

GOUVERNEMENT DE MADAGASCAR

MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT (FID)

**BUREAU NATIONAL DE GESTION DES RISQUES ET DES
CATASTROPHES (BNGRC)**

PROJET CONTINGENT DE REPOSE AUX URGENCES (P508924)

FINANCE PAR LA BANQUE MONDIALE

PLAN DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

FEVRIER 2025

Table des matières

Acronymes et abréviations	5
1 INTRODUCTION	6
2 CONTEXTE.....	7
3 CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DE RÉFÉRENCE A MADAGASCAR.....	8
3.1 Localisation et géographie	8
3.2 Les différents climats de Madagascar et les écorégions respectives	8
3.3 Relief et géomorphologie	9
3.4 Géologie	10
3.5 Pédologie.....	10
3.6 Hydrologie	11
3.7 Milieux biologiques	11
3.7.1 Ecosystèmes.....	11
3.7.2 Principales pressions sur les écosystèmes	12
3.8 Milieux humains.....	12
3.8.1 Démographie.....	12
3.8.2 Composition ethnique. Cultures	13
3.8.3 Indice de masculinité	14
3.8.4 Education	14
3.8.5 Activités économiques	15
3.8.6 Statut des femmes. Violences basées sur le genre.....	16
4 ACTIVITÉS DU PROJET	18
5 CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE EN MATIÈRE ENVIRONNEMENT ET SOCIAL	19
5.1 Cadre légal et réglementaire national	19
5.2 Cadre environnemental et social de la Banque mondiale.....	25
5.3 Comparaison entre cadre réglementaire national et NES.....	28
6 MESURES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES SUPPLÉMENTAIRES	35
6.1 Liste positive indicative d'activités	35
6.2 Liste négative	42
7 PROCÉDURES D'EXAMEN DES QUESTIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES.....	43
8 CONSULTATION ET PUBLICATION	43
9 DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES ET RESSOURCES	44
10 SUIVIS ET RAPPORTS.....	45
Annexe 1 : Liste de contrôle pour les rapports E&S pour les activités de projet.....	47
Annexe 2 : Cadre de santé et de sécurité au travail	53
Annexe 3 : Cadre de Gestion des Déchets.....	77

Annexe 4 : Cadre de gestion de la sécurité routière	86
Annexe 5 : Formulaire de rapport d'incident	91
Annexe 6 : Plan de mobilisation des parties prenantes	99
Annexe 7 : Mécanisme de gestion de plaintes	116
Annexe 8 : Modèle de protocole d'intervention en zone rouge.....	129
Annexe 9. Plan d'action de prévention et réponse aux VBG/EAS-HS pour le projet	135
Annexe 10 : Fiche de filtration environnementale et sociale.....	142

Liste des tableaux

<i>Tableau 1 : Régions de Madagascar et superficies.....</i>	<i>8</i>
<i>Tableau 2 : les différents climats de Madagascar et écorégions respectives</i>	<i>9</i>
<i>Tableau 3 : Evolution de la population de Madagascar</i>	<i>13</i>
<i>Tableau 4. Analyse comparative entre le cadre national Malagasy et les NES pertinentes pour le projet</i>	<i>28</i>
<i>Tableau 5. Liste positive.....</i>	<i>35</i>
<i>Tableau 6 : Risques et impacts E&S et mesures d'atténuation</i>	<i>36</i>

Liste des figures

<i>Figure 1 : Classes du sol de Madagascar</i>	<i>10</i>
<i>Figure 2 : Ecosystèmes naturels de Madagascar</i>	<i>11</i>

Acronymes et abréviations

ACT	Argent Contre Travail
BNGRC	Bureau National de Gestion des Risques et Catastrophes
CERP	Contingent Emergency Response Project
CES	Cadre Environnemental et Social
CNGP	Comité National de Gestion des Plaintes
CPP	Comité de Pilotage du Projet
CTIU	Comités Techniques d'Intervention d'Urgence
DAU	Direction d'Appui aux Urgences
DESS	Directives de la Banque mondiale en matière d'Environnement, de Santé et de Sécurité
DGMP	Direction Générale de Médecine Préventive
DPS	Direction de la Promotion de la Santé
DRSP	Directions Régionales de la Santé Publique
E&S	Environnemental et Social
EAS	Exploitation et Abus Sexuels
EIES	Etudes d'Impact Environnemental et Social
EPI	Équipement de Protection Individuelle
FS	Formations Sanitaires
GDSS	Gestion des Déchets de Soins de Santé
GRC	Comités Locaux de Gestion des Risques et Catastrophes
HS	Harcèlement Sexuel
IDH	Indice de Développement Humain
IEC	Information, Education et Communication
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MSANP	Ministère de la Santé Publique
NES	Normes Environnementales et Sociales
ODP	Objectif de Développement du Projet
OIT	Organisation Internationale du Travail
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
ONG	Organisation Non Gouvernementale
ONU	Organisation des Nations Unies
PAP	Personne Affectée par le Projet
PCI	Prévention et Contrôle des Infections
PEC	Centre de Prise en Charge
PES	Politique Environnementale et Sociale
PGD	Plan de Gestion des Déchets
PGES	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
PGMO	Procédures de Gestion de la Main-d'Oeuvre
PIB	Produit Intérieur Brut
PMA	Poste Médical Avancé
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PRU	Préparation et Réponse en cas d'Urgence

1 INTRODUCTION

La Banque mondiale aide les gouvernements à planifier leur préparation afin d'apporter une réponse optimale à un large éventail de catastrophes naturelles ou d'origine humaine, en s'appuyant sur des financements non décaissés provenant de l'ensemble du portefeuille de pays. De tels événements, qui sont de plus en plus fréquents, font peser un lourd fardeau sur les gouvernements et les organismes de mise en œuvre, en particulier lorsqu'il est impératif d'apporter une réponse immédiate pour faire face aux effets dévastateurs de tels événements. À ce titre, la Banque propose de fournir à la République de Madagascar un soutien juste à temps pour la planification de la préparation par le biais d'un projet d'intervention d'urgence conditionnelle (CERP).

Le CERP est un mécanisme essentiel pour Madagascar, conçu pour fournir un soutien financier rapide et flexible à la suite d'urgences et de catastrophes. Elle peut être déclenchée par le gouvernement par le biais d'une déclaration officielle indiquant qu'une situation d'urgence ou une catastrophe éligible s'est produite, étayée par une déclaration d'activation du plan national d'urgence. Le CERP permet au pays de mobiliser rapidement des ressources pour répondre aux besoins immédiats, atténuer les impacts et soutenir les efforts de relèvement, renforçant ainsi la résilience et réduisant les conséquences socio-économiques à long terme de tels événements.

Ce Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) a été adopté par le Gouvernement de la République de Madagascar afin que le Gouvernement et les agences de mise en œuvre concernées disposent des informations, des capacités et des ressources nécessaires pour se mobiliser le plus rapidement possible, une fois que le CERP aura été activé. Dès l'activation du CERP et la réception des fonds, les organismes d'exécution procéderont immédiatement à la mise en œuvre des activités spécifiées.

Le présent PGES définit les mesures d'atténuation convenues pour faire face aux risques et impacts environnementaux et sociaux associés aux activités décrites à la section 3. Les agences de mise en œuvre sont tenues de se familiariser avec le contenu du présent PGES, en particulier les mesures d'atténuation relatives aux activités dont elles seront responsables.

Le présent PGES définit une série de mesures d'atténuation visant à faire face aux risques et aux impacts environnementaux et sociaux (E&S) des activités. Dans certaines circonstances, l'agence de mise en œuvre peut choisir de mettre en œuvre des mesures alternatives ou supplémentaires si, au cours de la mise en œuvre, celles-ci sont plus efficaces pour faire face aux risques et aux impacts E&S de l'activité. L'agence de mise en œuvre respectera les exigences de la législation nationale pour chaque activité, telles qu'elles sont énoncées à la section 4, complétées ou ajustées le cas échéant par les mesures énoncées à la section 5. Ensemble, grâce à l'application de mesures d'atténuation appropriées, les activités seront mises en œuvre conformément au Cadre environnemental et social (CSE) de la Banque mondiale et aux directives de la Banque mondiale en matière d'environnement, de santé et de sécurité (HSSE de la Banque mondiale). Les agences de mise en œuvre sont tenues de se familiariser avec le contenu du présent PGES, et en particulier avec les mesures d'atténuation relatives aux activités dont elles seront responsables.

Ce PGES contient les éléments suivants :

- **La section 1** expose le contexte de l'adoption du CERP par le gouvernement et la manière dont le PGES sera utilisé par le gouvernement et les organismes de mise en œuvre ;
- **La section 2** donne une description générale des conditions environnementales et sociales de base dans le pays, du type d'urgence qui peut survenir, des raisons pour lesquelles les activités identifiées à la section 3 peuvent être nécessaires et de certains des défis qui peuvent être rencontrés ;
- **La section 3** définit les activités spécifiques qui peuvent être mises en œuvre dans le cadre d'un projet CERP ;
- **La section 4** présente un résumé des exigences de la législation nationale relatives à chaque activité et fournit des détails sur la manière dont les risques et les impacts seront gérés conformément aux exigences nationales ;
- **La section 5** énonce les mesures supplémentaires d'atténuation E&S qui seront mises en œuvre au besoin ;
- **La section 6** énonce les procédures qui seront utilisées pour gérer les risques et les impacts E&S des activités spécifiques ;
- **La section 7** décrit les processus de mobilisation et de divulgation des intervenants qui ont soutenu la conception des interventions ;
- **La section 8** porte sur les arrangements institutionnels et la responsabilité de la préparation aux situations d'urgence et de la mise en œuvre des activités ;
- **La section 9** porte sur les exigences en matière de surveillance et de rapports pour la surveillance des aspects environnementaux et sociaux de la mise en œuvre des activités.

2 CONTEXTE

A part l'impact de l'invasion de l'Ukraine par la Russie depuis le mois de février 2022, de la grave sécheresse dans le sud et de la pandémie de la COVID-19, des séries de catastrophes naturelles majeures notamment des cyclones tropicaux intenses ont occasionné d'importants dégâts matériels à Madagascar.

Le changement climatique est considéré comme l'une des menaces les plus inquiétantes pour l'avenir de l'humanité ; et Madagascar est parmi les pays les plus vulnérables aux impacts de ce changement. En particulier, le risque de cyclones à Madagascar est l'un des plus élevés en Afrique, avec une moyenne de 3 à 4 cas par an.

Actuellement, on est en période cyclonique ; et pour faire face à cela, de projet d'intervention urgente devrait être mise en œuvre pour :

- a. Soutenir les ménages sinistrés afin qu'ils puissent avoir de résilience ;
- b. Sauver les personnes en danger ;
- c. Aider les communautés touchées par les catastrophes à assainir leurs localités.

3 CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DE RÉFÉRENCE A MADAGASCAR

3.1 Localisation et géographie

Madagascar est un État insulaire d’Afrique australe situé dans l’Océan Indien. Avec une superficie de 587 295 km², c’est la cinquième plus grande île du monde après l’Australie, le Groenland, la Nouvelle-Guinée et Bornéo. Cependant, malgré d’abondantes ressources naturelles, le pays connaît l’un des taux de pauvreté les plus élevés au monde.

Administrativement, le pays a été divisé en 23 Régions et comprend 119 Districts et 1 549 Communes.

Tableau 1 : Régions de Madagascar et superficies

Région	Sup. km ²
Alaotra Mangoro	31 948
Amoron'i Mania	16 141
Analamanga	16 911
Analanjirifo	21 930
Androy	19 317
Anosy	25 731
Atsimo Andrefana	66 236
Atsimo Atsinanana	18 863
Atsinanana	21 934
Betsiboka	30 025
Boeny	31 046
Bongolava	16 688
Diana	19 266
Haute Matsiatra	21 080
Ihorombe	26 391
Itasy	6 993
Melaky	38 852
Menabe	46 121
SAVA	25 518
Sofia	50 100
Vakinankaratra	16 599
Vatovavy	12 521
Fitovinany	7084
Madagascar	587 295

Sources : https://fr.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9gions_de_Madagascar et SIG Qgis 3.16 (23^{ème} Région)

3.2 Les différents climats de Madagascar et les écorégions respectives

Généralement, Madagascar est soumis à un climat tropical comportant deux saisons distinctes : une saison sèche (mai à octobre) et une saison pluvieuse (novembre à avril). Ce climat est caractérisé par les paramètres suivants:

- Précipitations moyennes annuelles : 350 mm (côte Sud-ouest) à 4 000 mm (Baie d'Antongil, Massif de Tsaratanàna) ;
- Nombre moyen de jours de pluie : 30 à 250 jours/ an ;
- Températures moyennes annuelles : 14°C à 27,5°C.

Source : Direction Générale de la Météorologie, *Le changement climatique à Madagascar, mars 2008*

Toutefois, le climat de Madagascar est très varié selon les régions et le tableau suivant résume ces différents climats et les écorégions respectives.

Tableau 2 : les différents climats de Madagascar et écorégions respectives

Climat	Caractéristiques		
	P (mm)	Tm (°C)	Nombre de mois secs (P < 50mm)
Per humide : Région Est et Sambirano	>2 000	20 - 25	0 - 3
Humide : Hautes Terres Centrales et Moyen Ouest	1 500 – 2000	<20	0 – 6
Subhumide : Région Ouest et Hautes Terres méridionales	1 000 - 1500	+ 25	3 – 8
Subaride: Région Sud-Ouest	600 - 1000	+ 25	3 – 8
Aride: Région Sud	< 600	20 - 25	7 - 11

P : Précipitations moyennes annuelles

Tm : Températures moyennes annuelles

3.3 Relief et géomorphologie

Madagascar présente un relief très accidenté. Etiré sur 1 600 km du Nord au Sud et environ 500 km d'Est en Ouest, elle est constituée par un ensemble de hautes terres de plus de 800m d'altitude occupant les deux tiers du pays où les surfaces planes sont rares et de zones côtières très étroites à l'Est et plus étendues à l'Ouest.

La grande Ile présente ainsi une dissymétrie entre l'Ouest et l'Est, caractérisée par quatre grandes zones de base.

- Les Hautes Terres centrales qui se prolongent du nord au sud et présentent un relief tourmenté, faillé et soumis à de fortes érosions. Elles s'élèvent en moyenne entre 800m et 1 600m d'altitude avec des points culminants à plus de 2 500m environ (Tsaratanàna, Andringitra et Ankaratra).
- Le versant oriental, présente une pente très forte, caractérisée par les escarpements de deux falaises, l'Angavo et le Betsimisaraka, jusqu'à une étroite plaine côtière rectiligne.
- Le versant occidental descend en pente douce depuis les hautes terres centrales, formant un paysage calcaire. Cette zone se caractérise par des massifs ruiniformes comme l'Isalo et des faciès karstiques très prononcés comme le Bemaraha. Les plaines côtières y sont plus vastes.
- Les régions méridionales, se présentent comme une pénéplaine caractérisée d'une part, par le massif volcanique de l'Androy et le Plateau calcaire Mahafaly et d'autre part, par le cordon dunaire côtier de l'Extrême sud.

3.4 Géologie

La géologie de Madagascar se répartit en deux grands groupes (Besairie, 1973):

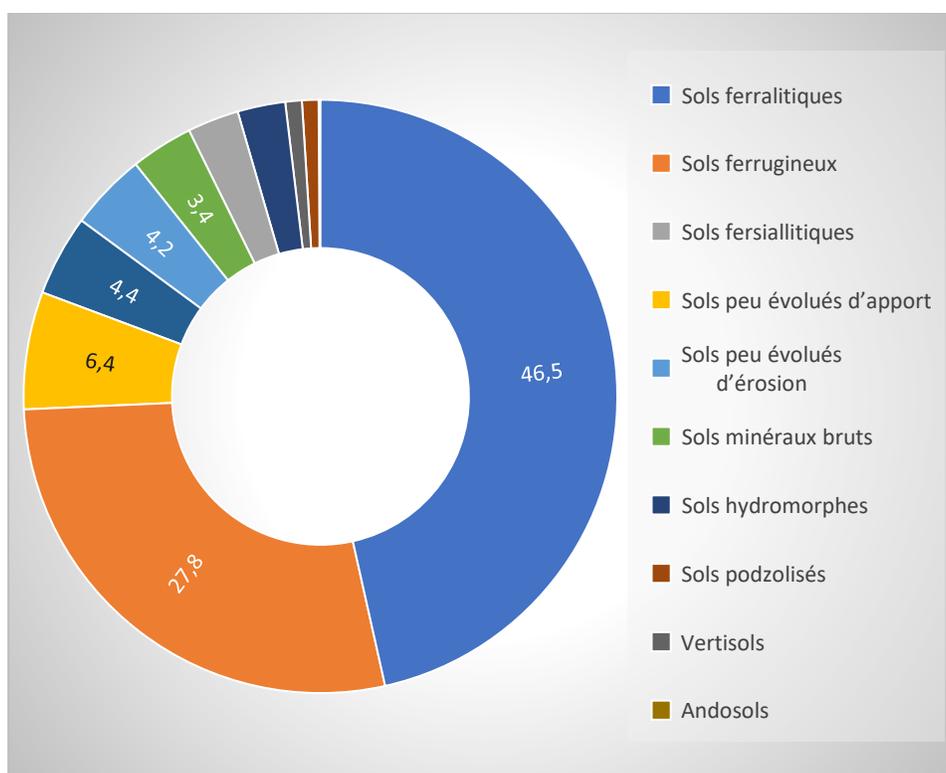
- Les roches sédimentaires : Occupant un tiers de l'Ile, celles-ci se trouvent notamment au Nord (Bassin d'Antsiranana), à l'Ouest (Bassins de Mahajanga et de Morondava) et sur une bande très étroite de la côte Est ;
- Le socle précambrien cristallin sur lequel repose les Hautes-Terres, représente deux tiers de l'Ile.

3.5 Pédologie

Selon la proportion de superficie occupée, les sols de Madagascar sont catégorisés en onze (11) classes (cf. figure ci-après).

Figure 1 : Classes du sol de Madagascar

[Source : Delenne et Pelletioer, 1981 (in Grinand et al. 2009)]



Les sols ferralitiques (46.5%) sont les plus dominants et répandus sur les Hautes-Terres et la Côte Est. Auxquels s'ensuivent les sols ferrugineux tropicaux (27.8%) qui forment de très grandes surfaces dans l'Ouest et le Sud.

3.6 Hydrologie

Du fait de son contexte physique, notamment climatique, morphologique et lithologique, Madagascar dispose de ressources en eau considérables mais mal réparties sur l'ensemble du territoire. En effet, le régime hydrologique est essentiellement fonction du régime pluviométrique qui est très irrégulier.

Madagascar possède un grand nombre de fleuves et rivières (environ 3 000km) qui se jettent soit dans l'Océan Indien soit dans le Canal de Mozambique. Ils sont tous tributaires des hautes terres centrales qui constituent le dorsal de partage de l'écoulement en deux : oriental et occidental. Le régime d'écoulement est souvent torrentiel sur le versant oriental, et lent et irrégulier sur le versant occidental. L'écoulement est généralement temporaire dans le Sud.

Le réseau hydrographique de l'île est naturellement subdivisé en cinq grands bassins fluviaux sur les versants suivants :

- Le versant Nord-Est et Montagne d'Ambre ;
- Le versant du Tsaratanàna;
- Le versant Est;
- Le versant Ouest;
- Le versant Sud.

3.7 Milieux biologiques

3.7.1 Ecosystèmes

Madagascar est un pays à mégabiodiversité qui se caractérise par la diversité des écosystèmes.

3.7.1.1 Différents types d'écosystèmes :

Figure 2 : Ecosystèmes naturels de Madagascar

- Formations végétales terrestres

Selon le climat-relief	Selon le degré de dégradation	Selon le type de sol
<ul style="list-style-type: none"> • Forêt Dense Humide Sempervirente de Basse et Moyenne altitude • Forêt Sclérophylle de Moyenne altitude et de Montagne • Fourré de Haute montagne • Forêt Dense Semi-Caducifoliée • Forêt Dense • Sèche Caducifoliée 	<ul style="list-style-type: none"> • Forêt/Végétation secondaire • Savane • Steppe 	<ul style="list-style-type: none"> • Mangrove • Végétation sur plage sableuse • Forêt littorale • Végétation marécageuse • Forêt galerie • Végétation sur sol podzolique • Végétation rupicole

- Zones humides



- Ecosystèmes côtiers et marins

Aux écosystèmes listés dans les milieux lenticques et aux 03 premiers écosystèmes édaphiques pouvant se trouver sur les côtes, s'ajoutent les écosystèmes côtiers et marins suivants : la plage sableuse, la dune littorale, l'affleurement rocheux littoral, le récif corallien, les prairies marines, les îlots.

Quant aux écosystèmes artificiels, une attention particulière est accordée aux reboisements. En 2016, la surface reboisée a été estimée à 25 000 ha¹.

3.7.2 Principales pressions sur les écosystèmes

Bien que des efforts aient été davantage déployés en matière de reboisement, la couverture forestière affiche une perte annuelle de 36 000 ha². En effet, les pressions sur les écosystèmes et les espèces sont, en grande partie, d'origine anthropique et sont énumérées ci-après :

- Défrichement (notamment TAVY) ;
- Feux ;
- Surexploitation et trafic des espèces ;
- Exploitation minière ;
- Divagation du bétail ;
- Introduction des espèces envahissantes ;
- Conversion des zones humides en zone agricole, zone aquacole, zone de production de sel marin, etc ;
- Déversement des déchets dans les milieux aquatiques ;
- Adoption des techniques de prélèvement des produits halieutiques inadéquates.

3.8 Milieux humains

3.8.1 Démographie

Selon les résultats du recensement général mené en 1993 et en 2018, la population de Madagascar a doublé en l'espace de 25 ans selon le tableau 3 ci-dessous :

¹ Source : Agence nationale d'information Taratra, 11 décembre 2017

² Source : ONE, 2012

Tableau 3 : Evolution de la population de Madagascar

Région	1993	2018	2020	2021	2022	2023
Alaotra Mangoro	611 954	1 249 931	1 234 447	1 266 049	1 298 058	1 330 356
Amoron'i Mania	472 677	837 116	859 365	881 365	903 648	926 132
Analamanga	1 754 749	3 623 925	4 024 795	4 127 831	4 232 194	4 337 497
Analanjirifo	600 138	1 150 089	1 244 087	1 275 936	1 308 196	1 340 745
Androy	346 695	900 235	882 088	904 670	927 542	950 621
Anosy	396 016	809 051	807 418	828 088	849 024	870 149
Atsimo Andrefana	741 243	1 797 894	1 582 561	1 623 075	1 664 111	1 705 516
Atsimo Atsinanana	423 757	1 030 404	1 080 117	1 107 769	1 135 776	1 164 036
Atsinanana	778 630	1 478 472	1 527 185	1 566 281	1 605 881	1 645 838
Betsiboka	169 770	393 278	352 773	361 804	370 952	380 181
Boeny	390 138	929 312	961 100	985 705	1 010 626	1 035 772
Bongolava	234 531	670 993	549 694	563 767	578 020	592 402
Diana	358 374	889 962	841 329	862 868	884 683	906 695
Haute Matsiatra	769 882	1 444 587	1 441 255	1 478 152	1 515 523	1 553 232
Ihorombe	129 136	417 312	375 351	384 960	394 693	404 514
Itasy	461 697	898 549	880 767	903 315	926 153	949 197
Melaky	126 054	308 944	348 053	356 963	365 988	375 095
Menabe	284 447	692 463	711 639	729 857	748 310	766 929
SAVA	594 091	1 123 772	1 178 796	1 208 974	1 239 540	1 270 382
Sofia	675 588	1 507 591	1 498 769	1 537 138	1 576 001	1 615 214
Vakinankaratra	1 141 598	2 079 659	2 167 330	2 222 814	2 279 013	2 335 718
Vatovavy Fitovinany	748 682	1 440 657	1 702 391	1 745 972	1 790 115	1 834 656
Madagascar	12 209 846	25 674 196	26 251 309	26 923 353	27 604 047	28 290 875
Note	RGPH 2	RGPH 3	Projection INSTAT	Projection INSTAT	Projection INSTAT	Projection INSTAT

Source: INSTAT 2019.

