

**COMITE PERMANENT INTER-ETATS DE LUTTE
CONTRE LA SECHERESSE DANS LE SAHEL (CILSS)**

**PROGRAMME DE RÉSILIENCE DES SYSTÈMES
ALIMENTAIRES (FSRP)**

P172769

**PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL
ET SOCIAL (PEES)**

Juin 2021

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. Le Comité Permanent Inter-Etats de Lutte Contre La Sécheresse dans le Sahel (« CILSS ») (ci-après le Bénéficiaire) mettra en œuvre le Programme de résilience du système alimentaire d'Afrique de l'ouest (FSRP) (le Projet) à travers l'Unité de Coordination du Projet (UCP) et en association avec Centre Regional de Formation et d'Application en Agrométéorologie et Hydrologie Opérationnelle (AGRHYMET). [L'Association internationale de développement] (ci-après désignée l'Association) a convenu d'accorder un financement au Projet.
2. Le Bénéficiaire mettra en œuvre les mesures et actions concrètes qui sont nécessaires pour faire en sorte le Projet soit exécuté dans le respect des Normes environnementales et sociales (NES). Le présent Plan d'engagement environnemental et social (PEES) énonce ces mesures et actions, tout document ou plan associé, ainsi que leur calendrier de mise en œuvre.
3. Le Bénéficiaire se conformera également aux dispositions de tous les autres documents environnementaux et sociaux requis en vertu du CES et visé dans le présent PEES, tel que le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) comprenant un Plan d'Action d'Atténuation et Réponses aux Risques de violences basées sur le genre (VBG), l'exploitation et abus sexuel/harcèlement sexuel (EAS/HS) (Plan d'Action EAS/HS) en annexe, les Plans de mobilisation des parties prenantes (PMPP), et le Procédures de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO) ainsi que les calendriers indiqués dans ces documents.
4. Le Bénéficiaire est chargée de faire respecter toutes les exigences du PEES, même lorsque la mise en œuvre de certaines mesures et actions relève du ministère, de l'unité ou de l'organisme public mentionné au paragraphe 1 ci-dessus.
5. La mise en œuvre des mesures et actions concrètes définies dans le présent PEES fera l'objet d'un suivi de la part du le Bénéficiaire et de rapports que celui-ci communiquera à l'Association en application des dispositions du PEES et des conditions de l'accord juridique, tandis que l'Association assurera le suivi-évaluation de l'avancement et la réalisation de ces mesures et actions concrètes tout au long de la mise en œuvre du Projet.
6. Comme convenu par l'Association et le Bénéficiaire, ce PEES peut être révisé de temps à autre au cours de la mise en œuvre du projet, afin de tenir compte de la gestion adaptative des changements apportés au projet et des circonstances imprévues ou en réponse à l'évaluation de la performance du projet effectuée dans le cadre du PEES lui-même. Dans ces circonstances, le(s) délégué(s) du bénéficiaire(s)] s'entendront sur les modifications avec l'Association et le PEES sera actualisé pour prendre en compte ces modifications. L'accord sur les modifications du PEES sera documenté par l'échange de lettres signées entre l'Association et le Bénéficiaire. Le Bénéficiaire divulguera sans délai le PEES actualisé.
7. Lorsque la performance même du Projet ou bien des situations imprévues ou des changements survenus dans le cadre du Projet entraînent une évolution des risques et des effets durant la mise en œuvre du Projet, le Bénéficiaire met à disposition des fonds additionnels, à ces risques et effets qui peuvent comprendre les risques et les effets spécifiques qui sont pertinents pour le projet, comme les impacts sur l'environnement, les risques d'exclusion des personnes et des groupes vulnérables et marginalisés, les droits à la santé et la sécurité (surtout liés à la COVID-19) surtout pour les travailleurs, et exploitation et abus sexuels / harcèlement sexuel (EAS/HS) (Plan d'Action EAS/HS).

