

[Spine]

**Améliorer les projets et leurs résultats par la consultation et l'information du public**

**Guide opérationnel**

**Société financière internationale**

[Front Cover]

## **SFI** Division de l'environnement

Pour des investissements privés respectueux des principes environnementaux et sociaux

**Améliorer les projets et leurs résultats  
par la consultation du public et l'information**

**Guide opérationnel**

# **SFI**

**SOCIETE FINANCIERE INTERNATIONALE**

Membre du Groupe de la Banque mondiale

[Inside Cover]

**La Société financière internationale (SFI)** est la branche du Groupe de la Banque mondiale qui se consacre au développement du secteur privé. Elle est résolue à financer dans ses pays membres des projets répondant à des critères environnementaux et sociaux appropriés. La division de l'environnement, qui fait partie du département des services techniques et environnementaux de la SFI, comprend trois unités : analyse environnementale et sociale, projets environnementaux et services environnementaux pour les marchés financiers.

**Analyse environnementale et sociale** : cette unité veille à ce que les projets financés par la SFI soient conformes aux politiques et aux directives de la Société concernant l'analyse environnementale et sociale, la consultation et l'information du public. Elle compte des spécialistes du développement environnemental et social, qui collaborent étroitement avec les promoteurs des projets pour déterminer l'impact des projets, atténuer ou limiter leurs effets néfastes et leurs risques éventuels et pour faire en sorte que les avantages environnementaux et sociaux des projets soient durables. Les spécialistes environnementaux de cette unité fournissent des conseils sur des dossiers tels que les évaluations environnementales, la prévention et la réduction de la pollution, et la santé et la sécurité des travailleurs. Les spécialistes du développement social donnent des conseils sur les questions relatives à la réinstallation forcée, l'impact des projets sur la population locale, les populations autochtones et la préservation du patrimoine culturel.

**Projets environnementaux** : cette unité, qui joue un rôle de catalyseur, identifie, élabore et structure des projets ayant des objectifs environnementaux spécifiques. Pour apporter son concours à des projets allant des énergies renouvelables à l'approvisionnement en eau salubre, elle a recours aux financements de la SFI elle-même et à des financements concessionnels provenant de sources telles que le Fonds pour l'environnement mondial (FEM). Parmi ses effectifs, elle compte des spécialistes des investissements et de l'environnement et des spécialistes techniques, qui collaborent avec les promoteurs des projets, les départements des investissements de la SFI, le FEM et diverses parties pour structurer et financer des projets environnementaux qui sont exécutés par le secteur privé. Elle entreprend également des initiatives environnementales particulières. Par exemple, elle poursuit des recherches sur les moyens de réduire les émissions mondiales de gaz à effet de serre, en application du Protocole de Kyoto.

**Services environnementaux pour les marchés financiers** : cette unité est chargée d'analyser les aspects environnementaux et sociaux des projets intéressant les marchés financiers. Elle offre aussi des formations aux agents de la SFI et aux clients venus du secteur des marchés financiers sur les procédures et politiques environnementales et sociales de la SFI et sur les techniques de gestion environnementale. Le programme de formation externe a pour objectif de renforcer et d'améliorer les capacités des intermédiaires financiers afin qu'ils soient en mesure d'identifier, d'évaluer et de gérer les opportunités et les risques environnementaux et sociaux associés à leurs investissements.

Pour plus de renseignements sur les services fournis par la division de l'environnement de la SFI, veuillez téléphoner au bureau de Washington, au (202) 473-6770.

[Next Page]

**SFI**

**Division de l'environnement  
Pour des investissements privés  
respectueux des principes environnementaux et sociaux**

**SFI**

**SOCIETE FINANCIERE INTERNATIONALE**  
Membre du Groupe de la Banque mondiale

# TABLE DES MATIÈRES

**Avant-propos**

**Remerciements**

**Sigles**

## SECTION A — INTRODUCTION

### **Objet du Guide opérationnel**

- Objectifs de la SFI
- Un guide axé sur le secteur privé
- Satisfaire aux conditions de la SFI
- À qui s'adresse le Guide opérationnel ?

### **Qu'entend-on par consultation du public ?**

- Pourquoi consulter le public ?
- Pourquoi diffuser l'information ?
- Qui est le public ?

### **Obligations de la SFI en matière de consultation et d'information du public**

- Évaluation environnementale
- Autres politiques appliquées par la SFI en matière de consultation du public

### **La consultation du public et la publicité de l'information dans le secteur privé**

- Facteurs politiques
- Facteurs commerciaux

### **La consultation et l'information du public profitent aux affaires**

- Risques financiers réduits
- Coûts directs moindres
- Parts de marché accrues
- Avantages sociaux accrus pour les populations locales

### **Bien consulter le public peut coûter cher, mais mal le consulter peut coûter beaucoup plus**

- Peser le pour et le contre

## SECTION B — CONDUITE DU PROCESSUS

### **La consultation du public en onze points**

- Planifiez
- Assurez-vous de l'efficacité du programme
- Prévoyez les ressources et les délais nécessaires
- Faites directement intervenir les directeurs d'exploitation
- Engagez et formez le personnel voulu
- Gardez la haute main sur le processus
- Coordonnez l'ensemble du travail de consultation
- Créez un climat de concertation et de confiance

- Ne suscitez pas d'attentes irréalistes
- Travaillez avec les autorités
- Travaillez avec les ONG et les organisations de proximité

### **Quatre principes applicables à la publicité de l'information sur les projets**

- Ne tardez pas à rendre l'information publique
- Mettez la diffusion de l'information à l'appui de la consultation du public
- Fournissez des informations utiles
- Veillez à ce que l'information soit accessible

## **SECTION C : NOTES D'ORIENTATION**

### Introduction

- Note d'orientation 1 : Étude théorique
- Note d'orientation 2 : Identifier les parties prenantes
- Note d'orientation 3 : Plan de consultation et d'information du public
- Note d'orientation 4 : Déterminer la portée de l'EE
- Note d'orientation 5 : Préparer le projet de rapport d'EE et de plan d'action environnementale (PAE)
- Note d'orientation 6 : Consultation et publication de l'information concernant le projet de rapport d'évaluation environnementale
- Note d'orientation 7 : Travaux et exploitation
- Note d'orientation 8 : Développement communautaire
- Note d'orientation 9 : Comment s'adresser à la SFI lorsque l'évaluation environnementale a déjà été effectuée

## GLOSSAIRE

## ANNEXES

- Annexe A** Résumé des règles de la SFI en matière de consultation et d'information du public
- Annexe B** Attributions d'un expert technique, d'un agent ou d'une équipe de liaison avec la communauté, et d'un cadre supérieur chargé de la consultation du public, et qualifications requises
- Annexe C** Conseils en vue de l'établissement d'un Plan de consultation et d'information du public
- Annexe D** Liste des points à examiner pour une meilleure consultation du public
- Annexe E** Techniques de consultation du public et de diffusion de l'information
- Annexe F** Avis de diffusion de la version préliminaire du rapport de l'EE — Modèle
- Annexe G** Avis de tenue d'une réunion publique ou d'une journée « portes ouvertes » — Modèle

## AVANT-PROPOS

Membre du Groupe de la Banque mondiale, la Société financière internationale (SFI) partage l'objectif fondamental de toutes les institutions du Groupe : améliorer la qualité de la vie des habitants de ses pays membres en développement. La SFI est aujourd'hui la première source de prêts et de financement sous forme de prises de participations pour les projets réalisés par le secteur privé dans les pays en développement. Depuis sa création, en 1956, elle a investi plus de 23,9 milliards de dollars de ses propres fonds et organisé des montages financiers dans le secteur privé à raison de plus de 17 milliards de dollars, en faveur de 2 067 compagnies, dans 134 pays en développement. À la veille d'un nouveau millénaire, je suis certain que le dynamisme que j'observe depuis quatre ans et demi en tant que vice-président exécutif de la SFI continuera à stimuler l'expansion du secteur privé dans les pays en développement.

Dans tous ses investissements, la SFI cherche à optimiser son impact sur l'environnement. À cet effet, elle s'efforce d'éviter ou d'atténuer les conséquences environnementales et sociales défavorables et, si possible, d'accroître les avantages qui résultent des projets qu'elle finance pour les populations directement concernées. La Société a renforcé ses moyens et ses procédures dans ce domaine. Qui plus est, elle a adopté des politiques environnementales et sociales révisées qui s'inspirent de très près de celles de la Banque mondiale, mais adaptées compte tenu du mandat de développement du secteur privé de la SFI et de son cycle des projets.

L'un des principaux éléments de ce nouveau cadre de politique et de procédure a trait à la nécessité de consulter les personnes affectées par les projets de la SFI et aux avantages de ce processus de consultation. Il ressort des études approfondies qui ont été effectuées sur les résultats et les méthodes de la Société que la SFI et les promoteurs privés de ses projets d'investissement gagneraient à être mieux guidés quant à la manière de déterminer les personnes affectées par les projets et de procéder avec elles à des consultations constructives et adaptées au contexte culturel.

Ce guide à l'intention des professionnels a pour but de répondre à ce besoin. Conçu initialement comme partie intégrante des règles internes de l'institution, il traite un sujet qui intéresse les investisseurs du secteur privé en général. Je suis heureux de le mettre à la disposition des parties intéressées et des professionnels dans ce domaine.

Il est important de disposer de structures de gestion et de compétences promouvant la poursuite d'un dialogue à long terme avec les populations affectées. Les avantages de cette démarche pour les promoteurs des projets sont évidents : la concertation avec les personnes et les groupes affectés et la diffusion de l'information parmi eux permet de tirer parti du savoir local lors de l'élaboration du projet, de la réalisation des travaux et de l'exploitation, d'où une plus grande efficacité et une économie sur le long terme. Des communications franches dans les deux sens peuvent faciliter le dépistage et la solution des problèmes et des conflits lorsqu'on peut encore les résoudre dans un climat de confiance entre le promoteur et les autres parties intéressées, telles que les associations de proximité, les ONG et les organismes gouvernementaux. La pérennité des investissements dépend très largement de la qualité des relations avec les parties prenantes.

La SFI ne cesse d'évoluer dans sa démarche. Certes, nous sommes plus que jamais décidés à coopérer avec nos partenaires du secteur privé, à démultiplier la valeur de nos investissements et à retirer les avantages découlant du renforcement de l'économie de marché dans nos pays membres, mais notre conception du développement s'est élargie, de sorte que nous n'examinons pas seulement les perspectives économiques de chaque projet potentiel, mais également son impact environnemental et social probable. Ce guide décrit l'un des meilleurs moyens de déterminer cet impact : en nous asseyant avec les membres de la communauté intéressée, en nous adressant directement à eux et en écoutant ce qu'ils ont à dire.

Jannik Lindbaek  
*Vice-président exécutif*  
*Société financière internationale*

*Octobre 1998*

## REMERCIEMENTS

Ce Guide opérationnel sur la consultation du public et l'information dans le secteur privé a été préparé par la division de l'environnement de la Société financière internationale (SFI). Il a été élaboré par une équipe de la SFI dirigée par Shawn Miller et Debra Sequeira, avec un concours substantiel, pour le fond, d'Environmental Ressources Management (ERM)-London. Les travaux ont été réalisés sous la direction générale de Martyn Riddle, directeur associé du département des services techniques et environnementaux, division de l'environnement, et Glen Armstrong, chef de l'unité d'analyse environnementale et sociale.

Ce guide s'inspire des enseignements fournis à la suite d'une évaluation indépendante du bilan de la SFI en ce qui concerne la consultation du public et l'information effectuée par ERM-London au milieu de 1997. L'une des principales constatations d'ERM était que la SFI ne fournit pas suffisamment d'indications à ses promoteurs pour qu'ils puissent mener des activités de consultation et d'information efficaces, en application de la politique de la SFI sur l'information et d'autres politiques opérationnelles. La SFI estime que le Guide opérationnel comble en grande partie cette lacune et propose des conseils judicieux sur les bonnes pratiques ainsi que sur la marche à suivre pour les promoteurs des projets du secteur privé, lorsqu'ils entreprennent des activités de consultation du public et d'information.

De nombreux individus, à la SFI, ont apporté des éléments, des conseils et un soutien précieux. Nous citerons en particulier Andreas Raczynski, Mark Constantine, Dan Aronson, Arthur Fitzgerald, Kerry Connor, Motoko Aizawa, Kathy McGann, Carol Mates et Kathleen Lynch. Par ailleurs, les spécialistes environnementaux, les spécialistes du développement social et les consultants internes de la SFI ont donné des aperçus utiles de leurs expériences en matière de consultation du public et d'information. Nous tenons à remercier particulièrement le vice-président exécutif, Jannik Lindbaek, la vice-présidente et conseillère juridique Carol Lee, et les vice-présidents Jamil Kassum et Assaad Jabre, qui ont fait preuve de leadership et de clairvoyance pour « relever la barre » dans ce domaine.

Divers conseillers extérieurs ont formulé des observations utiles, en particulier Shelton Davis et Nightingale Rukuba-Ngaiza, de la famille du développement social de la Banque mondiale, Jane Nelson, du Prince of Wales Business Leaders Forum, Kay Treakle, du Centre d'information de la Banque mondiale, Alan Dabbs, de ProNatura et Desmond Connor, de Connor Development Services. Nous avons tenu compte de leurs observations dans la version finale.

Ce guide, conçu par Wood Communications de Silver Spring (Maryland), est imprimé sur papier recyclé.

## **SIGLES**

BOT construction-exploitation-transfert (CET)

EE Évaluation environnementale

EIE Évaluation de l'impact environnemental (ou Étude d'impact sur l'environnement)

ONG Organisation non gouvernementale

OP Politique opérationnelle de la SFI

SFI Société financière internationale

**Section A :**  
**Introduction**

## **OBJET DU GUIDE OPÉRATIONNEL**

**La Société financière internationale (SFI) a préparé ce Guide opérationnel sur la consultation et l'information du public. Ce manuel, qui s'adresse aux promoteurs de projets du secteur privé, est avant tout un guide pour la consultation du public et la diffusion de l'information. Il vise à promouvoir des projets non seulement rentables, mais responsables du point de vue environnemental et social.**

### **Objectifs de la SFI**

Membre du Groupe de la Banque mondiale, la SFI est la principale source multilatérale de financement et de prêt pour les projets du secteur privé dans les pays en développement. La SFI encourage le développement du secteur privé d'une manière qui assure un rendement raisonnable de l'investissement, incite les entreprises à se montrer écologiquement et socialement responsables et permet une évaluation et une gestion transparentes des impacts environnementaux et sociaux des projets, tout en préservant le caractère confidentiel de l'information en possession de ses clients.

### **Un guide axé sur le secteur privé**

La SFI reconnaît les spécificités du secteur privé dont le fonctionnement est soumis à certaines contraintes qui peuvent parfois rendre la consultation et l'information du public particulièrement délicates et complexes. Le guide s'appuie donc sur les enseignements pratiques tirés des activités actuelles de la Société et sur d'autres bons exemples de consultation et de participation du public dans les projets du secteur privé de différents pays. Il s'adresse tout particulièrement aux sociétés opérant dans les pays en développement et les pays émergents.

### **Satisfaire aux conditions de la SFI**

Depuis 1993, la consultation du public et la publicité de l'information font partie des conditions applicables aux investissements de la Société. Celle-ci a préparé tout un ensemble de procédures, de politiques et de conseils pour faciliter la mise en œuvre de ces deux activités interdépendantes. En 1998, elle a lancé une vaste entreprise qui visait à définir plus clairement les normes applicables aux analyses environnementales et sociales et à la publicité de l'information et, partant, à fournir de meilleures indications à ses services et aux promoteurs des projets qu'elle finance. Les orientations que donne ce guide permettront aux promoteurs de projets de satisfaire aux conditions requises par la SFI. Le Guide opérationnel tient aussi compte du fait que des sociétés s'adressent parfois à la SFI alors même qu'un certain travail de consultation et d'analyse environnementale et sociale a déjà été effectué. Des précisions sont donc données sur la façon dont les promoteurs de projets peuvent s'adapter et tirer parti du travail effectué pour répondre aux conditions arrêtées par la SFI.

Plus concrètement, ce guide propose un cadre et une série de dispositions applicables à la consultation et à l'information du public, tout en laissant aux promoteurs des projets le soin de déterminer les mesures précises à prendre pour faire participer les intéressés et leur communiquer l'information nécessaire. Les services de la SFI examineront soigneusement les rapports de projet pour s'assurer que le promoteur consulte et informe le public systématiquement et sincèrement. La SFI reconnaît toutefois que les différences importantes entre les projets qu'elle finance obligent à aborder différemment la question du respect des règles applicables à la consultation du public et à la publicité de l'information.

### **À qui s'adresse le Guide opérationnel ?**

Les participants aux projets et les autres personnes souhaitant s'informer du rôle de la consultation du public dans l'élaboration des opérations et connaître les attentes de la SFI peuvent lire la Section A. La Section B est consacrée à la conduite de l'ensemble du processus de consultation du public et s'adresse plus particulièrement aux chefs de projet. La Section C est destinée aux cadres opérationnels et aux professionnels et consultants impliqués dans la préparation et l'exécution des activités de consultation du public aux différents stades du projet.

## **QU'ENTEND-ON PAR CONSULTATION DU PUBLIC ?**

**La consultation du public, telle qu'on l'entend dans ce guide, est un outil qui permet d'organiser la communication, dans les deux sens, entre le promoteur du projet et le public. Elle doit permettre de prendre des décisions plus éclairées et de promouvoir une compréhension mutuelle grâce à une participation active des particuliers, groupes et organisations qui sont partie prenante au projet. Cette participation améliore la viabilité à long terme d'un projet et accentue les effets positifs de l'opération sur les populations locales concernées et les autres intéressés.**

**«... En outre, la consultation et la participation du public profitent aux affaires... »**

### **Pourquoi consulter le public ?**

Les pouvoirs publics comme la population appellent de plus en plus le secteur privé à tenir compte de la dimension environnementale et sociale du développement. La consultation du public joue un rôle clé dans ce domaine, car elle fait mieux comprendre les impacts d'un projet et favorise une communauté de vue sur les modes d'organisation et les aspects techniques, permettant ainsi d'optimiser les effets positifs et de limiter les conséquences négatives. En outre, la consultation et la participation du public profitent aux affaires. Elles peuvent réduire les risques financiers (que peuvent engendrer les retards, les poursuites judiciaires et la publicité négative), induire des économies directes, accroître les parts de marché (en projetant une bonne image dans le public) et renforcer les avantages sociaux des populations locales.

### **Pourquoi diffuser l'information ?**

La participation effective des personnes vivant à proximité du site d'un projet dépend étroitement de l'information communiquée sur les activités à conduire. Une population bien informée fera plus facilement la part des avantages et des inconvénients d'un projet, pourra contribuer plus utilement à la conception des activités et fera davantage confiance aux entreprises qui viennent s'installer.

### **Qui est le public ?**

La consultation du public fait intervenir les personnes directement ou indirectement touchées par un projet et les parties à même d'influer de façon positive ou négative sur les résultats des opérations. L'ensemble de ces parties prenantes comprend les populations affectées par le projet, c'est-à-dire les particuliers et leurs familles vivant à proximité du site des activités ou les populations autochtones et leurs chefs traditionnels, le promoteur du projet, les représentants du secteur public, tels que les élus locaux ou les services des collectivités locales et de l'administration centrale, les organismes et les associations, comme les organisations non gouvernementales (ONG) locales, nationales ou internationales, les universités et les centres de recherche, les groupes confessionnels, les sociétés privées et les associations professionnelles. Les bons résultats de la consultation dépendront de l'identification de toutes les parties prenantes aux activités, particulièrement les plus démunis et les personnes marginalisées.

