



**Suivi citoyen des activités des
Comités de Développement Local
Miniers (CDLM)**

*Guide à l'intention de la Société Civile et des
communautés locales*

Janvier 2020

Citation recommandée:

GRPIE-GIZ, 2020. Suivi citoyen des activités des Comités de Développement Locaux Miniers (CDLM): Guide à l'intention de la société civile et des communautés locales, Abidjan 2020. 35p.

Publié en janvier 2020 par le GRPIE (Groupe de Recherche et de Plaidoyer sur les Industries Extractives) en partenariat avec l'ONG « N'TA KIA YOH » de Hiré et ses partenaires et le Réseau des Éducateurs aux Droits de l'Homme, à la Démocratie et Genre (REDHG).

Produit grâce à l'appui du Projet Gouvernance Régionale du Secteur Extractif (GRSE) financé par le Ministère fédéral allemand de la coopération économique et du développement (BMZ) et exécuté par la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

Toute reproduction, même partielle, doit mentionner le titre et le nom des auteurs mentionnés-ci dessus comme étant les propriétaires des droits d'auteurs. Ce guide est établi à partir des enquêtes de terrain et de sources jugées fiables par le GRPIE, mais le GRPIE n'est pas responsable de leur exhaustivité. Ce guide est fourni à titre informatif et pour le renforcement des capacités des Organisations de la Société Civile et des communautés locales. Les informations fournies sont valables à la date d'émission du guide et sont sujettes à modification.

© GRPIE, N'TA KIA YOH, REDHG et GIZ
Janvier 2020

SIGLES ET ABREVIATIONS

C

CADHP: Charte africaine des droits de l'Homme et des peuples, 23

CAIDP: Commission d'accès à l'Information d'Intérêt public et aux Documents Publics, 23

CDLM: Comité de Développement Local Minier, 2

CN-ITIE: Conseil National de l'ITIE, 5, 25

CVC: Cellule de Veille Citoyenne, 14, 16, 19, 21, 22, 24

D

DUDH: Déclaration Universelle des droits de l'Homme, 23

E

EIES: Etude d'Impact Environnemental et Social, 8

F

FOB: Free On Board, 5

G

GIZ: Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (Agence de coopération internationale allemande pour le développement), 5

I

ITIE: Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives, 4

O

OSC: Organisation de la Société Civile, 5

P

PGO: Partenariat pour un Gouvernement Ouvert, 27

TABLE DES MATIERES

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SIGLES ET ABREVIATIONS | 2 |
| TABLE DES MATIERES | 3 |
| INTRODUCTION | 4 |
| Pourquoi ce guide? | 5 |
| Comment ce guide a-t-il été élaboré? | 5 |
| Pour qui ce guide est-il élaboré? | 6 |
| I. QUELQUES CONNAISSANCES DE BASE | 6 |
| I. 1. Textes de base sur le développement communautaire dans le secteur minier en Côte d'Ivoire | 6 |
| I. 2. Connaître le Comité de Développement Local Minier (CDLM) | 7 |
| a. Missions et attributions du CDLM | 7 |
| b. Composition du CDLM | 8 |
| c. Délibération et prises de décision au sein du CDLM | 8 |
| d. Rémunération des membres du CDLM | 8 |
| e. Ressources et budget du CDLM | 9 |
| f. Plan de développement local et dépenses du CDLM | 9 |
| I. 3. Comprendre le suivi citoyen et l'audit social | 9 |
| a. Le suivi citoyen | 9 |
| b. Audits sociaux | 12 |
| I. 4. Renforcer la prise en compte des femmes et des personnes vulnérables | 13 |
| II. LES CELLULES DE VEILLE CITOYENNE (CVC) | 14 |
| II. 1. Définition et objectifs des Cellules de Veille Citoyenne (CVC) | 14 |
| a. Définition | 14 |
| b. Objectifs de la CVC | 15 |
| II. 2. La mise en place des Cellules de Veille Citoyenne (CVC) | 16 |
| a. Conditions préalables de mise en place d'une CVC | 16 |
| b. Les mécanismes de mise en place des CVC | 18 |
| c. Organisation structurelle des CVC | 19 |
| II. 3. Le fonctionnement d'une Cellule de Veille Citoyenne (CVC) | 19 |
| a. Les moyens de fonctionnement d'une CVC | 19 |
| b. l'animation du suivi citoyen | 20 |
| II. 4. La pérennité de la Cellule de Veille Citoyenne (CVC) | 26 |
| III. L'ACCES A L'INFORMATION SUR LES CDLM | 26 |
| III. 1. Cadre juridique sur le droit d'accès à l'information | 26 |
| a. Dans le contexte général | 26 |
| b. Contexte spécifique au secteur minier ivoirien | 28 |
| III. 2. Où trouver les informations sur les CDLM | 29 |
| a. Le Conseil National de l'ITIE (CN-ITIE) Côte d'Ivoire | 29 |
| b. La Commission d'Accès à l'Information d'intérêt public et aux Documents Publics (CAIDP) | 31 |
| CONCLUSION | 34 |
| BIBLIOGRAPHIE | 34 |
| ANNEXES | 37 |
| Annexe 1. Liste des CDLM installés en Côte d'Ivoire et Coordonnées des secrétaires | 37 |
| Annexe 2. Modèle de Charte de bonne conduite pour les Cellules de Veille Citoyenne (CVC) | 38 |

INTRODUCTION

Avec l'ambition de faire du secteur des mines un moteur de son économie, la Côte d'Ivoire a adopté en 2014 un nouveau Code minier porteur de réformes (Code Minier, 2014). L'une des réformes majeures était la création de Comités de Développement Locaux Miniers (CDLM), organismes institués pour contribuer au développement économique et social dans chacune des localités impactées par les exploitations minières.

L'ordonnance n° 2014-148 du 26 mars 2014 fixant les redevances superficielles et les taxes proportionnelles relatives aux activités régies par le Code minier (Ordonnance, 2014) en son article 7, énonce que: *“Les titulaires de permis d'exploitation minières sont tenus de constituer un fonds destiné à financer les actions de développement socio-économique local. Ce fonds est alimenté, chaque année, par un prélèvement de zéro virgule cinq pour cent (0,5%) sur le chiffre d'affaires, déduction faite des frais de transport, prix FOB¹, dans la mesure où ces frais n'ont pas été déduits du prix à payer, et des frais d'affinage en ce qui concerne les métaux.”* Dès lors, la question de la redevabilité des CDLM chargés de la gestion de ce fonds se pose.

Selon le rapport ITIE² 2016, la Compagnie minière AGBAOU GOLD OPERATIONS a décaissé pour le compte du CDLM d'Agbaou, la somme de 523 669 234 Frs CFA et la Compagnie minière NEWCREST HIRE, la somme de 143 358 338 Frs CFA pour le CDLM de Hiré (CN-ITIE Côte d'Ivoire, 2016). Ces chiffres montrent bien la nécessité de s'y intéresser. Cependant, la divulgation de chiffres sur les montants effectivement payés par les compagnies minières et les dépenses des CDLM, n'est pas l'information la plus attendue par les populations et ce qui est transmis comme information n'est pas toujours ce que les communautés locales affectées attendent.

Les communautés riveraines veulent plutôt savoir comment les fonds sont utilisés concrètement.

Il se pose alors à ce niveau de nombreux problèmes, entre autres:

- Le manque d'information ou de communication notamment entre les CDLM, les communautés;
- L'insuffisance de transparence dans la gestion des fonds reçus;
- L'insuffisance d'implication des communautés locales dans les prises de décisions;
- Le manque de suivi et évaluation des activités menées par les CDLM;

¹ FOB est un incoterm qui signifie « Free on board », soit littéralement « sans frais à bord ». Une marchandise est achetée ou vendue « FOB » quand celle-ci est achetée sans les frais de transport et autres frais et taxes y afférents et sans les assurances.

² L'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE) est la norme mondiale pour la promotion d'une gouvernance ouverte et redevable des ressources pétrolières, gazières et minérales.

L'ITIE est guidée par la conviction que les ressources naturelles d'un pays appartiennent à ses citoyens et elle a élaboré une norme visant à promouvoir la gestion ouverte et responsable des ressources pétrolières, gazières et minières. La [Norme ITIE](#) exige des pays qu'ils publient des informations sur la chaîne de valeur extractive, de l'octroi des droits d'extraction aux revenus du gouvernement et à la façon dont ces revenus bénéficient à la population. La Côte d'Ivoire s'est engagée à mettre en œuvre l'ITIE depuis 2008.

- Le manque de redevabilité des CDLM envers la population.

Pourquoi ce guide?

Le présent Guide s'inscrit dans la mise en oeuvre du projet « Redevabilité des Comités de Développement Locaux Miniers (CDLM) et débat public » visant à relever les défis précités. Ce projet, en effet, a pour objectif principal d'apporter un appui à l'émergence d'une citoyenneté responsable, au développement d'espaces de participation populaire pour un meilleur suivi des activités des CDLM dans les localités d'exploitation minière et plus particulièrement à Agbaou et Hiré. Et cela ne peut démarrer qu'en donnant les moyens aux communautés minières et aux ONGs locales de développer et renforcer leurs compétences en matière de suivi citoyen.

La stratégie relative au suivi citoyen des activités et dépenses des Comités de Développement Locaux Miniers (CDLM), nécessite l'existence d'outils, un cadre ou un modèle adéquat et approprié. Or, il n'existe pas de "bonne" façon unique à ce propos. Il existe donc une multitude d'options ou modèles et d'opportunités basées sur le niveau de satisfaction des communautés des zones minières, les difficultés d'accès à l'information, la complexité du contexte national et local, les capacités qui existent déjà, ainsi que des besoins immédiats. Les différents acteurs, dont les OSC et les communautés locales, doivent alors développer leur propre modèle, un modèle adapté à leur contexte particulier, ce qui est l'objet du présent guide.

Comment ce guide a-t-il été élaboré?

Le Conseil National de l'ITIE (CN-ITIE)³ Côte d'Ivoire, en collaboration avec le projet GIZ-GRSE, voudrait faciliter la mise en oeuvre de l'exigence 7⁴, « des débats publics sur l'utilisation efficace des revenus des ressources » (Norme ITIE, 2019), dans le but de s'assurer que la publication des données a un impact positif sur la vie des communautés riveraines des sites miniers. Dans ce contexte, un certain nombre de représentants des OSC ont convenu, lors d'un atelier de planification en collaboration avec le projet GRSE, qu'aux nombres des actions suggérées, la réalisation et la mise en oeuvre d'un guide de suivi citoyen des activités des CDLM était perçu comme une priorité. C'est ainsi que le GRPIE en

³ Le Conseil National ITIE (CN-ITIE) est l'organe multipartite comprenant des représentants du Secteur Public et Parapublic (y compris le représentant de l'Assemblée Nationale), des représentants des Sociétés Extractives et des représentants de la Société Civile, qui a pour principal objectif de veiller à la mise en oeuvre en Côte d'Ivoire des normes de l'ITIE suivant une approche participative.

⁴ Aperçu de l'exigence 7 de la norme ITIE: Des divulgations régulières de données sur l'industrie extractive ne sont guère utiles en pratique si elles ne s'accompagnent pas d'une sensibilisation du grand public sur la signification des chiffres publiés ainsi que d'un débat public sur l'utilisation efficace des revenus provenant des ressources naturelles. Les Exigences ITIE portant sur les résultats et l'impact cherchent à assurer l'engagement des parties prenantes dans un dialogue sur la gestion des revenus tirés de ces ressources.

partenariat avec l'ONG « N'TA KIA YOH » de Hiré et ses partenaires et le Réseau des Éducateurs aux Droits de l'Homme, à la Démocratie et Genre (REDHG) à travers le projet : « redevabilité des CDLM et débat public » ont pris l'initiative de la réalisation de ce guide.

