



MILLENNIUM
CHALLENGE ACCOUNT
CÔTE D'IVOIRE
LABORATOIRE
D'EXCELLENCE

CONTRACT N° SEP-PM-056

(Procurement Ref. CNPC/Consult/QCBS/013bis)

Consultant en Supervision Environnementale et Sociale (CSES)

**Projet Compétences pour l'Employabilité et la Productivité
(Projet Compétences)**

Livrable 8 : Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP)

Version finale révisée par CSES

AECOM CONSULTANTS INC.

Août 2020

Information de qualité

Préparé par	Vérfié par	Vérfié par	Vérfié par	Approuvé par		
Aïssatou Thioubou	Luc Benezech Chef de Résident	Projet	François Trudeau Gestionnaire de projet au siège	Patrick Bréant Directeur au siège	Qualité Frédéric Directeur du projet au siège	Faustin

Historique des révisions

Révision	Date révision	de	Détails
A	2020-02-10		Version provisoire transmise par le MCA- Côte d'Ivoire pour revue
B	2020-06-03		Version finale révisée par CSES transmise à MCA-Côte d'Ivoire pour revue et approbation
C	2020-07-27		Version finale révisée par CSES transmise à MCA-Côte d'Ivoire pour revue et approbation
D	2020-09-04		Version finale révisée par CSES transmise à MCA-Côte d'Ivoire pour revue et approbation

Réserves et Limites

Le rapport ci-joint (le « Rapport ») a été préparé par AECOM Consultants Inc. (« Consultant ») au bénéfice du client (« Client ») conformément à l'entente entre le Consultant et le Client, y compris l'étendue détaillée des services (le « Contrat »).

Les informations, données, recommandations et conclusions contenues dans le Rapport (collectivement, les « Informations ») :

- sont soumises à la portée des services, à l'échéancier et aux autres contraintes et limites contenues au Contrat ainsi qu'aux réserves et limites formulées dans le Rapport (les « Limites »);
- représentent le jugement professionnel du Consultant à la lumière des Limites et des standards de l'industrie pour la préparation de rapports similaires;
- peuvent être basées sur des informations fournies au Consultant qui n'ont pas été vérifiées de façon indépendante;
- n'ont pas été mises à jour depuis la date d'émission du Rapport et leur exactitude est limitée à la période de temps et aux circonstances dans lesquelles elles ont été collectées, traitées, produites ou émises;
- doivent être lues comme un tout et, par conséquent, aucune section du Rapport ne devrait être lue hors de ce contexte;
- ont été préparées pour les fins précises décrites dans le Rapport et le Contrat;
- dans le cas de conditions souterraines, environnementales ou géotechniques, peuvent être basées sur des tests limités et sur l'hypothèse que de telles conditions sont uniformes et ne varient pas géographiquement ou dans le temps.

Le Consultant est en droit de se fier sur les informations qui lui ont été fournies et d'en présumer l'exactitude et l'exhaustivité et n'a pas l'obligation de mettre à jour ces informations. Le Consultant n'accepte aucune responsabilité pour les événements ou les circonstances qui pourraient être survenus depuis la date à laquelle le Rapport a été préparé et, dans le cas de conditions souterraines, environnementales ou géotechniques, n'est pas responsable de toute variation dans de telles conditions, que ce soit géographiquement ou dans le temps.

Le Consultant convient que le Rapport représente son jugement professionnel tel que décrit ci-dessus et que l'Information a été préparée dans le but spécifique et pour l'utilisation décrite dans le Rapport et le Contrat, mais ne fait aucune autre représentation ou garantie de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, en ce qui concerne le Rapport, les Informations ou toute partie de ceux-ci.

Sans limiter de quelque façon la généralité de ce qui précède, toute estimation ou opinion fournies par le Consultant concernant les coûts et l'échéancier de travaux construction ou de toute autre activité professionnelle décrite dans le Contrat représentent le jugement professionnel du Consultant à la lumière de son expérience et de la connaissance et des informations dont il dispose au moment de la préparation du Rapport. N'ayant aucun contrôle sur le marché, les conditions économiques, le prix de la main-d'œuvre, du matériel et des équipements de construction ou les procédures d'appel d'offres, le Consultant, ses administrateurs, dirigeants et employés ne sont en mesure de faire aucune représentation ou garantie de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l'exactitude de ces estimations et opinions ou quant à l'écart possible entre celles-ci et les coûts et échéanciers de construction réels ou de toute autre activité professionnelle décrite dans le Contrat, et n'acceptent aucune responsabilité pour tout dommage ou perte découlant ou lié de quelque façon à celles-ci. Toute personne se fiant sur ces estimations ou opinions le fait à ses propres risques.

À moins que (1) le Consultant et le Client n'en conviennent autrement par écrit; (2) que ce soit requis en vertu d'une loi ou d'un règlement; ou (3) que ce soit utilisé par un organisme gouvernemental révisant une demande de permis ou d'approbation, seul le Client et le MCC sont en droit de se fier ou d'utiliser le Rapport et les Informations.

Le Consultant n'accepte et n'assume aucune responsabilité de quelque nature que ce soit envers toute partie, autre que le Client, qui pourrait avoir accès au Rapport ou à l'Information et l'utiliser, s'y fier ou prendre des décisions qui en découlent, à moins que cette dernière n'ait obtenu l'autorisation écrite préalable du Consultant par rapport à un tel usage (« Usage non conforme »). Tout dommage, blessure ou perte découlant d'un Usage non conforme du Rapport ou des Informations sera aux propres risques de la partie faisant un tel Usage.

Ces Réserves et Limites font partie intégrante du Rapport et toute utilisation du Rapport est sujette à ces Réserves et Limites.

Table des matières

RÉSUMÉ.....	xiii
1 INTRODUCTION.....	1
1.1 Méthodologie.....	2
1.1.1 Revue bibliographique	2
1.1.2 Consultations	2
1.1.3 Vulgarisation	3
1.2 Objectifs et champ d'application du PEPP.....	3
2 Description du Projet et de ses principales composantes	5
2.1 Contexte	5
2.2 Objectifs du Projet Compétences	5
2.3 Composantes du Projet Compétences	5
2.3.1 L'activité « Éducation secondaire »	5
2.3.2 L'activité « Enseignement Technique et Formation Professionnelle » (ETFP/TVET)	8
2.4 Zones d'intervention du projet.....	8
2.5 Impacts et risques et environnementaux et sociaux du Projet.....	9
3 Cadre réglementaire.....	11
3.1 Réglementation nationale	11
3.2 Les directives du MCC	12
3.3 Les normes de performance de la SFI	12
3.3.1 Exigences de la NP 1 en matière d'engagement des parties prenantes.....	13
3.3.2 Exigences de la NP 5 en matière d'engagement des parties prenantes.....	14
4 Identification et Analyse des Parties Prenantes.....	16
4.1 Démarche d'identification des parties prenantes.....	16
4.1.1 Revue des rapports de missions, comptes rendus de réunions et séminaires	16
4.1.2 Les consultations	16
4.1.3 Les études et enquêtes.....	16
4.1.4 La constitution d'une base de données de parties prenantes	17
4.2 Catégorisation des parties prenantes	17
4.2.1 L'Équipe de Projet	17
4.2.2 Les Entités de Mise en Œuvre (EMO)	17
4.2.3 Les Ministères impliqués dans le volet lié à la réinstallation	18
4.2.4 Les Ministères impliqués dans le genre et l'inclusion sociale	19
4.2.5 Les Ministères impliqués dans le suivi en environnement, santé et sécurité	19
4.2.6 Le corps préfectoral.....	20
4.2.7 Les Services Techniques Régionaux, Départementaux et Sous-préfectoraux.....	20

4.2.8	Les parties prenantes au niveau communautaire	20
4.2.9	Les autres parties prenantes du Projet	21
4.3	Analyse des parties prenantes	22
5	Historique des activités d'engagement des parties prenantes	25
5.1	Actions d'engagement des parties prenantes menées lors de la phase de formulation des projets du Compact.....	25
5.2	Actions d'engagement des parties prenantes menées lors de la phase de préparation du Projet Compétences	25
5.2.1	Rencontres avec les parties prenantes nationales et régionales	26
5.2.2	Visites d'établissements scolaires	26
5.3	Actions d'engagement des parties prenantes menées après l'entrée en vigueur du Compact.....	26
5.3.1	Actions d'engagement menées lors de la phase de sélection des villages éligibles	26
5.3.2	Actions d'engagement menées lors de la phase des études environnementales et sociales.....	27
6	MOYENS DE COMMUNICATION ET Approches d'engagement des parties prenantes	29
6.1	Moyens de communication.....	29
6.1.1	Canaux médias	29
6.1.2	Canaux hors média	31
6.2	Informations clés à diffuser en phase de mise en œuvre du Projet	34
6.3	Rapports et documents à divulguer.....	40
6.4	Protection des données à caractère personnel	40
6.5	Approches d'engagement des parties prenantes	41
6.5.1	Principes.....	41
6.5.2	Approche d'engagement de l'Équipe de Projet.....	41
6.5.3	Approche d'engagement des EMO	42
6.5.4	Approche d'engagement des autres partenaires institutionnels	43
6.6	Approche d'engagement des communautés	46
6.6.1	Mise en place de Groupes de Soutien à la Construction (GSC)	47
6.6.2	Tenue de consultations publiques	47
6.6.3	Organisation de focus groups	48
6.6.4	Organisation de visites et rencontres individuelles	48
6.7	Protocole d'engagement des parties prenantes	48
6.7.1	Planification des rencontres institutionnelles et communautaires	48
6.7.2	Préparation des rencontres	49
6.7.3	Déroulement des rencontres	54
6.7.4	Documentation des rencontres	59
6.7.5	Enregistrement de l'activité d'engagement des parties prenantes	61
6.7.6	Suivi des rencontres	61
7	Mécanisme de règlement des griefs.....	63
7.1	Objectifs.....	63

7.2	Principes	63
7.3	Instances de règlement des griefs existantes	64
7.3.1	Instances traditionnelles de règlement des griefs.....	64
7.3.2	Modalités de règlement traditionnel des conflits	66
7.3.3	Limites des systèmes traditionnels de gestion des conflits	66
7.3.4	Les instances communautaires	67
7.3.5	Les instances administratives	67
7.3.6	Les instances neutres : la société civile	68
7.3.7	Les instances juridictionnelles	69
7.4	Mécanismes de gestion des conflits existants versus MRG du Projet Compétences	69
7.5	Typologie des griefs potentiels.....	70
7.6	Recevabilité et niveau de gravité du grief	71
7.7	Procédure de traitement des griefs	72
7.7.1	Réception	75
7.7.2	Enregistrement.....	77
7.7.3	Accusé de réception	77
7.7.4	Détermination de la recevabilité	78
7.7.5	Analyse du niveau de gravité.....	78
7.7.6	Assignment.....	78
7.7.7	Examen et réponse au plaignant	79
7.7.8	Médiation et résolution.....	80
7.7.9	Mise en œuvre des mesures correctives.....	82
7.7.10	Suivi et clôture	82
8	Rôles et responsabilités dans la mise en œuvre du PEPP	85
8.1	Rôles et responsabilité du MCA- Côte d'Ivoire	85
8.2	Rôles et responsabilités des autres parties prenantes.....	86
8.3	Renforcement des capacités	88
9	Suivi, évaluation et rapportage.....	91
9.1	Méthodologie de suivi-évaluation.....	91
9.1.1	Planification des activités d'engagement des parties prenantes.....	91
9.1.2	Indicateurs de suivi.....	92
9.1.3	Indicateurs d'évaluation.....	96
9.1.4	Intégration dans le système de gestion environnementale et sociale (SGES).....	98
9.2	Rapportage	99
9.3	Actualisation du PEPP	99
10	Budget de mise en œuvre du PEPP	101
11	Références biblio-webographiques.....	105

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 REGISTRE DE RENCONTRES DES PARTIES PRENANTES.....	107
Annexe 2 PROTOCOLE SUR LA PRÉPARATION ET LA GESTION DES RENCONTRES INSTITUTIONNELLES ET DES CONSULTATIONS AVEC LES COMMUNAUTÉS.....	109
Annexe 3 CANEVAS DE TDR POUR LES ATELIERS ET SÉMINAIRES.....	111
Annexe 4 MODÈLES DE FEUILLES DE PRÉSENCE POUR LES RENCONTRES INSTITUTIONNELLES.....	113
Annexe 5 PROTOCOLE SANITAIRE	114
Annexe 6 MODÈLE DE FEUILLE DE PRÉSENCE POUR LES CONSULTATIONS AVEC LES COMMUNAUTÉS	115
Annexe 7 PROTOCOLE SUR LE DÉROULEMENT DES RENCONTRES INSTITUTIONNELLES ET DES CONSULTATIONS AVEC LES COMMUNAUTÉS	117
Annexe 8 PROTOCOLE SUR LA DOCUMENTATION, L'ENREGISTREMENT ET LE SUIVI DES RENCONTRES INSTITUTIONNELLES ET DES CONSULTATIONS AVEC LES COMMUNAUTÉS	119
Annexe 9 MODÈLE DE FICHE DE COMPTE RENDU D'ACTIVITÉ D'ENGAGEMENT DE PARTIES PRENANTES.....	121
Annexe 10 MODÈLE DE REGISTRE DE SUIVI DE RENCONTRES	123
Annexe 11 FORMULAIRE DE RÉCEPTION DE GRIEFS	125
Annexe 12 FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DE GRIEF	127
Annexe 13 FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE GRIEF.....	128
Annexe 14 FORMULAIRE D'ACCORD SUR LES MESURES CORRECTIVES PROPOSEES.....	129
Annexe 15 FORMULAIRE DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES MESURES CORRECTIVES.....	130
Annexe 16 FORMULAIRE DE SUIVI DE CLOTURE DE GRIEF	131

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Caractéristiques des CDP à base 2 et à base 4.....	6
Tableau 2 : Liste des localités éligibles au programme pilote de construction des 20 premiers CDP	7
Tableau 3 : Les normes de performance (NP) de la SFI.....	13
Tableau 4 : Synthèse des catégories et besoins d'engagement.....	23
Tableau 5 : Synthèse des messages clés à diffuser en phase de mise en œuvre du Projet	35
Tableau 6 : Activités d'engagement de l'équipe de projet.....	42
Tableau 7 : Assignation des griefs en fonction de l'activité et du niveau de gravité du grief.....	78
Tableau 8 : Responsabilités du MCA- Côte d'Ivoire dans la mise en œuvre du PEPP	85
Tableau 9 : Formations et sensibilisations prévues pour le volet de construction des CDP	88
Tableau 10 : Indicateurs de suivi des activités d'engagement des parties prenantes	92
Tableau 11 : Indicateurs d'évaluation de l'engagement des parties prenantes	97
Tableau 12 : Principales composantes du SGES	98
Tableau 13 : Synthèse des principaux postes de dépenses du PEPP.....	102

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Carte des zones d'intervention du Projet Compétences	8
Figure 2 : Matrice influence – impact.....	23
Figure 3 : Niveau de gravité des griefs.....	71
Figure 4 : Schéma du mécanisme de règlement des griefs	73
Figure 5 : Principe de l'amélioration continue.....	91

LISTE DES ACRONYMES

AFD	Agence Française de Développement
AFOR	Agence Foncière Rurale
AGEROUTE	Agence de Gestion des Routes
AGR	Activités Génératrices de Revenus
ALC	Agent de Liaison Communautaire
ALE	Acteurs Locaux de l'École
ANADER	Agence Nationale d'Appui au Développement Rural
ANAGED	Agence Nationale de Gestion des Déchets
ANDE	Agence Nationale de l'Environnement
ATMC	Assistance Technique en Mobilisation Communautaire
BAD	Banque Africaine de Développement
BEPC	Brevet d'Études secondaires de Premier Cycle
CA	Conseil d'Administration
CAFOP	Centres d'Aptitude et de Formation Pédagogique
CCS	Consultant en charge de la Conception et de la Supervision
CCSA/TVET	Consultant en charge de la Conception et de la Supervision des Antennes de l'École Normale Supérieure ou des TVET
CDP	Collège De Proximité
CEPE	Certificat d'Études Primaires Élémentaires
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CIAPOL	Centre Ivoirien Antipollution
CIO	Centre d'Information et de Documentation
CMAP	Commission Mondiale des Aires Protégées
CMEF	Club Mères-Élèves-Filles
CN-MCC	Comité National pour l'éligibilité de la Côte d'Ivoire au MCC
CNPC/MCC	Comité National Pour la mise en œuvre du Programme Compact du MCC
CNPS	Caisse Nationale de Prévoyance Sociale
COGES	Comité de Gestion des Établissements Scolaires
COVID	COronaVirus Infectious Disease 2019
CPR	Cadre de Politique de Réinstallation
CRDH	Commission Régionale des Droits de l'Homme
CSES	Consultant en Supervision Environnementale et Sociale
CSPGFR	Comité Sous-préfectoral de Gestion du Foncier Rural
CVGFR	Comité Villageois de Gestion du Foncier Rural
DAF	Direction Finances, Passation des Marchés et Administration
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DAPS COGES	Direction de l'Animation, de l'Appui et du Suivi des Comités de Gestion des Établissements Scolaires
DC	Directeur de la Construction du MCA- Côte d'Ivoire
DCRP	Direction de la Communication et des Relations Publiques du MCA- Côte d'Ivoire
DELIC	Direction des Écoles, Lycées et Collèges

DES	Directeur de l'Enseignement Secondaire du MCA- Côte d'Ivoire
DFPMA	Direction Finances, Passation des Marchés et Administration
DPES	Directeur des Performances Environnementales et Sociales
DRADR	Direction Régionale de l'Agriculture et du Développement Rural
DREDD	Direction Régionale de l'Environnement et du Développement Durable
DREF	Direction Régionale des Eaux et Forêts
DREN	Direction Régionale de l'Éducation Nationale
E&S	Environnemental et Social
EIE	Étude d'Impact Environnemental
EIES	Études d'Impact Environnemental et Social
EMO	Entités de Mise en Œuvre
ENS	École Normale Supérieure
eSGES	Plateforme en ligne du Système de Gestion Environnementale et Sociale
ESSH	Environnement, Social, Sécurité et Hygiène
ESSS	Environnement, Social, Santé et Sécurité
ETFP	Enseignement Technique et Formation Professionnelle
FCFA	Franc CFA
GIS	Genre et Inclusion Sociale
GSC	Groupe de Soutien à la Construction
GTT	Groupe Technique de Travail
IEPP	Inspection de l'Enseignement Préscolaire et Primaire
IST	Infection Sexuellement Transmissible
KfW	<i>Kredit Anstalt fuer Wiederaufbau/</i> Octroi de Crédit pour la Reconstruction
LBTP	Laboratoire de Bâtiments et de Travaux Publics
MCA- Côte d'Ivoire	<i>Millennium Challenge Account-</i> Côte d'Ivoire
MCC	<i>Millennium Challenge Corporation</i>
MCLU	Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme
MEER	Ministère chargé de L'Équipement et de l'Entretien Routier
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MENETFP	Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle
MESRS	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
MFFE	Ministère de la Femme, de la Famille et de l'Enfance
MIDH	Mouvement Ivoirien des Droits de l'Homme
MIGIS	Ministères Impliqués dans le Genre et l'Inclusion Sociale
MINADER	Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural
MINASS	Ministère de l'Assainissement et de la Salubrité
MINEDD	Ministère de l'Environnement et du Développement Durable
MINEF	Ministère des Eaux et Forêts
MIR	Ministères Impliqués dans la Réinstallation
MISES	Ministères Impliqués dans le Suivi Environnemental et Social
MOE	Maître d'Œuvre

MRG	Mécanisme de Règlement des Griefs
MSCSLP	Ministère de la Solidarité, de la Cohésion Sociale et de la Lutte contre la Pauvreté
NP	Norme(s) de Performance
OCB	Organisation Communautaire de Base
OIPR	Office Ivoirien des Parcs et Réserves
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
ONG	Organisation Non Gouvernementale
ONU	Organisation des Nations Unies
PAD	Prêt A Diffuser
PAGIS	Plan d'Action Genre et Inclusion Sociale
PAP	Personne Affectée Par le Projet
PAR	Plan d'Action de Réinstallation
PDU	Programme de Décentralisation des Universités
PEPP	Plan d'Engagement des Parties Prenantes
PGESSS	Plan de Gestion Environnementale et Sociale des Sites Spécifiques
PNASA	Programme National d'Appui aux Services Agricoles
PND	Plan National de Développement
PNIA	Programme National d'Investissement Agricole
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PP	Partie Prenante
PRMS	Plan de Restauration des Moyens de Subsistance
PSH	Personne en Situation de Handicap
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RSE	Responsabilité Sociétale des Entreprises
RTI	Radiodiffusion Télévision Ivoirienne
SFI	Société Financière Internationale
SGES	Système de Gestion Environnementale et Sociale
SIDA	Syndrome d'Immunodéficience Acquise
SIG	Système d'Information Géographique
SODEFOR	Société de Développement des Forêts
STRDS	Services Techniques Régionaux, Départementaux et Sous-préfectoraux
TDR	Termes De Référence
TP	Travaux Publics
TVET/CETFP	Centres d'Enseignement Technique et de Formation Professionnelle
UCP – EF	Unité de Coordination du Projet – Éducation Formation
UNESCO	Organisation des Nations unies pour l'Éducation, la Science et la Culture
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'Enfance
USD	US Dollar
VIH	Virus d'Immunodéficience Acquise

RÉSUMÉ

Le Gouvernement de Côte d'Ivoire (GoCI) et le Gouvernement des États-Unis d'Amérique, agissant à travers le *Millennium Challenge Corporation (MCC)* ont signé, le 7 novembre 2017, un Programme Compact « le Compact- Côte d'Ivoire » d'un montant de 524 740 000 USD visant à financer des projets identifiés dans les secteurs de l'éducation et du transport. Le Compact - Côte d'Ivoire, d'une durée de 5 ans, comprend deux projets : Le projet « Compétences pour l'Employabilité et la Productivité » et le Projet « Abidjan Transport ».

Le Projet Compétences pour l'Employabilité et la Productivité, désigné ci-après « Projet Compétences » a pour objectifs : (i) d'augmenter le nombre d'années d'études reçues et d'améliorer l'acquisition de compétences de base demandées comme la lecture, les mathématiques ainsi que les compétences soft, pour les élèves du premier cycle du secondaire et (ii) d'améliorer l'acquisition de compétences techniques demandées par le marché du travail et d'augmenter les taux d'insertion des diplômés des centres de formation technique et professionnelle financés par le MCC.

Le présent Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) constitue une version révisée du premier PEPP qui avait été élaboré par le MCA- Côte d'Ivoire en 2019. Il est élaboré suivant la réglementation nationale de la Côte d'Ivoire, les directives du MCC ainsi que les normes de performance de la Société Financière Internationale (SFI).

L'objectif est de prendre en compte l'état de connaissance actuelle des enjeux du Projet Compétences afin d'asseoir les bases d'une implication de l'ensemble des parties prenantes suivant un processus bidirectionnel axé sur la divulgation et le partage des informations, mais aussi sur la prise en compte des opinions et préoccupations susceptibles d'influencer les décisions du Projet. En outre, il s'agit de prendre en considération le contexte actuel marqué par la pandémie de la Covid 19, qui oblige à adapter les méthodes d'engagement des parties prenantes.

En utilisant des moyens de communication adaptés à la capacité des groupes de parties prenantes à comprendre les informations divulguées, à exprimer leurs attentes et préoccupations et à s'impliquer activement dans la mise en œuvre du Projet, des approches spécifiques sont développées pour l'équipe de Projet, les parties prenantes institutionnelles et des communautés.

Les intervenants du Projet sont nombreux et diversifiés. Afin de renforcer la cohérence et promouvoir l'efficacité des interventions, MCA- Côte d'Ivoire devra instaurer, aux différents niveaux de management, des rencontres dont l'objectif sera de renforcer la cohésion et l'esprit d'équipe, de faciliter les échanges d'information et de données entre les membres de l'équipe, d'identifier les goulots d'étranglement et de trouver des solutions concertées.

En vue de faciliter la mobilisation des Entités de Mise en Œuvre (EMO) et favoriser le traitement diligent des dossiers, deux approches seront mises en œuvre par le MCA- Côte d'Ivoire, à savoir la signature d'ententes et la désignation de points focaux. Ces ententes doivent définir, de commun accord, le spectre des activités à mener par chaque partie, les ressources à mettre à disposition ainsi que les modalités et moyens de communication et de partage des informations et des données. En outre, dans chaque EMO, un point focal du Projet Compétences pourra être désigné, afin de servir d'interlocuteur au Projet.

Afin de promouvoir le dialogue entre les parties prenantes et trouver des solutions concertées dans un climat social apaisé, des cadres de concertation seront mis en place au niveau national et au niveau des départements d'intervention où des Groupes Techniques de Travail (GTT) seront créés. En outre, l'organisation d'ateliers et de séminaires et la tenue de consultations régulières permettront de maintenir une communication permanente entre le Projet et ses partenaires.

Au niveau des communautés, l'approche consistera à mettre en place des Groupes de Soutien à la Construction (GSC) dans chaque bassin de recrutement de CDP, à tenir des consultations, des focus groups et à organiser des visites de courtoisie ou des visites à domicile. Les visites à domicile sont appropriées

notamment pour la catégorie des personnes vulnérables (personnes âgées, personnes vivant avec un handicap, etc.) qui ont des difficultés à se déplacer pour participer aux rencontres.

Pour chaque activité des protocoles ont été élaborés, qui tiennent compte des besoins spécifiques du groupe à engager et du contexte sanitaire actuel marqué par la pandémie de la Covid 19. Ces protocoles portent sur la préparation, le déroulement, la documentation, l'enregistrement et le suivi des rencontres institutionnelles et des consultations avec les communautés).

Par ailleurs, un Mécanisme de Règlement des Grieffs (MRG) est proposé, afin de permettre à un individu, groupe d'individus, institution ou structure, d'exprimer, de manière libre et documentée, des préoccupations ou griefs concernant les impacts du Projet Compétences. Il est élaboré conformément aux normes de la SFI. En d'autres termes, il doit permettre un traitement des griefs dans un court délai, être facile à comprendre, être gratuit, se conformer aux systèmes culturels locaux de résolution des griefs, écarter toute forme de représailles ou d'intimidation des plaignants, inclure la possibilité d'un recours, par le plaignant, aux juridictions compétentes, à tout moment de la procédure de règlement des griefs et faire l'objet de suffisamment de communication.

Le traitement des griefs se fera suivant un schéma qui inclut le chef de famille, le chef de village, le chef de tribu, le comité de médiation, présidé par le Sous-préfet, le comité de recours, dirigé par le Préfet de département et les instances juridictionnelles compétentes.

Pour une mise en œuvre efficace du PEPP, les rôles et responsabilités de chaque intervenant au niveau du MCA- Côte d'Ivoire et des autres parties prenantes ont été clairement définis.

Poste	Responsabilité dans la mise en œuvre du PEPP/MRG
Directrice Générale	<ul style="list-style-type: none"> Présider, tous les trimestres, une réunion de suivi du Projet Compétences, en présence de toute l'équipe Projet et des EMO ; Fixer les orientations nécessaires et les objectifs à atteindre par l'Équipe de Projet.
Directeur Exécutif du Projet Compétences	<ul style="list-style-type: none"> Coordonner les interventions de l'équipe de Projet ; Veiller au respect du planning de mise en œuvre du PEPP ; S'assurer que les moyens (techniques, matérielles, financières etc.) sont mis à la disposition des intervenants pour exécuter leurs tâches ; Tenir la Directrice Générale régulièrement informée.
Directeur des Performances Environnementales et Sociales (DPES)	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à l'actualisation continue du PEPP et du MRG ; S'assurer que toutes les directions pertinentes du MCA- Côte d'Ivoire participent à l'actualisation, la validation, au suivi et à la mise en œuvre du PEPP ; S'assurer que les équipes mobilisées sur le terrain ont bien assimilé les protocoles d'intervention et de suivi ; Administrer le eSGES.
Directeur de la Communication et des Relations Publiques	<ul style="list-style-type: none"> Organiser et coordonner les interventions à la presse ; Effectuer, chaque jour, une revue de presse et tenir l'équipe du Projet informée de tous les articles de presse, toutes les émissions radiophoniques et télévisuelles liés au Projet ou à l'actualité dans sa zone d'intervention ; Conseiller le DE et le DESP sur les supports les plus adaptés à l'engagement de chaque groupe de parties prenantes ; S'assurer de la large divulgation des supports écrits (newsletter) et visuels ; Veiller à ce que toutes les activités clés du Projet soient documentées visuellement et mettre en place une vidéothèque ; Faire une mise à jour régulière des informations (événements, rapports, documents de référence à télécharger, etc.) contenues sur le site web et les réseaux sociaux du MCA- Côte d'Ivoire ; Valider et contrôler les messages diffusés par l'équipe de Projet.
Directrice Genre et Intégration Sociale (GIS)	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à ce que le PEPP tienne compte des directives et politiques du MCC en matière de GIS ; Collaborer avec le MENETFP dans la mise en œuvre de la politique genre du MENETFP;

Poste	Responsabilité dans la mise en œuvre du PEPP/MRG
	<ul style="list-style-type: none"> Faire la revue des rapports et s'assurer que les femmes et les groupes vulnérables sont consultés et leurs préoccupations prises en compte par l'équipe de Projet ; Conseiller l'équipe Projet sur les méthodes les plus appropriées de consultation des femmes et des groupes vulnérables.
Directeur (ou personne) responsable du MRG	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que les griefs sont bien enregistrés, suivis et que les réponses adéquates y sont apportées ; Alerter immédiatement le DE et le DPES dès réception de tout grief de niveau 4; Rédiger des rapports.
Directeur des Affaires Juridiques	<ul style="list-style-type: none"> Faire le suivi des griefs et contentieux en traitement au niveau des instances juridictionnelles et adresser régulièrement des rapports au DE et au DPES pour les tenir informés.
Responsable de la signature des accords (EIA)	<ul style="list-style-type: none"> Préparer la documentation, favoriser la signature des accords avec les EMO et assurer le suivi de la mise en œuvre.
Direction Suivi & Évaluation	<ul style="list-style-type: none"> Revoir les indicateurs d'engagement des parties prenantes en fonction des objectifs fixés dans le Compact.

Entité	Rôles et responsabilités
CSES	<ul style="list-style-type: none"> Actualiser le PEPP sur une base annuelle ; Fournir des rapports trimestriels sur la mise en œuvre du PEPP ; Assurer la vulgarisation et les formations nécessaires sur le PEPP et le MRG ; Conseiller et appuyer le DPES sur les bonnes pratiques et stratégies d'intégration et de prise en compte des préoccupations de l'ensemble des parties prenantes y compris celles des femmes et des individus ou groupes identifiés comme étant vulnérables face au Projet ; Faire la revue des rapports fournis par le MCA- Côte d'Ivoire et s'assurer que les activités d'engagement des parties prenantes menées sont conformes aux principes et stratégies déclinées dans le PEPP ; Accompagner les CCS/CCSA-TVET dans la conception, la mise en œuvre et l'actualisation des stratégies d'engagement des parties prenantes ; Rencontrer régulièrement les parties prenantes et s'assurer de leur collaboration et de la prise en compte de leurs préoccupations ; Appuyer MCA- Côte d'Ivoire dans l'implémentation du MRG ; Concevoir, opérationnaliser et administrer le eSGES.
ATMC/CCSA-TVET	<ul style="list-style-type: none"> Développer et mettre en œuvre une stratégie de mobilisation communautaire dans le cadre de la construction des CDP ; Conduire les consultations requises pour assurer la mobilisation continue des parties prenantes, y compris celles engagées dans la réinstallation ; S'assurer que les consultations requises sont menées dans le cadre des évaluations de sites, de validation des plans, des études (EIES, PAR/PRMS), etc.; Aider à la mise en place des cadres de concertation (GTT, GSC, comités de médiation et de recours) ; Faciliter la liaison entre les parties prenantes (régionales, départementales et communautaires) et le MCA- Côte d'Ivoire ; Fournir régulièrement des rapports (fréquence suivant contrat), notes explicatives et documents qui peuvent aider le MCA- Côte d'Ivoire à mieux appréhender le contexte sur le terrain ; Aider à assurer une large diffusion et à mettre en place le MRG.
CCS	<ul style="list-style-type: none"> Conduire les consultations nécessaires dans le cadre des EIES, PAR et PRMS, en

Entité	Rôles et responsabilités
	conformité avec le PEPP ; <ul style="list-style-type: none"> • Fournir régulièrement des rapports (suivant contrat), notes explicatives et documents qui peuvent aider le MCA- Côte d'Ivoire à mieux appréhender le contexte sur le terrain ; • Assurer la surveillance des travaux de construction.
Entreprises	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un plan d'engagement et de communication avec les parties prenantes, conforme au PEPP ; • Proposer et mettre en œuvre un MRG fonctionnel ; • Assurer la livraison des travaux dans les délais contractuels.
EMO	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre les engagements contenus dans l'accord signé ; • Accompagner le projet dans la planification et l'exécution du PEPP/MRG ; • Veiller à l'application de la politique genre du MENETFP et du PAGIS ; • Faciliter l'identification et la mise en relation avec d'autres parties prenantes pertinentes pour le Projet ; • Prendre part aux activités de suivi et d'évaluation du PEPP/MRG et formuler des recommandations.
Autres partenaires institutionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre part aux activités d'engagement des parties prenantes organisées par le Projet ; • Faciliter l'identification et la mise en relation avec d'autres parties prenantes pertinentes pour le Projet ; • Prendre part aux activités de suivi et d'évaluation du PEPP/MRG et formuler des recommandations.
Communautés	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre part aux activités d'engagement des parties prenantes organisées par le Projet ; • Utiliser le MRG comme moyen d'expression des préoccupations et griefs ; • Prendre part aux activités de suivi et d'évaluation du PEPP/MRG et formuler des recommandations.
Préfets, Sous-préfets	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les arrêtés, décisions, pour la mise en place des cadres de concertation; • Prendre les circulaires pour la tenue des consultations publiques dans le cadre des CGES et EIES ; • Apporter un soutien constant et conseiller le MCA- Côte d'Ivoire sur les stratégies les plus appropriées pour obtenir l'adhésion des parties prenantes au Projet.
Cadres de concertation (GTT, GSC, comité de médiation/ recours)	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser le dialogue et la concertation entre parties prenantes ; • Aider à trouver des solutions aux griefs soulevés par les parties prenantes et à prévenir les conflits potentiels ; • Contribuer à instaurer un climat de sérénité et de collaboration entre le Projet Compétences et les autres parties prenantes de la zone d'intervention.

1 INTRODUCTION

En vue de la mise en œuvre des activités du Projet Compétences, le MCA- Côte d'Ivoire a élaboré, en mai 2019, un Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES), avec pour objectif principal, de définir le cadre de référence pour la prise en charge optimale des questions environnementales et sociales durant toutes les phases du Projet. Ce SGES, était couplé à un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP), lequel identifiait et analysait les principaux groupes de parties prenantes et proposait des stratégies pour les mobiliser.

Après l'entrée en vigueur du Compact, le 05 août 2019, les études de référence ont démarré. C'est le cas du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES), validé en avril 2020, dont la méthodologie d'élaboration a inclus des consultations avec les services techniques régionaux et départementaux de même qu'avec les communautés. Pour rappel, le CGES comprend un chapitre consacré au PEPP et au Mécanisme de Règlement des Grieffs (MRG) du Projet. Il en est de même du Cadre de Politique de Réinstallation (CPR).

Par ailleurs, le MCA- Côte d'Ivoire a multiplié les interventions sur le terrain, auprès des autorités, des services techniques et des communautés et ce, notamment pour l'identification et la sélection des villages éligibles à la construction d'un Collège de Proximité (CDP). L'évaluation des sites devant accueillir les CDP a, également, débuté.

Toutes ces actions combinées ont permis une meilleure connaissance des groupes de parties prenantes, des enjeux socio-culturels et des interrelations entre les parties prenantes dans la zone d'intervention.

Cependant, depuis l'avènement de la pandémie mondiale de la COVID 19, en mars 2020, le Gouvernement de la Côte-d'Ivoire a déclaré l'état d'urgence et a mis en place des mesures de restriction pour contrer la propagation du coronavirus. La réduction des déplacements et des rassemblements amène à reconsidérer les méthodes et les approches d'engagement des parties prenantes ayant été identifiées avant la pandémie.

Ainsi, les rencontres virtuelles (appels téléphoniques, visioconférences) seront désormais privilégiées au détriment des rencontres en présentiel. En outre, ces dernières devront se dérouler dans le respect strict du protocole sanitaire établi par le MCA- Côte d'Ivoire.

Une actualisation du PEPP est donc requise à ce stade du Projet Compétences, où l'évaluation et la sélection des sites devant abriter les CDP sont engagées, et où les programmes respectifs de construction des antennes satellites de l'École Normale Supérieure (ENS) et des ETEP/TVET (Centres d'Enseignement Technique et de Formation Professionnelle) sont en pleine structuration.

Le présent travail d'actualisation du PEPP prend donc en compte l'expérience déjà acquise en matière de consultation et de partage des informations avec les parties prenantes pour proposer des stratégies, outils et méthodes à même de favoriser un engagement de l'ensemble des parties prenantes et l'atteinte des objectifs du Projet Compétences.

Le présent PEPP est structuré de la manière suivante :

- Chapitre 1 : Introduction;
- Chapitre 2 : Description du Projet et de ses composantes;
- Chapitre 3 : Cadre réglementaire;
- Chapitre 4 : Identification et analyse des parties prenantes;
- Chapitre 5 : Historique des activités d'engagement des parties prenantes;
- Chapitre 6 : Moyens de communication et approches d'engagement des parties prenantes;
- Chapitre 7 : Mécanisme de règlement des griefs (MRG);
- Chapitre 8 : Rôles et responsabilités dans la mise en œuvre du PEPP;

- Chapitre 9 : Suivi, évaluation et rapportage;
- Chapitre 10 : Budget et source de financement.

1.1 Méthodologie

Afin d'actualiser le PEPP et le MRG du Projet Compétences, la méthodologie utilisée comprend les phases suivantes : revue bibliographique, consultations avec les parties prenantes et vulgarisation.

1.1.1 Revue bibliographique

Durant cette phase, les documents de référence ont été revus, à savoir les textes réglementaires nationaux, les directives et politiques du MCC, les normes de performance (NP), notamment la NP 1 de la Société financière internationale (SFI) qui traite de l'évaluation et de la gestion des risques environnementaux et sociaux.

De plus, le PEPP du Projet Compétences ainsi que les commentaires formulés sur ce dernier par les consultants du MCC ont été consultés. Il en est de même du PEPP du Projet ATP, du SGES et également du Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) et du CGES en cours de réalisation par le CSES.

1.1.2 Consultations

Diverses consultations ont été menées afin de tenir compte des préoccupations des parties prenantes et d'affiner les approches et stratégies d'engagement proposées. À ce sujet, des rencontres ont été effectuées avec :

- Les parties prenantes nationales : il s'agit notamment des institutions nationales qui auront un rôle à jouer dans la mise en œuvre du Projet, telles la Direction de l'Équité et de l'Égalité Genre (DEEG) du MENETFP, le Programme de Décentralisation des Universités (PDU), responsable de la construction des deux antennes satellites de l'École Normale Supérieure, le CIAPOL, la Direction de la Cohésion sociale, etc. ;
- Les Préfectures de Gbêkê et San Pedro, surtout pour ce qui concerne la mise en place de cadres de concertation pour la facilitation du dialogue et du partage d'informations sur le Projet ;
- Les Sous-préfectures de Béoumi et de Gabiadji, qui sont des pièces maîtresses dans la gestion des conflits intra et intercommunautaires et qui seront sollicitées pour la mise en place du MRG ;
- Les radios : RTI à Bouaké, Yackoi et Soleil à San Pedro ;
- L'Agence de Gestion des Routes (AGEROUTE) de San Pedro et la Mairie de Bouaké, pour les bonnes pratiques instaurées en matière de gestion des griefs liés à la réinstallation ;
- Des ONG, pour leur connaissance du terrain et des enjeux socio-culturels ainsi que pour la triangulation des informations collectées ;
- Des organismes de protection des droits humains (Commission Régionale des Droits Humains de San Pedro, Mouvement Ivoirien des Droits de l'Homme, section de Bouaké), sur les stratégies de gestion des conflits, surtout fonciers et liés aux violences basées sur le genre ;
- Les communautés : villages de Grobonoudan, Oueoulo (Région de San Pedro), Goliblenou et Lolobo (Région de Gbêkê), afin d'enquêter sur les canaux traditionnels de gestion des conflits et vérifier les hypothèses de travail en ce qui concerne le MRG ;
- Le tribunal traditionnel de Sakassou, où les jugements sont rendus suivant la tradition baoulé ;
- Les tribunaux de première instance de Bouaké et de San Pedro afin de mieux comprendre les modalités de dépôt et le circuit d'un grief ;

- Les différentes directions du MCA- Côte d'Ivoire et l'équipe ESOC/Consultant en Gestion Environnementale et Sociale (CGES) en charge de l'élaboration du PEPP/MRG du Projet ATP.