**Populations affectées par le projet**

- Particuliers et familles à proximité du site des opérations
- Groupes autochtones et chefs traditionnels

**Secteur public**

- Administrations locales, territoriales et nationales
- Entités multilatérales et bilatérales d'aide au développement

**ACTEURS CLÉS****Secteur privé**

- Responsables du financement du projet
- Entreprises locales
- Associations professionnelles

**Groupes de défense des intérêts en jeu**

- ONG locales et nationales de proximité
- ONG internationales
- Groupes confessionnels
- Universités et centres de recherche

## **OBLIGATIONS DE LA SFI EN MATIÈRE DE CONSULTATION ET D'INFORMATION DU PUBLIC**

**La SFI doit appliquer différentes politiques et procédures qui visent à une exécution écologiquement et socialement responsable des projets qu'elle finance. Ces politiques et procédures font notamment l'objet des textes suivants :**

- **Procédure d'analyse environnementale et sociale des projets de la SFI (1998)**
- **Politique d'information de la SFI**
- **Plusieurs politiques opérationnelles de la SFI (OP), particulièrement l'OP 4.01 *Évaluation environnementale*.**

### **Évaluation environnementale**

La politique opérationnelle de la SFI sur cette question (OP 4.01 *Évaluation environnementale*) rend obligatoires une consultation et une information du public pour les projets de catégorie A et, le cas échéant, de catégorie B. Ces évaluations soulevant souvent des questions qui intéressent le public, la procédure suivie fournit le cadre dans lequel la Société encourage la consultation du public et la publicité de l'information, et s'assure que les promoteurs des projets respectent les règles en vigueur (voir l'*Annexe A* qui récapitule les obligations de la SFI en matière de consultation et d'information du public, et qui indique comment la Société classe les projets).

S'agissant des projets de catégorie A, le rapport d'évaluation environnementale prend généralement la forme d'une Évaluation d'impact environnemental. Une fois ce rapport accepté, la SFI demande aussi que la consultation se poursuive régulièrement pendant les phases de montage et d'exploitation du projet. Les rapports annuels de suivi, présentés à la SFI 90 jours au plus tard après la clôture de l'exercice financier du promoteur du projet, doivent rendre compte de cette consultation.

### **Autres politiques appliquées par la SFI en matière de consultation du public**

La SFI applique également toute une série de politiques qui peuvent nécessiter une consultation du public dans un certain nombre de cas rencontrés dans de nombreux projets. Il s'agit des politiques opérationnelles suivantes :

- OP 4.04 *Habitats naturels*
- OP 4.10 *Populations autochtones* (à paraître)
- OP 4.11 *Sauvegarde du patrimoine culturel dans les projets financés par la SFI* (à paraître)
- OP 4.12 *Réinstallation involontaire*

- OP 4.36 *Foresterie*
- OP 7.50 *Projets sur les voies d'eau internationales*

## **LA CONSULTATION DU PUBLIC ET LA PUBLICITÉ DE L'INFORMATION DANS LE SECTEUR PRIVÉ**

**La SFI reconnaît que le secteur privé opère dans des conditions qui peuvent parfois entraver la consultation et l'information du public. Ceux qui examinent la performance d'un projet doivent tenir compte des facteurs exposés plus loin, qui peuvent influencer sur la capacité du promoteur d'un projet de consulter et d'informer le public de la meilleure façon possible. Toutefois, ces facteurs politiques et commerciaux ne doivent pas être considérés comme des obstacles insurmontables et ils ne doivent pas non plus servir d'excuse pour s'abstenir de consulter la population locale concernée. La direction générale doit examiner comment éviter ou aborder ces problèmes, le cas échéant.**

### **Facteurs politiques**

- Lorsque les autorités octroient une concession à une entreprise privée, elles ont parfois déjà décidé du type, de la durée et du site du projet.
- Les autorités continuent parfois de participer aux activités de consultation menées par le promoteur pendant toute la durée du projet et peuvent aussi décider de les prendre en charge.
- Dans certains pays et dans certaines situations, la consultation de la population peut être politiquement délicate. Aussi les collectivités locales ou l'administration centrale s'emploient-elles activement à l'empêcher ou à la limiter.

### **Facteurs commerciaux**

- Dans un régime de libre concurrence, beaucoup de décisions commerciales sont par nature sensibles. À un stade peu avancé du projet, l'information peut être confidentielle et l'entreprise peut être amenée à faire preuve d'une grande prudence lorsqu'elle décide des données à rendre publiques.
- Du fait de leur responsabilité financière, les responsables de projets du secteur privé peuvent être plus sensibles que leurs homologues du secteur public aux coûts directs et indirects de la consultation, tels que ceux dus aux retards que pourraient prendre les activités.
- Les contrats peuvent être assortis de modalités financières fixes laissant des marges de profit étroites. C'est notamment le cas des projets clés en main et des projets de construction-exploitation-transfert. Ces situations peuvent être particulièrement problématiques lorsque le budget du projet ne prévoit pas le coût de l'information du public ni des changements ou des mesures d'atténuation qui pourraient en résulter.

- Les échéances ne sont pas toujours les mêmes pour tout le monde. La population locale et les ONG peuvent ne pas avoir le même point de vue que le promoteur du projet sur l'échéancier des opérations ou l'époque à laquelle les activités commenceront à devenir rentables.

## LA CONSULTATION ET L'INFORMATION DU PUBLIC PROFITENT AUX AFFAIRES

Une bonne consultation du public peut avoir des effets positifs sur le plan commercial et financier pour le promoteur d'un projet et se traduire par :

- des risques financiers moindres
- des coûts directs moindres
- des parts de marché accrues
- des avantages sociaux accrus pour les populations locales.

Le diagramme ci-dessous présente un certain nombre d'avantages commerciaux que peut engendrer la consultation du public.

Promoteur d'un projet	(Project Sponsor)
Profits accrus	(Increased Profit)
Revenus plus élevés	Increased Revenue
Coûts réduits	Reduced Costs
Parts de marché accrues	Increased Market Share
Coûts évités	Coasts Avoided
Frais fixes plus faibles	Lower Continual Costs
Futurs projets sur le plan national et international	Future projects in country and internationally
Risques réduits (surtout ceux dus à des retards)	Reduce Risk (particularly from delays)
Mesures opérationnelles et d'accompagnement efficaces et économiques	Cost-effective mitigation and operational measures
Consultation du public servant à améliorer l'image donnée et à faciliter les négociations futures avec les pouvoirs publics	Public Consultation employed to improve public image and ease future contract negotiation with government
Consultation du public servant à éviter les différends	Public Consultation employed to avoid conflict
Consultation du public servant à optimaliser la conception du projet	Public Consultation employed to optimize project design

### **Risques financiers réduits**

Il est indispensable que les pouvoirs publics et la population soient et restent acquis au projet. L'opposition politique, les actions en justice ou les troubles sociaux à l'échelon local peuvent retarder un projet et coûter très cher. La consultation peut ouvrir la voie à la communication et aider à résoudre les problèmes avant qu'ils ne dégénèrent en différends, permettant ainsi de réduire les pertes financières dues à des retards.

### **Coûts directs moindres**

Les savoir-faire locaux, mis en lumière par la consultation du public, peuvent souvent aider le promoteur d'un projet à trouver des remèdes efficaces et économiques. Par exemple, la communication à la population locale des possibilités d'emploi que le projet pourrait créer permet non seulement de servir les intérêts économiques et sociaux de la région, mais peut aussi se traduire par des économies importantes de logement et de transport pour le promoteur du projet.

### **Parts de marché accrues**

Une entreprise qui obtient de bons résultats commerciaux et jouit d'une bonne image auprès du public peut accroître ses chances de remporter des marchés publics. La consultation du public peut beaucoup contribuer à l'émergence d'une image de marque positive. Elle est la preuve de l'intérêt que la société porte à son environnement immédiat et au pays. Elle peut aider le promoteur d'un projet à répondre aux inquiétudes que les activités envisagées suscitent dans le public. Si le promoteur du projet est internationalement connu ou est associé à une société présente dans plusieurs pays, cette consultation peut aussi avoir des effets positifs sur les consommateurs étrangers.

### **Avantages sociaux accrus pour les populations locales**

Outre les retombées positives sur le projet lui-même, la consultation du public peut permettre aux promoteurs des projets d'améliorer la qualité de vie des habitants de la zone ou des zones couverte(s) par les activités. Grâce à cette consultation, les entreprises peuvent mettre en évidence les besoins prioritaires des populations locales et préparer des réponses adéquates, ce qui les aidera à investir plus efficacement. Des liens plus étroits avec la population peuvent se traduire par une plus grande motivation et un meilleur moral des employés locaux. L'adhésion suscitée par le projet peut aider à créer un soutien local qui pourra s'avérer précieux pour le promoteur en cas de problèmes imprévus.

## **BIEN CONSULTER LE PUBLIC PEUT COÛTER CHER, MAIS MAL LE CONSULTER PEUT COÛTER BEAUCOUP PLUS**

### **Peser le pour et le contre**

Une bonne consultation du public a un coût direct. En outre, les concurrents et les personnes liées par des intérêts communs risquent d'essayer d'utiliser le processus de consultation et d'information à leurs fins. Cependant, tout bien considéré, il y a plus de risque à ne pas consulter correctement le public qu'à bien le consulter et à diffuser l'information. Nombreux sont les cas où des promoteurs de projets ont été gravement pénalisés pour ne pas avoir bien consulté le public, cette négligence se traduisant notamment par :

- des retards
- un affaiblissement de leur pouvoir de négociation
- une détérioration de leur image de marque.

### **Écueil 1**

#### **Un programme prenant du retard**

Les relations se sont rapidement tendues quand les habitants d'un village ont vu des bulldozers ouvrir un couloir dans une forêt communale pour poser une canalisation. Les villageois ne s'attendaient pas à cette intrusion et ne savaient rien des intentions du promoteur du projet. Ils ont demandé l'intervention de l'État qui a ordonné au promoteur de cesser les travaux et d'engager des négociations en vue de l'indemnisation de la population touchée. Si le promoteur avait tenu les intéressés informés dès le début du projet et avait négocié de sa propre initiative la réparation à accorder, l'État n'aurait probablement pas eu à intervenir et les huit mois de retard pris par les travaux auraient certainement pu être évités.

### **Écueil 2**

#### **Un pouvoir de négociation affaibli**

Dans un projet du secteur manufacturier, l'État s'est chargé de l'acquisition des terres appartenant à un certain nombre de familles d'agriculteurs de la zone du site envisagé. Le promoteur est resté à l'écart, laissant à d'autres le soin de régler cette question délicate. Toutefois, le manque de ressources publiques et la rigidité des critères d'évaluation des indemnités à verser aux familles pour la perte de leurs terres et de leurs récoltes ont rapidement eu pour effet de bloquer le processus d'acquisition (sans que le promoteur en ait connaissance). Une semaine avant la date prévue pour l'ouverture des travaux, le promoteur du projet s'est vu obligé de faire droit à des demandes d'indemnisation bien supérieures à la norme. Il n'aurait probablement pas eu à supporter une charge aussi élevée s'il avait participé plus activement dès le début aux consultations et aux négociations avec la population locale.

### **Écueil 3**

#### **Une réputation ternie**

Les plans d'une société de production d'électricité ont été bouleversés par la consultation tardive et culturellement inadaptée de la population locale, alors qu'il était envisagé de déplacer les riverains pour installer une centrale. Les ONG et les élus locaux, qui n'avaient pas été consultés, ont uni leurs efforts pour s'opposer au projet. La médiatisation de l'affaire a fait une mauvaise publicité au promoteur du projet et a terni l'image de la société. Malgré un marché de plus en plus porteur dans le secteur de l'électricité, la société n'était toujours pas parvenue, quatre ans plus tard, à remporter un autre marché public.

Un programme de consultation bien adapté aux mœurs locales et associant le plus possible la population à la préparation de son propre avenir aurait aidé à atténuer l'hostilité au projet.

**Section B :**  
**Conduite du processus**

## LA CONSULTATION DU PUBLIC EN ONZE POINTS

**La consultation du public ne doit pas être considérée comme une opération ponctuelle. C'est un processus interactif qui commence pendant la conception d'un projet et se poursuit pendant son montage et son exécution. Ce guide présente une série de recommandations qui pourront aider les promoteurs de projets à préparer et à conduire efficacement le processus de consultation et d'information du public à tous les stades du cycle des opérations.**

### Pour une bonne consultation du public

Planifiez	Plan ahead
Assurez-vous de l'efficacité du programme	Test the program
Prévoyez les ressources et les délais nécessaires	Invest time and money
Engagez et formez le personnel voulu	Hire and train the right personnel
Gardez la haute main sur le processus	Maintain overall responsibility
Coordonnez l'ensemble du travail de consultation	Coordinate all consultation
Créez un climat de concertation et de confiance	Build dialogue and trust
Ne suscitez pas d'attentes irréalistes	Manage expectations
Travaillez avec les autorités	Work with governments
Travaillez avec les ONG et les organisations de proximité	Work with NGOs and community-based organizations
Faites directement intervenir les directeurs d'exploitation	Involve operations managers directly

#### 1. Planifiez

Il n'y a pas de bonne consultation du public sans **planification**. Pour cela, il faut :  
i) déterminer les risques que la situation environnementale et sociale locale peut faire peser sur le projet ; ii) identifier les principales parties risquant d'être affectées par le projet ou pouvant influencer sur les résultats de façon négative ou positive ; et iii) avoir connaissance des dispositions réglementaires locales requérant la participation du public. Ce travail de recherche peut être complété d'anecdotes ou d'enseignements tirés de la consultation du public en d'autres circonstances. Dans le cadre de cette planification, il faudra également définir la politique de l'entreprise pour la participation du public et préparer un programme détaillé de consultation et d'information.

## 2. Assurez-vous de l'efficacité du programme

Avant de mettre en œuvre un programme de consultation du public, assurez-vous de son efficacité. Demandez, par exemple, si le processus envisagé est conçu de façon à :

- **Identifier** les parties prenantes aux activités à mener, c'est-à-dire tous les particuliers, groupes et organismes pouvant être affectés ou intéressés par le projet ;
- **Inform**er les intéressés, en temps utile et en termes clairs, de l'existence du projet et des conséquences qu'il pourrait avoir sur leur vie et leurs activités ;
- **Donner** à la population **la possibilité et le temps** d'exprimer ses craintes ; mettre en évidence la situation, les avantages et les risques, et les mesures d'accompagnement sur le plan local ; et, le cas échéant, proposer des solutions de remplacement ;
- **Répondre** aux craintes et idées exprimées ;
- **Communiquer** ces réponses aux personnes et organisations consultées ainsi qu'au public en général.

## 3. Prévoyez les ressources et les délais nécessaires

Le **temps et les ressources** que nécessitent une consultation et une information efficaces du public doivent être considérés comme un investissement nécessaire dans l'avenir du projet. Le calendrier des activités doit permettre la consultation et tenir compte des imprévus. Il est important de se rendre compte que l'échéancier d'un projet doit être arrêté suffisamment tôt. Le budget du projet doit permettre d'engager des consultants pour réaliser tout le travail nécessaire à une consultation et une information efficaces du public, d'employer du personnel permanent ayant les compétences voulues, d'organiser des réunions publiques, d'imprimer et de diffuser des supports écrits, notamment des documents traduits dans les langues locales, et de travailler avec les médias.

## 4. Faites directement intervenir les directeurs d'exploitation

La volonté d'aboutir de la direction générale ne suffit pas. Le **soutien et la participation active** de la haute direction du promoteur du projet et la volonté de tenir compte des craintes des différents acteurs sont indispensables pour atteindre les objectifs de la consultation du public. Cette participation doit intervenir très tôt de façon à ce que toute l'entreprise comprenne qu'il est important d'intégrer les craintes des différents acteurs à la conception du projet et au calendrier des principales opérations. La participation directe des directeurs généraux et des directeurs d'exploitation aide aussi à faire en sorte que les cadres opérationnels chargés de la conception, du montage et de l'exécution des opérations soient associés au processus de consultation et acquièrent l'information nécessaire.

## 5. Engagez et formez le personnel voulu

Dès le début, **définissez le service responsable** de la consultation du public. Nommez une personne (un Agent de liaison avec la communauté, par exemple) ou une équipe ayant les compétences et les pouvoirs nécessaires et relevant d'un directeur général. L'Agent de liaison avec la communauté doit être en contact direct avec les cadres opérationnels. La structure hiérarchique adoptée doit lui permettre de rendre compte de son travail au conseil d'administration et d'occuper un rang suffisant pour pouvoir négocier, et pas seulement écouter, au nom de la société. Les personnes s'acquittant de ces fonctions ne doivent pas être considérées comme des professionnels des relations publiques chargés d'aller vendre le projet à la population locale, mais comme des agents de liaison avec les habitants ayant pour mission d'écouter et d'examiner les craintes et les propositions exposées par les riverains.

N'oubliez pas qu'un bon Agent de liaison avec la communauté est quelqu'un qui :

- A de l'entregent
- Comprend bien la langue locale et la dynamique sociale
- Respecte le point de vue des autres
- Croit réellement à ce qu'il fait.

Recourez, le cas échéant, à des spécialistes des relations sociales pour les activités complexes et délicates. Un descriptif des compétences et des fonctions de ces agents figure en Annexe B.

## 6. Gardez la haute main sur le processus

La société doit **garder la haute main sur le travail** de consultation du public exécuté par des consultants extérieurs ou des sous-traitants. Ces intervenants peuvent provoquer l'hostilité des populations touchées s'ils ne les consultent pas ou les consultent mal, laissent espérer des avantages (emplois, par exemple) que le promoteur du projet ne pourra pas assurer ou ne respectent pas les mesures d'accompagnement prises par le promoteur en commun accord avec les riverains. Les personnes affectées ne feront pas toujours la part des responsabilités et pourront s'en prendre directement au promoteur du projet. Aussi ce dernier doit-il définir soigneusement le travail des consultants extérieurs et des sous-traitants dans le cadre de lettres de mission et de contrats explicites, puis suivre leurs interventions.

Chaque évaluation environnementale étant différente, il serait souhaitable que les parties intéressées veillent à ce que les équipes chargées de ces évaluations et de la consultation du public aient une composition plurielle, soient objectives dans leurs conclusions et restent indépendantes du promoteur du projet. Celui-ci doit certes garder la haute main sur le processus de consultation et surveiller les activités des consultants, mais il ne peut

ni de doit peser sur les conclusions de l'évaluation environnementale ou sur les recommandations concernant les mesures d'accompagnement.

## **7. Coordonnez l'ensemble du travail de consultation**

Pendant le déroulement des opérations, les personnes affectées et les autres parties intéressées seront en rapport avec toute une série d'intervenants, notamment avec le personnel représentant le projet, des fonctionnaires, des consultants environnementaux, des ingénieurs, des géologues, des investisseurs et des entrepreneurs, pour ne citer qu'eux. Il est très important de coordonner **l'ensemble du travail de consultation**, ce qui permettra de fournir une information plus homogène, de gagner en efficacité, de clarifier la situation et de réduire les risques de promesses contradictoires.

## **8. Créez un climat de concertation et de confiance**

À cette fin, **assurez-vous que la communication passe dans les deux sens**, de préférence en langue locale, avec les groupes touchés par le projet et les autres intéressés. Le promoteur du projet pourra ainsi transmettre rapidement tout nouveau renseignement sur les opérations et être tenu informé des éléments susceptibles d'aider la société à tenir compte des inquiétudes que le déroulement des activités pourrait faire naître. Les mécanismes de concertation ne seront efficaces que si les intéressés, et plus particulièrement les personnes touchées, y ont aisément accès. Ainsi, les réunions et les rencontres devront se dérouler en des lieux proches du domicile ou du travail des intéressés et être prévues à des moments compatibles avec leurs obligations familiales et professionnelles. Il faudra notamment veiller à consulter les exclus et les plus défavorisés (groupes de femmes et d'aide sociale aux pauvres, par exemple) et à les associer activement au dialogue dans le respect des traditions et des usages locaux. En outre, il conviendra tout particulièrement de tenir compte de la culture, de la langue, de l'utilisation des terres et des droits territoriaux des populations autochtones touchées par le projet. La consultation du public répond aux mêmes principes que tous les rapports humains : **c'est en faisant preuve de continuité et en apprenant à connaître ses interlocuteurs que l'on crée un climat de confiance et de compréhension mutuelles**. Il faut éviter de trop renouveler le personnel qui consulte le public et communique avec les principaux acteurs. En nouant des liens plus étroits avec les intéressés, le promoteur du projet comprendra les principaux soucis et besoins des personnes touchées ainsi que les relations de pouvoir et les structures sociales à l'échelon local. En outre, il y a probablement plus de chances que la population admette le comportement du promoteur d'un projet une fois qu'elle se sait réellement prise en compte dans les activités et qu'elle comprend les contraintes auxquelles ce promoteur est soumis. Rappelons ici que le recours à des intermédiaires entretenant des rapports de confiance suivis avec les pauvres et les plus vulnérables peut aider à s'assurer de la participation des intéressés.