Les trois Régions les plus peuplées de Madagascar sont Analamanga, Vakinankaratra et Vatovavy Fitovinany dans cet ordre. La population est très jeune car près de 45% ont moins de 15 ans.

3.8.2 Composition ethnique. Cultures

La population de Madagascar a des origines diverses et on compte 18 ethnies réparties dans toute l'île :

- Nord: Antakarana
- Centre: Merina
- Ouest: Sakalava
- Sud-Ouest: Mahafaly
- Nord-Ouest: Tsimihety
- Est: Betsimisaraka (Toamasina), Bezanozano, Sihanaka (Ambatondrazaka), Tanala, Antaimbahoaka.
- Sud-Est : Antaifasy, Antaisaka, Antaimoro, Zafisoro

- Sud: Antandroy, Antanosy (Taolagnaro)
- Centre-Sud : Bara, Betsileo (Fianarantsoa)

Malgré la présence de migrants et d'autres ethnies dans les Régions, chaque ethnie respecte encore ses traditions respectives.

Sur le plan culturel, les différentes ethnies restent caractérisées par le respect des traditions et des rites basés sur le culte des ancêtres, en particulier en milieu rural. On y rencontre ainsi des lieux de culte chrétiens, musulmans ainsi que divers types de sites sacrés.

Parfois, les croyances et les traditions sont intimement liées à des « divinités naturelles » qui peuvent être incarnées par un arbre, une plante, une montagne, une chute d'eau, un lac ou tout autre élément de la nature.

Pas moins de dix-huit ethnies peuplent donc Madagascar. Ces ethnies représentent une diversité et une richesse culturelle incontestables pour ce peuple malgache. Cette pluralité est due principalement aux migrations successives qu'a connues le territoire à travers les siècles. Et chaque peuplade possède ses us et coutumes.

3.8.3 Indice de masculinité

Selon l'INSTAT, les femmes représentent 50,6% de la population totale. Les trois Régions qui présentent des rapports de masculinité élevés sont Itasy, Melaky et Haute Matsiatra avec des proportions respectives de 104,8, de 104,5 et de 105,3. Celles possédant des rapports de masculinité faibles sont Boeny (94,5), Analanjirifo (94,0) et Diana (92,6). Sur l'ensemble du pays, le rapport de masculinité est de 92,9 en milieu urbain et de 100,1 en milieu rural.

La taille moyenne des ménages est de 4,5 personnes. Cette moyenne est légèrement plus faible en milieu urbain (4,0) qu'en milieu rural (4,6). Les ménages de taille supérieure ou égales à 5 personnes sont nombreuses dans les Régions Atsimo Andrefana, Atsimo Atsinanana, Androy, Haute Matsiatra, Ihorombe et Amoron'i Mania. Quatorze Régions abritent des ménages dont la taille moyenne est comprise entre 4 et 4,9 individus. Les ménages présentant une taille inférieure à 4 personnes se trouvent dans l'Atsinanana (3,8 personnes par ménage), Diana (3,7 individus par ménage) et Analanjirifo avec des groupes de 3,6 personnes.

Selon le milieu de résidence, en 2018, 78% de la population résident en milieu rural et 22% en milieu urbain.

3.8.4 Education

En 2018, avec l'appui de l'UNICEF, de l'USAID et de la JICA, l'INSTAT a mené des enquêtes auprès de 21 000 ménages répartis dans les 23 Régions de Madagascar qui ont abouti aux conclusions suivantes :

- Seuls 15% des enfants de moins de 4 ans sont passés à la phase préscolaire ;
- 76% des enfants de 6 à 10 ans fréquentent l'enseignement de base ou plus. ;27% des enfants de de 11 à 14 ans atteignent le second cycle ou plus et 13% des enfants de 15 à 17 ans continuent jusqu'au niveau 3 (Lycée) ou plus ;
- Arriver jusqu'à la fin du premier cycle reste encore un problème car seuls 3 enfants sur 5 y parviennent. Ce qui témoigne d'un taux d'abandon de 2 sur 5. Seul le 1/4 des enfants continuent jusqu'à la fin du second cycle et 1/6 achèvent le niveau 3 ;

- 1/3 des enfants de 11 à 14 ans ne vont plus à l'école. D'une manière, ce sont les jeunes garçons qui sont les plus concernés par ce fait, sans doute que, à cet âge-là, ils commencent à aider leurs parents et, identiquement pour tous les cycles ;
- Pour la tranche d'âge de 7 à 14 ans, seul 1 sur 4 sont capables de lire correctement et 7% sont capables de faire des calculs de base ;
- En matière d'égalité du genre, les jeunes filles sont un peu plus nombreuses que les jeunes garçons dans l'enseignement de base (ratio : 1,07). Ce ratio augmente légèrement pour les cycles 2 et 3, respectivement 1,37 et 1,24.

3.8.5 Activités économiques

Selon la Banque Africaine de Développement, la pandémie de la COVID-19 a mis un frein à quatre années de croissance économique à Madagascar. Après une croissance du PIB réel de 4,4 % en 2019, le pays est entré en récession en 2020 lorsque le PIB réel a diminué de 4 %.

L'industrie manufacturière, minière et les services (dont le Tourisme) ont été les plus touchées en raison des mesures de confinement, tandis que l'agriculture s'est bien comportée par rapport aux années antérieures.

La crise a également exercé une pression sur le secteur financier qui a conduit la Banque centrale à injecter des liquidités dans le système. Les prix ont été contenus malgré tout. L'inflation était de 4,2 % en 2020, contre 5,6 % en 2019. Le déficit du compte courant s'est détérioré pour atteindre 3,5 % du PIB en 2020, contre 2,3 % en 2019, suite à la baisse des exportations, à l'arrêt brutal du tourisme et à la diminution des investissements directs étrangers (IDE).

La pandémie a mis à mal les finances publiques : les recettes fiscales ont diminué, tandis que les dépenses ont augmenté de manière significative avec les mesures prises par le gouvernement pour atténuer la crise de la COVID-19. En conséquence, le déficit budgétaire s'est détérioré, passant de 1,4 % du PIB en 2019 à 6,3 % en 2020.

3.8.5.1.1 Agriculture

Quoique Madagascar soit un pays à vocation agricole, le secteur primaire ne rapporte que 34% de son produit intérieur brut (PIB). L'agriculture est dominée par la riziculture avec une production annuelle d'environ 3 000 000 de tonnes.

Le pays exporte du riz de luxe tout en procédant à la fois à l'importation de riz « ordinaire » pour renflouer ses besoins. Après le riz, ce sont le maïs et le manioc qui constituent les principales récoltes dans l'ensemble des 23 Régions, viennent ensuite les cultures de rente comme le café, le girofle et la vanille, suivies par des cultures vivrières (notamment le haricot, la pomme de terre, le pois du cap ...).

3.8.5.1.2 Elevage et Pêche

Madagascar possède plus de 117 000 km² de plateau continental (propices pour la pêche traditionnelle et artisanale) et dispose d'importantes ressources halieutiques. Dans ce cadre, cette activité constitue une principale source de revenu pour près de 1,5 million de Malagasy et, selon la Banque mondiale, le secteur de la pêche pesait près de 7% du PIB national et représentait 6,6 % des exportations en 2018.

Néanmoins, ce secteur fait face à des défis aussi complexes que nombreux dont l'équilibre fondamental entre la conservation et l'exploitation des ressources halieutiques,

Source des données : INSTAT

L'élevage de zébus est le plus important avec environ 10,5 millions de têtes. Madagascar dispose d'un quota de 4 000 tonnes de viande de zébu avec l'Union Européenne mais l'exportation y afférente a été suspendue jusqu'à ce jour à cause des vols de zébus qui restent non maîtrisés.

3.8.5.1.3 Production industrielle

En matière de production industrielle, c'est la Région Analamanga qui rapporte le plus de valeur selon l'INSTAT. C'est la région de Melaky qui arrive en dernier lieu. C'est l'industrie agro-alimentaire qui rapporte le plus de valeur car elle représente 49,6% de la valeur totale de toutes les productions.

En matière d'emploi, c'est le secteur Textiles & Habillements qui en génère le plus, avec un pourcentage de 54,9% - soit environ 92 036 employés par an, en comparaison avec la totalité qui est de 167 785 pour l'ensemble des établissements de production.

3.8.5.1.4 Tourisme

Selon le Ministère en charge du Tourisme, en référence aux figures ci-dessous, ce secteur fait partie de ceux qui ont été les plus durement affectés par la pandémie de la COVID-19.

3.8.6 Statut des femmes. Violences basées sur le genre

A Madagascar, du fait de la multiplicité ethnique et religieuse, il existe diverses formes de discrimination et de violence (physiques, sexuelles, psychologiques et économiques) qui sont, en particulier, liées au genre, y compris les enfants. Pour combattre ce fléau, l'Etat a consenti des efforts dans la prévention et la prise en charge des victimes avec l'appui de partenaires techniques et financiers. Aussi, l'Etat, par le truchement du Ministère de la Population et de Solidarité et avec l'appui de partenaires, a développé une stratégie nationale de lutte contre ces violences, qui préconise des mesures globales et harmonisées en vue d'une meilleure coordination des actions.

Avec l'appui du FNUAP, en 2017, Madagascar lança alors sa Stratégie Nationale de Lutte contre les Violences Basées sur le Genre.

Pour la suite, il y a lieu d'apporter des précisions sur la terminologie utilisée en se basant sur les définitions de la stratégie nationale :

- **Personne victime de violence** : il s'agit une personne qui a subi un acte de violence ou de mauvais traitements/sérvices.
- **Survivant(e)/victime de violence basée sur le genre** : c'est une personne ayant subi une violence basée sur le sexe.

Toutefois, dans la pratique, les termes « victime » et « survivant(e) » sont interchangeables quoique « Victime » soit un terme souvent utilisé dans les domaines juridique et médical et « Survivant (e) » se rapporte au terme généralement utilisé dans le secteur d'appui psychosocial, car il est plus flexible.

Selon cette stratégie, les causes des actes sont de natures multiples :

- **Causes immédiates**

- La pauvreté
- Les facteurs individuels
- L'impunité des auteurs
- **Causes sous-jacentes**
 - L'addiction à l'alcool et à la drogue
 - Les facteurs culturels modernes
- **Causes profondes**
 - Les traditions
 - Les pressions sociales
 - Le manque d'éducation

Selon les mêmes enquêtes que ci-dessus, en 2018 :

- Les communautés justifient les violences conjugales par le fait que les femmes ne restent pas à leur place en tant que « femmes » ;
- 41% des femmes et 29% des hommes de 15 à 49 ans ont déclaré qu'il n'y a rien d'anormal à ce que l'homme porte la main sur sa femme pour diverses raisons ;
- 14% des femmes ont déjà subi des violences sexuelles et 32% ont déjà subi des violences physiques depuis qu'elles ont eu 15 ans ;
- 1 femme sur 4 a subi des violences de son mari ou de son ex-mari.

Ces chiffres peuvent être comparés avec les résultats des enquêtes ENSOMD de 2012-2013, entre autres, 30% des femmes (au plan national) avaient déclaré avoir subi des violences.

3.8.6.1.1 Statut de la femme

Légalement, en référence à la loi N° 2007-022 du 20 août 2007 relative au mariage et aux régimes matrimoniaux, la femme a sa place aussi bien au niveau de la famille qu'au niveau de la communauté. En effet, quoique le mari soit déclaré Chef de famille selon l'Art. 54 de ladite loi, les époux concourent ensemble à l'administration matérielle et morale de la famille et à élever les enfants.

En outre, l'Article 55 de la même loi édicte que les époux se doivent mutuellement fidélité, secours, assistance et respect et que, par le seul fait du mariage, ils contractent ensemble l'obligation de nourrir, entretenir, élever et instruire leurs enfants. Ils ont les mêmes droits parentaux et subviennent ainsi à l'éducation des enfants et préparent leur avenir. Légalement, la femme peut agir sur beaucoup de points et porter l'affaire au Tribunal, contrairement au mari.

Toutefois, pour de multiples raisons, dans la réalité, le statut de la femme varie largement d'une région à l'autre, voire d'une communauté à l'autre dans certaines zones :

- Chez certaines communautés, le régime est plutôt matrimonial et la femme jouit d'une autonomie financière et de certains pouvoirs : elle peut travailler, elle gère le budget de la famille et participe à toutes les décisions ;

- Chez d'autres, c'est l'homme qui gère et décide de tout : la femme ne fait que suivre ;
- Il existe aussi beaucoup de cas intermédiaires.

En somme, la différence entre les hommes et les femmes reste encore très perceptible dans beaucoup de Régions. Au plan national, selon les enquêtes de l'INSTAT, près de 30% des femmes déclarent avoir subi de violences. Ce chiffre peut être sous-estimé puisque beaucoup de femmes subissent encore la culture du silence pour des raisons familiales ou de peur d'être rejetée par son conjoint ou pour d'autres raisons.

3.8.6.1.2 Mapping des acteurs VBG

La plupart des 23 Régions de Madagascar possèdent des structures qui sont actives dans la prévention et la lutte contre les VBG qui sont :

- Les services VBG de santé par Région ;
- Les services d'appui psychologique VBG par Région ;
- Les foyers d'accueil de survivants VBG par Région ;
- Les services de police, justice d'appui légal aux survivants VBG par Région ;
- Les services d'appui aux survivants VBG par Région.

4 ACTIVITÉS DU PROJET

L'objectif de développement du projet (ODP) est de répondre rapidement et efficacement à une crise ou à une urgence éligible à Madagascar.

Les activités dans le cadre du projet sont indiquées ci-dessous :

1) Réponses d'urgence en protection sociales :

- Mise en œuvre de transfert monétaire non conditionnel ;
- Appui au revenu pour le relèvement d'urgence des moyens de subsistance de la population vulnérable ;
- Argent Contre Travail;
- Complément nutritionnel;
- Distribution de semences et/ou de fertilisants pour la population ou les groupes vulnérables.

2) Interventions d'urgence:

- Achat des plus gros moyens d'intervention nécessaire ;
- Intervention, recherche, sauvetage et secours ;
- Assistance humanitaire immédiate.

3) Hébergement temporaire

- Abris temporaires ;
- Gestion des sites d'accueil.

4) *Logistique et transport*

- Transport des secours ;
- Utilisation des stocks pré-positionnement ;
- Restauration des accès ;
- Mise en place d'entrepôts provisoires.

5) *Coordination et gestion des interventions*

- Mise en place des centres de coordination d'opérations d'urgence (CCOU) ;
- Communication.

6) *Évaluation rapide des besoins*

Évaluation rapide multisectorielles (EMR)

7) *Protection des groupes vulnérables*

- Protection des groupes vulnérables ;
- Services psychosociaux.

8) *Réhabilitation rapide et temporaire*

- Réparations rapides et temporaires des infrastructures critiques ;
- Rétablissement des services essentiels.

9) *Activités pour limiter les impacts environnementaux immédiats*

- Gestion des pollutions ;
- Prévention et stabilisation des zones à risque environnemental.

10) *Activités post-intervention*

- Renforcement de la résilience communautaire ;
- Suivi et évaluation post-intervention.

5 CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE EN MATIÈRE ENVIRONNEMENT ET SOCIAL

5.1 Cadre légal et réglementaire national

La présente section examine le cadre politique et juridique des activités envisagées dans le cadre du CERP.

Le domaine des impacts environnementaux et sociaux est régi par un ensemble de textes et de lois relativement complets dont les suivants :

- **Loi no.2015-003 portant charte de l'Environnement Malagasy actualisée. Il s'agit d'une Loi-cadre fixant les règles et les principes fondamentaux pour la gestion de l'environnement ainsi que sa valorisation.**

La Loi oblige la réalisation de l'évaluation environnementale dans le cadre de tout Programme d'investissement. Ainsi, tous les Programmes d'investissements privés ou

publics, qu'ils soient soumis ou non à une autorisation ou une approbation d'une autorité administrative ou qu'ils soient susceptibles de porter atteinte à l'environnement doivent faire l'objet d'une étude d'impact environnemental. L'évaluation environnementale met en relief que le Programme soumis est celui du moindre impact, les impacts anticipés pourraient être atténués et les impacts résiduels acceptables. La Charte stipule l'obligation de préparer le Plan de gestion environnementale et sociale ou PGES, qui constitue le cahier de charges environnementales et sociales et qui consiste en un programme de mise en œuvre et de suivi des mesures envisagées par l'EIE pour réduire, supprimer, et éventuellement compenser les conséquences dommageables du Programme sur l'environnement.

Une des actions principales en matière de bonne gouvernance environnementale est l'existence de dispositifs d'évaluation, d'étude, de contrôle, de suivi/inspection des impacts environnementaux, à travers l'Evaluation environnementale stratégique (EES), l'Etude d'impact environnemental, (EIE), Programme d'Engagement Environnemental (PREE) et Audit environnemental.

Le Programme retiendra que toute personne physique ou morale a le droit d'accéder aux informations susceptibles d'exercer des influences sur l'environnement. Toute personne physique ou morale a le droit de participer aux procédures préalables à la prise de décisions susceptibles d'avoir des effets préjudiciables à l'environnement.

Le Programme se conformera à l'obligation de publication de résumé non technique en malagasy et en français, afin de faciliter la prise de connaissance par le public des informations contenues dans l'étude. Ce résumé indique en substance en des termes accessibles au public, l'état initial du site et de son environnement, les modifications apportées par le Programme et les mesures envisagées pour pallier les conséquences dommageables de l'investissement à l'environnement.

- **Décret N°99-954 du 15 décembre 1999 relatif à la mise en compatibilité des investissements avec l'environnement (MECIE) modifié par le Décret N°2004-167 du 03 février 2004.**

L'objectif de ce Décret est de fixer les règles et procédures à suivre en vue de la mise en compatibilité des investissements avec l'environnement et de préciser la nature, les attributions respectives et le degré d'autorité des institutions ou organismes habilités à cet effet. Le Décret MECIE présente en annexes une liste de Programmes obligatoirement soumis à une étude d'impact environnemental et Social (EIES) et à un programme d'engagement environnemental (PREE).

Ce Décret stipule, entre autres, que, si par suite d'un bouleversement de l'équilibre environnemental, les mesures initialement prises se révèlent inadaptées, l'investisseur est tenu de prendre les mesures d'ajustement nécessaires en vue de la mise en compatibilité permanente de ces investissements avec les nouvelles directives et les normes environnementales applicables en la matière.

Le PGES est l'instrument de suivi officiel. Le Plan de Gestion Environnementale et Sociale du Programme qui constitue le cahier de charges environnemental dudit Programme et consiste en un programme de mise en œuvre et de suivi des mesures

envisagées par l'EIE pour supprimer, réduire et éventuellement compenser les conséquences dommageables du Programme sur l'environnement.

- **Arrêté N°4355/97 du 13 mai 1997 relatif aux Zones sensibles dont font partie les zones de conservation ou Aires protégées.**

Cet arrêté s'inscrit dans le cadre de l'application du décret MECIE afin d'assurer une protection particulière de ces zones dont les fonctions écologiques sont importantes, et exige la réalisation d'une étude d'impact environnemental toutes les fois que ces zones sont concernées en tant que lieux d'implantation de toutes activités économiques.

- **Arrêté N°6830/2001 du 28 juin 2001 fixant les modalités et les procédures de participation du public à l'évaluation environnementale.**

Cet arrêté a été fait en application des dispositions du Décret MECIE précédent.

- **Décret N°2008 - 600 du 23 juin 2008 relatif à la création et à l'organisation de l'Office National pour l'Environnement** dont les principales missions sont : (i) la prévention des risques environnementaux dans les investissements publics et privés et lutte contre les pollutions ; (ii) la gestion du système d'informations environnementales, du suivi et de l'évaluation de l'état de l'environnement pour appuyer l'évaluation environnementale et pour une meilleure prise de décision à tous les niveaux et (iii) la labellisation et certification environnementale

- **Les textes régissant le domaine de l'emploi et de travail à Madagascar sont très consistants et embrassent différents thématiques.** Les principales thématiques touchent les conditions proprement dites de l'emploi et du travail, le droit des enfants, les droits collectifs, la sécurité sociale, l'hygiène - santé - environnement au travail (Santé, Sécurité et Environnement), les maladies transmissibles dont le VIH/SIDA et les substances explosives.

De manière globale, le Code de Travail est le principal instrument juridique qui régit les conditions de travail. Les dispositions relatives au contrat, au congé, à la rémunération, au travail des personnes spécifiques (femmes, personnes présentant des handicaps, enfants) sont prévues par le Code de travail. Le Code de travail qui vaut Loi est complété par plusieurs Décrets pour réglementer de manière plus précise, les sujets spécifiques tels que l'essai à l'emploi, les repos au travail, les heures supplémentaires, le travail de nuit et le travail des enfants.

- Il existe des textes réglementaires qui assurent la protection des travailleurs en matière de VIH/SIDA. On parle de protection et de prévention contre une éventuelle contamination sur les lieux de travail et de droit des personnes vivants avec le VIH/SIDA.

- Contrairement à la législation nationale malagasy sur la gestion des ressources naturelles, la gestion des pollutions ne dispose pas encore de suffisamment d'outils pour gérer les pollutions.

- **La Loi n°2019-008 du 16 Janvier 2020 relative à la lutte contre les Violences Basées sur le Genre ainsi que le Décret n°2022-1219 du 17 Aout 2022** fixant les règles relatives à la prévention, à la protection et à la prise en charge des violences basées sur le genre ainsi que la poursuite, la répression (les types de sanctions à l'endroit des acteurs)

des actes de Violences Basées sur le Genre. Pour la mise en œuvre du Projet, il doit être tenu compte des dispositions ci-après :

- [Article 14] : L'Etat assure la prise en charge sanitaire, psychosociale et accompagnement juridico-judiciaire des victimes pour valoir leurs droits.
- [Article 15] : Toute personne, notamment les membres de la famille, les voisins, les amis, les autorités locales, les dignitaires religieux, les travailleurs sociaux, le personnel médical, ayant connaissance d'un cas de violence basée sur le genre, doit le signaler aux autorités administratives ou judiciaires compétentes sous peine des sanctions.
- [Article 16] : Le signalement peut être fait verbalement ou par écrit. L'auteur du signalement peut garder l'anonymat s'il désire. L'autorité saisie doit consigner la déclaration de signalement et a l'obligation de la transmettre à la Police Judiciaire et/ou au Tribunal compétent dans les meilleurs délais.

- **Secteur de l'eau**

Dans le secteur de l'Eau, le Code de l'Eau fait force de Loi et est à la base de toutes les réglementations qui régissent la protection de la ressource. Cette protection de la ressource regarde plusieurs aspects tels que la préservation contre une exploitation massive qui peut engendrer la rareté de la ressource, la protection contre les pollutions externes, la protection des consommateurs et les usagers de l'eau contre toute contamination. Ce faisant, le Code de l'Eau est assorti de plusieurs Décrets. Ces Décrets spécifient les procédures pour justement mieux assurer cette protection de la ressource en eau.

- **Gestion des pollutions**

Plusieurs textes ont été adoptés pour réglementer les pollutions, notamment les pollutions atmosphériques, les pollutions industrielles, les pollutions sur les eaux de surface par les rejets d'effluents liquides :

- Loi N°99-021 du 19 août 1999 portant sur la politique de gestion et de contrôle des pollutions industrielles
- Décret n°2003 – 464 du 15 avril 2003 portant classification des eaux de surface et réglementation des rejets d'effluents liquides

Ces Décrets ont pour objectif d'obliger certaines catégories d'acteurs (dont les exploitants agricoles) à adopter des approches pour limiter les impacts et les effets induits par les déchets et les rejets issus de leurs exploitations.

Les différents Décrets et textes relatifs à la gestion des pollutions sont énumérés dans l'annexe du présent document.

Outre ces Décrets, Madagascar a aussi ratifié plusieurs Conventions Internationales avec leur texte de mise en œuvre comme la Convention-Cadre des Nations Unies sur les Changements climatiques et l'Accord de Paris sur le Climat, la Convention de Vienne pour la protection de la couche d'ozone et le Protocole de Montréal, la Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières des déchets dangereux et de leurs éliminations, la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants, la Convention de Rotterdam sur la procédure de consentement préalable en connaissance de

cause (PIC) qui est applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet d'un commerce international.