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
SUIVI ET RAPPORTS			
A	<p>RAPPORTS RÉGULIERS</p> <p>Le Bénéficiaire par le biais de l'Equipe de Préparation du Projet (EPP) de l'Unité de Coordination du Projet (UCP) préparera et soumettra régulièrement à l'Association des rapports de suivi de la performance environnementale et sociale du Projet.</p> <p>Les rapports de suivi environnemental et social indiquant l'état de conformité avec les mesures présentées dans le PEES, en particulier mais aussi dans les documents préparés avec les instruments de sauvegardes environnementales et sociales notamment le CGES comprenant un Plan d'Action l'exploitation et abus Sexuel/ harcèlement sexuel (EAS/HS) (Plan d'Action (EAS/HS), le Plan de Gestion de la Main D'œuvre (PGMO), le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), Codes de conduites et plan d'action pour la mise en œuvre des normes ESHS, HST.</p> <p>Les rapports périodiques comprendront une analyse sur la gestion des plaintes, y compris celles relatives aux cas de EAS/HS / Violences Contre les Enfants (VCE), les incidents de sécurité.</p>	<p><i>Rapports semestriels, en coordination avec le rapport sur l'état d'avancement et les résultats (ISR) du Projet tout au long de la mise en œuvre du Projet.</i></p>	<p>L'Unité de Coordination du Projet (UCP)</p>

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
B	<p>INCIDENTS ET ACCIDENTS</p> <p>Le Bénéficiaire notifiera sans délai à l'Association tout incident ou accident en lien avec le Projet qui a ou est susceptible d'avoir de graves conséquences sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou le personnel, y compris toute allégation de violence basée sur le genre en rapport avec le Projet. Fournir des détails suffisants sur l'incident ou l'accident, en indiquant les mesures prises ou à prendre sans délai pour y faire face et toutes les informations mises à disposition par tout fournisseur ou prestataire et par l'entité de supervision, le cas échéant.</p> <p>Le Bénéficiaire fournira suffisamment de détails sur l'incident ou l'accident, en indiquant les mesures immédiates prises ou à prendre sans délai pour y faire face et en incluant les informations mises à disposition. Pour les incidents de VBG/EAS/HS les informations à fournir immédiatement sont : la date de l'incident, la date de rapport au MGP/projet, l'âge/sex(e) de survivant(e), nature de l'incident (e.g. viol), l'âge/sex(e)/employeur de l'auteur présumé, si l'incident est lié au projet (selon le/la survivant(e)), services à laquelle le/la survivant(e) a accepté/a été référé.</p> <p>Par la suite, à la demande de l'Association, le Bénéficiaire préparera un rapport sur l'incident ou l'accident et proposer des mesures pour empêcher qu'il ne se reproduise.</p>	<p><i>Les incidents ou les accidents doivent être signalés dans les 48 heures suivant la prise de connaissance de ces accidents ou rapports d'incidents à l'aide du modèle annexé au Manuel d'opération du projet.</i></p> <p><i>L'Association doit être informée par écrit immédiatement et au plus tard 48 heures après avoir été informée de tels incidents ou accidents pour des accidents graves, et au plus tard 24 heures pour des accidents très graves, y compris des incidents de VBG ou des décès, le Bénéficiaire doit, ou amener l'UMOP à informer l'Association. Un rapport d'incident/accident sera préparé dans un délai maximum de 7 jours. Ce système de notification sera en vigueur tout au long du projet.</i></p>	Unité de Coordination du Projet (UCP)
C	<p>RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</p> <p>Les fournisseurs et prestataires de services sont tenus de fournir des rapports de suivi mensuels à l'UGP. Ces rapports seront transmis à la Banque par l'UGP sur demande.</p>	<i>Durant tout le cycle de vie du Projet</i>	Unité de Coordination du Projet
<p>NES n° 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX</p>			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
1.1	<p>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</p> <p>Le Bénéficiaire mettra en place une Unité de Coordination du Projet (UCP) du Projet FSRP avec un personnel qualifié pour gérer les risques environnementaux et sociaux y compris les Spécialistes en Sauvegarde Environnementale et Sociale qui veilleront à la conformité des NES, le PEES des instruments pertinents tels que le PMPP, le PGMO et le CGES préparés dans le cadre du Projet.</p> <p>Maintenir la structure organisationnelle tout au long de la mise en œuvre du Projet FSRP.</p>	<p><i>L'UCP du Projet sera mise en place par le CILSS/AGRHYMET avant le démarrage du FSRP et qui va garantir le fonctionnement durant tout le projet avec des spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale tout au long du cycle de vie du projet. La dotation en personnel doit être maintenue pendant toute la durée du projet.</i></p>	<p><i>Unité de Coordination du Projet</i></p>