Ce guide dans sa réalisation s'inspire des résultats d'une étude de base effectuée par le GRPIE et ayant permis d'évaluer et mesurer la satisfaction des communautés minières de Hiré et d'Agbaou sur les informations fournies par les OSC relativement aux rôles et fonctions des CDLM, la gestion des fonds alloués aux CDLM dans leur région (y compris la fonction des plans de développement locaux) ainsi que le besoin d'information, pour améliorer les possibilités de demander des comptes aux CDLM et aux autres parties prenantes impliquées dans le processus de redevabilité.

Pour qui ce guide est-il élaboré?

Ce Guide s'adresse à quiconque souhaite contribuer au développement socio-économique dans les zones d'exploitation minières de la Côte d'Ivoire; donc, au bien être des communautés locales. Il s'agira de suivre et influencer, les politiques et les programmes des CDLM qui affectent les conditions de vie des citoyens, notamment les pauvres et les vulnérable dans les zones affectées par les activités des companies minières.

Ce guide doit permettre particulièrement aux Organisations de la Société Civile, notamment celles qui interviennent dans la gouvernance des ressources naturelles, ainsi que toutes les organisations au niveau locale (Associations des jeunes ou de femmes, coopératives de femmes, ONGs locales etc.), de renforcer leur capacité afin d'assurer effectivement le suivi des activités des CDLM et de faire le plaidoyer en partant de la base, c'est à dire des communautés locales.

I. QUELQUES CONNAISSANCES DE BASE

I. 1. Textes de base sur le développement communautaire dans le secteur minier en Côte d'Ivoire

Quelques dispositions de la loi n°2014-138 du 24 mars 2014 portant Code minier sur le développement communautaire:

Article 121: « *L'Etat garantit le respect, la protection et la mise en œuvre des droits humains et des droits des communautés locales affectées par l'exploitation minière. L'Etat veille à la mise en œuvre de la responsabilité sociétale des entreprises minières* ».

Article 122: « les titulaires de titres miniers ou les bénéficiaires d'autorisation d'exploitation minière et les autres entités commerciales impliquées dans l'exploitation minière ont l'obligation de respecter, de protéger et de promouvoir les droits humains ».

Article 123: « les titulaires de titres miniers et les bénéficiaires d'autorisation d'exploitation minière sont astreints au respect des droits des populations et des communautés locales ».

Article 124: « le titulaire du permis d'exploitation est tenu d'élaborer un plan de développement communautaire en concertation avec les communautés riveraines et les autorités administratives territoriales et locales, avec des objectifs précis et un plan d'investissements. Le titulaire du permis d'exploitation est tenu de constituer un fonds alimenté annuellement. Ce fonds est destiné à réaliser les projets de développement socio-économiques pour les communautés locales arrêtés dans le plan de développement communautaire. Ces montants sont en franchise de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux. Les modalités d'alimentation et de gestion de ce fonds sont précisées par la réglementation minière ».

Article 125: « l'Administration minière met en place, pour chaque exploitation minière, un comité de développement local minier chargé de la mise en œuvre des projets de développement économique et social pour les communautés locales. Les modalités de création, les attributions et le fonctionnement des comités de développement locaux miniers sont déterminés par décret ».

I. 2. Connaître le Comité de Développement Local Minier (CDLM)

a. Missions et attributions du CDLM

Le CDLM a pour mission de gérer le plan de développement local minier, élaboré par la société minière, en concertation avec les communautés riveraines et les autorités administratives territoriales et locales, conformément à l'alinéa 1 de l'article 124 de la loi n°2014-138 du 24 mars 2014 portant Code minier.

Dans le cadre de sa mission, le CDLM est chargé notamment:

- de mettre en œuvre et suivre l'exécution des projets;
- d'assurer la gestion du fonds de développement local;
- d'assurer l'exécution et le suivi des dépenses.

Pour la réalisation de ces attributions, le CDLM bénéficie de l'assistance technique et du renforcement des capacités assurés par l'entreprise ou la société exploitante, conformément à l'alinéa 2 de l'article 124 du Code minier.

Le CDLM élabore et adopte son règlement intérieur et le soumet à l'approbation du Ministre chargé des Mines.

Le CDLM doit rendre compte chaque année de l'exécution des projets de développement communautaires au Ministre chargé des Mines et au Ministre chargé de l'Administration du Territoire. Il leur transmet chaque année et au plus tard le 31 mars, les documents élaborés

au titre de l'année précédente, dans le cadre de l'exécution de ses attributions, accompagné d'un rapport général.

b. Composition du CDLM

Le CDLM comprend:

- Le Préfet du Département, Président;
- Le Président du Conseil Régional, Vice Président;
- Le Directeur Régional ou Départemental des Mines, Secrétaire;
- Les Sous-Préfets de la circonscription;
- Les députés de la circonscription;
- Les Maires de la circonscription;
- Le chef de chacun des villages identifiés comme localités affectées par l'EIES ou son représentant;
- Une représentante des femmes de chaque village identifié comme localité affectée par l'EIES;
- Un représentant des jeunes de chaque village identifié comme localité affectée par l'EIES;
- Le représentant de la Société Minière.

Cependant, le CDLM peut inviter à ses séances de travail, toutes personnes susceptibles de l'éclairer dans sa mission. Mais ces personnes n'ont pas de voix délibérative.

c. Délibération et prises de décision au sein du CDLM

Le CDLM se réunit au moins une fois par trimestre, ou en cas de besoin sur convocation de son Président. Le CDLM ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents, dont obligatoirement le Président, le Secrétaire et le Représentant de la société minière et que chaque village identifié comme localité affectée est représenté par au moins une personne.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Président convoquera une seconde réunion dans un délai de quinze (15) jours. Cette réunion peut valablement se tenir quelque soit le nombre et la qualité des membres présents.

Les décisions au sein du CDLM sont prises par consensus des participants ou au deux tiers (2/3) des membres présents.

d. Rémunération des membres du CDLM

Les fonctions de membre du CDLM ne sont pas rémunérées, elles sont entièrement bénévoles. Toutefois, le budget du CDLM peut prévoir la prise en charge des frais de transport dans le cadre des réunions et des activités du CDLM.

e. Ressources et budget du CDLM

Les ressources du CDLM proviennent du “Fonds de développement local” constitué par la société minière exploitante conformément à l’article 129 du Décret n°2014-397 du 25 juin 2014 déterminant les modalités d’application de la loi n°2014-138 du 24 mars 2014 portant Code minier.

Ce fonds est alimenté chaque année par un prélèvement de zéro virgule cinq pour cent (0,5%) sur le chiffre d’affaire de la société d’exploitation conformément à l’article 7 de l’ordonnance n° 2014-148 du 26 mars 2014 fixant les redevances superficielles et les taxes proportionnelles relatives aux activités régies par le Code minier (Ordonnance , 2014).

Ces ressources doivent être logées dans un compte ouvert au nom du CDLM dans les livres d’une banque de premier (1^{er}) rang en Côte d’Ivoire. Ce compte est crédité par un virement effectué par la société d’exploitation minière. Les virements doivent se faire à la fin du mois suivant chaque trimestre, sur demande du CDLM et signée par deux de ses membres désignés à cet effet.

A l’ouverture du compte, les références doivent être communiquées au Ministre chargé des Mines.

f. Plan de développement local et dépenses du CDLM

Le Plan destiné aux communautés des villages identifiés comme “localités affectées” par l’EIES couvre les domaines d’intervention suivants:

- le développement d’infrastructures et d’équipements de base;
- le développement des services sociaux de base et du cadre de vie;
- la promotion de l’emploi;
- le développement de l’économie locale;
- le développement du capital humain.

Les dépenses du CDLM sont constituées par:

- les dépenses liées aux activités du plan de développement local minier;
- les dépenses de transport dans le cadre des réunions et des activités du CDLM.

Les dépenses sont ordonnancées par le Président du CDLM. Toutes les dépenses sont en principe payées par chèque. Les chèques sont supposés être cosignés par le représentant de la Société minière exploitante et un membre du CDLM désigné à cet effet.

Le Ministre chargé des Mines ou le Ministre chargé de l’Administration du Territoire, peut diligenter à tout moment un contrôle ou un audit sur l’utilisation des fonds par le CDLM.

I. 3. Comprendre le suivi citoyen et l’audit social

a. Le suivi citoyen

Les citoyens ou les communautés, de manière individuelle ou à travers leurs diverses instances participatives au sein de la société civile, peuvent souvent être de véritables « passeurs de connaissances » au niveau des prestations du CDLM : ils peuvent fournir des informations fondamentales sur les résultats réels des activités de développement local. Dans le cadre de la mise en œuvre du plan destiné aux communautés, le CDLM doit prendre en considération à la fois les intrants et les résultats réels des projets communautaires, ainsi que les répercussions sur la vie des individus. Dans cette optique, les connaissances tirées des expériences vécues par les citoyens sont autant d'apports essentiels pour mesurer les résultats et étayer les interventions futures du CDLM. Par ailleurs, à travers la société civile, les citoyens sont des producteurs actifs de données fiables, qui sont susceptibles d'être utilisées, en plus des données officielles pour compléter et enrichir les mécanismes formels existants. Le suivi citoyen est un vecteur d'apprentissage mutuel et de partage entre le gouvernement, les CDLM, les compagnies minières et les citoyens. Son potentiel pour promouvoir l'efficacité et améliorer les résultats du développement local est indéniable. Les citoyens et la société civile se sont également avérés efficaces dans la surveillance et l'exécution des activités de veille, encourageant ainsi une responsabilité et une redevabilité accrue de la part des organes gouvernementaux auprès des citoyens.

Les efforts déployés pour améliorer la participation citoyenne dans le suivi des activités ou dépenses du CDLM ont pour avantage d'accroître la confiance entre le CDLM et les citoyens, en renforçant ainsi la gouvernance démocratique. Cependant, une telle participation est plus à même de fonctionner dans des environnements où elle peut être mise en œuvre, y compris dans d'autres étapes des interventions pour le développement local, telles que la conception du plan de développement local, la planification et la mise en œuvre du plan, le processus de passation de marchés et le contrôle technique des réalisations. En outre, ce n'est que lorsqu'ils disposent de l'espace nécessaire au suivi systématique des activités de développement au sens large que les citoyens peuvent assurer un suivi efficace.

Dans le contexte actuel de l'amélioration de la gouvernance financière nationale, il est un fait que les attentes des citoyens à l'égard du gouvernement évoluent rapidement, et qu'ils en exigent davantage de transparence et de redevabilité. Néanmoins, alors que ces exigences se font de plus en plus pressantes, les communautés locales se détachent progressivement des structures comme le CDLM et se sentent exclues des processus de prise de décision. Promouvoir le suivi citoyen des activités des CDLM, peut accroître la confiance des citoyens en l'Etat, améliorer la mise en œuvre des plans de développement local, et en fin de compte contribuer à la réalisation des objectifs de développement durable.

Le travail du suivi citoyen peut s'inscrire à travers six niveaux d'intervention:

- les paiements déclarés par l'entreprise minière pour alimenter le fonds de développement local;
- les déclarations du CDLM relativement à la réception des virements bancaires effectués par l'entreprise minière;
- la clé de répartition entre les dépenses de fonctionnement et les réalisations, ainsi que les modalités de gestion des fonds perçus;
- la conformité des projets au plan de développement local;
- le processus de passation de marchés avec les prestataires de services etc;
- le contrôle technique des projets exécutés ou réalisés.