- **Concernant la gestion des pesticides**

Un ensemble de Décrets et d'Arrêtés ministériels ou interministériels règlementent la gestion des pesticides à Madagascar.

- Arrêté N° 15 898/2013-MSANP relatif à la Politique Nationale de Gestion Rationnelle des Pesticides à Madagascar ;
- Décret N° 99-798 portant homologation des agents de lutte biologique et des biopesticides et réglementant leur commercialisation et leur utilisation ;
- Décret N° 2008-452 du 5 Mai 2008 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de pilotage du projet sur la réduction des risques sanitaires par les pesticides à Madagascar
- Arrêté N° 7451/92 du 14/12/92 portant normalisation de l'étiquetage des emballages des produits agropharmaceutiques
- Décret N° 2012-900 portant interdiction d'importation, de distribution, de vente, d'utilisation et de production de quelques matières actives de pesticides en agriculture et de produits chimiques relevant du secteur industriel dans le cadre de l'application de la Convention de Rotterdam et de la Convention de Stockholm

Ces textes ont pour objet de fournir la liste des produits pesticides homologués et ceux interdits d'importation, de vente et d'utilisation principalement en raison des risques sur la santé humaine.

D'autre part, on dispose aussi des textes qui visent à normaliser les conditionnements et les emballages des produits pesticides et des contrôles qui s'imposent.

Malgré quelques lacunes, la santé et de la sécurité des populations sont régies par des textes de base :

- **Santé des populations**

La santé publique ou la santé des populations est régie par le Code de la santé, qui récapitule la réglementation fondamentale de la protection générale de la Santé, à travers des mesures sanitaires et d'hygiène et de salubrité générales.

- **Santé et sécurité au travail**

Le Code de la Santé, est complété par différents textes tels que le Décret sur la médecine d'entreprise, et le Code de travail. La base de ces réglementations repose sur le fait qu'il est du devoir de l'employeur de mettre en œuvre des programmes pour prévenir toutes formes de maladies non transmissibles dans les lieux de travail. Il s'agit d'assurer les services d'éducation préventive contre les accidents de travail et les maladies professionnelles et de sécurité au travail, à travers la médecine d'entreprise.

Parmi les obligations, il doit être établi un cahier de charges avec mention des dispositions pour assurer la sécurité du personnel et des biens. L'employeur est tenu d'informer et de former les travailleurs sur les mesures de sécurité et de santé liées au poste de travail.

- **Circulation et sécurité routière**

La circulation et la sécurité routière sont réglementées par deux Lois cadres dont la Charte routière et le Code de la Route (récemment actualisée). Ces deux Lois sont complétées par un Décret portant sur la surveillance de la sécurité routière. Ces différents cadres réglementaires fixent les règles de la circulation des véhicules afin d'éviter les accidents de la circulation

- **Gestion des risques et des catastrophes**

Il existe plusieurs Décrets qui visent la normalisation des mini-réhabilitations et de la réhabilitation des infrastructures publiques pour être résistants aux effets du changement climatique et des risques de catastrophes. Les infrastructures concernées par ces Décrets sont : les petites infrastructures d'alimentation en eau potable, les bâtiments paracycloniques, les ouvrages hydroagricoles, les infrastructures routières.

Du fait des changements climatiques, les normes de mini-réhabilitation anticyclonique devront être revues car les cyclones tendent à être de plus en plus violents.

- **Le foncier à Madagascar est régi par les textes de base comme :**

- Ordonnance n°62-023 du 19 septembre 1962 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et d'acquisition amiable de propriétés immobilières par l'Etat ou les collectivités publiques secondaires et aux plus-values foncières
- Nouvelle lettre de politique foncière (2015-2030) : ayant pour vision la gestion foncière concertée et transparente, une planification inclusive de l'usage des espaces, et un accès équitable et sécurisé à la terre pour tous, hommes et femmes, permettent un développement socio-économique durable porté par la population, ouvert aux investissements, et ancré dans les dynamiques locales

- **La biodiversité et la gestion durable des ressources naturelles biologiques sont régies par les textes suivants :**

- Loi 2015-03 portant Charte de l'Environnement Malagasy actualisée ;
- Décret 2004-167 du 3 février 2004 relatif à la Mise En Compatibilité des Investissements avec l'Environnement (MECIE) et ses modificatifs ;
- Arrêté ministériel n°4355/97 du 13 Mai 1997 portant définition et délimitation des zones sensibles.

- En appui aux textes transversaux, certains textes sectoriels apportent plus de détails concernant la consultation et l'information des parties prenantes applicables aux Programmes du secteur considéré que les textes d'ordre général.

- Loi n°2015-003 du 25 janvier 2015 portant Charte de l'Environnement Malagasy actualisée.

La Charte de l'Environnement actualisée, mentionne que la participation du public est érigée en principe fondamental. A ce propos, il est clairement stipulé que tout individu a le droit d'accès aux informations susceptibles d'influencer sur l'état de l'environnement. Les informations sur le public concernent tout particulièrement des substances et des activités dangereuses.

- Arrêté N°6830/2001 du 28 juin 2001 fixant les modalités et les procédures de participation du public à l'évaluation environnementale.

Cet Arrêté constitue le cadre par excellence qui érige, qui régit et institue la participation du public à l'évaluation environnementale de tout Programme. L'Arrêté fixe les dispositions communes, les outils et les modalités fixées par la loi pour la consultation publique, à savoir l'enquête publique, l'audience publique. Il est également fixé les rôles et les responsabilités des acteurs et des parties prenantes en matière des actions d'évaluation environnementale.

- Directive générale pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental à Madagascar décrivant les étapes méthodologiques qui sont proposées au promoteur pour mener à bien la consultation des parties prenantes.
- Loi N°99-021 du 19 août 1999 sur la politique de gestion et de contrôle des pollutions industrielles.

La Loi comprend un ensemble de mesures relatives à l'information environnementale, à la sensibilisation et à la mobilisation de l'opinion publique et au droit à l'information. A cet effet, il est clairement stipulé que le citoyen doit avoir accès au processus d'industrialisation et à l'information la plus large sur les problèmes environnementaux créés par les activités industrielles, particulièrement lorsque celles-ci présentent des causes graves dangers.

5.2 Cadre environnemental et social de la Banque mondiale

Le Cadre environnemental et social (CES) décrit l'engagement de la Banque mondiale à promouvoir le développement durable à travers une politique et un ensemble de normes environnementales et sociales conçues pour appuyer les projets des pays emprunteurs dans le but de mettre fin à l'extrême pauvreté et de promouvoir une prospérité partagée. Le Cadre comprend :

- Une vision du développement durable, qui décrit les aspirations de la Banque en matière de viabilité environnementale et sociale ;
- La Politique environnementale et sociale relative au financement de projets d'investissement, qui énonce les exigences de la Banque ;
- Les Normes environnementales et sociales et leurs Annexes, qui énoncent les dispositions qui s'appliquent à l'Emprunteur et aux projets.

Pour le CERP, les normes environnementales et sociales ou NES pertinentes sont les suivantes :

- **NES 1 : Évaluation et gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux.**

La NES 1 énonce les responsabilités de l'Emprunteur en matière d'évaluation, de gestion et de suivi des risques et impacts environnementaux et sociaux associés à chaque étape d'un projet appuyé par la Banque au moyen du mécanisme de Financement de projets d'investissement (FPI), en vue d'atteindre des résultats environnementaux et sociaux compatibles avec les Normes environnementales et sociales (NES). Pour l'application du NES 1 par le Projet, le projet préparera un EIES ou un PREE, pour se conformer aux directives du Décret MECIE, mais également selon les exigences du CES de la Banque Mondiale selon le niveau des risques, et la classification du sous-projet.

- **NES 2 : Emploi et conditions de travail ;**

La NES 2 reconnaît l'importance de la création d'emploi et de la génération de revenus dans la poursuite de la réduction de la pauvreté et de la croissance économique inclusive. Les Emprunteurs peuvent promouvoir des relations constructives entre les travailleurs du projet et la direction, et renforcer les bénéfices du développement d'un projet en traitant les travailleurs de manière équitable et en garantissant des conditions de travail sûres et saines.

Pour se conformer aux exigences de la NES 2, le Projet élabore et met en œuvre un document de Procédures de gestion de la main d'œuvre ou PGMO. Le PGMO contient un ensemble de procédures qui régissent les relations entre l'employeur et les travailleurs selon les catégories tel que c'est exigé par la NES 2. Le PGMO stipule aussi les responsabilités respectives de l'employeur et du travailleur. Le Projet mettra en place un mécanisme de gestion des plaintes spécifiques pour les travailleurs. Ce mécanisme est adapté et ajusté avec les dispositions prévues par le Code de travail, en cas de différends de travail. Enfin, le Projet imposera le respect et la signature des Code de conduites aux différentes catégories de travailleurs (essentiellement les travailleurs directs et travailleurs contractuels).

- **NES 3 : Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution**

La NES3 reconnaît l'importance que l'activité économique est souvent source de pollution de l'air, de l'eau et des sols et appauvrit les ressources déjà limitées. Cette NES énonce les exigences en matière d'utilisation rationnelle des ressources et de prévention et de gestion de la pollution tout au long du cycle de vie du projet.

Les objectifs spécifiques liés à la NES3 sont les suivants : Promouvoir l'utilisation durable des ressources, notamment l'énergie, l'eau et les matières premières ; Éviter ou minimiser les impacts négatifs du projet sur la santé humaine et l'environnement en évitant ou en minimisant la pollution provenant des activités du projet ; Éviter ou minimiser les émissions de polluants atmosphériques à courte et longue durée de vie liées au projet ; Éviter ou minimiser la production de déchets dangereux et non dangereux ; Réduire et gérer les risques et effets liés à l'utilisation des pesticides.

Les obligations du projet sont d'identifier et de mettre en œuvre toutes les mesures réalisables pour assurer une consommation rationnelle des ressources, soit une consommation rationnelle de l'eau, des matières premières et des autres ressources. Pour tout projet qui consomme beaucoup d'eau, ou qui ait des effets néfastes potentiels sur la qualité de l'eau, il doit être adopté des mesures pour réduire ou pour atténuer ces effets néfastes. Si le projet utilise une grande quantité de matières premières, les matières premières doivent être utilisées de manière rationnelle, lorsque cela est techniquement et financièrement faisable. Pour ce faire, les solutions peuvent être la réduction des coûts de

production et de la main-d'œuvre, éliminer et réduire les quantités utilisées par le projet, choisir des matières premières les plus appropriées, diminuer la quantité de déchets et recycler certains déchets.

Concernant la prévention et gestion de pollutions, le projet doit éviter autant que possible de rejeter des polluants, ou lorsque cela ne peut pas être évité, il doit être limité et contrôler la concentration des rejets de déchets. Cette disposition s'applique au rejet de pollutions atmosphériques, des déchets dangereux et des déchets non dangereux, des produits chimiques et des substances dangereuses, ainsi que des pesticides. Lorsque des mesures de lutte contre les nuisibles doivent être appliquées au projet, on doit faire recours de préférence aux approches de gestion intégrée des nuisibles.

- **NES 4 : Santé et sécurité des populations ;**

La NES N°4 reconnaît que les activités, le matériel et les infrastructures du projet peuvent augmenter leur exposition aux risques et effets néfastes sur la santé et la sécurité des communautés. En outre, celles qui subissent déjà l'impact du changement climatique peuvent connaître une accélération ou une intensification de ceux-ci à cause du projet.

Le Projet prendra en compte toutes les exigences et les recommandations stipulées par la NES 4, ainsi que les dispositions légales du cadre national tel que décrites supra. En effet, la mise en œuvre du Projet dans sa globalité, et toutes ses composantes et sous-composantes doivent être régis par la NES 4. Aussi, il est prévu que les parties prenantes concernées (travailleurs, entreprises contractuelles, etc.) signent les Codes de conduite pour justement assurer la sécurité et la santé des communautés dans toutes les localités où le Projet interviendra.

- **NES 10 : Mobilisation des parties prenantes et information.**

La NES 10 reconnaît l'importance de l'engagement ouvert et transparent entre l'Emprunteur et les parties prenantes du projet, les travailleurs du projet comme un élément essentiel de bonne pratique internationale. Une adhésion efficace des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des projets, améliorer l'acceptation des projets, et contribuer de manière significative à la conception et à la mise en œuvre réussie des projets. La participation des parties prenantes est un processus inclusif mené tout au long du cycle de vie du projet.

- Compte tenu de la mobilisation de nombreuses parties prenantes pour la mise en œuvre du Projet, il sera préparé le Plan de mobilisation des parties prenantes ou PMPP. C'est un document autonome qui accompagne le CGES.

5.3 Comparaison entre cadre réglementaire national et NES

Tableau 4. Analyse comparative entre le cadre national Malagasy et les NES pertinentes pour le projet

Normes Environnementales et Sociales pertinentes	Législations nationales	Analyse différences/ressemblance	Dispositions retenues pour le projet
<p>NES 1. Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux : Gestion des risques et effets environnementaux et sociaux d'une manière systématique et proportionnée à la nature et l'envergure du projet ainsi qu'aux risques et effets potentiels indirects et cumulés du projet (y compris les situations d'urgence) conformément aux lois et réglementations nationales et tout au long du projet, élaboration du plan de mobilisation des parties prenantes</p>	<p>Code hygiène-sécurité-environnement du travail et code de l'eau Loi n° 98 - 029 : Toute personne physique ou morale, publique ou privée exerçant une activité source de pollution ou pouvant présenter des dangers doit envisager toute mesure propre à enrayer ou prévenir le danger constaté ou présumé, s'ajuster aux directives et normes de gestion nationale de l'environnement. Charte de l'environnement/Décret MECIE : Loi 90-033 du 21 Octobre 1990 modifiée par la loi n° 2584 du 12.07.99 Décret 99-954 du 15 Décembre 1999 La loi soumet tout projet d'investissements publics ou privés susceptibles de porter atteinte à l'environnement à faire l'objet d'une étude d'impact.</p>	<p>Les deux exigences comprennent chacune des classifications environnementales et sociales. La catégorisation selon le décret MECIE est basée sur le niveau d'études E&S requis: (i) EIE dont le contenu est bien détaillé dans le décret MECIE, (ii) PREE dont l'étude E&S est de moindre envergure [2], (iii) ni de l'un ni de l'autre. Tandis que la catégorisation selon la NES1 est établie sur la base du niveau de risque : (i) Risque élevé (ii) risque substantiel (iii) risque modéré (iv) risque faible. Ce niveau de risque sera apprécié systématiquement tout au long du Projet</p>	<p>Éléments retenus dans NES1: Evaluation et gestion des risques ES entre autres la classification selon le niveau de risque, Elaboration du plan de mobilisation des parties prenantes Éléments retenus dans le décret MECIE: plan des rapports EIES,PREE</p>

Normes Environnementales et Sociales pertinentes	Législations nationales	Analyse différences/ressemblance	Dispositions retenues pour le projet
<p>NES2: Emploi et conditions de travail: (i) Promouvoir la santé et sécurité au travail, (ii) encourager le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour les travailleurs du projet</p> <p>Mesures de prévention/traitement des travailleurs contre les maladies transmises par vecteur :</p> <p>Le client doit être prêt à répondre de manière adéquate, en cas d'accidents ou d'urgences liés au projet.</p> <p>L'employeur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encourager et pratiquer en permanence les meilleures règles d'hygiène.et appliquera des mesures relatives à la santé, (dispositions de la section Santé et Sécurité au Travail (SST)) - Fournir d'eau potable à volume approprié et la fourniture d'eau dans des locaux de préparation des mets, pour l'hygiène personnelle (lavage ou bains). - Prévoir la présence des équipements médicaux appropriés pour le personnel, - Les procédures de gestion de la main-d'œuvre fixeront à 14 ans l'âge minimum d'admission à l'emploi <p>Non -discrimination , harcèlement :</p> <p>Les décisions en matière de recrutement ou de traitement des</p>	<p>Code du travail Loi n° 2003 - 044 du 28 juillet 2004: Tout employeur doit fournir des moyens pour protéger la santé des travailleurs.</p> <p>Code de la santé Loi n°2011 -002 et code d'hygiène, de sécurité et de l'environnement du travail : Les travailleurs doivent avoir à leur disposition de l'eau potable.</p> <p><i>Code hygiène sécurité environnement du travail :</i> Toute personne physique ou morale exerçant une activité de quelque nature que ce soit et employant un ou plusieurs travailleurs est tenue de leur assurer des prestations médico-sanitaires</p> <p>(i) Pour prévenir les risques d'accidents, les installations, les matériels et matériaux de travail sont soumis à des normes de sécurité obligatoire. Ils doivent faire l'objet de surveillance, d'entretien et de vérifications systématiques (ii) Chaque entreprise devra prendre les mesures nécessaires pour que tout commencement d'incendie puisse être rapidement et effectivement combattu. (iii)Les lieux de travail seront tenus en état de propreté et devront présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé du personnel</p> <p>Code du travail : (i) L'âge minimum légal d'accès à l'emploi est de 15 ans sur toute l'étendue du territoire de Madagascar (ii)</p>	<p>La législation malagasy met l'accent sur la protection des employés contre les accidents. Néanmoins, les mesures exigées par le droit national sont moins complètes par rapport aux Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires ESS générales dont l'application est recommandée par la NES2.</p>	<p>Retenu la complémentarité des deux réglementations</p>

Normes Environnementales et Sociales pertinentes	Législations nationales	Analyse différences/ressemblance	Dispositions retenues pour le projet
<p>travailleurs du projet ne seront pas prises sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné. Les travailleurs du projet seront employés selon le principe de l'égalité des chances et du traitement équitable et il n'y aura aucune discrimination dans le cadre d'un aspect quelconque de la relation de travail, que ce soit le recrutement et l'embauche, la rémunération (notamment les salaires et les avantages sociaux), les conditions de travail et les modalités d'emploi, l'accès à la formation, les missions du poste, la promotion, le licenciement ou le départ à la retraite, ou encore les mesures disciplinaires. Les procédures de gestion de la main-d'oeuvre décriront les mesures visant à prévenir et combattre le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation en milieu professionnel. En cas de divergences entre le droit national et les dispositions de ce paragraphe, dans la mesure du possible, le projet mènera ses activités d'une manière conforme aux dispositions</p>	<p>En ce qui concerne la discrimination le code de travail malagasy n'accepte pas cet acte dans l'Article 13.</p> <p>Et pour l'harcèlement, La loi qui protège les travailleurs des harcèlements en milieu professionnel figure dans l'article 5 et 22 du code de travail à Madagascar. Il est écrit que s'il y a une rupture du contrat de travail à cause d'un harcèlement sexuel ou moral c'est la partie auteur de l'acte qui assume et qui donne des dommages-intérêts à la victime fixés par la juridiction compétente. La victime doit fournir des preuves solides.</p> <p><i>Loi n°2019-008</i> relative à la lutte contre les Violences Basées sur le Genre En ratifiant les instruments internationaux sur les droits humains, l'Etat Malagasy s'est engagé dans la lutte contre les Violences Basées sur le Genre.</p>		
<p>NES 3 : sur l'utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution, dans le cadre de ses principes directeurs en matière d'environnement et de social, la Banque mondiale cherche à promouvoir la réduction des risques</p>	<p><i>Décret n°92-473 du 22.04.92</i> portant réglementation des produits agro pharmaceutiques destinés à l'agriculture. Le décret précise les mesures nécessaires pour minimiser les conséquences négatives d'application des produits</p>	<p>La ressemblance entre les deux textes réside dans leur préoccupation commune pour la gestion et la réglementation de l'utilisation des pesticides. Les deux soulignent l'importance de minimiser les conséquences négatives de</p>	<p>L'idéal serait de combiner ces approches en élaborant des politiques nationales et internationales qui encouragent l'adoption de pratiques agricoles durables, tout en établissant des réglementations spécifiques pour encadrer l'utilisation des pesticides.</p>

Normes Environnementales et Sociales pertinentes	Législations nationales	Analyse différences/ressemblance	Dispositions retenues pour le projet
<p>liés aux pesticides en encourageant l'adoption de techniques agricoles plus durables. Ce NES 3 ont pour objectifs : (i)d'éviter ou de minimiser les impacts négatifs du projet sur la santé humaine et l'environnement en évitant ou en minimisant la pollution provenant des activités du projet, (ii)d'éviter ou de minimiser la production de déchets dangereux ou non dangereux, (iii)de réduire et de gérer les risques et effets liés à l'utilisation des pesticides.</p> <p>Ce NES 3 stipule les responsabilités de l'emprunteur et du projet en matière de gestion des pesticides, conformément aux bonnes pratiques internationales, aux directives ESS générales et aux directives ESS spécifiques au secteur d'activité. Les directives incluent l'application du principe de hiérarchie d'atténuation recommandé dans la NES 1 pour l'évaluation et la gestion des risques environnementaux et sociaux, la sécurité des travailleurs, l'information et la sensibilisation de la communauté aux effets et risques, l'utilisation de l'approche de gestion intégrée pour la lutte antiparasitaire et anti vectorielle, ainsi que l'acquisition judicieuse des pesticides si nécessaire. L'acquisition d'un pesticide, dans un projet financé par la Banque mondiale, est sujette à une évaluation de la nature et du degré des risques associés.</p>	<p><i>Arrêté n°6225 du 30.11.93</i> portant suspension et restriction d'utilisation de quelques produits agro-pharmaceutiques</p> <p><i>Arrêté n°7450/92 du 14.12.92</i> portant modalités de contrôle et d'échantillon des produits agro pharmaceutiques, qui consiste aux contrôles systématiques effectués par le service officiel compétent (DPV) à tous les cycles de vie des pesticides agricoles en vue de l'analyse de conformité (art.1). Frais d'analyse à la charge des importateurs (art.3). Prélèvement des échantillons au niveau des stocks plus de 2 ans (art.7).</p> <p><i>Arrêté n°7451 du 14.12.92</i> portant normalisation de l'étiquetage des emballages des produits agro pharmaceutiques. Port obligatoire d'étiquettes pour tout récipient et emballage (art.1), indication de l'étiquette sur le contenu du récipient et le mode d'emploi (art.2). port de bande de couleur de toxicité par étiquette (art. 4, 5 et 6) et symboles graphiques indiquant les propriétés physiques</p>	<p>l'utilisation de ces produits et encouragent des approches plus durables.</p>	<p>Cela permettrait de créer un équilibre entre la promotion de changements positifs à long terme et la garantie d'une utilisation immédiate responsable et conforme aux normes.</p>

Normes Environnementales et Sociales pertinentes	Législations nationales	Analyse différences/ressemblance	Dispositions retenues pour le projet
<p>NES 4 : sur la santé et la sécurité des populations reconnaît que les activités, le matériel et les infrastructures du projet peuvent augmenter leur exposition aux risques et effets néfastes associés au projet. En outre, celles qui subissent déjà l'impact du changement climatique peuvent connaître une accélération ou une intensification de ceux-ci à cause du projet.</p> <p>La présente NES traite des risques et effets que pourrait avoir le projet sur les populations touchées par ses activités. Les dispositions en matière de santé et sécurité au travail (SST) pour les travailleurs du projet sont énoncées dans la NES no 2, et les mesures à prendre pour éviter ou minimiser les impacts de la pollution actuelle ou potentielle sur la santé humaine et l'environnement sont définies dans la NES 3.</p> <p>Dans le nouveau CES de la Banque mondiale, la gestion de la violence basée sur le genre (VBG) serait probablement abordée dans le contexte plus large des impacts sociaux du projet. Voici quelques points à considérer pour intégrer la gestion de la VBG dans ce cadre :</p> <p>Évaluation des risques sociaux : L'évaluation des risques sociaux dans le cadre du projet devrait inclure une</p>	<p>Réglementation générale des dina en matière de sécurité publique : (i) Le dina édicte des mesures que la population concernée juge nécessaires pour préserver l'ordre et la sécurité publics. La violation des règles édictées par le dina entraîne l'application du vonodina qui consiste en des réparations pécuniaires ou en nature au profit de la victime et du fokonolona telles que prévues dans le dina.(ii) Le dina ne devient exécutoire qu'après son homologation par le tribunal de l'ordre judiciaire compétent ou la Cour d'appel ainsi que sa publication par voie d'affichage, de kabary ou par tout autre mode de publicité.</p> <p>Le Gouvernement Malagasy a fait adopter <i>la loi N°2019-008 relative à la lutte contre la VBG</i> afin de renforcer le cadre juridique pour la prévention de la VBG, les poursuites contre les agresseurs et la compensation financière et la protection de la survivante.</p>	<p>La ressemblance entre les deux réside dans leur objectif commun de protéger la population. Les deux semblent impliquer des processus juridiques formels pour assurer leur mise en œuvre</p>	<p>La loi sur la VBG peut fournir des dispositions importantes pour la protection des filles et des femmes, y compris des mécanismes pour poursuivre les agresseurs, offrir une compensation financière aux victimes et assurer la protection des survivantes. Elle peut également inclure des dispositions visant à sensibiliser et à prévenir la violence basée sur le genre. Cependant, il est également crucial de prendre en compte la Norme environnementale et sociale (NES) de la Banque mondiale dans le cadre du projet,</p> <p>En incorporant les éléments dans le cadre environnemental et social de la Banque mondiale peut contribuer à promouvoir un environnement sûr et égalitaire pour les femmes et les filles dans le cadre de ses projets.</p>