## **9. Ne suscitez pas d'attentes irréalistes**

Tout au long du projet, la consultation du public permet d'expliquer le rôle du promoteur ainsi que les limites de sa contribution locale et de ses responsabilités envers la population. Afin de ne pas susciter **d'attentes ou de revendications irréalistes** de la part des populations locales et des autres parties intéressées, le promoteur doit, dès le début,

expliquer **clairement et fermement** ce que l'on peut attendre du projet. **Essayez de ne pas en exagérer les avantages** afin de ne pas faire naître des espoirs démesurés.

## **10. Travaillez avec les autorités**

Le soutien des autorités est souvent indispensable à la réussite d'un projet. Aussi l'établissement de bonnes relations de travail avec les administrations publiques est-il essentiel. La consultation est un outil important pour obtenir l'aval des pouvoirs publics. **Informez les administrations publiques et consultez-les** sur les activités envisagées, les avantages possibles, les potentialités et les risques, et les conditions à satisfaire pour obtenir les différents permis. Lorsque cela est possible, travaillez en étroite coopération avec les services compétents, surtout lorsqu'ils sont en rapport avec les principaux intéressés au sujet du projet. Souvent, les collectivités locales connaissent bien leurs administrés et peuvent faciliter les contacts avec les principaux représentants de la population. En outre, elles peuvent aider à préciser la répartition des compétences entre la municipalité locale et le promoteur du projet.

## **11. Travaillez avec les ONG et les organisations de proximité**

**Recensez les ONG et les organisations de proximité et travaillez avec elles**, surtout avec celles qui représentent la population affectée par le projet. Les ONG possèdent souvent des atouts déterminants pour une bonne consultation du public. Elles peuvent être source de savoirs locaux, servir de banc d'essai pour la conception du projet et les mesures d'accompagnement prévues, être utilisées pour consulter des groupes sensibles et devenir des partenaires pour la préparation et l'exécution des programmes de développement de proximité. Il conviendra aussi d'effectuer un travail de reconnaissance préalable sur les relations de pouvoir au niveau local et sur l'existence de groupes de défense d'intérêts particuliers pour s'assurer que les organisations charnières, telles que les ONG, représentent réellement les intérêts des populations qu'elles prétendent soutenir et répondent devant elles de l'action qu'elles mènent.

## **QUATRE PRINCIPES APPLICABLES À LA PUBLICITÉ DE L'INFORMATION SUR LES PROJETS**

### **1. Ne tardez pas à rendre l'information publique**

Dans la mesure du possible, parlez ouvertement du projet à réaliser. Essayez d'informer le public aussi tôt que possible pendant la préparation et l'exécution des opérations, sauf lorsque la communication de cette information léserait matériellement l'entreprise.

### **2. Mettez la diffusion de l'information à l'appui de la consultation du public**

Considérez que la diffusion de l'information sur le projet et la communication des données environnementales et sociales font partie intégrante d'une consultation efficace du public. N'oubliez pas en particulier de fournir suffisamment tôt des éléments d'information sur les avantages et les inconvénients du projet afin de permettre à chacun de réfléchir et de peser le pour et le contre. Exposez sans détour les méfaits potentiels du

projet et les mesures d'atténuation envisagées, mais rappelez aussi les effets et impacts positifs qui peuvent ouvrir des perspectives.

### **3. Fournissez des informations utiles**

Fournissez des informations utiles et facilement compréhensibles par les personnes affectées par le projet, l'objectif étant toujours de leur permettre de se faire une idée précise des changements qui vont influencer sur leur vie. Les aspects à considérer pour déterminer la nature des informations à fournir sont les suivants : langues locales et dialectes, clarté, sensibilités socio-culturelles, sexe, âge, groupe ethnique, niveau d'instruction et modes de communication de l'information au sein de la population et d'une communauté à l'autre.

### **4. Veillez à ce que l'information soit accessible**

Diffuser l'information en se contentant de déposer la documentation relative au projet en des lieux ouverts au public, dans les services des administrations par exemple, n'est pas un moyen totalement efficace de toucher la population susceptible de tirer parti de la lecture de ces documents. On obtiendra de meilleurs résultats par des méthodes plus conformes aux usages locaux, c'est-à-dire en organisant des rencontres en tête-à-tête ou en petits groupes, en tenant des réunions publiques ou en utilisant les médias locaux ou le courrier. (Pour d'autres exemples, voir l'Annexe E, Techniques de consultation du public et de diffusion de l'information.) L'information doit être communiquée suffisamment tôt pour donner le temps aux intéressés de comprendre et d'examiner ce qu'ils ont lu ou entendu, et d'exprimer leur point de vue.

Ne tardez pas à rendre l'information publique

Mettez l'information à l'appui de la consultation

**Quatre principes applicables à la publicité de l'information sur les projets**

Veillez à ce que l'information soit accessible

Fournissez des informations utiles

## **Section C :**

### **Notes d'orientation**

## INTRODUCTION

**Les notes d'orientation ci-après expliquent la marche à suivre s'agissant de la consultation du public et de la publicité de l'information à chaque étape de la planification et de la mise en œuvre des grands projets privés. Les principales étapes (et les notes d'orientation qui s'y rapportent) sont :**

- Étude théorique (1)
- Études de pré-faisabilité (2)
- Études de faisabilité (3 à 6)
- Travaux (7)
- Exploitation (7 et 8)

La SFI sait, par ailleurs, que les sociétés s'adressent parfois à elle pour obtenir un concours financier lorsque les activités ont déjà commencé. Dans certains cas, les promoteurs prennent contact avec la SFI au moment où ils mettent la dernière main aux études de faisabilité, après avoir préparé un projet de rapport d'évaluation environnementale. C'est pourquoi la Note d'orientation 9 (« *Comment s'adresser à la SFI lorsque l'EE a déjà été effectuée* ») décrit comment les promoteurs peuvent analyser et adapter les consultations qu'ils ont déjà menées avant l'entrée en scène de la SFI.

Les notes d'orientation individuelles présentent les activités et les questions à examiner au cours des étapes suivantes :

1. Étude théorique
2. Identifier les parties prenantes
3. Plan de consultation et d'information du public
4. Déterminer la portée de l'EE
5. Préparer le projet de rapport d'EE et de Plan d'action environnementale (PAE)
6. Consultation et publication de l'information concernant le projet de rapport d'EE
7. Travaux et exploitation
8. Développement communautaire
9. Comment s'adresser à la SFI lorsque l'EE a déjà été effectuée

**NOTE D'ORIENTATION 1 :**  
**Étude théorique**

## ÉTUDE THÉORIQUE

[Text]

### **Objectif :**

La présente note d'orientation concerne les consultations et l'information relatives aux activités entreprises pendant la formulation du concept du projet, y compris la détermination de la capacité de production, la mise au point des procédés, la recherche et la sélection du site. À ce stade, les consultations et l'information ont pour but d'éviter que les décisions stratégiques concernant le projet n'entraînent des risques environnementaux et sociaux majeurs et d'assurer l'optimisation des avantages du projet.

Consultation

### **ACTIVITÉS ET CONSEILS :**

Les activités et conseils suivants contribueront à la réalisation de l'objectif ci-dessus.

#### **ACTIVITÉ : Faire preuve de souplesse.**

Rester aussi souple que possible lorsqu'on définit les éléments de l'élaboration stratégique du projet (sites, capacité de production et procédés techniques). S'attendre à ce que les consultations menées à ce stade n'amènent à repenser certaines de ces décisions.

#### **ACTIVITÉ : Consulter le public sur les opportunités et les risques environnementaux et sociaux.**

Profiter de la consultation pour identifier les opportunités et les risques environnementaux et sociaux des différents éléments de l'élaboration stratégique du projet envisagé.

##### **Opportunités :**

- Utiliser la main-d'œuvre qualifiée et non qualifiée disponible sur place. Identifier les services gouvernementaux et non gouvernementaux disponibles pour soutenir des programmes de développement de proximité financés par le promoteur du projet
- Si des activités de réinstallation sont à prévoir, s'informer sur la disponibilité de sites et sur les infrastructures existantes d'approvisionnement en eau, d'épuration et de gestion des déchets solides

##### **Risques :**

- Probabilité de réinstallation involontaire et mesures d'atténuation obligatoires
- Probabilité d'un afflux de squatters
- Hostilité éventuelle des médias
- Perte de la base de ressources naturelles de la population locale, du poisson aux combustibles ligneux, en passant par l'eau potable
- Impact en aval de la pollution des masses aquatiques locales

- Impact sur les populations et les communautés autochtones
- Impact sur les sites culturels
- Impacts sanitaires sur les communautés isolées exposées aux étrangers (par exemple prostitution et sida)
- Probabilité de dégradation d'habitats naturels très fragiles

**ACTIVITÉ : Identifier les représentants locaux.**

Identifier les représentants des groupes risquant d'être affectés par le projet, des autorités locales et des organisations non gouvernementales pour chaque site envisagé. (*Voir Note d'orientation 2 : Identifier les parties prenantes.*) Quel est le caractère de leurs relations habituelles ? Cette activité est très importante et souvent très délicate, car il peut y avoir conflit d'intérêts entre différents représentants locaux.

**ACTIVITÉ : Établir des profils socioculturels.**

Il peut être utile d'avoir, d'entrée de jeu, des profils socioculturels à distribuer au personnel du projet et aux consultants extérieurs travaillant dans la zone du projet. Ce sont des descriptions détaillées des dimensions sociales et culturelles d'une zone donnée, qui peuvent comprendre des données sur les communautés locales ; les caractéristiques démographiques de la population ; et des renseignements sur la condition des femmes, l'économie et les moyens de subsistance, les droits fonciers et la maîtrise des ressources naturelles, l'organisation sociale et les valeurs et perceptions culturelles. Le profil socioculturel permet de s'assurer que les projets, politiques et méthodes de consultation envisagés conviennent à la fois au contexte culturel et au contexte social. On engagera si possible un spécialiste en sciences sociales expérimenté et connaissant bien la région pour réaliser ce profil, qui pourra être utilisé et actualisé pendant toute la durée du projet.

**ACTIVITÉ : Être conscient des risques cachés.**

Avant de présenter une offre pour un marché public, évaluer les risques sociaux inhérents à chaque élément de projet prédéterminé. La population peut être hostile au choix des sites et des tracés déjà choisis, craignant un impact défavorable sur la localité. Cela est particulièrement important pour les projets CET (construction-exploitation-transfert). On déterminera dans quelle mesure le gouvernement a déjà procédé à des consultations et si de nouvelles consultations sont nécessaires pour réduire l'hostilité éventuelle.

**ACTIVITÉ : Être sélectif en matière de consultations.**

Planifier et coordonner les premières consultations de manière à ne pas susciter de faux espoirs ou de craintes inutiles parmi la population. Par exemple, on envisagera de parler d'abord aux représentants locaux et aux principales personnalités de la région au stade de l'étude des options concernant l'implantation du projet. Songer à organiser un forum de représentants locaux qui se réunirait pour évaluer les différentes options et donner du feed-back à l'équipe chargée de l'élaboration du projet.

**ACTIVITÉ : Informer les propriétaires fonciers et les résidents.**

Dûment informer tous les propriétaires fonciers et occupants des terres avant de visiter les lieux.

[Yellow box]

Règles applicables de la SFI :

Le public sera consulté aussitôt que possible et dans des délais appropriés.

[Gray box]

**EXEMPLE**

**Cas d'un projet de métallurgie**

Le choix des implantations possibles pour une usine métallurgique ayant été ramené à trois sites, le promoteur du projet a demandé à un sociologue de l'université locale d'évaluer les implications des sites envisagés dans le domaine de la réinstallation. Un forum comprenant des fonctionnaires locaux, une organisation non gouvernementale réputée et les leaders locaux et traditionnels des principaux villages de la région a également été organisé. Ce forum a contribué à déterminer le nombre des familles à réinstaller pour chaque implantation, les options concernant l'indemnisation et les avantages relatifs de chaque site sur le plan social et sur celui de l'emploi. Étant donné que les caractéristiques géologiques et les infrastructures des trois sites étaient assez voisines, les aspects sociaux relatifs à la réinstallation des familles et leurs coûts probables pour le projet ont fortement influé sur la sélection du site.

**NOTE D'ORIENTATION 2 :**  
**Identifier les parties prenantes**

## IDENTIFIER LES PARTIES PRENANTES

### **Objectif :**

Déterminer qui sera touché directement ou indirectement, de façon positive ou de façon négative, par un projet (les « personnes touchées par le projet » ou « groupes touchés par le projet »), et qui peut faciliter ou contrecarrer la réalisation du projet (les « autres parties prenantes concernées »). Il est dans l'intérêt du promoteur du projet d'identifier le maximum de parties prenantes et de les classer par ordre de priorité, y compris les catégories désavantagées et exclues. Les parties prenantes identifiées seront consultées de façon plus ou moins approfondie, suivant le niveau d'impact, à des étapes cruciales du déroulement du projet. On n'oubliera pas que l'identification des parties prenantes et leur degré de participation sont souvent déterminés par le contexte. Les méthodes qui auront réussi pour un projet ne conviendront pas nécessairement à un autre projet.

### **ACTIVITÉS ET CONSEILS :**

Les activités et conseils suivants contribueront à la réalisation de l'objectif ci-dessus.

#### **ACTIVITÉ : Identifier les groupes touchés par le projet.**

Il n'est pas toujours facile d'identifier toutes les personnes touchées par le projet. C'est une tâche qui exige une bonne connaissance de la culture locale et du statut de la femme. Les parties prenantes qui peuvent être touchées directement ou indirectement, de façon positive ou de façon négative, par le projet sont, par exemple :

- Les personnes qui possèdent des terres ou des biens sur lesquels le projet aura un impact, tant sur le site qu'hors site
- Les personnes qui utilisent des ressources agricoles, foncières ou naturelles, telles que les forêts ou les cours d'eau
- Les squatters installés sur le site
- Les migrants attirés par le projet et l'espoir d'obtenir un emploi avant le début de l'exécution
- Les organisations de personnes et les institutions touchées par le projet, telles que les associations de développement villageoises, les associations de loisir, les groupes féminins, les coopératives agricoles et piscicoles, et les groupements religieux
- Les personnes désavantagées et exclues, telles que les pauvres et les femmes
- Les personnes qui seront appelées à se réinstaller
- Les populations autochtones et tribales qui ont des liens particuliers avec la terre ou qui ont des droits spécifiques sur les terres, les ressources et des droits culturels protégés par le droit national ou international
- Les personnes des villages avoisinants qui peuvent fournir de la main-d'œuvre

**ACTIVITÉ : Identifier les autres parties prenantes concernées.**

Outre les personnes affectées par le projet, il existe souvent d'autres parties intéressées qui peuvent influencer sur l'issue du projet, soit parce qu'elles peuvent améliorer la conception du projet ou atténuer les impacts environnementaux et sociaux grâce à leur savoir ou leurs idées, soit qu'elles exercent sur le projet une influence politique dont il convient de tenir compte. Ces autres parties prenantes concernées sont, par exemple :

- Les personnalités politiques locales
- Les autorités locales
- Les entreprises commerciales et industrielles, y compris les fournisseurs, les clients et les entreprises
- Les syndicats
- Les organismes du gouvernement central chargés des questions environnementales et sociales
- Les médias
- Les organisations non gouvernementales locales et nationales actives dans les domaines de l'environnement et du développement
- Les organisations militantes internationales
- Les instituts de recherche
- Les institutions universitaires

**ACTIVITÉ : Identifier les représentants des parties prenantes.**

Procéder à des consultations avec les représentants des parties prenantes peut être un bon moyen pour le promoteur du projet de répercuter l'information sur un grand nombre de parties prenantes et d'en recevoir des informations, mais il est essentiel que ces représentants expriment véritablement le point de vue des parties prenantes en question.

**Les représentants des parties prenantes sont, par exemple :**

- Des élus siégeant aux conseils régionaux, locaux et villageois
- Des représentants traditionnels, tels que les chefs de villages ou les chefs de tribus ou leaders religieux
- Des dirigeants (présidents, directeurs) de coopératives locales, d'autres organisations de proximité, d'ONG locales et de groupes féminins locaux

S'assurer que le choix est bon en parlant directement avec un échantillon de personnes touchées par le projet, pour confirmer que leur point de vue est fidèlement exprimé.

**Questions utiles :**

Les questions suivantes pourront aider le promoteur du projet à identifier les parties prenantes et à procéder à des consultations fructueuses :

- Qui sera affecté par les effets environnementaux et sociaux négatifs du projet, sur le site et hors site ?

- Qui bénéficiera du projet en dehors du promoteur du projet et des investisseurs ?
- Qui sera chargé d'appliquer les mesures visant à éviter, atténuer ou compenser les effets négatifs du projet ?
- Quelles sont les personnes dont la coopération, l'expertise ou l'influence contribueraient à la réussite du projet ?
- Quelles sont les personnes les plus vulnérables, les moins visibles et les moins audibles, qui ne pourront être consultées sans un effort particulier ?
- Qui est favorable aux changements que le projet va apporter et qui s'y oppose ?
- Quelles sont les personnes dont l'opposition peut nuire au succès du projet ?

### **Les parties prenantes et le plan de consultation :**

Avant de préparer le plan de consultation, on procédera à l'identification préliminaire des parties prenantes. Le promoteur du projet affinera et actualisera en permanence la liste des parties prenantes, à mesure que la conception du projet évoluera et à mesure qu'on saura plus précisément quels sont les groupes touchés par les différentes composantes du projet.

### **ACTIVITÉ : Dresser la carte des zones d'impact.**

Les promoteurs de projets disposent de plusieurs méthodes pour identifier les parties prenantes. L'une d'elles, qui consiste à établir la carte des zones d'impact, permet souvent d'identifier tout l'éventail des groupes touchés par le projet. Le promoteur du projet peut ainsi commencer à évaluer les différents niveaux d'impact sur des groupes géographiquement distincts et à classer les parties prenantes par ordre de priorité.

### **TECHNIQUE :**

Faire le plan des principales composantes du projet, sur le site et hors site, qui risquent d'avoir localement des impacts environnementaux et sociaux (par exemple, le site du projet, les infrastructures secondaires, telles que routes, canaux, câbles électriques ; sources de pollution de l'air, de l'eau et du sol). Déterminer en gros les zones d'impact de chaque composante (la superficie des emprises, les récepteurs de pollution de l'air et de l'eau, etc.). Une fois que les groupes de parties prenantes ont été approximativement identifiés et placés sur la carte, les surimposer sur les zones d'impact. En consultant les représentants des parties prenantes concernées, vérifier quels sont les groupes qui pourraient être touchés par ces impacts. Des photos aériennes accroissent l'efficacité de cette opération.

[Yellow box]

### **Règles applicables de la SFI**

Pendant le processus d'évaluation environnementale des projets de la catégorie A et des projets de la catégorie B pour lesquels la SFI le juge nécessaire, le promoteur du projet est tenu de procéder à d'authentiques consultations avec les parties prenantes pertinentes,

y compris les groupes touchés, les organisations non gouvernementales (ONG) et les autorités locales, au sujet des aspects environnementaux et sociaux du projet et de prendre leur point de vue en considération. Le promoteur du projet entreprend ces consultations aussitôt que possible.

Pour que ces consultations soient valables, le promoteur du projet fournit les renseignements pertinents en temps voulu, et sous une forme et dans une langue compréhensibles et accessibles pour les groupes consultés.

[Gray box]

#### EXEMPLE

##### Cas d'un projet d'électricité et d'irrigation

Une analyse initiale a permis au promoteur du projet d'identifier les parties prenantes suivantes :

##### **Groupes touchés par le projet :**

- Familles de petits agriculteurs ayant des terres et des biens sur l'emprise du projet
- Populations tribales se livrant à des activités de cueillette et de chasse sur le site du projet
- Coopératives forestières et piscicoles en amont et en aval des cours d'eau affectés

##### **Autres parties prenantes concernées :**

- Une ONG locale de développement rural
- Les fonctionnaires locaux
- Une société locale de distribution d'engrais

**NOTE D'ORIENTATION 3 :**  
**Plan de consultation et d'information du public**

## PLAN DE CONSULTATION ET D'INFORMATION DU PUBLIC

### **Objectif :**

Ce plan est un outil précieux qui aide le promoteur du projet à faire participer les groupes touchés par le projet et les autres parties prenantes à l'élaboration et à l'exécution du projet, ainsi qu'à diffuser les informations environnementales et sociales concernant le projet. Préparé au début du cycle du projet, le plan aide le promoteur à prendre en compte les dossiers qui devront être examinés et la démarche la plus appropriée à cet effet.