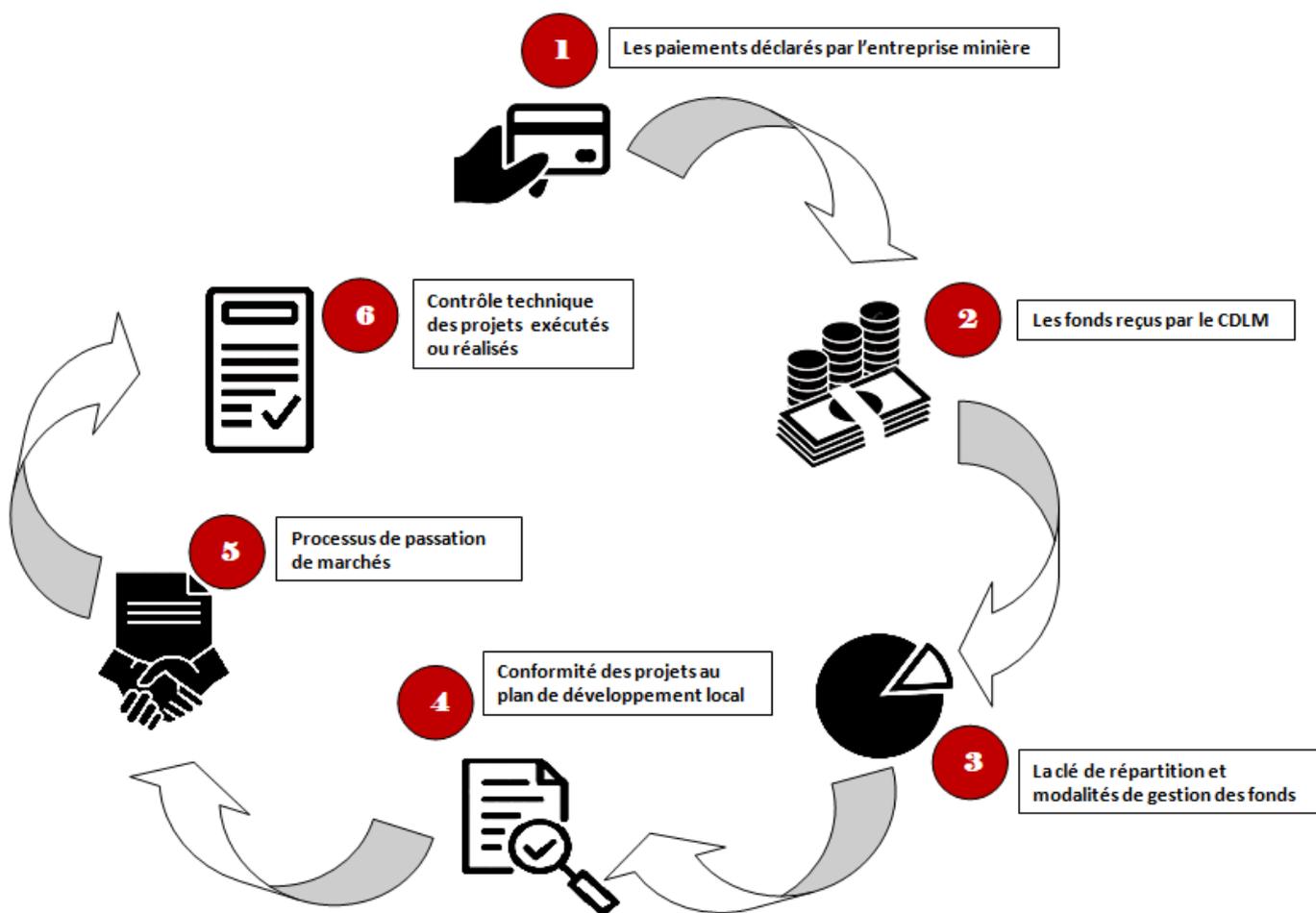


Figure 1: Schéma de synthèse des six (6) niveaux d'intervention dans le suivi citoyen

La participation citoyenne dans le suivi des dépenses du CDLM doit se faire autour d'un dispositif de suivi bien élaboré. Ce dispositif doit être concerté, facile à utiliser et économe en temps et en argent.

| PROCEDURE D'ELABORATION D'UN DISPOSITIF DE SUIVI | |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ETAPE 1 | Dresser la liste exhaustive de toutes les données à collecter <i>Quelles sont les activités prioritaires à suivre, quel sera l'indicateur le plus approprié? Ne retenir que les indicateurs les plus pertinents.</i> |
| | Préciser la méthode et les outils appropriés pour collecter l'information <i>Comment collecter l'information et quels sont les outils à utiliser?</i> |
| ETAPE 3 | Vérifier les sources d'information <i>Existent-elles? Où sont collectées les données? Ces données sont-elles crédibles ou fiables?</i> |

| | |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ETAPE 4 | Définir la fréquence de la collecte et l'analyse des informations |
| | <i>A quel moment l'information est-elle disponible? Collecte hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, annuelle? Ou en fonction de la publication des rapports ITIE?</i> |
| ETAPE 5 | Définir les responsabilités entre acteurs chargés du suivi |
| | <i>Qui sera responsable de la collecte des données, de l'analyse et qui prendra la décision des réajustements nécessaires? Qui sera chargé du rapportage?</i> |
| ETAPE 6 | Organiser le débat public et le plaidoyer |
| | <i>Qui sera responsable de la rencontre, du débat, de la réunion, de la conférence, de l'émission radio? Qui sera l'animateur?</i> |

b. Audits sociaux

L'audit social est un outil essentiel du suivi citoyen. De la même manière qu'un audit financier vérifie comment l'argent est ou a été dépensé, un audit social vérifie comment les programmes et services sont/ont été réalisés et exécutés, pour qu'ils soient améliorés et tiennent mieux compte des objectifs sociaux et environnementaux et de ceux des collectivités ou des communautés locales. Dans le contexte des CDLM, l'audit social vise à apporter des améliorations dans la mise en oeuvre du plan de développement local en entreprenant une évaluation systématique des dépenses et des activités à travers les observations des bénéficiaires ou des usagers. Il est destiné à aider les usagers à comprendre et à évaluer les points forts et les points faibles, les succès et les échecs dans la mise en oeuvre du plan ou des projets exécutés. Un audit social est une manière d'élargir la participation des communautés locales, de renforcer les liens avec les pouvoirs publics et/ou les prestataires de services, de promouvoir la transparence et la redevabilité publique, et d'instiller un sens de responsabilité chez toutes les personnes concernées.

Les audits sociaux peuvent prendre différentes formes et porter sur une diversité d'acteurs et de pratiques, mais ils commencent souvent sous la forme d'initiatives de la société civile et, par moment, se transforment en actions collaboratives et institutionnalisées au fur et à mesure que le gouvernement se rend compte de ses avantages. Ils peuvent être entrepris de manière indépendante par les communautés locales ou les OSC ou conjointement avec les entités gouvernementales.

Dans le principe, lorsqu'une communauté locale entreprend un audit social pour la première fois, les OSC lui portent habituellement assistance dans les domaines suivants:

- formation au processus de l'audit social;
- accès aux informations nécessaires à la réalisation de l'audit social;
- collecte et diffusion des informations à la communauté;
- consigner les conclusions de l'audit social et y donner suite à travers un plaidoyer auprès des responsables publics en ce qui concerne les changements proposés ou les actions correctives.

Alors qu'un audit social peut bénéficier de l'engagement d'une organisation de la société civile, une communauté locale peut entreprendre des audits sociaux de sa propre initiative.

Il est important, toutefois, de souligner que cette pratique aboutit à de meilleurs résultats lorsqu'elle est régulièrement adoptée et lorsqu'il s'agit d'un événement non récurrent.

Les audits sociaux peuvent contribuer à sensibiliser le public sur les activités des CDLM et à les lui faire mieux connaître. Ils donnent également des moyens d'action aux communautés locales en leur permettant de faire des observations, de réunir des preuves, d'interpréter les conclusions et de trouver des solutions à leurs problèmes. Cet outil peut également améliorer la transparence en suscitant une demande d'informations et en facilitant même l'application de la législation sur le droit d'accès à l'information⁵ au sujet de la conception, de la planification et de l'exécution des projets au sein du CDLM. Les décideurs peuvent également bénéficier de la mise en œuvre des audits sociaux, au fur et à mesure que ces derniers leur donnent des informations qui améliorent leur compréhension des préoccupations et attentes des Communautés locales.

Par ailleurs, lorsqu'ils sont institutionnalisés, les audits sociaux permettent un suivi régulier des institutions publiques, renforçant de la sorte la confiance existant entre les citoyens, les OSC et les autorités administratives. Pour l'heure, ce n'est pas le cas en Côte d'Ivoire.

I. 4. Renforcer la prise en compte des femmes et des personnes vulnérables

Il est recommandé un renforcement de la prise en compte des femmes et des personnes vulnérables⁶ dans les dispositifs de suivi citoyen des dépenses effectuées par les CDLM. En effet, sachant que les femmes auraient pu être mieux intégrées dans l'organisation et le fonctionnement des CDLM, les OSC et les leaders communautaires doivent veiller à susciter une meilleure participation des femmes à tous les niveaux du processus de veille citoyenne. Par ailleurs, il faudrait que les publics vulnérables concernés par l'impact des activités des entreprises minières, soient pris en compte, en commençant par explicitement identifier qui

⁵ En Côte d'Ivoire, le principal instrument juridique régissant le droit d'accès à l'information d'intérêt public est la loi N° 2013-867 du 23 décembre 2013.

La Déclaration Universelle des droits de l'Homme (DUDH) a été le premier instrument à codifier le droit d'accès à l'information en son article 19 qui stipule que : **"Tout individu a droit à la liberté d'opinion et d'expression, ce qui implique le droit de ne pas être inquiété pour ses opinions et celui de chercher, de recevoir et de répandre sans considérations de frontières les informations et les idées par quelque moyen d'expression que ce soit"**.

Quant au Pacte international des droits civils et politiques, il prévoit également en son article 19 que **"nul ne peut être inquiété pour ses opinions ; toute personne a droit à la liberté d'expression ; ce droit comprend la liberté de recherche, de recevoir, et de répandre des informations et des idées de toute espèce, sans considération de frontières, sous une forme orale, écrite imprimée ou artistique, ou par tout autre moyen de son choix... "**.

Tous ces textes reconnus au plan international supposent que chaque État ayant ratifié ces textes, est tenu de respecter les dispositions qui y sont énoncées, notamment, le libre accès à l'information pour chaque citoyen.

⁶ Les catégories de personnes présentées comme vulnérables varient suivant le contexte.

L'Union Européenne énumère la liste suivante de personnes vulnérables : "les ressortissants étrangers, les enfants, les personnes souffrant d'un handicap mental ou émotionnel, au sens large du terme, les handicapés physiques ou personnes atteintes de maladies physiques, les mères/pères de jeunes enfants, les illettrés, les réfugiés et demandeurs d'asile, les alcooliques et toxicomanes."

sont ces personnes vulnérables au stade de la formation des Cellules de Veille Citoyenne (CVC), tout comme dans la stratégie permettant de les intégrer concrètement aux activités.

Au cours du processus de suivi, la participation des femmes devrait être une condition obligatoire pour la tenue de toute rencontre de travail ou d'information. De plus, tous les moyens doivent être utilisés par les responsables chargés du renforcement des capacités et de l'encadrement pour faire participer les femmes au débat public (leur poser des questions, les inciter à prendre la parole etc.). Cette stratégie d'implication leur permettra d'accéder à l'information et de se positionner dans les débats publics locaux pour ainsi trouver la confiance individuelle et collective pour la définition et la défense de leurs intérêts et de leurs droits. La participation et représentation égale des femmes aux processus décisionnels locaux est essentielle pour prioriser les questions relatives aux femmes dans les plans de développement local et pour localiser la mise en œuvre des Objectifs de Développement Durable (ODD).

L'égalité des sexes et l'émancipation des femmes ne sont pas seulement des droits humains. Ce sont des garanties indispensables à un développement équitable et durable. Il est donc fondamental d'améliorer et d'encourager une meilleure présence des femmes dans l'espace citoyen et une plus grande participation des femmes dans l'audit social.

II. LES CELLULES DE VEILLE CITOYENNE (CVC)

II. 1. Définition et objectifs des Cellules de Veille Citoyenne (CVC)

a. Définition

La CVC est un observatoire citoyen local, c'est-à-dire, un groupe organisé de la société civile (groupement, association de personnes, communautés riveraines ou instances de concertation) qui se sent concerné et engagé dans les questions de la gouvernance du secteur minier en general et en particulier par le suivi et la vérification des dépenses des CDLM. Les CVC reçoivent un accompagnement dans le but de procéder à des audits sociaux sur la base des données disponibles publiées dans les rapports de conciliation ITIE ou provenant d'autres sources crédibles. Elles peuvent aussi porter leur travail de veille sur l'évaluation des réalisations de projets contenus dans le plan de développement local adopté par les CDLM.