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
<p>1.2 ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE</p> <p>Un Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) est en cours de préparation. Ce document sera consulté, adopté et divulgué au niveau régional par le Bénéficiaire et ensuite par l'Association sur le site-web. Les recommandations seront mises en œuvre par le Projet. Le CGES comprendra un Plan d'Action d'Atténuation et Réponses aux Risques de VBG/EAS/HS qui sera fait à base de la Note des Bonnes Pratiques de la Banque Mondiale.</p> <p>Ces documents de sauvegardes environnementales et sociales suivantes ont été élaborés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) • Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) • Plan de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO) • Un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) simplifié • Si nécessaire, une évaluation des politiques (évaluation environnementale et sociale) sera élaborée avant le début des activités <p>Le Bénéficiaire par l'entremise du coordonnateur de l'UCP, veillera à ce que le spécialiste environnementale et le spécialiste social et s'acquittent de leurs tâches qui consistent à fournir une assistance technique environnementale et sociale au projet conformément aux normes environnementales et sociales.</p> <p>Toute étude de faisabilité ou autre étude environnementale et sociale (études environnementale et sociale) à entreprendre par UCP au titre de la composante 1.1 doit être effectuée d'une manière compatible à celle du CES. Les TDR de ces études doivent être sous une forme et un fond acceptables pour l'Association.</p>	<p><i>Le PMPP, CGES, PGMO seront publiés avant l'évaluation du Projet.</i></p> <p><i>Le PGES sera développé et divulgué avant le début des activités du projet pendant la mise en œuvre, après approbation de l'Association.</i></p> <p><i>Les mesures adoptés seront mises en œuvre durant tout le cycle de vie du Projet.</i></p>	<p><i>Unité de Coordination du Projet</i></p>

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
1.3	<p>OUTILS ET INSTRUMENTS DE GESTION</p> <p>Le Bénéficiaire élaborera et mettra en œuvre adéquatement tous les outils et instruments de gestion des risques et des impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet. Ces outils et instruments renferment, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) ; • Procédures de Gestion de la Main-d'Œuvre (PGMO) ; • Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) ; • Plan de suivi et d'établissement de rapports ; • Un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) simplifié ; • Études de politique comme les évaluations environnementales et sociales (ESA) (ou évaluations environnementales et sociales stratégiques) • Plan de renforcement des capacités. 	<p><i>CGES, PGMO, PMPP doivent être divulgués avant l'évaluation du projet et les PGES et ESA requis développés seront faites avant l'exécution des activités et mis en œuvre pendant toute la durée du projet</i></p> <p><i>Le Plan d'action contre les VBG sera établi six mois au plus tard après l'approbation du Projet</i></p>	<p><i>Unité de Coordination du Projet (UCP)</i></p>

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
1.4	<p>GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</p> <p>Incorporer les aspects pertinents du PEES, y compris les documents et/ou les plans environnementaux et sociaux pertinents, ainsi que les procédures de gestion de la main-d'œuvre, dans les spécifications ESSS des dossiers d'appel d'offres remis aux entrepreneurs. Puis, veiller à ce que les prestataires se conforment aux spécifications ESSS de leurs contrats respectifs.</p> <p>La CEDEAO rédigera également un manuel d'exécution du Projet (ou manuel de procédures) avec une section « Mesures de gestion des risque environnementaux et sociaux », qui décrira en détail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le rôle du spécialiste de la passation des marchés dans l'élaboration des DAO et contrats ; • Le rôle des spécialistes en sauvegarde environnementale et en développement social et genre dans la rédaction des sections sur les mesures de sauvegarde environnementale et sociale, à inclure dans les Termes de références (TdR) des études, Dossiers d'appels d'offres (DAO) et ; • Les clauses environnementales et sociales minimum à faire figurer dans les DAO (dont les codes de bonne conduite, coordination, rapports et surveillance, mécanismes de gestion des plaintes) • Les indicateurs environnementaux et sociaux à intégrer dans le dispositif de suivi et les délais. 	<p><i>Avant la préparation des dossiers d'appel d'offres.</i></p> <p><i>Superviser les entrepreneurs/sous-traitants tout au long de la mise en œuvre du Projet.</i></p>	UCP
1.5	<p>RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</p> <p>Transmettre à l'Association les rapports de suivi mensuels des fournisseurs et prestataires incluant les aspects de sauvegardes Environnementales et Sociales à la demande de l'Association.</p>	<i>Sur demande de l'Association</i>	UCP