1.1.3 Vulgarisation

Une fois qu'il aura approuvé le présent PEPP et le schéma proposé pour le règlement des griefs, le MCA-Côte d'Ivoire devra assurer une large diffusion de ces documents, en utilisant les supports de communication les plus adaptés à chaque groupe de parties prenantes.

Ainsi, le PEPP devra être disponible sur le site web et les comptes sociaux (du MCA- Côte d'Ivoire. En outre, la diffusion du document se fera auprès des membres de l'équipe Compétences (DE, Directeurs, Managers, Spécialistes, etc.), par voie électronique. Sur demande, une présentation du document pourra être faite par le CSES, afin de s'assurer que tout le Projet s'approprie le document.

L'équipe en charge de la mobilisation communautaire devra être capacisée, notamment sur les volets du PEPP concernant les groupes de parties prenantes identifiées, les méthodes d'identification des groupes vulnérables au sein des communautés, les protocoles de gestion des rencontres et des consultations, le processus de mise en place et le fonctionnement du MRG, etc.

Les Entités de Mise en Œuvre (EMO) recevront une copie papier du PEPP. Il en est de même des membres des cadres de concertation qui seront mis en place, dont les Groupes Techniques de Travail (GTT) au niveau des quatre (4) départements de Gbêkê et des deux (2) de San Pedro. Les formations prévues dans le cadre du SGEs pourront constituer, également, une opportunité pour présenter le PEPP aux GTT. Pour les autres partenaires, le rapport pourra leur être distribué par email.

En ce qui a trait au MRG, le MCA- Côte d'Ivoire devra procéder à sa large diffusion sur son site internet et ses comptes sociaux (cf. détails des comptes au chapitre 6). En outre, avec l'aide du CSES et de l'ATMC, il pourra organiser des consultations dans les villages afin d'expliquer en détail les modalités de son fonctionnement. Le MRG pourra être imprimé dans un document à part pour diffusion auprès des parties prenantes pertinentes. De plus, des brochures et dépliants, en français et en langues locales (avec des pictogrammes) pourront être édités avec l'appui de la Direction de la Communication et des Relations Publiques du MCA-Côte d'Ivoire et distribués.

1.2 Objectifs et champ d'application du PEPP

L'objectif de ce PEPP est de prendre en compte l'état de connaissance actuelle des enjeux du Projet Compétences afin d'asseoir les bases d'une implication de l'ensemble des parties prenantes suivant un processus bidirectionnel axé sur la divulgation et le partage des informations, mais aussi sur la prise en compte des opinions et préoccupations susceptibles d'influencer les décisions du Projet. De manière spécifique, le PEPP vise à :

- Établir un cadre dans lequel les activités d'engagement des parties prenantes sont guidées et contrôlées;
- s'assurer que le Projet est bien compris par l'ensemble des acteurs ;
- fournir des orientations pour l'engagement des parties prenantes de sorte qu'il réponde aux normes des meilleures pratiques internationales ;
- identifier les principales parties prenantes affectées et / ou capables d'influencer le projet et ses activités;
- créer les conditions pour que les informations concernant le Projet soient largement diffusées et accessibles aux parties prenantes ;
- s'assurer que les préoccupations et les attentes des parties prenantes soient prises en compte dans le processus de prise de décision ;

- garantir que le processus des activités d'engagement est documenté;
- identifier les méthodes et les structures les plus efficaces pour diffuser les informations relatives au Projet et assurer des consultations régulières, accessibles, transparentes et appropriées ;
- aider le Projet à établir des relations mutuellement respectueuses, bénéfiques et durables avec les parties prenantes ;
- élaborer un processus d'engagement des parties prenantes qui donne aux parties prenantes l'occasion d'influencer la planification et la conception du Projet ;
- établir des mécanismes formels de règlement des griefs ;
- favoriser un dialogue constructif et durable et une concertation continue entre les parties prenantes ;
- minimiser les risques d'échec du Projet.

2 DESCRIPTION DU PROJET ET DE SES PRINCIPALES COMPOSANTES

2.1 Contexte

Le Gouvernement de Côte d'Ivoire (GoCI) et le Gouvernement des États-Unis d'Amérique, agissant à travers le *Millennium Challenge Corporation (MCC)* ont signé, le 7 novembre 2017, un Programme Compact « le Compact- Côte d'Ivoire » d'un montant de 524 740 000 USD visant à financer des projets identifiés dans les secteurs de l'éducation et du transport à l'issue d'une analyse des contraintes à la croissance économique menée conjointement par des économistes ivoiriens et de MCC. Pour rappel, cette analyse a permis d'identifier les points suivants comme contraintes majeures à la croissance économique en Côte d'Ivoire : (i) un faible niveau du capital humain ; (ii) la difficulté de mobilité des personnes et des biens, particulièrement à Abidjan ; (iii) un manque d'accès aux terrains à usage industriel ; et (iv) la lourdeur administrative et l'imprévisibilité du paiement des taxes.

À travers un processus de consultation et d'analyses multicritères, le MCC et le GoCI ont défini le cadre de l'investissement du Programme Compact- Côte d'Ivoire pour se concentrer sur deux des contraintes majeures, en proposant les solutions suivantes : (i) le développement du capital humain à travers des investissements dans l'enseignement secondaire et dans l'enseignement technique et la formation professionnelle et (ii) l'amélioration des conditions de transport urbain à Abidjan.

Le Compact - Côte d'Ivoire, d'une durée de 5 ans, comprend deux projets : Le projet « Compétences pour l'Employabilité et la Productivité » et le Projet « Abidjan Transport ». L'exécution du Compact- Côte d'Ivoire est assurée par le *Millennium Challenge Account - Côte d'Ivoire (MCA- Côte d'Ivoire)*, une entité créée par l'Ordonnance n° 2017-820 du 14 décembre 2017 et administrée par un Conseil d'Administration.

Le coût total du financement du Projet Compétences est de 154 950 000 USD, répartis comme suit : 111 300 000 USD pour la construction des collèges de proximité (CDP), 35 000 000 USD pour la construction des ETEP/TVET et le reste, soit 8 650 000 USD, est dédié à la gestion du Projet.

2.2 Objectifs du Projet Compétences

Le Projet Compétences pour l'Employabilité et la Productivité, désigné ci-après « Projet Compétences » a pour objectifs : (i) d'augmenter le nombre d'années d'études reçues et d'améliorer l'acquisition de compétences de base demandées comme la lecture, les mathématiques ainsi que les compétences soft, pour les élèves du premier cycle du secondaire et (ii) d'améliorer l'acquisition de compétences techniques demandées par le marché du travail et d'augmenter les taux d'insertion des diplômés des centres de formation technique et professionnelle financés par le MCC.

2.3 Composantes du Projet Compétences

Le Projet Compétences est composé de deux activités principales (i) l'activité « Éducation secondaire » et l'activité « Enseignement Technique et Formation Professionnelle » (ETFP).

2.3.1 L'activité « Éducation secondaire »

Cette activité a pour objectif d'améliorer l'accès à l'enseignement secondaire du premier cycle dans les régions de Gbêkê et de San Pedro, la qualité de l'éducation reçue de même que la gouvernance de l'enseignement secondaire. L'activité sera conduite à travers quatre sous-activités :

- 1) la mise en place et l'appui à l'opérationnalisation d'une politique genre en éducation et renforcement institutionnel ;

- 2) le renforcement des systèmes pour la prise de décision en améliorant le système de gestion de l'information du ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle (MENETFP) ;
- 3) l'amélioration et l'extension de la formation initiale des enseignants ;
- 4) la construction de nouveaux collèges de proximité (CDP) pour un accès équitable à l'éducation secondaire.

Par ces quatre sous-activités, le Projet investira dans de nouvelles infrastructures éducatives, élargira et améliorera la formation des enseignants, réduira les disparités des résultats scolaires entre les sexes et améliorera le système de gestion de l'information du MENETFP et son utilisation.

Dans le cadre de cette activité, deux (2) types d'infrastructures sont prévus : les Collèges De Proximité (CDP) et les antennes satellites de l'École Normale Supérieure.

2.3.1.1 Les CDP

Afin d'assurer l'extension du 1^{er} cycle du secondaire particulièrement dans les zones rurales, le gouvernement ivoirien a adopté, en 2013, un nouveau modèle de collège, « le Collège de Proximité » (CDP). Le CDP est une école physiquement plus petite conçue pour les zones rurales à faible densité de population. Il est moins coûteux que le collège classique et les enseignants, bien qu'en charge de deux disciplines chacun doivent assurer une formation équivalente en qualité à celle des collèges classiques.

Les CDP permettent aux élèves de continuer à vivre dans le foyer familial. Cela est plus sécurisant pour les filles qui seront moins exposées aux risques liés à l'éloignement et à l'hébergement sous un autre toit (maltraitements divers, violence basée sur le genre, grossesses précoces, maladies sexuellement transmissibles). Ce modèle est supporté par la coordination des bailleurs internationaux. En effet, environ 27 CDP ont déjà été construits par l'Agence Française de Développement qui prévoit en financer 158 supplémentaires tandis que la Banque mondiale en financera 25.

Les collèges de proximité sont donc des établissements modernes localisés dans un bassin géographique de quelques villages séparés en moyenne par moins de 5 km possédant un effectif d'au moins 90 élèves dans l'ensemble des Cours moyens 2^e année (CM2) des écoles primaires du bassin.

Les collèges de proximité sont de deux (2) tailles : des collèges à base 2 et des collèges base 4. Les collèges à base 2, d'une surface totale de 1 200 m² permettent d'accueillir jusqu'à 320 élèves tandis que ceux à base 4 en accueillent le double (surface de 2 400 m²).

Du point de vue de l'encadrement, les CDP à base 2 compteront 10 enseignants bivalents et 4 employés administratifs. Le double (20 enseignants bivalents et 8 administrateurs) est prévu dans les CDP à base 4. Les autres caractéristiques des CDP à base 2 et 4 sont présentées dans le Tableau 1.

Tableau 1 : Caractéristiques des CDP à base 2 et à base 4

	Collège à base 2	Collège à base 4
Salle de classe	8	16
Salle informatique	1	1
Salle des professeurs	1	1
Foyer pour élèves	1	1
Bureau pour l'administration	1	1
Local de gardiennage	1	1
Vestiaire de sports	1	1
Bloc sanitaire G/F	1/1	1/1

Sur la base des coûts prévisionnels, on estime que le programme serait en mesure de construire, d'équiper et de soutenir au moins 752 salles de classe dans environ 74 à 84 collèges ce qui correspond à environ 43% de la demande de scolarisation au collégial dans les deux régions. La première phase de construction de CDP

ciblera 8 bassins de recrutement dans la région de San Pedro et 12 bassins de recrutement dans la région de Gbêkê (Tableau 2). Les communautés de ces bassins de recrutement ont été rencontrées pour les informer de la localité choisie (éligible) pour accueillir le CDP et leur faire connaître les critères de sélection des sites de construction.

La localité éligible devra identifier de 2 à 3 sites de construction respectant les critères de sélection et ces sites devront également convenir aux localités voisines issues du même bassin de recrutement. C'est à l'issue de la sélection des sites que le choix définitif des villages qui devront abriter des CDP sera connu.

Tableau 2 : Liste des localités éligibles au programme pilote de construction des 20 premiers CDP

Région	Département	Sous-préfecture	Village éligible
Gbêkê	Béoumi	Lolobo	Lolobo
		Béoumi	Akadiafoué
			Belakro
	Botro	Languibonou	Aougnanfoutou
		Diabo	Sinzekro
		Krofoinsou	Krofoinsou
	Bouaké	Bouaké ¹	Bendekouassikro
		Bouaké	Tieple
		Brobo	Mamini
	Sakassou	Sakassou	Kanango-Pli
			Andofouebonou
			Goliblenou
San Pedro	San Pedro	Gabiadji	Fahe
			Gnity
			Blahou
			Grobonoudan
	Grand-Béréby	Youwasso	
		Oueoulo	
		Adjaméné	
	Tabou	Tabou	Mane

2.3.1.2 Les antennes satellites de l'École Normale Supérieure (ENS)

Dans chacune des capitales régionales de Gbêkê et de San Pedro, une antenne satellite de l'ENS sera construite. À Bouaké, le site prévu se trouve dans l'enceinte du campus II de l'Université Alassane Ouattara. À San Pedro, le site choisi est dans l'enceinte des 302 ha de l'Université.

Selon le Programme de Décentralisation des Universités (PDU), tous les droits ont été purgés et les exploitants agricoles ont déjà été indemnisés par l'État de Côte d'Ivoire.

Les antennes satellites de l'ENS seront équipées de toutes les commodités nécessaires à la formation des futurs enseignants : salles de classe, amphithéâtres, laboratoires, infrastructures sportives, etc.

¹ Commune de Bouaké.

2.3.2 L'activité « Enseignement Technique et Formation Professionnelle » (ETFP/TVET)

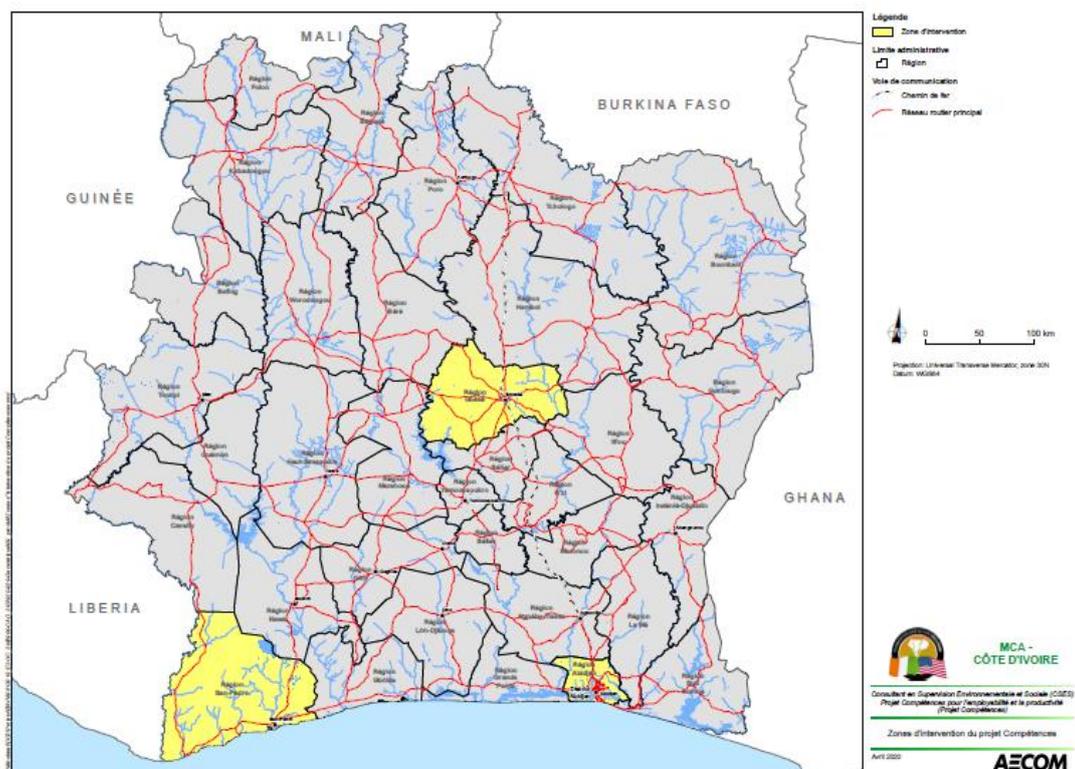
Cette activité complète l'activité Éducation secondaire et veut tester un nouveau modèle d'ETFP/TVET permettant d'offrir une formation aux élèves dans les compétences et les connaissances demandées par le secteur privé. Elle a pour objectif d'améliorer les contenus et les approches de formation pour mieux les adapter aux réalités du secteur productif. Elle comprend deux sous-activités :

- a. La création d'un fonds pour le financement des centres de formation professionnelle en modèle partenariat public-privé, dénommé « *Partenariat pour le Développement des Compétences* » ou « *PDC* ». Il s'agira : (i) d'une assistance technique à la mise en place de PDC avec les secteurs professionnels concernés, (ii) de la construction et de l'équipement de 3 à 4 centres de formation technique et professionnelle, dont un est déjà pré-identifié dans le domaine des Travaux Publics (TP). Les autres centres seront identifiés dans le cadre d'un processus compétitif de sélection par appel à projets.
- b. Le renforcement des systèmes de qualité et de redevabilité à travers : (a) la mise en place d'un système de suivi de l'insertion des diplômés des centres ; (b) la mise en place d'un Système de Management de la Qualité.

Au total, 3 à 4 ETFP/TVET sont prévus dans les deux régions de Gbêkè et San Pedro et dans le District d'Abidjan, dont le centre déjà pré-identifié dans le domaine des Travaux Publics (TP). Pour le moment, les sites ciblés ne sont pas encore connus.

2.4 Zones d'intervention du projet

L'intervention du Projet Compétences est circonscrite aux régions de Gbêkè et de San Pedro ainsi que dans le Grand Abidjan (cf. Figure 1).



2.5 Impacts et risques et environnementaux et sociaux du Projet

Le projet Compétences devrait contribuer à augmenter la disponibilité de CDP en milieu rural et/ou défavorisé, de centres d'enseignement techniques et de formation professionnelle. En outre, il est prévu que le Projet participe à l'amélioration de la qualité de l'enseignement, grâce à la construction des deux antennes satellites de l'ENS.

Les impacts environnementaux et sociaux négatifs attendus du Projet seront limités dans la mesure où les critères de sélection des sites de construction tiendront compte de la nécessité de causer le minimum d'impacts possible en phase de pré-construction, de construction et d'exploitation des CDP, ETEP/TVET et des antennes satellites de l'ENS.

3 CADRE RÉGLEMENTAIRE

L'élaboration du présent PEPP suit à la fois la réglementation nationale de la Côte d'Ivoire, les directives du MCC ainsi que les normes de performance de la SFI applicables.

3.1 Réglementation nationale

La réglementation ivoirienne prévoit explicitement la consultation des parties prenantes dans deux types de situation, à savoir lors de la conduite des Études d'Impact Environnemental et Social (EIES) et lors du processus d'acquisition et de sécurisation foncière.

Les EIES sont explicitement mentionnées dans le code de l'environnement (loi n°96-766 du 3 octobre 1996), notamment en ses articles 39, 40, 41 et 42. Ce texte est complété par décret n°96-894 du 8 novembre 1996 déterminant les règles et procédures applicables aux études relatives à l'impact environnemental des projets de développement.

Suivant l'article 16 dudit décret, « le projet soumis à l'étude d'impact environnemental fait l'objet d'une enquête publique. L'étude d'impact environnemental est portée à la connaissance du public dans le cadre de cette enquête et constitue une pièce du dossier ».

L'enquête publique est organisée par la Préfecture. Elle dure 10 jours pendant lesquels des communiqués sont diffusés à la radio, invitant les populations à donner leurs avis. Des registres sont ouverts. À la fin des 10 jours, le commissaire enquêteur dresse un procès-verbal qui reprend les préoccupations exprimées par les populations.

L'EIES est validée par le comité interministériel de validation, qui est réuni par l'Agence Nationale de l'Environnement (ANDE). Les représentants des populations sont invités à prendre part à cette réunion. Les préoccupations qu'elles expriment sont prises en compte dans la rédaction du rapport final de l'EIES.

Le processus d'acquisition et de sécurisation foncière défini par la loi n°98-750 du 23 décembre 1998 relative au domaine foncier rural et amendée en son article 26 par la loi n°2004-412 du 14 août 2004 requiert une démarche participative qui implique divers acteurs institutionnels (AFOR, Sous-préfets, CSPGFR, etc.) et communautaires (CVGFR, chefs de village, citoyens exerçant un droit coutumier sur la terre, etc.).

Dans le cadre d'une procédure de cession foncière, l'article 7 de la loi n°98-750 du 23 décembre 1998 stipule « ... l'ouverture d'une enquête officielle réalisée par les autorités administratives ou leurs délégués et les conseils des villages concernés... ».

En milieu rural, cette enquête, qui est ouverte par le Sous-préfet, permet d'éviter de futures contestations ou litiges sur le terrain objet de la procédure de cession foncière. Elle est diligentée, pour une durée de 7 jours, par une équipe, sous la direction d'un commissaire enquêteur. À la fin de l'enquête, les résultats sont présentés lors d'une séance publique et font l'objet de publicité afin de permettre aux personnes qui le désirent de manifester leur opposition.

En milieu urbain, la procédure de sécurisation foncière prévoit également une enquête publique qui est diligentée par la commission administrative, présidée par le Préfet. Les populations sont tenues informées de l'enquête et invitées à participer à une séance publique de restitution de ses résultats. En outre, ces derniers sont largement diffusés à travers les affiches et la presse afin de recueillir les oppositions potentielles.

Aussi, dans le cadre d'une procédure d'immatriculation foncière, des consultations du public sont menées à travers des publications, des affichages et des bornages contradictoires.

Par ailleurs, durant la phase d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des PAR/PRMS, les parties prenantes institutionnelles, les populations, les femmes et les personnes vulnérables sont fortement

impliquées. Le Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) du Projet Compétences, en cours d'élaboration, décrit largement ce processus.

3.2 Les directives du MCC

Le MCC attache une grande importance aux questions de genre et d'inclusion sociale. Il exige des pays éligibles une analyse des inégalités liées au genre dans le développement, la conception, la mise en œuvre et le suivi et l'évaluation des programmes financés par le MCC.

Après la sélection d'un pays, le MCC identifie les contraintes clés à la croissance économique, ce qui inclue une analyse des inégalités sociales et liées au genre, lesquelles pourraient caractériser l'économie ou façonner les politiques et institutions et donc influencer les impacts de la croissance économique sur la pauvreté et différents groupes au sein de la société.

La politique genre du MCC fournit une orientation globale aux pays partenaires (ici, la Côte d'Ivoire) quant à leurs responsabilités concernant l'intégration du genre à toutes les étapes de développement et de mise en œuvre du Compact. Le MCC insiste sur la nécessité de mener, au stade précoce du Projet, de larges consultations incluant à la fois la société civile, les partenaires techniques et financiers internationaux, le secteur privé national et international. De même, une attention particulière doit être accordée aux femmes et aux personnes vulnérables.

Par ailleurs, le MCC a élaboré une politique et des directives Genre, qui se veulent inclusives et axées sur l'intégration des idées, opinions, besoins et attentes des femmes et des personnes vulnérables dans la mise en œuvre du Projet.

En Côte d'Ivoire, le Compact s'est doté d'un Plan d'Action Genre et Inclusion Sociale (PAGIS). Ce plan fixe les enjeux GIS du Projet Compétences en termes de taux de présence et d'achèvement des différents cycles de l'enseignement secondaire et de l'enseignement technique et de la formation professionnelle des jeunes filles, lesquels sont plus faibles que pour les jeunes garçons. De même, dans le secteur de l'enseignement, les femmes sont faiblement représentées. Face à cette situation, les objectifs visés dans le PAGIS afin d'inverser cette tendance sont :

- favoriser un accès accru des filles à l'enseignement secondaire ;
- créer les conditions d'intégration des femmes dans les instances communautaires de prise de décision et de gestion des infrastructures scolaires ;
- intégrer la dimension genre dans la formation des enseignants.

Selon les mêmes directives du MCC, un PEPP doit être élaboré, conformément aux Normes de Performance (NP) de la SFI.

3.3 Les normes de performance de la SFI

La SFI a édicté huit (8) Normes de Performance (NP) qui sont autant d'exigences à respecter en matière de durabilité environnementale et sociale (Tableau 3). Pour chacune des normes, la SFI a aussi publié une note d'orientation qui explique le contenu, donne des conseils et recommande de bonnes pratiques dont l'application peut conduire à améliorer la performance du Projet.

Par ailleurs, il est important de souligner que toutes ces normes s'appliquent au Projet Compétences, sauf la NP 7 concernant les peuples autochtones. En effet, aucune communauté appartenant à cette catégorie ne serait présente dans les zones d'intervention en Côte d'Ivoire.

Dans le langage populaire, certaines communautés sont dites autochtones. Il s'agit des premiers habitants d'un terroir donné, qui sont détentrices de droits coutumiers sur les terres. C'est le cas, généralement, des baoulé dans la Région de Gbêkê.

Tableau 3 : Les normes de performance (NP) de la SFI

Norme de Performance	Intitulé
NP 1	Évaluation et gestion des risques et des impacts environnementaux
NP 2	Main-d'œuvre et conditions de travail
NP 3	Utilisation rationnelle des ressources et prévention de la pollution
NP 4	Santé, sécurité et sûreté des communautés
NP 5	Acquisition des terres et réinstallation involontaire
NP 6	Conservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles vivantes
NP 7	Peuples autochtones
NP 8	Patrimoine culturel

L'engagement des parties prenantes, condition *sine qua non* de la réussite d'un projet, doit être un processus dynamique qui privilégie le partage et la divulgation des informations, ainsi que la consultation des communautés directement et indirectement affectées.

Aussi bien la NP 1 (évaluation et la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux) que la NP 5 (Acquisition des terres et réinstallation involontaire) présentent des exigences en matière d'engagement des parties prenantes et de mécanisme de règlement des griefs.

3.3.1 Exigences de la NP 1 en matière d'engagement des parties prenantes

La NP 1 stipule qu'une gestion rigoureuse des impacts environnementaux et sociaux exige que le Projet et les communautés affectées développent une relation constructive basée sur le dialogue et des échanges mutuels. En vue de s'assurer de l'engagement de toutes les parties prenantes dans ce processus, l'approche proposée repose sur les quatre éléments fondamentaux suivants :

3.3.1.1 L'analyse des parties prenantes et la planification de leur engagement

Le projet doit identifier et catégoriser les différents groupes de parties prenantes, en portant une attention particulière à l'identification des personnes vulnérables. Un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) est élaboré, lequel comprend des mesures adaptées permettant à chaque groupe de participer activement au processus de mise en œuvre du Projet.

Il peut arriver qu'une structure relais soit mise en place pour représenter les communautés et servir d'interface avec le Projet. Dans ce cas, ce dernier devra s'assurer que la structure en question défend les intérêts et exprime les idées des communautés à qui elle restitue de manière régulière les résultats des consultations effectuées.

3.3.1.2 La divulgation d'informations

Toutes les dispositions nécessaires doivent être prises afin que les communautés affectées aient accès à toutes les informations pertinentes concernant le Projet (activités menées, durée, financement, risques et impacts, etc.), les stratégies de leur engagement et le Mécanisme de Règlement des Griefs (MRG). Cela peut consister à adopter des mesures spéciales pour aller rendre visite à certains groupes comme les personnes à mobilité réduite, les femmes avec des enfants en bas âge ou tout individu ou groupe ayant des difficultés de déplacement.

3.3.1.3 La consultation et la participation des communautés

Les consultations s'effectuent selon une approche de communication dans les deux sens entre le Projet et les communautés. Pour les communautés, elles sont une tribune d'expression de leurs opinions, suggestions, demandes et préoccupations donnant ainsi l'occasion au Projet d'apporter toutes les réponses utiles et ainsi lever les malentendus. Le Projet devra également expliquer aux communautés la manière dont leurs suggestions et recommandations ont été prises en compte dans les différentes phases du Projet.

En outre, les consultations permettent au Projet de diffuser toutes les informations pertinentes et de sensibiliser les communautés sur les risques et impacts environnementaux et sociaux.

Afin d'atteindre cet objectif, le Projet est invité à organiser des consultations ouvertes aux différentes parties prenantes mais aussi à se rapprocher de toutes les institutions et instances de prise de décision pour recueillir leurs avis.

Suivant les exigences de la SFI, les consultations sont un processus qui, pour être efficace, doit répondre à un certain nombre de principes que sont :

- démarrer dès la phase de présélection du Projet, se poursuivre lors de la phase d'identification des risques et impacts environnementaux et tant que ces derniers exigeront d'être pris en charge ;
- s'appuyer sur une diffusion continue d'informations sur le Projet, lesquelles doivent être pertinentes, accessibles, compréhensibles, et diffusées conformément aux pratiques culturelles et préférences linguistiques en vigueur dans la zone d'intervention du Projet ;
- être inclusives, c'est-à-dire associer tous les groupes de parties prenantes identifiés, y compris le groupe formé par les personnes vulnérables ;
- se dérouler suivant un processus d'échanges transparent qui favorise l'expression libre et exclut toute forme de manipulation, de coercition, d'intimidation des parties prenantes ;
- privilégier la participation de tous les groupes de parties prenantes ;
- être documentées à chaque étape, avec des comptes rendus de réunions, des rapports, des photos, etc. Les comptes rendus doivent être accessibles aux communautés concernées et refléter les discussions tenues lors des consultations et les préoccupations exprimées à travers le mécanisme de règlement des griefs.

3.3.1.4 La mise en place d'un mécanisme de règlement des griefs

Le Mécanisme de Règlement des Griefs (MRG) doit être mis en place afin d'une part, d'encourager les parties prenantes à faire connaître leurs préoccupations, doléances et griefs et d'autre part, de permettre au Projet de les prendre en charge, de les documenter et de les résoudre.

Le mécanisme qui sera mis en place (cf. chapitre 7) devra être basé sur les réalités culturelles des communautés et ne doit, en aucun cas, exclure le recours libre des parties prenantes aux instances judiciaires et administratives compétentes.

3.3.2 Exigences de la NP 5 en matière d'engagement des parties prenantes

Les exigences de la NP 5 sont largement prises en compte dans le Cadre de Politique de Réinstallation du Projet (CPR), qui est en cours d'élaboration. En effet, la NP 5 souligne que l'acquisition des terres et la réinstallation volontaire doivent inclure un processus de diffusion d'informations et de recueil des préoccupations des populations affectées pendant la planification, la mise en œuvre, le suivi-évaluation du processus d'indemnisation, de restauration des moyens de subsistance et de réinstallation volontaire.

La NP 5 précise, également, que les groupes qui sont vulnérables face à la réinstallation doivent être clairement identifiés, qu'il s'agisse d'individus ou de groupes n'ayant aucun droit sur les terres qu'ils occupent ou cultivent, de foyers dont les chefs de famille de facto sont des femmes ou des enfants, ou tout

autre individu ou groupe qui ont des « capacités limitées à solliciter et à obtenir une assistance à la réinstallation ».

Parmi les autres exigences de la NP 5 figure également la mise en place d'un mécanisme de règlement des griefs, conforme à celui édicté dans la NP 1. Ce mécanisme permettra de prendre en compte les préoccupations spécifiques des communautés sur le volet lié à leur indemnisation et déplacement et proposera des voies de résolution impartiale et de recours.

4 IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

Le but de l'analyse des parties prenantes est de classer celles-ci en fonction de leurs rôles, besoins, attentes et capacités à faire avancer ou retarder la mise en œuvre du Projet. Ainsi, une stratégie adaptée pourra être mise en place afin de les mobiliser durant tout le cycle de vie du Projet. En outre, cette analyse permet de mesurer l'impact du Projet sur les parties prenantes et de mettre en place les mesures d'accompagnement et/ou de mitigation nécessaires. Pour ce faire, la première étape consiste à procéder à leur catégorisation et leur cartographie.

4.1 Démarche d'identification des parties prenantes

L'identification des parties prenantes se fait suivant un processus continu durant toutes les phases du Projet. En effet, suivant l'état d'avancement du Projet, les types de parties prenantes et leurs niveaux d'implication peuvent changer. Ce processus continu d'identification se fait au moyen de plusieurs méthodes :

- la revue des rapports de mission et des comptes rendus de réunion ;
- les consultations ;
- les études et enquêtes ;
- la constitution de bases de données.

4.1.1 Revue des rapports de missions, comptes rendus de réunions et séminaires

Les rapports des missions effectuées lors de la phase préparatoire et après la signature du Compact constituent une source non négligeable d'information pour l'identification des parties prenantes.

Ces rapports de missions effectuées par le Comité National chargé de la mise en œuvre du Programme Compact du MCC, par le MCC ainsi que par le MCA- Côte d'Ivoire, auxquelles viendront s'ajouter ceux des missions qui seront réalisées par les cabinets et firmes engagés dans la mise en œuvre du Projet, participeront largement à identifier les parties prenantes clés à impliquer et, indirectement, à améliorer l'analyse des risques techniques, environnementaux et sociaux du Projet.

Il en est de même des comptes rendus des réunions organisées aussi bien au niveau communautaire qu'institutionnel. Les feuilles de présence annexées aux comptes rendus de réunion (cf. section 6.7.4) servent aussi à identifier les acteurs clés devant être impliqués.

4.1.2 Les consultations

La consultation des parties prenantes est un processus continu qui se déroule à tous les niveaux. Elle constitue une occasion de confirmer le travail d'identification des parties prenantes déjà effectué, mais également d'en identifier de nouvelles.

À ce titre, l'Assistance Technique en Mobilisation Communautaire (ATMC) jouera un rôle clé dans la mesure où elle aura la responsabilité de l'animation dans les villages et bassins de recrutement, en portant une attention particulière à la participation des femmes et des groupes vulnérables.

4.1.3 Les études et enquêtes

Les enquêtes de collecte de données (techniques, environnementales, socio-économiques, etc.), les études, audits, etc. permettent d'identifier et de catégoriser les acteurs du Projet.

Aussi, dans le cadre du CGES, des EIES, du CPR, des PAR/PRMS et des PGESSS, la collecte des données est menée auprès d'acteurs institutionnels, non institutionnels et communautaires qui font partie des acteurs à considérer dans le PEPP.

4.1.4 La constitution d'une base de données de parties prenantes

Établir une base de données de parties prenantes, qui peut être enrichie à chaque étape du projet, constitue un outil indispensable d'identification de parties prenantes. De même, un répertoire des rencontres effectuées contenant des informations clés (village/ville, nom de la personne rencontrée, genre, fonction, objectif de la rencontre, etc.) peut aider à identifier les parties prenantes de même qu'à établir et maintenir un lien avec elles.

4.2 Catégorisation des parties prenantes

Les parties prenantes identifiées sont classées en différents groupes afin d'en faciliter l'analyse. Les principaux groupes sont décrits dans les sections qui suivent.

4.2.1 L'Équipe de Projet

L'Équipe de Projet comprend l'ensemble des entités qui ont la responsabilité de la mise en œuvre directe du Projet. Il s'agit du MCC, du MCA- Côte d'Ivoire, du Conseil d'Administration du MCA- Côte d'Ivoire, ainsi que de l'ensemble des experts-conseils, des firmes et entreprises recrutés dans le cadre de l'opérationnalisation du Projet Compétences : le Consultant en Supervision Environnementale et Sociale (CSES), l'Assistance Technique en Mobilisation Communautaire (ATMC), le Consultant en Conception et Supervision de la Construction (CCS), le Consultant en Conception et Supervision des Antennes, les ONG, les entreprises, etc.

4.2.2 Les Entités de Mise en Œuvre (EMO)

Le MCA- Côte d'Ivoire peut signer des ententes ou des protocoles d'entente avec des entités gouvernementales impliquées dans la mise en œuvre du Projet Compétences. Ces entités remplissent divers rôles et fonctions clés et peuvent fournir des intrants techniques et des données, favoriser l'accès à l'information en temps opportun ou participer à la revue et à l'approbation des procédures et rapports. Ainsi, certaines de ces EMO seront impliquées soit dans réinstallation (section 4.2.3), soit dans le genre ou l'inclusion sociale (section 4.2.4), dans le suivi en environnement, santé et sécurité (section 4.2.5).

Les EMO, avec lesquelles le MCA- Côte d'Ivoire prévoit de signer des accords, sont les suivantes : le MENETFP, le MESRS, le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MINEDD), le Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation (MATD), le Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme (MCLU) et le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER) et le Ministère de l'Équipement et de l'Entretien Routier (MEER).

Le MENETFP a compétence dans la planification, la gestion et l'organisation du système éducatif sur l'ensemble du territoire ivoirien. Il est subdivisé en plusieurs directions centrales, qui interviennent dans la mise en œuvre des activités du Projet Compétences liées à la construction des CDP et ENS : Direction des Stratégies, de la Planification et des Statistiques (DSPS), Direction de la pédagogie et de la Formation Continue (DPFC), Direction de l'Animation, de la Promotion et du Suivi des Comités de Gestion des Établissements Scolaires (DAPS COGES), Direction des Cantines Scolaires (DCS), Direction de la Mutualité des Œuvres Sociales Scolaires (DMOSS), Direction de la Vie Scolaire (DVS), Direction des Écoles, Lycées et Collèges (DELIC), Direction de l'Alphabétisation et de l'Éducation Non Formelle (DAENF), Direction Équité et Égalité Genre (DEEG).

En région, le MENETFP est représenté par deux principales structures déconcentrées que sont les Directions Régionales de l'Éducation Nationale (DREN) et les Inspections de l'Enseignement Préscolaire et Primaire (IEPP).

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), quant à lui, assure la tutelle technique de l'ENS - qui assure la formation des enseignants - et du Programme de Décentralisation des Universités (PDU).

Le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MINEDD) a compétence dans la planification, la gestion et le suivi de l'environnement et des ressources naturelles. A travers l'Agence Nationale de l'Environnement (ANDE), qui est sous sa tutelle, le MINEDD sera impliqué dans la mise en œuvre et le suivi des procédures environnementales et sociales du Projet.

En Côte d'Ivoire, le territoire est découpé en circonscriptions administratives que sont les districts, les régions, les départements, les préfectures, sous-préfectures et villages. Elles sont dirigées respectivement par des Gouverneurs², des Préfets de région, des Préfets de départements, des Sous-préfets et des chefs de villages. Ils agissent sous l'autorité du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation (MATD). La région, qui constitue, avec la commune, une collectivité territoriale, a aussi, à sa tête, un Président de Conseil Régional.

Le Ministère de l'Équipement et de l'Entretien Routier (MEER) est chargé de l'exécution de la politique du Gouvernement de Côte d'Ivoire dans le domaine des travaux publics. Le Laboratoire du Bâtiment et des Travaux Publics (LBTP), placé sous sa tutelle, sera sollicitée par le Projet Compétences pour réaliser des sondages sur certains sites de construction des CDP.

4.2.3 Les Ministères impliqués dans le volet lié à la réinstallation

Même s'il n'y a pas d'exigence nationale portant spécifiquement sur les déplacements physiques ou économiques, il existe plusieurs entités concernées par les aspects liés à la réinstallation. La Côte d'Ivoire encadre l'expropriation pour cause d'utilité publique, exige la purge des droits coutumiers sur le sol et prévoit des compensations pour les pertes encourues lors d'expropriation, en particulier pour les pertes agricoles, d'animaux d'élevage et de bâtiments. Il s'agit du Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme (MCLU), du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER), du Ministère des Eaux et Forêts (MINEF), de l'Agence du Foncier Rural (AFOR) ainsi que le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) ;

Le Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme (MCLU) intervient à différents niveaux en matière de réinstallation. D'abord, en concertation avec le MINADER, la Direction du Domaine Urbain détermine si un terrain est considéré comme faisant partie du domaine foncier rural ou urbain. Cette décision a un impact sur le processus de sécurisation foncière à suivre. En milieu urbain, le MCLU est directement impliqué dans la sécurisation foncière des terrains, notamment par l'intermédiaire de la Direction de l'Urbanisme de même que la Direction de la Topographie et de la Cartographie. En région, agissant en tant que secrétaire de la Commission administrative, qui est présidée par le Préfet, les Directions régionales du MCLU sont directement associées à la détermination des paiements compensatoires en cas de perte de biens existants.