La Cellule fournit à ses alliés c'est à dire les membres du réseau de la veille notamment les plateformes qui ont été mis en place à cet effet, les autres membres de la société civile et les structures d'appui technique au développement qui les soutiennent, des informations factuelles, objectives, fiables et comparables sur les activités des CDLM. Pour les communautés locales, la CVC est un outil d'information et de connaissance au service de l'action, de la prospective et du plaidoyer. Il est aussi un espace de diagnostic, d'analyse et de débat public sur les problèmes liés à la gouvernance du secteur minier.

b. Objectifs de la CVC

Les objectifs de la CVC, doivent être définis en tenant compte des réalités et des besoins propres à chaque groupe d'acteurs et de la communauté locale particulièrement. Ainsi pour booster l'appropriation de la CVC par chaque groupe d'acteurs locaux, il faudrait que les objectifs de la Cellule répondent en tout ou partie à leurs besoins et attentes spécifiques en lien avec les missions et attributions des CDLM dans leur localité.

Il est évident que la définition des objectifs spécifiques à chaque groupe d'acteurs ne devra pas faire perdre de vue les objectifs communs des CVC en général.

Il s'agit de:

- la veille citoyenne sur les activités et les dépenses des CDLM;
- les audits sociaux;
- l'alerte auprès du public local et national;
- l'animation du débat public, du dialogue entre les autorités à différents niveaux;
- faire le pont entre les populations locales, les décideurs, les OSC, les médias et les CDLM;
- la sensibilisation des populations et acteurs locaux sur la nécessité des mesures concertées dans la conception et la réalisation des projets de développement local et la sauvegarde des droits des communautés pour les générations présentes et à venir;
- l'aide à la prise de décision par la valorisation des données collectées et partagées.

Au regard des objectifs précités, la finalité de la CVC est donc triple: une Cellule de Veille Citoyenne (CVC) est au départ un outil de suivi, ensuite de dialogue/aide à la prise décision et enfin de communication.

| CELLULE DE VEILLE CITOYENNE (CVC) | |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. UN OUTIL DE SUIVI | C'est la fonction de base de la Cellule. Elle doit s'assurer du suivi des activités du CDLM et des audits sociaux. |
| 2. UN OUTIL DE DIALOGUE ET D'AIDE A LA PRISE DE DECISION | La Cellule a aussi pour rôle la détection des évolutions dans la réalisation des projets de développement, de voir si elles vont dans le sens souhaité, d'alerter et de faire le plaidoyer si le besoin s'en fait sentir. |
| 3. UN OUTIL DE COMMUNICATION | A partir des informations recueillies, la Cellule alerte, informe ses partenaires et la communauté afin d'apprécier la réponse à donner. |

Pour réaliser ses objectifs, la CVC doit remplir cinq (5) principales fonctions, avec ses propres ressources ou conjointement avec d'autres organismes et experts nationaux ou internationaux:

- une mobilisation continue des hommes et femmes engagés;
- une conscientisation permanente de la communauté sur les enjeux de la mission du CDLM;
- une collecte de données et observation au niveau local;
- une analyse et interprétation des informations collectées ;
- une communication et diffusion des résultats aux destinataires afin de leur permettre d'apprécier le type d'actions à entreprendre et/ou à mieux articuler les propositions et positions à défendre.

II. 2. La mise en place des Cellules de Veille Citoyenne (CVC)

La mise en place réussie d'une CVC dépend d'un minimum de conditions à mettre en œuvre. Certains prérequis sont nécessaires pour un bon fonctionnement de la CVC. Ces prérequis doivent être observés dès la création de la Cellule de Veille Citoyenne et peuvent se regrouper en plusieurs grandes exigences.

a. Conditions préalables de mise en place d'une CVC

▪ **Le choix des acteurs**

Qui sont les acteurs qui constitueront la CVC?

Qui sont ces acteurs qui porteront la dynamique de veille?

Il s'agit principalement de ceux qui sont touchés de manière directe ou indirecte par les questions relatives à l'exploitation minière et les réalisations du CDLM, la problématique des dépenses du CDLM. Ce sont eux qui pourront faire remonter les informations fiables et vérifiables du terrain. Il s'agit des populations impactées par les activités des compagnies minières, qu'elles soient organisées ou pas. La CVC peut être aussi constituée et animée par des OSC locales à titre individuel ou collectif, concernées par la problématique soulevée par la mission des CDLM, en synergie avec l'ensemble du réseau de veille. Le réseau de veille nous renvoie aux partenaires techniques d'appui au développement, plateformes existantes et à mettre en place à cet effet. Elle peut aussi collaborer avec des médias locaux ou nationaux, qui sont des canaux puissants de relais d'information.

▪ **L'assurance que la CVC réponde aux besoins réels de la population**

Cette condition doit être prise en compte lors de la définition des objectifs de la CVC comme indiqué précédemment. La CVC doit être l'émanation de l'aspiration des communautés impactées par l'activité minière dans une localité donnée surtout dans les zones d'exploitation minière où il existe au moins un Comité de Développement Local Minier (CDLM). Ce sont les leaders communautaires qui donnent mandat à la CVC. A cet effet, il doit répondre aux besoins des communautés qui lui ont donné mandat.

- **L'assurance de l'appropriation par les acteurs de la dynamique engagée**

Cette condition constitue un point de départ en ce qui concerne la pérennité de la CVC. Comment s'assurer de l'appropriation par les acteurs de la dynamique de suivi citoyen? Pour ce faire, il faut des personnes volontaires et engagées. En somme, il faut une contribution communautaire (des moyens matériels, humains et techniques de la base). L'implication effective des populations dans leur diversité facilite l'appropriation de la CVC.

- **L'assurance de la légitimité de la CVC**

La CVC doit jouir d'une légitimité sociale, communautaire en tant qu'émanation de la population locale, de la société civile locale et assurer sa responsabilité sociale dans le respect de ses droits et obligations. La CVC est d'abord créée par et pour les populations locales. L'indépendance/autonomie vis-à-vis de l'Etat et de ses démembrements, l'indépendance/autonomie vis-à-vis de la société politique et du secteur privé, relations très étroites avec les populations dans son rôle d'Interface entre le CDLM et les populations, doivent caractériser les CVC.

De la légitimité de la CVC, découleront l'efficacité, la véracité et la crédibilité des informations issues de cet observatoire. Cette légitimité peut être liée à la qualité, à la légitimité des porteurs de l'initiative (membre de la Cellule) qui produisent l'information d'une part, la légitimité est aussi liée aux différents partenariats ou connexions que la Cellule établira avec d'autres structures. La légitimité se vérifiera aussi par l'adhésion de la communauté à la cause de la CVC, l'implication de cette communauté pour fournir les informations aux membres de la Cellule.

Par ailleurs, la légitimité peut aussi découler de la méthode de construction et d'organisation de la CVC qui associe le plus largement possible les communautés à la base. La Cellule devra être rattachée aux plateformes nationales à mettre en place à cet effet ou déjà existantes pour une synergie d'action.

La recherche de cette légitimité est essentielle, si l'un des buts recherchés est d'utiliser les informations issues de ces Cellules pour des actions futures. Cette légitimité est aussi importante, car elle permettra à la CVC de travailler en toute quiétude et d'attirer plus de partenaires.

- **La question de la légalité de la CVC**

Au-delà de cette légitimité sociale, il se pose la question de la légalité institutionnelle qui s'appuie sur des règles de l'Etat. Il s'agit de la reconnaissance juridique des CVC et plateformes, qui est souvent soulevée. Doivent-elles avoir une reconnaissance juridique auprès de l'administration locale? En principe, à l'instar des autres plateformes existantes, ces Cellules ne peuvent pas avoir de personnalité juridique puisqu'elles ne sont pas déclarées à l'administration publique. Dans un tel cas de figure, ces Cellules profitent de la légalité de leurs membres actifs. Mais toutefois, les CVC sont libres d'apprécier la pertinence d'avoir des personnalités juridiques en fonction de leur environnement. Dans ces cas, les acteurs d'appui technique qui soutiennent leur mise en place, peuvent accompagner ou assister la CVC dans la procédure de reconnaissance juridique.

b. Les mécanismes de mise en place des CVC

La CVC est mise en place par les acteurs ou partenaires d'appui technique, par des OSC nationales ou les communautés elles même selon des procédures et principes clairement définis. Cette mise en place peut se faire en fonction de l'environnement et du contexte de la zone minière et aussi en tenant compte de l'existence d'un CDLM. Concrètement, les travaux de la mise en place des CVC peuvent se dérouler en trois étapes:

- **Première étape: la prise de conscience et la mobilisation sociale ou communautaire**

Il s'agit ici de:

- Informer et sensibiliser les communautés sur les enjeux du suivi des dépenses et réalisations du CDLM;
- Susciter une résolution populaire sur la nécessité des CVC comme moyen de participation à une meilleure gestion des fonds de développement locale et une programmation efficace et efficiente des projets visant l'amélioration des conditions de vie des populations;
- Recenser les volontaires pour la constitution de la future Cellule sur la base de critères précis.

- **Deuxième étape: la constitution de la CVC**

Il s'agit à cette étape de:

- Définir collectivement l'approche, la mission et les objectifs de la CVC pour une large information des acteurs locaux en vue de leur adhésion au processus et aux activités de suivi citoyen ;
- Echanger sur la composition type de la CVC en tenant compte du genre. La participation équilibrée des femmes et des hommes est encouragée. Cette démarche est un indicateur clé de l'égalité entre les femmes et les hommes et de la pleine jouissance par les femmes de leurs droits humains, une condition de l'égalité, de la justice et de la cohésion sociale. La composition doit aussi tenir compte des personnes volontaires et des critères définis et adopté par la communauté;
- Définir les moyens et modalités d'action;
- Définir les relations de collaboration et de partenariat avec les autres acteurs, c'est à dire entre CVC, plateformes et autres partenaires;
- Fixer les résultats attendus.

- **Troisième étape: la mise en route de la CVC et le fonctionnement**

Il s'agit à cette étape de:

- Faire le choix des membres de la CVC par les membres des associations, OSC locales ou des communautés locales;
- L'élaboration d'un règlement intérieur;
- L'élaboration d'un plan d'action réaliste lié aux objectifs.

La qualité du fonctionnement d'une CVC et des résultats de ses activités, s'apprécie à travers la nature, et l'objectivité des relations qu'elle entretient avec les autres acteurs locaux. La moralité et la notoriété des membres de la CVC constituent des facteurs déterminants.

c. Organisation structurelle des CVC

Au sujet de l'organisation structurelle, la CVC doit être composée d'un minimum de 5 membres, avec (01) Coordonnateur, (01) Vice-Coordonnateur, (01) secrétaire, (01) trésorier et des membres ordinaires. Les membres de la CVC sont des membres de la communauté locale. La CVC est un instrument de contrôle aux mains de la population, de la société civile locale. À ce titre, sa constitution doit se faire par les membres des OSC organisées, organisations confessionnelles, et des individus intéressés à s'engager volontairement dans le suivi des activités des CDLM.

Tout candidat à la CVC doit justifier:

- Son adhésion aux valeurs, à l'idéal de l'intérêt général ou du bien commun;
- Ne pas être leader de parti politique ou issu d'une structure gouvernementale afin d'éviter les conflits d'intérêt;
- Être motivé pour l'activité et servir le bien commun;
- Être disponible;
- Être prédisposé à travailler bénévolement;
- Avoir de l'expérience dans les activités des OSC par rapport aux thématiques retenues dans le cadre de la veille citoyenne peut être un atout.