Normes Environnementales et Sociales pertinentes	Législations nationales	Analyse différences/ressemblance	Dispositions retenues pour le projet
<p>analyse approfondie des risques potentiels liés à la VBG.</p> <p>Intégration des considérations de genre : reconnaître les rôles, les besoins et les vulnérabilités spécifiques des femmes et des filles dans la région du projet.</p> <p>Politiques et procédures spécifiques ☐ Inclure des politiques et des procédures spécifiques pour prévenir et répondre à la VBG.</p> <p>Sensibilisation et éducation : Intégrer des programmes de sensibilisation et d'éducation dans la communauté pour lutter contre les normes culturelles qui contribuent à la VBG.</p> <p>Collaboration avec des partenaires locaux : Travailler en partenariat avec des organisations locales qui ont de l'expérience dans la prévention de la VBG et le soutien aux survivantes.</p> <p>Mécanismes de plainte et de recours : mise en place des mécanismes efficaces permettant aux personnes affectées, en particulier aux femmes et aux filles, de déposer des plaintes en cas de VBG. Suivi et évaluation : Intégrez des indicateurs de suivi et d'évaluation spécifiques pour évaluer l'efficacité des mesures prises pour prévenir et gérer la VBG.</p>			

Normes Environnementales et Sociales pertinentes	Législations nationales	Analyse différences/ressemblance	Dispositions retenues pour le projet
<p>NES 10. Mobilisation des parties prenantes et information (<u>Plan de mobilisation des parties prenantes ou PMPP</u>) dont l'analyse des parties prenantes, la planification de leur participation effective (y compris les groupes vulnérables), la divulgation et la diffusion d'informations (en langues locales pertinentes, adaptées à la culture locale et accessible, en tenant compte des besoins spécifiques des groupes), la consultation approfondie et la participation, les mécanismes de recours (plaintes) et la présentation systématique de rapports aux Communautés affectées.</p>	<p>Décret MECIE : La participation du public à l'évaluation se fait soit par consultation sur place des documents, soit par enquête publique, soit par audience publique. Les résultats de la participation du public à l'évaluation constituent une partie intégrante de l'évaluation de l'EIE.</p>	<p>La participation du public est requise pour les deux exigences. Le décret MECIE propose plusieurs méthodes de réalisation de celle-ci. Par contre, la NES 10 contient plusieurs actions de mobilisation à réaliser tout au long du projet et non la participation du public lors de l'évaluation environnementale seulement telles que (i) l'information/diffusion, (ii) la formation (iii) la consultation (MGP, etc) (iv) l'autonomisation et (v) la collaboration</p>	<p>Eléments retenus dans NES 10: PMPP Eléments retenus dans le décret MECIE: Méthode de consultations publiques lors de l'évaluation environnementale et sociale</p>

Il est à noter que lorsqu'il y a une différence entre la législation nationale et la NES, les exigences de la NES prévaudront.

6 MESURES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES SUPPLÉMENTAIRES

La présente section décrit les mesures E&S supplémentaires qui devront être mises en œuvre en plus des exigences nationales décrites à la section 4.

Les mesures d'atténuation seront fondées sur les exigences nationales, complétées si nécessaire par les mesures décrites ci-dessous. Lors de la mise en œuvre des activités, il est reconnu et convenu que la nature urgente des activités signifie que la priorité sera accordée à la nécessité d'interventions urgentes et à la protection des personnes et des biens les plus touchés par la situation d'urgence. Pour toutes les activités, les risques d'exclusion pour différents groupes et individus seront pris en compte, afin que l'activité soit mise en œuvre de la manière la plus juste, équitable et inclusive possible.

Les mesures d'atténuation identifiées sont basées sur la législation nationale, ainsi que sur les Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires de la Banque mondiale.

6.1 Liste positive indicative d'activités

Tableau 5. Liste positive

Catégories	Désignation
Soutien Transfert monétaire et relèvement d'urgence aux revenus des ménages	Transfert monétaire inconditionnel (conditions souples)
	Rémunération pour argent contre travail
	Services d'accompagnement des ménages
Fournitures de biens et services essentiels	Compléments nutritionnels
	Fourniture de sacs mortuaires
	Semences et engrais non chimique
	Systèmes de traitement de l'eau (unités mobiles, réservoirs, ...), à l'exception du chlore et autres produits chimiques
Gestion et coordination de la réponse d'urgence	Equipements d'intervention, de recherche, de sauvetage et de secours complémentaires, (brancard, motopompe avec accessoires, tronçonneuses, bouées de sauvetage et gilets de sécurité, etc.
	Tentes, bâches, wiikhall
	Matériels informatiques et consommables
	Equipements de radiocommunication
	Dépenses additionnelles de personnel, telles que les salaires de consultants, les heures supplémentaires ou l'assistance technique pour les interventions d'urgence en cas de catastrophe ³
	Coûts opérationnels (Déplacement, communication, etc.)
	Évaluation rapide multisectorielle
	Suivi et évaluation post-intervention

Pour chacune des activités, les risques et les impacts potentiels suivants ont été cernés avec les mesures d'atténuation correspondantes :

³ NB. Le CERC ne peut pas financer les salaires des postes gouvernementaux permanents.

Tableau 6 : Risques et impacts E&S et mesures d'atténuation

ACTIVITÉ/QUESTIONS GÉNÉRALES	RISQUES ET IMPACTS	MESURES D'ATTÉNUATION SUPPLÉMENTAIRES
Transfert monétaire non conditionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Risque d'exclusion des bénéficiaires, en particulier des groupes vulnérables - Insécurité - Malversations 	<ul style="list-style-type: none"> - Validation Communautaire lors du ciblage - Mise en œuvre du plan de mobilisation des parties prenantes - Mettre en place un mécanisme efficace de gestion des plaintes - Mise en œuvre du plan d'actions de lutte contre banditisme - Déclencher le protocole d'interventions au niveau des zones rouges (si besoin) (voir Annexe 10) - Suivi et rapportage des comportements des éléments de force de sécurité - Mise en œuvre du plan d'actions VBG/ EAS/HS - Signalement des cas de EAS/HS - Application des sanctions liées au code de conduite - Déclenchement des protocoles VBG (notamment EAS/HS)
Activités Argent Contre Travail	<ul style="list-style-type: none"> - Risque d'exclusion des bénéficiaires, en particulier des groupes vulnérables - Accidents - Insécurité - Maladies hydriques - Maladies respiratoires - Propagation des VIH SIDA et CORONAVIRUS - Malversations - Perturbations - 	<ul style="list-style-type: none"> - Validation Communautaire lors du ciblage - Mise en œuvre de l'engagement des parties prenantes - Mettre en place un mécanisme efficace de gestion des plaintes - Port d'EPI complet - Prise en charge des travailleurs accidentés - Mise à disposition de Boîtes à pharmacie pour les blessures légères - Simple système de sécurité routière (cas chantiers en ville) - Mise en œuvre des plans d'actions d'accidents routiers/ incendie - Mise en œuvre du plan d'actions de lutte contre banditisme

ACTIVITÉ/QUESTIONS GÉNÉRALES	RISQUES ET IMPACTS	MESURES D'ATTÉNUATION SUPPLÉMENTAIRES
		<ul style="list-style-type: none"> - Déclencher le protocole d'interventions au niveau des zones rouges (si besoin) (voir Annexe 10) - Suivi et rapportage des comportements des éléments de force de sécurité - Dispositifs de lavage des mains au niveau de tout site de rassemblement - Mise à disposition d'eau potable au niveau des chantiers - Sensibilisation VIH/SIDA - Mise en œuvre du plan d'actions VBG/EAS/HS - Signalement des cas EAS/HS - Application des sanctions liées au code de conduite pour préserver les VBG/EAS/HS - Déclenchement des protocoles VBG (notamment EAS/HS) et/ou violence envers les enfants/ l'exploitation et/ou travail des enfants - Annonce au préalable de la perturbation à tous les concernés
<ul style="list-style-type: none"> - Acquisition de complément nutritionnel 	<ul style="list-style-type: none"> - Risques liés au travail, conditions de travail chez les fournisseurs - Risques liés au trafic lors du transport de marchandises - Risques en aval de la production de déchets par l'emballage 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier la procédure d'approvisionnement pour assurer l'achat rapide des quantités requises. - Dans la mesure du possible, signez des ententes pour des volumes spécifiques. - Mettre en œuvre le cadre de gestion de la sécurité routière (annexe 5) - Se conformer à la PGMO - Mettre en œuvre le cadre général de gestion des déchets (voir l'annexe 5) - Assurer l'hygiène pendant la manipulation des compléments nutritionnels.
<ul style="list-style-type: none"> - Distribution de semences et/ou de fertilisants non chimiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Risques liés au travail, conditions de travail chez les fournisseurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre la PGMO - Validation Communautaire lors du ciblage

ACTIVITÉ/QUESTIONS GÉNÉRALES	RISQUES ET IMPACTS	MESURES D'ATTÉNUATION SUPPLÉMENTAIRES
	<ul style="list-style-type: none"> - Risque d'exclusion des bénéficiaires, en particulier des groupes vulnérables - Risques pour la santé et la sécurité en aval liés aux intrants agricoles - Risques liés au trafic lors du transport de marchandises 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre le cadre de santé et de sécurité (voir l'annexe 3) - Mettre en œuvre le cadre de gestion de la sécurité routière (voir l'annexe 5)
<ul style="list-style-type: none"> - Achat d'équipements d'intervention, de recherche, de sauvetage et de secours complémentaires - Achat de tentes, bâches et fournitures de petit matériels pour construire des abris temporaires - Achat d'équipements (ordinateurs, radios, équipement satellitaire) - Acquisition de kits du Centre Opérationnel (téléphone, matériels informatiques, équipement de radiocommunication, imprimantes avec consommables, vidéoprojecteur et matériels de visioconférence, groupe électrogène, ...) - Acquisition d'équipements de communication (appareil photo, caméra, dictaphone, télévision, téléphone portable ...) - Acquisition de glacière, groupe électrogène, etc. (logistique froid) - Soutien logistique pour organiser les sites d'évacuation (table, chaise, matériels informatique, tableau d'affichage, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Risques liés au travail, conditions de travail chez les fournisseurs - Risques liés au trafic lors du transport de marchandises 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre le PGM0 - Mettre en œuvre le cadre de gestion de la sécurité routière (voir l'annexe 5)

ACTIVITÉ/QUESTIONS GÉNÉRALES	RISQUES ET IMPACTS	MESURES D'ATTÉNUATION SUPPLÉMENTAIRES
Achat et fourniture de vivres, fourniture de complément alimentaire et nutritionnels, etc... ;	<ul style="list-style-type: none"> - Risques liés au travail, conditions de travail chez les fournisseurs - Risque d'exclusion des bénéficiaires, en particulier des groupes vulnérables - Risques liés au trafic lors du transport de marchandises 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'hygiène pendant la manipulation des compléments alimentaires notamment les produits endommagés et en bien vérifiant leurs dates de péremption pour éviter les intoxications - Mettre en œuvre la PGMO - Validation Communautaire lors du ciblage des bénéficiaires
Distribution de kits essentiels, incluant des articles d'hygiène, de dignité, ou de survie (vêtements, couvertures, ustensiles de cuisine, ...)	<ul style="list-style-type: none"> - Risque d'exclusion des bénéficiaires, en particulier des groupes vulnérables - Risques liés au trafic lors du transport de marchandises 	<ul style="list-style-type: none"> - Validation Communautaire lors du ciblage - Mettre en œuvre le cadre de gestion de la sécurité routière (voir l'annexe 4)
Location de véhicules (camions, aéronefs, bateaux, drones cargo) pour acheminer les vivres, médicaments et équipements	<ul style="list-style-type: none"> - Risques liés au travail, conditions de travail chez les fournisseurs - Risques d'accidents routiers 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre la PGMO - Mettre en œuvre le cadre de gestion de la sécurité routière (voir l'annexe 4)
<ul style="list-style-type: none"> - Remise en état des routes principales pour permettre l'acheminement des secours et des biens essentiels, la mobilité. - Réparation des systèmes de distribution d'eau propre pour prévenir les maladies hydriques - Restauration des centrales électriques, lignes de transmission et distribution pour assurer l'alimentation en électricité des zones stratégiques (hôpitaux, centres de coordination). - Mise en place temporaire de réseaux de communication (antennes mobiles, téléphones satellitaires, 	<ul style="list-style-type: none"> - Risque d'exclusion des bénéficiaires, en particulier des groupes vulnérables - Accidents - Insécurité - Maladies hydriques - Maladies respiratoires - Maladies contagieuses - Propagation des VIH SIDA et CORONAVIRUS - Perte d'actifs et du patrimoine culturel - Litiges - Malversations - Perturbations - Perte de biodiversité - Dégradation des ressources naturelles 	<ul style="list-style-type: none"> - Au moins trois (03) mains d'œuvre locales recrutées par l'Entreprise - Mettre en place un mécanisme efficace de gestion des plaintes - Port d'EPI complet - Prise en charge des travailleurs accidentés - Mise à disposition de Boîtes à pharmacie pour les blessures légères - Simple système de sécurité routière (cas chantiers en ville) - Clôture du chantier - Mise en œuvre des plans d'actions d'accidents routiers/ incendie - Mise en œuvre du plan d'actions de lutte contre banditisme

ACTIVITÉ/QUESTIONS GÉNÉRALES	RISQUES ET IMPACTS	MESURES D'ATTÉNUATION SUPPLÉMENTAIRES
<p>stations VSAT/Starlink) dans les zones sinistrées pour garantir une meilleure coordination entre les acteurs (BNGRC, agences sectorielles, opérateurs privés).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisition ou Réhabilitation technique des entrepôts et hangars positionnés de manière stratégique à proximité des zones de catastrophes - Soutien aux centres de santé endommagés pour reprendre les soins. - Remise en fonctionnement des écoles servant d'abris - Mise en place de systèmes de traitement de l'eau (unités mobiles, réservoirs, ...) et consommables, mise en œuvre de water trucking, ainsi que distribution de kits WASH - Amélioration des infrastructures dans les abris respectant le genre et l'inclusion (toilettes, kits éclairages, espaces sécurisés, ...). 		<ul style="list-style-type: none"> - Déclencher le protocole d'interventions au niveau des zones rouges (si besoin) - Suivi et rapportage des comportements des éléments de force de sécurité - Dispositifs de lavage des mains au chantier - Mise à disposition d'eau potable au niveau des chantiers - Latrines séparées H/F au niveau des chantiers avec couvercle - Eviter la formation de plans d'eaux stagnantes dans les gisements - Humectation périodique du sol pour les travaux générant des poussières - Sensibilisation VIH/SIDA - Mise en œuvre du plan d'actions VBG/ EAS/HS - Signalement des cas EAS/HS - Application des sanctions liées au code - Déclenchement des protocoles VBG (notamment EAS/HS) et/ou violence envers les enfants/ l'exploitation et/ou travail des enfants - Annonce au préalable de la perturbation à tous les concernés - Fixer et respecter les plages horaires au niveau des chantiers - Aucun abattage d'arbres autochtones n'est permis sans autorisation du service forestier - Respecter la distance minimale requise entre un point d'eau et les latrines - Si la distance ne peut pas être respectée, les latrines installées doivent être écologiques - Evacuer les déchets/déblais dans les sites appropriés - Mise en place des dispositifs antiérosifs appropriés, prévention des glissements de terrain, des inondations

ACTIVITÉ/QUESTIONS GÉNÉRALES	RISQUES ET IMPACTS	MESURES D'ATTÉNUATION SUPPLÉMENTAIRES
		secondaires, en sécurisant les berges, les digues et les versants fragilisés.
Ciblage rapide des bénéficiaires touchés ou impactés par l'aléa pour bénéficier d'une des activités de réponse aux crises disponible dans le projet financement hôte	<ul style="list-style-type: none"> - Risque d'exclusion des bénéficiaires, en particulier des groupes vulnérables - Insécurité - Malversations 	<ul style="list-style-type: none"> - Validation Communautaire lors du ciblage - Mise en œuvre de l'engagement des parties prenantes - Mettre en place un mécanisme efficace de gestion des plaintes - Mise en œuvre du plan d'actions de lutte contre banditisme - Déclencher le protocole d'interventions au niveau des zones rouges (si besoin) - Suivi et rapportage des comportements des éléments de force de sécurité - Mise en œuvre du plan d'actions VBG - Signalement des cas VBG - Application des sanctions liées au code de conduite - Déclenchement des protocoles VBG (notamment EAS/HS)
Embauche de personnel de sécurité.	VBG/EAS/HS, tensions sociales dues à une communication et à des consultations insuffisantes, risques liés à l'embauche de personnel de sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre du plan d'actions VBG - Signalement des cas VBG - Application des sanctions liées au code de conduite - Déclenchement des protocoles VBG (notamment EAS/HS)

6.2 Liste négative

Les biens, services ou activités suivants sont interdits dans le cadre de ce projet :

- 1) Achat de biens et de services par l'intermédiaire des forces de sécurité
- 2) Paiement des heures supplémentaires des membres des forces de sécurité (conformément à ce qui précède).
- 3) Recours au travail pénitentiaire, au travail des enfants ou au travail forcé
- 4) Tous les travaux de génie civil, y compris, mais sans s'y limiter, les forages, les systèmes d'approvisionnement en eau, les systèmes d'irrigation, les réparations temporaires de routes, les réparations/rénovations d'infrastructures et de bâtiments.
- 5) Installation de ponts Bailey
- 6) Construction ou rénovation d'installations de stockage
- 7) Activités impliquant l'acquisition de terres, les restrictions à l'utilisation des terres ou la réinstallation (temporaires et permanentes).
- 8) Activités dans les zones protégées et sensibles, y compris les berges des rivières, les zones clés de biodiversité et l'habitat essentiel.
- 9) Activités dans des sites du patrimoine culturel nationaux ou internationalement reconnus.
- 10) Toute activité nécessitant une évaluation des risques environnementaux et sociaux et/ou des impacts spécifiques au site.
- 11) Gestion des déchets sanitaires.
- 12) Approvisionnement, stockage ou distribution de carburant.
- 13) Acquisition, stockage ou distribution de marchandises contenant du chlore ou d'autres substances dangereuses.
- 14) Stockage et distribution de médicaments et de médicaments vétérinaires.
- 15) L'exploitation directe des abris, y compris des activités telles que l'établissement de camps, les accords fonciers et les indemnisations, et la fourniture de services d'assainissement et de gestion des déchets.
- 16) La production ou le commerce de tout produit ou activité jugé illégal en vertu des lois ou règlements du pays hôte ou des conventions et accords internationaux, ou soumis à des interdictions internationales, tels que les produits pharmaceutiques, les pesticides/herbicides, les substances appauvrissant la couche d'ozone, les espèces sauvages ou les produits réglementés par la CITES.
- 17) Production ou commerce d'armes et de munitions.
- 18) Production ou commerce de boissons alcoolisées.
- 19) Production ou commerce de tabac.
- 20) Jeux d'argent, casinos et entreprises assimilées.
- 21) Production ou commerce de matières radioactives. Cela ne s'applique pas à l'achat d'équipement médical, d'équipement de contrôle de la qualité (mesure) et de tout équipement dont l'Association considère que la source radioactive est insignifiante et/ou adéquatement blindée.

- 22) Production ou commerce de fibres d'amiante non liées. Cela ne s'applique pas à l'achat et à l'utilisation de plaques d'amiante-ciment liées dont la teneur en amiante est inférieure à 20 %.
- 23) Pêche au filet dérivant en milieu marin à l'aide de filets de plus de 2,5 km de longueur.
- 24) Approvisionnement en médicaments essentiels, équipements médicaux et fournitures pour soins d'urgence.

7 PROCÉDURES D'EXAMEN DES QUESTIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Le présent PGES énonce les mesures d'atténuation qui seront mises en œuvre pour les activités. Il est reconnu que ce PGES ne peut pas préciser tous les détails des activités qui seront exigées par le Gouvernement en cas d'intervention d'urgence. Il peut s'agir d'une catastrophe naturelle ou d'origine humaine, comme un tremblement de terre, une inondation, une sécheresse, un conflit, une pandémie ou de graves chocs économiques ou financiers. L'organisme de mise en œuvre dépendra du contexte de l'urgence et du type d'intervention d'urgence que le Gouvernement souhaite mettre en œuvre, qui sont décrits à la section 4.

Une fois que le CERP aura été activé, l'agence de mise en œuvre commencera la mise en œuvre de l'activité. L'agence chargée de la mise en œuvre examinera l'activité pour s'assurer que les principaux risques et incidences environnementaux et sociaux seront atténués conformément aux cadres inclus dans le présent PGES.

Une filtration environnementale et sociale doit être conduite pour les sous-projets prévus et qui sont susceptibles d'engendrer des impacts directs, indirects, ou cumulative sur les habitats critiques ou sensibles. Un modèle de fiche de filtration environnementale et sociale est présenté en annexe 10 de la présente.

8 CONSULTATION ET PUBLICATION

Le Gouvernement a mené des consultations à différents niveaux du mois de novembre 2024 au mois de janvier 2025 permettant d'avoir les points de vue de quelques parties prenantes (des responsables des départements ministériels (Ministère de l'économie et des finances, ministère de la population et de la solidarité, CPGU et BNGRC,...), responsables régionaux, des autorités locales (maires, autres responsables communales, des chefs fokontany, notables et des membres de la communautés). Les échanges portaient surtout sur les mesures d'atténuation qui pourraient être mises en œuvre et l'existence d'un mécanisme de gestion des plaintes, ainsi que sur les portées globale du projet. Il est reconnu qu'en situation d'urgence, il peut ne pas être possible de mener une mobilisation des parties prenantes sur une activité spécifique, car la priorité est d'intervenir et de fournir une réponse rapide.

L'Agence de mise en œuvre communiquera la nature des activités aux organismes gouvernementaux concernés, aux personnes touchées et aux principales parties prenantes et, dans la mesure du possible, sollicitera leur aide et leur soutien pour mettre en œuvre les Activités.

L'agence de mise en œuvre s'engagera également auprès des personnes et des parties prenantes concernées afin qu'elles soient au courant du mécanisme de gestion des plaintes et de son

fonctionnement. Pour les activités liées aux transferts monétaires et à la santé, le PMPP existant du projet seront utilisés pour guider les activités de mobilisation des parties prenantes (par exemple, l'identification des parties prenantes concernées) qui peuvent être raisonnablement entreprises dans les délais disponibles. Le Présent PGES sera publié une fois validé.

9 DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES ET RESSOURCES

La présente section décrit les arrangements institutionnels et les ressources qui ont été mis en place pour appuyer ce projet et mener les activités.

Le déclenchement du Contingent Emergency Response Project (CERP) est étroitement aligné avec les seuils de réponse définis dans le plan national de contingence. Selon ce plan, le CERP est activé dans des situations où le nombre de personnes déplacées atteint entre 1 000 et 10 000 individus dans des sites d'hébergement temporaires prévus pour plusieurs jours. Dans ce cadre, une intervention gouvernementale est initiée avec les ressources propres de l'administration malagasy. Cette intervention est coordonnée par les Comités Locaux de Gestion des Risques et Catastrophes (GRC), qui reçoivent le soutien structuré et les orientations stratégiques du Bureau National de Gestion des Risques et des Catastrophes (BNGRC). Cette approche garantit une réponse rapide et efficace, adaptée aux spécificités et aux besoins immédiats des zones touchées.