### **ACTIVITÉS ET CONSEILS :**

Les activités et conseils suivants permettront de réaliser l'objectif ci-dessus. Un spécialiste des questions sociales pourrait apporter un concours utile au promoteur du projet lors de la préparation du plan.

#### **ACTIVITÉ : Établir un plan de consultation et d'information.**

Ce plan couvrira tous les éléments cités dans l'*Annexe C*. Il portera sur :

- Les règles et les obligations fixées par le pays en matière de consultation du public
- Les critères d'évaluation ou les indicateurs permettant de juger l'efficacité du plan de consultation
- L'analyse des consultations antérieures concernant le projet
- L'inventaire des principales parties prenantes qui seront informées et consultées
- Le programme et le calendrier de publicité de l'information relative au projet et de consultation du public à différents stades du processus d'EE et pendant les phases de construction et d'exploitation. Le programme comprendra :
  - Une récapitulation du type de méthodes utilisées
  - Un schéma notant le calendrier et/ou le programme de travail
  - Le calendrier des activités de consultation et le plan d'intégration de ces activités à d'autres activités et étapes du projet
  - Un budget estimatif pour la réalisation des activités de consultation, telles que le recrutement de consultants, les réunions d'organisation, l'attribution de subventions de transport pour que les pauvres et les groupes vulnérables puissent assister aux réunions publiques, etc. et les dépenses connexes, telles que les frais de traduction, de production et de distribution des documents
  - Le personnel et les cadres affectés aux différentes tâches

#### **ACTIVITÉ : Collecter les renseignements de base.**

Avant d'élaborer le plan d'information du public, on effectuera des recherches sur certains aspects essentiels, qui sont les suivants :

- L'identification préliminaire des personnes qui seront probablement touchées par le projet et des autres parties prenantes concernées (voir la *Note d'orientation 2, Identifier les parties prenantes*)

- La réglementation locale en matière de consultation du public et de diffusion des documents de projet
- Les renseignements découlant de l'Évaluation sociale, si elle a été effectuée, le degré de cohésion sociale et la mesure dans laquelle les différents groupes peuvent parler ouvertement de leurs préoccupations avec des personnes venues de l'extérieur
- Le nombre de gens vivant sur le site du projet ou utilisant des terres situées sur ce site ou aux alentours
- Les principaux moyens de subsistance de la population locale (agriculture, travail journalier, etc.)
- Les niveaux d'alphabétisation, de diversité culturelle et de précarité
- Les moyens traditionnels ou habituels de consultation et de décision (préparer des questions élémentaires, telles que « Quelle est la condition de la femme dans la zone du projet ? »)

**ACTIVITÉ : Désigner les membres de l'équipe chargée de la consultation.**

Le plan de consultation du public exposera les dispositions prises par le promoteur du projet pour que la consultation du public soit fructueuse. Il indiquera notamment les agents et les cadres du promoteur qui seront responsables des différents programmes de consultation du public et d'information et les personnes qui, dans la société du projet, effectueront ces activités. Le promoteur du projet envisagera la possibilité de déléguer des responsabilités spécifiques dans le domaine de la consultation aux cadres de direction et aux cadres techniques, de recruter des spécialistes des questions sociales et de créer dans la société un poste d'Agent de liaison avec la communauté. L'*Annexe B* contient une description des qualifications requises.

**ACTIVITÉ : Organiser la coordination des différentes activités de consultation.**

Le promoteur du projet organisera la coordination de toutes les activités de consultation effectuées par ses différents représentants pendant la durée du projet. En présentant l'information de manière cohérente et systématique, le promoteur du projet contribuera probablement à atténuer le sentiment de perplexité que pourraient éprouver les personnes touchées par le projet. La continuité du processus de consultation peut aussi aider le promoteur du projet à établir des relations avec les groupes touchés.

**ACTIVITÉ : Sélectionner des méthodes adaptées.**

Les plans stratégiques de consultation seront fondés sur un constat de diversité entre les groupes de parties prenantes et la compréhension de leurs caractéristiques propres, par exemple leur niveau d'éducation, l'utilisation de dialectes locaux, etc. Les groupes relativement forts et bien établis ont souvent plus de pouvoir et de savoir que les groupes relativement faibles et peu organisés. Il est dans l'intérêt du promoteur du projet de choisir des méthodes de consultation qui conviennent aux groupes de parties prenantes particuliers. (On trouvera une description détaillée des méthodes et des techniques de consultation qui stimulent la participation dans le *World Bank Participation Sourcebook*, février 1996).

**ACTIVITÉ : Actualiser le plan de consultation du public et d'information.**

Actualiser le plan initial compte tenu du résultat des premières consultations. Le plan actualisé orientera les activités de consultation du public et d'information pendant la formulation du Plan d'action environnementale du projet et la diffusion du projet de rapport d'EE. Le plan sera de nouveau actualisé après la finalisation du rapport d'EE. Le plan actualisé orientera les activités de consultation qui auront lieu pendant les phases de construction et d'exploitation du projet.

[Yellow box]

### **Règles applicables de la SFI :**

Le promoteur du projet présentera à la SFI un plan de consultation du public et d'information.

Ce plan a pour but de faire en sorte que le promoteur du projet fournisse en temps voulu des informations suffisantes aux personnes touchées par le projet et aux autres parties prenantes, et que ces groupes aient effectivement la possibilité d'exprimer leur opinion et leurs préoccupations.

Le plan fixera un programme de consultation du public et d'information i) au cours de la phase de détermination du champ de l'EE et avant la finalisation du descriptif du rapport d'EE ; ii) lorsque le projet de rapport d'EE aura été établi ; et iii) pendant les phases de construction et d'exploitation du projet.

[Gray box]

#### **EXEMPLE**

##### **Cas d'une mine de nickel**

Dès le début de la formulation du projet, le promoteur a recruté un spécialiste des questions sociales appartenant à un cabinet de consultant. Ce spécialiste a été chargé de rassembler des informations sur l'environnement socio-économique du site du projet envisagé.

Sur la base des résultats, le consultant a élaboré un plan de consultation du public. Sous la supervision d'un cadre de direction et en consultation avec l'Agent de liaison avec la communauté du promoteur, le consultant a exécuté le plan aux côtés de l'équipe engagée pour réaliser l'Étude d'impact environnemental du projet (EIE).

**NOTE D'ORIENTATION 4 :**  
**Déterminer la portée de l'EE**

## DÉTERMINER LA PORTÉE DE L'EE

### **Objectif :**

Avant de procéder à l'évaluation environnementale proprement dite, on en définit **la portée**. Il s'agit principalement de déterminer à titre préliminaire les impacts environnementaux et sociaux éventuels du projet, et sur qui ou sur quoi porteront ces impacts.

Pendant cette opération, on consulte le public afin que l'EE tienne pleinement compte des préoccupations des personnes touchées par le projet et des autres parties prenantes concernées et qu'elle définisse plus exactement tout l'éventail des impacts possibles.

À ce stade, la consultation est aussi un moyen important i) d'obtenir la confiance des personnes qui risquent d'être touchées par le projet ; ii) de reconnaître que la population locale possède un savoir et une expertise utiles pour le projet ; et iii) de démontrer que le promoteur du projet a l'intention de prendre en compte les préoccupations des personnes touchées pendant toute la durée du projet.

### **ACTIVITÉS ET CONSEILS :**

Les activités et conseils ci-dessous permettront de réaliser ces objectifs. L'équipe de consultation ou le spécialiste en sciences sociales du promoteur du projet peuvent être appelés à exécuter les activités suivantes :

Consultation du public :

#### **ACTIVITÉ : Accompagner les consultants.**

Les agents de la SFI responsables du projet chargés de gérer la consultation du public accompagneront les consultants engagés pour déterminer la portée de l'EE. Cette activité est importante, car elle permet au promoteur du projet de :

- Prendre connaissance directement des préoccupations de la population et des impacts éventuels
- Profiter de l'expérience et des compétences des consultants

#### **ACTIVITÉ : Consulter les groupes touchés par le projet.**

Il est important de consulter les personnes et les groupes qui risquent d'être touchés par le projet pour déterminer la portée de l'EE. *Moins on en sait sur l'environnement social et physique de la zone du projet envisagé, plus il est important de consulter la population vivant dans cette zone.* Lorsque ce sont des populations autochtones ou d'autres groupes vulnérables qui sont touchés, les agents de la SFI et/ou les consultants envisageront de séjourner plus longuement parmi la population afin d'identifier plus exactement les principaux dossiers.

#### **ACTIVITÉ : Lorsque la situation s'y prête, opérer par l'intermédiaire des représentants des parties prenantes.**

Si la population est nombreuse ou très dispersée, il sera préférable de rencontrer des représentants locaux importants (tels que les élus) et de

compléter ces réunions par des entretiens avec différentes personnalités jouissant du respect des communautés touchées (par exemple des enseignants ou des chefs religieux).

**ACTIVITÉ : Procéder à des consultations avec les autres parties prenantes concernées.**

Durant les consultations sur la portée de l'EE, on donnera aux organisations qui ont exprimé leur scepticisme au sujet du projet l'occasion d'indiquer les impacts qui, selon elles, doivent être ajoutés à la liste contenue dans l'EE.

**ACTIVITÉ : Actualiser le plan de consultation du public.**

Les opérations ci-dessus serviront à améliorer l'utilité et la précision des renseignements contenus dans le plan de consultation du public. Par exemple, après avoir déterminé la portée de l'EE, les agents responsables du projet et les consultants pourront redéfinir la notion de parties prenantes et les impacts qui affecteront tel ou tel groupe.

**ACTIVITÉ : Finaliser le descriptif de l'EE.**

Utiliser les impacts provisoirement identifiés pendant la consultation du public pour définir la lettre de mission des consultants. Les activités de consultation proposées dans le plan de consultation du public actualisé figureront dans la lettre de mission. Une définition plus précise et plus exacte des activités améliorera la qualité du produit livré au promoteur du projet et permettra souvent de gagner du temps, en évitant de rouvrir des dossiers négligés dans un premier temps.

**Publicité de l'information :**

**ACTIVITÉ : Mettre l'information à la portée de tous.**

Avant d'entreprendre les consultations sur le champ d'application de l'EE, préparer les informations relatives au projet qui seront présentées au public. Elles comprendront :

- La description du projet et de ses objectifs
- Une explication du plan de consultation du public et d'information établi par le promoteur du projet, de l'échéancier des consultations du processus de consultation et des dates butoirs pour la formulation des observations et la date estimative des décisions finales
- La description des impacts qui seront évalués dans l'EE
- La description des mesures d'atténuation éventuelles envisagées

Peut-être suffira-t-il de présenter des documents écrits et des schémas non techniques aux administrations publiques et autres parties intéressées, mais la langue, la forme et la présentation (écrite, visuelle, orale) choisies pour présenter l'information aux personnes directement concernées devront être adaptées de manière à être accessibles à la population locale. La méthode choisie permettra aux personnes à consulter de se former une opinion sur la

manière dont elles et leur communauté seront touchées en connaissance de cause. L'*Annexe E* contient une liste de méthodes qui peuvent être utilisées pour diffuser l'information dans le public.

**ACTIVITÉ : Fournir des informations écrites.**

Une fois les informations réunies, les faire circuler avant d'entreprendre des consultations avec les personnes touchées par le projet et les autres parties prenantes concernées. Ne distribuer les informations par l'intermédiaire des représentants des parties prenantes que lorsqu'on est certain que cette méthode permettra de joindre tous les groupes touchés par le projet. Sinon, apporter les informations directement, de la main à la main ou par le truchement d'un interprète local.

[Yellow Box]

### **Règles applicables de la SFI**

Le promoteur du projet consultera les parties prenantes concernées durant la détermination de la portée de l'EE et avant la finalisation du descriptif de l'EE.

Le plan de consultation du public et d'information présentera le programme de consultation du public et de publicité de l'information au début de la phase de détermination de la portée de l'EE.

Pendant la consultation initiale, le promoteur du projet fournira une présentation résumée des objectifs du projet envisagé, de sa description et de ses impacts possibles. Ce résumé sera distribué avant la consultation et diffusé activement parmi les parties prenantes locales, sous une forme et dans une langue compréhensibles pour les personnes consultées.

[Gray Box]

#### **EXEMPLE**

##### **Cas d'un projet de pétrochimie :**

Pour déterminer la portée de l'EE, le promoteur du projet a signé un contrat avec le département des ressources naturelles de l'université locale. L'université a organisé un atelier de travail d'une journée auquel ont participé des fonctionnaires d'État, des représentants d'ONG et des spécialistes techniques. De plus, une invitation générale a été publiée dans la presse locale et nationale. Des informations sur le projet ont été postées aux invités deux semaines avant l'atelier.

À l'atelier, les participants ont classé par ordre d'importance les différentes conséquences environnementales et sociales qui, à leur avis, découleraient du projet. Il en est résulté un inventaire préalable des impacts, qui a été incorporé au descriptif de l'EE. Celui-ci a été modifié par la suite compte tenu des résultats du programme de consultation de la

population, qui a duré une semaine. Les représentants de l'université se sont rendus dans les trois communautés risquant d'être touchées.

Différentes méthodes de consultation ont été utilisées pour solliciter l'avis de la population sur les principaux impacts positifs et négatifs (directs et indirects) qui affecteraient la population et les ressources dont elle est tributaire.

**NOTE D'ORIENTATION 5 :**  
**Préparer le projet de rapport d'EE et de plan d'action**  
**environnementale (PAE)**

## PRÉPARER LE PROJET DE RAPPORT D'EE ET DE PLAN D'ACTION ENVIRONNEMENTALE (PAE)

### **Objectif :**

Consulter le public pendant la préparation du rapport d'EE aide le promoteur du projet à évaluer les impacts environnementaux et sociaux du projet et à savoir quel accueil sera réservé aux mesures d'atténuation, particulièrement dans le cas des groupes touchés par le projet. Cela facilite également la préparation du plan d'action environnementale.

En consultant le public, le promoteur du projet peut découvrir des informations importantes détenues par la population locale et identifier plus précisément des mesures visant à éviter, réduire, atténuer ou compenser les impacts du projet. Qui plus est, en consultant la population touchée par le projet, le promoteur du projet s'assure que les mesures d'atténuation retenues seront jugées acceptables et qu'elles seront adaptées au contexte culturel. De cette manière, il y aura moins de chances que les parties prenantes soient mécontentes de ces mesures et qu'il faille les réviser.

### **ACTIVITÉS ET CONSEILS :**

En règle générale, les consultants chargés de l'EE engagés par le promoteur du projet exécuteront la plupart des activités durant cette période. Les activités et les conseils ci-dessous, qui donnent le détail des principales mesures à prendre et des grands objectifs à atteindre, aideront le promoteur du projet à gérer et à analyser efficacement les activités des consultants.

### **Consultation du public :**

#### **ACTIVITÉ : Accompagner les consultants chargés de l'EE.**

Il importe que le promoteur du projet suive les activités des consultants pendant le processus d'EE, surtout pendant les réunions avec les groupes touchés par le projet et les autres parties prenantes.

Le promoteur du projet assistera aux consultations sur les activités et les impacts du projet afin de se rendre compte directement des principales préoccupations des groupes touchés par le projet et des autres parties prenantes et de s'informer des points de conflit éventuels. Il pourra également répondre aux questions concernant les activités du projet auxquelles les consultants ne sauraient pas répondre.

Pendant les consultations visant à identifier et à discuter les options en matière d'atténuation et de compensation, le promoteur du projet est mieux placé pour répondre aux exigences des personnes ou groupes consultés et il a l'autorité voulue pour parvenir rapidement à un accord sur les options de compensation et d'atténuation. Les contacts directs entre le promoteur du projet et les parties prenantes sur ces dossiers sensibles réduisent le risque de malentendus ou de faux espoirs. Ils contribuent à éviter d'avoir à modifier substantiellement les mesures convenues d'atténuation et de compensation par la suite.

Enfin, le représentant du promoteur du projet (par exemple l'Agent de liaison avec la communauté) peut profiter des réunions de consultation du public pour acquérir une expérience précieuse auprès des consultants expérimentés qui effectuent l'EE. Il ou elle peut ensuite se servir de cette expérience pendant les consultations qui devront être organisées après l'achèvement du processus d'EE.

**ACTIVITÉ : Profiter des consultations pour éliminer, compenser ou réduire les impacts.**

Se servir des résultats des consultations pour élargir la gamme des options en vue d'éliminer, compenser ou réduire les impacts possibles, grâce au savoir local, source d'idées nouvelles.

**ACTIVITÉ : Utiliser les consultations pour formuler des programmes d'atténuation et de compensation.**

La consultation est un outil essentiel pour se mettre d'accord avec les personnes touchées par le projet sur les mesures d'atténuation et de compensation qu'elles jugent acceptables. On n'oubliera pas que, sur le long terme, ce sont les personnes touchées par le projet qui devront s'accommoder du programme de compensation. Le processus de consultation donne au promoteur du projet la possibilité d'innover dans ce domaine et de formuler des programmes moins coûteux que les programmes de compensation types. Lorsque le projet affecte des populations autochtones ou qu'il implique une réinstallation involontaire, le processus est beaucoup plus complexe. Le promoteur du projet consultera en ce cas les politiques opérationnelles pertinentes de la SFI (par exemple OP 4.12, *Réinstallation involontaire*, et OP 4.10, *Populations autochtones*) lors de la formulation des programmes d'atténuation et de compensation.

Les programmes de compensation viseront à faire en sorte que les personnes touchées par le projet aient des moyens de subsistance et un niveau de vie au moins équivalents après le projet. Le processus de consultation permet de déterminer la situation économique de référence et d'identifier la base de compétences existante avant de formuler des programmes appropriés de rétablissement des moyens de subsistance et de compensation.

Il est fréquent que, parmi les mesures de compensation, on offre des emplois créés par le projet aux personnes dont la capacité de revenu a été affectée par celui-ci. La consultation peut aider à formuler des programmes de formation adaptés qui permettront aux travailleurs locaux d'acquérir les compétences voulues pour occuper un emploi créé par le projet ou pour mener des activités secondaires ou auxiliaires liées au projet. (Voir *Note d'orientation 8, Développement communautaire*, qui contient d'autres conseils sur les dossiers de l'emploi et de la formation.)

**ACTIVITÉ : Toucher les parties prenantes prioritaires.**

Il existe toutes sortes de méthodes de consultation du public utilisables pendant le processus d'EE. À ce stade, les promoteurs de projets ou leurs consultants doivent joindre toutes les parties prenantes, en particulier celles qui sont les plus touchées par le projet ou qui peuvent influencer substantiellement sur ses résultats. Veiller à ce que les méthodes choisies donnent aux groupes locaux et aux autres parties prenantes la possibilité d'exprimer leurs préoccupations et de classer les options en matière d'atténuation et de compensation par ordre de priorité. On trouvera à l'*Annexe E* la liste complète des techniques de consultation du public.

Certaines des plus utilisées sont :

- Les groupes de discussion
- Les questionnaires à l'intention des ménages
- Les réunions publiques
- Les visites sur le futur site du projet.

**ACTIVITÉ : Rester impliqué dans les consultations menées par l'administration.**

Dans certains cas, c'est l'administration qui assume la responsabilité d'activités telles que l'acquisition des terres, la réinstallation de la population et les négociations sur les indemnités. Cependant, les promoteurs de projets du secteur privé ont tout intérêt à suivre de près l'interaction de l'administration avec les personnes touchées par le projet et les accords qu'elle conclut avec elles, car cela peut influencer sur l'attitude des gens à l'égard du projet. Les conflits relatifs aux réclamations frauduleuses, ou l'impression que les biens ont été sous-évalués et que les indemnités tardent à être versées peuvent retarder le projet et engendrer l'hostilité de la population. Le promoteur du projet peut jouer un rôle dans ces tractations délicates en offrant un soutien technique aux autorités compétentes et en demandant à assister aux consultations.