II. 3. Le fonctionnement d'une Cellule de Veille Citoyenne (CVC)

a. Les moyens de fonctionnement d'une CVC

Comme structure communautaire, la CVC a besoin de moyens ou de ressources pour son fonctionnement.

- **Les ressources humaines**

La composition et la qualité des membres sont définies dans les sections précédentes. Les ressources humaines doivent être valorisées pour servir la cause de la veille ou du travail de suivi citoyen. Quelques propositions de thématiques de renforcement des capacités ci-après sont à considérer:

- Renforcement des capacités organisationnelles et structurelles des CVC;
- Renforcement des capacités techniques et opérationnelles;
- Renforcement des capacités de communication et rapportage;
- Information sur le rôle, la mission, philosophie, les objectifs des CVC;
- Formation en animation des cadres de concertation avec les autres acteurs;
- Formation en technique de dialogue, sensibilisation, plaidoyer et lobbying;
- Renforcement des capacités en suivi citoyen, audit social et sur le développement local en général;

- Renforcement des capacités sur l'accès et l'extraction des données ITIE;

Le fonctionnement d'une CVC repose sur une charte de bonne conduite. Le respect de cette charte par les membres de la CVC permettra d'atteindre les objectifs fixes (voir modèle de charte dans les annexes).

- **Les ressources financières**

Comment la CVC pourrait-elle mobiliser des ressources financières nécessaires pour la réalisation de ses activités essentielles?

Comme piste de financement:

- Les cotisations des membres: l'organisation interne d'une CVC doit permettre aux membres de participer financièrement à leurs activités à travers des cotisations forfaitaires;
- Des initiatives locales dans la recherche d'autres partenaires, des propositions de projet à financer.

Les ressources internes d'une CVC issues de cotisations ne peuvent pas maintenir à flot la Cellule pour des actions d'envergure. Elles peuvent donc rechercher des fonds auprès des partenaires à travers la mise en œuvre de projets conçus par eux. Il est conseillé d'éviter certaines ressources pouvant compromettre leurs actions.

Chaque CVC pourra de façon spécifique définir une stratégie qui lui est propre, pour mobiliser des fonds, pour cibler des actions dont la mise en œuvre n'exige pas nécessairement des fonds et cela dans le strict respect de la charte de bonne conduite que la CVC se serait donnée.

- **Les ressources matérielles et immatérielles**

Les CVC ont besoin de ressources matérielles pour l'atteinte de leurs objectifs. Ces ressources varient en fonction des capacités des Cellules. Il s'agit de locaux et d'autres matériels didactiques. Au niveau des locaux pour démarrer, un espace n'engendrant pas de frais peut être trouvé pour habiter les réunions et rencontres de la CVC.

A la différence des ressources matérielles que l'on peut comptabiliser, les ressources immatérielles représentent des valeurs notamment, les connaissances, l'expertise des membres, le dynamisme de la communauté et de la Cellule et leur engagement dans les activités de suivi citoyen des activités des CDLM.

b. l'animation du suivi citoyen

L'animation du suivi citoyen se fait en cinq (5) étapes: observer, récolter et traiter les informations, les diffuser aux destinataires et susciter des réactions, des décisions et actions à mener.

Etape 1 : Les observations

Le travail d'observation peut prendre plusieurs formes : description des événements observés, compréhension du sens que les acteurs donnent à leur pratique. L'observation se doit d'être précise, d'énumérer au mieux l'ensemble des faits, en intégrant si possible des constats sur le court ou le long terme.

Une présence régulière et prolongée sur le terrain – à plusieurs moments, à plusieurs endroits et avec plusieurs personnes – est importante pour multiplier les points de vue.

Les observateurs se contentent souvent de peu de matériel : appareil ou téléphone pour la prise de vue, blocnotes, flyers de présentation du CVC, matériel de protection si nécessaire. Les observations peuvent être consignées par la prise de notes, l'enregistrement sonore, la captation vidéo. Les sources de données peuvent donc être multipliées, permettant ainsi de recouper les informations et renforcer leur fiabilité, ce qui représente une masse importante de données. L'anonymisation des prises de vue peut aussi s'avérer nécessaire.

Le recueil de témoignages est une source de données, à partir d'entretiens avec des personnes présentes sur les lieux d'observation, témoins ou personnes dont les droits sont violés.

L'observation sur les activités des CDLM revient tout d'abord à :

- La caractérisation de l'état des activités et dépenses du CDLM.

Tout d'abord, la Cellule de Veille Citoyenne doit pouvoir faire un état des lieux complet des réalisations et des actions du CDLM sur le terrain dans la localité ou les villages impactés. Cette étape servira de référence pour établir l'évolution ou l'état d'avancement des projets communautaires sur le terrain. C'est l'instant zéro (T0). La CVC mise en place pourra compléter cet état des lieux pour que cela serve de référence, de base pour observer les évolutions et les progrès.

- L'expression des besoins: différents types d'informations à observer.

La mise en place d'une CVC répond à un besoin et des objectifs à atteindre. En l'occurrence, les résultats de l'étude de base ont confirmé le grand déficit d'information sur les dépenses des CDLM et même sur les données du secteur minier en général. Les éléments qui favorisent cet état de fait se logent en partie dans le système de fonctionnement des CDLM. Il a donc été prévu de soutenir la société civile et les communautés dans un dialogue citoyen/communautaire avec les décideurs pour changer cette situation. Les débats et le plaidoyer nécessitent de faire des propositions qui se nourrissent des données et informations factuelles, actualisées et pertinentes. L'expression des besoins répond à ces questions : Quelles sont les informations à observer? De quelles informations avons-nous besoin pour l'audit social ou le plaidoyer à envisager?

Cette première étape, également appelée « ciblage » est une étape fondamentale du processus de veille. Elle vise à définir l'étendue et l'orientation de la surveillance et à hiérarchiser les domaines ou axes de veille selon leur importance pour la société civile. Les besoins en informations doivent être régulièrement actualisés sous peine de voir le système de veille vieillir ou tomber en désuétude.

Etape 2 : L'organisation de la collecte des données et informations

L'objectif premier d'une veille citoyenne, c'est la collecte des données. A ce stade du processus se pose la question de la nature, de la diversité, de la quantité et de la qualité des sources d'information et des informations à collecter. Cela emmène à trouver des réponses à plusieurs questions à savoir :

Que doit-on collecter ?

Répondre à cette question revient à déterminer préalablement des indicateurs de recherche. Ces indicateurs peuvent être déterminés à partir de réponses aux questions suivantes : Que voulons-nous surveiller ? De quelles informations précises avons-nous besoin ? Notons que ces informations collectées serviront à remplir notre base de données d'éventuels actions (débat, plaidoyer...). Il faudra donc déterminer des indicateurs précis et objectivement vérifiables.

Qui doit collecter ?

Les membres des CVC sont les acteurs habilités à recueillir les informations auprès des communautés et des acteurs de la société civile. Ils peuvent le faire directement ou indirectement à travers d'autres personnes qui peuvent le faire pour le compte du CVC. Chaque CVC pourra définir une stratégie propre de collecte de données en fonction de son environnement.

Comment et où collecter les données et informations?

La collecte de données obéit à des étapes pratiques à savoir: Déterminer les besoins, les problèmes et/ou possibilités que présente la collecte de données; Sélectionner les problèmes et/ou possibilités et établir des objectifs de collecte de données; Planifier une approche et des méthodes qui sont fonction des réalités culturelles propres aux communautés ou régions. Par exemple, parler aux personnes expertes dans la matière ou faire des recherches sur Internet, consulter les rapports de conciliation ITIE ou observer sur le terrain, interroger les personnes riveraines des zones d'exploitation minière etc.

Comment recueillir les données?

Les deux types de données à recueillir sont les suivantes :

- Données qualitatives : ces sont les informations contextuelles détaillées sur le « pourquoi » et le « comment ». Exemple : Les terres d'une communauté qui servaient à faire des cultures vivrières ont été acquises pour l'extraction minière.
- Données quantitatives : ce sont des données chiffrées, exemple : 50 hectares de terres acquises par la compagnie minière.

Collecter les informations suppose d'établir et d'entretenir de bonnes relations avec les répondants (toutes les personnes supposées détenir les informations), afin d'obtenir des taux de réponse satisfaisants. Le recueil d'informations comprend non seulement la collecte des données mais aussi leur diffusion.

Une bonne attitude de récolte des données, c'est tendre à l'objectivité - la neutralité - l'impartialité, s'efforcer d'abord sans préjugé, ou en faisant autant que possible abstraction des préjugés, les différentes versions, positions, explications ou rationalisations des acteurs sociaux. Il s'agit d'écouter tous les sons de cloche, d'essayer toutes les lunettes, de rendre des comptes honnêtes, c'est-à-dire aussi objectifs que possible.

Etape 3 : Le traitement de l'information

Les informations traitées supposent qu'elles ont été au préalable vérifiées et analysées. Mais avant, il faut évaluer et enregistrer les données. Est-ce que toutes les informations me sont utiles? Comment les répertorier pour ne pas perdre les informations intéressantes?

La vérification de l'information

La pertinence d'une information s'apprécie en fonction de l'objectif fixé. Elle doit en effet être traitée, c'est-à-dire analysée, synthétisée et mise en forme afin de pouvoir être exploitée. Elle passe par une étape essentielle : la vérification. Elle se fait de plusieurs manières au nombre desquelles la triangulation par la comparaison des sources.

La triangulation est une technique puissante qui facilite la validation des données à travers une vérification croisée de deux ou plusieurs sources. Cela permet d'éviter des informations et jugements partisans.

Est-ce que les informations sélectionnées sont vérifiables et juste? Est-ce que les informations sont crédibles?

Analyse de l'information

Dans le cadre de la veille citoyenne, l'analyse de l'information récoltée signifie que l'on s'assure que l'information est complète, valable et compréhensible. Plusieurs critères permettent d'analyser ces informations. En résumé, il s'agit de vérifier la fiabilité de l'information, l'auteur/source, l'objectivité, la fraîcheur de l'information (information récente) et le domaine couvert.

L'information vérifiée suppose qu'elle est aussi pertinente. C'est un élément à la fois incontournable et difficile à évaluer. Comment juger qu'une information est pertinente ? Quels sont les critères qui déterminent qu'une information est pertinente ? Et à quelles fins ? La pertinence d'un document varie en fonction des besoins spécifiques et de l'utilisation que la société civile à travers les CVC veut en faire. La pertinence est donc fonction des besoins d'information et de son utilité. L'information est-elle à la hauteur des besoins de plaidoyer exprimés par la société civile? Le contenu est-il en lien avec les missions des CDLM? Les faits présentés ou observés peuvent-ils m'aider à illustrer mes propos?

Pourquoi? En posant cette question, on touche aux motivations de celui qui met à disposition les informations. Comment est-ce que ces informations contribuent aux débats publics sur la gestion des fonds de développement local au niveau des CDLM? Ces informations ont-elles un lien avec la mission et les attributions des CDLM?

A quoi peuvent servir ces informations?

Etape 4 : La stratégie de diffusion ou de dissémination des données aux communautés

L'information devient un renseignement productif si elle parvient au moment voulu et dans les formes voulues au destinataire qui en a l'emploi. C'est montrer toute l'importance de la transmission de l'information dans le délai et au bon destinataire.

Quels sont les communautés, les partenaires associatifs ou non, au sein du réseau ou en dehors, qui peuvent bénéficier de cette information?

Dans le cadre de la veille sur les activités des CDLM, les destinataires sont connus et sont de plusieurs ordres : les communautés concernées, les membres du CVC, les acteurs des médias, de la société civile, les experts du secteur minier, les autorités concernées, les défenseurs des droits des communautés et le grand public.

Pour la diffusion des données, plusieurs supports peuvent être privilégiés en fonction de la cible et des objectifs de l'information. Le format d'un document est la caractéristique dimensionnelle d'un support (feuille de papier...) d'un conteneur (enveloppe, boîte...) ou d'un document (carte, ouvrage...).