Le MINADER participe à l'estimation des paiements compensatoires nécessaires pour la perte d'actifs, notamment la perte de cultures. En région, les questions foncières rurales sont sous la responsabilité des directions régionales du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER). Celles-ci nomment les commissaires enquêteurs qui procèdent à la vérification des droits coutumiers et estime la valeur de ces droits.

L'Agence Foncière Rurale (AFOR), créée par le décret n° 2016-590 du 3 août 2016, est une agence d'exécution dotée d'un patrimoine et de moyens de gestion propres. Elle a pour mission, la mise en œuvre de la loi n°98-750 du 23 décembre 1998 relative au domaine foncier rural, telle que modifiée par les lois n°2004- 412 du 14 août 2004 et n°2013-655 du 13 septembre 2013, et tous les textes corrélés. L'objet de cette loi est de transformer les droits coutumiers en droit de propriété. Pour se faire, l'AFOR a entrepris la délimitation des territoires villageois en consultation avec les villageois et a déjà mis en place et formé les membres de plusieurs Comités villageois et Comités sous-préfectoraux de gestion foncière rurale.

² Pour le moment, seuls les Gouverneurs des districts respectifs d'Abidjan et de Yamoussoukro ont été nommés.

Le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), en sa qualité de président de la Commission administrative à Abidjan, participe à la détermination des indemnités à verser en cas de perte de biens existants. Le Ministère de l'Économie et des Finances est également impliqué dans le processus de délivrance des titres fonciers, à travers la Direction de la Conservation foncière, de l'Enregistrement et du Timbre ainsi que la Direction du Cadastre.

4.2.4 Les Ministères impliqués dans le genre et l'inclusion sociale

Il s'agit du Ministère de la Femme, de la Famille et de l'Enfance (MFFE), du Ministère de la Solidarité, de la Cohésion Sociale et de la Lutte contre la Pauvreté (MSCSLP) mais aussi du MENETFP, qui fait partie des EMO.

Le MFFE est responsable de promouvoir l'égalité des sexes au niveau national et des questions relatives aux femmes, aux droits de l'homme et des populations vulnérables. Ce Ministère est également responsable de la promotion de la communauté et de l'animation pour la promotion de l'entrepreneuriat féminin et la scolarisation des filles.

Le Ministère de la Solidarité, de la Cohésion Sociale et de la Lutte contre la Pauvreté (MSCSLP) est responsable de la prévention et de la résolution des conflits, des tensions et de la violence ainsi que de la mise en œuvre de la politique de renforcement et de promotion de l'unité nationale.

En outre, il est important de souligner que le MENETFP est appelé à jouer un rôle majeur dans le genre et l'inclusion. En effet, il a créé, récemment, la DEEG, qui est responsable de la promotion de la scolarisation des filles et l'égalité de genre au niveau de l'accès, du maintien et de l'achèvement des élèves en particulier des filles. Elle prépare une politique genre en collaboration avec ONU FEMMES et le MCC.

4.2.5 Les Ministères impliqués dans le suivi en environnement, santé et sécurité

Parmi ces Ministères, on peut citer :

- Le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MINEDD), qui sera impliqué à travers l'ANDE, le CIAPOL et l'OIPR. L'Agence Nationale De l'Environnement (ANDE) est responsable de la prise en compte des préoccupations environnementales dans les projets et programmes de développement. Dans le cadre du Projet Compétences, c'est l'ANDE qui déterminera les procédures environnementales et sociales applicables selon la réglementation nationale et qui fournira l'autorisation préalable à la construction conformément au Décret n°96-894 du 8 novembre 1996. Le Centre Ivoirien Anti-pollution (CIAPOL) a notamment pour mission l'analyse systématique des eaux naturelles (marines, lagunaires, fluviales, souterraines et météoriques), des déchets (solides, liquides et gazeux) et des résidus et l'évaluation des pollutions et nuisances. L'Office Ivoirien des Parcs et Réserves (OIPR) est un établissement public de type particulier qui a, entre autres missions, la gestion de la faune, de la flore, et de leur biotope et la gestion du patrimoine foncier constituant l'assise de la faune, de la flore et les plans d'eau.
- le Ministère des Eaux et Forêts (MINEF), qui interviendra dans ce volet à travers la SODEFOR, qui gère les forêts classées ;
- le Ministère de la Famille, de la Femme et de l'Enfant (MFFE) auquel est rattaché la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS). La CNPS est responsable de l'application des dispositions du Code du travail relatives à la santé et à la sécurité au travail et, par extension, du suivi de la conformité des projets en matière de santé et de sécurité (indicateurs de performance, impacts et résultats). Le Compact comprendra des ententes de financement avec cette autorité, afin d'appuyer les activités de suivi qu'elle mènera.
- le Ministère de l'Assainissement et de la Salubrité (MINASS), qui assure la tutelle de l'Agence Nationale de Gestion des Déchets (ANAGED). Celle-ci est responsable de la collecte, du transport, de la valorisation, de l'élimination des déchets solides et du contrôle du service public de propreté délégué

aux autorités locales dans tout le pays. Elle pourrait assurer le suivi de la gestion des déchets solides pendant la construction.

- le Ministère de l'Hydraulique, dont la mission est de mettre en place une politique permettant de résoudre la question liée au manque d'eau dans les villes et villages de Côte d'Ivoire.

4.2.6 Le corps préfectoral

Il est constitué des Préfets de région, Préfets de département et des Sous-préfets. Ils seront appelés à jouer un rôle majeur dans la mise en œuvre des activités du Projet Compétences de manière générale, compte tenu de l'autorité qu'ils incarnent et de leurs compétences en matière de gestion des conflits.

Par ailleurs, ils sont impliqués dans les différents aspects de la réinstallation. Ils participent à la vérification des droits coutumiers sur le sol, entre autres, au sein des Comité villageois de Gestion du Foncier Rural (CVGFR) et des Comités Sous-préfectoraux de Gestion du Foncier Rural (CSPGFR).

En outre, le Préfet est l'autorité qui peut signer les certificats fonciers reconnaissant les droits de propriété des détenteurs de droits coutumiers en milieu rural. Les Préfets, les Sous-préfets ainsi que les représentants des communautés affectées participent également à l'établissement des paiements compensatoires requis pour la perte des biens existants.

4.2.7 Les Services Techniques Régionaux, Départementaux et Sous-préfectoraux

Ils sont appelés à jouer un rôle clé dans la mise en œuvre des activités du Projet. Afin de faciliter leur engagement en faveur du Projet, des Groupes Techniques de Travail (GTT) seront mis en place dans chaque département (cf. section 6.5.4.1.2). Les DREN et les Inspections de l'Enseignement Primaire et Préscolaire (IEPP), qui sont des structures déconcentrées du MENETFP, pourront appuyer le Projet dans l'animation de ces GTT. En outre, les Comités Sous-Préfectoraux de Gestion du Foncier Rural (CSPGFR), qui font partie de ce groupe de parties prenantes, seront impliqués dans le volet lié à la réinstallation.

4.2.8 Les parties prenantes au niveau communautaire

4.2.8.1 La chefferie et la notabilité locales

La zone d'intervention du Projet est constituée de communautés qui ont su sauvegarder leurs traditions. On retrouve une organisation sociale hiérarchisée qui comprend :

- La Reine des baoulé qui est une institution très respectée, qui veille sur le respect des valeurs et l'unité du Royaume, à partir de sa « capitale », Sakassou (Région de Gbêkè) ;
- le chef de canton est une autorité politique qui fédère plusieurs villages dont les membres se reconnaissent comme appartenant à une même communauté.
- le chef de clan ou de tribu est responsable de la répartition des portions de terre de plusieurs familles qui se reconnaissent un ancêtre commun ;
- Le chef de village est responsable de veiller à prévenir les conflits dans la communauté et à favoriser la cohésion sociale au sein des populations ;
- le chef de terre est le garant de la gestion et du savoir sur l'étendue, l'utilisation, le contenu et les limites du terroir villageois ;
- le chef de famille gère les biens de la famille notamment le patrimoine foncier.

4.2.8.2 Les Comités Villageois de Gestion du Foncier Rural (CVGFR)

Ces comités ont été mis en place par décret N° 99-593 du 13 octobre 1999 portant organisation et attributions des Comités de Gestion Foncière Rurale (CSPGFR) et par l'Arrêté n°041 MEMID/MINAGRA du 12 juin 2001 relatif à la constitution et au fonctionnement des Comités Villageois de Gestion Foncière Rurale.

Ils sont constitués d'une dizaine de membres, dont les chefs de terre (s'il y en a dans le village), les représentants des femmes, des jeunes et des hommes du village. Compte tenu du fait que l'instance représente les différentes parties prenantes, elle peut jouer le rôle d'arbitre dans la gestion d'un conflit foncier.

4.2.8.3 Les Personnes Affectées par le Projet (PAP)

Une Personne Affectée par le Projet (PAP)³ est toute personne qui est affectée de manière négative par un projet. L'impact négatif peut être la perte totale ou partielle, de façon temporaire ou permanente, d'actifs, de biens, de moyens de subsistance, d'occupations, de ressources utilisées, ou d'accès à ces ressources.

4.2.8.4 Les Acteurs Locaux de l'école (ALE)

Le groupe des Acteurs Locaux de l'École (ALE) est constitué par les personnes et les structures qui interviennent localement dans le fonctionnement et la gestion des écoles qui existent au niveau du terroir villageois. Ce groupe est formé par les parents d'élèves, les élèves, les directeurs d'école, les enseignants, le personnel administratif, les COGES, les Clubs mères-filles, les Groupes de Soutien à la Construction (GSC), etc.

4.2.8.5 Les personnes vulnérables

Les personnes vulnérables face à une participation et une adhésion aux activités du Projet Compétences, c'est-à-dire qui ne peuvent faire valoir leurs besoins, préoccupations, attentes et suggestions, sont principalement les personnes faisant partie de groupes marginalisés dans leur localité, du fait de leur position socio-économique. Il s'agit des personnes ne sachant ni lire ni écrire, des mères célibataires, des veuves avec des enfants à bas âge, des jeunes sans occupation, des membres des communautés allochtones/allogènes ne possédant pas de terres et des personnes vivant avec un handicap.

4.2.8.6 Les Organisations Communautaires de Base (OCB)

Dans chaque village, on trouve différentes formations d'organisations et d'associations qui regroupent des personnes qui décident de défendre ensemble une cause ou des intérêts communs. Ainsi, on retrouve souvent au niveau des bassins de recrutement, des associations de femmes, de jeunes, de communautés allochtones/allogènes, de commerçants, etc.). En outre, on note l'existence de mutuelles de développement, qui regroupent les cadres du village, qui vient et travaillent dans les villes voire dans la Capitale Abidjan. Ces mutuelles ont été seulement notées dans la Région de Gbêkê et non dans celle de San Pedro.

4.2.9 Les autres parties prenantes du Projet

- les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) dont l'Agence Française de Développement (AFD), l'USAID, la Banque Mondiale, etc. ;
- les élus : Conseillers Régionaux, Maires, députés à l'Assemblée Nationale ;
- la société civile : au niveau national, la Direction de la Communication et des Relations Publiques du MCA- Côte d'Ivoire a constitué un réseau composé d'environ 60 organismes de la société civile. Il s'agit d'associations caritatives, d'ONG, d'associations de femmes, d'organismes de protection des droits de

³ Source : Rapport provisoire (version C) du Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) du Projet Compétences.

l'homme, etc. En février 2020, le MCA- Côte d'Ivoire a organisé un forum d'échanges avec ces organes. En région, différentes ONG interviennent dans des domaines aussi variés que l'environnement, l'éducation, la défense des droits humains, la gestion des conflits inter et intracommunautaires, etc. C'est le cas des ONG Terre des Anges et Espoirs-vie dans la Région de Gbêkê, lesquelles sont mobilisées dans les actions de développement et la gestion des conflits, en collaboration avec des partenaires extérieurs. Les organismes de défense des droits humains sont aussi présents. C'est le cas de la Commission Régionale des Droits de l'Homme de San Pedro (affiliée au Conseil National des Droits de l'Homme), du Mouvement Ivoirien des Droits de l'Homme (MIDH), qui anime une section dans chacune des deux régions d'intervention du Projet. Pour ce qui est du volet relatif à l'environnement, il convient de noter l'existence de l'ONG VILLE VERTE de San Pedro, qui intervient au niveau de la sensibilisation, la préservation du cadre de vie, le ramassage et la peinture des pneus usés à travers la ville, qui ont servi à la décoration des bordures de plage, etc.

- le secteur privé : entreprises formelles et informelles, coopératives, commerçants, transporteurs, sociétés agro-industrielles, etc. ;
- les médias : presse nationale et internationale : radios, TV, presse écrite, presse en ligne, magazines, etc.;
- les collègues privés.

4.3 Analyse des parties prenantes

L'analyse des parties prenantes est faite en fonction de deux paramètres : la capacité d'influence et l'impact.

L'influence mesure la capacité d'une partie prenante ou d'un groupe de parties prenantes à affecter positivement ou négativement la mise en œuvre du Projet et à amener les autres acteurs à s'engager au profit du Projet ou encore à le contester.

L'analyse de l'impact peut se faire à double sens. D'un côté, il est important de prendre en considération l'impact du Projet sur les parties prenantes afin de s'assurer que les préoccupations et attentes de celles seront correctement prises en charge par le Projet. De l'autre, le niveau d'engagement des parties prenantes et leur contribution réelle au Projet peuvent plus ou moins avoir un impact sur le Projet.

En tenant compte de ces deux paramètres, une matrice est élaborée, qui comporte quatre quadrants (figure 2) qui permettent de classer les parties prenantes en autant de catégories :

- Q1 : catégorie des parties prenantes qui ont une influence élevée mais qui sont faiblement impactées par le Projet ;
- Q2 : catégorie des parties prenantes dont la capacité d'influence est élevée et qui sont fortement impactées par le Projet ;
- Q3 : catégorie des parties prenantes l'influence est faible et l'impact faible ;
- Q4 : catégorie des parties prenantes qui ont une faible influence mais dont l'impact est élevé.

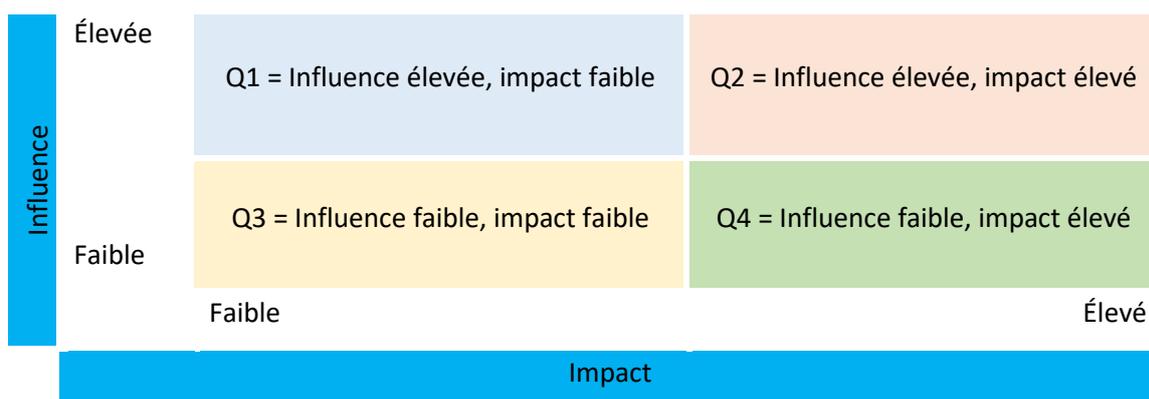


Figure 2 : Matrice influence – impact

La cartographie qui est produite à partir de cette matrice (Figure 2) permet de faire une classification des parties prenantes en fonction des quatre catégories distinctes (cf. tableau 4).

Tableau 4 : Synthèse des catégories et besoins d’engagement

Catégorie	Groupes de parties prenantes	Besoins d’engagement
Q1 = Influence élevée, impact faible	<ul style="list-style-type: none"> • Ministères Impliqués dans la Réinstallation (MIR) ; • Ministères Impliqués dans le Suivi Environnemental et Social (MISES) ; • Ministères Impliqués dans le Genre et l’Inclusion Sociale (MIGIS) ; • Corps préfectoral ; • Services Techniques Régionaux Départementaux et Sous-préfectoraux (STRDS) ; • EMO ; • Équipe de Projet ; • chefferie et la notabilité locales ; • CVGFR 	Engager, consulter
Q2 = Influence élevée, impact élevé	<ul style="list-style-type: none"> • PAP ; • OCB ; • Acteurs Locaux de l’École (ALE) ; • Personnes vulnérables 	Consulter, impliquer
Q3 = Influence faible, impact faible	<ul style="list-style-type: none"> • Élus ; • Société civile ; • Partenaires Techniques et Financiers (PTF) ; • Collèges privés • Media 	Tenir informés
Q4 = Influence faible, impact élevé	Secteur privé	Tenir informés, consulter

Dans le groupe de parties prenantes de la catégorie Q1, on retrouve, en plus de l’Équipe de Projet, les entités administratives et institutions engagées dans la mise en œuvre et du suivi du Projet Compétences. Bien que faiblement impactés par le Projet, leur niveau d’influence leur permet de jouer un rôle majeur dans sa réussite. En outre, leur non engagement en faveur des activités du Projet aura un impact négatif sur ce dernier. Ainsi, le Projet doit tout mettre en œuvre pour engager ces parties prenantes et les consulter régulièrement dans le processus de prise de décisions à tous les niveaux. La mise en place de cadres de concertation favorisant les échanges et la collaboration entre les parties prenantes pourra être promue. En outre, la conduite et la restitution des études (EIES, CGES, PAR, PRMS, etc.) doivent constituer une bonne opportunité de consulter ces institutions et entités.

La catégorie Q2 est constituée par les PAP, les Organisations Communautaires de Base (OCB), les Acteurs Locaux de l’École (ALE) et les personnes vulnérables. Ils sont fortement impactés par le Projet et peuvent, à leur tour, avoir un impact positif ou négatif sur l’atteinte des objectifs du Projet. C’est pourquoi, il est important pour ce dernier de les consulter et de les impliquer à toutes les étapes de mise en œuvre.

La catégorie Q3 est celle constituée par les élus, la société civile, les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) et les media. Même s’ils ne sont pas globalement comptabilisés parmi les intervenants premiers du Projet, il est cependant important d’établir la communication avec eux et de les tenir régulièrement informés de l’état d’avancement du Projet.

Dans la catégorie Q4, on retrouve le secteur privé. Il est constitué des coopératives, des commerçants, transporteurs, etc. Il peut être impacté par le Projet en ce sens que l’ouverture d’un CDP dans un village peut

contribuer à dynamiser le secteur privé. D'un autre côté, les coopératives ou les sociétés agro-industrielles, par exemple, peuvent avoir un impact positif si elles participent à la construction des logements des enseignants ou au fonctionnement des cantines scolaires. Il est, donc, important de les informer et de les consulter régulièrement.

5 HISTORIQUE DES ACTIVITÉS D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES

Depuis 2011, plusieurs actions d'engagement des parties prenantes ont été initiées. Ces actions ont permis, à travers différents moyens de communication, de collecter des données, de s'inspirer des expériences menées ailleurs et de divulguer des informations pertinentes concernant le Programme Compact, dans un premier temps et le Projet Compétences par la suite.

Ces actions peuvent être déclinées suivant les phases respectives de (i) formulation des Projets du Compact, (ii) de préparation et (iii) de mise en œuvre du Projet Compétences. Lors des prochaines révisions du PEPP, les actions qui n'ont pas encore démarré mais seront menées, en vue de l'ouverture et de la mise en service des infrastructures (CDP, antennes de l'ENS, centres ETFP/TVET) viendront compléter cette section.

5.1 Actions d'engagement des parties prenantes menées lors de la phase de formulation des projets du Compact

En mettant en place, en 2011, le Comité National pour l'éligibilité de la Côte d'Ivoire au MCC (CN-MCC), le Gouvernement de Côte d'Ivoire entendait tout mettre en œuvre pour assurer l'éligibilité du pays au Programme Compact. Ainsi, le CN-MCC a initié des séminaires de sensibilisation (sur les critères de notation, les indicateurs de performance) et des campagnes d'information⁴ entre autres sur la corruption.

En décembre 2014, la Côte d'Ivoire a été déclarée éligible à un programme *threshold*. Cette phase est marquée par la réalisation d'une étude d'« analyse des contraintes économiques majeures de la croissance économique » de la Côte d'Ivoire. Ce rapport est le fruit d'une collaboration entre le MCC et un groupe de travail constitué d'institutions nationales compétentes en matière économique. En outre, une étude sur « l'évaluation de la participation économique des femmes » a été réalisée.

Dès sa mise en place en 2016, le CNPC/MCC s'est investi dans la formulation du Programme Compact, en collaboration étroite avec l'équipe du MCC et les points focaux désignés au sein de différents ministères et sur la base de critères prédéfinis⁵ que sont :

- impact économique élevé : taux de rentabilité économique d'au moins 10% ;
- mise en œuvre : période maximum de 5 ans ;
- impact sur les pauvres ;
- gestion des risques environnementaux et sociaux ;
- prise en compte des questions de Genre et d'Inclusion Sociale ;
- pérennisation des acquis.

5.2 Actions d'engagement des parties prenantes menées lors de la phase de préparation du Projet Compétences

L'engagement des parties prenantes entrepris durant la phase de développement des projets du Compact jusqu'à ce jour inclut l'organisation de différentes séances d'information, de rencontres individuelles ou en groupe, d'ateliers d'information et de sensibilisation et des échanges en ligne.

Plusieurs moyens de communication ont été utilisés principalement pour informer et consulter les parties prenantes (cf. annexe 1) et leur offrir l'opportunité de poser des questions aux experts chargés du développement du Projet Compétences.

⁴ Source : cnpc-mcc.ci/cellule-indicateurs/index.php/fr/actualites/93-a-la-une/180-les-grandes-dates-du-processus-d'eligibilite-de-la-cote-d-ivoire-au-mcc.

⁵ Source : <http://www.cnpc-mcc.ci/index.php/fr/presentation/contexte>

5.2.1 Rencontres avec les parties prenantes nationales et régionales

Entre décembre 2017 et septembre 2018, le CNPC et le MCC ont eu des rencontres avec différentes parties au niveau national et dans les Régions sous forme d'ateliers, de séances de travail et de rencontres individuelles.

Au niveau national, les rencontres ont concerné, entre autres les : bailleurs de fonds (BAD, AFD, PNUD, ONU FEMMES, UNICEF, etc.), des projets (UCP- EF), des Ministères (MENETFP, MESRS, MFFE, etc.) des institutions nationales (ANDE, CIAPOL), des membres de la société civile, des ONG (Care International, Graine de Paix), etc.

Dans les Régions, des rencontres ont eu lieu avec le corps préfectoral et différentes directions techniques régionales : DREN, agriculture, logement et urbanisme, CIAPOL, SODEFOR, etc.

L'objectif des interactions avec ces parties prenantes était de présenter le Projet Compétences, de collecter des données, de s'imprégner de la réglementation nationale et de s'inspirer des expériences menées dans des domaines aussi variés que l'éducation, le GIS, le foncier, etc. En outre, les discussions ont porté, dans certains cas, sur les modalités de collaboration future entre le Projet Compétences et les partenaires ciblés.

Par ailleurs, des séances d'échanges d'informations ont été organisées durant cette période. C'est dans ce cadre que se situe la rencontre qui a eu lieu, les 25 et 26 septembre 2018, sur le thème « conditions préalables, principales étapes clés et exigences environnementales et sociales avant les travaux de construction des CDP, des campus de l'ENS et des centres EFTP/TVET avec des études de cas ».

5.2.2 Visites d'établissements scolaires

Le CNPC/MCC a effectué des visites dans des établissements scolaires publiques, soit construits par l'État de Côte d'Ivoire, soit issus de la coopération entre la Côte d'Ivoire et des Partenaires Techniques et Financiers (AFD, KfW). De plus, un collège offert par une coopérative a été visité.

Lors de ces visites, les discussions engagées avec le personnel administratif et les enseignants de ces établissements scolaires ont porté sur les statistiques concernant la fréquentation et le lieu de provenance des élèves, les contraintes rencontrées, les solutions mises en place par les COGES, le logement des enseignants, les questions foncières, etc.

5.3 Actions d'engagement des parties prenantes menées après l'entrée en vigueur du Compact

Lors de cette phase, le MCA- Côte d'Ivoire a mené différentes activités, dont un atelier relatif à l'engagement des parties prenantes, tenu les 27 et 28 mars 2019. En outre, de nombreuses consultations ont été organisées notamment dans le cadre de la sélection des villages éligibles à un CDP et de la réalisation des études environnementales et sociales.

5.3.1 Actions d'engagement menées lors de la phase de sélection des villages éligibles

Le MCA- Côte d'Ivoire avait recruté un consultant, SEJEN, afin d'identifier les bassins de recrutement et villages éligibles à un CDP. Ce travail a nécessité des rencontres, respectivement en juillet 2018, dans la région de Gbêkê et août 2018 dans la région de San Pedro, en présence de l'équipe de MCA- Côte d'Ivoire. Pour ce dernier, il s'agissait d'engager des discussions avec le corps préfectoral ainsi que les services techniques régionaux et départementaux sur les critères à considérer dans l'étude.

En octobre et novembre 2019, le MCA- Côte d'Ivoire, en collaboration avec le MCC et le MENETFP, a organisé cinq (5) ateliers (un dans chacun des quatre départements de Gbêkê et un dans le Département de San Pedro) et des rencontres, avec les communautés des 20 villages du programme pilote de construction des CDP, afin de restituer les résultats de l'étude de SEJEN.

Lors de ces discussions, le MCA- Côte d'Ivoire, le MCC et le MENETFP ont partagé avec les autorités et les services techniques régionaux et départementaux, la méthodologie et les critères de sélection des villages et ont exprimé leurs attentes quant à l'atteinte des objectifs dans les délais prescrits. Au niveau des communautés, les critères de sélection des 2 à 3 sites qu'ils devaient proposer ont été largement explicités.

En décembre 2019, le MCA- Côte d'Ivoire a également effectué des missions de suivi dans les villages éligibles des deux régions. L'objectif de ces rencontres avec les communautés était de faire le point avec elles sur l'état d'avancement et au besoin réexpliquer les critères de sélection des sites.

Il s'y ajoute les consultations effectuées par le MCA- Côte d'Ivoire dans le cadre de la sélection de nouveaux villages du Département de San Pedro (Adjamene, Fahe et Grobonoudan) et de Tabou (Mane), sans pour autant que le nombre de 20 villages pour la phase pilote n'ait été modifié.

5.3.2 Actions d'engagement menées lors de la phase des études environnementales et sociales

Aussi bien lors de l'étude du CGES que celle du CPR, des consultations ont été menées avec les parties prenantes au niveau national et régional. Le CGES a fait l'objet de restitution auprès des services techniques régionaux et de certains villages des régions de Gbêkê (Akadiafoué, Bendekouassikro) et de San Pedro (Youwasso). Une série de consultation a également été organisée par le CSES dans le cadre de l'actualisation du présent PEPP et du MRG (cf. point 1.1.2 du présent document).

En outre, le MCA- Côte d'Ivoire et le MCC ont organisé de larges consultations au niveau national et régional sur les questions foncières en milieu urbain comme en milieu rural. La restitution de ce volet crucial pour le Projet Compétences a été faite lors d'un atelier sur le thème « procédures d'acquisition et de sécurisation foncière dans le cadre de la construction des CDP », tenu les 25 et 26 septembre 2019, à Abidjan.

À cet atelier, ont participé les ministères impliqués dans la gestion foncière et la réinstallation : MCLU, Ministère du Budget et du Portefeuille de l'État, Ministère de l'Économie et des Finances, Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER), etc.

6 MOYENS DE COMMUNICATION ET APPROCHES D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES

Il existe plusieurs niveaux d'engagement, distincts les uns des autres. L'engagement est un processus à double sens qui implique des obligations des deux parties. L'approche privilégiée pour ce projet est participative et se fera à travers une collaboration directe avec les parties prenantes. Le niveau d'engagement choisi dépend des objectifs, des délais, des ressources et du niveau d'importance de la partie prenante dans la prise de décisions et la réussite du projet.

Les moyens et outils de communication à mettre en œuvre joueront un rôle de premier plan dans la mobilisation des parties prenantes. Notamment dans le contexte de la COVID 19, le recours aux outils de communication les plus appropriés permettra de trouver les meilleures alternatives permettant de mener à bien les activités, dans le respect des mesures sanitaires de protection des équipes du Projet et des parties prenantes mobilisées.

6.1 Moyens de communication

Les canaux et outils de communication définis ci-dessous visent essentiellement à informer les parties prenantes. Ces outils et canaux devront être accompagnés d'autres initiatives de communication et de mesures favorisant l'engagement, afin de répondre aux besoins de consultation, d'implication et de collaboration des différentes parties prenantes.

6.1.1 Canaux médias

6.1.1.1 Téléphone

Les parties prenantes utiliseront principalement le téléphone pour communiquer à propos du Projet Compétences. C'est pourquoi, le MCA- Côte d'Ivoire veillera à ouvrir et à faire fonctionner un numéro vert à Abidjan et dans ses locaux respectifs à Bouaké et San Pedro, pendant toute la durée du Projet. Par ce biais, les parties prenantes peuvent s'informer et faire part de leurs préoccupations et requêtes. De la même manière, le Projet pourra directement interagir avec ces dernières et s'assurer de la diffusion des bons messages.

En outre, le Projet Compétences étudiera la possibilité d'équiper certains représentants des communautés (chefs de village, présidents des jeunes, présidentes des femmes, leaders des communautés autochtones/allogènes, etc.) de téléphones cellulaires qui leur permettront de recevoir des messages (écrits et vocaux) et d'interagir avec le Projet lors de moments stratégiques, sans pour autant qu'eux-mêmes ou les équipes de l'ATMC, du CCSA-TVET ou du MCA- Côte d'Ivoire aient besoin de se déplacer.

6.1.1.2 Site Web

Le site Web du MCA- Côte d'Ivoire - <https://www.mcacotedivoire.ci> - fonctionnel du reste, permet de présenter les projets, d'informer (appels d'offres, appels à candidature, etc.) et sensibiliser le public ainsi que les parties prenantes. L'espace de téléchargement de documents du site donne accès aux rapports d'études et aux documents de référence (PAGIS, directives du MCC, normes de performance de la SFI, etc.). Les parties prenantes peuvent aussi s'informer des événements majeurs organisés par le MCA- Côte d'Ivoire : réunions du conseil d'administration, rencontres ciblées (avec la société civile par exemple), visites sur le terrain, etc.

6.1.1.3 Réseaux sociaux (Facebook, twitter, LinkedIn)

MCA- Côte d'Ivoire dispose d'un profil social pour diffuser les informations via le canal des réseaux sociaux qui sont très appréciés pour le partage des informations. La Direction de la Communication et des Relations Publiques (DCRP) est responsable de l'opérationnalité et de la fonctionnalité des pages Facebook (<https://web.facebook.com/mcacotedivoire/>), Twitter (<https://twitter.com/mcacotedivoire>) et LinkedIn

(<https://www.linkedin.com/company/mca-c%C3%B4te-d-ivoire>). Cela permet de diversifier l'offre en termes d'informations auprès des parties prenantes. Par exemple, il sera utile de créer, au niveau de chaque bassin de recrutement où internet est accessible, un groupe WhatsApp afin de permettre aux groupes de jeunes d'avoir accès, directement, à des informations, des photos et des images mais aussi d'interagir avec le Projet. En milieu rural, des messages vocaux ou visuels (pictogrammes par exemple) seront plus adaptés, puisqu'il y existe de nombreuses personnes qui ne savent ni lire ni écrire. Lors des séances de sensibilisation, l'on insistera sur cette possibilité afin d'encourager les populations à largement utiliser ce canal.

L'ATMC et les CCSA/TVET pourront mettre en place ces outils, sous la supervision du Directeur de la Communication de MCA- Côte d'Ivoire, qui veillera à valider, au préalable, tous les messages et toutes les images du Projet Compétences qui seront diffusés.

6.1.1.4 Photographies, télévision, enregistrements vidéo et audiovisuels

Le Directeur de la Communication et des Relations Publiques de MCA- Côte d'Ivoire assurera la présence de journalistes et vidéographes aux événements clés du projet Compétences avec le but d'informer le grand public et les parties prenantes intéressées sur les avancées du Projet mais également de constituer une banque de données d'images qui permettra de documenter le projet plus tard en termes de bonnes pratiques. Ces documents filmés peuvent concerner : les visites de chantier, les consultations avec les communautés, les formations clés au profit des services techniques nationaux, régionaux et départementaux, etc.

Par ailleurs, dans les bassins de recrutement éligibles à la construction d'un CDP, des séances de projection de films peuvent être organisées afin de mieux expliquer les contours du Projet, l'état d'avancement, les rôles et les responsabilités de chacune des parties prenantes. Ces séances constitueront une occasion de partager des expériences d'autres régions voire d'autres pays en matière de scolarisation, d'accès aux filles à l'école, d'éducation inclusive, d'implication de la communauté, etc. En outre, avant le début de toute construction de CDP, ENS ou EFP/TVET, des dispositions seront prises pour filmer la situation sur le site validé.

Le Directeur de la Communication et des Relations Publiques de MCA- Côte d'Ivoire organisera la production d'une capsule donnant un aperçu du Projet Compétences, des types d'activités et des lieux où les activités du projet sont attendues. La vidéo conviendra à la fois à la télévision et comme introduction au Projet dans les ateliers et les séances publiques. Également, une copie de la vidéo pourra être placée sur le site Web du Projet pour le téléchargement et la visualisation par le grand public à l'intérieur et à l'extérieur de la Côte d'Ivoire. La capsule sera en français et en langues locales (kroumen, bakoué, baoulé, dioula, etc.) afin de toucher le maximum de parties prenantes.

Des enregistrements audiovisuels, en français et en langue locale sur la présentation du Projet Compétences pourront être produits et diffusés à travers les groupes WhatsApp qui seront créés.

6.1.1.5 Journaux et presse en ligne

Le Directeur de la Communication et des Relations Publiques de MCA- Côte d'Ivoire mettra sur pied un réseau de presse et s'assurera que ces derniers reçoivent des communications clés concernant le Projet, mais surtout qu'ils produisent des écrits et feedbacks bien informés. MCA-Côte d'Ivoire utilisera les journaux comme deuxième canal de communication après le site web pour la couverture de ses activités (visites de haut niveau, ateliers, séminaires, annonces, appels d'offre, etc.).

Le Directeur de la Communication et des Relations Publiques de MCA- Côte d'Ivoire fera le suivi du réseau de presse pour s'assurer que les messages clés sont transmis correctement ainsi que pour détecter et corriger des malentendus. Périodiquement, il pourra organiser des séances d'information à l'intention des médias ou encore, des visites sur les lieux qui permettront au grand public de mieux comprendre les objectifs et les réalisations du Projet.

6.1.1.6 Radios

L'utilisation de la radio notamment des radios de proximité est un outil de communication qui sera mis à profit dans le cadre du Projet Compétences à travers des programmes spécifiques. Ces radios programmes seront fort utiles dans les régions de Gbêkê et de San Pedro pour informer, sensibiliser et créer un sentiment d'appropriation du Projet au sein des communautés à partir de messages élaborés par MCA- Côte d'Ivoire.

Que ce soit au niveau de la Radiodiffusion Télévision Ivoirienne (RTI) que des radios de proximité (comme radio Yackoi et Soleil à San Pedro), il existe des émissions interactives qui traitent de divers thèmes (éducation, santé, droit, environnement, cohésion sociale) où des auditeurs peuvent appeler pour intervenir directement à l'antenne en donnant leurs avis ou en soulevant des préoccupations.

Sur la base d'une entente avec des organes radiophoniques ciblés, la Direction de la Communication et des Relations Publiques de MCA- Côte d'Ivoire pourra négocier des interviews d'experts ou de consultants du Projet Compétences. L'ATMC et le CCSA/TVET définiront dans leurs plans de communication respectifs, qu'ils présenteront au MCA- Côte d'Ivoire pour approbation, les activités radiophoniques qu'ils proposent.

La radio peut envoyer une équipe de reportage sur le terrain, afin de couvrir un événement organisé par le MCA- Côte d'Ivoire. Par exemple, lors de l'inauguration d'un CDP, un reportage de 5 à 10 minutes peut être fait sur l'événement. Elle peut servir, également, de canal pour diffuser des communiqués et des spots dans les langues locales, afin de rendre les messages plus accessibles au grand public et aux communautés bénéficiaires des infrastructures prévues.

Par ailleurs, en période de pandémie où les déplacements sont réduits au strict minimum, la radio devra être davantage utilisée en vue de sensibiliser les communautés sur la maladie et de diffuser des informations sur le Projet Compétences.

6.1.2 Canaux hors média

Les activités d'information et de sensibilisation, qui seront menées par l'ATMC, le personnel du Projet Compétences (Directeurs, managers, spécialistes, etc.), le CSES, le CCSA/TVET, etc., reposent sur l'utilisation de supports écrits et visuels qui facilitent la transmission des messages et leur compréhension par les publics cibles. Ainsi, le Directeur de la Communication et des Relations Publiques de MCA-Côte d'Ivoire et les autres intervenants en communication, tels que l'ATMC, développeront des supports écrits et visuels adaptés aux outils de communication identifiés précédemment. Parmi ces supports, il y a sans s'y limiter :

6.1.2.1 Les courriels/mailling lists

Dans les villes et quelques villages couverts par internet, l'échange de courriels (ou email) ou la création de *mailling lists* est fort utile pour partager des informations et pour maintenir un contact permanent entre le Projet et les parties prenantes.

Notamment pour l'équipe de Projet, les partenaires institutionnels à Abidjan et en région, cet outil de communication pourra être privilégié afin de palier la distance qui existe entre les centres de décisions et la zone d'intervention du Projet et ainsi réduire les déplacements.

6.1.2.2 Les fiches d'information

Pour chaque bassin de recrutement, une fiche synthétique qui donne les principales informations (nom des villages composant le bassin, situation administrative, populations, ressources naturelles, activités socio-économiques, infrastructures socio-collectives, nombre d'élèves, etc.) disponibles devra être conçue par l'ATMC. Ces fiches permettront non seulement de mieux faire connaître la zone d'intervention du Projet, mais aussi de valoriser le potentiel (peut être méconnu) de ces villages.

Par ailleurs, des fiches de présentation du Projet seront conçues et validées par le MCA- Côte d'Ivoire. Ces fiches serviront de support de diffusion des informations lors des rencontres institutionnelles et non institutionnelles.

6.1.2.3 Les présentations visuelles

Les présentations visuelles permettent de diffuser, de manière efficace, des informations pertinentes à ces cibles ne sachant pas lire. Ce mode de communication graphique est, donc, à privilégier en zone rurale ou lors de campagnes de sensibilisation de masse.

6.1.2.4 Les affiches, posters et dépliants

Dans les Mairies, Préfectures et Sous-préfectures, sièges de Conseils Régionaux, écoles primaires, bureaux/résidences de la chefferie, foyers des jeunes, arbres à palabres, qui sont très fréquentés par le public, les posters et les affiches peuvent être une source d'information non négligeable.

De même, le DCRP devra confectionner des dépliants sur le thème du Projet Compétences de manière générale mais aussi sur des thèmes spécifiques : le MRG, les modalités et procédures d'indemnisation et de compensation des PAP, le rôle et le fonctionnement des GSC ou GTT, etc.

Ces documents pourront être distribués lors des rencontres (séminaires, ateliers, réunions individuelles, etc.) et des consultations avec les communautés. Dans ce dernier cas, le DCRP collaborera avec l'ATMC pour étudier la pertinence de produire des affiches, dépliants et posters en langues locales. Des lots de dépliants pourront être mis à disposition dans les lieux publics ci-dessus mentionnés.