**ACTIVITÉ : Plan de consultation après l'achèvement de l'EE.**

Le PAE comprendra un plan de consultation du public et d'information actualisé, indiquant de façon détaillée comment le promoteur du projet compte poursuivre les consultations pendant la phase de construction et d'exploitation. Le promoteur prévoira également des dispositions permettant de ne pas interrompre les consultations pendant le hiatus qui pourrait survenir entre l'achèvement du processus d'EE et le début des travaux. Lorsque des dispositions spécifiques ont été arrêtées en accord avec les personnes touchées, ces dernières seront informées de la date à laquelle elles seront appliquées. (Voir dans la *Note d'orientation 7* les types d'activités de consultation qui doivent avoir lieu pendant les phases de construction et d'exploitation et dans l'*Annexe C* des conseils sur la préparation d'un plan de consultation du public et d'information.)

## Publicité de l'information :

### ACTIVITÉ **Fournir l'information nécessaire au processus de consultation.**

Normalement, l'information relative aux activités du projet sera fournie aux parties prenantes dès le stade de la détermination de la portée de l'EE. (Voir la *Note d'orientation 4, Déterminer la portée de l'EE.*) Il peut être utile de présenter des compléments d'information au cours de l'EE, à mesure que les activités du projet ou les impacts identifiés au cours de la détermination de la portée de l'EE se précisent. Cette information permet aux personnes consultées de réfléchir aux implications des impacts potentiels et de faire part de leurs préoccupations, le cas échéant, au promoteur du projet. Il est préférable, pour ce dernier, que ces informations soient diffusées avant les consultations, car celles-ci pourront permettre de résoudre des problèmes qui finiront toujours par se poser à un moment ou à un autre.

L'information sera fournie suffisamment tôt pour que les parties prenantes puissent participer plus activement au débat sur les options concernant l'atténuation et la compensation. On donnera aux parties prenantes le temps de discuter entre elles et de se mettre d'accord sur ce qu'elles attendent du projet. Les avantages pour le promoteur du projet sont que la société du projet peut entendre parler ainsi de mesures d'atténuation bon marché qu'elle n'avait encore pas envisagées. Tout aussi important, cela peut éviter au promoteur du projet de se trouver confronté à une avalanche d'exigences contradictoires.

[Yellow Box]

### **Règles applicables de la SFI :**

Dans le cas des projets de la catégorie A, le promoteur du projet établit un plan d'action environnementale (PEA). C'est un élément aussi crucial qu'essentiel du rapport d'EE. Il exprime les points d'accord entre le promoteur du projet et la SFI sur les dossiers environnementaux et sociaux.

Le PEA contient la description détaillée des mesures d'atténuation, de gestion et de suivi, et les mesures institutionnelles qui seront prises pendant la mise en œuvre et l'exploitation en vue d'éliminer les effets environnementaux et sociaux défavorables du projet, de les compenser ou de les ramener à un niveau acceptable.

[Gray Box]

#### EXEMPLE

##### Cas d'une mine de charbon à ciel ouvert

Pendant toute la durée des études de terrain effectuées dans le cadre de l'EE, l'Agent de liaison communautaire du promoteur du projet a accompagné les consultants chargés de l'étude. Prenant pour point de départ la carte de la zone d'impact indiquée dans le plan de consultation du public, l'équipe a effectué une vaste enquête sur les ménages afin de collecter les informations socio-économiques de référence. Elle a distribué des informations écrites et en images sur le projet et sur ses impacts environnementaux et sociaux possibles aux sujets de l'enquête pour qu'ils les examinent selon leurs modes traditionnels de partage de l'information et de consultation.

Un mois plus tard, l'équipe est revenue sur les lieux pour tenir un certain nombre de réunions en groupes de discussion avec différents membres de la population concernée. Ces réunions ont permis de vérifier la justesse des prévisions d'impact social et d'orienter les recherches sur les différentes options en matière de compensation et d'atténuation. Ces options ont été triées puis rassemblées sous forme de programmes de compensation et d'atténuation adaptés aux différents groupes de personnes touchées. Par exemple, pour les groupes appelés à perdre l'accès aux zones forestières où ils collectaient le bois de feu, un programme de forêt villageoise a été proposé, ainsi qu'un programme pilote de biogaz au fumier. En outre, on leur a offert une indemnisation en espèces en attendant que la forêt villageoise soit exploitable. Des programmes analogues ont été négociés avec les autres groupes touchés (coopérative agricole, groupe féminin de crédit, etc.) et des accords provisoires ont été conclus avec eux. Les résultats de ces consultations ont été consignés dans le Plan d'action environnementale et dans le projet de rapport d'EE.

**NOTE D'ORIENTATION 6 :**

**CONSULTATION ET PUBLICATION  
DE L'INFORMATION CONCERNANT LE PROJET  
DE RAPPORT D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE**

## CONSULTATION ET PUBLICATION DE L'INFORMATION CONCERNANT LE PROJET DE RAPPORT D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE

### **Objectif :**

La version préliminaire du rapport d'évaluation environnementale (EE) fournira probablement au public la première description complète des impacts du projet et des mesures d'atténuation proposées. En conséquence, quelle qu'ait été l'étendue de la consultation du public effectuée précédemment durant l'EE, procéder à une consultation et diffuser le document à ce stade permet de répertorier les impacts potentiels du projet et les mesures de remédiation envisagées. Cette consultation offre aussi aux parties prenantes au projet une occasion cruciale de donner leur opinion et de contribuer à la conception du projet, et d'exprimer leurs préférences en matière d'atténuation.

### **ACTIVITÉS ET CONSEILS :**

Les activités décrites et les conseils figurant ci-après ont trait à la manière dont le promoteur du projet et les consultants chargés de l'EE feront connaître au public le projet de rapport d'EE, diffuseront ses conclusions essentielles et entreprendront une consultation sur les principales propositions.

#### **Consultation du public :**

##### **ACTIVITÉ : Examiner l'efficacité des consultations du public entreprises précédemment.**

Il est particulièrement important de consulter le public à ce stade, surtout si certaines contraintes liées au projet ont limité les possibilités de consultation lors des études conduisant à l'élaboration du projet de rapport d'EE. La « Liste des points à examiner » figurant à l'Annexe D a pour objet d'aider les promoteurs du projet à déterminer l'étendue de la consultation nécessaire au stade du projet de rapport d'EE.

##### **ACTIVITÉ : Concevoir et organiser des réunions publiques.**

La tenue de réunions publiques est un moyen couramment employé, et potentiellement efficace, pour informer ceux qui sont affectés par un projet des résultats de l'EE et solliciter leurs observations. Au minimum, la formule retenue pour ces réunions fera en sorte que :

- la population soit informée des impacts environnementaux et sociaux indiqués dans le rapport de l'EE avant la réunion
- le lieu de la réunion soit accessible à la population affectée par le projet
- les réunions aient lieu aux horaires les plus commodes pour les groupes affectés par le projet
- une information claire et non technique soit présentée dans la langue locale, à l'aide de moyens visuels
- les participants représentent véritablement la population affectée par le projet

- tous les participants désireux d'exprimer leurs préoccupations puissent le faire
- les questions soulevées reçoivent une réponse durant la réunion ou fasse l'objet d'un suivi actif
- le promoteur du projet communique aux participants et autres parties affectées par le projet les modifications apportées à la conception suite à la réunion

**ACTIVITÉ : Admettre que les réunions publiques ne résolvent pas tout.**

Pour être très efficaces, les réunions publiques auront pour objet d'obtenir l'acceptation par la population locale des solutions d'atténuation et de compensation, et des avantages du projet, dont le principe a déjà été acquis lors des consultations antérieures. Les réunions risquent d'être moins utiles lorsqu'elles sont l'unique moyen employé pour diffuser l'information et consulter le public. Par ailleurs, les contraintes culturelles et la disparité de pouvoir existant entre les parties prenantes les plus puissantes et les mieux établies et les parties prenantes plus faibles et moins organisées font que les réunions publiques risquent de ne pas permettre véritablement de recueillir les vues des pauvres, des femmes et des autres groupes défavorisés.

**ACTIVITÉ : Tenir d'autres réunions en tant que de besoin.**

Certains problèmes peuvent ne pas trouver de solution dans le cadre des réunions publiques et nécessiter davantage d'attention. Il faut alors organiser des discussions plus circonscrites, avec les groupes les plus pertinents (par exemple associations féminines ou coopératives, selon le sujet). Ces réunions peuvent aussi servir à informer les parties prenantes de la manière dont la conception du projet sera modifiée compte tenu des observations émises lors des réunions publiques.

**ACTIVITÉ : Rendre compte des résultats de la consultation du public dans le rapport final d'EE**

Toute consultation du public effectuée aux premiers stades de l'EE et en rapport avec le projet de rapport d'EE et le Plan d'action environnementale connexe doit être mentionnée dans le rapport final d'EE. Au minimum ce compte rendu doit comporter :

- le lieu et les dates de réunions, ateliers, et discussions qui ont eu lieu, et la description des parties affectées par le projet et des autres parties prenantes consultées
- un aperçu des questions examinées
- une description de la manière dont le promoteur du projet a répondu aux préoccupations exprimées
- des indications sur la manière dont ces réponses ont été communiquées à ceux qui avaient été consultés
- le détail des questions en suspens

## **Publicité de l'information :**

### **ACTIVITÉ : Publier le projet de rapport d'EE dans le pays du projet.**

Le projet de rapport d'EE et un résumé analytique non technique, rédigés dans la principale langue de communication du pays, seront rendus publics et communiqués en particulier aux groupes affectés par le projet et autres parties intéressées, pour observations et autres apports. Le promoteur aura ainsi une dernière occasion d'apporter tout changement nécessaire à la conception du projet.

### **ACTIVITÉ : Choisir des lieux accessibles au public pour diffuser l'information.**

Une fois les documents rendus publics, le promoteur doit faire en sorte que la population puisse y avoir accès. Le rapport d'EE sera déposé dans un ensemble de lieux ouverts au public tels que :

- bureaux de l'administration centrale ou municipale
- bibliothèques publiques
- centres communautaires locaux
- universités et centres de recherche du pays
- bureaux de la société du projet
- et par l'intermédiaire des ONG locales

### **ACTIVITÉ : Informer la population de la possibilité de consulter ces documents.**

Des annonces adaptées au contexte culturel seront publiées dans la presse nationale et locale pour expliquer où et quand le rapport d'EE peut être consulté. Ces annonces indiqueront aussi la date jusqu'à laquelle des observations peuvent être émises. S'assurer que les parties intéressées sont en permanence tenues informées de la publication d'annonces de réunions publiques. (L'Annexe F fournit un exemple des informations qui doivent figurer sur un avis type de tenue de réunion).

### **ACTIVITÉ : Répondre aux observations.**

Pour pouvoir apporter une réponse judicieuse aux observations émises sur le projet de rapport d'EE, le promoteur du projet mettra au point un système de réception, documentation, et traitement des observations soumises. Il s'agira notamment d'accuser réception des observations et d'intégrer les propositions au projet de rapport d'EE.

### **ACTIVITÉ : Distribuer activement le résumé analytique du rapport d'EE.**

Distribuer le résumé analytique du rapport d'EE donne aux promoteurs du projet l'occasion de laisser à la disposition des populations affectées une explication écrite claire des changements qui vont être apportés au projet et des efforts déployés pour atténuer ses impacts. C'est pour cela que ce résumé joue un rôle essentiel dans l'ensemble du processus de consultation et de publicité. Les résumés analytiques d'EE s'avèrent non seulement informatifs mais rassurants pour les populations concernées, en ce sens qu'ils contribuent à créer un lien entre le promoteur du projet et les populations affectées.

Le promoteur du projet devra choisir les moyens les plus adaptés pour distribuer le résumé analytique de l'EE de manière à ce qu'il soit lu par autant de parties prenantes que possible, et au moins par ceux qui sont les plus fortement et les plus directement affectés par le projet. Une solution efficace consiste à distribuer les documents par l'intermédiaire des représentants des parties prenantes et des principaux informateurs.

**ACTIVITÉ : Produire un résumé analytique de l'EE précis et aisément compréhensible.**

Produire le résumé sous une forme simple, brève et précise, assorti éventuellement d'illustrations et de bandes dessinées dans la langue locale. Le résumé portera sur les principaux impacts et les mesures d'atténuation et présentera, dans leurs grandes lignes, des propositions de consultation future du public (visites régulières sur le site, programmes de surveillance, et politiques d'ouverture, etc.). Ce dernier élément contribuera à rassurer les parties prenantes et les groupes affectés en leur montrant qu'ils ne sont pas ignorés par la direction et qu'ils ont au contraire la possibilité d'entretenir des relations suivies avec le promoteur du projet.

[green box]

Règles applicables de la SFI :

Un plan de consultation du public et d'information sera établi, qui fixera un programme de consultation du public et de publication de l'information concernant le projet de rapport d'EE.

Pour les projets de catégorie A, le promoteur du projet diffuse un avis au public et met le projet de rapport d'EE à la disposition du public dans un lieu facilement accessible aux parties prenantes au projet dès que possible et dans tous les cas au moins 60 jours avant la date prévue d'examen du projet par le Conseil des administrateurs de la SFI.

Ce document doit inclure tous les suppléments et additifs à l'EE demandés par la SFI et les réponses apportées aux points soulevés lors de la consultation du public effectuée dans le cadre de la préparation du projet de rapport d'EE (c'est-à-dire lors de la définition du champ de l'étude d'impact et de la préparation du Plan d'action environnementale initial).

Un résumé non technique du rapport d'EE dans la langue locale sera activement diffusé aux parties prenantes locales.

Avec l'assentiment du promoteur du projet, la SFI mettra le projet de rapport d'EE à la disposition du public par l'entremise de l'InfoShop de la Banque mondiale au moins 60 jours avant la date prévue de présentation du projet au Conseil.

Les réponses apportées aux points soulevés lors de la consultation du public sur le projet de rapport d'EE doivent figurer dans la version finale du rapport d'EE.

[Gray box]

### EXEMPLE

#### Cas de l'extension du réseau d'un métro léger urbain

Un contrat de concession sur le mode construction-exploitation-transfert a été accordé par le ministère des Transports pour l'extension du réseau de métro léger urbain existant. À la publication du projet de rapport d'EE et du plan d'action environnementale connexe, la presse écrite, la télévision et la radio ont été invitées à débattre des mesures d'atténuation ou de suppression des impacts proposées. Par ailleurs, les propositions avancées ont été résumées dans une brochure en couleurs envoyée par courrier à toutes les entreprises et tous les résidents installés dans un rayon de 100 mètres du tracé envisagé. Une exposition itinérante présentant un modèle réduit du projet a été montée à l'appui d'un programme de consultation des diverses associations de commerçants, professionnels et résidents le long du tracé. Ces activités ont permis d'établir une liste hiérarchisée de mesures d'atténuation des impacts, et de convenir d'une certaine indemnisation des entreprises locales victimes de perturbations de la circulation et de nuisances sonores.

**NOTE D'ORIENTATION 7 :**  
**TRAVAUX ET EXPLOITATION**

## TRAVAUX ET EXPLOITATION

### **Objectif :**

Le promoteur du projet doit impérativement consulter le public durant les travaux et l'exploitation du projet s'il veut préserver les bonnes relations qu'il a établies avec les personnes affectées dans le cadre du processus d'évaluation environnementale. C'est généralement durant les travaux et l'exploitation que les personnes affectées commencent à subir les impacts physiques analysés pendant l'évaluation environnementale, qui, à ce stade, sont susceptibles de modifier leurs modes de vie et leurs conditions de travail.

Des consultations sont indispensables pour :

- Tenir les parties affectées par le projet informées des changements intervenant dans les activités du projet
- Traiter les problèmes et les plaintes au fur et à mesure
- Surveiller l'efficacité des mesures d'atténuation et de compensation des impacts environnementaux et sociaux

Atteindre tous ces objectifs aidera le promoteur du projet à s'intégrer à la communauté et à collaborer véritablement avec ses nouveaux voisins. Ne pas atteindre ne serait-ce que l'un d'entre eux pourrait bien compromettre la viabilité à long terme du projet.

### **ACTIVITÉS ET CONSEILS :**

Les activités et conseils ci-après contribueront à la réalisation des objectifs susmentionnés.

Consultation du public :

#### **ACTIVITÉ : Appliquer le plan de consultation du public préparé dans le cadre du Plan d'action environnementale.**

Le plan d'action environnementale finalisé comportera un plan de consultation du public et d'information décrivant les activités de consultation du public et de diffusion de l'information nécessaires tout au long des travaux et de la période d'exploitation du projet, et les intégrant. Ce plan sera appliqué aussi précisément que possible.

#### **ACTIVITÉ : Maintenir la communication avec les parties prenantes au projet au moyen d'une ligne téléphonique gratuite (numéro vert).**

Entretenir un dialogue ouvert avec les parties prenantes est un facteur clé de réussite tout au long du cycle du projet. Là où le téléphone est très répandu, mettre en place un numéro vert, et le faire largement connaître contribue énormément à maintenir la communication avec les intéressés tout au long des phases de travaux et d'exploitation.

Une fois ce numéro vert opérationnel, enregistrer les appels et les répertorier (demander un point de contact et des renseignements d'ordre géographique) et veiller impérativement à répondre aux plaintes en temps voulu, de préférence par téléphone ou par le biais de visites de

l'Agent de liaison communautaire. L'existence d'un numéro d'appel largement diffusé et correctement géré indique aux parties prenantes qu'elles peuvent avoir accès au projet 24 heures par jour, 7 jours par semaine.

- ACTIVITÉ :** **Informar les groupes affectés des modifications apportées à la conception du projet**  
La diffusion d'informations sur le projet ne cessera pas avec la finalisation du rapport d'EE et du PAE. Des modifications et des perfectionnements continueront d'être apportés à la conception jusqu'au démarrage des travaux. Certaines de ces modifications peuvent exposer la population locale à des impacts environnementaux et sociaux qui n'avaient pas été envisagés pendant l'EE. Le promoteur du projet informera les groupes affectés par le projet de ces modifications et leur permettra de discuter des problèmes qui se posent et des solutions à y apporter.
- ACTIVITÉ :** **Informar les groupes affectés du début des impacts environnementaux et sociaux.**  
C'est lorsque le projet entre dans la période des travaux et de l'exploitation que les impacts environnementaux et sociaux prévus lors du processus d'Évaluation environnementale commencent à se faire sentir. Il peut s'avérer utile de rappeler aux personnes concernées les activités imminentes. Par ailleurs, le promoteur du projet se tiendra prêt à répondre à toute question que peut se poser la population locale à ce moment là. On évitera ainsi de devoir recourir à une consultation du public pour gérer une crise.
- ACTIVITÉ :** **Recourir à la consultation pour identifier les impacts au fur et à mesure.**  
Malgré une planification approfondie au stade de la conception, la mise en œuvre du projet peut produire des effets imprévus ou plus prononcés que prévus. Certains impacts discutés durant l'EE peuvent ne pas avoir été parfaitement compris ou perçus par la population affectée localement. La consulter aide à identifier les impacts lorsqu'ils se produisent et permet aux personnes concernées d'exprimer leurs préoccupations. Par exemple, l'augmentation des accidents occasionnée par le passage des gros véhicules transportant du matériel de construction, est souvent sous-estimée, etc.
- ACTIVITÉ :** **Recourir à la consultation pour aider les personnes affectées par le projet à s'adapter au changement.**  
Les promoteurs du projet peuvent organiser des réunions de consultation pour aider la population à s'adapter, au plan économique et social, aux nouveaux styles de vie qui lui sont imposés. Les personnes touchées, par exemple les femmes accédant à une activité salariée, trouvent souvent les changements difficiles ou étranges. Des réunions périodiques permettent à la société du projet de mieux connaître les

problèmes auxquels sont confrontées les populations locales. Les réunions peuvent aussi permettre d'apporter une aide pendant la période de transition. Lorsque le promoteur du projet ne dispose pas de l'information ou des moyens voulus pour apporter cette aide, il envisagera de faire appel à des spécialistes externes.

**ACTIVITÉ : Suivre l'efficacité des programmes d'atténuation et de compensation des impacts.**

Une planification minutieuse ne garantit pas que les programmes d'atténuation et de compensation des impacts produiront les effets désirés. Recourir à la consultation pour établir les causes de l'inefficacité de ces programmes et pour déterminer s'il serait utile ou non d'en proposer d'autres ou de les compléter. De nouvelles mesures occasionneront sans doute un surcoût au promoteur, mais elles peuvent assurément contribuer à la matérialisation des avantages attendus des investissements initiaux qui, autrement, risqueraient d'être réduits à néant.