Trois types de formats sont distingués : les formats écrits : alerte, note (de contact,...), résumé, synthèse, réponse à des questions etc; les formats oraux : compte-rendu oral, exposés, discussions etc; les formats visuels : cartes, courbes, diagrammes, grilles, formats vidéos sur informatique etc. Le format doit être adapté aux besoins de l'utilisateur.

Plusieurs types de canaux permettent la diffusion de l'information dans la veille citoyenne :

Les médias: radio et presse écrite.

Les radios de proximité doivent être les premiers alliés du CVC. Les radios sont actuellement le média communautaire le plus répandu dans les différentes régions minières de la Côte d'Ivoire. En effet, elles ont l'avantage d'être proches de la population, d'offrir des plages de diffusion des problèmes communautaires rencontrés. Elles ont l'avantage de couvrir des zones étendues, et offrent un coût de production et d'accès moins élevés. De plus, elles présentent l'avantage de ne pas exclure les populations analphabètes.

La presse écrite quant à elle, moins répandue certes, pourra servir à atteindre une cible plus élevée. Elle a aussi l'avantage de trouver en son sein des presses qui ne sont pas contraintes à une direction bien définie par les pouvoirs publics, donc ont une plus libre expression.

L'Internet et les réseaux sociaux

L'Internet on le sait, est l'un des outils de communication le plus utilisé aujourd'hui pour faire passer une information. Cependant son accessibilité reste difficile dans les zones les plus reculées comme les villages et campements. Comme pour toutes publications, veillez à respecter les règles légales relatives au droit d'auteur, droit des marques ainsi que le droit à l'image. Ainsi, n'utilisez pas de logos, œuvres, vidéos, photographies de personnages / paysages... sans avoir préalablement obtenu l'autorisation des titulaires des droits de propriété intellectuelle en cause (droit d'auteur, droit de marque, etc.). De même, vous devez avoir obtenu l'autorisation préalable écrite de toute personne reconnaissable figurant sur une photographie (droit à l'image). C'est pourquoi, dans les médias sociaux comme ailleurs, ce que vous écrivez relève de votre responsabilité.

Les autres canaux

A ces deux principaux supports, on peut ajouter d'autres canaux de communication selon les objectifs visés par l'observatoire ou, selon les besoins ponctuels qui pourront se présenter. Des canaux tels que les dépliants, les brochures et les prospectus.

Etape 5 : L'aboutissement de la veille : Décisions et actions

Dans le système de veille, l'aboutissement est la réaction au bout de la chaîne de veille. Des expériences de veille citoyenne qui ont impliqué les communautés minières, disposant des données, les acteurs de la société civile qui accompagnent les CVC peuvent apprécier le type d'actions à entreprendre et/ou à mieux articuler les positions et propositions à défendre. Il s'agit de :

- aider à décider dans des choix à court terme;
- aider à orienter au mieux les travaux et les investissements à moyen et long terme des CDLM;
- tenir en alerte (capacité de réactivité) les acteurs de la société civile et les défenseurs des droits humains en particulier;

- développer une compréhension des missions du CDLM, des actions de mise en oeuvre des plan de développement local minier par exemple;
- contribuer à une culture de redevabilité dans la gestion des CDLM ;
- contribuer à la prévention et gestion des conflits entre d'une part les CDLM et les communautés riveraines aux sites miniers et d'autre part entre les compagnies minières et les communautés impactées par les opérations minières.

Les CVC constituent aussi une ressource pour les populations locales, pour le pilotage des actions de propositions et de mobilisation populaire au niveau local. Ils seront en interaction avec les autres acteurs médias, les représentants des Organisations de la société civile au niveau local et au niveau national. Les CVC devront constituer le relais de la Société Civile et des partenaires d'appui au développement sur le terrain.

Aussi la participation de la société civile constitue un élément fondamental pour atteindre les objectifs de l'ITIE, et notamment le Principe 4, qui stipule que « la compréhension du public des revenus et des dépenses des gouvernements sur la durée est susceptible de contribuer au débat public et de faciliter le choix d'options appropriées et réalistes favorisant le développement durable ». La participation active de la société civile et des communautés au cadre du suivi des dépenses des CDLM est essentielle pour que la transparence dans la gestion des fonds de développement local minier créée par l'ITIE conduise à une redevabilité accrue des CDLM.

TABLEAU RECAPITULATIF DES ETAPES DU SUIVI CITOYEN

| ETAPES | | QUESTIONS A SE POSER PAR LA CVC |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVATIONS | Caractérisation de l'état des activités et dépenses du CDLM. | Quel est l'état actuel des dépenses et des réalisations des CDLM? |
| | Expression des besoins: différents types d'informations à observer. | Quelles sont les informations à observer? De quelles informations avons-nous besoin pour l'audit social ou le plaidoyer à envisager? |
| COLLECTE DE L'INFORMATION | Sélection des moyens de collectes d'informations. | Comment et où rechercher mes informations? (Ex: Parler aux personnes expertes dans la matière ou faire des recherches sur Internet, rapports ITIE ou observer sur le terrain, interroger les personnes riveraines des zones d'exploitation minière etc.) |
| | Collecte des informations. | Rassembler toutes les informations concernant le sujet de la recherche (prendre en compte toutes les ramifications du sujet). |
| TRAITEMENT DE L'INFORMATION | Evaluation et enregistrement des informations. | Est-ce que toutes les informations me sont utiles? Comment les répertorier pour ne pas perdre les informations intéressantes? |
| | Vérification des informations. | Est-ce que ces informations sélectionnées sont vérifiables et juste? Est-ce que ces informations sont crédible? |
| | Analyse des informations. | Comment est-ce que ces informations contribuent aux débats publics sur la gestion des fonds de développement |

| | | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | local au niveau des CDLM? Ces informations ont-elles un lien avec la mission et les attributions des CDLM? A quoi peuvent servir ces informations? |
| DIFFUSION DE L'INFORMATION AUX POPULATIONS | Dissémination des informations pertinentes. | Quels sont les communautés, les partenaires associatifs ou non, au sein du réseau ou en dehors, qui peuvent bénéficier de cette information? Et par quel canal diffuser ces informations? Comment partager ces informations? |
| DECISIONS ET ACTIONS | Susciter une prise de position, une action. | Quel type d'actions à entreprendre avec ces informations? Comment articuler les positions à défendre à partir de ces informations? Quelles sont les actions de plaidoyer à réalisées? |

II. 4. La pérennité de la Cellule de Veille Citoyenne (CVC)

La pérennité de la CVC dépendra non seulement de la capacité à maintenir ses activités de suivi citoyen, mais aussi à évoluer dans le déploiement de ses actions. Pour ce faire, la Cellule a besoin de personnes crédibles, dévouées et fortement engagées pour le développement harmonieux de sa localité. Ces personnes doivent posséder des compétences de base pour parvenir à un rendement de qualité. Les CVC doivent garantir des informations et résultats de qualité pour donner entière satisfaction à leur communauté. La CVC doit faire preuve d'efficacité économique en faisant bonne économie des ressources et d'une grande productivité. Elle doit par ailleurs chercher à se mettre en réseau avec des Organisations de la Société Civile œuvrant pour les mêmes causes qu'elle, ceci dans le but de renforcer ses capacités aux contacts des autres, et de puiser dans leurs expériences pour mieux se construire. Aussi, il apparaît évident, qu'après une période significative, un bilan à mi-parcours permettra de préciser le degré d'atteinte des objectifs initiaux, les coûts réels de fonctionnement, les difficultés organisationnelles et techniques rencontrées, les aménagements à opérer, les opportunités et les conditions de la poursuite de l'observatoire.

III. L'ACCES A L'INFORMATION SUR LES CDLM

III. 1. Cadre juridique sur le droit d'accès à l'information

a. Dans le contexte général

Le droit d'accès à l'information est l'un des éléments centraux du droit à la liberté d'opinion et d'expression, tel que défini par la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 19), le Pacte international relatif aux droits civils et politiques (article 19 alinéa 2) et les traités régionaux relatifs aux droits de l'homme. Comme l'a noté le Rapporteur spécial des Nations unies à la promotion et la protection du droit à la liberté d'opinion et d'expression dans son rapport à l'assemblée générale du 04 septembre 2013, « le droit de rechercher et de recevoir les informations est un élément essentiel du droit à la liberté d'expression. Il

s'agit (...) d'un droit à part entière et d'un des droits sous-jacents à toute société libre et démocratique. ». Il indique également que *"les obstacles à l'accès à l'information peuvent nuire à la jouissance des droits civils et politiques ainsi que des droits économiques, sociaux et culturels. Les principes de base de la gouvernance démocratique, comme la transparence, la responsabilisation des pouvoirs publics ou la promotion des processus décisionnels participatifs, sont pratiquement inapplicables sans un accès adéquat à l'information"*.

Le droit d'accès à l'information d'intérêt public constitue ainsi un droit de l'Homme fondamental. Il présuppose que chaque citoyen a le droit d'avoir des informations sur le fonctionnement des agences ou structures gouvernementales, d'examiner les documents gouvernementaux et d'en demander des copies certifiées conformes. Le respect de ce droit à l'information est un moyen pour améliorer la transparence, d'instaurer la bonne gouvernance et de prévenir la corruption.

En Côte d'Ivoire, deux textes fondamentaux consacrent le droit d'accès à l'information d'intérêt public. Il s'agit de la **Constitution du 08 novembre 2016**, et de la **loi n° 2013-867 du 23 décembre 2013**.

Si la constitution en tant que loi fondamentale de l'État de Côte d'Ivoire consacre la liberté d'expression et l'égal accès à l'information, la loi du 23 décembre 2013, quant à elle consacre de manière plus précise, le droit d'accès au document d'intérêt public pour chaque citoyen. Cette loi fixe les modalités d'accès aux informations et documents publics ainsi, que les modalités de fonctionnement de la commission d'accès à l'information d'intérêt public et aux documents publics (CAIDP).

Toutefois, il existe des législations supranationales qui ont fait l'objet d'une intégration à l'arsenal juridique ivoirien. Dans le cadre du présent guide, il ne s'agit pas d'explorer de façon exhaustive toutes les dispositions juridiques existantes en la matière, nous nous contenterons d'évoquer quelques instruments qui nous paraissent fondamentaux dans le but d'acquérir des connaissances sur le cadre international, régional et national dans la promotion du droit d'accès à l'information d'intérêt public.

Au niveau international, **la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme** de 1948 (DUDH), et **le Pacte International relatif aux Droits Civils et Politiques** de 1966 (PIDCP), **la Convention des Nations Unies contre la corruption de 2005**, sont les textes fondamentaux qui posent le droit d'accès à l'information d'intérêt public comme une nécessité de bonne gouvernance.

On peut également évoquer en la matière:

- **la Déclaration de Maputo sur la liberté d'expression, l'accès à l'information et l'autonomisation des personnes (2008);**
- **la Déclaration de Colombo sur les médias, le développement et l'éradication de la pauvreté (2006) ;**
- **la Déclaration de Dakar sur les médias et la bonne gouvernance (2005);**
- **la déclaration des principes fondamentaux concernant la contribution des médias d'information au renforcement de la paix et de la compréhension internationale, à la promotion des droits de l'homme et à la lutte contre le racisme, l'apartheid et l'incitation à la guerre (1978).**

La Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH) a été le premier instrument à codifier le droit d'accès à l'information en son article 19 qui stipule que : *"Tout individu a droit à la liberté d'opinion et d'expression, ce qui implique le droit de ne pas être inquiété*

pour ses opinions et celui de chercher, de recevoir et de répandre sans considérations de frontières les informations et les idées par quelque moyen d'expression que ce soit".

Quant au Pacte international des droits civils et politiques, il prévoit également en son article 19 que *"nul ne peut être inquiété pour ses opinions; toute personne a droit à la liberté d'expression; ce droit comprend la liberté de recherche, de recevoir, et de répandre des informations et des idées de toute espèce, sans considération de frontières, sous une forme orale, écrite, imprimée ou artistique, ou par tout autre moyen de son choix..."*.