6.1.2.5 Les sms ou textos

Les sms ou textos sont un moyen très efficace de communication et de diffusion d'informations. Même en milieu rural, suffisamment de personnes sont équipées d'un téléphone portable afin de pouvoir relayer, éventuellement, des messages reçus sur un téléphone cellulaire. Ces messages pourront concerner des programmes de consultations ou de réunions, des événements majeurs organisés par le MCA- Côte d'Ivoire, etc. Par ce biais, l'on s'assure, d'une part, que l'information est largement diffusée et, d'autre part, que les communautés disposent d'un moyen de saisir le Projet à tout moment pour poser des questions ou formuler des commentaires sur une thématique donnée.

Ainsi, dans chaque bassin de recrutement, un réseau d'information par sms peut être constitué par le MCA- Côte d'Ivoire, qui comprend entre autres : les chefs de village et leurs secrétaires, les notables, les chefs de tribu, les Présidents des regroupements de jeunes, les Présidentes des associations de femmes, les leaders des communautés allochtones/allogènes, les responsables des groupes vulnérables, les Présidents des mutuelles de développement, les représentants des PAP, etc.

Pour les PAP, par exemple, ce moyen peut être utilisé pour communiquer les dates de paiement des indemnités, de conciliation, etc. Cela permettra d'éviter les regroupements, notamment dans le contexte de la COVID 19. Ce réseau peut même être élargi, dans la mesure du possible à toutes les personnes qui détiennent un téléphone portable.

Pour être en conformité avec les normes de la SFI, les parties prenantes ne devront pas prendre en charge les frais d'émission ou de réception de ces messages. Il reviendra au MCA- Côte d'Ivoire de prendre les dispositions nécessaires avec un opérateur téléphonique pour assurer la gratuité de cette communication.

6.1.2.6 Les messages vocaux

Les sms conviennent aux personnes qui savent lire. Pour celles qui sont illettrées, les messages vocaux sont les plus appropriés. Les messages enregistrés à l'avance, peuvent être envoyées à des cibles, soit pour diffuser des informations, soit pour recueillir leurs attentes et préoccupations par rapport aux activités en cours. Ces messages peuvent être diffusés dans la langue locale, ce qui ne fera que davantage favoriser la mobilisation de ce groupe de parties prenantes. L'ATMC et les CCSA-TVET pourront aider à opérationnaliser ce type d'actions, en identifiant les cibles et en les aidant à se familiariser avec ce type d'outils, si possible avec l'aide des jeunes filles et des jeunes garçons de chaque bassin de recrutement.

Les messages vocaux seront utiles, certes, dans le contexte de la COVID 19, mais aussi en période hivernal où les déplacements deviennent parfois difficiles à cause de l'état des routes et des pistes villageoises.

6.1.2.7 Les « crieurs publics »

Dans les villages, il existe encore des crieurs publics, équipés d'un mégaphone pour donner des informations concernant un événement ou même l'arrivée d'une délégation dans le village. Cette méthode de communication devra, donc, être utilisée dans la mesure du possible. L'ATMC devra en tenir compte dans sa stratégie de mobilisation communautaire.

6.2 Informations clés à diffuser en phase de mise en œuvre du Projet

Suivant la NP 1 de la SFI, les informations communiquées par le Projet à l'endroit des parties prenantes doivent être :

- pertinentes, justes, partagées de manière précoce pour donner le temps à celles-ci de bien les comprendre et de prendre les décisions opportunes ;
- transparentes et objectives, basées sur l'utilisation des connaissances et les résultats issus des études et enquêtes réalisées et décrivant avec exactitude les risques environnementaux et sociaux encourus par les communautés ;
- accessibles, y compris aux personnes vulnérables, grâce à des techniques de consultation adaptées à leur situation liée soit à des difficultés de déplacement (visites domiciliaires pour les personnes vivant avec un handicap), soit à des barrières à la communication (conduite des réunions en langue locale, publication de bandes dessinées, etc.) ;
- itératives, puisque les informations divulguées doivent servir de base aux discussions avec les parties prenantes. De même, les avis, opinions et attentes de ces dernières doivent servir à améliorer la conception et le processus de mise en œuvre du projet et contribuer ainsi à amoindrir les risques environnementaux et sociaux.

D'un autre côté, les parties prenantes du Projet doivent s'exprimer de manière libre et transparente, sans aucune forme de manipulation, d'interférence, de coercition, de menace, d'intimidation ou de représailles. Le Projet rappellera ces principes lors de chaque rencontre ou consultation.

L'engagement des parties prenantes est un processus continu, constamment revu et amélioré, en fonction du niveau d'avancement du projet, du type d'information à divulguer et des parties prenantes à mobiliser. Le tableau 5 présente les messages clés et les supports à utiliser pour leur divulgation.

Tableau 5 : Synthèse des messages clés à diffuser en phase de mise en œuvre du Projet

Phase	Information à diffuser	Moyen de communication	Cibles	Responsable	Fréquence
Gestion du projet	<ul style="list-style-type: none"> Normes de performance SFI Politiques et Directives MCC (environnement, genre et inclusion sociale, suivi/évaluation, etc.) Organigramme Code de conduite du MCC Partenariats noués Contacts 	Téléphones, courriels, correspondances, visioconférence, rencontres formelles et informelles, internet, brochures, réseaux sociaux, communiqués de presse, interview, publi-reportages, présentations Power Point	Toutes les parties prenantes	MCA- Côte d'Ivoire	En continu
État d'avancement du projet	Rapports annuels d'activités, rapports d'études et d'enquêtes, rapports de performance, rapports d'évaluation, planning d'exécution, notes techniques, PEPP, comptes rendus de réunion, etc.	Plateforme Alfresco et SIG (créée par le CSES), Internet, newsletters, brochures, réunions, consultations, réseaux sociaux, rencontres virtuelles Conférences de presse	Toutes les parties prenantes	MCA- Côte d'Ivoire, EMO	En continu
Réalisation/ validation/ actualisation des études (SGES, CGES, CPR, PAR, PRMS, PGESSS, etc.), enquêtes, audits	<ul style="list-style-type: none"> Date de démarrage des études Calendrier de consultation Risques environnementaux et sociaux attendus du projet Mesures d'atténuation envisagées Rapports de consultation Planning de validation Rapports d'études Comptes rendus de réunion 	Consultations, réunions techniques (en présentiel et en visioconférence, ateliers, séminaires)	Corps préfectoral, MIR, MISES, MIGIS, STRDS, Chefferie et, dans certains cas, PAP, Élus, CVGFR, secteur privé, ALE, OCB et société civile	MCA- Côte d'Ivoire, CSES, ATMC, CCS, CCSA-TVET, entreprises	<p>SGES mis à jour annuellement</p> <p>CGES et CPR en cours d'exécution</p> <p>PAR, PRMS : après évaluation des sites</p> <p>Audits suivant intervalles à déterminer dans les études</p>

Phase	Information à diffuser	Moyen de communication	Cibles	Responsable	Fréquence
Mécanisme de règlement des griefs	<ul style="list-style-type: none"> • Procédures de gestion des griefs • Démarche pour déposer un grief • Utilisation de la fiche de dépôt d'un grief • Personnes à contacter en cas de grief • Sensibilisation et renforcement des capacités des personnes vulnérables concernant le MRG • Avancement et résultats du traitement des griefs 	Site internet, affichage, consultations (en présentiel et en visioconférence), brochures, téléphones, messages vocaux, courriels, correspondances, crieurs publics, réunions, ateliers, séances d'information dans les communautés	Tous les groupes de parties prenantes	MCA- Côte d'Ivoire	En continu
Stratégie de mobilisation communautaire	<ul style="list-style-type: none"> • Plan d'action • Adresses des bureaux, contacts, personnel en place • Jours de réception 	Site internet, affichage, consultations, brochures, téléphones, courriels, messages vocaux, correspondances, réseaux sociaux, réunions, ateliers, séances d'information dans les communautés	Corps préfectoral, EMO, MISES, MIR, MIGIS, Chefferie, STRDS, ALE, Élus et OCB prioritairement ainsi que société civile, secteur privé et CVGFR.	ATMC, DAPS COGES, MCA- Côte d'Ivoire	En continu
Sélection des localités éligibles	<ul style="list-style-type: none"> • Restitution des résultats de la sélection des localités éligibles • Critères de sélection appliqués • Liste des villages éligibles dans chaque Région • Liste des villages pilotes dans chaque région 	Site internet, affichage, consultations, Réunions, ateliers, séminaires, séances d'information dans les communautés	Corps préfectoral, EMO, Services techniques régionaux et départementaux, élus, personnes vulnérables, ALE, OCB, CVGFR, chefferie et notabilité locale	MCA- Côte d'Ivoire, MENETFP, ATMC	Début de projet pour la phase 1 et planning à déterminer pour les autres phases
Sélection et évaluation des sites	<ul style="list-style-type: none"> • Critères de sélection des sites • Procédure d'évaluation des sites • Fiche de sélection • Résultats de la sélection des sites • Liste des localités définitivement sélectionnées • Rapports de diagnostic des sites, • Dossiers fonciers • Plans, cartes de situation des sites 	Site internet, affichage, consultations (en présentiel et par visioconférence), réunions, ateliers, séminaires, visites de sites, séances d'information dans les communautés	Corps préfectoral, DREN, Services techniques régionaux et départementaux, CVGFR, chefferie et notabilité locale, propriétaires des terrains ciblés, personnes vulnérables, PAP, ALE	ATMC, CCS, CCSA-TVET, MCA- Côte d'Ivoire, DREN	Début de projet pour la phase 1 et planning à déterminer pour les autres phases

Phase	Information à diffuser	Moyen de communication	Cibles	Responsable	Fréquence
Procédure de sécurisation foncière, mise en œuvre des PAR	<ul style="list-style-type: none"> • Lettres d'entente signées • Principes et barèmes de compensation • Procédures de compensation • Modalités de paiement des indemnités • Montant des indemnisations (aux personnes concernées) • Liste des personnes indemnisées (hommes, femmes) • État d'avancement de la procédure de sécurisation foncière des sites • Documents requis pour cession foncière et obtention 	Site internet, affichage, consultations (en présentiel et par visioconférence), réunions, ateliers, séminaires, enquêtes, téléphone, courriel, réseaux sociaux, communiqués de presse, crieurs publics, séances d'information dans les communautés, messages vocaux	Corps préfectoral, Équipe projet, EMO, MIR, chefferie, CVGFR, Services techniques régionaux, départementaux et sous-préfectoraux, propriétaires des terrains ciblés, PAP	ATMC, CCS, CCSA-TVET, MCA- Côte d'Ivoire	Début de projet pour la phase 1 et planning à déterminer pour les autres phases
Conception des plans-types	<ul style="list-style-type: none"> • Type de CDP retenu par localité (base 2 ou 4) • Projet de plan du CDP 	Site internet, consultations, réunions, visites de sites, séances d'information dans les communautés, messages vocaux	Corps préfectoral, DREN, ALE, Équipe projet, chefferie et notabilité locale, OCB, personnes vulnérables, Services techniques régionaux, départementaux et sous-préfectoraux,	ATMC, CCS, CCSA-TVET, EMO, MCA- Côte d'Ivoire	Début de chaque sous-projet
Démarrage des travaux de construction	<ul style="list-style-type: none"> • Date de démarrage des travaux • Procédure de sélection des entreprises • Modalités de recrutement de la main-d'œuvre locale • Clauses environnementales et sociales des DAO • Procédures de santé et de sécurité, sociales (travail des enfants, trafic des êtres humains, violences sexuelles, etc.) • Mécanisme de règlement des griefs • Numéros d'urgence 	Site internet, affichage, consultations, réunions, ateliers, séminaires, téléphone, courriel, réseaux sociaux, communiqués de presse, crieurs publics, visites domiciliaires, séances d'information dans les communautés	Toutes les parties prenantes	ATMC, CCS, CCSA-TVET, MCA- Côte d'Ivoire, Entreprises	Planning à déterminer

Phase	Information à diffuser	Moyen de communication	Cibles	Responsable	Fréquence
Suivi des travaux de construction	<ul style="list-style-type: none"> • Entreprises retenues • Bureaux de contrôle recrutés • Missions, rôle et responsabilités des Groupes de Soutien à la Construction (GSC) et Groupes Techniques de Travail (GTT) • Procédure de mise en place des GSC et GTT • Profil des membres des GSC et GTT • Formations prévues • Rapports de suivi et de contrôle des travaux • Plan de communication avec les populations riveraines • Mise en œuvre des PGESSS 	Site internet, affichage, consultations, réunions, séminaires, réseaux sociaux, visites guidées, visites de chantier, séances d'information dans les communautés, messages vocaux, visioconférences	Corps préfectoral, MISES, MIGIS, élus, Sous-préfets, DREN, chefferie, OCB, ALE, Services techniques régionaux, départementaux et sous-préfectoraux, personnes vulnérables	ATMC, CCS, CCSA-TVET, ANDE, MCA- Côte d'Ivoire	Dès le démarrage des travaux
Mise en œuvre des instruments de gestion des CDP et implication des communautés	<ul style="list-style-type: none"> • Missions, rôle, responsabilités et procédure de mise en place des COGES • Profil des membres des COGES, choisis à l'échelle du bassin • Rapports d'évaluation des structures de gestion mises en place • Plan d'action pour la mobilisation et l'encadrement de partenariats, entre autres, pour la construction des logements et le regroupement de femmes pour la restauration des ouvriers/élèves 	Affichage, consultations, réunions, crieurs publics, visites domiciliaires, séances d'information des communautés	Sous-préfets, DREN, OCB, chefferie et notabilité locales, ALE, Services techniques régionaux, départementaux et sous-préfectoraux, personnes vulnérables	ATMC, DAPS COGES, MCA- Côte d'Ivoire	Pendant la phase construction
Renforcement des capacités	<ul style="list-style-type: none"> • Programme de renforcement des capacités des COGES et des parties prenantes (entretien et maintenance des ouvrages, élaboration des PGESSS, développement d'activités Génératrices de Revenus (AGR), etc.) • Rapports de formation 	Site internet, affichage, brochures, consultations, réunions, séminaires, réseaux sociaux, visites guidées, visioconférences	Commandement, DREN, DELC, ALE, Équipe projet, EMO, chefferie et notabilité locales, Services techniques régionaux, départementaux et sous-préfectoraux, personnes vulnérables	ATMC, CSES, CCS, CCSA-TVET, MCA- Côte d'Ivoire (entre autres les Directions de l'Enseignement Secondaire et GIS)	En continu
Communication et sensibilisation sur l'opérationnali-	<ul style="list-style-type: none"> • Programme de sensibilisation (enrôlement des jeunes filles, violences basées sur le genre, fonctionnement des cantines) 	Affichage, consultations, réunions, crieurs publics, visites domiciliaires, dessins, séances	Commandement, DREN, DELC, ALE, Équipe projet, EMO,	ATMC, DAPS COGES, MCA- Côte d'Ivoire	En phase construction et

Phase	Information à diffuser	Moyen de communication	Cibles	Responsable	Fréquence
sation du CDP	scolaires, <ul style="list-style-type: none"> Rapports des séances de sensibilisation 	d'information dans les communautés, visioconférences	chefferie, Services techniques régionaux, départementaux et sous-préfectoraux, personnes vulnérables, OCB	(entre autres les Directions de l'Enseignement Secondaire et GIS)	exploitation

6.3 Rapports et documents à divulguer

Le Projet s'assurera que certains rapports d'études et documents sont largement diffusés et accessibles aux parties prenantes, sur des supports variés et adaptés aux besoins et capacités des parties prenantes à s'imprégner et à s'approprier les risques environnementaux et sociaux liés au Projet.

Au fur et à mesure de la réalisation des études et de la production des documents de référence, le MCA-Côte d'Ivoire devra s'assurer que les parties prenantes, pertinemment en fonction de leurs rôles et responsabilités dans le Projet Compétences en détiennent une copie (physique ou électronique) ou reçoivent les explications détaillées sur leurs contenus respectifs. Ces documents qui devront, également, être accessibles sur le site internet du MCA- Côte d'Ivoire sont :

- la liste et la carte de localisation des villages éligibles à un CDP, par Sous-préfecture, Département et Région ;
- la carte de localisation des sites de construction des ENS et ETFP/TVET ;
- le Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) ;
- la politique environnementale et sociale du MCA- Côte d'Ivoire ;
- le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) ;
- le Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) ;
- le Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) ;
- le Mécanisme de Règlement des Grievs (MRG) ;
- les Études d'Impact Environnemental et Sociale (EIES) ;
- les Plans de Gestion Environnementale et Sociale pour les Sites Spécifiques (PGESSS) ;
- les Plans d'Action de Réinstallation/ Plans de Restauration des Moyens de Subsistance (PAR/PRMS) ;
- le planning d'exécution du Projet Compétences ;
- les directives du MCC sur le volet environnemental et social ;
- le Plan d'Action Genre et Inclusion Sociale (PAGIS).

6.4 Protection des données à caractère personnel

Lors des rencontres, consultations et études menées dans le cadre du Projet, de nombreuses données et informations sont collectées, traitées, partagées et archivées. Ce processus doit se dérouler dans le respect de la réglementation de Côte d'Ivoire. En effet, la loi NO 2013-450 du 19 juin 2013, relative à la protection des données à caractère personnel, oblige le MCA- Côte d'Ivoire à s'assurer que lors de la collecte, du traitement, du partage et de la conservation des données, la dignité et les droits fondamentaux des personnes (employés du MCA- Côte d'Ivoire, communautés affectées, simples citoyens, etc.) concernées sont respectés. Le MCA- Côte d'Ivoire a entamé un processus de mise à conformité de ses procédures avec la réglementation, qui définira, entre autres, le protocole à appliquer pour la protection des données personnelles des parties prenantes du Projet.

Lors des rencontres institutionnelles et des consultations avec les communautés, les prises de vues et la collecte de données à travers les feuilles de présence (noms, prénoms, numéros de téléphone, adresse, etc.) seront encadrées. L'Équipe du Projet s'assurera d'obtenir l'accord préalable des personnes concernées et leur consentement pour la diffusion éventuelle des images dans les rapports, sur les canaux médias (site internet, réseaux sociaux) et hors médias (présentations visuelles, brochures, posters, dépliants, etc.).

6.5 Approches d'engagement des parties prenantes

6.5.1 Principes

Tout au long du Projet, les parties prenantes devront être informées du niveau d'avancement et associées à la prise de décision. À cet effet, la stratégie à mettre en place devra répondre aux principes suivants :

- être inclusive, c'est-à-dire associer tous les groupes de parties prenantes identifiés, y compris le groupe formé par les personnes vulnérables ;
- dynamique et évolutive, en d'autres termes, intégrer, au fur et à mesure de l'évolution du projet, les nouveaux acteurs identifiés dans le processus de communication, de dialogue et de concertation ;
- adaptée quant aux méthodes et outils utilisés qui doivent être évalués et améliorés afin de permettre de mieux évaluer les risques et impacts environnementaux et sociaux du Projet, suivant un processus participatif ;
- conforme aux pratiques culturelles et préférences linguistiques en vigueur dans la zone d'intervention du Projet ;
- documentée à chaque étape, avec des comptes rendus de réunions, des rapports, des notes techniques et memoranda, des photos, etc.

L'approche d'engagement à développer pour la mobilisation des parties prenantes devra être adaptée selon qu'il s'agit de l'équipe de Projet, des parties prenantes institutionnelles ou des communautés. Elle devra, également être adaptée au contexte de prévalence de la COVID 19 et à d'autres aléas, tels que la saison des pluies, afin que le Projet ne puisse souffrir d'aucun retard dans l'exécution des activités.

6.5.2 Approche d'engagement de l'Équipe de Projet

Les intervenants du Projet sont nombreux et diversifiés. Afin de renforcer la cohérence et promouvoir l'efficacité des interventions, MCA- Côte d'Ivoire devra instaurer, aux différents niveaux de management (cf. tableau 6), des rencontres dont l'objectif sera de renforcer la cohésion et l'esprit d'équipe, de faciliter les échanges d'information et de données entre les membres de l'équipe, d'identifier les goulots d'étranglement et de trouver des solutions concertées.

Ainsi, dans chaque Direction du Projet (Enseignement Secondaire, ETEP/TVET, Construction, etc.), des réunions internes de coordination, présidées par le Directeur devront être organisées. Le but de ces réunions, qui seront tenues suivant une séquence hebdomadaire, est d'aider à mieux planifier les activités, à identifier les contraintes liées à l'exécution du Projet et à développer des plans d'actions qui permettent de répondre, au mieux, aux objectifs d'engagement assignés à la Direction.

Par ailleurs, le Directeur Exécutif du Projet Compétences présidera des réunions, suivant une séquence hebdomadaire, qui regrouperont les directeurs de chaque département ainsi que les chefs de mission des cabinets et consultants engagés dans la mise en œuvre des activités. L'objectif de ces réunions est de coordonner les interventions des uns et des autres, de faciliter la circulation et le partage des informations et des données.

À un niveau supérieur, la Directrice Générale du MCA- Côte d'Ivoire présidera, une fois par mois, une réunion élargie au MENETFP et au MESRS, en présence d'un représentant du MCC. Les experts-conseils, cabinets et firmes engagés dans la mise en œuvre du projet seront invités à y prendre part. La réunion mensuelle peut se dérouler par visioconférence.

A l'issue de cette réunion, un plan d'actions trimestriel sera adopté. Le suivi de sa mise en œuvre sera assuré par le DE, sur instruction de la Directrice Générale. Pour le reste, des séances de travail individuelles ou en groupe, des conférences téléphoniques compléteront le dispositif d'engagement des parties prenantes mis en place.

À ces réunions, s'ajouteront les missions de due diligence du MCC et de ses conseillers, lesquelles permettront de passer en revue l'état d'avancement du Projet et de formuler les recommandations pertinentes et appropriées.

Tableau 6 : Activités d'engagement de l'équipe de projet

Type de Réunion	Niveau	Fréquence	Objectif	Participants
Réunion directionnelle interne	Chaque direction	Hebdomadaire	<ul style="list-style-type: none"> Aider à mieux planifier les activités identifier les contraintes développer des plans d'actions qui permettent de répondre, au mieux, aux objectifs d'engagement assignés à la Direction à l'exécution du Projet 	Directeur, managers, spécialistes
Réunion de coordination	Équipe Compétences	Hebdomadaire	<ul style="list-style-type: none"> Coordonner les interventions Aider à mieux planifier les activités Établir la planification hebdomadaire 	Directeurs, chefs de mission des cabinets/bureaux d'études
Réunion de suivi	Équipe de Projet	Mensuel	<ul style="list-style-type: none"> Passer en revue l'état d'avancement des activités ; Renforcer la cohésion de l'équipe Projet ; Établir la planification mensuelle Identifier les contraintes Donner les directives nécessaires à une bonne exécution du Projet 	Directrice Générale, Directeur Exécutif, directeurs, chefs de mission, MENETFP, MESRS

Par ailleurs, en vue de faciliter les échanges, deux *mailing list* peuvent être créées : une première pour l'équipe MCA- Côte d'Ivoire et ses consultants et ingénieurs-conseils (par exemple competences@mcacotedivoire.ci) et une deuxième élargie aux EMO (par exemple equipeprojetcompetences@mcacotedivoire.ci). De ce fait, les convocations aux réunions, les comptes rendus des activités d'engagement des parties prenantes, les articles de presse, les événements majeurs, etc., peuvent y être diffusés.

6.5.3 Approche d'engagement des EMO

L'engagement des parties prenantes au niveau national, ou plutôt au niveau d'Abidjan sera obtenu à travers les actions suivantes : signatures d'ententes ou de protocoles et désignation de points focaux.

6.5.3.1 La signature d'ententes ou de protocoles

Dans le cadre du Projet Compétences, des ententes sont prévues avec le MENETFP, le MESRS, le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MINEDD), le Ministère de l'Aménagement du Territoire

et de la Décentralisation (MATD), le Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme (MCLU) et le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER).

La signature d'ententes de mise en œuvre facilitera la mobilisation desdites entités et le traitement diligent des dossiers. Ces ententes doivent définir, de commun accord, le spectre des activités à mener par chaque partie, les ressources à mettre à disposition ainsi que les modalités et moyens de communication et de partage des informations et des données.

6.5.3.2 La désignation de points focaux

Dans chaque EMO, un point focal du Projet Compétences sera désigné. Au niveau du MENETFP, il existe déjà un point focal, dont le rôle est important notamment dans l'accès de l'équipe du Projet à la documentation du Ministère (décrets, arrêtés, circulaires, etc.) et dans l'identification et la consultation de parties prenantes, internes et externes, pertinentes.

Les modalités de désignation du point focal seront prévues dans l'entente signée entre le Projet Compétences et chaque EMO. En outre, le protocole de communication et de partage d'informations (rapports d'activités, rapports d'études, comptes rendus de réunions, etc.) entre le point focal et le Projet Compétences sera précisé. Le point focal servira d'interlocuteur au Projet et aura, entre autres tâches :

- de coordonner toutes les interventions effectuées par son Ministère dans le cadre de la mise en œuvre des activités du Projet ;
- de fournir l'appui-conseil nécessaire au Projet Compétences dans la planification, la définition de stratégies opérationnelles pour la mise en œuvre du Projet ;
- d'aider le Projet Compétences dans l'identification et la mobilisation de parties prenantes dont l'engagement peut être bénéfique pour le Projet.

6.5.4 Approche d'engagement des autres partenaires institutionnels

6.5.4.1 Mise en place de cadres de concertation

La mise en place de cadres de concertation relève d'une stratégie du MCA- Côte d'Ivoire, visant à promouvoir le dialogue entre les parties prenantes et à trouver des solutions concertées dans un climat social apaisé. Pour un projet de cette importance, il est essentiel de disposer de cadres de concertation car ils :

- constituent un espace approprié de discussions et d'échanges entre l'équipe du Projet, les autorités, les services techniques et autres institutions dont la contribution est pertinente pour l'atteinte des objectifs fixés ;
- permettent aux parties prenantes de disposer des informations et outils nécessaires pour mieux comprendre les procédures et la stratégie d'intervention du Projet, afin de pouvoir participer de manière adéquate ;
- créent les conditions d'une entente cordiale entre l'équipe du Projet et les parties prenantes institutionnelles, qui peuvent ainsi disposer de l'écoute nécessaire à la prise en compte de leurs préoccupations concernant les risques potentiels du Projet ;
- peuvent aider le MCA- Côte d'Ivoire à trouver des solutions concertées à des problèmes qui ne manqueront pas de se poser lors de l'exécution des activités ;
- servent de cadre de renforcement de capacités des parties prenantes institutionnelles, qui pourront bénéficier des échanges voire de formations dispensées par des experts de divers domaines, qui seront impliqués dans la mise en œuvre des activités.

En d'autres termes, MCA- Côte d'Ivoire et ses partenaires ont beaucoup à gagner en s'engageant dans une telle démarche de mise en place de cadres de concertation, en ce sens qu'ils contribuent à instaurer une relation de confiance et un climat de travail serein, indispensable à l'atteinte des objectifs fixés dans les délais impartis. Pour plus d'efficacité, ces cadres de concertation seront mis en place au niveau national et au niveau départemental. Les réunions peuvent être organisées en visioconférence, à condition de s'assurer que les acteurs disposent des outils (ordinateurs, connexion internet) adéquats qui leur permettent d'y participer.

6.5.4.1.1 Au niveau national

Même si l'essentiel des réalisations du Projet Compétences se dérouleront en région, il n'en demeure pas moins que les centres de décisions se trouvent à Abidjan, où siègent toutes les institutions de la République, les Partenaires Techniques et Financiers (PTF), les agences internationales, les ONG, les multinationales, les syndicats, etc.

L'accent devra être mis sur l'implication des Ministères et de leurs représentations nationales. Ils doivent être tenus constamment informés de l'état d'avancement et s'impliquer, à chaque fois que de besoin, dans l'exécution des activités du Projet. Ils peuvent, certes, être tenus au courant par les directions et démembrements régionaux, mais des rencontres directes entre le Projet Compétences et ces entités favorisera la diffusion des informations et renforcera leur engagement.

Une fois par trimestre, le MCA- Côte d'Ivoire organisera une réunion regroupant l'ensemble des Ministères et institutions impliqués dans la mise en œuvre du Projet. Ce cadre de concertation facilitera la circulation de l'information et créera les conditions d'un engagement continu des parties prenantes nationales. Par ce biais, une connexion est également établie entre les instances établies dans la Capitale et leurs démembrements en région. De ce fait, le traitement des dossiers sera plus diligent et l'anticipation sur des difficultés majeures et des blocages éventuels liés à l'exécution des activités en région sera assurée.

6.5.4.1.2 Au niveau départemental

Toutes les composantes comportant des activités de construction se déroulent dans les régions cibles, que ce soit les CDP, les antennes satellites de l'ENS et les ETEP/TVET.

Les Groupes Techniques de Travail (GTT) seront mis en place au niveau départemental, sous la direction du Préfet. Leur objectif est d'obtenir et d'assurer l'engagement des parties prenantes à toutes les phases de mise en œuvre du Projet dans les zones cibles. De manière spécifique, il s'agira de faire en sorte que chaque partie prenante se sente concernée, impliquée et engagée pour la réussite du Projet.

Les GTT auront une mission d'appui-conseil et d'aide à l'amélioration des conditions d'exécution des activités du Projet. A minima, les missions de chaque GTT consisteront à :

- appuyer le MCA- Côte d'Ivoire dans la planification et l'exécution des activités ;
- apporter un soutien constant et conseiller le MCA- Côte d'Ivoire sur les stratégies les plus appropriées pour obtenir l'adhésion de tous les acteurs du Projet ;
- contribuer à instaurer un climat de sérénité et de collaboration entre le Projet Compétences et toutes les parties prenantes de la zone d'intervention ;
- aider à trouver des solutions à des problèmes connexes tels que l'amélioration de l'accès aux infrastructures à construire, l'adduction en eau potable, l'alimentation en électricité, etc. ;
- participer au suivi et à l'évaluation des activités du Projet ;
- favoriser, au besoin, la recherche de solutions à certains types de griefs (liés par exemple à l'indemnisation des PAP, doléances des communautés concernant l'accès à des routes, à l'eau ou à l'électricité, etc.) soulevés par les parties prenantes et contribuer à prévenir les conflits potentiels ;

- conseiller le Projet sur les dispositions idoines à prendre pour que les infrastructures soient fonctionnelles dès leur ouverture ;
- préparer la pérennisation des investissements réalisés dans le cadre du Projet Compétences.

Une fois par mois, le Préfet dirigera une réunion de suivi à laquelle prendront part les membres du GTT. Le secrétariat sera assuré par un représentant de l'équipe en charge de la mobilisation communautaire. Le Préfet sera assisté soit de la DREN (lorsqu'il s'agit de réunions en lien avec la composante « enseignement secondaire ») ou du représentant du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, lorsqu'il s'agit des antennes satellites de l'École Normale Supérieure (ENS).

Le compte rendu sera partagé avec l'ensemble des parties prenantes, au plus tard une semaine après la tenue de la rencontre. Le MCA- Côte d'Ivoire prendra les dispositions nécessaires afin que ces comptes rendus soient archivés selon le protocole établi dans le cadre de la plateforme en ligne du Système de Gestion Environnementale et Sociale (eSGES) du Projet Compétences.

En outre, en cas de nécessité, le Préfet, en relation avec le MCA- Côte d'Ivoire, pourra organiser des visites sur le terrain afin de faire un suivi rapproché ou de s'entretenir directement avec les communautés.

Les six (6) GTT (soit un dans chaque département) assureront le suivi diligent des dossiers et formuleront des recommandations au MCA- Côte d'Ivoire pour assurer le respect des objectifs et la programmation du Projet Compétences. Composés principalement des services techniques décentralisés et déconcentrés intervenant dans la mise en œuvre du Projet, chaque GTT peut être composé, à minima, des structures et institutions suivantes :

- Corps préfectoral ;
- Député de circonscription ;
- Conseil Régional ;
- Maire ;
- DREN ;
- Représentant du MESRS ;
- Direction Régionale de l'Environnement et du Développement Durable ;
- Direction Départementale de l'Agriculture et du Développement Rural ;
- Direction Départementale de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme ;
- Direction Départementale de l'Équipement et des Routes ;
- Direction Départementale de la Femme, de la Famille et de l'Enfant ;
- Direction Départementale de la Jeunesse et de l'Emploi ;
- Direction Départementale de l'Action Sociale ;
- Direction Régionale de la Solidarité, de la Cohésion Sociale et de la lutte contre la pauvreté ;
- Direction Départementale de l'Hydraulique ;
- Direction Départementale des Eaux et Forêts ;
- Centre Ivoirien Anti-Pollution (CIAPOL) ;
- Société de Développement des Forêts (SODEFOR) ;
- Des Organisations Non Gouvernementales (à identifier) ;
- Toute autre structure ou institution jugée pertinente par le Préfet de Département.

En plus de structures départementales, le Préfet pourra, également, inviter des institutions régionales, qui sont pertinentes mais ne sont pas représentées au niveau départemental à prendre part aux rencontres du GTT.

6.5.4.2 Organisation de séminaires et ateliers de mise à niveau

Au moins deux fois par année, le MCA- Côte d'Ivoire organisera des séminaires de mise à niveau au profit du corps préfectoral, des services techniques régionaux et départementaux voire des institutions nationales.

Ces séminaires permettront de donner toutes les informations sur le Projet, de sensibiliser sur les contraintes rencontrées dans la mise en œuvre et de réfléchir ensemble sur des stratégies à adopter, en termes de planification, d'objectifs à atteindre, d'engagement des parties prenantes, etc.

6.5.4.3 Tenue de consultations

Les consultations régulières avec les entités, organes et services nationaux constituent un bon moyen de s'assurer de leur engagement et mobilisation pour la réussite du Projet. C'est, en effet, lors de ces consultations que des informations sur l'état d'avancement du Projet peuvent être divulguées. En outre, ces consultations permettent aussi à ces entités d'exprimer directement leurs avis, difficultés et préoccupations.

Par ailleurs, le Projet devra accorder une attention soutenue à la tenue de consultations lors de l'élaboration des études de référence : étude d'identification des bassins de recrutement et des villages éligibles à la construction d'un CDP, SGES, CGES, CPR, PAR/PRMS, PGESSS, études techniques et architecturales, études d'évaluation des sites, etc.

Toutes ces études devront faire l'objet de consultation, à chaque fois que nécessaire, auprès des autorités préfectorales et sous-préfectorales, des services techniques régionaux et départementaux compétents, des mairies et des conseils régionaux.

En fonction des exigences des Termes de Référence (TDR), le Projet Compétences veillera à ce que ces études soient restituées au niveau des entités concernées, afin de recueillir leurs avis et recommandations, lesquels seront pris en compte dans l'élaboration des rapports finaux.

Ces consultations à mener en phase d'élaboration et/ou de restitution des études peuvent se tenir sous forme de réunions de travail, d'ateliers, de séminaires, en présentiel ou de manière virtuelle (comme ce fut le cas lors de la validation, par l'ANDE du rapport du CGES).

6.5.4.4 Partage de documents, rapports et notes conceptuelles

Ce partage peut concerner les rapports d'études ou d'enquêtes, les rapports de mission, les notes explicatives, les comptes rendus de réunions, les décisions et arrêtés, etc.

Les notes conceptuelles ou techniques constituent un moyen de partager les méthodes, stratégies et outils d'intervention du Projet à certains groupes de parties prenantes, dont le MCC, le corps préfectoral, les mairies et les directeurs techniques régionaux et départementaux.

Par le biais des notes conceptuelles, le Projet, d'un côté, diffuse des informations ciblées vers ce groupe hautement stratégique et s'assure que les messages diffusés sont bien compris. De cette manière, les cibles sont bien préparées pour prendre part activement à la mise en œuvre du Projet. De l'autre, le Projet s'engage dans une démarche concertée avec ses partenaires, qui promeut le dialogue et le consensus en matière de prise de décision.

6.6 Approche d'engagement des communautés

L'ATMC et le CCSA-TVET seront au cœur de l'engagement des communautés. Ils développeront des stratégies de mobilisation des communautés impactées. Ces stratégies devront :

- s'appuyer sur la consultation et l'animation continue, de sorte que chaque groupe de parties prenantes se sente concerné, impliqué et engagé dans l'atteinte des objectifs fixés ;

- être discutée et acceptée par les acteurs ;
- inclure l'ensemble des communautés du bassin de recrutement du CDP.

L'ATMC disposera de bureaux dans les régions de Gbêkê et de San Pedro, de manière à pouvoir déployer plus aisément son personnel sur le terrain et être à l'écoute des communautés et de leurs besoins.

6.6.1 Mise en place de Groupes de Soutien à la Construction (GSC)

Un Groupe de Soutien à la Construction (GSC) sera créé dans chaque bassin de recrutement de CDP, avec l'appui de l'ATMC et en relation avec la Direction de l'Animation, de l'Appui et du Suivi des Comités de Gestion des Établissements Scolaires (DAPS COGES). Il regroupera des représentants des parties prenantes de l'ensemble des communautés d'un bassin de recrutement choisi pour accueillir un CDP.

Entre autres, le GSC participera au suivi du chantier de construction et travaillera à la mobilisation des acteurs communautaires (mutuelles de développement, Organisations Communautaires de Base, etc.) pour l'opérationnalisation et la pérennisation des CDP, à travers des initiatives porteuses telles que la construction de logements pour les enseignants, la maintenance, le fonctionnement de la cantine scolaire, etc.

Afin de bien circonscrire le mandat du GSC, l'ATMC devra élaborer, en consultation avec les communautés, des termes de référence spécifiques et un code de conduite, qui feront l'objet d'une large diffusion. En outre, l'ATMC devra s'assurer d'une bonne représentativité des localités (villages, campements) mais aussi des couches socio-économiques qui composent le bassin de recrutement. Entre autres, le GSC pourra fédérer les représentants des ALE, des populations vulnérables, des OCB, des PAP, etc.

Il est possible que les membres des GSC soient cooptés dans les futurs COGES qui seront mis en place dès l'ouverture du CDP, conformément au décret n°2012-488 du 7 juin 2012. De ce fait, l'organisation et le fonctionnement des GSC pourrait s'inspirer de celui des COGES. De cette manière, les membres pourront être bien préparés à assurer leurs futures fonctions.

6.6.2 Tenue de consultations publiques

Pour être en conformité avec la NP 1 de la SFI, les directives du MCC et la réglementation de la Côte d'Ivoire, les communautés doivent être consultées selon un processus continu de divulgation de l'information, de sensibilisation sur les risques liés au Projet et de recueil de leurs préoccupations, requêtes et griefs. À ce titre, la méthodologie d'élaboration des études, enquêtes et audits doit accorder une large part à la consultation des communautés par le biais d'outils adaptés.

En Côte d'Ivoire, les consultations publiques sont prévues dans le cadre des EIES. Ces dernières sont régies par le code de l'environnement (loi n°96-766 du 3 octobre 1996), notamment en ses articles 39, 40, 41 et 42. Ce texte est complété par le décret n° 96-894 du 8 novembre 1996 déterminant les règles et procédures applicables aux études relatives à l'impact environnemental des projets de développement.

Ces procédures exigent que le promoteur du projet organise des consultations publiques avec les communautés afin de recueillir leurs préoccupations et attentes. Ces exigences sont, également, celles de la SFI et font l'objet des directives du MCC.

Les résultats de ces études doivent être restitués afin de mieux faire comprendre à ces communautés les risques liés au Projet mais aussi, en retour, de collecter leurs préoccupations et inquiétudes.

Lors des consultations publiques, des dispositions devront être prises afin que toutes les composantes de la communauté soient concernées : les groupes vulnérables, les femmes, les jeunes, la notabilité, les propriétaires terriens, les communautés allochtones/allogènes, etc.

Par ailleurs, il est essentiel, que les communautés puissent s'exprimer tout le long de la mise en œuvre des activités. À titre d'exemple, les plans-types des CDP devront être présentés aux communautés afin de valider

avec elles les options architecturales majeures et les préparer ainsi à s'approprier ces infrastructures et en prendre soin.

