

# ATELIER SUR LA REVISION DE LA PROCEDURE D'APPROBATION DES PROJETS MDP



**PRÉSENTÉ PAR: RACHEL BOTI-DOUAYOUA**  
**INGÉNIEUR AGRONOME**  
**COORDONNATEUR AN-MDP**

# SOMMAIRE



- Quelques définitions
- Lacunes sur le terrain
- Pistes de discussions

# Quelques Définitions



- La Procédure d'approbation des projets MDP

# Présentation de la procédure d'approbation



## 1. FORMALITES A REMPLIR PAR LE PROMOTEUR DE PROJET POUR LA SOUMISSION DU PDD

### **Le promoteur veillera à:**

- 1.1** Traduire le PDD en français et s'assurer que la traduction est certifiée pour éviter toute interprétation;
- 1.2** Expédier le PDD par la poste avec accusé de réception si le promoteur n'est pas dans la circonscription administrative d'Abidjan ou par cahier de transmission à l'attention du Point focal de l'AN-MDP sise à la Riviera III, Boulevard Mitterrand derrière l'Eglise Sainte Famille, Rue E1 945-Bis;
- 1.3** Remplir le formulaire de soumission des projets MDP pour l'enregistrement du projet au plan national et joindre tous les renseignements mentionnés dans le formulaire;
- 1.4** S'acquitter des frais de consultance de la procédure nationale d'approbation du projet ;  
le montant de ces frais de consultance ainsi que les modalités de paiement lui seront notifiés par courrier par le point focal MDP.

# Présentation de la procédure d'approbation (Suite)



## 2. OBLIGATIONS DE L'AN-MDP

L'AN-MDP veillera à :

- 1.1 Enregistrer le dossier du porteur de projet en mentionnant le nom du promoteur, le titre et la catégorie du projet ;
- 2.2 Etablir un registre national subdivisé suivant les secteurs d'activités du MDP pour l'enregistrement des projets soumis et approuvés par l'AN-MDP ;
- 2.3 Attribuer un code à tout porteur de projet enregistré ;
- 2.4 Garantir la confidentialité des projets soumis à l'AN-MDP pour évaluation ;
- 2.5 Etre le guichet unique de réception et d'approbation des projets MDP ;
- 2.6 du Se charger du choix des membres du Panel de Conseillers techniques (PCT) en fonction du secteur d'activité du projet soumis ainsi que de la compétence des experts dans ledit secteur. Le nombre des membres du PCT peut varier selon le type de projet soumis ;

# Présentation de la procédure d'approbation (Suite)



## **2. OBLIGATIONS DE L'AN-MDP**

**L'AN-MDP veillera à :**

- 2.7** Communiquer au porteur du projet les frais de consultance relatifs à l'évaluation du PDD ainsi que les modalités de paiement (50% à l'avance et 50% dès la remise du rapport révisé avec les recommandations) ;
- 2.8** Respecter le délai de 30 jours ouvrables imparti pour l'évaluation et l'approbation des projets jusqu'à la délivrance de la lettre d'approbation ;
- 2.9** Délivrer la lettre d'approbation au porteur du projet ;
- 2.10** Adresser une copie de cette lettre au porteur du projet.

# Présentation de la procédure d'approbation (Suite)



## **3. TACHES DU PANEL DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

- 3.1 S'assurer qu'une Etude d'Impact Environnemental (EIE) a été effectuée s'il y a lieu, par le promoteur de projet.
- 3.2 S'assurer que le PDD est correctement renseigné;
- 3.3 Se conformer aux Critères Nationaux de Développement Durable (CNDD) ;

# LACUNES



- **Le PDD ne suffisait pas à lui seul pour approuver un document**



# PISTES DE REFLEXION



- Compléter la procédure.
  - Inclure dans la procédure d'approbation la soumission des rapports d'EIE, Etude de faisabilité, etc.
- voir si possibilité d'alléger les modalités d'approbation des projets
  - Par exemple, faut il réduire la durée d'approbation des projets?
  - Faut il mentionner les coûts d'approbation? Le montant doit il être revu à la baisse? Ou le ré-évaluer selon la taille du projet?

# MERCI DE VOTRE ATTENTION

## Contacts:

**Autorité Nationale du MDP (AN-MDP)**

***Abidjan – COTE D'IVOIRE***

***Location : Agence Nationale de l'Environnement (ANDE)***

***Tél : (225) 22 43 23 10 Fax : ( 225) 22 43 19 57***

**E-mail: [rbdouayoua@mdp-cotedivoire.org](mailto:rbdouayoua@mdp-cotedivoire.org)**

**<http://www.mdp-cotedivoire.org>**