**ACTIVITÉ : Mettre en place des mécanismes de recours formels.**

En s'employant avec les groupes affectés et autres parties prenantes au projet à concevoir des mécanismes de recours formels, on s'attachera aux facteurs suivants :

- la réception des plaintes au sein de la société incombera à des employés désignés à cet effet (par ex., l'Agent de liaison avec la communauté)
- les populations affectées par le projet seront largement informées de l'existence du mécanisme de recours et de son mode de fonctionnement
- les procédures de recours seront transparentes et facilement compréhensibles
- l'accès aux procédures sera gratuit
- les procédures pourront être mises en œuvre rapidement
- des représentants des populations affectées siégeront au comité décidant de la suite à donner aux plaintes
- on fera appel à une tierce partie pour les plaintes auxquelles une réponse n'a pu être apportée. Cette tierce partie sera neutre, respectée, et acceptée à la fois par le promoteur du projet et par les parties affectées
- le délai entre le lancement de la procédure et la solution sera aussi bref que possible
- dans la mesure du possible, une réponse sera apportée aux plaintes par la médiation plutôt que par arbitrage, c'est-à-dire que le promoteur et les personnes et groupes affectés s'efforceront de trouver une solution profitable à tous plutôt que d'aboutir à une situation « gagnant/perdant »

- ACTIVITÉ :** **Consigner les résultats de la consultation continue du public.**  
Toute consultation effectuée après la finalisation du rapport de l'EE fera l'objet de compte rendus périodiques qui seront mis à la disposition du public. Ils comporteront au minimum :
- une description des représentants des parties prenantes participant aux réunions périodiques avec le promoteur du projet, une présentation générale des points examinés, et l'indication des résultats atteints
  - toute plainte officiellement déposée et son issue
  - les lieux et dates des réunions ponctuelles, des ateliers et des discussions qui ont eu lieu ; les questions examinées et l'indication des résultats atteints

[Green box]

Règles applicables de la SFI :

Un plan de consultation du public et d'information sera établi qui fixera un programme de consultation du public et de diffusion de l'information pour les phases de travaux et d'exploitation du projet.

Le promoteur du projet continuera de consulter les parties prenantes concernées tout au long des travaux et de la période d'exploitation du projet pour traiter des questions en rapport avec l'EE et de toute autre question les affectant.

Le promoteur du projet rendra compte des résultats de l'action de consultation et d'information du public en cours dans les rapports annuels de suivi soumis à la SFI.

La SFI peut demander la diffusion des additifs qui rendent compte de consultations importantes entreprises après la publication du rapport d'EE.

[Gray box]

#### EXEMPLE

Cas d'une centrale thermique au charbon

Suite à la consultation approfondie du public menée sur le projet de rapport d'EE, le promoteur du projet avait établi une bonne relation de travail avec la population affectée par le projet. Soucieux de préserver cette relation pendant la longue période devant mener au démarrage des travaux, il a créé un forum de consultation, composé de représentants de l'administration locale et d'une ONG de développement rural locale, des leaders traditionnels et des élus de la communauté affectée, et de tout un ensemble de représentants des divers groupes et coopératives communautaires.

Par l'entremise de ce forum, le promoteur du projet a pu continuer de préciser les modalités d'établissement de priorités pour la formation et l'emploi locaux et a pu informer la population locale que le tracé de la voie d'accès au site des travaux devait être modifié. Pour décider entre trois nouveaux tracés, l'Agent de liaison avec la communauté du promoteur a présidé à un atelier ouvert tenu au centre communautaire local.

**NOTE D'ORIENTATION 8 :**

**DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE**

## DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

### **Objectif :**

Le promoteur du projet doit se comporter en entrepreneur citoyen dans les communautés où il est présent. Les sept premières notes d'orientation portent sur le rôle de la consultation du public dans l'identification, la prévention et l'atténuation des nuisances environnementales et sociales potentielles des activités centrales du projet. Traiter ces impacts est le premier devoir du promoteur du projet. Toutefois, se comporter en entrepreneur citoyen, ou en « bon voisin », c'est être désireux de générer des retombées positives pour le développement dans l'ensemble de la communauté. Consacrer un budget annuel modeste à des programmes de développement communautaire peut contribuer, à peu de frais, à renforcer la relation de confiance déjà établie et à assurer que la population continuera de prêter son appui au projet. Procéder à des consultations dans le cadre de ce processus garantira que les investissements envisagés dans le développement communautaire produisent véritablement des avantages et emportent l'adhésion de la communauté.

### **ACTIVITÉS ET CONSEILS :**

#### **ACTIVITÉ : Identifier et choisir les communautés où appuyer des projets.**

L'Agent de liaison communautaire du promoteur du projet consacrer une partie de son temps à trouver des communautés proches du projet auxquelles le promoteur puisse fournir une assistance financière et technique. Il peut s'agir de communautés ayant déjà bénéficié de programmes d'indemnisation, ou de communautés qui ne sont qu'indirectement affectées par le projet. Le représentant du projet s'intéressera en particulier aux communautés qui apparaissent vivement désireuses de participer à des programmes et de collaborer avec l'Agent de liaison communautaire à la définition de projets de développement ayant besoin d'un financement.

#### **ACTIVITÉ : Se concerter avec les communautés pour définir leurs priorités.**

Il est essentiel de consulter directement la population locale pour identifier ses besoins les plus pressants. Étudier non seulement les besoins matériels et d'infrastructure, mais aussi comment améliorer les moyens d'existence des membres les plus pauvres ou les plus vulnérables de la communauté, en encourageant, par exemple, le développement de micro-entreprises pour créer de nouvelles sources de revenu.

#### **ACTIVITÉ : Types de projets de développement communautaire envisageables.**

Parmi les types les plus courants d'activités de développement communautaire dans lesquels le promoteur du projet peut s'impliquer, on citera :

- des programmes de formation, tant pour le projet (par exemple, à des activités spécialisées de chauffeur, soudeur,

terrassier pour le défrichage du site, plombier, et ouvrier du bâtiment) qu'en vue d'activités génératrices de revenu pouvant assurer des services au projet (par exemple, couture, restauration collective, et réparation de machines)

- des investissements dans les infrastructures, par exemple, routes d'accès, alimentation électrique (lignes de transport), et alimentation en eau potable (conduites d'eau, pompes)
- la prestation de services, d'éducation et de santé, par exemple
- l'octroi de bourses d'études aux élèves à faible revenu, et en particulier aux filles
- la construction d'équipements communaux (mairie, école ou dispensaire, ou centre communautaire ou de récréation, etc.)
- un appui à des programmes en faveur de la petite entreprise, par exemple, formation à la gestion de petite entreprise ou micro-crédit.

**ACTIVITÉ : Associer la communauté à la conception de chaque projet et aux décisions d'emploi des fonds alloués au développement communautaire.**

Il est important que les bénéficiaires du développement communautaire s'en sentent responsables et soient conscients que leurs contributions influenceront à la fois sur le processus décisionnel et sur le résultat du projet. Consulter la communauté et associer la population à la conception des projets de développement communautaire et aux décisions d'affectation des fonds. Pareille démarche améliorera les chances que la communauté approuve les plans de développement communautaire et les applique de manière satisfaisante.

**ACTIVITÉ : Recourir à la consultation pour maximiser les avantages générés.**

Recourir à la consultation lors de la conception d'un projet communautaire pour établir quels membres de la communauté seront affectés par ce projet et quels changements il risque d'introduire. Évaluer si les avantages seront également répartis ou s'ils iront à certains groupes et si d'autres seront défavorisés. Recourir à la consultation pour identifier les « sans voix », qui sont souvent les femmes ou les pauvres, et, dans la mesure du possible, veiller à ce qu'ils soient spécifiquement associés aux avantages découlant du projet. Si, à l'issue des consultations, il reste des incertitudes, envisager de recourir aux services d'un expert-conseil.

**ACTIVITÉ : Gérer les attentes.**

En aidant les communautés, le promoteur du projet évitera de devenir l'unique prestataire des services publics, dont la responsabilité incombe aux collectivités territoriales ou à l'État. Pour réduire ce risque de dépendance, il est impératif d'être clair quant aux limites des ressources que le promoteur du projet investira dans le développement communautaire. Par ailleurs, veiller à établir une distinction très nette

entre les investissements qui s'inscrivent dans le cadre de l'atténuation ou de la compensation des impacts du projet et ceux qui relèvent de l'effort entrepris par le projet pour établir des relations de bon voisinage. Informer les leaders de la communauté que le projet a besoin de main d'œuvre locale aux stades des travaux de construction et de l'exploitation, mais énoncer clairement les limites de ces besoins pour ne pas susciter des espoirs de création d'emploi massive.

**ACTIVITÉ : Collaborer avec les collectivités locales et les organisations communautaires et définir clairement les rôles et les responsabilités.**

La plupart des pays disposent déjà de vastes compétences en matière de conception et de gestion de programmes de développement communautaire, tant au sein de l'administration que des ONG nationales et locales. Le cas échéant, associer ces groupes à la planification et à la mise en œuvre des programmes de développement communautaire du projet. Veiller toutefois à ce que les responsabilités et les rôles respectifs des collectivités locales et des municipalités et du promoteur du projet soient précisément définis. Lors du choix des groupes pouvant prêter un appui, essayer d'établir lesquels ont les meilleures relations de travail avec la population locale.

**ACTIVITÉ : Choix de mécanismes de financement.**

Un promoteur de projet a le choix entre plusieurs formules pour financer des projets communautaires. Le plus souvent, il investira directement dans des projets précis ou créera un fonds ayant pour objet spécifique le développement communautaire. S'il choisit la deuxième solution, il encouragera la pleine participation des communautés et de leurs représentants à l'établissement des règles de fonctionnement du fonds (par exemple, calendrier, budget annuel maximum, critères de dépenses, représentation au conseil d'administration, etc.).

[Gray box]

**EXEMPLE**

Cas d'un projet pétrolier

Après avoir dans un premier temps convenu de programmes d'atténuation des impacts et d'indemnisation des groupes directement affectés par le projet, le promoteur du projet a entrepris un programme de consultation du public s'adressant à l'ensemble de la population. L'Agent de liaison communautaire du promoteur du projet et un représentant d'une ONG de développement rural locale ont entrepris une évaluation des besoins dans chacune des trois communautés situées à proximité du projet, en s'attachant particulièrement à consulter les résidents des zones écartées.

Par ailleurs, diverses méthodes participatives d'analyse et d'établissement de priorités ont été employées pour formuler les objectifs d'un programme de développement communautaire, les modalités de prestation de l'aide par le promoteur du projet, et un inventaire des activités de développement propres à générer des avantages économiques, sociaux et environnementaux durables dans l'ensemble de la communauté.

## **NOTE D'ORIENTATION 9 :**

### **COMMENT S'ADRESSER À LA SFI LORSQUE L'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE A DÉJÀ ÉTÉ EFFECTUÉE**

## COMMENT S'ADRESSER À LA SFI LORSQUE L'EE A DÉJÀ ÉTÉ EFFECTUÉE

### ***Introduction***

Le présent guide opérationnel a pour principal objet d'encourager les promoteurs de projet à utiliser des méthodes judicieuses de consultation du public et d'information dès le début de la conception du projet et jusqu'à sa mise en œuvre. Toutefois, compte tenu de la nature des projets initiés par le secteur privé, il se peut que le promoteur du projet s'adresse à une institution de financement alors que le projet est engagé et parfois même alors que le projet de rapport d'EE est déjà terminé. La présente section explique comment un promoteur de projet peut en ce cas tirer le meilleur parti possible du travail déjà effectué pour satisfaire aux règles de la SFI et à des normes de pratiques satisfaisantes.

### **ACTIVITÉ : Examiner l'efficacité des consultations du public antérieures.**

Le promoteur du projet examinera, en consultation avec la SFI, toutes les actions menées précédemment, par son personnel ou par des consultants, pour essayer d'identifier les parties prenantes et les consulter sur leurs préoccupations et sur les impacts potentiels du projet. Il se peut que la consultation ait été approfondie et efficace et qu'il n'y ait pas lieu de répéter les réunions. Toutefois, il est fréquent que, faute de conseils en ce domaine, la consultation et l'information aient été limitées, et qu'il puisse y avoir matière à faire davantage. La liste des points à examiner figurant à l'Annexe D énumère les objectifs qui auront été atteints s'il y a eu véritablement consultation. Le promoteur du projet sera prêt à faire fond sur les consultations antérieures et, le cas échéant, à organiser de nouvelles réunions avec les parties prenantes et à diffuser davantage d'information sur le projet, s'il apparaît qu'un ou plusieurs des objectifs mentionnés n'ont pas été atteints.

### **ACTIVITÉ : Préparer l'avenir.**

Le présent guide souligne que la consultation ne se résume pas à une série de réunions ponctuelles, mais qu'elle est un facteur essentiel de la réussite et de l'avenir du projet. Le promoteur du projet étudiera les principes de gestion décrits dans la Section B (p. \_\_ - \_\_) pour bien comprendre les éléments dont la mise en place est indispensable à une consultation satisfaisante et les principaux problèmes à traiter pendant le reste du cycle du projet. Appliquer ces principes permettra au promoteur du projet de mieux anticiper les problèmes par la suite.

### **ACTIVITÉ : Établir un plan de consultation du public et d'information.**

Établir un plan visant à améliorer les activités de consultation et/ou d'information du public qui ont déjà été entreprises, comme la consultation sur l'identification des impacts et des mesures d'atténuation à prendre. Une fois élaboré un plan approprié, qui garantit que les activités menées à ce jour satisfont aux règles de la SFI, le promoteur du projet préparera également un plan portant sur les futures

activités de consultation et d'information. Ce plan prévoira d'étendre le champ de ces activités aux étapes des travaux et de l'exploitation du projet.

**ACTIVITÉ : Rendre compte des résultats.**

Les résultats de la mise en œuvre du plan feront l'objet d'un rapport, qui comportera au minimum les éléments suivants :

- une description de la manière dont le plan s'appuie sur la consultation du public effectuée antérieurement
- l'indication des lieux et dates des réunions, ateliers et discussions
- une description des parties affectées par le projet et des autres parties prenantes consultées
- une présentation d'ensemble des questions examinées
- une description de la réponse apportée par le promoteur du projet aux préoccupations exprimées
- une description de la manière dont ces réponses ont été rapportées aux groupes et personnes consultés
- une stratégie de consultation du public couvrant les étapes restantes de la conception et de l'exécution du projet

[Green box]

Règles applicables de la SFI :

Lorsque l'EE afférente à un projet de catégorie A a été effectuée avant l'implication de la SFI dans le projet, la Division environnement de la SFI examine les activités de consultation du public et d'information menées par le promoteur du projet pendant et après la préparation de l'EE. Le cas échéant, la SFI et le promoteur du projet conviennent alors d'un plan complémentaire de consultation du public et d'information qui remédiera aux insuffisances constatées.

À l'achèvement de ce programme, le promoteur du projet prépare un rapport détaillant le complément de travail entrepris et les résultats atteints. Le rapport de l'EE d'un projet de catégorie A ne sera considéré comme complet et mis à la disposition de l'InfoShop de la Banque qu'une fois le rapport sur ce complément de travail terminé.

# **GLOSSAIRE**

## **GLOSSAIRE**

### **Approbation environnementale et sociale**

Approbation donnée par la SFI, sur la base des résultats de l'analyse environnementale et sociale, lorsque celle-ci a établi qu'un projet est conforme aux politiques environnementales et sociales pertinentes de la SFI et aux directives applicables.

### **Audit environnemental**

Processus visant à déterminer la nature et l'étendue de tous les problèmes environnementaux (y compris d'hygiène et de sécurité du travail) existant dans une installation ou liés aux pratiques de l'entreprise. L'audit permet d'identifier et de justifier les mesures à prendre pour atténuer les problèmes, d'estimer le coût de ces mesures et de recommander un calendrier d'application desdites mesures.

### **Catégorie A**

Catégorie dans laquelle sont classés les projets parrainés par la SFI qui sont susceptibles d'avoir sur l'environnement des incidences très négatives, parce que névralgiques, diverses ou sans précédent. Un effet potentiel est considéré comme névralgique s'il risque d'être irréversible, d'affecter des groupes vulnérables ou des minorités ethniques, d'impliquer déplacement et réinstallation involontaires de populations, ou d'affecter des sites importants du point de vue du patrimoine culturel.

### **Catégorie B**

Catégorie dans laquelle sont classés les projets parrainés par la SFI qui sont susceptibles d'avoir sur l'environnement des effets moins négatifs que les projets de la catégorie A. Ces effets sont d'une nature très locale ; peu d'entre eux (sinon aucun) sont irréversibles ; et dans la plupart des cas, on peut concevoir des mesures d'atténuation plus aisément que pour les effets des projets de catégorie A.

### **Consultation du public**

Processus consistant à inviter les populations affectées et autres parties intéressées à participer à un dialogue ouvert, dans le cadre duquel un large éventail d'opinions et de préoccupations peut être exprimé, de manière à éclairer le processus de décision et à faciliter l'élaboration d'un consensus. Pour être valables, les consultations doivent tenir dûment compte des considérations culturelles et des dossiers d'information doivent être distribués à l'avance dans les langues locales.

## **Cycle des projets de la SFI**

Évolution d'un projet, depuis le premier contact pris par le promoteur du projet avec la SFI jusqu'à l'évaluation, l'approbation, la supervision et l'évaluation rétrospective.

## **Cycle du projet**

Déroulement d'un projet, de la conception à la construction, à l'exécution et à l'évaluation rétrospective. Le cycle des projets de la SFI s'inscrit dans ce cycle.

## **Définition du champ de l'étude d'impact**

Première activité entreprise en vue de l'évaluation environnementale, généralement sous la forme d'une visite sur le site dans le cas d'un projet de catégorie A. Elle a pour principal objet d'établir, à titre préliminaire, la portée probable des effets marquants que le projet est susceptible d'exercer sur l'environnement et la société, et de définir quels sont les personnes et les éléments du cadre environnemental et social qui risquent d'être affectés.

## **Évaluation sociale**

Processus fournissant un cadre intégré, participatif, d'établissement de priorités et de collecte, analyse, et utilisation des informations sociales pertinentes. L'Évaluation sociale est effectuée dans le contexte du projet, son objet étant d'identifier les principales parties prenantes et d'instaurer un cadre propice à leur association à la sélection du projet, à sa conception, à son exécution et au suivi et à l'évaluation ; d'assurer que les objectifs du projet et les incitations au changement sont acceptables par toute la gamme des bénéficiaires prévus et que les différences liées au sexe, à l'origine ethnique et autres différences d'ordre social sont prises en compte lors de la conception du projet ; d'évaluer l'impact social des projets d'investissement et, lorsque des effets négatifs sont identifiés, de déterminer comment ceux-ci peuvent être évités, minimisés, ou sensiblement atténués ; et de mettre en place les moyens de faire participer les parties prenantes, de résoudre les conflits, de permettre la prestation des services, et d'appliquer les mesures d'atténuation des impacts d'une manière socialement judicieuse.

## **Évaluation des projets**

Collecte et évaluation d'informations détaillées sur un projet éventuel permettant d'établir s'il convient que la SFI lui apporte son concours financier.

## **Évaluation de l'impact environnemental, ou étude d'impact sur l'environnement (EIE)**

Instrument servant à identifier et évaluer les impacts qu'un projet envisagé est susceptible d'exercer sur l'environnement, à évaluer les options de rechange et à mettre au point des mesures d'atténuation, d'aménagement et de surveillance de l'environnement appropriées.

## **Évaluation environnementale (EE)**

Processus consistant à évaluer les impacts environnementaux et sociaux d'un projet et à trouver des moyens de l'améliorer en prévenant, en minimisant, en atténuant ou en compensant ses effets nocifs. C'est au promoteur du projet qu'il appartient de réaliser l'évaluation environnementale.

## **Information du public**

Processus par lequel l'information est mise à la disposition des populations affectées et des autres parties intéressées, particulièrement en ce qui concerne les aspects environnementaux et sociaux des projets. L'information doit être diffusée en temps voulu, dans des lieux accessibles au public et dans une langue et sous une forme aisément compréhensibles pour les groupes affectés.