6.6.3 Organisation de focus groups

Souvent, lors des rencontres, l'on constate que ce sont les mêmes groupes de parties prenantes qui sont présentes ou qui prennent part activement aux discussions. Les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes de situation modeste, les membres des communautés allochtones et allogènes sont soit exclus, soit lorsqu'ils sont présents, ne prennent pas la parole pour exprimer leurs avis et opinions.

Afin de leur offrir l'opportunité de s'exprimer librement sur le Projet, des rencontres ciblées avec ces groupes devront être organisées. Ces rencontres peuvent être individuelles - sous la forme d'une visite à domicile, ou collectives, en présence seulement des membres du groupe ciblé. Elles peuvent résulter d'une demande de la partie prenante ou du groupe de partie prenante concerné ou émaner de la volonté de l'ATMC ou du CCSA-TVET de donner la parole, de manière équitable, à tous les groupes de parties prenantes.

6.6.4 Organisation de visites et rencontres individuelles

Il peut s'agir de visites à domicile ou de visites de courtoisie. Les visites de courtoisie peuvent être organisées auprès de leaders d'opinion préalablement identifiés pouvant avoir une influence sur la marche du Projet. Il s'agit, par exemple : des chefs coutumiers et religieux, des hommes des médias, des fonctionnaires ou cadres, des notables, etc.

Dans la région de Gbêkê, le siège de la royauté baoulé est à Sakassou où se trouve le palais de la Reine, Akoua Boni II. Le Projet Compétences, peut, avec l'appui du Directeur de la Communication et des Relations Publiques du MCA- Côte d'Ivoire, constituer, avec le MENETFP et le MESRS, une délégation pour effectuer une visite de courtoisie à la Reine, l'informer sur les procédures et méthodes de sélection des villages éligibles, la sensibiliser sur le Projet et solliciter son appui. Ces visites peuvent aussi concerner les chefs de cantons et les chefs de tribus, qui sont à la tête de fortes communautés et peuvent avoir une grande influence sur celles-ci et sur la marche du Projet.

Les visites à domicile sont appropriées notamment pour la catégorie des personnes vulnérables (personnes âgées, personnes vivant avec un handicap, etc.) qui ont des difficultés à se déplacer pour participer aux réunions.

Par ailleurs, des visites pour rencontrer des protagonistes d'un conflit qui a des impacts sur le Projet peuvent être utiles afin d'aplanir la situation. Dans le cadre de la construction des CDP, l'ATMC pourra jouer ce rôle déterminant, soit de manière volontaire, soit en menant des investigations pour trouver des solutions à un grief.

6.7 Protocole d'engagement des parties prenantes

Qu'il s'agisse de séances de travail, de réunions, de séminaires, d'ateliers, etc. toutes les activités d'engagement des parties prenantes doivent être menées en suivant un protocole clairement préétabli, qui tient compte des phases (i) de préparation, (ii) de déroulement et (iii) de documentation, d'enregistrement et de suivi de ces activités.

6.7.1 Planification des rencontres institutionnelles et communautaires

Les rencontres, les séances de travail, les séminaires, les ateliers, etc. doivent être bien planifiés à l'avance. Les directeurs doivent établir, chaque semaine, le planning des rencontres prévues par leur personnel, qui est soumis à validation au Directeur Exécutif du Projet Compétences. Parallèlement, le Directeur Exécutif donnera des instructions aux autres membres de l'équipe Projet (CSES, ATMC, CCS, CCSA, etc.) pour faire parvenir leur planning.

Le module « parties prenantes » prévu dans le eSGES permettra de centraliser toutes ces informations et de créer une base de données des rencontres, accessible aux différentes parties prenantes du Projet.

Lors des réunions hebdomadaires de coordination, l'agenda du Projet Compétences est établi et partagé avec l'ensemble de l'équipe Projet. Il peut être mis à jour au fur et à mesure afin d'intégrer de nouvelles rencontres qui n'avaient pas été prévues. Par ce biais, les interventions sont coordonnées, les ressources mutualisées et le partage des informations et données facilité.

6.7.2 Préparation des rencontres

6.7.2.1 Préparation des rencontres institutionnelles

Il s'agit de rencontres formelles (réunions, séances de travail individuelles ou collectives) avec des structures et institutions nationales et internationales, agissant à Abidjan ou en région telles que des services techniques, des bailleurs de fonds, des organes de la société civile, etc. Deux étapes sont à considérer : la demande de rencontre et la préparation des matériels et outils (cf. protocole détaillé à l'annexe 2 du présent document).

6.7.2.1.1 La demande de rencontre

Chaque rencontre devra être précédée d'une demande de rencontre à la partie prenante visée. Cette demande pourra être formulée verbalement (et documentée plus tard), par email, courrier, sms écrit ou en se déplaçant physiquement vers la cible. Les demandes de rencontres sont transmises par le Directeur Exécutif (DE) du Projet Compétences ou le Directeur concerné avec copie au DE.

Cette demande doit donner toutes les informations nécessaires afin de permettre à l'autre partie de se préparer en conséquence : sujet de la discussion, qualité des participants attendus, durée de la rencontre, proposition de date et d'horaire, personne de contact, etc. Un ordre du jour devra être auparavant élaboré et validé par le Directeur concerné et soumis à la partie prenante visée pour amendement.

6.7.2.1.2 La préparation des matériels et outils

La préparation des matériaux et outils inclut les matériaux de présentation du Projet (brochures, dépliants, notes, agendas promotionnels, etc.), le guide d'entretien, les feuilles de présence et le matériel logistique (vidéoprojecteur, batterie avec transformateur pour pouvoir brancher les appareils, multiprises, etc.).

Aussi bien les documents de présentation du Projet, le guide d'entretien que tout autre document contenant des informations ou des données concernant le Projet devront être envoyés, à l'avance, aux parties prenantes.

6.7.2.2 Préparation des séminaires et ateliers

Compte tenu du contexte de la pandémie du COVID 19, la priorité sera accordée à la tenue d'ateliers et de séminaires virtuels. Le Projet Compétences prendra les dispositions idoines afin de rendre cette option possible.

Cinq (5) principales étapes sont à considérer dans la préparation des ateliers et séminaires : la vérification de la disponibilité des participants, la communication, la préparation des Termes de référence (TDR) de la rencontre, le suivi de l'organisation et la préparation des documents et matériels.

6.7.2.2.1 Vérification de la disponibilité des participants

Comme pour les rencontres individuelles et les réunions institutionnelles, la programmation d'un séminaire ou d'un atelier devra se faire en parfaite entente avec les parties prenantes visées.

Les dates, lieux et horaires de tenue de la rencontre doivent être retenus de commun accord avec l'autorité (Préfet, Sous-préfet) ou du responsable du groupe de parties prenantes ciblé. Cela permettra de s'assurer, à l'avance de la disponibilité des uns et des autres, avant toute communication à l'endroit de l'ensemble des participants.

6.7.2.2.2 Communication

En conformité avec le plan de communication du MCA- Côte d'Ivoire, les séminaires et ateliers peuvent faire l'objet de communication. Le format (spot, communiqué, etc.) et le support (radio, télé, journaux, etc.) les plus appropriés seront définis par le Directeur de la Communication.

6.7.2.2.3 Préparation des TDR

Pour les séminaires et ateliers, des Termes de référence (TDR) devront être soigneusement préparés par la personne (ou l'équipe) responsable de l'activité (cf. canevas en annexe 3).

Dans un premier temps, les TDR sont préparés par le responsable de l'activité, ensuite partagés et amendés en interne au sein de la (des) Direction (s) du MCA- Côte d'Ivoire responsable (s) de l'organisation de l'activité. Après consensus au sein de l'équipe, les TDR sont soumis, si nécessaire au Directeur Exécutif du Projet Compétences voire au Directeur Général du MCA, pour validation avant transmission au partenaire technique avec lequel le Projet co-organise l'activité : Préfet, Sous-préfet, DREN, GTT, GSC, etc. Dans ce cas, les TDR accompagnés d'une correspondance sont soumis, au moins deux semaines à l'avance au partenaire pour amendement.

6.7.2.2.4 Préparation des documents et matériels

Toutes les dispositions utiles seront prises afin de préparer le matériel requis pour une bonne réussite de la rencontre, à savoir :

- une présentation PowerPoint, en cas de besoin ;
- un point de briefing du manager interne (Directeur Exécutif, Directrice Générale) qui préside la rencontre ;
- des feuilles de présence, obligatoires à chaque réunion (cf. annexe 4) ;
- des fiches de présentation du Projet Compétences, à mettre à la disposition des participants ;
- le matériel : vidéo projecteurs, ordinateurs portables, imprimantes, multiprises, appareils photos, carnets de notes, stylos, matériel autonome pour assurer l'énergie pour les vidéoprojecteurs et les ordinateurs lorsque le lieu de tenue du séminaire n'est pas régulièrement alimenté en électricité ;
- les produits sanitaires, tel que conseillé dans le protocole sanitaire (cf. annexe 5) : masques, gel hydroalcoolique, dispositif de lavage et de séchage des mains, etc.

6.7.2.2.5 Préparation des rencontres virtuelles

Lorsque la rencontre doit se tenir virtuellement, la préparation des feuilles de présence ne sera pas nécessaire et les fiches de présentation du Projet seront envoyées à l'avance par courriel aux différents participants. Dans le cas d'une visioconférence, le responsable de l'activité devra s'assurer, à l'avance, que chaque participant :

- est équipé d'un ordinateur ou a accès à un ordinateur ;
- dispose d'une source de connexion internet fiable ;

- a installé l'application (whatsApp, Skype, Zoom, Microsoft Team, etc.) qui sera utilisée pour la visioconférence et est en mesure de l'utiliser. Lorsque nécessaire, un tutoriel de téléchargement et d'utilisation de l'application sera fourni.

Un lien à partir duquel les participants pourront se connecter à la réunion sera créé et partagé avec l'ensemble des participants. Si la réunion doit se tenir par appel téléphonique, le responsable de l'activité s'assurera que chaque participant est équipé ou a accès à un téléphone. Dans tous les cas, les frais de communication doivent être pris en charge par le Projet Compétences.

6.7.2.2.6 Suivi de l'organisation

Le suivi de l'organisation consiste à vérifier avec le point focal de la rencontre que toutes les dispositions nécessaires sont prises pour une bonne tenue de la rencontre. Le DE pourra déléguer un membre de l'équipe pour le suivi de l'organisation. Ce dernier se chargera, une semaine ou deux jours avant la rencontre, de contacter, soit par téléphone, soit par email, le point focal de la réunion afin de confirmer que la réunion aura lieu et que toutes les dispositions ont été prises. En outre, il veillera à transmettre, aux participants, toute la documentation requise.

Lorsqu'il s'agit d'une rencontre virtuelle, les vérifications à effectuer à ce stade seront les mêmes que celles énoncées à la section 6.7.2.2.5 du présent document.

La veille ou le jour de la rencontre, le responsable de l'activité devra se rendre sur les lieux, afin de faire les derniers ajustements nécessaires au bon déroulement du séminaire ou de l'atelier. Ces ajustements concernent :

- **la préparation de la salle** : de préférence la veille ou avant le début de la rencontre, l'équipe devra s'occuper d'aménager la salle, en collaboration avec le préposé des lieux et durant toute la phase de prévalence de la COVID 19, au respect des règles de distanciation sociale. Elle devra aussi, disposer, à l'entrée de la salle, le dispositif de lavage et de séchage des mains. Si possible, des masques seront prévus pour les personnes qui n'en disposeraient pas. En outre, il faudra vérifier le matériel (prises fonctionnelles, présence de multiprises, tables et chaises en nombre suffisant, etc.) et faire des tests pour s'assurer de la qualité de la présentation déjà préparée et éventuellement faire les ajustements nécessaires.
- **la séance de briefing avec l'autorité** : il est toujours indiqué, avant de débiter un séminaire, un atelier ou une formation, d'organiser une séance de débriefing entre les responsables de MCA- Côte d'Ivoire et l'autorité (Préfet, Sous-préfet, DREN, etc.) qui reçoit ou qui est sollicitée pour en assurer la présidence.
- **l'identification du modérateur** : en cas de besoin, un modérateur devra être désigné, de concert avec l'autorité qui doit présider la rencontre. Ce modérateur aura pour rôle d'organiser les débats, d'autoriser la prise de parole parmi les femmes et les hommes également et faire la synthèse des recommandations de l'assistance.

Lorsqu'il s'agit d'un séminaire ou d'un atelier virtuel, le responsable de l'activité s'assurera, au moins une heure avant le démarrage, que :

- le matériel de connection et les micros sont testés et fonctionnent correctement ;
- les participants en ligne arrivent à se connecter sans difficulté ;
- la qualité de la présentation Power Point est de qualité.

6.7.2.3 Préparation des consultations avec les communautés

Les consultations avec les communautés peuvent être facilitées par l'Assistant Technique en Mobilisation Communautaire (ATMC) et/ou le Consultant en Conception et Supervision des Antennes satellites de l'ENS et les ETFP/TVET (CCSA-TVET), qui seront en charge de la mobilisation communautaire.

Dès sa prise de fonction, l'ATMC ou le CCSA-TVET recevra une copie du Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) validé. Il veillera à suivre à la lettre les protocoles d'engagement des parties prenantes contenus dans le PEPP et à faire part au MCA- Côte d'Ivoire, éventuellement, de toute recommandation visant à améliorer ces protocoles, pour un déroulement optimal des consultations avec les communautés.

6.7.2.3.1 Planification des consultations

À l'interne (équipe de Projet), les plannings de mission devront être envoyés, au moins une semaine à l'avance, à l'ATMC (CCSA-TVET) et à la DREN, pour information. Leurs commentaires et propositions d'amélioration seront sollicités.

Le Directeur des Performances Environnementales et Sociales (DPES) du MCA- Côte d'Ivoire et les chefs de mission seront mis en copie du courriel de transmission du planning de mission. De la sorte, l'on minimisera le risque de « télescopage » de différentes missions au niveau de la même communauté cible.

Le rôle de l'ATMC ou du CCSA-TVET est très important à ce stade de la planification des consultations. En effet, ses interactions avec les différentes composantes de la communauté lui permettront de disposer d'une base de données des principaux contacts au niveau de chaque bassin de recrutement et pour chaque groupe de parties prenantes de la population.

Le MCA- Côte d'Ivoire donnera les directives nécessaires à l'ATMC ou au CCSA-TVET pour qu'à défaut de pouvoir aider à organiser les rencontres, qu'ils mettent à la disposition de l'équipe de projet et des autres potentiels intervenants, les éléments d'Information qu'ils possèdent sur les différents groupes de parties prenantes au sein des villages ciblés.

Par ailleurs, dans le contexte pandémique, l'équipe de Projet sera amenée à réduire les déplacements et les contacts au strict minimum. Ainsi, lors de cette phase de planification des missions et rencontres, le DE devra procéder à des arbitrages et veiller à n'autoriser que les rencontres indispensables. Les autres pourront se tenir virtuellement.

6.7.2.3.2 Communication et organisation des consultations

L'ATMC ou le CCSA-TVET aura à définir ou à confirmer, au niveau de chaque bassin de recrutement, le protocole de préparation et de communications sur les consultations prévues. Il s'agit de s'entendre, dans chaque bassin :

- Sur le canal de convocations aux réunions : est-ce par appel téléphonique, par sms, par la radio, par affichage, par un communiqué de presse, par un émissaire/mandataire, un « crieur public », etc. ;
- Sur la personne/institution qui doit être saisie pour une demande de réunion/consultation avec la communauté : faut-il informer le chef de village en premier afin que lui informe le (s) groupes ciblés ou bien, faut-il saisir directement le leader du groupe de partie prenante ciblé dans un premier temps et en informer le chef de village par la suite ? ;
- Sur le délai nécessaire pour que les convocations à une réunion parviennent aux groupes de parties prenantes ciblés et que ces derniers puissent se préparer. Par exemple, quelqu'un qui est au village aura peut-être besoin de moins de temps pour s'organiser et assister à la rencontre que le Président de la mutuelle de développement qui vit à Bouaké ou à Abidjan et qui souvent exerce une activité socio-professionnelle ;
- Sur les heures et lieux de tenue des rencontres. L'ATMC ou le CCSA-TVET devra déterminer, pour chaque groupe de parties prenantes, les jours, heures et lieux de disponibilité, en tenant compte des interdictions, du calendrier saisonnier, des heures auxquelles les femmes sont occupées par les tâches ménagères, etc.
- Sur le nombre de participants aux rencontres. En situation normale, il est souhaitable d'avoir le plus grand nombre possible de participants aux consultations. Cependant, dans le contexte de la pandémie du COVID 19, le nombre de personnes doit être limité. Pour ce faire, l'ATMC ou le CCSA-TVET devra

insister auprès des parties prenantes sur le respect de cette disposition qui doit être conforme aux mesures édictées par l'État de Côte d'Ivoire ;

- Sur le protocole sanitaire à mettre en place à chaque rencontre, individuelle ou collective. L'ATMC devra initier, dès sa prise de service, une série de rencontres avec les communautés pour les sensibiliser concernant la pandémie du COVID 19 et leur expliquer, dans les détails, le protocole sanitaire à appliquer. Pour cela, il pourra s'appuyer sur celui qui sera préparé par le CSES et mis à sa disposition par le MCA- Côte d'Ivoire.

6.7.2.3.3 Préparation de la documentation

Parallèlement à la planification, les documents nécessaires devront être préparés par le responsable de l'activité : un document de présentation du Projet Compétences, un guide d'entretien, des feuilles de présence.

- Le document de présentation du Projet devra être rédigé dans un langage très peu technique et accessible, facile à comprendre et ne comportant que les messages essentiels et déjà validés. Le MCA- Côte d'Ivoire étudiera la possibilité de concevoir une version allégée du document de Présentation du Projet Compétences qui sera utilisée lors des consultations avec les communautés ;
- Prévoir un guide d'entretien est important dans la mesure où il permet d'organiser les débats, d'aller à l'essentiel et de collecter le maximum d'informations et de données, sans pour autant mobiliser les participants pendant plusieurs heures ;
- Préparer, lorsque nécessaire, comme dans le contexte de la COVID 19, un message de sécurité. Il s'agit d'un message succinct d'1 à 5 mn de sensibilisation des communautés sur la maladie et sur les mesures barrières à adopter ;
- Apprêter les feuilles de présence pour les consultations avec les communautés (cf. modèle en annexe 6).

6.7.2.3.4 Cas spécifique des consultations publiques

Dès que le rapport provisoire de l'étude est disponible et approuvé par le MCA- Côte d'Ivoire, le Consultant en charge de l'étude, en collaboration avec le MCA- Côte d'Ivoire doit prendre contact avec l'autorité compétente (Maire de la Commune ou Sous-préfet) afin d'organiser la consultation publique. Le Maire ou le Sous-préfet sera aidé du Consultant en charge de l'étude pour dresser la liste des villages constituant le bassin de recrutement (ou des quartiers en milieu urbain) ainsi que la liste des parties prenantes ou des groupes de parties prenantes à convoquer.

Sur la base de cette liste, le Maire ou le Sous-préfet signera une circulaire pour informer les communautés de la tenue de la consultation publique. La circulaire précisera la date, le lieu et l'heure de tenue de la consultation.

La circulaire doit être largement diffusée auprès des parties prenantes de l'ensemble du bassin de recrutement (ou des quartiers). Pour ce faire, le Consultant, l'ATMC ou le CCSA-TVET pourra apporter son appui au Maire ou au Sous-préfet en procédant à la distribution de la circulaire au niveau des chefs de villages, des présidentes des femmes, des présidents des jeunes, des responsables des communautés autochtones/allogènes, des représentants des groupes vulnérables, etc.

Par ailleurs, la circulaire sera affichée dans les locaux de la Sous-préfecture ou de la Mairie, au foyer des jeunes et à tous les endroits pertinents du village ou du quartier qui sont susceptibles d'accueillir du public.

Lors d'une consultation publique, c'est le contenu du rapport provisoire qui est présenté aux communautés afin de leur permettre de mieux comprendre les enjeux, les risques et impacts environnementaux et sociaux attendus du Projet. Le Consultant en charge de l'étude devra :

- faire un résumé du rapport provisoire de l'étude en veillant à ne pas utiliser de termes très techniques et à ce que le langage utilisé soit accessible. Ce document devra être validé par le MCA- Côte d'Ivoire avant la tenue de la consultation publique.
- préparer une présentation du Projet Compétences ;
- préparer les feuilles de présence (cf. annexe 6).

6.7.2.3.5 Suivi des préparatifs

Que ce soit une consultation normale avec les populations dans le cadre des activités du Projet Compétences ou une consultation publique lors d'une étude, une fois qu'elle est retenue, un suivi devra être effectué par la personne responsable de l'activité.

Au moins 48 h avant le début de l'activité, elle devra contacter les personnes ressources au village, l'ATMC ou le CCSA-TVET et la DREN afin de s'assurer que toutes les dispositions ont été prises pour la tenue de la consultation.

Cette séance de travail préparatoire aura pour principal objectif de comprendre le contexte du village/du bassin de recrutement ou du quartier dans lequel l'activité est prévue :

- existence de conflits (anciens et/ou récents) ou de sujets sensibles ;
- organisation sociale ;
- stratégie à adopter pendant la rencontre ;
- lieu le plus approprié pour la tenue de la réunion afin de ménager certaines sensibilités ;
- messages particuliers à lancer ;
- situation de prévalence et risques liés à la COVID 19 ;
- mesures de sécurité à adopter pour la protection de l'équipe de Projet et des communautés, etc.

Avec les éléments d'information obtenue, les risques éventuels seront évalués et la rencontre mieux planifiée en conséquence.

6.7.3 Déroulement des rencontres

Le déroulement des rencontres est différent selon qu'il s'agit d'une rencontre institutionnelle ou d'une rencontre au niveau communautaire, que ce soit pour la construction des CDP, des ENS que des ETFP/TVET. Le protocole détaillé est à l'annexe 7 du présent document.

6.7.3.1 Déroulement des rencontres institutionnelles

Pour les réunions ou séances de travail individuelles, généralement, le protocole ne comprendra pas les aspects liés à la préparation de la salle, à l'accueil des participants et à la modération de la rencontre. Pour le reste, les mêmes principes et la même démarche s'appliquent.

6.7.3.1.1 Accueil des participants

Un membre de l'équipe organisatrice de l'activité devra être désigné pour s'occuper de l'accueil des participants et les installer, en fonction de leurs qualités, rangs et fonctions.

Il veillera à l'application stricte, par l'ensemble des participants, des mesures sanitaires édictées dans le protocole sanitaire retenu par le MCA- Côte d'Ivoire. Il s'agit, entre autres, du port du masque, du lavage des mains et du respect des mesures barrières.

6.7.3.1.2 Présentation des participants

Pour toutes les rencontres institutionnelles (séances de travail individuelles ou collectives, séminaires, ateliers, etc.), il est essentiel de commencer par se présenter et présenter les membres de l'équipe présents. En outre, en parfaite entente avec l'autorité qui préside la rencontre, on demandera un tour de table pour permettre à ceux qui sont présents de décliner leurs identités et fonctions. Lors des formations, l'on pourra, par exemple, demander à ceux-ci de faire part de leurs attentes.

Lorsqu'il s'agit de rencontres virtuelles, la parole sera donnée aux participants à tour de rôle afin qu'ils puissent se présenter.

6.7.3.1.3 Adoption de l'ordre du jour

Dans le cadre d'une séance de travail, un simple rappel de l'objet de la visite suffit. A contrario, dans le cadre d'un séminaire ou d'une formation, après avoir rappelé les objectifs de la rencontre, l'ordre du jour de la rencontre devra être projeté et soumis à l'amendement des participants. Une fois le consensus obtenu, la séance peut démarrer.

6.7.3.1.4 Exposé et débats

Dans le contexte de la COVID 19, toute présentation devra démarrer par « une minute sécurité ». La capsule de sensibilisation d'1 à 5 mn préparée à l'avance, est diffusée afin de sensibiliser davantage les participants sur le respect des mesures barrières.

Par la suite, la présentation du Projet Compétences et de ses composantes sera faite en utilisant le document contenant les messages déjà validés par le MCA- Côte d'Ivoire et le MCC.

La présentation ne devra pas être longue, afin de ne pas lasser les participants et surtout de laisser le temps nécessaire aux échanges. Le MCA- Côte d'Ivoire devra prôner le débat libre, éclairé et centré sur les préoccupations du moment.

6.7.3.1.5 Synthèse des débats et réponses

Il est important, à la fin de cet exercice d'échanges que le modérateur ou un membre de l'équipe du MCA- Côte d'Ivoire fasse la synthèse des discussions, la liste des recommandations faites de part et d'autre et les points qui nécessitent un suivi avant les prochaines échéances. Le MCA- Côte d'Ivoire devra amener les participants à fixer un échéancier d'exécution pour chaque action retenue.

6.7.3.1.6 Clôture de la rencontre

Toutes les rencontres devront se terminer par une séance de clôture par l'autorité ou son représentant. Le MCA- Côte d'Ivoire devra profiter de l'occasion pour rappeler, si nécessaire, les prochaines étapes à venir après la rencontre. En outre, il devra remercier les autorités et les participants et leur rappeler l'importance que le MCA- Côte d'Ivoire porte à leur engagement pour la réussite du Projet Compétences.

6.7.3.2 Déroulement des rencontres au niveau communautaire

Il s'agit ici des étapes du déroulement d'une consultation dans une communauté, qui sont les mêmes que lors d'une consultation publique.

6.7.3.2.1 Accueil des participants

L'équipe veillera à mettre à disposition tous les produits sanitaires nécessaires afin de prémunir les participants de toute contamination au coronavirus. Une personne sera responsabilisée afin de veiller à ce qu'aucune personne ne soit installée sans avoir respecté les mesures édictées dans le protocole sanitaire.

En outre, les mesures de distanciation sociale ainsi que le respect du nombre maximum de participants défini lors des rassemblements par le Gouvernement de Côte d'Ivoire seront strictement appliqués.

Par ailleurs, si les femmes et les hommes doivent être séparés pour respecter les coutumes locales, l'organisateur devra s'assurer que les deux groupes peuvent suivre les présentations et intervenir lorsqu'ils le souhaitent.

6.7.3.2.2 Échanges de nouvelles

Au niveau des communautés, toutes les rencontres débutent par les salutations à l'assistance. Une fois l'équipe installée, démarre alors le protocole d'échanges de nouvelles.

L'échange de nouvelles consiste à faire les présentations d'usage, du côté de l'équipe de Projet comme de celle des autres parties prenantes présentes. Pour ces dernières, l'équipe demandera, dans le cadre des CDP, que tous les représentants des villages du bassin soient présentés et pas seulement ceux du village hôte. L'objet de la rencontre est aussi décliné.

Par la suite, commence le rituel de partage de la boisson (eau, boissons sucrées et/ou alcoolisées, *bandji* ou vin de palme) et/ou de cola et de poudre de piment⁶, offerts par le village aux invités en guise de bienvenue.

Il arrive parfois que les communautés demandent à faire des libations ou à formuler des prières pour la réussite de la rencontre, avant le début des travaux. Il faudra, donc, se prêter à ces rituels. Une fois ce rituel épuisé, la réunion peut démarrer sur invitation du porte-parole de la communauté.

Dans le contexte de la COVID 19, l'équipe du Projet devra se référer au protocole sanitaire et suivre exactement les instructions qui ont été données à ce propos. En outre, quelle que soit l'option retenue, elle devra prendre le temps d'expliquer clairement le bien-fondé de la décision en n'oubliant pas de préciser que le Projet Compétences se soucie aussi bien de la sécurité de ses équipes mais aussi de celle des communautés affectées.

Lorsque la consultation se déroule de manière virtuelle, ce rituel ne pourra pas se dérouler. Néanmoins, il sera toujours demandé aux participants, s'ils souhaitent, à l'entame, formuler des prières pour un bon déroulement de la rencontre.

6.7.3.2.3 Concertation sur la langue de communication

L'équipe doit valider, avec l'assistance, la (es) langue (s) de communication à utiliser. C'est principalement au niveau du groupe des femmes et des communautés allochtones et allogènes (même si certains insistent sur le fait que tout le monde comprend le français) qu'il faudra vérifier quelles langues sont parlées localement et demander si, nécessaire, à un volontaire de traduire les interventions dans ces langues au fur et à mesure.

Lors des ateliers spécifiques pour les femmes, il est important que ce soit une femme qui assure la traduction. C'est tout aussi valable pour les ateliers avec les groupes vulnérables (tels que les veuves, handicapés, groupes marginalisés, etc.) et les communautés allochtones/allogènes. Cela participe du renforcement de leurs capacités et contribue à les mettre en confiance et à libérer la parole au sein du groupe. En outre, cela amoindrit le risque qu'elles soient influencées dans leurs réponses.

6.7.3.2.4 Énoncé des principes de la consultation

L'équipe doit, dès l'entame, énoncer les indicateurs d'une rencontre réussie, qui se fondent sur les principes édictés dans la NP 1 de la SFI. Conformément à cette dernière, l'équipe mettra de l'avant les principes suivants :

⁶ Uniquement chez les kroumen de la région de San Pedro.

La participation inclusive de tous les groupes de parties prenantes : Suivant l'expérience vécue sur le terrain depuis le début du Projet, les populations ont tendance à penser qu'une réunion est bonne lorsqu'il n'y a pas eu de contradiction et qu'il n'y a pas eu de questions à la suite de l'exposé de l'équipe de Projet. Il arrive même qu'une seule personne soit désignée pour s'exprimer au nom de tout le monde, ce qui ne correspond pas à l'objectif recherché lors des consultations.

En conséquence, l'équipe doit clairement expliquer, dès le début, que tous les villages du bassin de recrutement doivent être impliqués dans le processus de construction et d'opérationnalisation du CDP.

De même, tous les groupes de parties prenantes sont invités, durant la consultation, à s'exprimer librement et directement et à donner leurs opinions. Cela revient, lors des débats, à donner la parole, sur chaque sujet, respectivement à la notabilité, aux femmes, jeunes, allochtones/allogènes, personnes vulnérables, etc.

La transparence des débats : elle doit être de rigueur de la part de l'équipe du Projet mais aussi des communautés consultées. Les informations divulguées par le Projet doivent être objectives, vraies et refléter la situation en termes de risques environnementaux et sociaux encourus par les communautés. Ainsi, dans le mot introductif prononcé par l'équipe de Projet, il est important d'insister que le Projet ne peut accepter ni tolérer aucune forme de manipulation, d'interférence, de coercition, de menace, d'intimidation ou de représailles.

6.7.3.2.5 Adoption de l'ordre du jour

L'équipe doit expliquer, dans les détails, l'ordre du jour de la consultation. Ce dernier peut contenir, à minima, les étapes suivantes :

- Exposé de l'équipe de Projet ;
- Discussions et échanges ;
- Jeu de questions-réponses.
- Clôture de la séance de consultation.

Une fois l'ordre du jour décliné, il sera demandé à l'assistance si elle a des amendements à proposer ou si elle adopte l'ordre du jour proposé par l'équipe du Projet.

6.7.3.2.6 Exposé de l'équipe de Projet

La personne de l'équipe du Projet chargée de délivrer le message du jour devra suivre scrupuleusement l'ordre du jour adopté de concert avec l'assistance. L'exposé peut comprendre les points suivants :

- Description des objectifs et des composantes du Projet : Elle se fera sur la base du document de présentation du Projet déjà validé. Au fur et à mesure de l'état d'avancement du Projet, d'autres informations validées par le MCA- Côte d'Ivoire pourront être ajoutées ;
- Énoncé du but de la consultation : Il s'agit de situer la rencontre dans le contexte du Projet et d'expliquer l'importance de la tenir. Si des rencontres se sont tenues avant, l'occasion sera saisie de rappeler les principaux résultats et les principales recommandations qui avaient été formulées. Lorsque ces recommandations n'ont pas été suivies d'effets, les raisons et les responsables (cela peut être du côté des communautés comme du côté de l'équipe de Projet ou d'une tierce partie) devront être clairement présentées aux participants. Une fois l'explication donnée, l'équipe du Projet et les participants doivent convenir ensemble d'un plan d'action devant conduire à la mise en œuvre de la recommandation. Lorsqu'il s'agit d'une consultation publique, le présentateur, en l'occurrence en charge de l'étude devra, en sus, rappeler l'essence des dispositions réglementaires de la Côte d'Ivoire qui organisent ce type de consultation.

- Définition de la méthode de consultation : Il s'agira de déterminer si la consultation se déroule en plénière, en présence de toutes les parties prenantes présentes ou si à la suite de la plénière, des focus groups ou groupes de travail seront organisés pour les femmes, les groupes vulnérables et les communautés allochtones/allogènes. En outre, s'il s'avère qu'un individu ou un petit groupe ne désire pas exprimer ses points de vue en public, l'équipe de Projet devra prévoir de le rencontrer à part.
- Exposé détaillé sur le sujet du jour : que cela soit en plénière ou lors des focus groups, l'exposé se fera dans un langage simple, accessible, imagé et utilisant des exemples issus du vécu et de l'environnement des communautés, des anecdotes, des proverbes, posters, illustrations, etc. L'exposé sur le sujet du jour se fera, donc, verbalement, sur la base du guide d'entretien déjà préparé. L'utilisation de mots très techniques sera évitée au maximum pour faciliter la compréhension de l'auditoire.

6.7.3.2.7 Discussions et échanges

Après l'exposé de l'équipe du Projet, des discussions sont ouvertes pour permettre à l'assistance de réagir à ce qui a été exposé, de poser des questions, de formuler des commentaires et remarques, de faire part de ses préoccupations, etc. Une liste d'intervenants est ouverte. Les personnes qui ont émis le souhait de s'exprimer déclinent leur nom et leur village/quartier d'origine.

L'équipe du Projet s'attachera à répondre aux questions posées. À ce stade, pour encourager l'inclusion, on demandera spécifiquement aux femmes et aux personnes identifiées comme vulnérables ou marginalisées si elles ont des questions afin d'éviter que la parole ne soit monopolisée par les hommes ou les leaders locaux. Les réponses doivent être formulées de manière claire, précise et dans un langage qui ne souffre d'aucun doute.

Si nécessaire, il sera demandé à la personne qui a posé la question sa satisfaction par rapport à la réponse donnée. Cela permet de relancer la discussion et de donner l'opportunité à d'autres de s'exprimer sur le même sujet, en posant une question ou en contribuant à fournir une réponse satisfaisante.

Au cas où la réponse à une question posée n'est détenue par aucun membre de l'équipe, il sera demandé un délai à la communauté pour apporter les précisions demandées.

Ce délai et le canal par lequel la réponse sera donnée devront être précisés. Le délai fixé dépendra du temps nécessaire pour aller à la quête de l'information ou pour effectuer les vérifications nécessaires auprès de tiers (autres directions du MCA- Côte d'Ivoire, autorités, entreprises, etc.).

6.7.3.2.8 Jeu de questions-réponses

À la fin des débats, l'équipe de Projet devra demander aux participants de poser toutes les questions ou préoccupations qu'ils ont vis-à-vis du Projet, même si elles ne sont pas en lien avec le sujet du jour. Ce jeu est une opportunité pour les participantes femmes, les allochtones/allogènes et les personnes identifiées comme vulnérables de poser les questions qu'ils ne pourraient pas soulever normalement en raison de leur statut marginalisé. Le jeu de questions-réponses permet d'évaluer, entre autres, le niveau de connaissance du Projet, de mesurer le niveau d'engagement des communautés, d'identifier les problèmes et d'anticiper sur des mesures à prendre.

6.7.3.2.9 Clôture de la séance de consultation

Une fois que toutes les questions ont été épuisées et les réponses données, l'équipe remercie, par l'intermédiaire de son porte-parole du jour, le (s) chef (s) de village, les notables et l'ensemble des participants pour leur présence, leur intérêt, leur engagement et leur contribution à faire avancer le Projet.

En outre, les prochaines étapes seront déclinées. La parole est ensuite cédée au porte-parole de la communauté pour la clôture de la réunion. Parfois, la clôture est suivie d'un partage de boissons ou de repas

offerts par le village. Pour des raisons sanitaires, le partage de nourriture et boisson sera évité pendant la période de prévalence de la pandémie de la COVID 19.

6.7.4 Documentation des rencontres

Toute consultation devra être documentée par une liste de présence dûment renseignée, des prises de notes et de vues qui serviront à la rédaction du compte rendu d'activités d'engagement des parties prenantes. Le protocole détaillé est à l'annexe 8 du présent document.

6.7.4.1 Enregistrement des participants

Lors d'un atelier, séminaire ou d'une séance de travail, un membre de l'équipe ou l'un des participants devra être responsabilisé pour faire circuler les feuilles de présence, veiller à ce que les participants inscrivent leurs noms et coordonnées et émargent sur les listes qui sont ensuite collectées et dûment archivées. Une assistance sera fournie à ceux qui ne savent pas écrire.

Cet exercice, aussi bien pour les rencontres individuelles que collectives, doit être librement consenti. En d'autres termes, si la partie sollicitée refuse d'apposer son nom ou d'émarger sur la feuille de présence ou la fiche de rencontre, sa volonté devra être respectée.

Lors des consultations avec les communautés, l'équipe devra expliquer à l'assistance qu'une feuille de présence est mise en circulation pour permettre aux personnes présentes de noter directement ou de donner leurs noms et coordonnées à la personne qui s'occupe de la renseigner. L'équipe fera des rappels, en cours de réunion, pour indiquer, l'importance pour chaque participant de veiller à ce que son nom soit inscrit sur la feuille de présence.

La feuille de présence contient une colonne réservée au village d'origine des participants afin de permettre de vérifier et de suivre l'effectivité de la participation des différents villages du bassin de recrutement. L'équipe devra expliquer que l'objet visé à travers la feuille de présence est de pouvoir documenter la tenue de la consultation et de permettre à l'équipe du Projet de disposer des contacts des participants. S'il y a des focus groups prévus après la plénière, les feuilles de présence seront renseignées au niveau de chaque groupe formé si tous les participants se joignent à l'un ou l'autre des focus groups.

Dans les ateliers réservés aux femmes, l'animatrice devra veiller à ce que ce soit une ou des femmes qui se chargent de noter les noms, coordonnées et villages d'origine des participantes. En milieu rural où tout le monde ne sait pas signer, il sera permis à la personne d'apposer un signe distinctif (une croix par exemple).

Dans le contexte de la COVID 19, la circulation d'une feuille de présence d'une personne a une autre, comporte un risque de contamination au coronavirus. En conséquence, le respect des dispositions édictées, à ce propos, dans le protocole sanitaire du Projet Compétences sera de rigueur.

Lorsque la rencontre se déroule de manière virtuelle, il n'est pas possible de faire signer la feuille de présence par les participants. Dans ce cas, soit l'on décide de se contenter d'une simple liste de participants soit on décide de régulariser la situation plus tard, en présentant la feuille, à l'occasion, à chacun des participants pour lui permettre de signer. Pour plus de transparence, l'option prise sera discutée avec les participants au cours de la rencontre virtuelle.

6.7.4.2 Prise de notes et de vues

Lors de chaque rencontre, virtuelle ou en présentiel, un membre de l'équipe sera désigné pour prendre des notes qui serviront à rédiger le compte rendu. La personne notera toutes les questions, préoccupations et commentaires, directement ou indirectement en lien avec l'objet de la rencontre. Il notera, également, les réponses qui ont été apportées par l'équipe.

S'il y a des questions auxquelles l'équipe n'a pas su répondre, elle les notera avec le numéro de téléphone de la personne à contacter pour transmettre la réponse. Ce suivi devra être entrepris dans les 48 heures suivant la réunion.

Des prises de vues ou des enregistrements vidéo seront faits pour documenter l'activité. Il est important que seules les personnes qui veulent être photographiées ou filmées le soient. De plus, l'événement ne devrait pas être enregistré sans l'accord des personnes présentes.

Au niveau communautaire, les prises de vues doivent être encadrées. Surtout dans les villages, les membres de l'équipe du Projet feront attention à ne pas violer des interdictions par exemple en prenant en photo des lieux sacrés.