Le projet sera dirigé par le ministère des Finances, qui assurera la coordination entre les ministères, départements et agences concernés et présidera le comité de pilotage du projet, qui assurera la supervision stratégique et la gouvernance du projet, y compris l'approbation des budgets d'intervention et du plan d'action d'urgence.

Le comité de pilotage du projet comprendra des représentants des principales parties prenantes, telles que le ministère des Finances, le ministère de la Population et de Solidarité, le ministère de l'Eau-de l'Assainissement et de l'Hygiène, le ministère de la Santé, le ministère de l'Agriculture et de l'Élevage, le Département des affaires de gestion des catastrophes et d'autres entités clés. Le comité fournira également une plate-forme pour l'élaboration d'une approche plus stratégique et systématique des interventions d'urgence, en clarifiant les rôles et les responsabilités conformément aux politiques nationales sur la gestion des catastrophes et la résilience climatique, ainsi que pour répondre aux préoccupations des parties prenantes.

La mise en œuvre du projet sera déléguée à une unité d'exécution de projet (UEP) déjà établie qui sera désignée comme UEP du CERP. L'UIP CERP sera responsable de la passation des marchés, de la gestion financière, du suivi, de l'établissement de rapports et de l'évaluation, ainsi que de la conformité environnementale et sociale. Il est attendu que l'UEP soit à la fois établie (c'est-à-dire qu'elle dispose déjà des capacités requises) et expérimentée (dans le traitement des activités de projet de la Banque mondiale) pour permettre une mise en œuvre sans heurts du CERP.

L'UEP du CERP sera assistée par un appui technique d'organismes sectoriels tels que l'agriculture, la santé, la protection sociale et d'autres en fonction de la nature de la crise et de la réponse prévue, par le biais du GRC pertinents pour les crises. Les GRC rassembleront l'expertise technique et d'approvisionnement pertinente pour aider l'UEP CERP à mener les activités nécessaires à chaque réponse à la crise.

L'unité d'exécution du CERP sera renforcée, entre autres, par le recrutement de personnel et de consultants supplémentaires qui seront chargés des tâches de gestion du projet, notamment de l'administration, du suivi et de l'évaluation, de la communication, de la passation des marchés, de

la gestion financière et des aspects environnementaux et sociaux du projet (y compris la violence basée sur le genre, l'exploitation et les abus sexuels, et le harcèlement sexuel), ainsi que d'experts des différentes disciplines techniques pertinentes (telles que la gestion des risques de catastrophe, santé, agronomie, selon le type d'urgence), notamment en tirant parti des partenariats avec des agences des Nations Unies, des ONG internationales et nationales, des entités du secteur privé et d'autres responsables de la mise en œuvre. Les modalités de mise en œuvre doivent être suffisamment souples pour s'adapter aux circonstances imprévues. En fonction du type exact d'urgence et d'activités, les obligations E&S seront mises en œuvre par le personnel E&S disponible dans l'UEP respective, en tenant compte de l'expertise E&S d'un consultant supplémentaire. Les Nations Unies, les ONG ou tout autre partenaire de mise en œuvre respectifs devront recruter des spécialistes E&S appropriés pour la mise en œuvre du projet.

10 SUIVIS ET RAPPORTS

L'UEP du CERP sera chargée du suivi et de l'établissement de rapports sur les résultats, avec l'appui des parties prenantes concernées. Le cadre de résultats guidera le suivi des performances, et l'UIP mettra régulièrement à jour les valeurs des indicateurs sur la base des contributions des parties prenantes et soumettra des rapports à la Banque mondiale. Afin d'assurer un reflet exact de l'avancement du projet, l'UIP recueillera et analysera les données des intervenants, en mettant à jour périodiquement le Cadre de résultats pour tenir compte des réalités sur le terrain. Dans l'éventualité de l'activation du CERP, des indicateurs supplémentaires spécifiques à la réponse seront intégrés.

Le bénéficiaire soumettra des rapports trimestriels du CERP qui évaluera la performance par rapport au PEES, en intégrant les résultats du Suivi Evaluation et en proposant des ajustements pour assurer une mise en œuvre efficace. Ces rapports seront fournis annuellement lorsqu'il n'y a pas de crise, et au moins deux fois par an pendant une crise active. Six mois après la fin de l'activation du CERP, un rapport d'achèvement sera préparé, évaluant les performances de toutes les parties et décrivant un plan pour soutenir les réalisations du CERP.

Les spécialistes E&S de l'UIP du CERP soumettront des rapports trimestriels basés sur les rapports de suivi établis par les spécialistes E&S de l'agence de mise en œuvre de la mise en œuvre des obligations E&S dans le cadre des activités concernées conformément au PEES et au présent PGES, et prépareront des rapports trimestriels de suivi sur les performances environnementales, sociales, de santé et de sécurité (E&S) du projet. Les rapports doivent comprendre (voir annexe 1):

- État d'avancement de la mise en œuvre des documents E&S requis en vertu du PEES.
- Résumé des activités de mobilisation des intervenants réalisées.
- Les plaintes soumises au(x) mécanisme(s) de gestion des plaintes, au registre des plaintes et les progrès réalisés dans leur résolution.
- Performance E&S du projet.
- Nombre et état d'avancement de la résolution des incidents et accidents signalés dans le cadre de l'action C ci-dessous.
- Tout autre aspect demandé par l'Association.

Les Partenaires chargés de la mise en œuvre rendront compte des obligations pertinentes relatives à leurs activités aux spécialistes E&S de l'agence de mise en œuvre du CERP. Le contenu des

rapports des partenaires sera inclus dans le rapport trimestriel global sur l'E&S destiné à la Banque mondiale.

Tout cas d'incident et d'accident doit être rapporté à la Banque mondiale au plus tard 48 heures après sa survenue. Un modèle du formulaire de rapport d'incident est fourni en annexe 5 du présent PGES.

ANNEXES

Annexe 1 : Liste de contrôle pour les rapports E&S pour les activités de projet

Le modèle ci-dessous est présenté pour le rapport trimestriel E&S, que l'UIP fournira à la Banque mondiale. L'UIP préparera des formats de rapport sur mesure à l'intention des partenaires de mise en œuvre et du contractant, en recueillant les informations nécessaires à partir de leurs activités respectives.

Modèle de rapport trimestriel sur les aspects environnementaux et sociaux du CERP

Les objectifs du rapport périodique sont les suivants :

- Enregistrer les impacts et les risques environnementaux et sociaux résultant des activités du projet et assurer la mise en œuvre des mesures d'atténuation, de surveillance et institutionnelles identifiées dans le Plan d'engagement environnemental et social (PEES) et le PGES, la fonctionnalité du MGP, les accidents et tout autre instrument environnemental et social, par exemple le PGMO, afin de réduire les impacts négatifs et les risques et d'améliorer les impacts positifs d'activités de projet spécifiques ;
- Identifier et traiter tout impact ou risque environnemental et social inattendu ou imprévu qui pourrait survenir au cours de la période de déclaration ; Traiter tout problème imprévu pouvant avoir un impact sur la mise en œuvre du projet ou la conformité aux exigences E&S ;
- S'assurer que la mise en œuvre du projet est conforme aux NES de la Banque mondiale ;
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre des plans de gestion de la santé et de la sécurité au travail nécessaires pour identifier les dangers et atténuer les risques, afin d'assurer des procédures de travail sûres ;
- Signaler tout changement dans les activités du projet nécessitant une modification importante du PEES et/ou d'autres instruments du projet (par exemple, PGES, PGMO, etc.) au cours de la période de suivi ; et
- Proposer des mesures d'atténuation et des mesures correctives ou des actions pour les risques et impacts environnementaux et sociaux négatifs imprévus identifiés au cours de la période de surveillance du projet.

Veillez remplir TOUTES les informations suivantes dans le modèle suivant. S'il n'y a pas de rubrique applicable pour des informations particulières, veuillez inclure une section intitulée Autre ou une autre rubrique appropriée et inclure les informations. De plus, le texte peut être inclus sous n'importe quel tableau, ou en tant qu'annexe supplémentaire, pour justifier davantage, fournir des détails supplémentaires sur un sujet si nécessaire.

Si vous souhaitez fournir d'autres renseignements, veuillez le faire. Si vous avez besoin de colonnes ou de rangées supplémentaires pour compléter les tableaux, veuillez les ajouter au besoin. Cependant, veuillez NE PAS supprimer de colonnes de tableaux ou de sections du modèle. Indiquez plutôt comme non pertinent ou non applicable à cette période de référence.

Veillez supprimer cette section de la note d'orientation lors de la compilation du rapport.

Modèle proposé

Nom du projet	
Code du projet	
Montant du projet (ou montant de la composante, le cas échéant)	
Date d'approbation par le conseil	
Organisme de mise en œuvre	
Normes NES applicables/ opérationnelles de sauvegarde	Politiques
Période de surveillance	

S'il ne s'agit pas du premier rapport, veuillez indiquer tout changement par rapport à la période précédente.

Activités prévues ou entreprises du CERP

Veuillez fournir un résumé des principales activités prévues ou entreprises au cours de la période considérée.

Résumé des activités de projet mises en œuvre au cours de la période visée par le rapport

Description des travaux et des activités du projet	Indicateurs de suivi au cours de la période visée par le rapport	Fréquence (mensuelle, trimestrielle)

Actions en attente/retardées (le cas échéant)

Veuillez mettre en évidence toutes les mesures en suspens ou retardées dans le rapport précédent (le cas échéant), ainsi que les activités prévues mais non entreprises au cours de la période considérée en cours, en indiquant les raisons et/ou les difficultés et les mesures prises pour remédier au retard. S'il n'y a pas d'actions en attente ou retardées, veuillez indiquer dans le tableau qu'il n'y a pas d'objet.

Tableau des actions retardées du projet

N	Activités (composantes, sous-composantes) prévues mais non mises en œuvre	Exigences en matière de mesures de protection associées aux activités	Raison du retard	Actions à prendre	Chronologie

État d'avancement de la mise en œuvre du Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES).

Veillez utiliser le PEES avec les colonnes suivantes dans l'ordre. (Le tableau peut être transformé en paysage pour accueillir le texte ou inclus en annexe.)

État d'avancement de la mise en œuvre du PEES.

NES	Obligations PEES	Calendrier des obligations PEES	État d'avancement de la mise en œuvre	Justification des retards/insuffisances	Actions à prendre et calendrier

État d'avancement de la mise en œuvre du PGES

Cette section informera et fera le point sur l'état des mesures d'atténuation et de surveillance des risques importants du projet, à l'aide d'une approche matricielle comprenant les mesures de santé et de sécurité communautaires pertinentes. Veillez utiliser la matrice PGES avec les colonnes suivantes dans l'ordre, comme indiqué ci-dessous.

État d'avancement de la mise en œuvre du PGES

Référence	Mesures d'atténuation E&S	Indicateurs de suivi	Lié à l'activité d'investissement ou aux NES	État d'avancement de la mise en œuvre	Justification des retards/insuffisances	Actions à prendre et calendrier

État de la mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes du projet

Cette section informera et mettra à jour l'état des plaintes déposés et la façon dont l'UIP du CERP répond aux préoccupations et aux plaintes (y compris les plaintes relatives au travail, aux questions sociales et environnementales) des parties touchées par le projet concernant la performance environnementale et sociale du projet.

- Indiquer le nombre total de plaintes enregistrées au cours de la période considérée ;
- Combien ont été résolus ?
- Combien ont été renvoyés ailleurs ? Le RGC assure-t-il le suivi ?
- Combien de problèmes ne sont pas résolus et pourquoi ?
- Quel est le plan pour les problèmes non résolus ?

À l'annexe D, veuillez joindre des copies des MGP pour cette période de référence.

Aperçu des griefs au cours de la période visée par le rapport

#	Parties prenantes	Nature de plaintes	Total des plaintes	Statut	Remarques/Commentaire(s)
	<i>(p. ex., établissement, membres de la communauté, dirigeants locaux, etc.)</i>			Résolu/non résolu	

Engagement des parties prenantes

Cette section informera et mettra à jour l'état de l'engagement des parties prenantes et la façon dont l'UIP du CERP s'assure que les parties prenantes sont rencontrées conformément aux exigences du projet et/ou du PMV, le cas échéant. La section devrait décrire:

- Le nombre d'activités de mobilisation entreprises au cours de la période visée par le rapport et les types d'intervenants rencontrés (p. ex. collectivités, districts, installations avoisinantes, etc.)
- Principales questions soulevées ou discutées au cours des réunions
- Dans quelle mesure les parties prenantes sont-elles impliquées dans la mise en œuvre des mesures de gestion des risques et des impacts E&S ?
- Participent-ils au suivi de la mise en œuvre des mesures de gestion des risques et des impacts E&S ?
- L'engagement et les consultations sont-ils organisés conformément au PMPP ?
- Les participants ont-ils été informés avant la réunion et le procès-verbal a-t-il été communiqué aux participants ?

Accidents de santé et de sécurité

La présente section résume les accidents et les incidents survenus au cours de la période visée par le rapport. Il est important de noter que la section comprend des descriptions détaillées des procédures visant à atténuer la récurrence et à éviter d'autres blessures. Cette section comprend des rapports sur les accidents évités de justesse et les traite comme des incidents comparables au même titre que les accidents comparables. La section comprend un tableau de suivi des accidents, incidents et quasi-incidents antérieurs.

Rapports d'accidents et d'incidents

Date et heure de l'accident ou de l'incident	Nom de la victime	Description de l'accident	Gravité de l'accident (blessure mineure/grave/décès)	Mesures d'atténuation prises par l'entrepreneur ou le promoteur	Mesures à prendre pour prévenir la survenance de l'accident	État de l'accidenté (ouvert/clôturé ⁴)

⁴ Incident clôturé : c'est-à-dire ceux dont toutes les actions sont terminées

Capacité de gestion environnementale et sociale

Cette section détaille les modalités de supervision E&S pour les activités. La section comprend un schéma des dispositions en matière de rapports ainsi que des rôles et responsabilités, des postes vacants et des échéanciers pour les pourvoir le cas échéant. La description peut nécessiter plusieurs diagrammes pour divers sites de projet.

Administration :

Indiquez tout changement ou mise à jour des exigences administratives, par exemple le personnel E&S, l'emplacement, etc. ;

Toute modification des exigences nationales et internationales applicables.

Renforcement de capacité :

Fournir une mise à jour sur toutes les activités de renforcement de capacité liées aux sauvegardes E&S entreprises

Indiquez les activités de formation continue en suspens et les échéanciers pour les entreprendre.

Autres questions spécifiques au projet à signaler, soulever, signaler :

Autres questions spécifiques

Veillez répondre aux questions suivantes :

- L'UIP du CERP est-elle dotée d'un personnel adéquat de spécialistes E&S qualifiés et permanents ? Disposent-ils des ressources (financières et matérielles) pour effectuer des visites de terrain et des supervisions ?
- Les partenaires chargés de la mise en œuvre disposent-ils d'un personnel E&S qualifié et permanent. Préparent-ils leurs rapports E&S périodiques au propriétaire ?
- Le MGP du projet est-il encore suffisamment solide pour répondre aux plaintes ? Combien de plaintes ont été reçues et résolues (fournir des données à jour et cumulatives) ?
- Les crédits budgétaires alloués à la mise en œuvre des instruments E&S sont-ils suffisants ?
- Quelles sont les contraintes à la réalisation du PEES et du PGES ?

Conclusions et recommandations

Veillez résumer les principales conclusions du présent rapport périodique et formuler des recommandations concernant les mesures à prendre au cours de la prochaine période de suivi. Inclure un résumé (dans un tableau) des mesures ou des activités prévues par rapport aux mesures réalisées ; Et indiquez les raisons pour lesquelles certaines activités sont encore en suspens.

Inclure un tableau des activités prévues pour le prochain trimestre ou la prochaine période de rapport.

Annexe 2 : Cadre de santé et de sécurité au travail

I. BUT

L'objectif de ce cadre de Santé et Sécurité au Travail est de fournir des conseils pour l'identification, l'évaluation, la prévention et le contrôle systématiques des dangers généraux sur le lieu de travail, des dangers professionnels spécifiques, des dangers potentiels et des impacts environnementaux qui peuvent découler de conditions prévisibles pendant la mise en œuvre du CERP.

Ce document doit être suivi par tous les responsables de la mise en œuvre et les fournisseurs. Dans le cas où des documents spécifiques à la Banque mondiale doivent être mis en œuvre, ce document sera suivi en conjonction avec les documents spécifiques de la Banque mondiale et les directives de la Banque mondiale en matière d'environnement, de société et de santé.

Bien que tous les efforts aient été faits pour que les procédures et les directives soient conformes aux exigences légales, en cas de divergence, les directives légales pertinentes doivent être suivies. Dans le cas où la Banque mondiale, le bailleur de fonds, a une exigence spécifique, celle-ci doit être remplie.

II. PORTÉE

Le document s'applique aux responsables de la mise en œuvre du CERP sur tous les sites du projet pendant la mise en œuvre des activités, conformément aux obligations contractuelles pertinentes.

III. OBJECTIFS ET CIBLES

- Le cadre de Santé et Sécurité au Travail reflète le fait que la personne chargée de la mise en œuvre accorde une grande priorité à la santé, à la sécurité et à l'environnement au travail sur les lieux de travail ;
- S'assurer que la santé et la sécurité de toutes les personnes sur le chantier ne sont pas compromises par le travail ;
- Assurer la protection de l'environnement du chantier et de la communauté adjacente ;
- Se conformer à tout moment aux exigences légales et contractuelles pertinentes en matière de Santé et Sécurité au Travail, aux bonnes pratiques internationales de l'industrie et aux Directives Environnementales Sanitaires et Sécuritaires (DESS) de la Banque mondiale ;
- Fournir du personnel formé, expérimenté et compétent. S'assurer que seul le personnel médicalement apte est engagé au travail ;
- Fournir et entretenir des installations, des lieux et des systèmes de travail sûrs et sans risque pour la santé et l'environnement ;
- Fournir à tout le personnel de l'information, des instructions, une formation et une supervision adéquates sur l'aspect sécurité de leur travail ;
- Contrôler, coordonner et surveiller efficacement les activités de tout le personnel sur les sites du projet, y compris les fournisseurs et les entrepreneurs en ce qui concerne la Santé et Sécurité au Travail ;
- Établir une communication efficace sur les questions de Santé et Sécurité au Travail avec toutes les parties concernées par les travaux du projet ;

- S'assurer que toute la planification des travaux tient compte de toutes les personnes susceptibles d'être touchées par les travaux ;
- S'assurer que les tests de condition physique de tous les équipements sont certifiés par des personnes compétentes ;
- Assurer la mise à disposition en temps opportun des ressources pour faciliter la mise en œuvre efficace des exigences en matière de Santé et Sécurité au Travail ;
- Assurer l'amélioration continue de la performance en matière de Santé et Sécurité au Travail ;
- Assurer la préservation des ressources et la réduction du gaspillage ;
- Capturez les données de tous les incidents, y compris les accidents évités de justesse, les écarts de processus, etc. Enquêtez et analysez-le pour en trouver la cause profonde ;
- Assurer la mise en œuvre en temps opportun des corrections, des mesures correctives et des actions préventives.

IV. OBJECTIFS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Explosion	: zéro
- Fatalité	: zéro
- Blessure avec arrêt de travail	: zéro
- Incendies	: zéro
- Incidents de véhicules	: zéro

V. TERMES ET DÉFINITIONS

Incident : Événement lié au travail ou à la nature au cours duquel une blessure, une mauvaise santé (quelle que soit la gravité), des dommages matériels ou un décès sont survenus ou auraient pu se produire.

Accident évité de justice : Un incident où aucun problème de santé, blessure, dommage ou autre perte ne se produit, mais qui était susceptible de causer, est appelé « incident évité de justesse ».

Heures de travail : Le nombre total d'heures de travail travaillées par tous les employés, y compris les entrepreneurs travaillant dans les locaux. Il comprend les cadres, les superviseurs, les professionnels, les techniciens, les employés de bureau et autres, y compris les travailleurs contractuels. Les heures de travail sont calculées à partir de la paie ou de l'horloge enregistrée, y compris les heures supplémentaires. Lorsque cela n'est pas possible, il est estimé qu'il en est de même en multipliant le nombre total de jours-hommes travaillés pour la période couverte par le nombre d'heures travaillées par jour. Le nombre total de jours de travail pour une période est la somme du nombre d'hommes au travail pour chaque jour de période. Si les heures journalières varient d'un service à l'autre, une estimation distincte doit être faite pour chaque service et le résultat doit être additionné.

Premiers soins : Les premiers soins ne sont pas essentiellement tous des cas à signaler, où la personne blessée reçoit un traitement médical et est immédiatement libérée pour se présenter au travail, sans compter le temps perdu.

Blessure entraînant une perte de temps : Tout accident du travail qui rend la personne blessée incapable d'accomplir son travail habituel ou une autre affectation de travail restreinte le jour de travail prévu suivant le jour où la blessure est survenue.

Cas médicaux : Les cas médicaux font partie des cas non déclarables où, en raison d'une maladie ou d'une autre raison, l'employé était absent du travail et cherche un traitement médical.

Types d'incidents et leur signalement : Les trois catégories d'incidents sont les suivantes :

- **Cas non à signaler :**

Un incident, où la personne blessée reçoit une aide médicale et est renvoyée au travail sans compter le temps perdu.

- **Cas à signaler :**

Dans ce cas, la personne blessée est invalide pendant 48 heures ou plus et n'est pas en mesure d'accomplir son devoir.

- **Cas de blessures :**

Ces affaires sont couvertes sous la rubrique des affaires à déclaration obligatoire. Dans ces cas, l'incident a causé des blessures à la personne, mais celle-ci continue tout de même son service.

VI. ORGANISATION SANTE SECURITE ET ENVIRONNEMENT

1. Nombre d'agents de sécurité :

L'exécutant doit déployer un agent de sécurité pour 500 travailleurs ou une partie de ceux-ci dans chaque paquet. De plus, il doit y avoir un délégué à la sécurité/superviseur de la sécurité pour 100 travailleurs.

2. Déploiement :

L'entrepreneur doit déployer un nombre suffisant d'agents de sécurité et d'intendants de la sécurité/superviseurs de la sécurité, conformément aux exigences énoncées ci-dessus, dès l'étape initiale et en ajouter davantage proportionnellement à l'effectif supplémentaire. Tout retard dans le déploiement incitera le CERP à ordonner la suspension temporaire des travaux jusqu'à ce que le problème soit résolu.

Qualifications du personnel de Santé et sécurité au travail

	Désignation	Qualification	Expérience
1.	Agent de santé et de sécurité	Diplôme d'ingénieur ou de santé publique/santé environnementale	Minimum de deux ans dans le domaine de la construction ou de la santé et de la sécurité au travail.

	Désignation	Qualification	Expérience
2	Superviseur de la santé et de la sécurité	Diplôme dans n'importe quelle discipline avec diplôme à temps plein en sécurité industrielle avec la sécurité de la construction comme l'une des matières	Minimum deux ans

3. Responsabilités

1) Mise à disposition d'EPI

Des équipements de protection individuelle (EPI), en nombre suffisant, seront mis à disposition sur le site et leur utilisation régulière par toutes les parties concernées sera assurée.

- La qualité de tous les EPI doit être vérifiée avant leur distribution et ils doivent être vérifiés périodiquement. Il est conseillé aux utilisateurs de vérifier eux-mêmes que les EPI ne présentent aucun défaut avant de les mettre. Les EPI défectueux doivent être réparés/remplacés.
- L'organisme émetteur tient un registre pour la délivrance et la réception des EPI.
- Le logo ou le nom des casques (abréviation du nom de l'organisme autorisée) doit être apposé ou imprimé sur le devant.

2) Aménagement de l'infrastructure

• Eau potable

L'eau potable doit être fournie et maintenue à des endroits appropriés à différentes altitudes. Le contenant doit porter la mention « Eau potable ».

• Installations de lavage

Dans chaque lieu de travail, des installations adéquates et appropriées pour le lavage doivent être fournies et entretenues.