Tous ces textes reconnus au plan international supposent que chaque État ayant ratifié ces textes, est tenu de respecter les dispositions qui y sont énoncées, notamment, le libre accès à l'information pour chaque citoyen.

Au niveau régional également, plusieurs traités sont favorables à l'exercice du droit d'accès à l'information. Ce sont particulièrement:

- **La Charte Africaine des Droits de l'Homme et des Peuples (CADHP);**
- **la Charte africaine sur les valeurs et les principes du service public et de l'administration;**
- **la convention de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption;**
- **la charte africaine de la jeunesse et la charte africaine de la statistique.**

La CADHP est un instrument juridique propre au contexte africain en vue de promouvoir les droits de l'homme en Afrique. En ce qui concerne le droit d'accès à l'information, la charte prévoit en son article 6, le droit d'accès à toute personne à l'information, de diffuser et d'exprimer ses opinions.

b. Contexte spécifique au secteur minier ivoirien

Depuis 2008, la Côte d'Ivoire a adhéré à l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE), et cela à travers le décret n°2008-25 du 21 février 2008, instituant la création d'un Conseil National chargé de mettre en œuvre l'ITIE.

L'ITIE se présente comme la norme mondiale pour la bonne gestion des ressources pétrolières, gazières et minières. Dans les faits, selon ses propres termes, cette norme « exige des pays et des entreprises qu'elles divulguent l'information sur les étapes-clés de la gouvernance des revenus pétroliers, gaziers et miniers »: contrats et licences, production, collecte des revenus, attribution des revenus, dépenses sociales et économiques.

La mise en œuvre de l'ITIE est renforcée par le Code minier ivoirien à travers les articles suivants:

Article 117: Tout titulaire de titre minier s'engage à appliquer les principes et critères de bonne gouvernance, notamment les Principes de l'Equateur⁷ et ceux de l'ITIE.

⁷ Les principes de l'Equateur constituent un ensemble de lignes directrices adoptées par les grandes banques et institutions financières. Les principes s'inspirent des normes de la Société financière internationale (SFI), filiale de la Banque mondiale en charge du financement du secteur privé, qui a été à l'origine du projet. Ils visent à gérer les incidences sociales et environnementales de projets en imposant des exigences à leur financement.

Article 118: *Tout titulaire de titre minier a l'obligation de respecter les principes et exigences de la norme ITIE. En particulier, le titulaire du titre minier doit, dans le cadre de l'élaboration des rapports ITIE, effectuer des déclarations basées sur les données qui sont l'objet d'audit par les instances compétentes en la matière. Le titulaire de titre minier doit faire déclaration aux instances nationales de l'ITIE de toutes les informations relatives à ses paiements à l'Etat, y compris les réalisations sociales.*

Article 119: *Tous les revenus miniers dus à l'Etat et perçus par l'Etat, y compris les réalisations sociales effectuées par les entreprises minières, font l'objet de déclaration aux instances nationales de l'ITIE.*

L'ITIE repose sur un principe simple mais essentiel: publier des informations qui permettront aux citoyens de débattre et d'agir dans le but d'améliorer la gestion des ressources naturelles. La transparence ne peut ouvrir la voie à la reddition de comptes que si certaines libertés fondamentales, notamment la liberté d'expression et d'association, sont garanties.

III. 2. Où trouver les informations sur les CDLM

Il ne s'agira pas encore ici d'explorer, d'identifier et d'énumérer de façon exhaustive toutes les organisations ou structures auprès desquelles les populations pourraient obtenir des informations sur les CDLM ou encore toutes les sources susceptibles de fournir ce type d'information. Nous nous contenterons d'évoquer deux organes qui nous paraissent essentiels pour l'accès à l'information sur les CDLM: Le CN-ITIE et la CAIDP

a. Le Conseil National de l'ITIE (CN-ITIE) Côte d'Ivoire

Comme indiqué dans le chapitre précédent, Le Conseil National de l'ITIE (CN-ITIE) a été mis en place en 2008 par le gouvernement ivoirien à travers le décret n°2008-25 du 21 février 2008. C'est une structure tripartite comprenant des membres issus du gouvernement, des entreprises extractives publiques et privées, et des organisations de la société civile.

Le CN-ITIE est le principal organe décisionnel chargé de la mise en œuvre de l'ITIE dans le cadre des priorités nationales plus larges du secteur extractif, de produire des rapports ITIE et de veiller à ce que les résultats contribuent au débat public et se transforment en réformes.

- **Les rapports ITIE et la publication des données relatives aux paiements déclarés par les sociétés minières**

Le CN-ITIE veille à la publication régulière de toutes les recettes tirées de l'exploitation des industries extractives ainsi que de tous les paiements versés à l'Etat par les sociétés parties prenantes dans le périmètre de l'ITIE sur le territoire national. A ce titre, il est chargé:

- d'approuver et de diffuser le rapport ITIE sur les revenus des industries extractives;
- de mettre à la disposition du public, sous une forme appropriée, toutes les données relatives aux paiements déclarés par les sociétés opérants dans les secteurs couverts par l'ITIE et les revenus correspondant encaissés par l'Etat.

Le Conseil National-ITIE a intégré dans le périmètre du rapport ITIE 2016 et 2017, la déclaration des Comités de Développement Locaux Miniers (CDLM).

- **La divulgation d'informations liées aux dépenses des CDLM**

L'exigence 6 de la norme ITIE demande « la divulgation d'informations liées aux dépenses sociales et à l'impact du secteur extractif sur l'économie, permettant d'aider les parties prenantes à évaluer dans quelle mesure le secteur extractif donne lieu aux résultats sociaux et économique souhaités » (exigence 6). Plus particulièrement, la norme exige la divulgation des dépenses sociales par entreprise (exigence 6.1). Si les dépenses sociales de la part des entreprises sont rendues obligatoires par la loi ou par une convention minière, la norme exige aussi la divulgation et réconciliation des transactions qui y sont liées.

Dans le cadre de la publication du rapport de conciliation ITIE 2017, la contribution au développement communautaire a été aussi bien rapportée par les Comités de Développement Local Minier (CDLM) que par les sociétés minières concernées. Les résultats des travaux de conciliation sont présentés au niveau de la Section 6.2.5 intitulée *“Rapprochement des encaissements déclarés par les Comités de Développement Locaux Miniers (CDLM) avec les décaissements déclarés par les sociétés minières au titre de l'exercice 2017”* du rapport de conciliation ITIE. En outre, les détails des dépenses effectuées dans le cadre des CDLM sont disponibles en ligne sur le site officiel du Conseil National ITIE dont le lien est le suivant: http://www.cn-itie.ci/?page_id=40.



Figure 2: Rapport de conciliation ITIE comportant la déclaration des dépenses des CDLM

▪ **Un format ouvert pour des données dynamiques et réutilisables**

L'accès à l'information ou aux données ne doit pas se limiter à leur simple publication, il doit être garanti dans un format ouvert et uniforme pour permettre l'analyse et la réutilisation de ces chiffres. Dans le cadre de son plan d'action national pour la mise en place du Partenariat pour un Gouvernement Ouvert (PGO)⁸, la Côte d'Ivoire a aussi consacré un engagement au renforcement de la transparence des paiements et revenus issus des industries extractives en promettant notamment de travailler sur l'accessibilité des données ouvertes dans le cadre de l'ITIE et des déclarations des entreprises. Ce format ouvert doit être garanti dans un standard réutilisable par tous afin de faciliter cette extraction des données (contrairement aux formats « figés » comme PDF).

Ainsi, le Conseil National ITIE s'est engagé à élaborer une directive sur la gouvernance des données ouvertes mais surtout à initier des rencontres de concertation avec les entités déclarantes et les initiatives existantes sur les données ouvertes en Côte d'Ivoire. Le Conseil National ITIE s'est engagé également, au regard des objectifs de l'usage des données ouvertes dans le cadre de la mise en œuvre de l'ITIE, à convenir des procédures de collecte régulière et de diffusion ouvertes en insérant dans son plan de travail ITIE, des actions à mener dans le cadre de la mise en œuvre de la "politique de données ouvertes".

b. La Commission d'Accès à l'Information d'intérêt public et aux Documents Publics (CAIDP)

La Commission d'Accès à l'Information d'intérêt public et aux Documents Publics (CAIDP) est une Autorité Administrative Indépendante créée par la loi n°2013-867 du 23 décembre 2013 relative à l'accès à l'information d'intérêt public. Sa principale mission est de s'assurer que soit respecté, le droit désormais reconnu à toute personne, physique ou morale d'accéder aux informations et documents détenus par les organismes publics. C'est le décret n°2014-462 du 06 août 2014 qui précise d'avantage les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la CAIDP. Ce décret confère en effet à l'institution, des prérogatives très étendues en matière de contrôle du droit des populations à accéder à l'information.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- de s'assurer du respect par les organismes publics, du droit des personnes d'accéder, sans discrimination, aux informations et aux documents d'intérêt public ;
- de recevoir et d'examiner les recours formés contre les décisions des organismes publics en matière d'accès à l'information d'intérêt public ;
- de s'assurer du respect par les organismes publics, de l'obligation de diffuser les informations d'intérêt public qu'ils détiennent ;
- de s'assurer du respect par les organismes publics, du coût réglementaire de reproduction des documents d'intérêt public ;

⁸ La Côte d'Ivoire a adhéré au "Partenariat pour un Gouvernement Ouvert (OGP)" en Juillet 2015 et a élaboré un plan d'actions qui prend en compte la gouvernance des ressources naturelles.

- de s'assurer de la conservation et de la gestion de leurs données par les organismes publics, de manière à favoriser l'exercice du droit des personnes d'accéder à l'information d'intérêt public ;
- de s'assurer du respect par Les organismes publics, de l'obligation de désigner, en leur sein, un responsable de l'information et de recevoir copie des délégations d'attribution le cas échéant ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de la CAIDP en matière de promotion du droit des personnes d'accéder à l'information et aux documents d'intérêt public ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques de promotion du droit d'accès à l'information d'intérêt public ;
- de diffuser et de vulgariser les textes relatifs au droit d'accès à l'information d'intérêt public ;
- de demander aux organismes publics la production d'un rapport annuel sur l'application de la loi, au premier trimestre de chaque année, avec indication du nombre de requêtes et de la suite qui leur a été donnée;
- d'évaluer l'effectivité du droit des personnes d'accéder à l'information d'intérêt public dans les organismes publics.

▪ **Comment accéder à l'informations ou documents d'intérêt public?**

Sur le site internet officiel de la CAIDP, les personnes intéressées peuvent obtenir les contacts et détails des personnes désignées responsables de l'information, auprès de qui procéder à des demandes d'information dans les Institutions, Ministères et Secrétariats d'Etat et cela en suivant les liens suivants :

<http://www.caidp.ci/uploads/Liste-RI-jan-2019.pdf>

<http://www.caidp.ci/accueil/ri/prive>

<http://www.caidp.ci/accueil/ri/public>

Toute personne qui souhaite accéder aux informations et aux documents publics présente une requête écrite à l'organisme concerné dans laquelle elle décline son identité et sa qualité.

La requête est rédigée en langue française et comporte des données permettant raisonnablement d'identifier l'information ou document d'intérêt public recherché.

Un accusé de réception est délivré au requérant.

Lorsque la demande n'est pas suffisamment précise ou lorsqu'une personne requiert une assistance pour identifier le document susceptible de contenir les renseignements recherchés, le responsable est tenu de lui prêter son concours. Le requérant n'est pas tenu de motiver sa demande.

L'organisme public saisi d'une demande d'accès à une information ou document d'intérêt public est tenu de donner une suite à cette requête, par écrit, dans un délai maximum de trente jours à compter du jour de la réception de la demande. Les requêtes émanant des chercheurs et des journalistes professionnels sont traitées dans un délai de quinze jours. (Article 12)

Les délais prévus à l'article précédent peuvent être renouvelés une seule fois dans le cas où leur observation entraverait le fonctionnement de l'organisme, en raison soit du grand nombre de documents demandés, soit de l'ampleur des recherches à effectuer pour donner suite à la demande. (Article 13).