Lors des consultations communautaires, également, en cas de doute sur l'acceptabilité des prises de vues, l'accord préalable du chef de village ou des personnes visées sera demandé.

6.7.4.3 Rédaction du compte rendu

Toutes les rencontres doivent être sanctionnées par un compte-rendu. Ce dernier doit être succinct, facile à lire et mettre l'accent sur les points de discussions, les préoccupations soulevées par les parties prenantes, les réponses apportées et mettre en évidence les questions soulevées qui restent sans réponse et nécessitent un suivi (cf. modèle de fiche de compte-rendu à l'annexe 9).

Le compte rendu de l'activité (rencontre individuelle, séminaire, atelier, consultation, etc.) d'engagement des parties prenantes doit être bref et donner les informations essentielles, à savoir :

- Le type de rencontre ;
- La (es) thématique (s) développée (s) ;
- La date, le lieu ;
- Les questions posées et les préoccupations exprimées par les parties prenantes présentes ;
- Les recommandations formulées ;
- Les points qui devront faire l'objet de suivi.

La première version du compte rendu devra être validée à l'interne par le Directeur responsable de l'activité et rendue disponible 48 heures après la tenue de la rencontre. Il est alors envoyé à l'ensemble des participants pour amendement.

6.7.4.4 Diffusion du compte rendu

Chaque Directeur du MCA- Côte d'Ivoire devra s'assurer que les comptes rendus de rencontres relevant de sa direction sont partagés avec les autres directions pertinentes du Projet Compétences et du MCA- Côte d'Ivoire (Direction GIS, Direction Suivi et Évaluation, Direction Administrative et Financière, etc.) et en fonction de la thématique de la rencontre, avec les cabinets conseils et autres consultants.

Quant aux cabinets conseils et autres consultants, ces derniers veilleront à inclure les comptes rendus de leurs réunions et de leurs missions de supervision dans les rapports contractuels (rapports mensuels, rapports trimestriels, rapports annuels, rapports de clôture de mission, etc.) transmis au MCA- Côte d'Ivoire.

Pour les rencontres institutionnelles, le projet de compte rendu peut être accompagné d'une lettre ou diffusé en utilisant les courriels des participants. Quelle que soit la forme utilisée pour transmettre le compte rendu, il sera précisé un délai de réaction au-delà duquel le compte rendu sera considéré comme adopté. Ce délai ne doit pas excéder une semaine.

Une fois que les commentaires faits par les uns et les autres sont intégrés, la version finale du compte rendu est renvoyée à l'ensemble des participants de la rencontre institutionnelle, pour information et archivage.

En outre, si la rencontre s'est tenue au niveau national et ne concerne pas directement les activités du Projet en région, une copie du compte rendu sera envoyée au point focal du Projet Compétences au MENETFP ou au MESRS. S'il s'agit d'une rencontre en région, le point focal régional de la DREN et le représentant du MESRS en recevront une copie.

6.7.4.4.1 Cas des rencontres communautaires

Pour une rencontre au niveau communautaire, une copie du compte rendu sera transmise à l'ATMC, aux représentants de la DREN et/ou de l'IEPP ayant pris part à la réunion. Du côté de la communauté, le secrétaire de séance⁷ désigné par la communauté lors de la réunion ainsi que toute autre personne qui en aura fait la demande parmi les participants, seront invités à commenter le compte rendu.

Un délai de 48 heures leur sera accordé pour amender le compte rendu. La version finale sera diffusée auprès des Directions pertinentes (DPES, DES, DC) du Projet Compétences, de l'ATMC, du CCSA-TVET, du Point Focal Régional de la DREN et de tous ceux qui avaient reçu le compte-rendu pour amendement.

6.7.5 Enregistrement de l'activité d'engagement des parties prenantes

Toutes les activités d'engagement des parties prenantes doivent être documentées et archivées. Le Consultant en Supervision Environnementale et Sociale (CSES) a le mandat de concevoir la plateforme en ligne eSGES qui comporte un module « engagement des parties prenantes ». Ce dernier permettra de centraliser la documentation (comptes rendus de réunion, feuilles de présence, etc.) sur les activités d'engagement, qui seront ainsi enregistrées au fur et à mesure par des personnes/structures (managers et Directeurs du MCA- Côte d'Ivoire, CSES, entreprises, ATMC, CCSA-TVET, etc.) identifiées et à qui un accès au système sera fourni.

L'enregistrement des données dans le eSGES fait l'objet d'un protocole distinct, qui sera élaboré une fois que la plateforme sera en place. Dans ledit protocole, les procédures à mettre en place seront décrites et des formations seront offertes aux différents usagers identifiés.

En attendant la mise en place de la plateforme eSGES, des registres pourront être mis à disposition des acteurs du Projet pour leur permettre d'enregistrer leurs activités d'engagement des parties prenantes. Un modèle de registre est proposé en annexe 4 du présent document.

6.7.6 Suivi des rencontres

Les recommandations et préoccupations issues de toutes les rencontres, institutionnelles comme communautaires, doivent faire l'objet d'un suivi régulier. Ce suivi se fait via un appel téléphonique, pour rappeler certaines dispositions ou certains engagements à tenir. Il peut s'agir, également, d'une visite sur le terrain ou sur un chantier de construction, pour vérifier la mise en œuvre d'une recommandation.

Pour toute rencontre où des recommandations ont été formulées et des points de suivi notés dans le compte rendu, le responsable de l'activité devra vérifier l'état d'avancement de leur mise en œuvre auprès des personnes responsables afin de pouvoir faire le point de la situation lors de la prochaine rencontre.

Toute nouvelle rencontre devra, donc, démarrer par le suivi de ces points et recommandations, avant que de nouveaux sujets ne soient abordés. Afin de faciliter cette tâche, il faudra se munir d'une copie du compte rendu en question.

À la fin de chaque rencontre, le responsable de l'activité veillera à renseigner le registre de suivi des rencontres (cf. modèle à l'annexe 10) ou directement le module dédié sur la plateforme eSGES du Projet Compétences.

À la fin de chaque mois, le DPES transmettra les comptes rendus de réunion au CSES qui se chargera, dans son rapport trimestriel, de faire la situation des rencontres et du niveau de traitement des points de suivi. Cette veille permettra de tirer les enseignements nécessaires et éventuellement de lancer des alertes.

⁷ En général, il s'agit du Secrétaire du chef de village ou du Président des jeunes de la localité.

7 MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

Le Mécanisme de Règlement des Grieffs (MRG) fait partie intégrante du processus de consultation des parties prenantes du Projet. L'objectif est de permettre à un individu, groupe d'individus, institution ou structure, d'exprimer, de manière libre et documentée, des préoccupations ou griefs concernant les impacts environnementaux et sociaux liés à la planification (conception) ou à la mise en œuvre des activités du Projet Compétences.

7.1 Objectifs

Pour le Projet Compétences, un MRG est indispensable dans la mesure où il :

- est un cadre qui permet à tout un chacun de s'exprimer librement, de donner son avis sur la mise en œuvre du Projet et de dénoncer ce qui ne va pas ;
- facilite la communication permanente entre les acteurs impliqués dans la planification et la mise en œuvre du Projet ;
- réduit les risques de dégradation de l'environnement liés au Projet, et les conflits entre les différents acteurs (Projet, entreprises, populations, etc.) au sein des communautés et entre les communautés elles-mêmes ;
- offre la possibilité de répondre, au fur et à mesure, aux préoccupations exprimées, suivant un processus transparent ;
- permet d'anticiper sur les procédures de prise en charge et de traitement des cas non prévus, tels les accidents éventuels ;
- contribue à minimiser l'occurrence des malentendus et conflits qui, s'ils ne sont pas maîtrisés assez tôt, peuvent porter atteinte aux résultats attendus ;
- favorise la concertation et la cohésion sociale autour du Projet ;
- permet d'améliorer les performances environnementales et sociales du Projet.

7.2 Principes

Le MRG du Projet Compétences doit être en conformité avec les normes de la SFI. En d'autres termes, il doit :

- permettre un traitement des griefs dans un court délai car plus le temps de traitement est long, plus le risque d'étendre le conflit à d'autres parties prenantes est élevé ;
- être simple et facile à comprendre, afin de permettre à toutes les catégories de parties prenantes, y compris les personnes vulnérables, de formuler leurs griefs et d'en assurer le suivi ;
- être gratuit et ne pas amener les plaignants à effectuer une dépense quelconque dans ce sens ; le contraire aurait pour effet de décourager, par exemple, les personnes défavorisées économiquement à le faire ;
- se conformer aux systèmes culturels locaux de résolution des griefs, tout en veillant à ce que tous les groupes de parties prenantes aient un accès libre au MRG mis en place par le Projet ;
- écarter toute forme de représailles ou d'intimidation des plaignants ;
- inclure la possibilité d'un recours, par le plaignant, aux juridictions compétentes, à tout moment de la procédure de règlement des griefs ;

- faire l'objet de suffisamment de communication et de toute la publicité nécessaire afin que tous les groupes de parties prenantes soient informés de son existence.

Le MRG doit être mis en place et opérationnel dès la phase de sélection des localités et des sites devant abriter les CDP, afin de s'assurer que les groupes de parties prenantes des communautés affectées aient été convenablement consultés.

Pour ce qui est du traitement des griefs spécifiques à la réinstallation, le Cadre de Politique de Réinstallation (CPR), tout en se basant sur ce MRG, fournit des détails sur le mécanisme à mettre en oeuvre, sous la responsabilité du MCA- Côte d'Ivoire.

7.3 Instances de règlement des griefs existantes

Dans le présent chapitre, il s'agit de mieux comprendre le fonctionnement des systèmes de gestion des conflits existants, afin de s'inspirer de ce qui existe sur le terrain et de mieux impliquer les parties prenantes communautaires (cf. section 7.6.8.2.1) dans le fonctionnement du MRG du Projet Compétences. En outre, une analyse des limites des systèmes traditionnels (cf. section 7.3.3 ci-dessous) sera effectuée, afin de s'assurer de la conformité du MRG aux NP de la SFI.

On note différentes instances de règlement des griefs : les instances traditionnelles, les instances communautaires, les instances administratives, les instances neutres et les instances juridictionnelles.

7.3.1 Instances traditionnelles de règlement des griefs

Aussi bien en pays baoulé (Région de Gbêkè) qu'en pays krou et bakoué (Région de San Pedro), le sentiment d'appartenance et d'identification à un groupe et une communauté est toujours de mise. L'organisation de la société est faite autour de valeurs (solidarité, respect des anciens, etc.) et d'interdits à observer par chaque individu membre du groupe.

Ces valeurs et interdits maintiennent la stabilité et la cohésion sociale. Pour leur sauvegarde, les communautés sont obligées de mettre en place leur propre système pour gérer ceux qui vont à l'encontre des lois et règlements sociaux, prévenir et gérer les conflits au sein de la communauté.

De plus, dans les deux régions d'intervention du Projet, des communautés allochtones et allogènes se sont installées en milieu rural où elles sont intégrées à des degrés divers. Ces communautés disposent de leur propre système de gestion de conflits opposant leurs membres mais en même temps, doivent se soumettre au système de la localité d'accueil.

Différentes instances traditionnelles interviennent dans la prévention et la gestion des conflits. Il s'agit du chef de famille, du chef de village, du chef de tribu et du chef de canton.

7.3.1.1 Le chef de famille

C'est le patriarche de la famille ou du clan, qui occupe généralement un quartier du village. Il n'est pas élu mais choisi parmi les anciens. C'est un homme très respecté et un notable du village.

Les types de conflits gérés par le chef de famille concernent généralement les différends d'ordre matrimonial (le cas par exemple d'une femme battue ou maltraitée par son mari), les querelles de voisinage entre membres de la famille, les problèmes de succession, les problèmes fonciers, etc. Pour soumettre son cas au chef de famille, le plaignant doit déboursier le montant de 2 000 FCFA.

7.3.1.2 Le chef de village

À l'image du chef de famille, le chef de village n'est pas élu mais choisi parmi les familles fondatrices du village. Si en pays baoulé, la fonction de chef de village est héréditaire, à Oueoulo (Sous-préfecture de Grand-Béréby, Région de San Pedro) par exemple, le chef de village est choisi par la famille fondatrice du village, qui est propriétaire des terres et lorsqu'il décède, il est remplacé soit par son fils, son neveu ou un autre membre de la famille fondatrice du village.

Les membres de la famille se réunissent et choisissent celui qui présente le meilleur profil, c'est-à-dire qui sait lire et écrire, a des capacités d'accueil et peut fédérer les différentes composantes du village.

Lorsque le chef est choisi, il est présenté aux autres communautés du village qui le reconnaissent comme chef. Il arrive, cependant, que le chef choisi par la famille fondatrice soit rejeté par les autres communautés à cause de sa réputation (pratique de l'adultère, querelles avec ses voisins, etc.). Dans ce cas, elles font des propositions et le dernier mot revient à la famille fondatrice du village.

Dans tous les cas, une fois que le village a désigné son chef, sa nomination est entérinée par un arrêté du Sous-préfet, le village étant la circonscription administrative de base en Côte d'Ivoire.

Le chef de village est chargé de régler les conflits opposant différentes familles ou quartiers. Il s'agit, entre autres, de mésententes entre familles, de problèmes fonciers, de cas de vols, de violation de coutumes, d'accidents, etc. Tout dépôt d'un grief est assujéti au versement d'un montant compris entre 2 000 et 3 000 FCFA (à Iratéké), 5 000 FCFA (à Fahe) et 10 000 FCFA (à Lolobo).

Lorsqu'il est saisi d'un conflit par un plaignant, le chef de village appelle, dans un premier temps, le chef de famille à laquelle appartient le plaignant. Si une solution n'est pas trouvée à ce niveau, il réunit son conseil des sages. Ce dernier peut être composé, outre le chef de village, du chef de terres, du doyen de chacune des deux familles du village et du représentant des jeunes.

7.3.1.3 Le chef de tribu

La tribu est un groupe d'individus ou de villages constitué d'hommes et de femmes, ayant des us et coutumes propres à eux. Il peut s'étendre sur deux à plusieurs villages. Autant dans la région de Gbêkê, les chefs de tribus rencontrés sont des chefs de village (Lolobo, Goliblenou), autant dans la région de San Pedro, les fonctions de chef de village et de chef de tribu sont séparées (Grobonoudan, Fahe) et exercées par des personnalités différentes.

Dans la région de San Pedro, les chefs de tribu ne sont saisis que lorsqu'il s'agit de problèmes dits traditionnels : violation de la coutume (ou des interdits), cas de sorcellerie, etc. D'ailleurs ici, le chef de tribu fait partie du conseil des sages qui se réunit autour du chef de village.

Au contraire, dans les villages de Gbêkê, le chef de tribu règle des problèmes survenus entre villages ou sur saisine d'un plaignant qui rejette le jugement rendu précédemment par le chef de village sur l'affaire le concernant.

Le chef de tribu est saisi par le chef de village lorsque ce dernier se trouve face à un problème complexe dans lequel il est intervenu comme médiateur, mais sans réussir à concilier les parties. Il dispose, également, d'un conseil dont font partie les chefs de village.

7.3.1.4 Le chef de canton

Le canton correspond à une aire ethno-culturelle. Le chef de canton est, de ce fait, une autorité politique qui fédère plusieurs villages dont les membres se reconnaissent comme appartenant à une même communauté.

Au niveau du Département de Béoumi, il y a deux sous-groupes ethniques, donc deux cantons : le canton Kodé qui regroupe les Sous-préfectures respectives d'Andokékrenou et de Kondrobo et le canton Gôly qui regroupe les autres Sous-préfectures du Département, à savoir, Bodokro, Nguessankro et Marabadiassa.

Dans la Sous-préfecture de Grand-Béréby, il y a trois cantons. Les deux chefs sont décédés et leurs successeurs respectifs ne sont pas encore désignés. Un seul chef de canton est actuellement en fonction. À noter, cependant, qu'à l'instar du chef de tribu, le chef de canton dans la zone de San Pedro n'est généralement saisi que lorsqu'il s'agit de problèmes traditionnels.

En pays baoulé, le chef de canton est saisi dans les cas de litiges entre villages mais aussi par des individus insatisfaits du jugement rendu par le chef de leur village. Le chef de canton a des jours d'audience. Lorsqu'une affaire éclate dans un village, il invite les protagonistes à venir chez lui ou alors il se déplace lui-même.

Le plaignant qui souhaite se faire juger par le chef de canton doit dans un premier temps s'acquitter d'une amende : un mouton, un casier de vin et un casier de gin. Cette amende lui est infligée pour cause de non-respect du chef de tribu, qui fait partie du conseil des sages du « tribunal cantonal ».

Lorsque le jugement est rendu par le chef de canton est que le plaignant est reconnu fautif, il doit s'acquitter d'une seconde amende, en nature également ; ceci en plus de l'amende qui lui a été infligée par le chef de tribu. C'est généralement du vin, qui est servi aux notables présents lors du jugement.

7.3.1.5 Le tribunal de la Royauté

Si dans le sud-ouest du pays, y compris à San Pedro, il n'y a pas de tradition royale, en pays baoulé, situé au centre de la Côte d'Ivoire, la royauté joue encore un rôle très important. Son siège est à Sakassou, lieu de résidence de la Reine mais aussi du tribunal de la Royauté.

Le tribunal de Sakassou est composé de 10 à 11 notables, choisis dans les grandes familles, qui siègent au niveau du tribunal. Il coopte, en cas de besoin, toute personne susceptible de l'aider dans ses prises de décision.

Le tribunal est saisi par des personnes issues du Département de Sakassou mais aussi de tout le royaume baoulé en général, des personnes d'autres ethnies, qui viennent même parfois du nord du pays, de Yamoussoukro, d'Abidjan, etc.

Le tribunal est compétent pour toute sorte de conflits : problèmes conjugaux, cas d'adultère, litiges fonciers, assassinats, etc. Les audiences se tiennent le dimanche, au siège du tribunal qui a été réhabilité par l'État de Côte d'Ivoire en 2013.

7.3.2 Modalités de règlement traditionnel des conflits

Quelle que soit la chefferie impliquée dans le règlement d'un conflit, la procédure est pratiquement la même partout. Le conseil des sages se tient généralement chaque mercredi ou vendredi (dimanche pour le tribunal de Sakassou) sous l'arbre à palabres du village, qui est généralement un préau aménagé au milieu de ce dernier. Il est ouvert à tous, même si les prises de parole sont limitées aux notables, sauf exception dans certains villages.

A l'issue des délibérations du conseil, soit il est demandé à la partie coupable de demander pardon à sa victime, soit des amendes en nature lui sont infligées. Il peut s'agir d'un poulet, d'un cabri, voire un ou deux bœufs (pour les sacrifices à faire), de casiers de bière (qui coûte 12 000 FCFA/casier) ou de vin (24 000 FCFA/casier), de gin, d'huile de palme. La boisson est servie à l'assistance le jour de l'audience.

Par ailleurs, dans le cas de vols ou de dégradation de biens, le coupable est invité à restituer le bien ou à payer des dédommagements à sa victime.

7.3.3 Limites des systèmes traditionnels de gestion des conflits

L'une des principales limites de ces systèmes traditionnels est constituée par l'absence de femmes dans la prise de décision. En effet, ce sont les chefs de famille ou notables qui siègent dans le conseil des sages. Étant donné que traditionnellement, les femmes ne sont pas des chefs de famille, elles ne sont, donc, pas présentes au niveau de ces instances.

En outre, même dans le cas où la présidente des femmes est présente au même titre que le président des jeunes, elle ne prend pas la parole ou ne peut pas émettre d'opinion contradictoire.

Par ailleurs, si le plaignant réfute le jugement qui est rendu par le chef de tribu, par exemple, il peut décider de porter l'affaire au niveau du canton. Or, le chef de tribu fait partie du conseil des sages qui sera amené à se prononcer sur l'affaire. Le constat est, donc, que les personnes déboutées n'ont pas beaucoup de possibilités de mettre en doute le jugement rendu. Dans ce cas, la mise en œuvre des solutions issues du jugement pose problème.

Enfin, les communautés allogènes et allochtones ne sont impliquées dans le conseil des sages que lorsqu'elles sont directement concernées.

7.3.4 Les instances communautaires

Dans les villages, l'émergence d'Organisations Communautaires de Base (OCB) a fait naître des leaders qui sont impliqués dans la vie de la communauté et jouent, également, un rôle crucial dans le règlement des conflits. Il s'agit du Président des jeunes, de la Présidente des femmes, du Président de la Mutuelle de développement, etc.

Dans certains villages, les populations ont expliqué que les conflits qui interviennent dans le cadre des associations de jeunes ou de femmes sont d'abord portés à la connaissance du Président des jeunes ou de la Présidente des femmes. C'est seulement lorsque ces derniers n'ont pas pu trouver une solution qu'ils saisissent le chef de village. D'ailleurs, dans certains villages, ils font partie du conseil des sages ou sont conviés par le chef de village à prendre part aux palabres.

Quant aux mutuelles de développement, elles sont constituées de cadres du village qui évoluent hors de celui-ci, dans les grandes villes voire à l'étranger. Ces cadres sont très influents et peuvent être sollicités pour aider à trouver une solution ou intervenir en haut lieu pour régler une situation.

Par ailleurs, dans la région de Gbêkê et plus encore dans celle de San Pedro, il existe de fortes communautés allogènes, qui sont venues s'installer depuis plusieurs générations. Il s'agit de Burkinabés, Maliens, Guinéens, Nigériens, Togolais, Béninois, Nigériens. On retrouve également des communautés allochtones telles que les Baoulé, Bron (région de San Pedro) ainsi que les Senoufo, Dioula dans la région de Gbêkê.

Chacune des communautés est dirigée par un chef, qui est également celui qui règle des conflits ou saisit le chef de village lorsqu'il ne trouve pas de solution interne. Lorsque le chef de village est saisi, le jugement appliqué est le même que celui appliqué aux Baoulé.

Lorsqu'il s'agit de conflits entre les autochtones et les allogènes/allochtones, les doyens du village sont mandatés pour intervenir. En cas d'échec dans la médiation, le chef de village est saisi. Dans ce cas, les allogènes sont jugés de la même façon que les personnes issues des familles fondatrices du village.

Par ailleurs, il ne faut pas négliger les chefs religieux (pasteurs, imams) ou coutumiers qui jouent un rôle de régulateur social. Ceux-ci, parce qu'ils sont très écoutés, contribuent à prévenir et à apaiser les tensions au sein des communautés.

7.3.5 Les instances administratives

7.3.5.1 Le médiateur de la République

Le médiateur de la République est une fonction instituée en Côte d'Ivoire suivant la loi n° 2000-513 du 1^{er} août 2000. Cette autorité indépendante a pour mission principale la médiation entre les populations et l'administration mais aussi entre les citoyens eux-mêmes.

Pour créer une proximité de l'institution avec les citoyens, neuf délégations régionales ont été créées, dirigées par un médiateur délégué. Ce dernier a pour mission de renforcer la cohésion sociale et d'œuvrer pour la défense des droits des citoyens.

7.3.5.2 Le Sous-préfet et le Préfet

Que ce soit dans la région de Gbêkê ou de San Pedro, les chefs de village (ou de tribu) ont recours au Sous-préfet pour l'arbitrage de conflits pour lesquels ils n'ont pas pu concilier les parties. Aussi, l'un des protagonistes du conflit insatisfait du jugement rendu peut décider de saisir le Sous-préfet ou demander au chef de village de porter lui-même l'affaire auprès du Sous-préfet. À Iratéké, les frais de déplacement du chef de village à la Sous-préfecture de Grand-Béréby sont à la charge du plaignant.

Lorsqu'il est saisi directement par un plaignant, il se réfère dans un premier temps au chef du village d'appartenance de ce dernier. Si le chef de village n'avait pas été saisi en première instance par le plaignant, le Sous-préfet le renvoie vers ce dernier.

Habituellement, le Sous-préfet réserve une journée par semaine au règlement des conflits. Lorsqu'un conflit dégénère ou risque de dégénérer, il n'attend pas le jour dédié, il convoque les parties prenantes au conflit et essaie de comprendre la situation. En tant que médiateur ou conciliateur, en cas de conflit, il convoque les parties prenantes et les entend. Si le problème persiste, il fait appel à des personnes ressources. Il s'agit, par exemple, de personnes qui peuvent trancher quant à l'appartenance de la terre qui fait l'objet du conflit.

Si malgré son intervention, la situation n'est pas réglée, le Sous-préfet saisit le Préfet qui convoque les parties, en sa présence. Généralement, le Préfet intervient dans des conflits fonciers où les belligérants ont proféré des menaces verbales ou lorsque les conflits notés entre parties sont récurrents.

Lorsqu'il s'agit d'un cas pénal (viol de mineur, par exemple), le Sous-préfet s'informe auprès du Commandant de la Brigade de Gendarmerie et appelle le Préfet, dans un premier temps, avant de produire un rapport qui lui est destiné. Par la suite le Sous-préfet écrit au Procureur de la République, sous couvert du Préfet.

En outre, la chefferie traditionnelle ne traite pas les cas d'ordre pénal. Elle saisit le Sous-préfet qui se charge d'informer les autorités compétentes, en l'occurrence la brigade de police ou de gendarmerie et le Procureur.

7.3.5.3 Le Comité Villageois de Gestion du Foncier Rural (CVGFR)

Il a été mis en place par décret n°99-593 du 13 octobre 1999 portant organisation et attributions des Comités de Gestion Foncière Rurale (CSPGFR) et par l'Arrêté n°041 MEMID/MINAGRA du 12 juin 2001 relatif à la constitution et au fonctionnement des Comités de Gestion Foncière Rurale.

Ces comités sont constitués d'une dizaine de membres, dont les représentants du chef de village, le chef de terre (s'il y en a dans le village), les notables, la Présidente des femmes, le Président des jeunes. Dans certains villages, comme à Fahe, les communautés font partie intégrante du CVGFR : si le Président et le secrétaire sont choisis parmi les familles fondatrices du village, le Vice-président et le secrétaire adjoint sont, eux, choisis parmi les communautés allochtones et allogènes.

Il est à noter que le CVGFR rend compte au chef de village. De même, s'il n'arrive pas à trouver une solution à un conflit foncier, son Président s'en réfère au Comité Sous-préfectoral de Gestion du Foncier Rural (CSPGFR).

7.3.5.4 Le Comité sous-préfectoral de Gestion du Foncier Rural (CSPGFR)

Le Comité Sous-préfectoral de Gestion Foncière Rurale (CSPGFR) est sollicité en cas de conflits ou de dégâts graves et, surtout, lorsqu'il s'avère impossible pour les autorités coutumières ou le Comité Villageois de Gestion du Foncier Rural (CVGFR) de concilier les protagonistes.

7.3.6 Les instances neutres : la société civile

Les organes de la société civile (ONG, organismes de protection des droits humains) sont souvent interpellés par les populations pour intercéder, en leur faveur, dans des conflits les opposant à des citoyens, des structures privées ou des institutions nationales voire internationales (comme des multinationales).

Les organismes de lutte contre les violations et les atteintes aux droits de l'Homme sont fréquemment sollicités lorsqu'il s'agit de conflits fonciers (entre individus et entre entités villageoises) et de Violences Basées sur le Genre (VBG).

Compte tenu de leur statut neutre et autonome, ils inspirent confiance aux populations qui demandent leur médiation et accompagnement dans la gestion de leurs affaires.

Parmi les organismes de protection des droits humains, on peut citer le Mouvement Ivoirien des Droits de l'Homme, présent dans les deux régions respectives de San Pedro et Gbêkê et la Commission Régionale des Droits de l'Homme (CRDH) de San Pedro.

On note, également, dans les deux régions, des ONG de développement qui, en partenariat avec des bailleurs de fonds, interviennent dans le renforcement des capacités des acteurs régionaux ou locaux dans la gestion des conflits. C'est le cas des ONG Terre des Anges et Espoirs-vie (région de Gbêkê).

7.3.7 Les instances juridictionnelles

Tout citoyen peut déposer un grief auprès du tribunal de première instance d'Abidjan, de Gbêkê ou de San Pedro. Ce tribunal est compétent pour des griefs liés aussi bien aux problèmes de familles qu'aux litiges fonciers.

Le service qui reçoit les griefs est le service d'ordre pénal, qui transmet ensuite au procureur le même jour. En fonction du contenu du grief, le Procureur met un soi-transmis. Le grief est transmis au commissariat de police ou à la brigade de gendarmerie compétente, pour enquête, dont la durée est variable.

Le rapport de l'enquête diligentée par la police ou la gendarmerie est envoyé au Procureur. Après examen, le Procureur peut prendre trois types de décisions : (i) affaire classée sans suite, (ii) citation directe (l'affaire sera jugée) ou (iii) transmission au cabinet d'instruction.

En cas de jugement, dès que la date d'audience est fixée, le plaignant et les parties concernées en sont informés. À la fin du jugement, les parties concernées peuvent soit demander que l'acte de jugement (la grosse) leur soit expédié, soit ils peuvent récupérer directement une copie au tribunal. Si le plaignant n'est pas satisfait, il dispose de 20 jours pour faire appel de la décision. Dans ce cas, le procureur transmet le dossier à la Cour d'appel.

Une autre procédure, différente du dépôt d'un grief concerne la saisine du tribunal par le plaignant. Ainsi, une procédure d'urgence peut être entamée par le Procureur, qui lui permet de prendre une ordonnance pour bloquer les travaux. C'est le référé. Il est pris en attendant que la décision – concernant la propriété d'un bien contesté - soit prise.

Le délai de suspension des travaux dépend de la diligence du juge ; il peut être d'environ deux semaines. Lorsque la décision est rendue, le Procureur n'attendra pas le paiement du plaignant pour lever le référé.

Cependant, le plaignant peut récupérer une copie de la grosse (décision) rendue et aller voir la police et un huissier afin d'empêcher le déroulement des travaux, en attendant de recevoir son paiement.

Par ailleurs, si la procédure de dépôt du grief est gratuite, en revanche la saisine du tribunal ne se fait pas sans frais :

- d'enrôlement, qui sont de 30 000 FCFA, à payer au greffe du tribunal ;
- d'huissier si le plaignant décide d'en saisir un pour faire arrêter les travaux ;
- d'avocat, si le plaignant décide de se faire représenter par ce dernier. Dans ce cas, le montant à payer est à négocier directement avec l'avocat.

7.4 Mécanismes de gestion des conflits existants versus MRG du Projet Compétences

La section 7.3 ci-dessus montre à suffisance qu'il existe divers mécanismes, à l'échelle villageoise, qui permettent aux communautés de régler des conflits qui interviennent entre leurs membres.

Cependant, compte tenu de leur mode de fonctionnement, le MRG du Projet Compétences, qui se veut conforme aux normes de la SFI, ne peut utiliser ces mécanismes tels quels. En effet, en plus des limites qu'ils présentent, (cf. section 7.3.3 ci-dessus), l'on note que des contributions, en espèces ou en nature, sont

demandées aux plaignants, ce qui est en contradiction avec le principe de la gratuité prôné par les normes de la SFI.

Le MRG fera, donc, intervenir les instances villageoises (cf. section 7.7.8.2.1) dans le processus de réception des griefs. En outre, ces instances constitueront les premiers niveaux d'intermédiation qui aideront à trouver des solutions aux griefs, en collaboration avec l'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA- Côte d'Ivoire.

Par ailleurs, les chefs de familles, les chefs de tribus et les chefs de cantons pourront être cooptés dans les comités de médiation (cf. section 7.7.8.2.2) voire de recours (chefs de cantons) afin d'appuyer les autorités locales dans la recherche de solutions concertées aux différends ou conflits opposant les parties prenantes. Pour le reste, les outils (fiches de réception, de suivi et de clôture des griefs, registres, etc.) qui seront utilisés lors de la mise en œuvre du MRG, seront conçus et mis à disposition par le Projet Compétences. Quant à la procédure de règlement des griefs (cf. section 7.7), des discussions ont d'abord eu lieu avec les communautés lors des rencontres (cf. section 1.1.2 ci-dessus), afin de recueillir leurs observations. La procédure retenue leur sera exposée en détail lors des rencontres de sensibilisation préalables à la mise en œuvre du MRG.

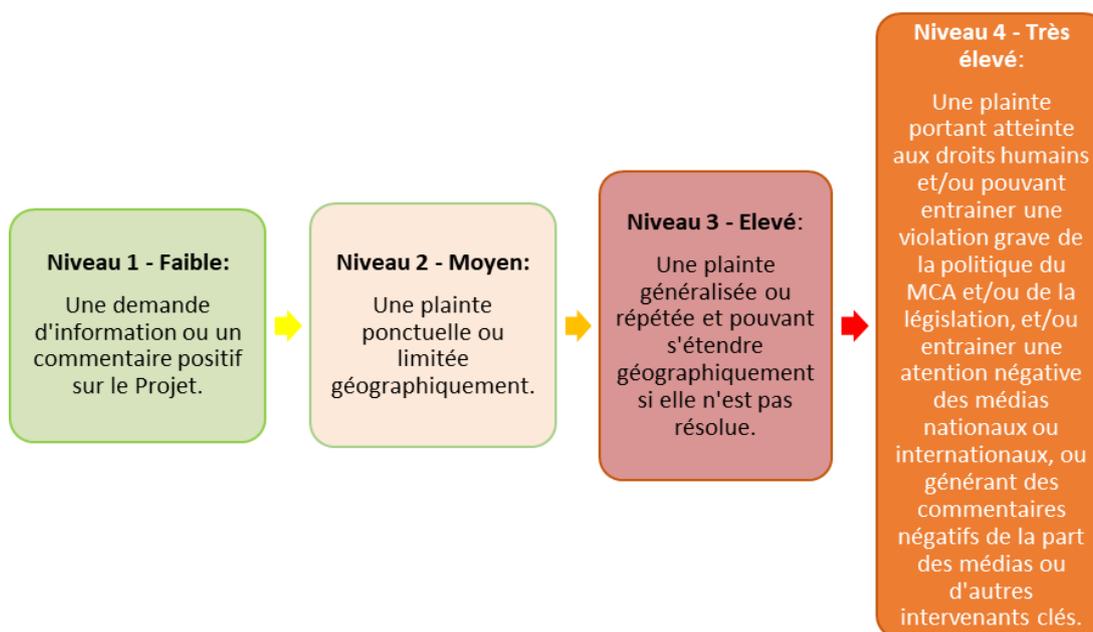
7.5 Typologie des griefs potentiels

Dans le cadre du Projet Compétences, les griefs formulés peuvent être de différents niveaux. Il peut s'agir :

- d'une simple préoccupation ou demande de clarification à propos, par exemple, du système de recrutement des ouvriers travaillant dans les chantiers de construction des CDP, ENS ou ETFP/TVET ;
- d'un groupe qui conteste le choix d'un village ou d'un site pour héberger le CDP ;
- d'une doléance formulée par les Acteurs Locaux de l'École (ALE) qui souhaitent que le CDP soit équipé de services spécifiques comme une bibliothèque fonctionnelle ;
- d'une demande des jeunes du bassin de recrutement de se faire recruter dans les chantiers de construction ;
- d'une réclamation consécutive à la perte d'un bien (un champ par exemple) ou d'une demande de revalorisation de barème d'indemnisation ;
- d'un désaccord lié, par exemple, au nombre d'arbres perdus ou au montant de l'indemnisation proposé à une personne pour la perte de son bien ;
- d'un litige, impliquant, par exemple, les ouvriers d'un chantier à l'entreprise qui les emploie ;
- de la profanation d'un lieu sacré, par des acteurs extérieurs au village ;
- d'un incident lié, par exemple, à des soupçons de corruption lors des travaux ;
- d'un accident causé par un camion qui n'a pas respecté les limitations de vitesse en traversant un village et qui a occasionné mort d'homme ;
- d'une dénonciation des personnes vulnérables du fait de leur non implication dans le processus de prise de décision concernant le Projet ;
- d'un cas de harcèlement ou violence (physique, sexuelle, psychologique) envers une femme ou une personne en situation de handicap ;
- d'un conflit, par exemple entre deux communautés voisines qui, chacune, dénie à l'autre le droit d'intégrer le GSC.

7.6 Recevabilité et niveau de gravité du grief

Un grief sera déclaré non recevable lorsqu'il n'a aucun rapport avec le Projet. Au contraire, un grief est déclaré recevable lorsqu'il est en lien avec les activités du Projet et ses impacts environnementaux et sociaux, directs et indirects. Par ailleurs, les griefs déclarés admissibles peuvent être classés en quatre catégories, selon le niveau de risque (cf. figure 3).



Source : PEPP ATP.

Figure 3 : Niveau de gravité des griefs

- Niveau 1 : risque faible. Les griefs classés dans cette catégorie sont ceux qui n'ont pas d'impact sur la mise en œuvre du Projet. Il s'agit, par exemple, d'une demande d'information sur le Projet ou d'une blessure légère, qui ne nécessite pas une évacuation sanitaire
- Niveau 2 : risque moyen. Il s'agit d'un grief ponctuel ou limité géographiquement et qui ne peut influencer négativement l'atteinte des objectifs du Projet. Par exemple, un dégât de culture dans un potager causé par un camion du chantier de construction du CDP. Le risque est aussi moyen lorsque les barèmes d'indemnisation des terrains devant abriter les CDP font l'objet de contestation ou que de nombreuses omissions au recensement des PAP sont déclarées. En définitive, tous les risques d'ordre social (liés à la réinstallation, la cohésion sociale, etc.) seront classés comme moyen au minimum ;
- Niveau 3 : risque élevé. Un grief répétitif ou qui touche une forte proportion de la communauté peut impacter négativement sur la bonne marche du Projet. C'est le cas de conflits récurrents observés entre des membres de communautés autochtones et allogènes dans un village, qui peuvent s'embraser et s'étendre au niveau du bassin de recrutement voire de toute la zone.
- Niveau 4 : risque très élevé. En cas d'atteinte aux droits des personnes, de violences basées sur le genre ou de dégradation irréversible de l'environnement, le risque est considéré comme très élevé. En effet, le traitement qui en sera fait par les media aura des impacts sur la réputation du Projet, du bailleur de fonds et sur l'exécution des activités.

7.7 Procédure de traitement des griefs

Deux activités (enseignement secondaire et enseignement technique et formation professionnelle) du Projet Compétences comportent trois projets de construction sur trois territoires différents : Abidjan (pour les ETFP/TVET), Gbêkê et San Pedro à la fois pour la construction des CDP, des ETFP/TVET et des deux antennes satellites de l'ENS.

Si la construction des CDP se déroule en milieu rural, il n'en est pas de même des autres composantes qui sont prévues en milieu urbain : enceinte des Universités de Gbêkê et San Pedro pour les deux antennes satellites de l'ENS et centres urbains d'Abidjan, Bouaké et San Pedro pour les ETFP/TVET.

Également, les CDP seront construits à l'échelle de bassin de recrutement, où les villages sont distants d'au maximum 5 km. La procédure qui doit être mise en place devra tenir compte de ce facteur en minimisant le plus possible les déplacements des plaignants, des victimes et des parties prenantes communautaires engagées dans la mise en œuvre du MRG.

Par ailleurs, il existe une différence dans le dispositif institutionnel dans la mesure où l'Assistance Technique en Mobilisation Communautaire (ATMC) n'intervient que dans le cas de la construction des CDP. Pour ce qui concerne les antennes de l'ENS et les centres ETFP /TVET, le CCSA/TVET (Consultant en Conception et Supervision des Antennes ou des ETFP/TVET) se chargera de la mise en œuvre du MRG. Le logigramme présenté à la Figure 4 présente les différentes étapes du mécanisme de règlement des griefs.