<p>1.6</p>	<p>COMPOSANTE DU PROJET CONCERNANT LA REPONSE D'URGENCE CONTINGENTE (RUC)</p> <p>En cas d'urgence nécessitant le déclenchement de la Réponse d'Urgence Contingente (RUC) du Projet, le Bénéficiaire, pour s'assurer de la conformité du Projet d'avec les NES pertinentes pour le projet, élaborera, comme convenu, les instruments et mesures de sauvegardes nécessaires bien avant la mise en œuvre effective des activités de la RUC.</p> <p>En particulier, le Bénéficiaire préparera un addendum au CGES pour couvrir les activités du RUC, au moment de la préparation du Manuel du RUC. L'addendum sera approuvé par l'Association.</p> <p>Comme d'habitude, tous les instruments ainsi préparés seront soumis à l'approbation du bénéficiaire et de l'Association; et diffusé publiquement à la fois sur le territoire du Bénéficiaire et sur le site Web de l'Association avant le démarrage des activités physiques du Projet.</p> <p>Un manuel d'intervention d'urgence (MIU) sera élaboré pour le pay avec des dispositions fiduciaires, des sauvegardes, un suivi et des rapports, et tout autre dispositif de coordination et de mise en œuvre nécessaire comme condition de décaissement.</p> <p>Un CGES et d'autres instruments, le cas échéant, seront élaborés pour couvrir tous les investissements / activités des CERC avant la mise en œuvre de ces investissements / activités.</p> <p>Le contenu de la section CERC du projet ESMF comprendra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Description des urgences potentielles et des types d'activités susceptibles d'être financées; 2. Risques potentiels et mesures générales d'atténuation associées aux activités potentielles; 3. Identification des emplacements et / ou des groupes vulnérables; 4. Évaluation environnementale et sociale (examen préalable) et les exigences environnementales et sociales (études, plans, etc.) pour se conformer aux exigences de la Banque et à la législation nationale; 5. Code (s) de bonnes pratiques de l'environnement pour la liste positive des marchandises; 6. Évaluation pour guider les interventions d'urgence (par exemple, quels conflits sociaux existants pourraient être exacerbés par une situation d'urgence); et 7. Dispositions institutionnelles pour la diligence raisonnable et le suivi environnemental et social. 	<p><i>Bien avant le démarrage effectif des activités de la RUC et pendant la préparation du Manuel de la RUC.</i></p> <p><i>La requête de l'activation de la RUC ne devra être initiée par le Bénéficiaire qu'après avoir reçu la Non-Objection (NO) de l'Association</i></p>	<p>UPC</p>
------------	--	---	------------