Des installations de nettoyage séparées et adéquates doivent être prévues à l'usage des travailleurs masculins et féminins. Ces installations doivent être facilement accessibles, être maintenues dans un état de propreté et d'hygiène et être éclairées de manière terne pour une utilisation nocturne.

• Latrines et urinoirs

- Des latrines et des urinoirs doivent être installés dans tous les lieux de travail.
- Ils doivent être convenablement éclairés et maintenus dans un état de propreté et de salubrité en tout temps, en désignant une personne désignée.
- Des installations séparées doivent être prévues à l'usage des travailleurs masculins et féminins, le cas échéant.

• Mise à disposition d'un abri pendant le repos

Un hangar et un abri appropriés doivent être fournis pour le repos pendant la pause.

3) Equipements et services de santé

• Secourisme :

- Assurer la disponibilité d'un secouriste qualifié pendant toute la durée des heures de travail.
- Toute blessure doit être traitée, enregistrée et signalée.
- Un cours de recyclage sur les premiers secours doit être dispensé au besoin.
- La liste des secouristes qualifiés et leurs numéros de téléphone doivent être affichés à des endroits bien en vue.

- **Trousse de premiers secours :**

- L'entrepreneur doit fournir les installations de premiers soins nécessaires dans chaque lieu de travail.
- La trousse de premiers secours doit être gardée par les secouristes qui doivent toujours être facilement disponibles pendant les heures de travail du lieu de travail. Son nom et son numéro de téléphone seront affichés sur la boîte.
- Les trousse de premiers secours doivent être placées à différentes altitudes de manière à être disponibles à portée de main et le plus rapidement possible.
- La trousse de premiers secours doit être distinctement marquée d'une croix verte sur fond blanc.
- L'inspection mensuelle de la trousse de premiers secours doit être effectuée par le propriétaire.
- L'entrepreneur devrait donner des cours de secourisme périodiques pour que son superviseur et ses ingénieurs soient correctement formés pour faire face à toute urgence.

- **Bilan de santé**

Les personnes engagées sur le site doivent subir un examen de santé avant l'intégration.

4) **Mise à disposition d'une cantine**

- Des cantines doivent être mises à la disposition des travailleurs du projet à l'intérieur du site du projet.
- Un nettoyage et des conditions d'hygiène appropriés doivent être maintenus.
- Des précautions appropriées doivent être prises pour éviter la contamination biologique.
- De l'eau potable en quantité suffisante doit être disponible à la cantine.
- Un extincteur doit être fourni à l'intérieur de la cantine.
- Un bilan de santé régulier et des médicaments doivent être assurés pour les employés de la cantine.

5) **Mise à disposition d'un véhicule d'urgence**

Un véhicule d'urgence dédié doit être mis à la disposition du lieu de travail par l'entrepreneur pour faire face à toute urgence.

6) **Antiparasitaire**

Une lutte antiparasitaire régulière doit être effectuée dans tous les bureaux, principalement les laboratoires, la cantine, la colonie de travail et les magasins.

7) **Parc à ferraille**

Un parc à ferraille doit être conçu pour stocker de la ferraille métallique, de la ferraille de bois, des déchets, des déchets dangereux conformément au cadre de gestion des déchets.

Les déchets/déchets doivent être séparés en deux catégories : biodégradables et non biodégradables, et stockés séparément.

8) Eclairage

- L'entrepreneur doit mettre à sa disposition des installations d'éclairage adéquates, par exemple un éclairage par inondation, des lampes à main, un éclairage de zone, etc., à différents niveaux pour des opérations de travail sûres et correctes dans des endroits sombres et pendant les heures de nuit sur le lieu de travail ainsi que dans la zone de prémontage.
- Un éclairage adéquat et approprié doit être fourni à tous les lieux de travail et à leurs approches, y compris les voies de passage.
- La lampe (portative) ne doit pas être alimentée par le secteur, mais soit par 24 V, soit par des piles sèches.
- Les feux doivent être protégés par des dispositifs de protection appropriés, le cas échéant, pour éviter tout danger en cas de bris de lampe.
- Un éclairage d'urgence doit être prévu pour le travail de nuit de manière à réduire au minimum le danger en cas de défaillance de l'alimentation principale.
- Si l'entrepreneur ne prend pas les précautions de sécurité appropriées, ne fournit pas les dispositifs et équipements de sécurité nécessaires ou n'exécute pas les instructions émises par l'agent autorisé, l'exécutant a le droit de prendre des mesures correctives aux risques et aux frais de l'entrepreneur.

VII. SENSIBILISATION À LA FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

1) Formation d'intégration Santé, Sécurité et Environnement

Toutes les personnes qui entrent sur le site du projet doivent recevoir une formation d'initiation Santé, Sécurité et Environnement par l'agent Santé, Sécurité et Environnement de l'entrepreneur avant d'être affectées au travail.

Les sujets de la formation initiale interne comprennent, sans s'y limiter :

- Briefing des détails du projet ;
- Objectifs et cibles de sécurité ;
- Règles Santé, Sécurité et Environnement du site ;
- Aléas et aspects Santé, Sécurité et Environnement du site ;
- Facilité de premiers secours;
- Numéro de contact d'urgence;
- Signalement des incidents;
- Prévention des incendies et intervention d'urgence ;
- Règles à suivre dans le camp ;
- Des vêtements et un équipement de sécurité appropriés doivent être remis à tous les travailleurs inscrits pour l'initiation (chaussures/casques/lunettes/protège-jambes/tablier, etc.) ;

- Ils doivent arriver entièrement vêtus de vêtements et d'équipements de sécurité pour assister à l'intronisation ;
- Toute personne ne se conformant pas à cette exigence de vêtements et d'équipements de sécurité ne sera pas admissible à y assister ;
- À la fin de l'initiation interne à la Santé, Sécurité et Environnement de l'entrepreneur, chaque employé doit signer un formulaire de formation d'initiation pour déclarer qu'il a compris le contenu et qu'il doit s'engager à suivre et à se conformer à des pratiques de travail sécuritaires. Ce n'est qu'à ce moment-là qu'ils peuvent être qualifiés pour se voir délivrer une carte d'identité personnelle, leur permettant d'accéder au chantier.

2) Formation Santé, Sécurité et Environnement pendant l'exécution du projet

- D'autres formations Santé, Sécurité et Environnement doivent être organisées par l'entrepreneur en fonction des besoins de l'exécution du projet et de la recommandation du comité Santé, Sécurité et Environnement du site ;
- Les thèmes de la formation Santé, Sécurité et Environnement seront les suivants, mais sans s'y limiter ;
- Identification des dangers et analyse des risques ;
- Système de permis de travail;
- Enquêtes et rapports sur les incidents ;
- Incendie ;
- Premiers secours;
- Formation des pompiers;
- Outils et installation et fonctionnement;
- Stockage, préservation et manutention des matériaux ;
- Une matrice doit être tenue pour tenir à jour un registre des présences aux sessions de formation effectuées.

3) Promotion Santé, Sécurité et Environnement-signalisation, affiches, concours, prix, etc.

Affichage d'affiches et de bannières Santé, Sécurité et Environnement

Le site doit disposer sur le lieu de travail des affiches, des bannières et des slogans appropriés dans les langues locales.

Affichage de la signalétique Santé, Sécurité et Environnement

Une signalisation Santé, Sécurité et Environnement appropriée doit être installée dans la zone de travail pour informer les travailleurs et les passants des travaux en cours et des choses à faire et à ne pas faire

Concours sur la Santé, Sécurité et Environnement et prix

L'entrepreneur doit mettre en place périodiquement un programme de sensibilisation Santé, Sécurité et Environnement sur différents sujets, y compris la sensibilisation médicale pour tout le personnel travaillant sur le site

VIII. COMMUNICATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

1) Rapports d'incidents

L'entrepreneur doit soumettre un rapport sur tous les incidents, incendies et dommages matériels, etc., au plus tard 24 heures après l'événement. L'ingénieur doit en faire rapport immédiatement au spécialiste en Santé, Sécurité et Environnement. Ces rapports doivent être fournis de la manière prescrite par l'exécutant. (Pour plus de détails, veuillez consulter la procédure Santé, Sécurité et Environnement pour l'enquête, l'analyse et le signalement des incidents).

En outre, le contractant doit également soumettre de temps à autre des rapports périodiques sur la sécurité à l'exécutant. Compiler des rapports mensuels sur toutes sortes d'incidents, d'incendies et de dommages matériels à soumettre au spécialiste selon les formats prescrits.

Les incidents Santé, Sécurité et Environnement du site doivent être signalés à la direction du site de mise en œuvre conformément à la procédure d'enquête et de signalement des incidents. Des mesures correctives doivent être immédiatement mises en œuvre sur le lieu de travail et la conformité doit être vérifiée par le spécialiste de la Santé, Sécurité et Environnement de l'exécutant et, d'ici là, les travaux doivent être suspendus.

2) Sécurités

i. Sécurité pendant l'exécution des travaux

Les procédures de contrôle des opérations respectives doivent être suivies et respectées, et elles sont contractuellement contraignantes.

ii. Sécurité incendie

- Fournir de l'équipement de lutte contre les incendies approprié dans le lieu de travail désigné et nommer un agent ou un gardien des incendies adéquatement formé pour son travail.
- Les extincteurs doivent être correctement remplis et maintenus prêts, ce qui doit être certifié à intervalles réguliers. La date de changement doit être indiquée sur les bouteilles.
- Toutes les autres mesures de sécurité incendie prévues dans le plan de préparation et d'intervention en cas d'urgence doivent être suivies.
- Le non-respect de l'exigence ci-dessus en matière de protection contre l'incendie ne dégage en aucun cas l'entrepreneur de sa responsabilité en cas d'incendie survenant à ses matériaux ou à son équipement ou à ceux d'autrui.
- Les numéros de téléphone d'urgence doivent être affichés à des endroits bien en vue
- La bâche inflammable ne doit pas être utilisée (au lieu de cela, seuls des matériaux de couverture non infusibles doivent être utilisés) comme couverture de protection lors du préchauffage, du soudage, de la relaxation, etc. sur le site.

iii. Préparation et intervention en cas d'urgence

- La capacité de préparation et d'intervention en cas d'urgence du site doit être élaborée et mise en œuvre en conséquence.
- La disponibilité d'un nombre suffisant de secouristes et de pompiers doit être assurée avec l'exécutant et ses entrepreneurs

- Tout le personnel de surveillance de l'entrepreneur et un nombre suffisant de travailleurs doivent être formés pour les systèmes de protection contre l'incendie. Un nombre suffisant de ces personnes formées doit être disponible pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit nommer son superviseur pour coordonner et mettre en œuvre les mesures de sécurité.
- Le point de rassemblement doit être désigné et l'accès à celui-ci à partir d'un autre endroit doit être indiqué.
- Les sorties de secours doivent être identifiées et la voie d'évacuation doit être dégagée.
- Le type et le nombre appropriés d'extincteurs doivent être déployés conformément au plan de déploiement de l'extincteur et leur validité doit être assurée périodiquement par une inspection
- Un nombre suffisant de trousse de premiers secours doit être placé stratégiquement sur différents lieux de travail pour répondre aux besoins d'urgence. Le détenteur de la trousse de premiers secours doit être identifié sur la boîte elle-même qui aura la responsabilité de l'entretenir.
- Un centre de premiers secours doit être mis en place sur le site avec du personnel médical formé et une ambulance.
- Les numéros de téléphone d'urgence du site doivent être affichés à des endroits bien en vue.
- L'association avec les pompiers doit être effectuée au cas où l'entrepreneur n'aurait pas de caserne de pompiers.
- Un lien avec l'hôpital doit être fait au cas où l'entrepreneur n'aurait pas d'hôpital.
- Un groupe de gestion des catastrophes doit être formé sur le site
- L'exercice de simulation doit être disposé à intervalles réguliers. Rapport mensuel de ce qui précède à remettre au spécialiste en Santé, Sécurité et Environnement
- Des exercices de simulation doivent être effectués périodiquement dans différentes situations d'urgence afin de déceler les lacunes dans la préparation aux situations d'urgence et de prendre les mesures correctives nécessaires

3) Contrôle de l'environnement

La protection de l'environnement a toujours été considérée comme une priorité absolue. Les dommages environnementaux sont une préoccupation majeure de l'entrepreneur principal, et tous les efforts doivent être faits pour mettre en place des mesures de contrôle efficaces afin d'éviter la pollution de l'air, de l'eau et du sol et de la vie associée. Les chlorofluorocarbures tels que le tétrachlorure de carbone et le trichloréthylène ne doivent pas être utilisés. L'élimination des déchets doit être effectuée conformément aux lignes directrices énoncées dans le plan de gestion des déchets.

En cas de déversement, le principe est de récupérer le plus de matériaux possibles avant qu'ils n'entrent dans le système de drainage et de prendre toutes les mesures possibles pour éviter que les matériaux déversés ne s'écoulent hors du site. L'entrepreneur doit utiliser les fiches signalétiques appropriées pour la technique de nettoyage.

Tous les entrepreneurs sont responsables de la propreté de leurs propres zones.

Les contractants doivent s'assurer que les niveaux de bruit générés par les installations ou les machines sont aussi bas que raisonnablement possible. Lorsque l'entrepreneur prévoit que ses activités génèrent des niveaux de bruit excessifs, il doit en informer le directeur de la construction

afin que des précautions raisonnables et réalisables puissent être prises pour protéger les autres personnes susceptibles d'être touchées. Il est impératif de la part de l'entrepreneur de se joindre et de contribuer efficacement à des mesures conjointes telles que la plantation d'arbres, la protection de l'environnement, la contribution à l'élévation sociale, la conversion de bois d'emballage en mobilier scolaire, le maintien de bonnes relations avec la population locale, etc. L'entrepreneur doit effectuer des contrôles périodiques de la qualité de l'air et de l'eau et du niveau d'éclairage dans son lieu de travail et prendre des mesures de contrôle appropriées.

4) Ménage

Garder la zone de travail propre / exempte de débris, d'échafaudages enlevés, de déchets, de déchets d'isolation / de bâches / de morceaux coupés, de structures temporaires, de bois d'emballage, etc. sera du ressort de l'entrepreneur. Ces nettoyages doivent être effectués quotidiennement par l'entrepreneur par un groupe identifié. Si cette activité n'est pas réalisée par l'entrepreneur n'est pas satisfaite, l'exécutant peut la faire faire par une autre agence et le coût réel ainsi que les frais généraux seront déduits de la facture de l'entrepreneur. Ces décisions sont contraignantes pour le preneur d'ordre.

- Un bon entretien ménager doit être maintenu sur le lieu de travail et les éléments suivants doivent être pris en charge au quotidien.
- Tout l'excédent de terre et les débris sont enlevés et éliminés des zones de travail vers des endroits désignés.
- Les câbles inutilisés/excédentaires, les articles en acier et la ferraille d'acier éparpillés à différents endroits/élevations dans les zones de travail sont évacués vers des endroits identifiés.
- Tous les déchets de bois, les tambours de câbles en bois vides et les autres matériaux d'emballage combustibles doivent être retirés du lieu de travail vers des endroits identifiés. Un nombre suffisant de poubelles doit être prévu.
- Différents postes de travail pour faciliter la collecte des déchets. Une goulotte à ferraille doit être installée pour enlever la ferraille d'un endroit élevé.
- Les voies d'accès et de sortie (escalier d'escalier, passerelles, échelles, etc.) doivent être exemptes de ferraille et d'autres obstacles.
- Les ouvriers doivent être éduqués à travers une boîte à outils, parler de l'importance de l'entretien ménager et encourager à ne pas jeter de déchets.
- La zone du camp de travail doit être maintenue dégagée et les matériaux tels que les tuyaux, l'acier, le sable, le béton, les copeaux et les briques, etc. ne doivent pas être autorisés dans le camp pour entraver la libre circulation des hommes et des machines.
- Les structures en acier fabriquées, les tuyaux et les matériaux de tuyauterie doivent être empilés correctement.
- Il est interdit de stationner des camions/chariots, des grues et des remorques, etc. dans le camp, qui pourraient entraver la circulation ainsi qu'en dessous de la ligne électrique BT/HT.
- Le plus grand soin doit être apporté à la propreté générale et à l'entretien adéquat des zones de travail

5) Gestion des déchets

Prendre des mesures appropriées pour la gestion des déchets et les lois/législations liées à l'environnement dans le cadre des activités normales de construction. Le respect des exigences légales en matière de stockage/élimination des fûts de peinture (y compris les vides), des conteneurs de lubrifiants, des conteneurs de produits chimiques, ainsi que du transport et du stockage des produits chimiques dangereux sera strictement maintenu.

6) Gestion de déchets sur le lieu de travail

i. Dispositions générales

- Des poubelles en quantité suffisante doivent être prévues à proximité des lieux de travail.
- Les bacs doivent être peints en jaune et numérotés.
- Un nombre suffisant de bacs d'égouttage doit être prévu pour recueillir l'huile et la graisse.
- Des quantités suffisantes de balais avec manche doivent être fournies.
- Un effectif suffisant d'employés doit être déployé pour assurer la surveillance et le service quotidiens de gestion des déchets.

ii. Stockage et collection

- Les différents types de débris et de déchets doivent être collectés et stockés séparément.
- Le papier, les chiffons huileux, les matériaux à fumer, les pièces métalliques inflammables doivent être collectés dans des bacs séparés avec des couvercles bien ajustés.
- Les déchets ne doivent pas être laissés ou laissés s'accumuler sur la construction et autres lieux de travail.
- Ne brûlez pas de déchets de construction à proximité du chantier

iii. Disposition

- Il faut prévoir suffisamment de conteneurs et d'espace d'élimination des déchets.
- Tous les bacs et conteneurs doivent être situés à un endroit pratique.
- Fournir des contenants à fermeture automatique pour les matériaux inflammables ou spontanément combustibles.
- Gardez les canaux de drainage exempts d'étouffement.
- Établissez un calendrier pour la collecte et l'élimination des déchets.

iv. Avertissements et panneaux

- Panneau approprié à afficher dans la zone de stockage de la ferraille
- Aucune substance toxique, corrosive ou inflammable ne doit être rejetée dans le système d'égouts public.
- L'élimination des déchets doit être conforme aux meilleures pratiques.
- Se conformer à toutes les exigences du Conseil de contrôle de la pollution (PCB) pour le stockage et l'élimination des déchets dangereux.

IX. INSPECTION SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

L'inspection de la SSE pour les différentes activités menées sur le site doit être effectuée pour assurer la conformité aux exigences du Santé, Sécurité et Environnement. L'entrepreneur doit maintenir et assurer les mesures de sécurité nécessaires pour l'inspection et les essais, le cas échéant, afin de permettre à l'organisme d'inspection d'effectuer l'inspection. S'il s'avère qu'un

équipement d'essai n'est pas conforme aux exigences de sécurité appropriées, l'organisme d'inspection peut suspendre l'inspection jusqu'à ce que les exigences de sécurité souhaitées soient remplies.

1) Contrôles Santé, Sécurité et Environnement quotidiens

- Les superviseurs de chantier et l'agent de sécurité de l'entrepreneur doivent effectuer des inspections quotidiennes de la sécurité du site autour des activités de travail et des locaux pour s'assurer que les méthodes de travail et les sites sont entretenus selon des normes acceptables. Les éléments suivants doivent faire l'objet d'une inspection de sécurité quotidienne :
- Vêtements de sécurité personnelle et conformité de l'équipement.
- Respect des règles de sécurité du chantier et de l'autorisation de travail.
- Positions et postures des travailleurs.
- Utilisation d'outils et d'équipements par les travailleurs.
- L'inspection doit être effectuée juste au moment où le travail commence, au début de la journée, pendant la période de pointe des activités de la journée et juste avant la fin de la journée de travail.

2) Inspection des EPI

Les EPI doivent être inspectés par un agent du Santé, Sécurité et Environnement au hasard une fois par semaine pour s'assurer qu'ils sont conformes à la norme et à l'utilisation, et toute observation défavorable doit être enregistrée dans le registre des EPI.

X. PERFORMANCE SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

- La conformité de l'entrepreneur à la Santé, Sécurité et Environnement doit être évaluée mensuellement par le responsable de la sécurité sur le site.
- L'exécutant se réserve le droit d'utiliser cette évaluation pour évaluer la capacité du soumissionnaire à participer à de futurs appels d'offres
- Un système de récompense Santé, Sécurité et Environnement approprié doit être développé au niveau du site pour promouvoir la conformité Santé, Sécurité et Environnement parmi les travailleurs par l'entrepreneur. Pour décider de la récompense Santé, Sécurité et Environnement, la performance envers Santé, Sécurité et Environnement doit être évaluée pour les travailleurs et elle doit être attribuée régulièrement lors de rassemblements publics.
- Si le dossier de sécurité de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux attribués est à la satisfaction du service de sécurité de l'exécutant, la délivrance d'un certificat approprié reconnaissant la performance de l'entrepreneur en matière de sécurité peut être envisagée par l'exécutant après l'achèvement des travaux.

XI. AUTRES EXIGENCES

- En cas de retard dans l'achèvement d'un travail en raison d'incidents imputables à des manquements de l'entrepreneur, l'exécutant a le droit de recouvrer le coût de ce retard sur

les paiements dus à l'entrepreneur, après en avoir informé l'entrepreneur de manière appropriée.

- Si l'entrepreneur n'améliore pas les normes de sécurité dans son exploitation à la satisfaction de l'exécutant après avoir eu une possibilité raisonnable de le faire et/ou si l'entrepreneur ne prend pas les précautions de sécurité appropriées, ne fournit pas les dispositifs et équipements de sécurité nécessaires ou ne donne pas les instructions concernant la sécurité émises par l'exécutant, l'exécutant a le droit de prendre des mesures correctives aux risques et aux frais de l'entrepreneur après avoir donné un préavis d'au moins 7 jours indiquant les mesures qui seraient prises par l'exécutant.
- Si l'entrepreneur réussit à exécuter son travail à temps sans aucun incident mortel ou invalidant et sans aucun dommage matériel, l'exécutant peut, à sa seule discrétion, envisager favorablement de récompenser l'entrepreneur de manière appropriée pour la performance.
- En cas de dommages matériels dus à des manquements de l'entrepreneur, l'exécutant a le droit de recouvrer le coût de ces dommages auprès de l'entrepreneur après avoir mené une enquête appropriée.
- L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures sur les chantiers pour protéger toutes les personnes contre les incidents et doit être tenu de supporter les frais de défense de toute poursuite, action ou autre procédure judiciaire qui peut être intentée par toute personne pour des blessures subies ou un décès résultant de la négligence des précautions ci-dessus et de payer à ces personnes une telle indemnité ou qui peut, avec le consentement de l'entrepreneur, être versée pour compromettre toute réclamation d'une telle personne, si une telle procédure de réclamation est déposée contre l'exécutant, l'entrepreneur accepte par la présente d'indemniser l'exécutant contre celui-ci.
- L'entrepreneur n'emploiera pas d'hommes de moins de 18 ans et de femmes pour peindre avec des produits contenant du plomb sous quelque forme que ce soit. Partout où des hommes de plus de 18 ans sont employés à la peinture au plomb, l'entrepreneur doit fournir des combinaisons aux ouvriers et des installations adéquates doivent être fournies pour permettre aux peintres en exercice de se laver pendant la cessation des travaux.
- L'entrepreneur doit informer l'exécutant de son intention d'apporter sur le site tout équipement ou matériau susceptible de créer un danger.
- L'exécutant a le droit de prescrire les conditions dans lesquelles cet équipement ou ces matériaux peuvent être manipulés et l'entrepreneur doit respecter ces instructions.

XII. NON-CONFORMITÉ

LA NON-CONFORMITÉ DES RÈGLES DE SÉCURITÉ ET DES DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ SERA PRISE AU SÉRIEUX ET LE MAÎTRE D'ŒUVRE A LE DROIT D'IMPOSER DES PÉNALITÉS À L'ENTREPRENEUR POUR CHAQUE CAS DE VIOLATION CONSTATÉE :

XIII. AUDIT/INSPECTION SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

L'audit ou l'inspection Santé, Sécurité et Environnement régulier doit être effectué par l'entrepreneur conformément au calendrier d'audit Santé, Sécurité et Environnement du site.

La liste de contrôle Santé, Sécurité et Environnement doit être utilisée pour la réalisation de l'audit ou de l'inspection et le rapport doit être soumis à la direction du site.