Figure 4 : Schéma du mécanisme de règlement des griefs

Délais de traitement



Réception et enregistrement

Réception

Toute personne en autorité ou impliquée dans le Projet

Enregistrement

Entreprise, ATMC si CDP ou CCSA-TVET si antennes ENS ou TVET

Détermination de la recevabilité

Entreprise, ATMC si CDP ou CCSA-TVET si antennes ENS ou TVET

Plainte recevable

Détermination du niveau de risque de la plainte

Entreprise, ATMC si CDP ou CCSA-TVET si antennes ENS ou TVET

Plainte non recevable

Explication des raisons de la non recevabilité au plaignant

Orientation du plaignant vers les structures compétentes

Clôture de la plainte

Niveau 4 (Risque critique)

Assignment MCA- Côte d'Ivoire, MCC

Examen et solution au plaignant

Niveau 3 (Risque élevé)

Assignment ATMC, entreprise, CCSA-TVET, MCA- Côte d'Ivoire

Examen et solution au plaignant

Niveau 2 (Risque moyen)

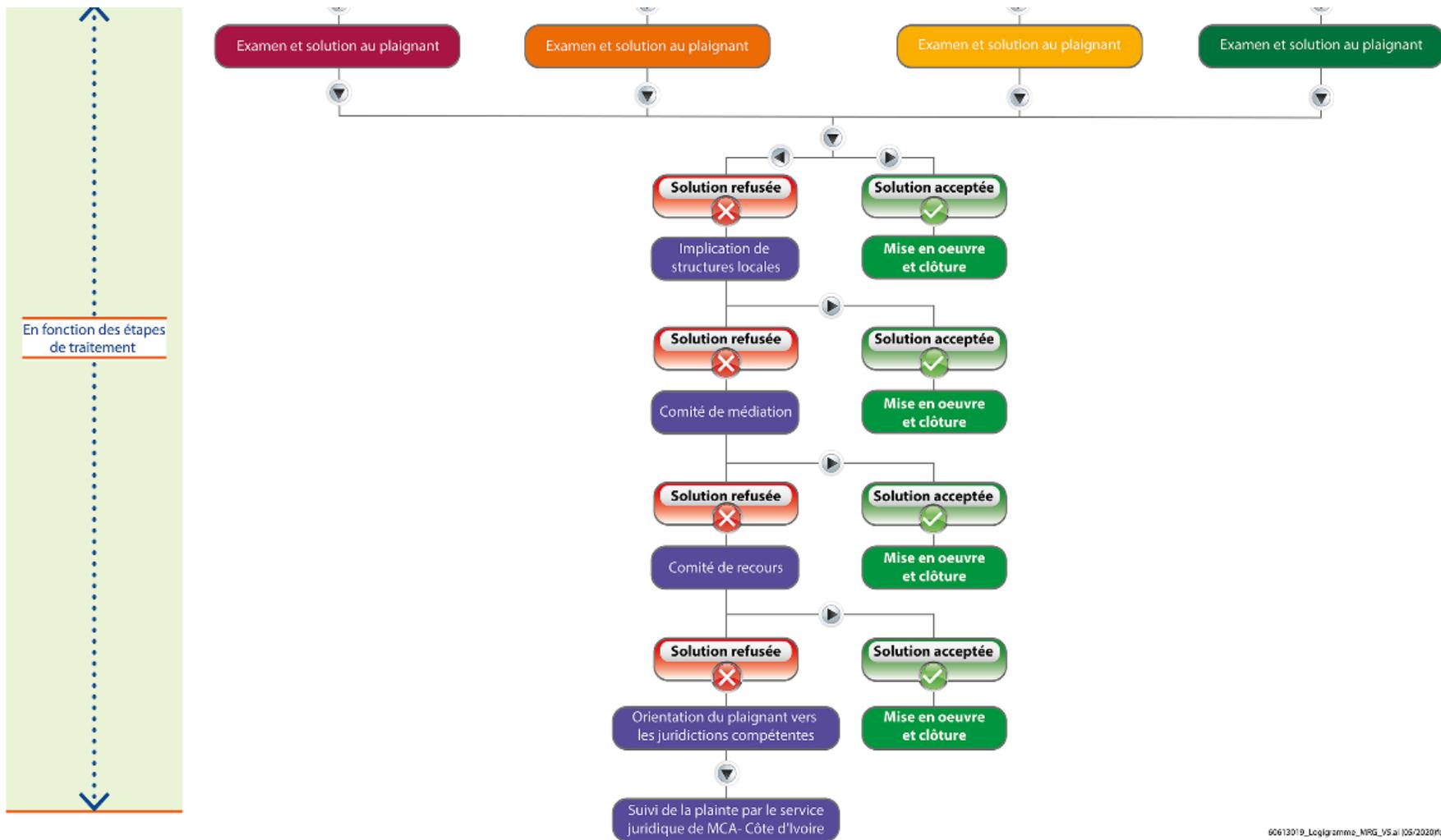
Assignment ATMC, entreprise, CCSA-TVET

Examen et solution au plaignant

Niveau 1 (Risque faible)

Assignment ATMC, entreprise, CCSA-TVET

Examen et solution au plaignant



7.7.1 Réception

Afin de garantir l'accès au MRG à l'ensemble des populations affectées par le projet, il faut prévoir des voies et moyens diversifiés pour la formulation des griefs. Un grief peut être individuel (une PAP ou un membre de la communauté) ou collectif (soit toute la communauté, un groupement d'intérêt, une famille élargie, etc.). Il est à souligner que, dans le cas d'un grief collectif, la structure plaignante doit se faire représenter de façon consensuelle par un représentant.

La réception des griefs pourra être faite soit directement par le MCA- Côte d'Ivoire, soit par le CSES, l'Assistance Technique en Mobilisation Communautaire (ATMC), le Consultant en Conception et Supervision de la Construction (CCS), le Consultant en Conception et Supervision de la construction des antennes ou des centres EFTP (CCSA-TVET), le corps préfectoral, les chefs de village et de quartier, les leaders d'opinion, les élus, les services techniques, les bureaux d'étude, etc.

L'Assistance Technique en Mobilisation Communautaire (ATMC) sera le point focal responsable de la collecte et de la résolution des griefs relatifs à la construction des collèges de proximité (CDP). Elle réalisera des missions de sensibilisation auprès des communautés, de la chefferie locale, des chefs de village, des sous-préfets, des éventuels comités de PAP⁸, etc., afin de les informer du processus, de les encourager à lui transférer les griefs pour enregistrement et traitement. Elle désignera, au sein de son équipe, une personne qui aura en charge la gestion et le suivi des griefs.

Le Consultant en Conception et Supervision de la construction des antennes ou des centres EFTP (CCSA-TVET) sera le principal répondant de la gestion des griefs liés aux antennes de l'ENS et des centres EFTP. Il s'assurera qu'il n'y a pas de passifs en termes de doléances relatives au processus de réinstallation historique qui puissent gêner les travaux de construction.

L'ATMC et le CCSA-TVET devront apporter tout l'appui nécessaire aux communautés, notamment aux femmes et aux groupes vulnérables. De ce fait, l'ATMC et le CCSA-TVET devront de préférence inclure dans leur équipe, des ressources féminines pour recevoir les doléances des femmes qui préfèrent interagir avec une autre femme. Ils veilleront également à :

- offrir de l'appui personnalisé aux plaignants ne parlant pas le français ou ne sachant ni lire ou écrire ;
- préparer (en précisant toutes les informations à collecter) et déposer des registres auprès des chefs de villages (certains savent lire et écrire ou ont des secrétaires), des sous-préfets ;
- assurer la formation de l'ensemble des personnes qui devront recevoir directement les griefs, soit en personne, par appel téléphonique, par courrier à déposer, par courriel à relever, etc. ;

Des séances de sensibilisation et d'explication devront être organisées à l'endroit des autorités administratives, des Entités de mise en œuvre (EMO), des GTT, de la chefferie et des notables, des Comités villageois de gestion du foncier rural (CVGFR) et Comités sous-préfectoraux de gestion du foncier rural (CSPGFR), des groupes de personnes vulnérables, des femmes, des jeunes, de personnes qui ne savent ni lire ni écrire, des OCB, des communautés et de toute autre partie prenante qui devrait être informée de l'existence de la procédure de gestion des griefs.

Par ailleurs, lors de toutes les réunions, consultations, rencontres, séminaires, ateliers, conférences, etc., l'opportunité devra être saisie de faire connaître le mécanisme de gestion des griefs, la manière de déposer un grief (par téléphone, courriel, verbalement, dans la langue de leur choix, etc.), ainsi que les politiques du MCC concernant le respect des droits humains, la non-discrimination, l'équité entre les genres, la non-tolérance aux abus, harcèlements et aux violences, etc. Les griefs peuvent être formulés de différentes manières :

⁸ Ce sera dans les PAR ou PRMS que sera déterminé, selon l'ampleur de la réinstallation, s'il est pertinent ou non de créer des comités de PAP.

- verbalement, comme lors de réunions villageoises ou simplement lors d’entretiens avec le personnel de l’ATMC, du CSES, des CCS, des CCSA-TVET ou de MCA- Côte d’Ivoire ;
- par téléphone (+225 20 23 89 44 / 20 23 89 47) ;
- par écrit : courriel (infos@mcacotedivoire.ci), courrier, message vidéo ou audio ;
- directement sur la plateforme eSGES ;
- sur le site internet du MCA- Côte d’Ivoire (<https://www.mcacotedivoire.ci>) ou via les réseaux sociaux, sur Facebook (<https://web.facebook.com/mcacotedivoire/>), Twitter (<https://twitter.com/mcacotedivoire>) ou LinkedIn (<https://www.linkedin.com/company/mca-c%C3%B4te-d-ivoire>) ;
- directement au siège social du MCA- Côte d’Ivoire à Abidjan (MCA- Côte d’Ivoire 6, Rue des Sambas, Plateau Indénié Immeuble Le Workshop) ou dans ses bureaux régionaux de Bouaké ou San Pedro ;
- au niveau des chefs de village, leaders communautaires et des sous-préfets ;
- au niveau du comité de PAP (si le PAR/PRMS indique la nécessité d’en créer un dans le cadre de leur mise en œuvre) ;
- auprès des entreprises responsables de la construction des CDP et des antennes de l’ENS ;
- par l’intermédiaire des ONG et autres organismes de protection des droits humains ;
- à travers les services techniques régionaux, départementaux et sous-préfectoraux.

En vue d’opérationnaliser la procédure de réception des griefs, le MCA- Côte d’Ivoire, avec l’appui du CSES, entreprendra les actions suivantes :

- ouvrir trois lignes téléphoniques spécifiques (une à Abidjan, une à Bouaké et une à San Pedro) pour recevoir les griefs et affecter un agent dédié au recueil de ces derniers ;
- présenter le MRG au niveau du site internet et des comptes sociaux du MCA- Côte d’Ivoire ;
- communiquer l’adresse du siège de MCA- Côte d’Ivoire à Abidjan (MCA- Côte d’Ivoire 6, Rue des Sambas, Plateau Indénié Immeuble Le Workshop) et de ses bureaux à Gbêkê et San Pedro, dès qu’ils seront opérationnels ;
- rendre les formulaires de réception des griefs (cf. modèle de formulaire à l’annexe 11) disponibles et accessibles partout où cela est requis (chantiers, bureaux à Abidjan et en région, sous-préfectures, chefs de villages, etc.) ;
- fournir des formulaires de recueil des griefs dans les langues locales les plus parlées dans chacune des régions, si ces langues ne sont pas uniquement orales.

Par ailleurs, le CSES, qui a pour mandat de créer une plateforme eSGES, devra y intégrer un module spécifique permettant aux personnes qui le désirent de faire connaître leurs griefs via la plateforme.

L’ATMC et le CCSA-TVET devront veiller à ce que les parties prenantes impliquées dans le mécanisme de règlement des griefs reçoivent toute la logistique nécessaire (fiches de réception de grief, fiches de clôture, fiche d’accusé de réception, registres, stylos, téléphones portables et crédit téléphonique, gel hydroalcoolique ou kit de lavage des mains, masques, etc.) et la formation⁹ adéquate afin que la procédure ne soit pas biaisée.

⁹ En temps de pandémie liée à la Covid 19, la formation doit intégrer les aspects sanitaires, notamment ceux liés à la manipulation et l’échanges de documents

7.7.2 Enregistrement

Quelle que soit l'entité qui recevra le grief, elle en fera part à l'ATMC dans le cas des CDP, au CCSA-TVET dans le cas des ENS et ETFP/TVET ou au MCA- Côte d'Ivoire dans le cas des griefs de niveau 4. Chacune de ces entités désignera une personne responsable d'enregistrer les griefs reçus. Pour sa part, l'ATMC et les CCSA-TVET opérationnaliseront l'enregistrement des griefs en recueillant et en intégrant dans la base de données les griefs reçus.

La plateforme eSGES comprendra un module spécifique lié à la gestion des griefs pour le Projet Compétence dans lequel seront enregistrés les griefs. L'ATMC, les CCSA-TVET, le CSES, et le MCA- Côte bénéficieront d'un accès à ce module qui leur permettra d'enregistrer les griefs reçus au niveau de la plateforme, pour un meilleur suivi de l'état d'avancement des dossiers.

De plus, les responsables de l'enregistrement devront maintenir à jour un registre physique des griefs et conserver les documents qui sont liés à chaque grief. Chaque grief devra recevoir un numéro de référence unique au moment de son enregistrement. Cela permettra le suivi des tendances au niveau des griefs et de développer une meilleure appréhension des risques récurrents. L'identification des griefs permettra également d'optimiser la qualité du traitement de chaque grief. L'ensemble du processus de résolution sera documenté et directement saisi dans la base de données pour un suivi individuel ainsi qu'un suivi global de l'avancement du traitement des griefs.

Une fois un grief transmis au projet, par courrier, courriel ou message téléphonique, la personne responsable de l'enregistrement contactera le plaignant par téléphone pour confirmer la réception du grief et compléter un formulaire (cf. modèle de formulaire à l'annexe 12) si requis, afin de veiller à ce que toutes les informations nécessaires soient bien consignées. Ensuite, elle enregistrera le grief en l'intégrant dans le système de traitement.

Pour les griefs soumis verbalement par un membre ou groupe de la communauté, sous forme de doléances, lors d'une visite de terrain, lors de réunions villageoises ou au cours d'un entretien avec le personnel de l'ATMC, des CCSA-TVET ou de MCA- Côte d'Ivoire, le représentant du projet remplit avec le plaignant un formulaire de grief signé par le plaignant.

Si un grief est exprimé verbalement par un membre ou groupe d'une communauté auprès d'un autre agent du projet qui ne fait pas partie du personnel formé à la gestion des griefs, celui-ci doit :

- informer le plaignant des différents moyens à sa disposition pour exprimer ce grief en conformité avec la procédure ;
- éviter de s'engager à donner une réponse, mais rappeler la procédure ;
- informer les responsables de la gestion des griefs de cette interaction.

Les présidents d'OCB, les chefs de familles, chefs de village, chefs de tribus et les Sous-préfets peuvent aussi assurer le relais du grief d'un membre ou groupe de la communauté. Ils peuvent, soit le transmettre par écrit, soit encore l'exprimer de manière verbale à un représentant du projet responsable de la gestion des griefs. Une fois qu'un grief est transmis au projet, la personne responsable de l'enregistrement contactera le plaignant par téléphone pour confirmer la réception du grief et remplir un formulaire. Elle enregistrera le grief en l'intégrant dans le système de traitement. Si les PAR/PRMS indiquent la nécessité de créer des comités de PAP, les plaignants pourront également déposer un grief auprès de ces comités.

7.7.3 Accusé de réception

Une fois le grief enregistré, le plaignant devra recevoir, dans un délai de 5 jours ouvrables, un accusé de réception (cf. modèle de formulaire en annexe 13) reprenant les principales informations sur le plaignant (adresse, numéro de contact, village/ville de résidence, etc.), le motif du grief, la date de l'enregistrement,

une personne-ressource au niveau du Projet pour le suivi du grief. Un grief formulé de manière anonyme est recevable et doit être enregistré et traité au mieux.

Par ailleurs, le plaignant sera informé et sensibilisé sur la procédure de traitement et les moyens de recours qui s’offrent à lui, y compris celui de pouvoir déposer directement un grief auprès du tribunal de grande instance de Gbêkê, San Pedro ou Abidjan.

7.7.4 Détermination de la recevabilité

Lorsque le MCA-Côte d’Ivoire, l’ATMC, ou le CCSA-TVET reçoit un grief, il doit déterminer si ce dernier est recevable ou non. Lorsqu’un grief est jugé non-recevable, le dossier est classé et les raisons de la non-recevabilité sont expliquées et notifiées au plaignant oralement et par écrit dans un délai de 48 heures. En même temps, ce dernier doit être informé des options qui s’offrent à lui pour contester cette décision s’il n’est pas en accord. Dans le cas où le grief est déclaré recevable, la procédure se poursuit conformément à ce qui est décrit ci-après.

7.7.5 Analyse du niveau de gravité

À cette étape, l’agent préposé à l’enregistrement des griefs doit faire une première analyse de la nature du grief afin d’en déterminer le niveau de gravité et la personne/le service à qui le grief sera référé. Il se basera sur la hiérarchisation faite à la section 7.5 du présent document.

7.7.6 Assignment

Tous les griefs présentant un risque très élevé ou critique (niveau 4) sont assignés à la personne/cellule/service dédié à la réception des griefs au niveau du MCA- Côte d’Ivoire et au MCC.

Dans le cadre de la construction des CDP, les griefs de niveau 3 sont assignés à l’ATMC, au CCS et au MCA-Côte d’Ivoire, tandis que les griefs de niveau 1 et 2 sont assignés respectivement à :

- l’ATMC, pour les requêtes et réclamations liées à la mise en œuvre des PAR et PRMS, les conflits entre acteurs communautaires en lien avec le Projet, les problèmes causés à la communauté par l’entreprise hors du chantier de construction ;
- le Consultant en charge de la Conception et de la Supervision de la construction (CCS), pour tout ce qui concerne les requêtes et réclamations formulées par les travailleurs et autres intervenants du chantier. Il s’agit, par exemple, des manquements liés à la restauration, à l’hygiène, au paiement des salaires, etc.

Les griefs reçus dans le cadre de la construction des antennes satellites de l’ENS et des ETFP/TVET seront assignés aux CCSA-TVET, tel qu’indiqué dans le Tableau 7 ci-dessous.

Tableau 7 : Assignment des griefs en fonction de l’activité et du niveau de gravité du grief

Niveau du grief	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Construction des CDP	ATMC, CCS	ATMC, CCS	ATMC, CCS, MCA-Côte d’Ivoire	MCA- Côte d’Ivoire, MCC
Construction des antennes satellites de l’ENS et des centres ETFP/TVET	CCSA-TVET,	CCSA-TVET,	CCSA-TVET, MCA-Côte d’Ivoire	MCA- Côte d’Ivoire, MCC

7.7.7 Examen et réponse au plaignant

7.7.7.1 Examen des griefs

Lorsqu'un grief est jugé recevable, la structure responsable de sa gestion, que ce soit l'ATMC, le CCSA-TVET ou MCA- Côte d'Ivoire, examine le motif du grief et effectue les vérifications nécessaires, incluant une visite de terrain en présence de la PAP si requis. La structure consulte les différents intervenants qui peuvent fournir des informations pertinentes, en particulier les organismes qui sont considérés comme étant à l'origine du grief.

Quel que soit le motif du grief, le mot d'ordre à l'ensemble des parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre du mécanisme de gestion des griefs sera de mettre en avant une démarche participative, axée sur le dialogue, le respect et la négociation. Dans le cas de griefs plus complexes, la structure responsable de gérer le grief réunira les différentes parties prenantes au grief sur le lieu du contentieux afin d'examiner le grief. Doivent être présents à minima : le représentant de la structure gérant le grief (l'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA- Côte d'Ivoire lui-même), le représentant de l'autorité administrative, la structure locale d'appui appropriée et le plaignant. Ce comité ad hoc analyse les circonstances et informations relatives au grief afin de formuler des observations et recommandations en termes de mesures correctives. Si des analyses complémentaires, plus techniques, sont jugées nécessaires, l'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA- Côte d'Ivoire mobilise les ressources requises pour approfondir les aspects qui demandent des connaissances plus spécialisées. Les services spécialisés de l'État peuvent être appelés à participer à ces analyses selon le type de griefs.

En fonction des résultats de ses propres investigations, des recommandations formulées par les parties prenantes impliquées et les résultats des analyses effectuées par les spécialistes, l'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA- Côte d'Ivoire élabore ensuite une proposition de règlement et prépare un document écrit de réponse au grief en reprenant les éléments de la proposition. Les solutions proposées aux griefs plus complexes seront revues par le MCA- Côte d'Ivoire pour évaluer leur implication financière et être approuvées. Le MCA- Côte d'Ivoire signera la lettre réponse pour signifier son accord avec cette résolution.

La lettre réponse à un grief doit être préparée dans les 72 heures suivant son enregistrement dans le système s'il s'agit d'un grief nécessitant un traitement urgent ou encore si le grief peut être traité à l'interne. Si des parties prenantes externes, telles que les autorités locales ou régionales, ou des spécialistes doivent être impliqués dans l'examen d'un grief, le temps de réponse à la suite de l'enregistrement de ce grief ne doit pas dépasser 10 jours ouvrables.

7.7.7.2 Délivrance du message

L'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA Côte d'Ivoire doit informer un plaignant de la réponse à son grief, 24 heures à compter de la signature de la proposition de règlement par le responsable des griefs. Il s'agira non seulement de délivrer le document écrit, mais aussi, de réitérer le message qui y est contenu de manière verbale et de s'assurer que le plaignant a compris la réponse qui est apportée.

Si le plaignant accepte la solution proposée, il signifie son accord en signant un accord de résolution du grief (cf. modèle en annexe 14). L'accord des différentes parties ainsi que le détail de la solution proposée sont enregistrés par l'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA- Côte d'Ivoire dans la base de données. La structure responsable s'assure ensuite que les mesures correctives sont mises en place le plus rapidement possible et un formulaire de clôture est complété et signé lorsque les mesures correctives ont été mises en place à la satisfaction du plaignant.

Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse obtenue, le représentant de l'ATMC, du CCSA-TVET ou de MCA Côte d'Ivoire doit lui expliquer les prochaines étapes de la procédure pour en appeler de cette décision.

7.7.8 Médiation et résolution

La recherche de solutions concertées et la satisfaction des plaignants seront privilégiées. Quel que soit le motif du grief, le mot d'ordre à l'ensemble des parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre et le suivi du MRG sera de mettre de l'avant une démarche participative, axée sur le dialogue et la médiation.

Le succès de la médiation dépendra de plusieurs facteurs : la capacité d'écoute de la partie plaignante afin de comprendre ses motivations, la manière de communiquer avec elle, la langue et le support de communication utilisés, le contenu du message qui lui est adressé, etc.

L'approche de dialogue qui sera utilisée avec les communautés devra être clairement spécifiée dans le plan d'action de mobilisation communautaire qui sera présenté par l'ATMC.

La démarche de résolution comporte trois niveaux : la résolution à l'amiable sans négociation, la résolution à l'amiable avec négociation ou le recours aux juridictions compétentes.

7.7.8.1 La résolution à l'amiable sans intervention d'un tiers

Si, à la suite de son enquête, l'ATMC, le CCS, le CCSA-TVET ou MCA- Côte d'Ivoire trouve une solution au grief soumis, il la soumet à l'appréciation du plaignant qui, en toute liberté, décide d'accepter la solution proposée ou de la refuser. Toutefois, si la solution trouvée a des implications financières ou concerne un autre membre de l'équipe de projet ou une EMO, l'agent responsable doit d'abord valider la solution identifiée avec le MCA- Côte d'Ivoire avant de la présenter au plaignant.

Si le plaignant accepte la solution proposée, il signifie son accord en signant un accord de résolution du grief. L'accord des différentes parties ainsi que le détail de la solution proposée sont enregistrés par l'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA- Côte d'Ivoire dans la base de données. La structure responsable s'assure ensuite que les mesures correctives sont mises en place le plus rapidement possible et un formulaire de clôture est complété et signé lorsque les mesures correctives ont été mises en place à la satisfaction du plaignant. Dans le cas contraire, si les deux parties n'arrivent pas à s'entendre, l'intervention de tiers est sollicitée pour des négociations.

7.7.8.2 La résolution à l'amiable avec négociation

Selon la nature et le niveau de gravité du grief, l'ATMC, le CCSA-TVET et le MCA- Côte d'Ivoire privilégieront l'intervention, dans un premier temps, des instances traditionnelles locales de règlement des conflits. Si aucune solution n'est trouvée à ce niveau, le comité de médiation et ensuite le comité de recours seront saisis.

Toute solution obtenue à l'issue des négociations qui a des implications financières ou concerne un membre de l'équipe de projet ou une EMO devra être discutée avec le MCA- Côte d'Ivoire avant d'être présentée au plaignant.

Les négociations pour trouver une solution à des griefs peuvent être menées soit en impliquant les instances locales, soit en impliquant le comité de médiation voire le comité de recours.

7.7.8.2.1 Implication des instances locales

Compte tenu de leur rôle et de la confiance dont ils jouissent au sein de la communauté, les acteurs ci-dessous peuvent non seulement collecter les griefs des populations, mais aussi aider à trouver une solution. Ainsi, pour une résolution des litiges qui utilise les mécanismes traditionnels (expliqués ci-dessus dans les paragraphes 7.3.2) existant, l'on peut envisager de recourir, dans l'ordre :

- d'abord au chef de famille ou de quartier, au Président des jeunes, à la Présidente des femmes, au leader de la communauté allochtone/allogène, au Président de la mutuelle de développement, au chef religieux/coutumier ou à tout autre leader d'opinion qui peut contribuer à trouver une solution à l'amiable au grief en question ;

- ensuite au chef de village ;
- et enfin au chef de tribu. Il est à noter, cependant, que dans la région de San Pedro, cette étape peut ne pas être suivie dans la mesure où le chef de tribu n'est habituellement consulté que lorsqu'il s'agit de litiges d'ordre traditionnel.

Il conviendra, à chaque occasion, de sensibiliser l'autorité dont l'intervention est souhaitée sur la volonté du Projet Compétences de trouver une solution à l'amiable au grief, mais aussi de lui expliquer le MRG mis en place.

En outre, il est crucial d'expliquer aux différents leaders que pour les griefs liés au Projet, aucun frais ne doit être déboursé ni par le plaignant ni par le Projet, aussi bien au moment de formuler le grief que lors du processus de règlement à l'amiable.

Si le plaignant accepte la solution proposée, il signifie son accord en signant un accord de résolution du grief. La structure responsable s'assure ensuite que les mesures correctives sont mises en place le plus rapidement possible et un formulaire de clôture est complété et signé lorsque les mesures correctives ont été mises en place à la satisfaction du plaignant. Si la solution proposée est refusée par le plaignant, le comité de médiation est saisi.

7.7.8.2.2 Résolution par le comité de médiation

Un comité de médiation est mis en place au niveau de chaque Sous-préfecture ou Mairie concernée par les activités de construction de CDP, d'antennes satellites de l'ENS ou des centres ETFP/TVET. Il est présidé par le Sous-préfet ou le Maire de la Commune.

Selon la situation sur le terrain, le comité de médiation peut comprendre, outre le Maire et le Sous-préfet : le chef de canton, le chef de village/de tribu du plaignant, un représentant du MCA- Côte d'Ivoire, de l'ATMC ou du CCSA-TVET, un représentant des PAP, un membre de la société civile, etc. En fonction du sujet à l'ordre du jour, le Sous-préfet et le Maire pourront inviter certains services techniques départementaux voire régionaux (agriculture, eaux et forêts, environnement, construction, etc.) à se faire représenter.

Pour la mise en place de ce comité, le Sous-préfet ou le Maire signera une décision qui fixera la composition, les modalités de fonctionnement et définira les rôles et les responsabilités de tout un chacun. Pour ce faire, le MCA- Côte d'Ivoire adressera une note au MENETFP et au MESRS pour expliquer le MRG, la nécessité de mettre en place le comité de médiation et demander que ces derniers adressent des correspondances aux Préfets de Département qui, à leur tour, saisiront les Sous-Préfets et Maires concernés.

Le comité de médiation peut être saisi directement soit par le plaignant qui n'est pas satisfait des solutions qui lui ont été proposées lors de la médiation orchestrée par les instances précitées, soit par le chef de village ou de tribu, soit par l'ATMC ou le MCA- Côte d'Ivoire.

Pour le volet lié à la réinstallation, le comité de médiation peut jouer un rôle crucial, notamment dans la recherche de solutions aux griefs liés à l'indemnisation et à la compensation des PAP, au règlement des litiges éventuels entre les villages d'un même bassin de recrutement, etc.

À l'issue des délibérations, le plaignant peut accepter ou non la solution qui est proposée. S'il accepte, le plaignant signe un accord de résolution du grief. L'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA- Côte d'Ivoire procède alors à la mise en œuvre de la solution, en assure le suivi et procède à la clôture du dossier. Si le plaignant refuse la solution qui lui est proposée par le comité de médiation, il peut saisir le comité de recours.

7.7.8.2.3 Résolution par le comité de recours

Le comité de recours est instauré au niveau préfectoral. Il est dirigé par le Préfet de département et comprend, entre autres : le Sous-préfet ou le maire, le chef de canton, un représentant d'une ONG, les représentants des services techniques départementaux et le MCA- Côte d'Ivoire.

Ce comité traite des litiges qui n'ont pas pu être réglés par le Comité de médiation. Il peut être saisi par le Sous-préfet, le plaignant, le MCA- Côte d'Ivoire, la société civile, un leader d'opinion, une autorité traditionnelle, etc.

Notamment pour les griefs liés à d'éventuels conflits entre groupes d'individus ou entre villages et qui pourraient menacer la stabilité sociale, le Comité de recours pourra aider à trouver une issue heureuse.

Pour la mise en place du Comité de recours, comme pour le Comité de médiation, le MCA- Côte d'Ivoire devra sensibiliser le MENETFP et le MESRS, qui pourront adresser une correspondance aux Préfets de département dans ce sens. Une fois la correspondance reçue, le Préfet prendra un arrêté qui instaure la création, le fonctionnement et la composition du comité de recours.

7.7.8.3 Recours aux juridictions compétentes

Suivant les normes de performance de la SFI, le plaignant peut décider de ne pas utiliser les procédures décrites ci-dessus et déposer un grief directement auprès du tribunal de première instance ou de saisir le Procureur afin d'obtenir une décision en conformité avec ses attentes.

Également, à quelque niveau de résolution que ce soit, le plaignant peut décider d'interrompre la procédure et recourir au tribunal pour obtenir satisfaction à sa requête, réclamation ou contestation. Dans tous les cas, les frais judiciaires à engager par le plaignant seront à la charge du Projet Compétences.

Le service qui reçoit les griefs est le service d'ordre pénal, qui transmet ensuite au procureur le même jour. En fonction du contenu du grief, le Procureur met un soi-transmis. Le grief est transmis au commissariat de police ou à la brigade de gendarmerie compétente, pour enquête, dont la durée est variable.

Les services juridiques et contentieux de MCA- Côte d'Ivoire se chargeront de faire le suivi auprès dudit tribunal et de tenir la Directrice Générale et le Directeur de la Performance Environnementale et Sociale (DPES) régulièrement informés de l'état d'avancement du dossier.

7.7.9 Mise en œuvre des mesures correctives

Lorsque la solution retenue par les différentes parties prenantes inclut une ou des mesures correctives, l'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA- Côte d'Ivoire transmettra le détail des mesures correctives au service/consultant concerné, afin de s'accorder sur un délai raisonnable pour la mise en œuvre de ces mesures.

L'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA- Côte d'Ivoire, à l'issue de ce délai, organisera une visite de terrain afin de faire le suivi des mesures correctives mises en place et d'évaluer la qualité de cette mise en œuvre. Lors de cette visite, un formulaire de suivi sera complété en présence du plaignant et d'un représentant de la communauté. Le formulaire devra indiquer les actions qui sont encore nécessaires ou préciser que tout est conforme à ce qui était prévu dans l'accord signé auparavant. Le formulaire complété et signé par toutes les parties sera ensuite ajouté au dossier de grief. Lorsque la mise en œuvre des mesures correctives est réalisée à la satisfaction du plaignant, alors ce dernier signe un formulaire de clôture du grief. L'ATMC, le CCSA-TVET ou le MCA- Côte d'Ivoire lui explique alors que son grief est considéré clos.

7.7.10 Suivi et clôture

Tous les griefs feront l'objet d'un suivi (cf. modèle de formulaire à l'annexe 15) régulier jusqu'à leur résolution. Ce suivi sera effectué à deux niveaux :

- l'ATMC, le CCSA-TVET et le MCA- Côte d'Ivoire rencontreront régulièrement les personnes depositaires de registres, afin de vérifier qu'ils sont bien tenus et que toutes les rubriques sont bien renseignées. Ils s'assureront que tous les griefs indiqués dans les registres sont bien enregistrés dans la base de données. Ils feront un point hebdomadaire sur les griefs reçus et les résultats seront compilés par MCA- Côte d'Ivoire. Ils présenteront l'état d'avancement du traitement des griefs enregistrés sous leur responsabilité au moins tous les mois.

- le CSES vérifiera les données relatives aux griefs transmis au MCA- Côte d'Ivoire, pour éventuellement appuyer la recherche de solutions concertées. Les rapports mensuels, trimestriels et annuels du CSES présenteront le bilan des griefs en faisant le point sur les griefs reçus, leur nature ainsi que le statut d'avancement.

Tant que le plaignant n'aura pas obtenu une résolution jugée satisfaisante, son grief ne pourra pas être considéré clôturé et le suivi devra continuer.

Lorsque, cependant, le plaignant aura obtenu pleine satisfaction, après la mise en œuvre effective des solutions retenues dans l'accord de résolution, le dossier de grief pourra être fermé et archivé. Le formulaire de clôture de grief (cf. annexe 16) devra, alors, être dûment rempli, signé par les parties concernées et archivé sous forme papier et électronique.

8 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DANS LA MISE EN ŒUVRE DU PEPP

Le fondement d'un engagement continu, itératif, inclusif et transparent durant toutes les phases du Projet Compétences est la mise en œuvre des activités d'engagement prévues auprès de chaque cible ou groupe de cibles identifié. Pour ce faire, les rôles et responsabilités de chaque intervenant doivent être clairement définis.

8.1 Rôles et responsabilité du MCA- Côte d'Ivoire

La mise en œuvre du PEPP est du ressort du MCA- Côte d'Ivoire. À travers ses différentes directions, il s'attachera à l'exécution du PEPP, conformément aux normes et directives édictées. Le Tableau 8 décrit les rôles et responsabilités des directions du MCA- Côte d'Ivoire impliquées dans la mise en œuvre du PEPP.

Tableau 8 : Responsabilités du MCA- Côte d'Ivoire dans la mise en œuvre du PEPP

Poste	Responsabilité dans la mise en œuvre du PEPP/MRG
Directrice Générale	<ul style="list-style-type: none"> Présider, tous les trimestres, une réunion de suivi du Projet Compétences, en présence de toute l'équipe Projet et des EMO ; Fixer les orientations nécessaires et les objectifs à atteindre par l'Équipe de Projet.
Directeur Exécutif du Projet Compétences	<ul style="list-style-type: none"> Coordonner les interventions de l'équipe de Projet ; Veiller au respect du planning de mise en œuvre du PEPP ; S'assurer que les moyens (techniques, matérielles, financières etc.) sont mis à la disposition des intervenants pour exécuter leurs tâches ; Tenir la Directrice Générale régulièrement informée.
Directeur des Performances Environnementales et Sociales (DPES)	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à l'actualisation continue du PEPP et du MRG ; S'assurer que toutes les directions pertinentes du MCA- Côte d'Ivoire participent à l'actualisation, la validation, au suivi et à la mise en œuvre du PEPP ; S'assurer que les équipes mobilisées sur le terrain ont bien assimilé les protocoles d'intervention et de suivi ; Administrer le eSGES.
Directeur de la Communication et des Relations Publiques	<ul style="list-style-type: none"> Organiser et coordonner les interventions à la presse ; Effectuer, chaque jour, une revue de presse et tenir l'équipe du Projet informée de tous les articles de presse, toutes les émissions radiophoniques et télévisuelles liés au Projet ou à l'actualité dans sa zone d'intervention ; Conseiller le DE et le DPES sur les supports les plus adaptés à l'engagement de chaque groupe de parties prenantes ; S'assurer de la large divulgation des supports écrits (newsletter) et visuels ; Veiller à ce que toutes les activités clés du Projet soient documentées visuellement et mettre en place une vidéothèque ; Faire une mise à jour régulière des informations (événements, rapports, documents de référence à télécharger, etc.) contenues sur le site web et les réseaux sociaux du MCA- Côte d'Ivoire ; Valider et contrôler les messages diffusés par l'équipe de Projet.
Directrice Genre et Intégration Sociale (GIS)	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à ce que le PEPP tienne compte des directives et politiques du MCC en matière de GIS ; Collaborer avec le MENETFP dans la mise en œuvre de la politique genre du MENETFP ; Faire la revue des rapports et s'assurer que les femmes et les groupes vulnérables sont consultés et leurs préoccupations prises en compte par l'équipe de Projet ; Conseiller l'équipe Projet sur les méthodes les plus appropriées de consultation des femmes et des groupes vulnérables.

Poste	Responsabilité dans la mise en œuvre du PEPP/MRG
Directeur (ou personne) responsable du MRG	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les griefs sont bien enregistrés, suivis et que les réponses adéquates y sont apportées ; • Alerter immédiatement le DE et le DPES dès réception de tout grief de niveau 4; • Rédiger des rapports.
Directeur des Affaires Juridiques	<ul style="list-style-type: none"> • Faire le suivi des griefs et contentieux en traitement au niveau des instances juridictionnelles et adresser régulièrement des rapports au DE et au DPES pour les tenir informés.
Responsable de la signature des accords (EIA)	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer la documentation, favoriser la signature des accords avec les EMO et assurer le suivi de la mise en œuvre.
Direction Suivi & Évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Revoir les indicateurs d'engagement des parties prenantes en fonction des objectifs fixés dans le Compact.

8.2 Rôles et responsabilités des autres parties prenantes

Entité	Rôles et responsabilités
CSES	<ul style="list-style-type: none"> • Actualiser le PEPP sur une base annuelle ; • Fournir des rapports trimestriels sur la mise en œuvre du PEPP ; • Assurer la vulgarisation et les formations nécessaires sur le PEPP et le MRG ; • Conseiller et appuyer le DPES sur les bonnes pratiques et stratégies d'intégration et de prise en compte des préoccupations des parties prenantes ; • Faire la revue des rapports fournis par le MCA- Côte d'Ivoire et s'assurer que les activités d'engagement des parties prenantes menées sont conformes aux principes et stratégies déclinées dans le PEPP ; • Accompagner les CCS/CCSA-TVET dans la conception, la mise en œuvre et l'actualisation des stratégies d'engagement des parties prenantes ; • Rencontrer régulièrement les parties prenantes et s'assurer de leur collaboration et de la prise en compte de leurs préoccupations ; • Appuyer MCA- Côte d'Ivoire dans l'implémentation du MRG ; • Concevoir, opérationnaliser et administrer le eSGES.
ATMC/CCSA-TVET	<ul style="list-style-type: none"> • Développer et mettre en œuvre une stratégie de mobilisation communautaire dans le cadre de la construction des CDP ; • Conduire les consultations requises pour assurer la mobilisation continue des parties prenantes, y compris celles engagées dans la réinstallation ; • S'assurer que les consultations requises sont menées dans le cadre des évaluations de sites, de validation des plans, des études (EIES, PAR/PRMS), etc. ; • Aider à la mise en place des cadres de concertation (GTT, GSC, comités de médiation et de recours) ; • Faciliter la liaison entre les parties prenantes (régionales, départementales et communautaires) et le MCA- Côte d'Ivoire ; • Fournir régulièrement des rapports (fréquence suivant contrat), notes explicatives et documents qui peuvent aider le MCA- Côte d'Ivoire à mieux appréhender le contexte sur le terrain ; • Aider à assurer une large diffusion et à mettre en place le MRG.