## **InfoShop de la Banque mondiale**

L'InfoShop, dénommée précédemment Centre d'information, permet aux parties intéressées de demander et d'obtenir les renseignements accessibles au public concernant les activités de la SFI. Elle ne répond qu'aux demandes portant sur des documents précis, tels que les résumés d'analyse environnementale et les rapports d'évaluation environnementale, et non pas aux demandes d'informations générales sur le Groupe de la Banque mondiale. On trouvera le site web de l'InfoShop à l'adresse suivante : <http://www.worldbank.org/html/pic/PIC.html>.

## **Parties prenantes**

Les parties prenantes sont les individus ou les groupes affectés par les résultats d'un projet ou qui peuvent influencer sur ces résultats. Il peut s'agir de communautés affectées, d'organisations locales, d'ONG et d'administrations publiques, mais aussi de personnalités politiques, d'entreprises commerciales et industrielles, de syndicats, d'universitaires, de groupements religieux, d'organismes publics sociaux et environnementaux nationaux et des médias.

## **Plan d'action environnementale (PAE)**

Élément essentiel et indispensable du rapport de l'évaluation environnementale, ce document indique les mesures d'atténuation, d'aménagement et de surveillance de l'environnement, et les mesures institutionnelles, qui doivent être prises pendant l'exécution et l'exploitation, pour éliminer ou compenser les impacts défavorables ou les ramener à des niveaux acceptables. Il présente également les dispositions nécessaires à l'application de ces mesures, les calendriers d'exécution et les coûts s'y rapportant.

## **Plan de consultation et d'information du public**

Ce plan définit une méthode techniquement rationnelle et culturellement adaptée permettant véritablement de consulter le public et de l'informer. Il décrit les règles locales relatives à la consultation et à l'information du public, identifie les

principales catégories de parties prenantes, présente une stratégie et un calendrier de partage de l'information et de consultation avec chacune de ces catégories, précise les ressources allouées à la mise en œuvre et indique qui est responsable de cette mise en œuvre, ainsi que les rapports et la documentation à fournir sur les activités de consultation et d'information.

### **Plan de réinstallation**

Document préparé chaque fois que des personnes sont privées physiquement ou économiquement de droits sur des terres qu'elles occupent ou d'autres ressources fixes qui leur appartiennent, s'il n'existe pas de « vendeur agissant de plein gré » ou s'il est impossible de refuser cette privation. Le plan décrit l'analyse des conditions de référence, les impacts prévus, les consultations organisées avec les populations affectées et l'élaboration d'une stratégie détaillée visant à a) minimiser ou éviter le déplacement de population, b) dédommager la population, c) la reloger et réaliser les travaux de reconstruction éventuels, et d) assurer que la population affectée se voit offrir la possibilité d'accroître ses revenus, de se livrer à des activités plus productives et d'améliorer son niveau de vie ou, au minimum, ait la possibilité de retrouver le revenu et le niveau de vie qu'elle aurait eus si elle n'avait pas été affectée par le projet. Le plan de réinstallation, dont la responsabilité incombe en principe au promoteur du projet, est lié au processus d'EE et doit être élaboré en consultation avec le public et être porté à sa connaissance.

### **Procédure d'analyse environnementale et sociale des projets**

Procédure interne appliquée par la SFI pour étudier l'évaluation environnementale effectuée par le promoteur du projet et s'employer avec lui à résoudre les problèmes environnementaux et sociaux associés au projet.

### **Profils socioculturels**

Descriptions détaillées des aspects sociaux et culturels de la zone du projet. Ces profils peuvent contribuer à garantir que les projets envisagés et les activités de consultation sont exécutés de façon appropriée tant au plan social que culturel.

### **Programme de mesures correctrices**

S'agissant d'opérations existantes, de la modernisation d'installations, de privatisations et de programmes d'investissements dans les entreprises, un programme de mesures correctives peut s'avérer nécessaire pour mettre les installations en conformité avec les règles de la SFI. Ce programme, qui peut s'inscrire dans le cadre du Plan d'action environnementale, doit également présenter un calendrier d'exécution et être chiffré de manière précise.

**Promoteur du projet**

Investisseur ou entité à l'origine de la proposition de projet ou emprunteur, selon le cas, demandant un concours financier à la SFI pour un projet donné.

**Rapport annuel de suivi ou de surveillance environnementale et sociale**

Document établi par la société du projet, résumant la performance environnementale et sociale de l'année écoulée.

**Résumé de l'analyse environnementale**

Document élaboré par la SFI qui résume les principales conclusions de l'analyse environnementale et sociale des projets de la catégorie B.

## **ANNEXES**

## **ANNEXE A**

### **RÉSUMÉ DES RÈGLES DE LA SFI EN MATIÈRE DE CONSULTATION ET D'INFORMATION DU PUBLIC**

La présente annexe décrit les principales politiques et règles de procédure de la SFI concernant la consultation et l'information du public dans le cadre des projets classés dans les catégories A et B. Il est recommandé aux promoteurs de projet de se procurer le texte intégral de ces politiques et de la procédure d'examen des projets avant de s'adresser à la SFI.

### **POLITIQUES, PROCÉDURE D'EXAMEN ET DIRECTIVES DE LA SFI**

#### **POLITIQUES DE LA SFI**

OP 4.01 Évaluation environnementale  
OP 4.04 Habitats naturels  
OP 4.36 Foresterie  
OP 4.09 Lutte antiparasitaire  
OP 7.50 Voies d'eau internationales  
OP 4.12 Réinstallation involontaire  
OP 4.10 Populations autochtones  
OP 4.11 Protection du patrimoine culturel  
OP 4.37 Sécurité des barrages  
Politique d'information  
Politique sur le travail forcé et le travail des enfants dans des conditions préjudiciables

#### **PROCÉDURE D'EXAMEN ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL DE LA SFI**

#### **DIRECTIVES DE LA SFI**

Pollution Prevention and Abatement Handbook (manuel anti-pollution disponible en anglais seulement)  
Occupational Health and Safety Guidelines (directives sur l'hygiène et la sécurité du travail, en anglais seulement)  
Safe Disposal of Hazardous Wastes (évacuation des déchets dangereux dans de bonnes conditions de sécurité, en anglais seulement)  
Techniques for Assessing Industrial Hazards (HAZOP), (techniques d'évaluation des risques d'accidents industriels majeurs, en anglais seulement)  
Environmental Considerations for Port and Harbor Development (aspects environnementaux du développement des ports, en anglais seulement)

## Règles applicables aux projets de catégorie A

### Consultations avec les parties prenantes pertinentes

Pendant l'évaluation environnementale (EE) des projets de catégorie A et des projets de catégorie B pour lesquels la SFI le juge nécessaire, le promoteur du projet est tenu d'organiser avec les parties prenantes pertinentes, y compris les groupes affectés et les autres parties intéressées (par ex., organisations non gouvernementales — ONG — et collectivités territoriales), des consultations valables sur les aspects environnementaux et sociaux du projet, et de prendre en compte leurs points de vue.

Évaluation environnementale d'un projet de catégorie A  
Règles de la SFI en matière de consultation et d'information du public

Préparation de l'EE	OBJET
Première étape Consultation	
Définition du champ de l'étude et termes de référence de l'EE	Consultation avec les populations affectées par le projet et autres parties prenantes
Deuxième étape	
Consultation sur le projet d'EE	
Résumé en langue locale activement diffusé d'une manière culturellement adaptée	
Documentation de la consultation dans l'EE et actualisation	
EE diffusée à l'InfoShop et localement par le promoteur du projet Tous les éléments complémentaires importants ont été reçus	
60 jours à l'avance minimum	Diffusion aux populations affectées par le projet et à la communauté internationale
Réunion du Conseil des administrateurs de la SFI	
Actualisation diffusée à l'InfoShop et localement	

Le promoteur du projet engage les consultations dans les meilleurs délais. Pour que ces consultations puissent être valables, le promoteur communique l'information pertinente aux groupes consultés en temps voulu et sous une forme et dans une langue compréhensibles et accessibles.

Pour les projets de catégorie A, le promoteur du projet consulte les parties prenantes pertinentes au moins à deux reprises :

- Lors de la définition du champ de l'étude d'impact et avant la finalisation des termes de référence de l'EE
- Une fois la version préliminaire du rapport de l'EE établie.

### **Classement dans les catégories A et B**

- La SFI classe dans la catégorie A les projets qui sont susceptibles d'avoir sur l'environnement des incidences très négatives, parce que névralgiques, diverses ou sans précédent. Un effet potentiel est considéré comme névralgique s'il risque d'être irréversible, d'affecter des groupes vulnérables ou des minorités ethniques, d'impliquer déplacement et réinstallation involontaires de populations, ou d'affecter des sites importants du point de vue du patrimoine culturel.
- Sont classés dans la catégorie B les projets qui sont susceptibles d'avoir sur l'environnement des effets moins négatifs que les projets de la catégorie A. Ces effets sont d'une nature très locale ; peu d'entre eux (sinon aucun) sont irréversibles ; et dans la plupart des cas, on peut concevoir des mesures d'atténuation plus aisément que pour les effets des projets de catégorie A.

### **Plans de consultation et d'information du public**

Pour les projets de catégorie A, ces mesures et les consultations à entreprendre pendant la période de construction et d'exploitation du projet sont incluses dans un Plan de consultation et d'information du public. (On trouvera à l'Annexe C des conseils sur la manière d'établir un tel plan).

### **Résumés de l'EE et version préliminaire du rapport d'EE**

Aux fins de la consultation initiale, le promoteur du projet fournit un résumé des objectifs, de la description et des effets potentiels du projet envisagé. Aux fins de la consultation postérieure à l'établissement de la version préliminaire du rapport de l'EE, le promoteur du projet fournit un résumé non technique des conclusions du rapport. Dans l'un et l'autre cas, ces résumés doivent être communiqués avant la consultation et diffusés activement aux parties prenantes locales sous une forme et dans une langue compréhensibles par les personnes et les groupes consultés.

Après la consultation du public sur la version préliminaire du rapport d'EE, le promoteur du projet complète l'EE en y ajoutant, en tant que de besoin, le détail du processus de consultation du public et en indiquant notamment les réponses qu'il a apportées aux préoccupations exprimées par les diverses parties prenantes et le détail des mesures prises pour tenir compte de ces préoccupations dans la conception et l'exécution du projet.

### **Diffusion du rapport de l'EE dans le pays et par l'intermédiaire de l'InfoShop de la Banque mondiale**

S'agissant des projets de catégorie A, le promoteur du projet notifie le public et met la version préliminaire du rapport d'EE à disposition dans un lieu public facilement

accessible aux parties prenantes au projet. Ce document doit inclure tous les suppléments et addenda dont l'ajout a été demandé par la SFI et préciser les mesures prises à l'issue du processus de consultation du public. Par ailleurs, un résumé non technique du rapport d'EE rédigé dans la langue locale est activement diffusé auprès des parties prenantes locales.

Avec l'assentiment du promoteur du projet, la SFI diffuse le rapport de l'EE au public par l'intermédiaire de l'InfoShop de la Banque mondiale dans les meilleurs délais, et au moins 60 jours avant la date prévue de présentation du projet au Conseil des administrateurs. Ce délai de 60 jours ne commence à courir qu'après vérification par la SFI que toutes les informations pertinentes demandées au promoteur du projet ont été communiquées à la SFI et transmises pour diffusion à l'InfoShop. Cette diffusion n'a nullement valeur d'approbation du projet par la SFI. Si le promoteur du projet s'oppose à la diffusion de ces informations par l'InfoShop de la Banque mondiale, les services de la SFI cessent d'étudier le projet.

### **Poursuite des consultations, rapports annuels et diffusion des addenda après la publication du rapport de l'EE.**

Le promoteur du projet continue de consulter les parties prenantes pertinentes tout au long de la période de construction et d'exploitation du projet, en tant que de besoin, pour traiter des problèmes en rapport avec l'EE et des autres problèmes affectant les populations et communautés. Dans le cadre des règles de fourniture annuelles de rapport qu'elle a fixées, la SFI peut demander la diffusion des addenda qui décrivent les consultations d'une certaine ampleur menées après la diffusion du rapport de l'EE, sans que cela ne reporte à nouveau à 60 jours la date d'examen du projet par le Conseil.

### **Plan d'action environnementale**

Le Plan d'action environnementale est un élément essentiel et indispensable du rapport de l'EE. Après la communication du rapport de l'EE à l'InfoShop de la Banque mondiale, le promoteur du projet actualise le Plan d'action environnementale compte tenu des accords intervenus entre la SFI et le promoteur du projet sur les questions environnementales et sociales. Après approbation du Plan d'action environnementale final par la Division de l'environnement de la SFI, la SFI communique ce plan à l'InfoShop, et le promoteur du projet le diffuse localement d'une manière adaptée à la culture locale.

### **Prise de contact avec la SFI postérieure à l'achèvement de l'EE**

Lorsque l'évaluation environnementale d'un projet de catégorie A a été menée à bien avant l'association de la SFI au projet, la Division de l'environnement de la SFI examine les activités de consultation et d'information du public menées par le promoteur du projet pendant et après la préparation de l'EE.

Le cas échéant, la Division de l'environnement et le promoteur du projet conviennent alors d'un Plan de consultation et d'information du public complémentaire, pour traiter toute insuffisance qui aurait été constatée. Ce plan complémentaire doit être soumis à la Division de l'environnement pour examen et approbation dans les meilleurs délais, et dans tous les cas avant la mission d'évaluation. À l'achèvement de ce programme, le

promoteur du projet prépare un rapport détaillé sur ce surcroît de consultation et sur ses résultats. Le rapport de l'EE d'un projet de catégorie A ne sera considéré comme complet et mis à la disposition de l'InfoShop qu'une fois ce rapport terminé.

## **Règles applicables aux projets de catégorie B**

### **Règles de consultation et d'information applicables aux projets de catégorie B**

Pour ces projets, la SFI établit parfois que se posent certains problèmes (par exemple, besoins modestes de réinstallation ou de lutte antiparasitaire) exigeant que le promoteur du projet consulte les parties prenantes susceptibles d'être affectées dès le début du cycle du projet.

Lorsque la SFI a terminé l'examen de l'analyse environnementale effectuée par le promoteur du projet, la Division de l'environnement établit un résumé de l'analyse environnementale qui comporte :

- la description du projet
- la justification du classement du projet dans telle ou telle catégorie
- la liste des principaux problèmes qui se posent au plan environnemental et social et en matière d'hygiène et de sécurité
- le détail des mesures d'atténuation des impacts prévues pour mettre le projet en conformité avec les règles de la SFI
- un bref énoncé des questions en suspens
- des informations sur le programme de suivi et de fourniture de rapports prévu pour assurer la conformité du projet aux règles applicables.

Après avoir obtenu l'assentiment du promoteur du projet, la SFI communique le Résumé de l'analyse environnementale, ainsi que les résultats de toutes consultations exigées par la SFI pour les projets de catégorie B posant des problèmes particuliers, à l'InfoShop de la Banque mondiale 30 jours au moins avant l'examen du projet par le Conseil de la SFI. Si le promoteur du projet s'oppose à la diffusion par la SFI du Résumé de l'analyse environnementale ou des résultats des consultations, les services de la Société cessent d'étudier le projet.

Les populations affectées par le projet n'ayant pas nécessairement facilement accès à un bureau de la Banque mondiale ou de la SFI, le promoteur est également tenu de diffuser localement le Résumé de l'analyse environnementale (modifié le cas échéant) et les résultats de toutes consultations requises par la SFI, traduits dans la langue locale, d'une manière adaptée à la culture en cause, pour mieux faire prendre conscience aux parties prenantes pertinentes que l'information est à la disposition du public pour examen. Ainsi, si un projet de catégorie B exige la préparation d'un plan limité de réinstallation, ce plan

doit être préparé conformément aux stipulations de l'OP 4.12, « *Réinstallation involontaire* », et notamment donner lieu à des consultations et à une information locales. Par ailleurs, la SFI diffuse le plan de réinstallation 30 jours avant l'examen du projet par le Conseil de la SFI.

## **ANNEXE B**

**Attributions d'un expert technique, d'un agent ou d'une équipe de liaison avec la communauté, et d'un cadre supérieur chargé de la consultation du public, et qualifications requises.**

### **EXPERT TECHNIQUE**

Le projet peut nécessiter l'engagement d'un expert technique pour :

1. certaines consultations du public visant à établir, au stade de la conception théorique, les risques sociaux que présente le projet et les opportunités qu'il offre
2. la réalisation d'une analyse coût-efficacité
3. des études de référence sur le contexte démographique, socio-économique et institutionnel local
4. l'identification des parties prenantes et des représentants des parties prenantes
5. la conception, au niveau de l'entreprise, d'une structure chargée de la consultation et l'information du public
6. la préparation du Plan initial de consultation et d'information du public, qui régira la consultation du public au stade de l'évaluation environnementale, et d'autres activités de planification et de conception
7. l'association des populations autochtones et des populations réinstallées d'office à la définition de programmes acceptables d'atténuation des impacts, d'indemnisation et de développement communautaire
8. la révision du Plan de consultation et d'information du public lors de la finalisation de l'évaluation environnementale en vue de l'établissement d'une stratégie de consultation pour toute la durée du projet
9. la facilitation de la planification et de l'exécution de plans de réinstallation et de Plans en faveur des populations autochtones, le cas échéant
10. la facilitation de la planification et de l'exécution des programmes de développement communautaire
11. la gestion et la résolution des conflits

[second column]

**Compétences et qualifications requises pour le poste :**

1. Formation en sciences sociales (par ex., anthropologie, sociologie, études de développement) ou en communication
2. Un minimum de cinq années d'expérience professionnelle
3. Être employé par une entreprise connue, ayant des antécédents solides
4. Connaissance approfondie des processus de participation communautaire et excellente aptitude à la communication
5. Expérience de la formulation de stratégies de consultation ou de communication
6. Connaissance pratique de la langue locale
7. Le cas échéant, expérience de la gestion des médias (télévision, radio et presse écrite)
8. Aptitude à former le personnel de la société.

## **AGENT(S) DE LIAISON AVEC LA COMMUNAUTÉ**

Un agent ou une équipe de liaison avec la communauté seront formés ou engagés pour :

1. Secondier l'expert technique dans toutes ses tâches, tant pour lui faire connaître le contexte local que pour acquérir les compétences voulues
2. Participer aux travaux de l'équipe chargée de l'évaluation environnementale pour veiller à ce que les populations affectées et les parties intéressées soient informées en même temps des aspects positifs du projet (possibilités d'emploi et de formation, amélioration des infrastructures), et pour faciliter l'association du public à la vérification des impacts prévus et à l'étude des options d'atténuation des impacts et de surveillance de l'environnement
3. Présenter à la population affectée par le projet un « même visage » et un « message cohérent » tout au long du projet, y compris durant les négociations relatives à l'indemnisation et à la réinstallation, et lors de l'application des programmes de développement communautaire et en cas de collaboration avec les populations autochtones
4. Présenter les résultats de la consultation du public.

[second column]

### **Compétences et qualifications requises pour le poste :**

1. Niveau d'instruction secondaire, ou plus élevé
2. Bonne connaissance des stratégies économiques des populations affectées par le projet
3. Conscience des sexospécificités
4. Aptitude à la rédaction de rapports
5. Maîtrise des langues parlées par les populations affectées par le projet, de préférence membre de la communauté locale apte à communiquer avec elle, (par ex., ancien enseignant ou travailleur social de la zone, etc.)
6. Caractère conciliant
7. Susceptible d'être considéré comme politiquement et culturellement indépendant des populations affectées par le projet
8. Pouvant s'engager à rester en poste pendant au moins un an après la mise en service du projet

## **DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Un directeur général de la société (ou du consortium) devra assumer les responsabilités suivantes :

1. Tenir compte des préoccupations et idées exprimées lors de la consultation du public
2. Allouer des fonds du projet à la consultation du public et utiliser les crédits consacrés à la formation et au développement communautaire
3. Se rendre souvent et régulièrement sur le terrain avec l'Agent de liaison communautaire pour témoigner de l'attachement des responsables du projet à l'économie locale
4. Servir d'intermédiaire entre l'Agent de liaison avec la communauté, le forum consultatif (s'il en a été créé un) et le conseil d'administration de la société
5. S'assurer que les investisseurs ont satisfait à toutes leurs obligations de consultation et d'information du public, y compris de documentation des résultats.