Toutes les non-conformités et observations sur la SSE identifiées lors de l'audit Santé, Sécurité et Environnement interne ou externe doivent être éliminées par site dans un délai limité et faire l'objet d'un rapport sur l'état de la mise en œuvre

Les actions correctives et préventives sur les problèmes Santé, Sécurité et Environnement soulevées par l'organisme de certification émises par les sièges régionaux doivent être mises en œuvre par site et signalées à la direction du site.

Annexe 01 : TROUSSE DE PREMIERS SECOURS
--

La trousse de premiers secours doit être marquée distinctement d'une croix rouge sur fond blanc et doit contenir les éléments suivants, à savoir :

Pour les établissements où le nombre de travailleurs en sous-traitance n'excède pas cinquante, chaque trousse de premiers secours doit contenir le matériel suivant :

- 6 petits pansements stérilisés
- 3 pansements stérilisés de taille moyenne
- 3 pansements stérilisés de grande taille
- 6 morceaux de coussinets oculaires stérilisés dans des sachets scellés séparés.
- 6 bandages à rouleaux de 10 cm de large.
- 6 bandages à rouleaux de 5 cm de large.
- Un garrot
- Un approvisionnement en attelles adaptées
- Trois paquets d'épingles à nourrice.
- Plateau rénal.
- 3 grands pansements stérilisés.
- Une bouteille (30 ml) contenant une solution alcoolique d'iode à deux pour cent
- Un flacon (30 ml) contenant du Sal volatile ayant la dose et le mode d'administration indiqués sur l'étiquette
- Une lancette de morsure de serpent
- Une bouteille (30 g) de cristaux de permanganate de potassium.
- Une paire de ciseaux
- Un flacon contenant 100 comprimés (chacun de 5 grains) d'aspirine
- Pommade pour les brûlures
- Un flacon de solution antiseptique chirurgicale adaptée

b) Dans le cas d'un établissement où le nombre de travailleurs contractuels dépasse cinquante, chaque trousse de premiers secours doit contenir l'équipement suivant :

- 12 petits pansements stérilisés
- 6 pansements stérilisés de taille moyenne
- 6 pansements stérilisés de grande taille.
- 6 pansements stérilisés de grande taille
- 6 sachets (15 grammes) de coton stérilisé
- 12 morceaux de coussinets oculaires stérilisés dans des sachets scellés séparés.
- 12 bandages à rouleaux de 10 cm de large.
- 12 bandages à rouleaux de 5 cm de large.
- Un garrot.
- Un approvisionnement en attelles adaptées.
- Trois paquets d'épingles à nourrice.
- Plateau rénal.
- Un nombre suffisant de flacons de lavage oculaire remplis d'eau distillée ou d'un liquide approprié clairement indiqué par un signe distinctif visible à tout moment.
- 4 % de gouttes ophtalmiques à base de xylocaïne, et gouttes ophtalmiques à base d'acide borique et de soude par gouttes ophtalmiques à base de carbonate.
- Une bouteille (60 ml) contenant une solution alcoolique d'iode à deux pour cent
- Une bouteille (deux cents ml) de solution de mercurochrome (2 %) dans de l'eau.

- Un flacon (120ml) contenant du Sal volatile ayant la dose et le mode d'administration indiqués sur l'étiquette.
- 2rouleau de pansement adhésif (6 cm x 1 mètre)
- 2 rouleaux de plâtre adhésif (2 cm x 1 mètre)
- Une lancette de morsure de serpent.
- Une bouteille (30 grammes) de cristaux de permanganate de potassium.
- Une paire de ciseaux
- Un flacon contenant 100 comprimés (chacun de 5 grains) d'aspirine pour les brûlures
- Une bouteille d'une solution chirurgicale antiseptique appropriée.
- Des dispositions adéquates doivent être prises pour récupérer immédiatement l'équipement si nécessaire.

Annexe 02 : LISTE DE CONTRÔLE D'AUDIT/D'INSPECTION SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT / RAPPORT DE CONFORMITÉ

Projet..... Entrepreneur.....				
Date.....				
Inspection par				
Article	Oui	Non	Remarques	Action
1) Ménage				
a. Conteneurs à déchets fournis et utilisés				
b. Dégagements de passages et de passerelles				
c. Propreté générale de la zone de travail				
d. Autre				
2) Équipement de protection individuelle				
3) Véhicule et circulation				
a. Règles et règlements respectés				
b. Inspection et entretien				
c. Conducteurs titulaires d'un permis de conduire				
d. Autre				
4) Installations temporaires				
a. Affichage des instructions d'urgence				
b. Extincteurs fournis				
c. Matériel de premiers secours disponible				
d. Propreté générale				
e. Autrui				
5) Prévention des incendies				
a. Personnel instruit				
b. Extincteurs vérifiés				
c. Interdiction de fumer dans les zones interdites				
d. Bornes-fontaines				
e. Clairance				
f. Autrui				
6) Électrique				
Manutention et stockage des matériaux				
a. Correctement rangé ou empilé				
b. Dégagements de passage				
c. Autre				
7) Gaz et liquides inflammables				
a. Conteneurs clairement identifiés				
b. Stockage adéquat				
c. Extincteur à proximité				
d. Autre				
8) Environnement				

a. Les déchets de lubrifiant et les huiles moteur sont éliminés correctement.				
b. Les déchets de la cantine sont éliminés correctement. bureaux, assainissement, etc.				
c. Élimination des surplus de terre, des matériaux de décapage, des piles périmées, des piles				
9) Vérifications de l'état				
a. Conditions d'hygiène dans les camps O.K.				
b. Disponibilité des installations de premiers secours				
c. Assainissement adéquat sur le site, au bureau et dans les camps de travail.				
d. Aménagement des installations médicales.				
e. Mesures pour faire face à la maladie.				
f. Disponibilité d'eau potable pour les ouvriers et le personnel				
g. Mise à disposition de crèches pour les enfants.				

Annexe 03 : INSPECTION DE LA TROUSSE DE PREMIERS SECOURS

Nom du site	
Nom de l'entrepreneur	
Inspection par	
Date de l'inspection	

Nombre d'employés sur le site

	Article	Quantité disponible	Remarques
1)	Petits pansements stérilisés		
2)	Pansements stérilisés de taille moyenne		
3)	Pansements stérilisés de grande taille		
4)	Pansements stérilisés de grande taille		
5)	Sachets (15 grammes) de coton stérilisé		
6)	Rouleaux de bandages de 10 cm de large.		
7)	Rouleaux de bandages de de 5 cm de large		
8)	Garrot		
9)	Attelles		
10)	Sachets d'épingles à nourrice		
11)	Flacons de bouteille pour lavage oculaire, remplis d'eau distillée ou d'un liquide approprié		
12)	Collyre de gouttes ophtalmiques à 4 % de xylocaïne, collyre ophtalmiques à base d'acide borique et de collyre ophtalmiques à base de carbonate de soude		
13)	Flacon (60 ml) contenant une solution alcoolique à deux pour cent d'iode		
14)	Flacon de solution antiseptique		
15)	Flacon (deux cents ml) de Solution de mercurochrome (2 %) à l'eau ou d'éosine l'eau		
16)	Rouleau de plâtre adhésif (6 cm x 1 mètre)		
17)	Rouleaux de plâtre adhésif (2 cm x 1 mètre)		
18)	Plaquettes d'antihistaminique (anti-allergique)		
19)	Bouteille (30 grammes) de cristaux de permanganate de potassium		
20)	Paire de ciseaux		
21)	Flacon contenant 100 comprimés (chacun de 5 grains) d'aspirine		
22)	Pommade pour brûlures		

Signature du chef de chantier de l'entrepreneur :

Annexe 04 : BILAN DE SANTÉ

Nom du site	
Nom de l'entrepreneur	
Nom de l'employé	
Nom de l'inspecteur	

Antécédents de maladie	Épilepsie
	Allergie médicamenteuse
	Diabétiques/ Hypertension
	Hospitalisation pour Inconscience

Histoire personnelle

OBSERVATION DE L'EXAMEN

<u>Examen physique général</u>

a. Hauteur

b. Poids

c. IMC

d. Construit et nourrissant

e. Pâleur

f. Température

g. Expansion de la poitrine : Expansion de l'inspiration
--

h. Élargissement des ganglions lymphatiques

<u>Oto-rhino-laryngologiste</u>
--

a. Oreille:

b. Nez:

c. Gorge:

<u>Examen du système cardiovasculaire :</u>
--

Inspection:

Palpation : Pouls BP

Auscultation (bruits cardiaques) :

<u>Système respiratoire</u>

Inspection : Fréquence respiratoire

Palpation:

Percussion :
Auscultation (bruits de respiration) :
<u>Examen de l'abdomen</u>
Inspection
Palpation
Auscultation (bruits intestinaux)
<u>Tout autre</u>
<u>Impression clinique</u>

Signature du médecin examinateur.....

**Annexe 06 : LISTE DE CONTRÔLE POUR L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE
SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT**

Num	Paramètre de mesure	O/F	Justificatives
1	Formation d'intégration pour les nouveaux travailleurs dispensée par le biais d'un support audiovisuel et documentée ?	O	Dossiers de formation d'intégration
2	Discussion sur la boîte à outils menée régulièrement selon le plan et documentée ?	O	Enregistrements de la boîte à outils
3	L'entrepreneur responsable et le responsable de la sécurité ont assisté aux réunions de sécurité ?	O	Procès-verbaux des réunions
4	Si les observations lors des réunions de sécurité sont respectées avant la prochaine réunion	O	Procès-verbaux des réunions
5	Préparation et soumission du rapport Santé, Sécurité et Environnement mensuel dans les délais impartis	O	Date de soumission du rapport
6	Préparation et soumission du rapport d'incident/quasi-incident et du Rapport d'Analyse de Cause Profonde (RACP) (le cas échéant) dans les délais impartis	O	Dossiers d'incidents/accidents évités de justesse
7	Réalisation des inspections et soumission des rapports d'inspection dans les délais impartis	O	Registres d'inspection
8	Formation régulière spécifique à l'emploi assurée pour les travailleurs à haut risque (par le biais de supports audiovisuels) conformément au plan	O	Registres de formation et de présence
9	Disponibilité d'un agent de sécurité qualifié (1 pour 500 mains-d'œuvre)	O	Qualifications et antécédents des agents de sécurité
10	Disponibilité d'un superviseur de sécurité qualifié (1 pour 100 mains-d'œuvre)	O	Dossiers de qualification et d'expérience du superviseur de la sécurité
11	Tous les travailleurs reçoivent des EPI	O	Registres de délivrance d'EPI, Dossiers d'inspection/non-conformité
12	Entretien ménager effectué sur une base régulière et enlèvement de la ferraille sur place	O	Registres d'entretien, Registres d'inspection/non-conformité
13	Utilisation de l'EPI		Registres de délivrance d'EPI, Dossiers d'inspection/non-conformité
14	Les ouvertures murales et les ouvertures du sol sont-elles protégées ?		Registres d'inspection/non-conformité
15	Un éclairage adéquat est fourni dans toutes les zones de travail ?		Registres d'inspection/non-conformité
16	Des affiches de sécurité, des panneaux et des numéros de téléphone d'urgence sont affichés à tous les endroits bien en vue.		Registres d'inspection/non-conformité

Num	Paramètre de mesure	O/F	Justificatives
18	Disponibilité d'un nombre suffisant d'urinoirs sur le lieu de travail et dans les hauteurs et entretenus	O	Registres d'inspection/non-conformité
19	Disponibilité de salles de repos pour les travailleurs sur le site	O	Registres d'inspection/non-conformité
20	Disponibilité d'une installation d'eau potable sur le lieu de travail		Registres d'inspection/non-conformité
21	Aire de repos hygiénique pour les travailleurs		Registres d'inspection/non-conformité
22	Y a-t-il du personnel formé aux premiers secours et dont les noms sont affichés sur le site ?	O	
23	Un contrôle médical périodique est effectué pour tous les travailleurs et soumis ?		Dossiers de contrôle médical
24	Disponibilité d'un nombre suffisant de trousse de premiers soins selon la liste standard et tenue d'un registre		Registres d'inspection
25	Disponibilité d'extincteurs, de seaux à tous les points vulnérables		Registres des extincteurs
26	Exercice périodique de simulation d'incendie ?		Incendie, Dossiers d'exercices simulés
27	Tous les matériaux inflammables sont-ils stockés séparément ?		

Remarque : O : Obligatoire ; F : Facultatif. Les points autres qu'obligatoires peuvent être exclus avec une justification appropriée (champ d'application, etc.)

Annexe 3 : Cadre de Gestion des Déchets

Ce cadre permet de faire le point sur l'existant, de définir les objectifs à atteindre, de formuler des stratégies appropriées et d'identifier les moyens de mise en œuvre nécessaires. Ce cadre général de gestion des déchets guidera la réduction, la réutilisation, le recyclage et l'élimination en dernier recours des déchets pendant les activités du Projet, tels que les emballages provenant de l'approvisionnement en nourriture et en eau, et y compris les procédures connexes de manipulation, d'entreposage, de transport et d'élimination. Détailler tous les types de déchets et leurs origines, les mesures prises pour réduire le niveau de déchets et les plans d'élimination et d'élimination des déchets est ce qui constitue une planification efficace de la gestion des déchets.

Il convient de noter que la présente annexe ne porte que sur la manipulation et la gestion des déchets non dangereux. Ce plan facilitera l'élaboration de plans de gestion des déchets propres à chaque activité ou à chaque site. Il sera remis aux responsables de la mise en œuvre et aux fournisseurs pour réduire au minimum les déchets. Le plan est donc un document contraignant qui doit être légalement reconnu et qui doit être mis en œuvre au même niveau d'importance que tout autre document contractuel juridiquement contraignant.

Le Projet veillera à ce que cet instrument, ainsi que les autres instruments E&S, soient diffusés auprès des partenaires de mise en œuvre et du reste de l'équipe du projet. Une formation au renforcement des capacités sera organisée pour s'assurer que le contenu de tous les instruments est bien compris et que chaque partie prenante comprend pleinement son rôle et qu'elle a la capacité de jouer ces rôles.

Ce plan a été préparé pour expliquer la gestion des différents types de déchets qui seront générés pendant le CERP. Les déchets probables sont des déchets provenant des activités HIMO, ou des déchets des petits travaux d'infrastructures. Le personnel générera également des déchets tels que du papier, des bouteilles, des canettes, des plastiques et des restes alimentaires.

Ce cadre réduira le risque de destruction et/ou de pollution de l'environnement. Il exprime donc l'engagement de prévenir tout impact négatif sur les conditions environnementales locales de toute activité de construction génératrice de déchets par la mise en œuvre de principes de gestion des déchets et de stratégies de meilleures pratiques.

Les objectifs sont les suivants :

- Minimiser la production de déchets conformément aux principes de la hiérarchie des déchets tels que réduire, réutiliser et recycler ;
- Éliminer en toute sécurité tous les déchets dangereux et non dangereux non réutilisables et non recyclables ;
- Se conformer aux réglementations et normes en vigueur ;
- Augmenter l'efficacité de l'utilisation de la matière première ;
- Réutiliser, réduire ou recycler les matériaux dans la mesure du possible ;
- Promouvoir la sensibilisation et le respect des procédures appropriées de gestion des déchets ;
- Gérer les déchets aussi près que possible de la source ;
- Prenez connaissance de notre devoir de diligence envers l'environnement.

TYPES DE DÉCHETS ET GESTION

Cette procédure décrit les déchets non dangereux comme des déchets qui ne causent aucun dommage à la santé humaine ou à l'environnement. Ces déchets peuvent être classés en déchets biodégradables et non biodégradables. Les déchets biodégradables comprennent toute matière organique qui peut être décomposée en dioxyde de carbone, en eau, en méthane, en compost, en humus et en molécules organiques simples par des micro-organismes. Les déchets non biodégradables sont ceux qui ne peuvent pas être décomposés ou dissous par des agents naturels.

Tableau GD-1. Méthode de gestion proposée pour les déchets générés

Types de déchets	Mode de gestion des déchets
Déchets domestiques	Fosse à ordures avec tri Valorisation des déchets biodégradables en compost
Bois (bois d'œuvre, rémanent, souches, etc.)	Réutiliser, recycler
Boues issues du curage des canaux d'assainissement ACT	Evacuation des boues vers une zone de dépôt agréée par l'autorité locale et collecte de ces boues par la commune urbaine
Matières plastiques	Réutiliser, recycler avant de jeter

Gestion des déchets

Processus de gestion des déchets : Tout déchet non identifié existant exposé ou découvert sur le site avant le lancement des activités du site sera porté à l'attention du partenaire de mise en œuvre. Tous les déchets identifiés avant le projet seront clairement documentés et des preuves illustrées seront prises au besoin.

Évitement et réduction des déchets : Les possibilités d'éviter et de réduire au minimum la production de déchets identifiées dans l'observation décrite ci-dessus peuvent être résumées comme suit :

- Dans la mesure du possible, les matières et les produits non dangereux ou peu toxiques seront choisis au lieu des matières ou des produits dangereux ;
- Dans la mesure du possible, il faut s'assurer que tous les matériaux sont stockés et manipulés correctement afin de minimiser les dommages aux matériaux qui les rendront inutilisables ; et
- La minimisation des déchets comprendra également la réduction de la toxicité des déchets. Cela peut se faire en sélectionnant des produits chimiques peu toxiques utilisés au cours du projet.

Points de collecte des déchets : Le point de collecte des déchets principal se trouvera dans une zone facilement accessible à l'intérieur de la zone principale. Le point de collecte des déchets sera choisi en tenant compte de la direction du vent dominant, des modèles de ruissellement de surface,

de la topographie et du contexte visuel et, dans la mesure du possible, causera le moins de nuisances possible aux propriétés adjacentes. On veillera à ce que la zone d'élimination des déchets ne soit pas située à proximité de zones de drainage, de zones humides ou de puits et de forages.

La zone de déchets sélectionnée comprendra une zone de délimitation et une zone confinée. La zone des déchets prévoira la séparation des déchets en déchets non dangereux et en déchets dangereux. Les déchets non dangereux seront divisés en déchets organiques et non organiques. Les déchets organiques seront constitués de déchets alimentaires domestiques généraux.

Traitement et élimination des déchets : Si les déchets produits ne peuvent pas être réutilisés ou recyclés, les déchets seront éliminés dans un site d'élimination des déchets, agréée par l'autorité locale

Option d'élimination des déchets non organiques non dangereux : La plupart des déchets non organiques non dangereux sont recyclables. Lorsqu'il n'est pas recyclable ou qu'il n'est pas trop sale pour être recyclé, il doit être éliminé dans une installation d'élimination des déchets.

Tableau GD-2. Méthodes d'élimination des déchets

Types	Méthode d'élimination
Bouteilles en plastique et polyéthylène	Bac séparé – Plastiques Vides d'eau, etc.
Boîtes en carton et papiers	Corbeille séparée – Carte et papier
Bouteilles et verre	Bac séparé - Verre

Procédure de manutention et de stockage des déchets

Manutention des déchets : Tout le personnel impliqué dans la manipulation de déchets non dangereux suivra une formation spécifique en :

- La procédure à suivre pour assurer un triage adéquat ;
- La manutention des déchets (et les exigences en matière d'EPI), y compris la collecte ;
- Stockage des déchets; et
- Procédures correctes d'élimination des déchets ;
- Les déchets des poubelles seront ramassés sur le site sur une base hebdomadaire ou au besoin ;
- Les déchets seront retirés du site sur une base mensuelle ou hebdomadaire. La fréquence de collecte des déchets sera déterminée en fonction de la vitesse à laquelle les déchets s'accumulent.

Stockage temporaire des déchets

Zone de stockage des déchets : Tous les déchets produits lors des activités sur le site, des activités d'entretien doivent être collectés à l'aide d'un équipement de protection individuelle approprié, puis triés et stockés temporairement dans des conteneurs spéciaux.

Les zones de stockage des déchets doivent être indiquées sur les procédures de site pertinentes et seront situées à au moins 100 m de tout cours d'eau.

Meilleures pratiques de gestion des déchets

Il s'agit notamment des éléments suivants :

- Le partenaire chargé de la mise en œuvre doit obtenir des autorisations concernant la gestion des déchets auprès des autorités compétentes ;
- Le personnel responsable de l'environnement sera responsable des questions de gestion de l'environnement, y compris de la mise en œuvre, de la surveillance et de la communication de l'état de cette procédure, et sera à temps plein sur les chantiers tout au long du Projet ;
- Tous les travailleurs, sous-traitants et fournisseurs doivent recevoir une formation sur les plans de gestion des déchets appropriés, selon les besoins des activités effectuées sur les sites du Projet. Les documents d'information, d'éducation et de communication (IEC) doivent être distribués et/ou mis à la disposition de toutes les personnes concernées et de toutes les entités lorsqu'elles commencent leurs travaux ;
- Fournir des zones spécifiques désignées et étiquetées sur le(s) site(s) du Projet nécessaire pour séparer les matériaux qui doivent être recyclés, réutilisés, donnés et vendus. Les zones de recyclage et de collecte des déchets doivent être maintenues propres, et clairement identifiées afin d'éviter la contamination des matériaux ; et
- Les déchets dangereux doivent être séparés, stockés et éliminés conformément aux réglementations locales et au plan de gestion des matières et des déchets dangereux et ne doivent pas être inclus dans la gestion des autres flux de déchets.

Sécurité communautaire

L'objectif principal de la planification de la gestion des déchets est de protéger la communauté dans laquelle le Projet est exécuté contre les dommages afin de gérer efficacement les déchets, les débris et tous les déchets générés. Bien que la quantité de déchets varie d'un Projet à l'autre, la quantité de déchets générés est souvent supérieure à la quantité de déchets que de nombreuses collectivités traitent chaque année. De plus, les Projets peuvent générer des flux de déchets, qui ne sont généralement pas traités par les collectivités ou les installations de gestion des déchets. Une partie de ces ressources est absorbée ou traitée par des ressources naturelles comme l'air et l'eau. En plus de gérer les déchets du Projet de manière à ne pas avoir d'impact négatif sur les communautés environnantes, le Projet devra préparer la communauté en divulguant les types de déchets potentiels qui seront générés par les campagnes de sensibilisation.

Bien que cette planification d'intervention à la source doit être documentée dans un plan de gestion des déchets (PGD), la préparation de la communauté offre le plus d'avantages, tels que :

- Permet d'économiser du temps et des ressources précieuses ;
- Permet une prise de décision plus efficace et efficiente en matière de gestion des déchets ;

- Encourage les parties prenantes (par exemple, les acteurs locaux, les propriétaires d'installations privées de stockage, de traitement et d'élimination, les résidents) à travailler ensemble avant qu'un incident ne se produise, par exemple lorsque des enfants ramassent et jouent avec des déchets dangereux, la pollution des sources d'eau, la pollution des sols, etc. ;
- Renforce la résilience de la communauté, ce qui se traduit par un rétablissement plus rapide et moins coûteux en cas d'inconduite potentielle de la part des entrepreneurs ainsi que des communautés.

Consultation des intervenants intéressés et lien avec MGP : Les membres de la communauté doivent disposer d'informations ou de ressources liées à diverses activités liées à la gestion des déchets, telles que transport, assainissement, intervention d'urgence, santé environnementale, santé publique et chefs d'entreprise, c'est-à-dire les producteurs potentiels de déchets. Les communautés doivent avoir la possibilité d'exprimer leurs plaintes concernant la gestion des déchets par le biais du mécanisme de recours prévu si nécessaire. Le rôle de chaque partie prenante en matière de gestion des déchets devrait être clairement défini lors des réunions de consultation des parties prenantes, des divulgations et des réunions consultatives.

Le plan de gestion des déchets devrait définir les façons dont la collectivité où le Projet est mis en œuvre devrait être informée de l'information relative à la gestion des déchets, y compris le transport et la gestion des déchets liés à l'incident dans la collectivité ou à proximité. Les méthodes les plus efficaces pour informer la communauté des risques que chaque flux de déchets peut présenter pour la santé humaine et l'environnement devraient être clairement énoncées et diffusées lors des occasions de mobilisation des intervenants. Les canaux de communication pour l'information sur la gestion des déchets doivent être clairement définis, que ce soit par le biais des médias, des réunions communautaires et de tout autre canal qui peut être identifié. S'il existe des moyens d'accroître la compréhension et l'acceptation par le public des déchets décontaminés, des matériaux réutilisés et des produits recyclés, qu'ils le fassent savoir à tous les intervenants et aux membres de la communauté.