Entité	Rôles et responsabilités
CCS	<ul style="list-style-type: none"> • Conduire les consultations nécessaires dans le cadre des EIES, PAR et PRMS, en conformité avec le PEPP ; • Fournir régulièrement des rapports (suivant contrat), notes explicatives et documents qui peuvent aider le MCA- Côte d'Ivoire à mieux appréhender le contexte sur le terrain ; • Assurer la surveillance des travaux de construction.
Entreprises	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un plan d'engagement et de communication avec les parties prenantes, conforme au PEPP ; • Proposer et mettre en œuvre un MRG fonctionnel ; • Assurer la livraison des travaux dans les délais contractuels.
EMO	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre les engagements contenus dans l'accord signé ; • Accompagner le projet dans la planification et l'exécution du PEPP/MRG ; • Veiller à l'application de la politique genre du MENETFP ; • Faciliter l'identification et la mise en relation avec d'autres parties prenantes pertinentes pour le Projet ; • Prendre part aux activités de suivi et d'évaluation du PEPP/MRG et formuler des recommandations.
Autres partenaires institutionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre part aux activités d'engagement des parties prenantes organisées par le Projet ; • Faciliter l'identification et la mise en relation avec d'autres parties prenantes pertinentes pour le Projet ; • Prendre part aux activités de suivi et d'évaluation du PEPP/MRG et formuler des recommandations.
Communautés	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre part aux activités d'engagement des parties prenantes organisées par le Projet ; • Utiliser le MRG comme moyen d'expression des préoccupations et griefs ; • Prendre part aux activités de suivi et d'évaluation du PEPP/MRG et formuler des recommandations.
Préfets, Sous-préfets	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les arrêtés, décisions, pour la mise en place des cadres de concertation ; • Prendre les circulaires pour la tenue des consultations publiques dans le cadre des CGES et EIES ; • Apporter un soutien constant et conseiller le MCA- Côte d'Ivoire sur les stratégies les plus appropriées pour obtenir l'adhésion des parties prenantes au Projet.
Cadres de concertation (GTT, GSC, comité de médiation, comité de recours)	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser le dialogue et la concertation entre parties prenantes ; • Aider à trouver des solutions aux griefs soulevés par les parties prenantes et à prévenir les conflits potentiels ; • Contribuer à instaurer un climat de sérénité et de collaboration entre le Projet Compétences et les autres parties prenantes de la zone d'intervention.

8.3 Renforcement des capacités

Des résultats probants en matière d'adhésion des parties prenantes aux principes et valeurs prônées par le MCA- Côte d'Ivoire et de participation continue et soutenue aux activités de mise en œuvre du Projet Compétences ne pourront être obtenus sans le renforcement des capacités des différents groupes concernés.

En effet, pour la plupart des parties prenantes, l'approche d'intervention développée est nouvelle et les concepts utilisés sont inconnus. Parallèlement, la diversité des intervenants du Projet, chacun dans un domaine spécifique et avec ses propres outils et moyens de communication, ne facilite pas la tâche aux parties prenantes, surtout aux communautés rurales où prévaut encore l'illettrisme.

La conduite de programmes ou séances de formation et de sensibilisation des différents groupes permettra d'améliorer la communication d'ensemble. De même, en contribuant au renforcement des capacités des divers groupes de parties prenantes, le Projet Compétences participe à favoriser l'augmentation de ressources humaines de qualité, essentielles au développement socio-économique du pays.

Le Tableau 9 présente les formations et sensibilisations prévues dans le volet lié à la construction des CDP. Ces informations seront complétées au fur et à mesure que les informations seront disponibles pour les autres volets du Projet Compétences.

Tableau 9 : Formations et sensibilisations prévues pour le volet de construction des CDP

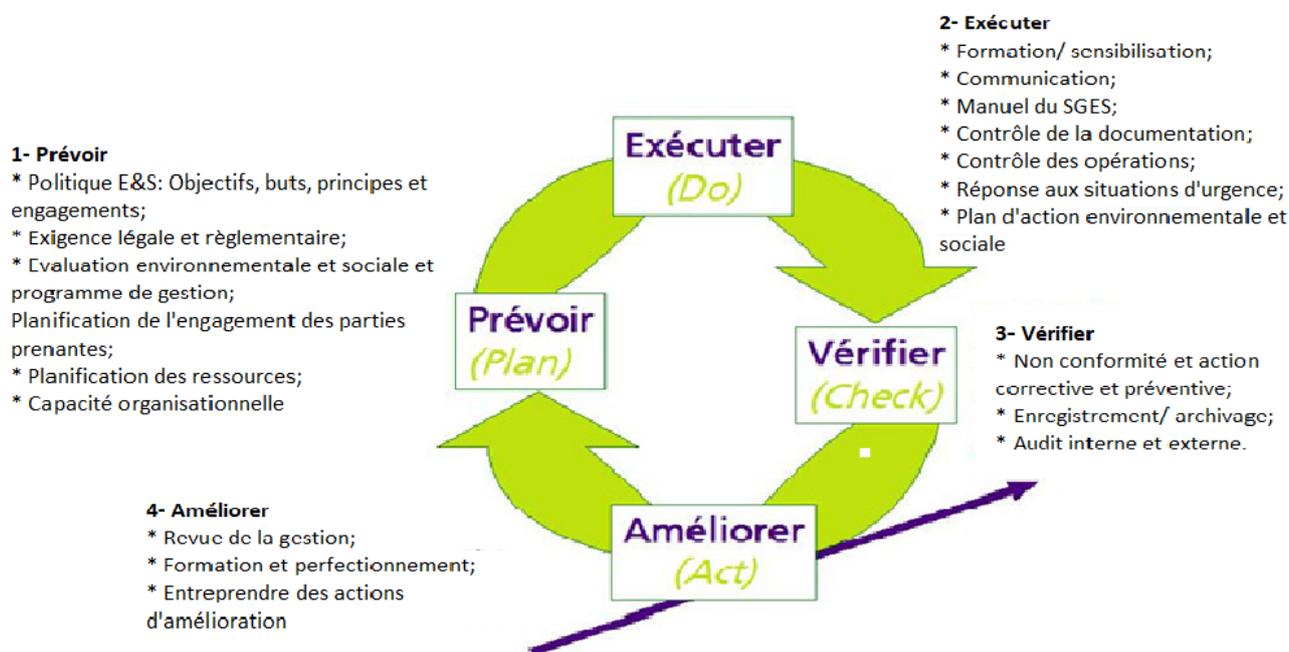
Rubrique	Thème	Public cible	Responsable	Lieu	Échéance	
Forma- tion	NP de la SFI	Directeurs et Managers du Projet Compétences	CSES	Abidjan	Première année du Projet	
		MENETFP, MESRS, MINADER, MEER, MFFE, MSCSLP, MIS, MCLU		Abidjan		
		Préfectures, Sous-préfectures, Mairies, services techniques départementaux		Abidjan, Gbêkè, San Pedro		
	NP 5	Directeurs et Managers du Projet Compétences		Abidjan	Dès validation du CPR	
	MRG	Directeurs et Managers du Projet Compétences		CSES	Abidjan	Dès validation du PEPP/MRG
		Préfectures, Sous-préfectures, Mairies, services techniques départementaux, communautés		CSES, ATMC, DPES, CCS, CCSA-TVET	Abidjan, Gbêkè, San Pedro	Dès validation du PEPP/MRG
Fonctionnement du eSGES	Directeurs et Managers du Projet	CSES	Abidjan	Dès validation de		

Rubrique	Thème	Public cible	Responsable	Lieu	Échéance
		Compétences			l'outil
	Élaboration PGESSS/PAR/PRMS	Entreprises, CCS, CCSA-TVET	CSES	Abidjan, Gbêkê, San Pedro	Avant le démarrage des études
	Modalités de fonctionnement du GSC	Membres cooptés	ATMC, DAPS COGES	Gbêkê, San Pedro	Dès mise en place du GSC
Sensibilisation	Missions, rôles et responsabilités du GSC, encouragement des femmes et des vulnérables à intégrer les GSC	Tous les villages constituant le bassin de recrutement du CDP, COGES des écoles primaires	ATMC, DAPS COGES	Gbêkê, San Pedro	Un mois avant la mise en place du GSC
	Constitution du COGES	Tous les villages constituant le bassin de recrutement du CDP, COGES des écoles primaires	ATMC, DAPS COGES	Gbêkê, San Pedro	Un mois avant la mise en place du COGES ou du CMEF
	Enrôlement des élèves dans le CDP construit, scolarisation des jeunes filles à l'école, lutte contre les grossesses en cours de scolarité	Tous les villages constituant le bassin de recrutement	ATMC, COGES, CMEF	Gbêkê, San Pedro	Dès la mise en place du COGES ou du CMEF

9 SUIVI, ÉVALUATION ET RAPPORTAGE

Pour assurer son efficacité, le SGES doit être traité comme un système dynamique, qui peut être amélioré, ajusté et affiné au cours des années.

Le PEPP est un document dynamique, qui doit être actualisé et amélioré au fur et à mesure de l'état d'avancement des activités du Projet. C'est le principe d'amélioration contenue, tel qu'expliqué sur la Figure 5.



Source : SGES Projet Compétences.

Figure 5 : Principe de l'amélioration continue

9.1 Méthodologie de suivi-évaluation

En vue d'assurer le suivi et l'évaluation du PEPP et du MRG, il est nécessaire d'avoir une planification adéquate et de définir les indicateurs pertinents ainsi que les moyens de mesure.

9.1.1 Planification des activités d'engagement des parties prenantes

Les activités d'information et de consultation devront se poursuivre au cours des prochaines phases du Projet qu'il s'agisse de la réalisation des études détaillées, de la divulgation des rapports des études, pendant la construction ou encore de l'exploitation des infrastructures construites, etc. De plus, des activités visant l'implication et la collaboration sur certaines tâches des parties prenantes clés seront entreprises au cours des prochains mois.

Tout engagement se base sur un plan annuel d'engagement, qui est mis à jour à chaque trimestre. Ce plan est approuvé par le Directeur Exécutif du Projet Compétences et mis en œuvre par toutes les entités impliquées dans la réalisation du projet, en premier lieu par le MCA- Côte d'Ivoire.

Par ailleurs, au début de chaque trimestre, le MCA- Côte d'Ivoire, appuyé par le CSES, établira un planning trimestriel des activités d'engagement des parties prenantes, qui sera approuvé par le Directeur Exécutif du Projet Compétences.

Le Plan résumera les différentes activités d'engagement à réaliser par l'équipe de Projet, l'objectif de chaque engagement, les principaux sujets à aborder, les résultats attendus et les délais prévus pour la réalisation de ces activités au cours du prochain trimestre.

À la fin du trimestre, un rapport sera produit pour décrire les activités menées par le MCA- Côte d'Ivoire, avec l'aide du CSES.

9.1.2 Indicateurs de suivi

Le suivi se fera en tenant compte des activités d'engagement prévues pour chaque groupe de parties prenantes et des activités de communication.

9.1.2.1 Indicateurs de suivi des activités d'engagement des parties prenantes

Le tableau 10 présente les indicateurs de suivi des activités d'engagement de l'équipe de Projet, des EMO, des partenaires régionaux et départementaux et des communautés.

Tableau 10 : Indicateurs de suivi des activités d'engagement des parties prenantes

Rubrique	Indicateur	Catégorie de partie prenante ciblée	Responsable	Fréquence de mesure	Moyen/ Source de vérification
Engagement de l'équipe de Projet	1 réunion hebdomadaire de coordination est organisée	Équipe de Projet	DE Compétences	Mensuelle	Compte rendu de réunion, feuille de présence
	1 réunion mensuelle de suivi est organisée	Équipe de Projet /EMO	DG MCA- Côte d'Ivoire	Mensuelle	Compte rendu de réunion, feuille de présence
	Une mailing list créée	Équipe de Projet	DCRP	Trimestrielle	Rapports d'activité, observation directe
	Le eSGES est mis en place et fonctionnel	Tous	CSES	Trimestrielle	Présentations, rapports de formation
	Une formation sur les normes de performance de la SFI pour les Directeurs et Managers du Projet Compétences dans la première année de mise en œuvre du Projet et une formation de rappel tous les deux ans	Directeurs et Managers du Projet Compétences	CSES	annuelle	Présentations, rapports de formation
	Une formation sur les normes de performance de la SFI pour les EMO dans la première année de mise en œuvre du Projet et une formation de rappel tous les deux ans	EMO, Équipe de Projet	CSES	Trimestrielle	Présentations, rapports de formation

Rubrique	Indicateur	Catégorie de partie prenante ciblée	Responsable	Fréquence de mesure	Moyen/ Source de vérification
Engagement des EMO	7 accords de mise en œuvre signés pendant la première année de mise en œuvre du Projet	EMO, Équipe de Projet	IEA	Trimestrielle	Accords signés
	Une réunion mensuelle et des consultations entre le Projet et les EMO	EMO, Équipe de Projet	DPES	Mensuelle	Comptes rendus de réunion
	Un cadre de concertation au niveau national mis en œuvre pendant la première année du Projet	Équipe de Projet, Partenaires du Projet	DPES	Trimestrielle	Document de création du cadre de concertation disponible
	Une mailing liste est créée et fonctionnelle	Équipe de Projet, Partenaires du Projet	Directeur de la Communication MCA-Côte d'Ivoire	Mensuelle	Courriels, observation directe
	Une formation sur les normes de performance de la SFI pour les membres de chaque GTT	Membres GTT	CSES	Mensuelle	Présentations, rapports de formation, rapports d'activités
Engagement des partenaires régionaux et départementaux	Un GTT mis en place et fonctionnel dans chaque département de la zone d'intervention	Membres GTT	ATMC	Mensuelle	6 arrêtés de constitution de GTT signés, comptes rendus de réunions
	Une réunion mensuelle de GTT est conduite dans chaque département	Préfet de Département	DPES	Mensuelle	comptes rendus de réunions, rapports mensuels d'activités
	Une formation sur les normes de performance de la SFI pour les membres de chaque GTT	Membres GTT	CSES	Mensuelle	6 rapports de formations disponibles
	Des consultations inclusives sont menées avec les services techniques régionaux et départementaux dans le cadre des études du CGES et des EIES	Tous les groupes de parties prenantes	CSES, CCS, CCSA-TVET	Mensuelle	Comptes rendus de consultations, rapports mensuels d'activités, rapports trimestriels
Engagement des Communautés	Des consultations inclusives sont menées dans chaque bassin de recrutement pour annoncer le choix du village éligible à un CDP ou ETPP/ TVET	Tous les groupes de parties prenantes au niveau communautaire	DPES, ATMC, CCSA-TVET	Mensuelle	Rapports de mission, comptes rendus de consultations

Rubrique	Indicateur	Catégorie de partie prenante ciblée	Responsable	Fréquence de mesure	Moyen/ Source de vérification
	Des consultations inclusives sont menées pour expliquer les critères de choix des sites devant abriter les CDP et les ETFP/ TVET	Tous les groupes de parties prenantes au niveau communautaire	DPES, ATMC, CCSA-TVET	Mensuelle	Rapports de mission, comptes rendus de consultations
	Des consultations inclusives sont menées dans le cadre de l'évaluation des sites devant abriter les CDP, ENS ou ETFP/TVET	Tous les groupes de parties prenantes au niveau communautaire	DPES, ATMC, CCSA-TVET	Mensuelle	Rapports de mission, comptes rendus de consultations, rapports d'évaluation
	Des consultations inclusives sont menées dans chaque bassin de recrutement pour la mise en place d'un GSC	Tous les groupes de parties prenantes au niveau communautaire	DPES, ATMC	Mensuelle	Rapports de mission, comptes rendus de consultations, rapports d'évaluation
	Un GSC par CDP est mis en place et fonctionnel avant le démarrage des travaux de construction de chaque CDP	Tous les groupes de parties prenantes au niveau communautaire	DPES, ATMC	Mensuelle	Comptes rendus de réunion, 74 à 84 documents de création du GSC disponibles
	Des consultations publiques sont menées dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du CGES, du CPR, des EIES, des PAR/PRMS, des PGESS	Tous les groupes de parties prenantes au niveau communautaire	CSES, CCS/CCSA-TVET, ATMC, Entreprises	Mensuelle	Rapports de mission, rapports de consultations, rapports d'études

9.1.2.2 Indicateurs de suivi du MRG

Rubrique	Indicateur	Catégorie de partie prenante ciblée	Responsable	Fréquence de mesure	Moyen/ Source de vérification
Mise en place des cadres de concertation	Le comité de médiation est mis en place et fonctionnel dès la première année du Projet	Tous	DPES	Trimestrielle	Rapports, registres, eSGES,
	Le comité de recours est mis en place et fonctionnel dès la première année du Projet	Tous	DPES	Trimestrielle	Rapports de supervision, rapports d'activités
Nombre de plaintes reçues	Nombre de griefs reçus	Tous	ATMC, DPES	Trimestrielle	Rapports mensuels, trimestriels, annuels, rapports d'activités
	Nombre de griefs déclarés recevables	Tous	ATMC, DPES	Trimestrielle	Rapports mensuels, trimestriels, annuels, rapports d'activités
	Nombre de griefs déclarés non recevables	Tous	ATMC, DPES	Trimestrielle	Rapports mensuels, trimestriels, annuels, rapports d'activités
	Nombre de griefs en cours de traitement	Tous	ATMC, DPES	Trimestrielle	Rapports mensuels, trimestriels, annuels, rapports d'activités
	Nombre de griefs traités et clôturés	Tous	ATMC, DPES	Trimestrielle	Registres, rapports de supervision, rapports d'activités

9.1.2.3 Indicateurs de suivi des activités de communication sur le Projet

Rubrique	Indicateur	Catégorie de partie prenante ciblée	Responsable	Fréquence de mesure	Moyen/ Source de vérification
Diffusion des informations sur le Projet via les canaux media	Le site web et les comptes sociaux de MCA- Côte d'Ivoire fonctionnels et actualisés	Tous	DCRP	?	Observations directes, MRG
	Au moins 10 capsules de présentation du Projet produites et diffusées	Tous	DCRP, DPES	Trimestrielle	Capsules produites, contrats de diffusion, accords signés avec les radios et TV
	Au moins 2 émissions TV sur le Projet Compétences produites	Tous	DCRP, DPES	Trimestrielle	Enregistrements, observations directes
	Au moins une vidéo de consultation produite pour chaque bassin de recrutement est diffusée	Tous	DCRP, DPES	Trimestrielle	Enregistrements, observations directes

Rubrique	Indicateur	Catégorie de partie prenante ciblée	Responsable	Fréquence de mesure	Moyen/ Source de vérification
	Une vidéo disponible pour chaque site de CDP avant le démarrage des constructions	Tous	DCRP	Trimestrielle	Vidéotheque, rapports de mission
	Un réseau de presse est créé et fonctionnel	Presse	DCRP	Trimestrielle	Comptes rendus de réunion, articles de presse
	Au moins 20 articles de presse sur le Projet Compétences publiés à Bouaké, San Pedro et Abidjan	Tous	DCRP	Annuelle	Articles de presse, publications
	Au moins 4 conférences de presse sur le Projet Compétences publiées organisées à Bouaké, San Pedro et Abidjan	Tous	DCRP	Annuelle	Articles de presse, publications
Diffusion des informations sur le Projet via les canaux hors media	Au moins un groupe sms créé dans chaque bassin de recrutement	Toutes les parties prenantes communautaires	DCRP, ATMC	Annuelle	Rapports de mission, observation directe
	Au moins 1 000 dépliants produits et distribués chaque année à Abidjan et dans la zone du Projet	Tous	DCRP, DPES	Annuelle	Dépliants, observation directe, rapports d'activités de la DCRP

9.1.3 Indicateurs d'évaluation

L'évaluation est nécessaire afin de vérifier l'efficacité des actions et mesures mises en place pour se conformer aux normes et directives édictées. Chaque trimestre, le CSES analysera les données et les informations collectées, notamment sur les activités d'engagement des parties prenantes et sur le MRG afin de montrer le niveau de fonctionnalité, l'efficacité et la pertinence des mesures.

Cela s'inscrit dans le principe d'amélioration continue puisque les retours d'expérience permettent d'analyser les contraintes identifiées, de proposer des solutions et de tirer les leçons adéquates pour améliorer les processus mis en place. Les indicateurs (Tableau 11) qui peuvent permettre d'évaluer l'efficacité des activités d'engagement des parties prenantes peuvent être :

- la conformité des méthodes et stratégies de consultation des parties prenantes avec les NP de la SFI ;
- le pourcentage de prise en charge des préoccupations exprimées ;
- la prévalence et de prise en charge des violences basées sur le genre ;
- le niveau de satisfaction exprimé par les parties prenantes ;
- le niveau de fonctionnalité des cadres de concertation mis en place ;

- le nombre de demandes d'informations reçues par les différents canaux et traitées ;
- la satisfaction des utilisateurs du MRG.

Tableau 11 : Indicateurs d'évaluation de l'engagement des parties prenantes

Rubrique	Indicateur	Catégorie de partie prenante ciblée	Moyen/ Source de vérification
Consultations des parties prenantes	Conformité des méthodes et stratégies de consultations des parties prenantes avec les NP de la SFI	Tous	Documents de stratégie, rapports de mission, registres des griefs
	Niveau de participation aux consultations ventilé par groupe de parties prenantes et par sexe	Tous	Rapports de consultation, feuilles de présence
	Niveau de satisfaction exprimé par les parties prenantes	Tous	Enquêtes de satisfaction, rapports d'activités, comptes rendus (de réunion, atelier, séminaire, ...), analyse des appels téléphoniques, commentaires sur les comptes sociaux, registre des griefs
Cadres de concertation	Le niveau de fonctionnalité des cadres de concertation mis en place	Membres et utilisateurs des cadres de concertation	Comptes rendus de réunions, rencontres informelles, etc.
MRG	Capacité des groupes de parties prenantes à comprendre et utiliser le MRG	Femmes, personnes vulnérables, communautés autochtones/allogènes, personnes illettrées	rapports d'activités, comptes rendus de consultation), registre des griefs, feedback des utilisateurs
	Disponibilité et qualité des fiches et registres renseignés	Les préposés à l'enregistrement des griefs	Registres de griefs, eSGES, rapports d'activités
Divulgarion des informations	Niveau d'appropriation et de compréhension des supports (visuels et non visuels) utilisés	Tous	Feedback des utilisateurs, rapports d'activités, comptes rendus de réunion et de consultation, enquêtes de satisfaction
	Niveau de pertinence, de transparence, d'accessibilité et d'inclusivité des messages diffusés	Tous	Feedback des parties prenantes, rapports d'activités, comptes rendus de réunion et de consultation, enquêtes de satisfaction
	Niveau de fonctionnalité des groupes sms	Tous	Feedback des utilisateurs, observation directe

9.1.4 Intégration dans le système de gestion environnementale et sociale (SGES)

La plateforme en ligne du SGES est un tableau de bord qui donnera accès à diverses composantes du SGES et modules de suivi. La plateforme en ligne est en cours de développement, mais elle devrait comprendre les composantes listées dans le Tableau 12.

Tableau 12 : Principales composantes du SGES

Composante	Modules de suivi
Base de données géospatiales (SIG)	<ul style="list-style-type: none"> Fond cartographique : image satellite, commune, etc. Infrastructures urbaines touchées Emplacement des chantiers et bases-vie
Liens vers documentation pertinente	<ul style="list-style-type: none"> Directives, procédures Programmes, plans d'action
Obligations de conformité	<ul style="list-style-type: none"> Lois, règlements, permis et autorisation requis en Côte d'Ivoire ; Exigences du <i>MCC</i> et normes de performances de la <i>SFI</i>
Modules de suivi	<ul style="list-style-type: none"> Réinstallation : recensement, localisation, suivi compensation des PAP Environnement : indicateurs, non-conformité Griefs : enregistrement, suivi, règlement Engagement des parties prenantes : comptes rendus de rencontres, activités Santé et Sécurité : statistiques, non-conformité Formations.

Source : SGES du Projet Compétences

L'engagement des parties prenantes est un élément essentiel du SGES du MCA- Côte d'Ivoire. L'information issue des activités d'engagement avec les parties prenantes sera intégrée de manière systématique au eSGES et permettra :

- d'identifier et d'analyser continuellement les intérêts et inquiétudes des parties prenantes ;
- de recevoir les suggestions des parties prenantes ;
- d'évaluer l'efficacité du mécanisme de règlement des griefs mis en place ;
- de fournir au Consultant en Mobilisation Communautaire la rétroaction sur les analyses, les options possibles et/ou les décisions.

Le processus d'engagement avec les parties prenantes et le mécanisme de gestion des griefs seront intégrés dans le suivi des mesures environnementales et sociales du projet Compétences. La responsabilité du suivi et de l'intégration du PEPP dans le eSGES relève du MCA- Côte d'Ivoire, qui sera appuyé, à cet égard, par le CSES.

9.2 Rapportage

Le CSES produit un rapport trimestriel qui comporte une section dénommée « veille des analyses de risques et suivi des non-conformités du Projet ». À chaque fois qu'il recevra les rapports d'activités produits par l'ATMC, les entreprises, les CCS et CCSA-TVET, le CSES pourra, chaque trimestre, faire une évaluation des activités et éventuellement, alerter sur les non-conformités et les risques potentiels liés à la mise en œuvre du Projet et proposer des mesures correctives. Ce même rapport analyse, également, le processus de mise en œuvre du MRG.

Cette évaluation conduira, lorsque nécessaire à une revue de ces documents de référence afin de mieux répondre aux objectifs fixés et aux besoins d'implication et de collaboration de chaque groupe de partie prenante.

Les rapports de suivi et évaluation détailleront les activités d'engagement avec les parties prenantes effectuées, ainsi que le nombre de griefs enregistrés, leur nature, la provenance des plaignants, les délais et la nature des réponses apportées par le Projet.

9.3 Actualisation du PEPP

Chaque année, une évaluation du PEPP et du MRG sera effectuée. Cette évaluation devra être participative et permettre aux différentes catégories de parties prenantes de s'exprimer et de contribuer à identifier les risques environnementaux et sociaux et à adapter les outils et les moyens d'intervention développés par le Projet Compétences.

A l'issue de cette évaluation, le PEPP pourra être actualisé sur une base annuelle afin d'intégrer de nouvelles parties prenantes identifiées, d'améliorer les approches, processus, procédures et protocoles, dans le but d'engager les parties prenantes pour l'atteinte des objectifs du Projet Compétences.

10 BUDGET DE MISE EN ŒUVRE DU PEPP

La mise en œuvre optimale du PEPP exige une disponibilité de ressources techniques, financières et logistiques suffisantes. Le but de cette section est de faire ressortir les différentes rubriques dont l'exécution nécessitera la mise à disposition de moyens financiers. Le Tableau 13 présente les frais à prévoir pour les principales activités d'engagement des parties prenantes et de mise en œuvre du MRG.

Dans l'ensemble, les ressources nécessaires à la préparation et à la tenue des consultations seront minimisées par le fait que le MCA- Côte d'Ivoire dispose de salles de réunion dans ses locaux à San Pedro et Bouaké. En outre, les Préfectures et sous-préfectures peuvent aussi abriter des rencontres et dans ce cas, le MCA- Côte d'Ivoire ne devra pas déboursier de frais de location.

Pour Abidjan, en fonction du nombre de participants aux rencontres du cadre de concertation qui sera mis en place et à celles en lien avec la construction des ETFP/TVET prévus, les salles de réunion du siège de MCA- Côte d'Ivoire pourront être utilisées ou louées dans des hôtels de la place.

Par ailleurs, les consultations menées en milieu rural ne comportent pas de frais. Étant donné que les villages de chaque bassin de recrutement sont dans un rayon de 5 km au maximum par rapport au village hôte du CDP, les coûts de transport des communautés pour prendre part aux consultations sont minimes. C'est ce qui explique que le fonctionnement des GSC ne nécessite pas de frais de déplacement ou d'organisation de pauses déjeuner ou café, puisque les membres sont issus du bassin de recrutement.

Pour engager les parties prenantes au niveau des régions de Gbêkê et de San Pedro, des cadres de concertation seront mis en place, pour faciliter la circulation des informations et le suivi des activités.

Les réunions mensuelles seront tenues dans les départements, au niveau des Préfectures, afin de limiter les déplacements, et donc les coûts de fonctionnement. Cependant, lorsque ces cadres devront effectuer des visites guidées pour s'enquérir de l'état d'avancement des travaux de construction des CDP, ENS et ETFP/TVET, le MCA- Côte d'Ivoire devra organiser leur déplacement (billets d'avions, location de bus) et éventuellement prendre en charge leurs frais de séjour (pour ceux qui se déplaceront à partir d'Abidjan pour aller dans les régions de Gbêkê ou de San Pedro).

De la même manière, un comité de médiation sera mis en place dans chaque Sous-préfecture ou Mairie et un comité de recours dans chaque Préfecture où une construction d'ENS, de CDP ou de ETFP/TVET est prévue. Ces comités ne fonctionnent que lorsqu'ils sont saisis dans le cadre d'un grief. Dans ce cas, il peut arriver que les membres du comité se déplacent sur le terrain pour faire les constatations nécessaires, notamment lorsqu'il s'agit de problèmes fonciers ou de dégradation des cultures. Le déplacement des membres concernés devra être pris en charge par le MCA- Côte d'Ivoire.

La mise en œuvre du MRG par le MCA- Côte d'Ivoire devra être conforme à la NP 1 de la SFI. À ce titre, le MCA- Côte d'Ivoire doit prévoir une provision pour prendre en charge les frais de procédure judiciaire (éventuellement aussi d'avocat) engagés par un plaignant qui a décidé de recourir aux juridictions compétentes et éventuellement les dédommagements à lui verser au cas où il remporte le procès. À cela s'ajoutent les frais de l'avocat que le MCA- Côte d'Ivoire aura choisi pour le représenter.

Enfin, dans le volet lié à la communication et la dissémination des informations sur le Projet Compétences, les frais principaux concerneront les communiqués dans les radios, les frais de prise en charge des journalistes lors des événements organisés par le MCA- Côte d'Ivoire ainsi que les frais liés à la production et à la diffusion des supports media et hors media.

Tableau 13 : Synthèse des principaux postes de dépenses du PEPP

Rubrique	Activités	Postes de dépenses	Source de financement
Consultations des parties prenantes	Réunions, rencontres individuelles, Visites à domicile, séminaires, ateliers	<ul style="list-style-type: none"> Frais de voyage/ déplacement et per diem du personnel de MCA- Côte d'Ivoire; Frais de préparation (publicité, supports, reproduction des rapports); Pauses café, pauses déjeuner 	Budget de fonctionnement MCA-Côte d'Ivoire, contrats des cabinets, accords signés avec les EMO
	Restitution des études	<ul style="list-style-type: none"> Frais de préparation (publicité, supports, reproduction des rapports); Frais de voyage/ déplacement et per diem du personnel de MCA- Côte d'Ivoire; Pauses café, pauses déjeuner. 	Budget de fonctionnement MCA-Côte d'Ivoire, contrats des cabinets, accords signés avec les EMO
Mise en place des cadres de concertation	Fonctionnement du cadre national de concertation	<ul style="list-style-type: none"> Frais de préparation (publicité, supports, reproduction des rapports) des rencontres; Frais de déplacement et per diem des participants pour les réunions ; Frais de déplacement et per diem pour les visites guidées sur le terrain; Location de salles ; Cocktail de clôture. 	Budget de fonctionnement MCA-Côte d'Ivoire, accords signés avec les EMO
	Fonctionnement des 6 GTT	<ul style="list-style-type: none"> Frais de préparation (publicité, supports, reproduction des rapports) des rencontres; Frais de déplacement et per diem des participants pour les réunions; Frais de déplacement et per diem pour les visites guidées sur le terrain; Cocktail de clôture. 	Budget de fonctionnement MCA-Côte d'Ivoire, contrats des cabinets, accords signés avec les EMO
	Fonctionnement des 74 à 84 GSC	<ul style="list-style-type: none"> Frais de préparation (publicité, supports, reproduction des rapports, des comptes rendus) 	Budget de fonctionnement MCA-Côte d'Ivoire, contrat ATMC, accords signés

Rubrique	Activités	Postes de dépenses	Source de financement
		des rencontres; <ul style="list-style-type: none"> Frais de déplacement des DREN et DAPS COGES. 	avec les EMO
Divulgateion des informations	Supports media	<ul style="list-style-type: none"> Acquisition de matériel vidéo, audio, appareils photographiques, télé-phones, logiciels d'infographie, matériel de reprographie ; Frais de diffusion de communiqués, de production et de diffusion de PAD, spots, capsules, etc. ; Frais de couverture médiatique : per diem et déplacement des journalistes; Frais de production et de diffusion d'émissions à la radio et à la télévision sur le Projet Compétences. 	Budget de communication du MCA- Côte d'Ivoire
	Supports hors media	<ul style="list-style-type: none"> Frais d'impression des brochures, dépliants, fiches d'information, etc.; Frais de traduction des supports en langues locales (malinké, baoulé, kroumen, bakoué). 	Budget de communication du MCA- Côte d'Ivoire
MRG	Matériel	<ul style="list-style-type: none"> Frais d'impression de brochures et dépliants sur le MRG, avec des pictogrammes, pour la compréhension des personnes illettrées. 	Budget de communication du MCA- Côte d'Ivoire
	Mise en place MRG chantier	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place du MRG au niveau de chaque chantier de construction. 	Contrats des entreprises
	Fonctionnement du comité de médiation et du comité de recours	<ul style="list-style-type: none"> Frais de préparation (publicité, supports, reproduction des rapports) des rencontres; Frais de déplacement et per diem des participants lors des réunions et visites sur le terrain ; Cocktail de clôture (pour les 	Budget de fonctionnement MCA- Côte d'Ivoire, budget des entreprises

Rubrique	Activités	Postes de dépenses	Source de financement
		GTT) ; <ul style="list-style-type: none"> Frais de déplacement des plaignants. 	
	Frais judiciaires	<ul style="list-style-type: none"> Frais de déplacement des plaignants; Frais d’avocat, frais d’huissier, frais de saisine du tribunal pour les plaignants; Voyage/déplacement des services juridiques du MCA-Côte d’Ivoire pour le suivi des griefs au niveau juridictionnel. 	Budget de fonctionnement MCA-Côte d’Ivoire
Renforcement des capacités	Formations sur les NP de la SFI	<ul style="list-style-type: none"> Frais de préparation (publicité, supports, reproduction des rapports); Frais de déplacement et per diem des participants ; Cocktail de clôture. 	Budget de fonctionnement MCA-Côte d’Ivoire, contrats des cabinets, contrat ATMC
	Formations et sensibilisation sur le MRG	<ul style="list-style-type: none"> Frais de préparation (publicité, supports, reproduction des rapports). 	Budget de fonctionnement MCA-Côte d’Ivoire, contrats des cabinets, contrat ATMC et CCS/CCSA-TVET

11 RÉFÉRENCES BIBLIO-WEBOGRAPHIQUES

AECOM, 2020, Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) du Projet Compétences, Rapport d'étude, Abidjan, inédit.

AECOM, 2020, Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) du Projet Compétences, Rapport d'étude, Abidjan, inédit.

AECOM, 2020, Système de Gestion Environnementale et Sociale du Projet Compétences, Rapport d'étude, Abidjan, inédit.

AECOM, 2019, Projet d'Engagement des Parties Prenantes du Projet ATP, Rapport d'étude, Abidjan, inédit

ÉQUIPE DE SAUVEGARDE SOCIALE DE LA CELLULE DE COORDINATION DU PIDUCAS, 2019, Plan d'Action de Réinstallation pour le projet d'infrastructures pour le développement urbain et la compétitivité des agglomérations secondaires (PIDUCAS), San Pedro

Bakayoko, Niagalé et Koné Rogrigue Fahiraman, 2017, Les mécanismes traditionnels de gestion des conflits en Afrique Subsaharienne, Rapport de recherches N02.

Comité National Pour la mise en œuvre du Programme Compact du Millennium Challenge Corporation (MCC)

<http://www.cnpc-mcc.ci/index.php/fr/presentation/contexte>

Gouvernement de Côte d'Ivoire, 1996, Décret n° 96-894 du 8 novembre 1996 déterminant les règles et procédures applicables aux études relatives à l'impact environnemental des projets de développement.

Gouvernement de Côte d'Ivoire, 1996, Loi N0 96-766 du 03 octobre 1996 portant code de l'Environnement.

Gouvernement de Côte d'Ivoire, 1998, Loi n°98-750 du 23 décembre 1998 relative au domaine foncier rural.

Gouvernement de Côte d'Ivoire, 2012, Décret N° 2012-488 du 07 juin 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement des Comités de Gestion des Établissements Scolaires Publics (COGES).

Gouvernement de Côte d'Ivoire, 2012, Arrêté N°0164/MEN/CAB du 22 novembre 2012 (fonctionnement des COGES).

Millennium Challenge Corporation (MCC), Compact Development Guidance

<https://www.mcc.gov/resources/pub-pdf/guidance-compact-development-guidance>

Millennium Challenge Corporation (MCC), 2012, Gender policy.

<https://www.mcc.gov/resources/doc/gender-policy>

Projet de Renforcement des Infrastructures pour le Développement Urbain et la Compétitivité des Agglomérations Secondaires (PIDUCAS) – Bouaké, 2017, Plan d'Action de Réinstallation (PAR) des Personnes Affectées par les travaux de la traversée de la Ville de Bouaké.

Projet Défi 2 Éducation et Formation, 2016, Cadre de Gestion Environnemental et Social.

Projet Défi 2 Éducation et Formation, 2016, Cadre de Politique de Réinstallation.

Société Financière Internationale (SFI), 2012, Normes de Performance en matière de durabilité environnementale et sociale

<https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/2ae358ff-d348-4702-9840-1ed352b1f36f/IFCPerformanceStandardsFrench.pdf?MOD=AJPERES&CVID=j-BmV33>

Société Financière Internationale (SFI), 2012, Notes d'Orientation de l'International Finance Corporation : Normes de Performance en matière de durabilité environnementale et sociale.

https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/b970c770-186d-46a3-a59a-3e05f4d27bfc/GN_French_2012_Full-Document.pdf?MOD=AJPERES&CVID=mS3ezvP

Toh, Alain et Koffi Léonce César Eben-Ezer, Dynamiques migratoires et conflits fonciers dans un contexte de retour des populations autochtones déplacées dans l'Ouest ivoirien, Université Felix Houphouët Boigny, communication à l'atelier sur migrations et enjeux fonciers en Côte d'Ivoire.

http://www.afrique-gouvernance.net/bdf_document-1807_fr.html

Annexe 1
REGISTRE DE RENCONTRES DES PARTIES PRENANTES

Annexe 2

**PROTOCOLE SUR LA PRÉPARATION ET LA GESTION DES RENCONTRES
INSTITUTIONNELLES ET DES CONSULTATIONS AVEC LES COMMUNAUTÉS**

Annexe 3
CANEVAS DE TDR POUR LES ATELIERS ET SÉMINAIRES

Annexe 4
MODÈLES DE FEUILLES DE PRÉSENCE POUR LES RENCONTRES
INSTITUTIONNELLES

Annexe 5
PROTOCOLE SANITAIRE

Annexe 6
MODÈLE DE FEUILLE DE PRÉSENCE POUR LES CONSULTATIONS AVEC LES
COMMUNAUTÉS

Annexe 7
PROTOCOLE SUR LE DÉROULEMENT DES RENCONTRES
INSTITUTIONNELLES ET DES CONSULTATIONS AVEC LES COMMUNAUTÉS

Annexe 8

**PROTOCOLE SUR LA DOCUMENTATION, L'ENREGISTREMENT ET LE SUIVI
DES RENCONTRES INSTITUTIONNELLES ET DES CONSULTATIONS AVEC LES
COMMUNAUTÉS**

Annexe 9
MODÈLE DE FICHE DE COMPTE RENDU D'ACTIVITÉ D'ENGAGEMENT DE
PARTIES PRENANTES

Annexe 10
MODÈLE DE REGISTRE DE SUIVI DE RENCONTRES

Annexe 11
FORMULAIRE DE RÉCEPTION DE GRIEFS

Annexe 12
FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DE GRIEF

Annexe 13
FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE GRIEF

Annexe 14
FORMULAIRE D'ACCORD SUR LES MESURES CORRECTIVES PROPOSEES

Annexe 15
FORMULAIRE DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES MESURES
CORRECTIVES

Annexe 16
FORMULAIRE DE SUIVI DE CLOTURE DE GRIEF