[Second column]

### **Compétences et qualifications requises pour le poste :**

1. Personnalité agréable
2. Connaissance des problèmes environnementaux et sociaux liés au développement dans les pays en développement
3. Connaissance pratique de la langue locale
4. Aptitude à la communication et à la facilitation
5. Prêt à se rendre fréquemment sur le terrain
6. Intérêt sincère pour le bien-être des populations locales
7. Optique créative et ouverte

## ANNEXE C

### **Conseils en vue de l'établissement d'un Plan de consultation et d'information du public**

1. Les promoteurs du projet sont tenus de consulter véritablement les parties prenantes lors de la préparation de l'évaluation environnementale d'un projet de catégorie A, ainsi qu'au stade de ses résultats ; et ils doivent diffuser au public les résultats du processus d'EE. Une consultation suivie est également obligatoire durant les phases de construction et d'exploitation du projet.

2. Le Plan de consultation et d'information du public doit : i) décrire les obligations locales de consultation et d'information ; ii) identifier les principales catégories de parties prenantes ; iii) prévoir une stratégie et un calendrier d'échange d'informations et de consultation avec chacun de ces groupes pendant les différentes phases du projet ; iv) indiquer les moyens en personnel alloués à l'exécution des activités de consultation et d'information et préciser qui en est responsable ; et v) décrire en détail les obligations de rapport/la documentation à fournir sur les activités de consultation et d'information.

### **Principes essentiels**

3. Le plan soumis par le promoteur à la SFI doit définir une méthode de consultation et d'information techniquement valable et adaptée à la culture locale. Il s'agit de faire en sorte qu'une information suffisante soit communiquée en temps voulu aux populations affectées par le projet et aux autres parties prenantes, et que ces groupes aient amplement la possibilité d'exprimer leur point de vue et leurs préoccupations. Parmi les éléments importants à envisager, on citera :

- des communications orales et écrites dans les langues locales, et sous une forme aisément compréhensible
- la nécessité d'assurer aux parties prenantes pertinentes un accès facile tant à l'information écrite qu'au processus de consultation
- l'utilisation de méthodes orales ou visuelles, pour communiquer l'information aux populations illettrées
- le respect des traditions locales de discussion, de réflexion, et de prise de décision
- la nécessité de veiller à la représentativité des groupes consultés (en particulier en ce qui concerne les femmes, les groupes vulnérables et les minorités ethniques ou religieuses, et en organisant le cas échéant des réunions séparées pour divers groupes)
- la mise en place de mécanismes transparents pour prendre en compte les inquiétudes, suggestions et griefs de la population.

### **Teneur d'un Plan de consultation et d'information du public**

4. Le promoteur doit soumettre à la SFI un Plan de consultation et d'information du public, qui doit comprendre les éléments suivants :

a. **Introduction**

Brève description du projet (donnant notamment des indications sur la localisation et la conception retenue).

- b. **Réglementation et obligations.** Résumé des règles nationales, locales (c-à-d, politiques, législations, réglementation et processus d'examen) de consultation et d'information du public en vigueur en rapport avec la législation locale concernant l'évaluation environnementale ou d'autres aspects du projet.

c. **Analyse de toute consultation et information du public entreprise antérieurement**

Résumé de toutes les actions de consultation et d'information du public entreprises auparavant, incluant notamment :

- le type d'information diffusé, la forme employée (communication orale, brochure, rapport, affiches, radio, etc.), et les moyens de diffusion ;
- les lieux et dates des réunions organisées ;
- les individus, groupes et organisations consultés ;
- les questions discutées, dans leurs grandes lignes ;
- les réponses apportées par le promoteur du projet aux questions soulevées, et des explications si les questions n'ont pas reçu de réponses ; et
- des explications sur la manière dont ces réponses ont été communiquées aux groupes consultés et au public en général.

d. **Parties prenantes**

Énumération des principaux groupes parties prenantes qui seront informés et consultés sur le projet. Les « parties prenantes » sont les personnes ou les groupes affectés par le projet ou qui peuvent influencer sur les résultats du projet. Il peut s'agir de communautés affectées, d'organisations locales, d'ONG et d'administrations publiques, mais aussi de personnalités politiques, d'entreprises commerciales et industrielles, de syndicats, d'universitaires, de groupements religieux, d'organismes publics sociaux et environnementaux nationaux et des médias.

e. **Programme de consultation et d'information du public**

**Information** : La version préliminaire de l'évaluation environnementale (EE) d'un projet de catégorie A doit être disponible dans le pays du projet dès que possible, et au plus tard 60 jours avant la date prévue de présentation du projet au Conseil des administrateurs de la SFI. Le promoteur doit s'employer activement à diffuser un résumé non technique des conclusions de l'EE, sous une forme et dans une langue appropriées, à ceux qui sont consultés et aux parties prenantes locales avant toute activité de consultation. La SFI diffusera l'EE d'un projet de catégorie A par l'intermédiaire de l'InfoShop de la Banque mondiale dès que possible et au moins 60 jours avant l'examen du projet par le Conseil.

**Consultation** : Le Plan de consultation et d'information du public doit exposer un programme de consultation et d'information du public pour les phases suivantes :  
i) phase initiale de définition du champ de l'étude d'impact, avant la finalisation

des termes de référence de l'Évaluation d'impact environnemental (EIE) de catégorie A ; ii) phase postérieure à la rédaction de la version préliminaire de l'EE de catégorie A ; et iii) phases de construction et d'exploitation.

Cette partie doit :

- résumer les objectifs du programme
- décrire brièvement les types de méthodes qui seront utilisés pour communiquer l'information à chacun des groupes parties prenantes identifiés à l'alinéa d) ci-dessus. Les méthodes peuvent varier, en fonction du public visé, par exemple :
  - moyens d'information de masse (presse écrite, affiches, radio, télévision)
  - centres d'information et expositions, mettant à disposition brochures, dépliants, affiches et rapports
  - réunions et ateliers
  - affiches et autres moyens de visualisation, etc.
- décrire brièvement les méthodes qui seront utilisées pour consulter chacun des groupes parties prenantes identifiés à l'alinéa d) ci-dessus. Les méthodes peuvent varier, en fonction du public visé, par exemple :
  - ◆ Entretiens avec les individus et les groupes clés
  - ◆ enquêtes, sondages et questionnaires
  - ◆ réunions publiques
  - ◆ audiences publiques
  - ◆ processus participatifs continus associant des agents ou comités de la zone du projet
  - ◆ autres mécanismes traditionnels de consultation et de décision.

**f. Calendrier**

Indication des dates auxquelles auront lieu les activités de consultation et d'information à chaque stade du processus, pour chacun des groupes parties prenantes identifiés.

**g. Ressources et Responsabilités**

Moyens en personnel et cadres alloués au programme de consultation et d'information du public, avec indication des personnes qui, au sein de la société, seront responsables de ces activités. La SFI préconise l'engagement d'un Agent de liaison avec la communauté qui sera chargé d'organiser et de faciliter la tenue de ces activités.

La réussite du processus de consultation et d'information peut exiger le recours à des consultants spécialisés. Le promoteur doit toutefois être impliqué dans toutes les consultations entreprises en rapport avec le projet. L'engagement d'un Agent

de liaison avec la communauté constitue un bon moyen d'assurer cette implication de manière continue.

**h. Mécanisme de recours**

Description du processus, adapté à la culture locale, permettant aux populations affectées par le projet de présenter leurs plaintes au promoteur, pour examen et réparation.

**i. Établissement de rapports**

Définition du cadre dans lequel et des dates auxquelles les résultats du processus de consultation et d'information du public seront présentés. Ces rapports devront inclure :

- la version préliminaire du rapport d'évaluation environnementale ;
- les résultats détaillés des consultations entreprises sur le projet d'EE, le cas échéant ;
- les rapports annuels de surveillance soumis à la SFI.

## ANNEXE D

### LISTE DES POINTS À EXAMINER POUR UNE MEILLEURE CONSULTATION DU PUBLIC

Objectifs déjà atteints	OUI ou NON	Si la réponse est NON, on pourra envisager les mesures suivantes :
1.		Identification des parties prenantes : le promoteur du projet connaît-il tous les groupes et particuliers qui seront directement affectés par les impacts sociaux ou environnementaux du projet, et tous les particuliers et organisations qui peuvent contribuer à la réussite du projet, ou lui nuire ?
2.		Identification des impacts : tous les impacts environnementaux et sociaux importants pour la population locale et les autres parties prenantes ont-ils été analysés lors de l'évaluation environnementale, y compris les effets indirects sur la société des transformations du milieu biophysique ?
3.		Possibilités d'atténuation des impacts : une large gamme d'options d'indemnisation et d'atténuation des impacts a-t-elle été présentée à la population affectée, ou des propositions à cet effet lui ont-elles été demandées ?
4.		Moyens d'existence de la population : le potentiel de moyens d'existence et le bien-être social des groupes affectés par le projet sont-ils comparables ou supérieurs à ce qu'ils étaient avant le projet ?
5.		Version préliminaire du rapport de l'EE : celui-ci et le Plan d'action environnementale ont-ils été rendus publics dans le pays concerné, et le promoteur a-t-il organisé des consultations pour obtenir des réactions du public ?
6.		Modifications de la conception : les individus ou groupes affectés par le projet sont-ils tenus informés au fur et à mesure des modifications apportées à la conception du projet, aux activités de construction et à l'exploitation ?
7.		Suivi : les groupes affectés par le projet sont-ils associés au suivi de l'efficacité des mesures d'atténuation des impacts sociaux et environnementaux ?
8.		Développement communautaire : le promoteur du projet s'emploie-t-il à stimuler le développement local au sein de la communauté dans son ensemble ?

[second column]

OUI  
NON

[third column]

Analyser qui sont les parties prenantes. Comparer les résultats obtenus à la liste des parties prenantes consultées lors de l'EE. Lorsque certaines parties prenantes ne sont pas mentionnées dans le rapport de l'EE, envisager d'entreprendre un complément d'études pour l'EE.

Faire examiner le rapport de l'EE par un expert en sciences sociales, qui établira si des impacts sociaux potentiellement sérieux ont été omis. Lorsque des insuffisances sont constatées, consulter les groupes affectés pour établir la portée de ces impacts et décider de programmes adaptés d'indemnisation et d'atténuation des effets.

Consulter les représentants de la communauté, les administrations, et les organisations non gouvernementales pour élargir la gamme des options d'indemnisation et d'atténuation des effets offertes aux groupes affectés par le projet. Revoir ces groupes et s'employer avec eux à classer les options par ordre de priorité.

Faire examiner le rapport de l'EE par un expert en sciences sociales, qui établira si les moyens d'existence et le niveau de bien-être sont susceptibles d'être comparables à ceux d'avant le projet. Lorsque des insuffisances sont constatées, envisager de rouvrir les négociations sur l'indemnisation et/ou de concevoir des mesures d'atténuation plus efficaces.

Suivre les conseils donnés sur l'information et sa publicité et sur la consultation du public dans les notes d'orientation 5 et 6.

Établir un programme de réunions avec les représentants des diverses parties prenantes pour les informer des modifications apportées à la conception du projet et de la matérialisation des impacts environnementaux et sociaux durant la construction et les opérations.

Mettre en place une instance réunissant les représentants des groupes affectés par le projet et des collectivités locales, et/ou des organisations non gouvernementales pour suivre l'efficacité des mesures d'atténuation des impacts. Mettre en place un mécanisme structuré de recours pour résoudre différends et conflits.

Contacteur les agences et organismes de développement local, et les ONG présentes localement pour étudier les possibilités de collaboration à des programmes de développement communautaire.

## ANNEXE E

### TECHNIQUES DE CONSULTATION DU PUBLIC ET DE DIFFUSION DE L'INFORMATION

DIFFUSION DE L'INFORMATION	CONSULTATION DU PUBLIC	TECHNIQUE/MÉTHODE
----------------------------	------------------------	-------------------

#### DOCUMENTATION IMPRIMÉE

- Brochures, rapports (y compris rapport de l'EE, Résumé analytique du rapport de l'EE et autres études, telles que Plans de réinstallation, etc.), bulletins
- Affichage et exposition de documents
- Publipostage

#### UTILISATION DES MÉDIAS

- Presse écrite
- Conférences de presse
- Encarts dans la presse écrite
- Radio et télévision
- Publicité

#### SÉANCES D'INFORMATION DU PUBLIC

- Expositions et présentation de maquettes (fixes, ou itinérantes)
- Journées « portes ouvertes » (dans les missions résidentes, au siège du projet)
- Vidéos
- Séances d'information ciblées

#### ENQUÊTES

- Questionnaires à l'ensemble des ménages
- Questionnaires sur échantillon
- Sondages
- Enquêtes sur les perceptions, les comportements

## RENCONTRES INDIVIDUELLES

- Représentants des parties prenantes
- Informateurs clés (par ex., enseignants, personnalités religieuses, etc.)
- Entretiens sur échantillons stratifiés (par niveau de fortune, possession de titres fonciers, sexe, etc.)

## RÉUNIONS PAR PETITS GROUPES

- Groupes de discussion (techniques utilisées : cartographie des ressources, transects villageois, analyse institutionnelle par diagramme Venn, classement selon la fortune, calendrier saisonnier et journalier, etc.)
- Séminaires publics

## GRANDES RÉUNIONS

- Réunions publiques ou journées « portes ouvertes »
- Audiences publiques
- Conférences

## AUTRES

- « Numéro vert » (ligne téléphonique spécialisée), là où cela existe.

## ANNEXE F

### AVIS DE DIFFUSION DE LA VERSION PRÉLIMINAIRE DU RAPPORT DE L'EE — MODÈLE

[Société], [structure de la société et principaux investisseurs] envisage de [construire/exploiter/gérer] un(e) [type du projet] à [lieu(x)]

La construction du projet devrait commencer le [date] et son achèvement est prévu pour le [date].

Une Évaluation environnementale (EE) des [activités du projet] a été réalisée par [nom(s) du/des consultant(s)].

Le rapport de l'EE donne des informations sur les points suivants :

- Description du projet
- Législation applicable
- Impacts potentiels de l'opération
- Mesures d'atténuation des impacts envisagées
- Plan d'action environnementale
- Autres études de référence

L'intégralité de la version préliminaire du rapport de l'EE et un résumé analytique non technique seront mis à la disposition du public pour examen [dates et heures] dans les lieux suivants :

[adresse de l'administration]

[adresse de la société]

[adresses d'autres institutions/bibliothèques/centres communautaires]

Le public est invité à présenter ses observations sur les projets de documents jusqu'au [date limite]. Les personnes qui seraient dans l'impossibilité d'examiner les documents en cause dans les lieux susmentionnés sont priées de s'adresser à [nom de la société du projet] à l'adresse suivante : [adresse du promoteur du projet] ou au numéro de téléphone suivant : [numéro de téléphone]

## ANNEXE G

### AVIS DE TENUE D'UNE RÉUNION PUBLIQUE OU D'UNE JOURNÉE « PORTES OUVERTES » — MODÈLE

Avis de réunion : rapport de l'évaluation environnementale (EE) de/du (nom du projet et principales activités)

Toutes les parties qui souhaitent émettre des observations et donner leur avis sur l'exécution du/de [projet] sont invitées à une réunion publique [journée « portes ouvertes »] qui aura lieu le

[date et heure]

à /au

[lieu]

Cette audience est organisée pour résoudre et/ou traiter toute question et préoccupation relative au projet envisagé [nom du projet].

Toutes les parties intéressées désireuses d'assister ou de participer à cette [réunion/audience] publique peuvent se présenter au lieu indiqué, à la date et à l'heure indiquées ci-dessus.

Un résumé de la situation du projet est disponible avant la réunion à l'adresse suivante [lieu où seront disponibles les résumés analytiques].

[Le transport des personnes désireuses d'assister à la réunion pourra être organisé à titre gracieux sur demande].

Les personnes se trouvant dans l'incapacité d'assister à la réunion pourront se procurer son procès-verbal à l'adresse suivante : [adresse] à compter du [date].

Pour plus d'informations, prière d'appeler [nom de la personne à contacter, organisation] au numéro de téléphone suivant : [numéro de téléphone].

Chef de projet de la SFI et rédacteur en chef : Shawn Miller

Maquette et mise en page : Wood Communications, Silver Spring, Maryland

Tableau de la couverture et illustrations : Susan T. Wood

Impression : Virginia Lithograph Inc., Arlington, Virginie

## **Photographies**

Couverture

Philippine/Banque mondiale

Jeunes gambiens/Susan Wood

Avant-propos

Jannik Lindbaek/Banque mondiale

Page 2 [NOTE TO DESKTOPPERS : *page numbers for reference purposes only. Please substitute actual page numbers of French version*]

Indienne/Banque mondiale

Page 5

Chinois/Banque mondiale

Réunion au Mali/Banque mondiale

Page 6

Serre en Afrique de l'Ouest/Susan Wood

Page 7

Fez (Maroc)/Banque mondiale

*[Contrary to list, there appears only one photograph on p. 7].*

Page 8

Philippine/Banque mondiale

Page 10

Mariée au Panama/Susan Wood

Page 11

Annonce de consultation du public en bengali/Lafarge Surma Cement Ltd. (Bangladesh)

Page 12

Indienne/Banque mondiale

Page 13

Consultation de groupe/Banque mondiale

Page 14  
Château dans le désert (Jordanie)/Susan Wood

Page 16  
Fillette yéménite/Banque mondiale

Page 17  
Femme de la tribu Garifuna au Honduras/Susan Wood

Page 18  
Artisanat marocain/Banque mondiale

Page 19  
Maliennes/Banque mondiale

Page 21  
Fillette panaméenne/Susan Wood

Page 22  
Maroc/Banque mondiale

Page 23  
Rizière aux Philippines/Banque mondiale  
Ouvrier chinois/Banque mondiale

Page 24  
Jeune Pakistanais/Banque mondiale

Page 26  
Tissage artisanal en Jordanie/Susan Wood

Page 27  
Jeunes Cap-Verdiens/Susan Wood

Page 28  
Ghanéenne/Susan Wood  
Réunion villageoise au Pakistan/Banque mondiale

Page 29  
Jeune Sénégalaise/Susan Wood

Page 30  
Ouvriers mexicains/Banque mondiale

Page 31  
Culture du riz aux Philippines/Banque mondiale

Page 32  
Consultation de groupe/Banque mondiale  
Indiennes/Banque mondiale

Page 34  
Artisanat malien/Banque mondiale

Page 35  
Artisanat panaméen/Susan Wood

Page 36  
Jeunes Gambiens/Susan Wood

Page 37  
Littoral hondurien/Susan Wood  
Groupe de Pakistanaïses/Banque mondiale

Page 40  
Bananier/Susan Wood

Page 41  
Maroc/Banque mondiale

Page 42  
Train en Jordanie/Susan Wood

Page 43  
Femmes kunas des îles San Blas/Susan Wood  
Réunion en Afrique de l'Ouest/Banque mondiale

Page 45  
Garçon de la tribu Garifuna au Honduras/Susan Wood

Page 46  
Ouvriers du bâtiment au Ghana/Susan Wood

Page 48  
Employée d'un abattoir en Lettonie/Banque mondiale

Page 49  
Danseuse d'Amérique centrale/Susan Wood

Page 50  
Scène de rue en Chine/Banque mondiale  
Écolières yéménites/Banque mondiale

Page 51  
Petra (Jordanie)/Susan Wood

*Page 53 [no photograph. Please omit this reference]*

Page 54

Femmes kunas des îles San Blas/Susan Wood

Page 55

Épandage d'engrais aux Philippines/Banque mondiale

Écoliers africains/Banque mondiale

Page 58

Réunion/Banque mondiale

Page 59

Récif corallien/Susan Wood

Page 60

Affiche/Banque mondiale

© 1998 Société financière internationale (SFI)

2121 Pennsylvania Avenue, NW, Washington, DC 20433

États-Unis d'Amérique

Tous droits réservés

Première impression en anglais : octobre 1998

Ce guide a été réalisé par les services de la Société financière internationale, et les opinions qui y sont exprimées ne reflètent pas nécessairement celles de ses administrateurs ou des gouvernements qu'ils représentent.

ISBN

Papier 100 % recyclé

Encre au soja

**BACK COVER**

**SFI**

**SOCIETE FINANCIERE INTERNATIONALE**  
Membre du Groupe de la Banque mondiale

2121 Pennsylvania Avenue, NW  
Washington, DC 20433  
États-Unis d'Amérique

Pour plus de renseignements sur la Division de l'environnement  
de la SFI, téléphoner au bureau de Washington au (202) 473-6770  
ou visiter le site web de la SFI à : [www.ifc.org](http://www.ifc.org)