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	L'Association fournira des modèles de manuel d'intervention d'urgence sous forme de manuel d'exploitation, de plan d'action d'urgence et d'autres modèles, au besoin.		
NES n° 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	<p>PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE</p> <p>Le Bénéficiaire élaborera les procédures de gestion de la main d'œuvre (PGMO) en conformité avec le droit du travail de l'organisation et les dispositifs de la NES no 2. Ces procédures prennent en compte la procédure de recrutement et de gestion des emplois au sein du Projet, la transparence du recrutement et de licenciement, la prise en charge médicale, la sécurité sociale et l'assurance des travailleurs. Ces procédures prévoient également des codes de conduite contre la EAS/HS et les formations régulières sur ces thèmes. Elles prévoient également les clauses d'utilisation des services des travailleurs (qualifiés et non qualifiés) des citoyens de la région et étrangers conformément au Code du travail du Bénéficiaire. Ces clauses devront figurer dans les contrats des entreprises et des sous-traitants, interdire l'emploi des enfants de moins de 16ans et le travail forcé, et garantir aux travailleurs le droit de se regrouper en syndicat conformément à la convention 87 de l'OIT et la NES No.2 sur le droit d'organisation et de négociation collective.</p> <p>Le Bénéficiaire s'assurera de la signature de contrats avec les Travailleurs Directs et avec les Travailleurs Contractuels en veillant à la conformité des clauses de travail avec le cadre de travail du Bénéficiaire et la NES no 2. Le CILSS s'assurera que les travailleurs sont traités de manière équitable tout en leur garantissant des conditions de travail sûres et saines.</p> <p>Mettre à jour, adopter et mettre en œuvre les procédures de gestion de la main-d'œuvre établies pour le Projet.</p>	<p><i>Le PGMO sera divulgué avant l'évaluation du projet et révisé avant le recrutement de la main-d'œuvre. Ces procédures sont suivies tout au long de la mise en œuvre du Projet.</i></p>	L'UCP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
2.2	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET</p> <p>Établir, rendre opérationnel et maintenir un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs du Projet, tel que décrit dans les procédures de gestion de la main-d'œuvre et conformément aux dispositions de la NES n° 2.</p> <p>Ce MGP portera une attention particulière à la prévention et gestion des plaintes, EAS/HS, détaillant les procédures, points d'entrée et dispositif de référencement et de redevabilité auprès des plaignants (es). Ce MGP sera centré sur une approche axée sur les survivants (es) de EAS/HS et en priorisera la confidentialité et la sécurité.</p>	<p><i>Le mécanisme de gestion des plaintes est opérationnel avant le recrutement de travailleurs pour le Projet, et est maintenu tout au long de la mise en œuvre du Projet.</i></p>	<p>L'UCP</p> <p>Entreprises</p>
2.3	<p>MESURES RELATIVES À LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)</p> <p>Élaborer, adopter et mettre en œuvre les mesures relatives à la santé et la sécurité au travail (SST) indiquées dans le PGES et les procédures de gestion de la main-d'œuvre</p>	<p><i>Avant que les travailleurs ne soient recrutés pour le projet. Ces mesures sont maintenues tout au long de la mise en œuvre du projet.</i></p>	<p>L'UCP</p> <p>Entreprises</p>
2.4	<p>FORMATION DES TRAVAILLEURS DU PROJET :</p> <p>Le Bénéficiaire organisera des formations à l'intention des travailleurs directs du Projet afin de mieux leur faire connaître les risques et impacts potentiels liés aux activités du projet et leurs rôles et responsabilités pour l'évaluation et la gestion de ces risques et impacts.</p> <p>Le Bénéficiaire travaillera avec les Entrepreneurs/prestataires de services du Projet, par le biais de l'UCP, pour organiser des formations à l'intention des travailleurs (contractants et sous contractants) afin de mieux maîtriser les risques de mise en œuvre sur les populations locales, en mettant l'accent sur les thèmes suivants : violences basées sur le genre, exploitation et abus sexuel, harcèlement sexuel, travail des enfants, MGP – dont le mécanisme de soumission des plaintes relatives aux violences basées sur le genre ; pollution et dommages pendant les travaux relatifs aux projets –, hygiène sécurité, respect du code de conduite, etc.</p>	<p><i>Avant le démarrage des activités.</i></p> <p><i>Pendant toute la période d'exécution du Projet</i></p>	<p>Unité de Coordination du Projet</p> <p>Entreprises</p>
<p>NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION</p>			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
3.1	Le Bénéficiaire élaborera veillera à la mise en œuvre du Plan de Gestion des Pestes et Déchets Dangereux (PGPDD) liés à l'utilisation des déchets électroniques et en cela il se conformera aux normes et réglementations internationales.	<i>Avant le démarrage des activités sur le projet.</i>	<i>Unité de Coordination du Projet</i>
3.2	UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION Le Bénéficiaire adoptera des mesures et actions permettant de gérer les déchets et les matières dangereuses décrites dans le CGES pour prévenir la pollution et utiliser une manipulation sûre de toute matière dangereuse. De même, il veillera dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale de chaque sous-projet, que toutes les sources de pollution (liquide, solide et gazeuse) sont identifiées et analysées et des mesures de mitigation spécifiques appropriées soient développées et mises en œuvre. Ces mesures et actions seront spécifiées dans les PGES.	<i>Pendant toute la période d'exécution du projet</i>	<i>Unité de Coordination du Projet</i>
3.3	Le Bénéficiaire veillera à ce que les partenaires et les Entrepreneurs/prestataires de services du Projet élaborent et mettent en œuvre un Plan de gestion des déchets et des matières dangereuses (déchets vétérinaires et déchets spécifiques).	<i>Pendant toute la période d'exécution du projet</i>	<i>Unité de Coordination du Projet</i>
NES n° 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			
Non pertinent			
NES n° 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE			
Non applicable au présent Projet			
Non pertinent			
NES n° 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			
NES n° 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES			
Non pertinent			
NES n° 8 : PATRIMOINE CULTUREL			
Non pertinent			