A l'expiration de ces délais, il est notifié au requérant un avis de prorogation. Cet avis l'informe de son droit d'exercer un recours contre la décision de prorogation devant la Commission d'accès à l'information ou document d'intérêt public prévue par la loi.

L'accès aux documents se fait au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration par :

- consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- délivrance d'une copie dans la forme ou le format souhaité sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document ;
- courrier électronique et sans frais, lorsque le document est disponible sous forme électronique;
- tout autre mode de communication, conformément à la pratique administrative en vigueur.

La délivrance d'une copie du document est subordonnée au paiement d'un montant déterminé par voie règlementaire.

Si une limitation au droit d'accès s'applique à une partie des informations contenues dans un document public, l'organisme public est tenu néanmoins de communiquer les autres informations contenues dans le document. Toute occultation est notifiée au requérant.

La décision de refus de communication doit être écrite, motivée et notifiée au requérant. Elle indique, en outre, les voies de recours appropriées. Le défaut de communication de tout ou partie des informations ou documents dans les délais prévus aux articles 12 et 13 de la loi sur l'accès à l'information vaut décision de refus. Dans ce cas, le requérant est fondé à exercer les voies de recours.

Lorsqu'un organisme public est saisi d'une demande de communication portant sur un document ou une information qu'il ne détient pas, il est tenu d'orienter l'intéressé vers l'administration ou le service qui détient cette information ou ce document.

▪ **Comment saisir la CAIDP?**

En cas de refus d'information non justifié, vous pouvez saisir la CAIDP dans les conditions prescrites par la loi.

La CAIDP est saisie par tout intéressé, par voie de requête écrite adressée à son Président. Elle peut se saisir d'office. Après saisine de la CAIDP, le Conseil procède à l'examen du dossier.

Si le Conseil estime qu'il y a lieu de procéder à des investigations, il en informe immédiatement l'organisme public concerné. Au terme de l'enquête, un procès-verbal est rédigé et transmis au Conseil. Le Conseil peut en toutes hypothèses mettre en demeure les organismes publics concernés, de se conformer aux prescriptions légales.

CONCLUSION

Ainsi présenté, le suivi citoyen des activités des CDLM constitue un bel outil. Dans sa conception tout comme dans sa mise en œuvre, le suivi citoyen ne doit se définir que par sa finalité première : éclairer au mieux l'opinion du citoyen et des communautés de telle manière que leur jugement soit le plus impartial possible.

Au-delà, il se révèle comme un mécanisme de légitimation de la gouvernance des CDLM. En effet, le suivi citoyen ne fait pas qu'ouvrir un simple débat de la gestion des CDLM, mieux, il contribue efficacement à améliorer ce débat, le citoyen disposant de données fiables et pertinentes pour bâtir son raisonnement et son argumentaire.

L'usage de ce guide est donc supposé aider utilement les personnes auxquelles il est destiné. Cependant, il reste évolutif et perfectible. Son amélioration peut donner lieu à une suite dans la collaboration entre les OSC et les communautés locales qui peuvent commenter puis enrichir l'outil. Mais comme une belle guitare, qui ne peut produire du son par elle, la portée réelle et la valeur ajoutée du suivi citoyen sont foncièrement tributaires, à tout point de vue, de la qualité même du citoyen et des communautés.

BIBLIOGRAPHIE

ACDI. 2008. *Notre argent, notre responsabilité: Guide de surveillance des dépenses publiques à l'intention des citoyens.* 2008.

Advocacy Academy. 2007. *Guide pratique des campagnes de plaidoyer : l'expérience roumaine.* 2007.

AVSF. 2013. *Promouvoir l'égalité de genre en milieu rural : exemples au Togo, Sénégal, Amérique Centrale et Brésil .* 2013.

Banque Mondiale. 2006. *Un guide pour les praticiens du développement : dix étapes pour mettre en place un système de suivi et d'évaluation axé sur les résultats.* 2006.

Centre Béninois pour l'Environnement et le Développement Economique et Social. 2006. *Manuel de procédures pour un contrôle et un suivi citoyens de la gestion communale et de la co-gestion des infrastructures et services publics.* 2006.

CFAD/CoMun-GIZ. 2014. *Manuel: Participation des citoyens à l'action municipale.* 2014.

CIEDEL. 2009. *Guide pratique de sensibilisation à la gestion d'un projet de solidarité internationale à destination des acteurs en région Nord - Pas de Calais.* 2009.

CN-ITIE Côte d'Ivoire. 2019. *Rapport de conciliation 2017.* 2019.

—. **2018.** *Rapport de Conciliation ITIE 2016.* 2018.

Code Minier. 2014. Loi n° 2014-138 du 24 mars 2014 portant code minier. 2014.

Constitution. 2016. Loi n° 2016-886 du 8 novembre 2016 portant Constitution de la République de Côte d'Ivoire. 2016.

Coulibaly, S.Z., et al. 2016. *Guide méthodologique d'élaboration et de suivi-évaluation des politiques publiques, Tome 2.* 2016.

Décret. 2014. Décret n° 2014-397 du 25 juin 2014 déterminant les modalités d'application de la loi n) 2014-138 du 24 mars portant Code minier. 2014.

EUROPACT (VERRIERE Véronique). 2002. Le suivi d'un projet de développement : démarche, dispositif, indicateurs, guide méthodologique, F3E. 2002.

FAO/FIAN International. 2017. Mise en pratique des directives volontaires sur les régimes fonciers: Guide de formation à l'intention des organisations de la société civile, Rome 2017. 104 pp. 2017.

FCM/CDM. 2007. *Manuel sur les pratiques participatives dans la gouvernance locale, Pour une participation citoyenne aux décisions municipales, Fédération Canadienne des Universités (FCM), Centre pour le Développement municipal.* 2007.

Friedrich Ebert Stiftung. 2015. Guide de la société civile pour des socles nationaux de la protection sociale. 2015.

GBEDE, J. 2016. *Le contrôle citoyen de l'action public: Guide pratique.* 2016.

GIZ. 2014. *La démocratie locale et la participation des citoyens à l'action municipal, Tunisie.* 2014.

Guiriobe, Paumahoulou, J.A. 2016. *La Participation Citoyenne A La Gestion De La Municipalite De Guiglo En Cote d'Ivoire.* 11, s.l. European Scientific Journal, 2016, Vol. 12.

IBP. 2012. International Budget Partnership, "The power of making it simple : a government guide to developing citizens budgets", avril 2012. 2012.

IFRC. 2012. *Guide pour le suivi et l'évaluation de projets/programmes.* 2012.

INADES. 2015. *Guide de fonctionnement des comités locaux de veille sur la sécurisation foncière .* 2015.

Loi. 2013. Loi n° 2013-867 du 23 Décembre 2013 relative à l'accès à l'information d'intérêt public. 2013.

Ministère de l'Energie et des Ressources Naturelles du Québec. 2019. Guide des bonnes pratiques sur les comités de suivi et obligations légales des promoteurs pour des projets miniers et d'hydrocarbures, 72 p. 2019.

Norme ITIE. 2019. [En ligne] 17 Juin 2019. [Citation : 23 decembre 2019.] https://eiti.org/files/documents/eiti_standard2019_a4_fr.pdf.

OCDE. 2017. *Orientations pour une meilleure participation des femmes au sein des conseils des collectivités territoriales du Maroc.* 2017.

OCDE/CAD. 2011. Accountability and democratic governance — Orientations and principles for development, Lignes directrices et ouvrages de référence du CAD, Paris. 2011.

Ordonnance. 2014. Ordonnance n° 2014-1'_ du 26 mars 2014 fixant les redevances superficielles et les taxes proportionnelles relatives aux activités régies par le Code minier. 2014.

PFSCR. 2014. *Le Suivi des Politiques Publiques, Suivi Budgétaire et Plaidoyer, un Manuel pour les Organisations de la Société Civile au Rwanda realize par la Plate Forme de la Société Civile Rwandaise.* 2014.

UNICEF-BF. 2016. Rapport final, Projet redevabilité sociale et contrôle citoyen. 2016.

ANNEXES

Annexe 1. Liste des CDLM installés en Côte d'Ivoire et Coordonnées des secrétaires

| Nom du CDLM | Localité (Departement) | Entreprise minière | Date d'installation | Nom, prénoms et fonction du Secrétaire du CDLM | E-mail |
|-------------|------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| AGBAHOU | DIVO | Agbaou Gold Opérations SA | 09/07/2015 | OKOU Agoh DR de Divo | okou1954agoh@gamil.com |
| BONIKRO | | Bonikro Gold Mine SA | 20/09/2018 | | |
| HIRE | | Hiré Gold Mine SA | 25/01/2016 | | |
| LAUZOUA | GUITRY | Compagnie Minière du Littoral | 16/01/2017 | | |
| ITY | ZOUAN-HOUNIEN | Société des Mines d'Ity | 04/06/2015 | COULIBALY Aboulaye DD de Danané | coulibaly.ab72@gmail.com |
| SISSINGUE | TENGRELA | Perseus Mining Côte d'Ivoire (PMCI) | 26/10/2018 | KONE Roger DD de Boundiali | koneroger@gmail.com |
| BONDOUKOU | BONDOUKOU | Bondoukou Manganèse SA | 16/02/2015 | SEA Pascal DR de Bondoukou | seapascal@gmail.com |
| ZIEMOUGOULA | KANIASSO | Ivoire Manganèse Mines SA | 20/03/2017 | SADIA Kouï Justin DR Odienné | justinsadia@gmail.com |
| LAGNONKAHA | KORHOGO/DIKODOUGOU | Shiloh Manganèse SA | 10/11/2017 | KOUAME Aimé DR Korhogo | aimek.kouame@gmail.com |
| FOUMGBESSO | TOUBA | Compagnie Minière du Bafing | 16/11/2018 | DIDI D. Julbert DD de Touba | doubdidi64@gmail.com |

Annexe 2. Modèle de Charte de bonne conduite pour les Cellules de Veille Citoyenne (CVC)

CHARTRE DE BONNE CONDUITE

Cette charte doit servir de bréviaire pour les CVC, étant entendu que chaque CVC fixe librement son règlement intérieur. Par exemple, selon les priorités approuvées par chaque CVC, les articles ci-après seront pris en considération.

Article 1: Chaque membre doit être à la hauteur de sa présence au sein de la CVC. En cela, il doit:

- Etre représentatif de sa base;
- Etre reconnu officiellement par sa structure;
- Faire preuve d'une honnêteté intellectuelle;
- Etre intègre, objectif et compétent;
- Faire valoir sa personnalité et son identité;
- Maîtriser la mission d'une société civile responsable;
- Avoir une bonne connaissance des politiques locales;
- Honorer ses engagements;
- Avoir le sens du discernement.

Article 2: Dans l'accomplissement de ses tâches, chaque membre de la CVC doit être tenu par l'engagement, la détermination et la sagesse.

Article 3: Durant son mandat, le membre de la CVC doit être:

- Un modèle et une référence dans sa vie active et professionnelle;
- Animé par un sentiment patriotique;
- Un fervent défenseur des droits du citoyen;
- Juste et transparent;
- Discipliné;
- Assidu et disponible;
- Persuasif, responsable, efficace et efficient.

Article 4: Le membre de la CVC doit produire des actions à effets multiplicateurs dans un esprit dévoué et plein de motivation, avec obligation de compte-rendu auprès de sa structure de base.

Article 5: Le membre de la CVC doit privilégier:

- La rigueur dans le travail;
- Le sens du dialogue;
- La communication;
- L'esprit d'ouverture;
- L'esprit critique (constructif);
- L'écoute active.

Article 6: Le membre de la CVC ne doit pas:

- Chercher des intérêts individuels (argent, honneur, pouvoir) aux dépens de l'intérêt collectif;
- Dévier de l'objectif premier d'une société civile responsable.