NES n° 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS			
Non applicable au présent Projet			
Non pertinent			
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	<p>PRÉPARATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</p> <p>Le Bénéficiaire préparera, consultera, adoptera, diffusera et mettra en œuvre/à jour au besoin un Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP).</p>	<p><i>Le PMPP sera préparé et divulgué avant l'évaluation du projet. Il sera mis en œuvre tout au long du projet et pourra être révisé/mis à jour au besoin.</i></p>	Unité de Coordination du Projet
10.2	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES AU NIVEAU DU PROJET</p> <p>Élaborer, adopter, mettre en service et maintenir un mécanisme de gestion des plaintes, tel que décrit dans le PMPP.</p>	<p><i>Le mécanisme de gestion des plaintes sera opérationnel dès le démarrage des activités du Projet et sera maintenu tout au long de la mise en œuvre du Projet</i></p>	Unité de Coordination du Projet et la
10.3	<p>COMPOSANTE DU PROJET CONCERNANT LA REPONSE D'URGENCE CONTINGENTE (RUC)</p> <p>Le SEP devrait être mis à jour pour inclure les exigences des CERC</p>	<p><i>Le même délai que section 1.6 ci-dessous</i></p>	UGP
RENFORCEMENT DES CAPACITÉS (FORMATION)		CALENDRIER	GROUPES CIBLES

<p>RC1</p>	<p>Avec l'appui des ressources de tierces parties, selon les besoins (experts indépendants, ONG, etc.) à identifier avant la mise en œuvre des initiatives de renforcement des capacités, le Bénéficiaire élaborera et appliquera un plan de formation de groupes cibles associés au Projet pour leur faire prendre conscience des risques et atténuer les effets liés aux activités du Projet. Le PEES propose un plan de formation initiale présenté ci-dessous. Le plan sera adapté en fonction des besoins pendant l'exécution du Projet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formation pour le personnel de l'UCP, en fonction des besoins identifiés pour soutenir la gestion des risques et des impacts du Projet en matière d'ESSS 2) Formation sur les normes environnementales et sociale de la Banque mondiale <ul style="list-style-type: none"> - NES N°1 : Évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux ; - NES N°2 : Conditions de travail et d'emploi ; - Contenu du Plan d'engagement environnemental et social (PEES) - Contenu du plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) - NES N°3 La gestion des produits et données phytosanitaires. 3) Module de gestion environnementale et sociale : la conception et la mise en œuvre comprennent au moins les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance de l'organisation et des procédures de gestion conduite des EIES, - Politiques, procédures et législation sur les questions sociales au niveau des pays concernés ; - Connaissance du processus de suivi de la mise en œuvre des EIESs - Evaluation des risques, la gestion efficace des risques et impacts négatifs, le suivi et surveillance des aspects environnementaux et sociaux et le rapportage . 4) Processus de screening environnemental et social et les dispositions pour l'application des mesures de gestion efficace de risques et impacts environnementaux et sociaux préconisées durant la mise en œuvre des sous-projets 5) Module sur la santé et la sécurité au travail : 	<p>Après l'approbation de l'Association. Tout au long de la mise en œuvre du Projet</p> <p>Une formation dans les 6 premiers mois de l'entrée en vigueur du projet</p>	<p>L'UCP Consultants engagés par le Projet Entreprise</p>
------------	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Équipement de protection individuelle - Gestion des risques au travail, prévention des accidents du travail - Règles d'hygiène et de sécurité - Gestion des déchets solides et liquides - Préparation et intervention en cas d'urgence - Contenu du Plan de Gestion des Pestes et Déchets Dangereux (PGPDD) ; <p>6) Une sensibilisation des travailleurs sur les mesures barrières contre le COVID-19</p> <p>7) Module sur le risque de EAS/HS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation, prévention et mesures d'atténuation des risques de EAHS - Cartographie aux services de VBG/EAHS (en utilisant l'outil sur GEMS/Kobo Toolbox) - Soutien aux survivants - Gestion des plaintes 		
RC2	Formation et sensibilisation des travailleurs du projet sur le code de bonne conduite liées à EAS/HS et les mesures de Santé Sécurité au Travail particulièrement dans le contexte de COVID-19.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet	UCP Consultants engagés par le Projet Entreprises
RC3	Identifier les risques et les impacts sur l'environnement et les personnes, en particulier les groupes et les individus vulnérables dans la réforme des politiques et comment y faire face dans les politiques.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet	UCP Consultants engagés par le Projet