Tableau GD-3Matrice de gestion des déchets

N°	MATRICE DE GESTION DES DÉCHETS					
	Mesures de mise en œuvre	Indicateur de sortie	Moyens de vérification	Calendrier	Personne responsable	
1.0	Mesures générales					
1.1	Élaborer et mettre en œuvre un programme de formation du personnel	Nombre d'agents formés	Formations/discussions sur la boîte à outils/rapports d'avancement	Continu	Partenaire de mise en œuvre	
1.2	Fronts de travail et activités de traitement des déchets de bureau	Sites propres	Rapports d'étape	Continu	Partenaire de mise en œuvre	
1.3	Identification et mise en œuvre de mesures visant à éviter ou à réduire la production de déchets sur le front du travail dans la mesure du possible.	Quantité/type de déchets produits	Registre des déchets/rapports d'avancement	Continu	Partenaire de mise en œuvre	
	Traitement et stockage des déchets					
1.3	Tri des déchets à la source : codage couleur/étiquetage des poubelles	Conteneurs de stockage étiquetés pour différents types de déchets sur site	Inspection/avancement Rapports	Continu	Partenaire de mise en œuvre	
1.4	Désignation de zones de stockage temporaire sécurisées de déchets sur les sites pour différents types de déchets : dangereux/généraux. Fourniture de conteneurs d'entreposage appropriés, de revêtements de sol imperméables et de signalisation	Disponibilité de parcs de stockage de déchets sécurisés	Inspection/avancement Rapports	Continu	Partenaire de mise en œuvre	
	Transport et élimination des déchets non dangereux					
1.5	Collecte et transport des déchets sans déversement pendant le transport vers le lieu d'élimination.	Véhicule ou charriot couvert avec bâche	Inspection/avancement Rapports	Continu	Partenaire de mise en œuvre	
1.6	Vidange et collecte régulières (hebdomadaires) des déchets pour élimination	Fréquence et quantité de déchets éliminés	Registres des déchets/ Rapports d'étape	Continu	Partenaire de mise en œuvre	

N°	MATRICE DE GESTION DES DÉCHETS					
	Mesures de mise en œuvre	Indicateur de sortie	Moyens de vérification	Calendrier	Personne responsable	
1.7	Interdiction de brûler des déchets à l'air libre	Aucune preuve de brûlage sur place	Inspection/rapports d'avancement	Continu	Partenaire de mise en œuvre	
1.10	Interdire le déversement de déchets dans les plans d'eau et les détritrus en général ne sont pas autorisés.	Aucune trace de déchets déversés dans les plans d'eau	Registres des déchets/ Rapports d'étape	Continu	Partenaire de mise en œuvre	

Suivi des performances

Inspections : Les inspections des sites seront effectuées chaque semaine par le responsable de la santé, de la sécurité et de l'environnement (SSE) du partenaire de mise en œuvre. La quantité de déchets doit être enregistrée. Ces inspections permettront de s'assurer que tous les engagements pris dans le cadre de ce plan sont respectés et que des éléments spécifiques de la gestion des déchets sont vérifiés.

Collecte de données : Un registre des déchets doit être tenu pour assurer la mesure des déchets éliminés et des matières résiduelles envoyées pour la réutilisation, le recyclage et autres.

Audit : Six mois après le début du Projet, un audit de la gestion des déchets devrait être effectué, sur les sites où toutes les données sur les déchets ont été recueillies, afin d'identifier les flux de déchets et leur devenir et de trouver des moyens de réduire la production de déchets.

Responsabilités : Les rôles et responsabilités inhérents au présent plan de gestion des déchets sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

Tableau GD-4 : Rôles et responsabilités

ENTITÉ	RESPONSABILITÉ
UIP/UCP	Appliquer le Cadre de gestion des déchets. Obligation contractuelle du partenaire chargé de la mise en œuvre de satisfaire aux exigences du présent cadre de gestion des déchets.
Partenaire de mise en œuvre	Embaucher une personne chargée de superviser les gestion environnementale ; Fournir des poubelles pour permettre le tri des déchets ; Élaborer un plan de gestion des déchets propre au site pour les activités entreprises par l'entrepreneur ; Former tous les membres du personnel sur la gestion des déchets ; Une formation doit être dispensée à chaque membre du personnel avant le début des travaux et des séances de recyclage doivent être organisées régulièrement ; Fournir et distribuer du matériel d'information, d'éducation et de communication (IEC) à tous les sites
Ministère/autres parties prenantes et autorités	Mener des activités d'audit et de surveillance

Tableau GD-5 Responsabilités spécifiques de la mise en œuvre

PERSONNES RESPONSABLES	RESPONSABILITÉS
Directeur de Projet	S'assurer qu'il y a suffisamment de ressources (personnes et argent) pour gérer et surveiller les problèmes de déchets du Projet ; S'assurer que le plan de gestion des déchets tient compte de tout changement au cours des activités qui pourrait avoir un impact important sur l'environnement et les gérer en conséquence ;

PERSONNES RESPONSABLES	RESPONSABILITÉS
	S'assurer que les registres des déchets sont retournés au siège social pour examen.
Chef de projet	S'assurer que tout le personnel du site, y compris les sous-traitants, et les activités sont conformes au plan de gestion des déchets ; Veiller à ce que tous les incidents environnementaux soient signalés et traités efficacement.
Chargé Santé, Sécurité et Environnement	S'assurer que les activités de gestion de l'environnement et des déchets sont conformes aux normes HSSE applicables et à tous les instruments E&S du Projet ; S'assurer que la signalisation pour le tri des déchets et les autres panneaux de sécurité pertinents sont clairement affichés au besoin.

Tenue de registres : Les données sur la production et l'élimination des déchets seront recueillies en permanence par le biais de registres de déchets. Ces registres seront conservés sur place et mis à la disposition de toutes les autorités et de tout autre organisme chargé de vérifier ou d'évaluer les pratiques de gestion des déchets sur le site. Ces données comprendront la destination finale de chaque flux de déchets et, l'endroit où l'élimination a eu lieu, une preuve d'élimination sécuritaire sera exigée (par exemple, un billet d'élimination des déchets estampillé délivré par un site d'enfouissement contrôlé).. Les preuves de l'élimination des déchets seront toujours conservées.

Annexe 4 : Cadre de gestion de la sécurité routière

Objet et portée du présent cadre

Le projet devrait générer du trafic lors du transport de marchandises notamment. Il est donc important de veiller à ce que le trafic soit géré de manière à faciliter l'efficacité et à assurer la sécurité du personnel et de la communauté locale.

Ce cadre a été préparé pour permettre au CERP et à ses responsables de la mise en œuvre d'identifier et de mettre en œuvre toutes les exigences légales et de bonnes pratiques en matière de gestion des risques de trafic et des impacts associés aux activités du projet. L'objectif de ce cadre est de veiller à ce que la gestion de la circulation (et la gestion des véhicules et de l'équipement à l'égard du projet) soit entreprise de manière sûre et efficace. À ce titre, la gestion de la circulation en vertu de ce cadre vise à éviter et à minimiser les risques de circulation pour la santé et la sécurité de la communauté locale et de tout personnel sur le site pendant le projet, dans des circonstances courantes et non habituelles. Les exigences du présent cadre s'appliquent à toutes les activités du projet, y compris à tout responsable de la mise en œuvre désigné pour fournir des véhicules, des machines ou des conducteurs pour le projet.

Il s'agit d'un cadre qui guidera le responsable de la mise en œuvre dans l'élaboration de plans détaillés adaptés à des sites spécifiques. L'exécutant ou le fournisseur sera tenu d'effectuer une évaluation de la sécurité routière et des risques de circulation sur le site afin de déterminer les dangers potentiels pour la sécurité routière et la circulation, y compris les types de routes, les itinéraires, l'emplacement par rapport aux communautés, aux écoles, aux questions sensibles, etc., en tenant compte des conditions de circulation existantes et des projections futures.

Une copie du plan de gestion de la sécurité routière spécifique dérivé de ce cadre doit être conservée sur place par l'exécutant ou le fournisseur. Ce cadre de gestion de la sécurité routière devrait être conservé en annexe au PGES. Tous les employés sont tenus de se conformer à ces plans. Les sous-traitants doivent être formés pour assurer le respect de ces plans.

Plans de gestion de la sécurité routière propres à chaque activité

Cette section décrit les exigences relatives à l'élaboration d'un plan de gestion de la sécurité routière spécifique à l'activité, qui doit également tenir compte de la section 5 de la Note de bonnes pratiques de la Banque mondiale sur la sécurité routière dans le cadre de la NES4 et des considérations E&S énumérées dans le présent PGES. Des mesures spécifiques à l'activité de projet devraient être ajoutées en fonction des risques et des impacts spécifiques identifiés. L'exécutant ou le fournisseur est tenu d'établir un plan détaillé sur la façon dont il effectuera ses travaux afin de s'assurer que les risques pour la santé et la sécurité posés par les machines et les véhicules mobiles sont éliminés ou atténués.

Considérations générales

Les sections suivantes décrivent les considérations générales relatives à l'environnement, à la santé, à la sécurité et aux questions sociales à inclure dans les plans de gestion de la sécurité routière pour des travaux particuliers.

Licences, routes et entretien :

Délivrance de licences : L'exécutant doit s'assurer que :

- Tous les véhicules du Projet sont conformes aux exigences pertinentes en matière d'autorisation de circulation et de transport (par exemple, en ce qui concerne les exigences en matière d'autorisation relatives au transport de charges surdimensionnées ou de matières dangereuses y compris les déchets dangereux).
- Tous les conducteurs de véhicules utilisés dans le cadre du projet doivent détenir les licences requises pour conduire tout véhicule (ou machine) qu'ils utilisent sur le site ou sur toute voie publique.
- Tous les véhicules du Projet doivent être munis de certificats et de permis de conduire valides.
- Les routes de gravier doivent être aspergées d'eau ou, le cas échéant, de mélasse pour limiter la production de poussière (lorsque cela est économiquement viable et acceptable pour l'environnement). Si l'utilisation d'eau ou de mélasse pour limiter la production de poussière sur les routes de gravier n'est pas possible pour ces raisons, un abat-poussière approprié doit être utilisé à cet effet.
- Tout danger potentiel de la route ou tout défaut de véhicule susceptible de rendre un véhicule ou une route dangereuse doit être immédiatement signalé aux gestionnaires de Projet de l'entrepreneur, qui doivent s'assurer que le véhicule ou la route n'est pas utilisé jusqu'à ce que les réparations nécessaires aient été effectuées.

Engagement des parties prenantes

Les procédures de sécurité routière, les itinéraires de transport et les calendriers de réhabilitation qui doivent être appliqués pendant la phase de réhabilitation doivent être finalisés en consultation avec les membres de la communauté locale, l'autorité locale et les propriétaires fonciers concernés, conformément au plan d'engagement des parties prenantes du Projet, avant le début des activités de réhabilitation.

La portée de cet engagement devrait inclure la désignation d'itinéraires pour les véhicules de réhabilitation, les procédures de plainte et les procédures d'urgence doivent être conclues en consultation avec les membres de la communauté locale, les propriétaires fonciers touchés et les autorités locales d'urgence et de circulation.

À cet égard, des mesures appropriées doivent être prises pour veiller à ce que :

- Les itinéraires utilisés par les véhicules de réhabilitation évitent (dans la mesure du possible) les zones à fort trafic piétonnier ;
- Une signalisation adéquate est utilisée pour avertir les membres de la communauté locale des dangers (par exemple : accès au site, véhicules qui tournent) ;
- La diffusion de l'information et la sensibilisation sont menées pour informer les membres de la communauté des risques accrus liés à la circulation et des mesures de précaution appropriées ; et
- Les membres de la communauté sont au courant des calendriers (et de livraison) des entrepreneurs.

Intervention d'urgence et signalement des dangers

Avant le début de l'activité, les services d'urgence locaux (ambulances et services médicaux, police, pompiers et secours) doivent être consultés par l'exécutant en ce qui concerne la disponibilité des services d'urgence pour intervenir en cas d'accidents de la route liés au Projet.

Si un danger pour la circulation est identifié sur le site par une personne ou un membre du personnel du Projet, ce danger doit être immédiatement signalé au gestionnaire, qui doit prendre les mesures appropriées pour éviter qu'un incident ou un accident ne soit causé. Le danger signalé doit être conservé dans le dossier Santé et Sécurité au Travail du site, y compris la façon dont le danger a été atténué ou traité. Le décès, les blessures graves ou les accidents évités de justesse seront signalés à la Banque mondiale dans les 48 heures. Les incidents mineurs seront consignés et soumis dans des rapports d'étape mensuels.

Les conducteurs des véhicules du Projet devront suivre une formation en secourisme et tous les véhicules du projet devront être munis de fournitures de premiers soins, de marqueurs d'urgence et d'extincteurs valides qui devraient être suffisants pour répondre au nombre de passagers transportés à bord du véhicule en question. Les véhicules seront équipés de feux de détresse fonctionnels et opérationnels.

En cas d'accident sur le site ou à l'extérieur, la procédure d'urgence sur le site doit être suivie. En cas d'accident hors site, il doit être immédiatement signalé aux prestataires de services d'urgence concernés par le conducteur et, en cas d'incapacité du conducteur, par tout autre passager de ce véhicule.

Les membres de la communauté environnante devraient être sensibilisés à l'existence du mécanisme de gestion des plaintes (MGP) par lequel ils peuvent faire part de leurs préoccupations, y compris les fautes des conducteurs comme les excès de vitesse et la conduite imprudente.

Planification d'urgence en cas d'événements imprévus, tels que des conditions météorologiques extrêmes, des accidents ou des retards.

Il est important pour le responsable de la mise en œuvre de réduire les impacts des retards causés par des conditions météorologiques extrêmes et d'autres urgences imprévues en planifiant à l'avance et en planifiant bien. Il devrait y avoir un plan B et un plan C si possible. Les conditions météorologiques sont imprévisibles, mais une planification appropriée et précise peut aider les

entrepreneurs à optimiser leurs plans et leurs ressources en fonction des retards prévus. Si le plan A échoue en cas de perturbations météorologiques, il est au moins plus facile de passer au plan B.

Prioriser la sécurité : Pendant la pluie, il peut tout de même être possible de travailler sur le site à condition qu'il soit complet avec des dispositifs de sécurité destinés à ce genre de perturbation météorologique. Mais il y a aussi des moments où il est impossible de travailler, comme lors de fortes averses, d'orages électriques et de grêle. Ne faites donc pas pression pour que les opérations se poursuivent, sinon vous verriez des accidents se produire.

Les risques pour la santé et la sécurité sont plus élevés pendant la plupart des périodes de mauvais temps. Les dangers doivent faire l'objet d'une évaluation approfondie afin de déterminer si les travaux doivent être interrompus jusqu'à ce que les conditions se soient éclaircies ou s'ils peuvent se poursuivre.

Chaque risque doit être évalué pour voir s'il peut être évité, éliminé, réduit, transféré ou accepté. Le niveau d'impact doit également être faible, moyen ou élevé. Par exemple, les pluies torrentielles peuvent avoir un impact élevé car l'eau peut provoquer l'érosion des matériaux. Les inondations deviennent plus probables, ce qui crée un risque sérieux de danger pour la vie. Les dangers pour la santé et la sécurité, combinés aux pertes potentielles de matériaux et d'équipements, signifient que des mesures doivent être prises. À ce stade, l'arrêt des travaux est la seule solution pour éliminer le risque mortel. L'équipe de gestion des risques pour le chantier de construction devrait commencer à examiner les moyens possibles de réduire l'impact sur les travailleurs sans augmenter considérablement le temps et le coût du projet.

Les températures extrêmes sont généralement plus faciles à prévoir et à planifier. Par exemple, il faut fournir de l'eau et encourager des pauses à intervalles réguliers lorsque les températures sont extrêmement élevées. Ces risques peuvent facilement être atténués pour éviter les retards.

Surveillance et rapports

Suivi : Le suivi de la performance du plan de gestion du trafic est essentiel pour évaluer son efficacité et identifier les points à améliorer. Nous utiliserons divers indicateurs et méthodes, tels que le comptage de la circulation, le temps de trajet, les données sur les accidents et les sondages de rétroaction, pour mesurer l'impact du plan de gestion du trafic sur la fluidité du trafic et la satisfaction des usagers. Nous effectuerons également des audits et des inspections réguliers pour vérifier la conformité et la sécurité du plan de gestion de la circulation. Les rapports et les constatations doivent être documentés et des recommandations doivent être formulées à titre de référence et d'apprentissage futurs.

Rapports : L'exécutant doit soumettre des rapports sur tous les incidents, incendies et dommages matériels, etc. à l'ingénieur immédiatement après l'événement, mais dans tous les cas, au plus tard 24 heures après l'événement.

En outre, des rapports périodiques sur la sécurité doivent également être soumis de temps à autre par l'agent de mise en œuvre à l'UEP/UCP. Compilation de rapports mensuels de toutes sortes d'incidents, d'incendies et de dommages matériels à soumettre au spécialiste E&S selon les formats

POUR L'USAGE DE LA BANQUE ET DE L'EMPRUNTEUR



prescrits. Les incidents Santé, Sécurité et Environnement sur le site doivent être signalés à l'UEP/UCP.

Annexe 5 : Formulaire de rapport d'incident

En cas d'incident/d'accident, le formulaire de rapport suivant doit être rempli par l'UEP/UCP dans les 24 heures :

A. FORMULAIRE DE RAPPORT D'INCIDENT

1 : Détails de l'incident			
Date de l'incident :	Heure:	Date signalée à l'UGP :	Date signalée à la Banque mondiale :
Signalé à l'UGP par :	Signalé à la Banque mondiale par :	Type de notification : Courriel/appel téléphonique/avis aux médias/autre	
Nom complet de l'entrepreneur principal :		Nom complet du sous-traitant :	

B2 : Type d'incident (veuillez cocher toutes les réponses qui s'appliquent) ¹
Décès <input type="checkbox"/> Temps d'arrêt de travail pour Blessures <input type="checkbox"/> Déplacement des PAPs sans procédure régulière <input type="checkbox"/> Travail des enfants <input type="checkbox"/> Actes de violence/protestation <input type="checkbox"/> Épidémies de maladies <input type="checkbox"/> Travail forcé <input type="checkbox"/> Impacts inattendus sur les ressources patrimoniales <input type="checkbox"/> Impacts inattendus sur les ressources de la biodiversité <input type="checkbox"/> Incident de pollution de l'environnement <input type="checkbox"/> Rupture de barrage <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>

¹Voir l'annexe 1 pour les définitions.

B3 : Description/description de l'incident
<i>Par exemple:</i> <ol style="list-style-type: none"> I. Quel est l'incident? II. Quelles étaient les conditions ou les circonstances dans lesquelles l'incident s'est produit (si elles sont connues)? III. Les faits de base de l'incident sont-ils clairs et incontestés, ou y a-t-il des versions contradictoires? Quelles sont ces versions? IV. L'incident est-il toujours en cours ou est-il contenu? V. Des autorités compétentes ont-elles été informées?

B4 : Mesures prises pour contenir l'incident			
Breve description de l'action	Partie responsable	Date prévue	Statut

Pour les incidents impliquant un entrepreneur : Les travaux ont-ils été suspendus en vertu du contrat GCC8.9 ? Oui ; Non ; Nom de l'entrepreneur :
 Veuillez joindre une copie de l'instruction de suspension des travaux.

B5: Quel soutien a été fourni aux personnes touchées**Annexe 1 : Types d'incidents**

Voici les types d'incidents à signaler à l'aide du processus d'intervention en cas d'incident environnemental et social :

Décès : Décès d'une ou de plusieurs personnes survenant dans l'année suivant un accident ou un incident, y compris d'une maladie professionnelle (p. ex., d'une exposition à des produits chimiques ou à des toxines).

Blessure avec arrêt de travail : Blessure ou maladie professionnelle (p. ex. exposition à des produits chimiques ou à des toxines) qui oblige un travailleur à s'absenter du travail pendant 3 jours ou plus, ou blessure ou rejet de substance (p. ex. produits chimiques ou toxines) qui oblige un membre de la collectivité à avoir besoin d'un traitement médical.

Actes de violence/protestation : Tout recours intentionnel à la force physique, menaçant ou réel, contre soi-même, une autre personne ou contre un groupe ou une communauté, qui entraîne ou a une forte probabilité d'entraîner des blessures, la mort, des dommages psychologiques, des privations pour les travailleurs ou les bénéficiaires du projet, ou qui affecte négativement le fonctionnement sécuritaire d'un chantier de projet.

Éclosions de maladie : Apparition d'une maladie dépassant le nombre normal de cas. La maladie peut être transmissible ou être le résultat d'une étiologie inconnue.

Déplacement sans procédure régulière : Le déplacement permanent ou temporaire contre la volonté d'individus, de familles et/ou de communautés des foyers et/ou des terres qu'ils occupent sans la fourniture et l'accès à des formes appropriées de protection juridique et autre et/ou d'une manière qui n'est pas conforme à un plan d'action de réinstallation approuvé.

Travail des enfants: Un incident de travail des enfants se produit: (i) lorsqu'un enfant de moins de 14 ans (ou un âge d'emploi plus élevé spécifié par la législation nationale) est employé ou engagé dans le cadre d'un projet , et / ou (ii) lorsqu'un enfant ayant dépassé l'âge minimum spécifié en (i) et de moins de 18 ans est employé ou engagé dans le cadre d'un projet d'une manière susceptible d'être dangereuse ou d'interférer avec l'éducation de l'enfant ou nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Travail forcé: Un incident de travail forcé se produit lorsqu'un travail ou un service non effectué volontairement est exigé d'un individu sous la menace de la force ou d'une pénalité dans le cadre d'un projet, y compris tout type de travail involontaire ou obligatoire, tel que le travail sous contrat, le travail servile ou des arrangements contractuels similaires. Cela comprend également les incidents où des victimes de la traite sont employées dans le cadre d'un projet.

Impacts inattendus sur les ressources patrimoniales : Impact qui se produit dans une zone protégée par la loi et/ou internationalement reconnue de valeur culturelle ou archéologique, y compris les sites du patrimoine mondial ou les aires protégées à l'échelle nationale, qui n'est pas prévue ou prévue dans le cadre de la conception du projet ou de l'évaluation environnementale ou sociale.

Impacts inattendus sur les ressources de la biodiversité : Impact qui se produit dans une zone protégée par la loi et/ou reconnue internationalement de grande valeur pour la biodiversité, dans un habitat essentiel ou sur une espèce en danger critique d'extinction ou en danger (telle que répertoriée dans la Liste rouge des espèces menacées de l'UICN ou dans des approches nationales équivalentes) qui n'a pas été prévu ou prévu dans le cadre

de la conception du projet ou de l'évaluation environnementale et sociale. Cela inclut le braconnage ou le trafic d'espèces en danger critique d'extinction ou en danger.

Incident de pollution environnementale : Dépassement des normes d'émission dans le sol, l'eau ou l'air (p. ex. par des produits chimiques ou des toxines) qui ont persisté pendant plus de 24 heures ou qui ont causé des dommages à l'environnement.

Rupture d'un barrage : Rejet soudain, rapide et incontrôlé d'eau ou de matériaux retenus par le débordement ou la percée des structures du barrage.

Autre : Tout autre incident ou accident susceptible d'avoir un effet négatif important sur l'environnement, les collectivités touchées, le public ou les travailleurs, qu'un dommage ait été causé ou non à cette occasion. Toute non-conformité répétée ou tout incident mineur récurrent qui suggère des défaillances systématiques que l'équipe de travail juge nécessaires à l'attention de la direction de la Banque.

Le formulaire de rapport suivant sera rempli par le UIP à la suite d'une enquête sur un incident:

B. FORMULAIRE D'INCIDENT A REMPLIR APRES ENQUETE

Partie C : À remplir par l'emprunteur (après enquête)

C1 : Conclusions de l'enquête
<p><i>Par exemple:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> I. <i>Le lieu et le moment où l'incident a eu lieu,</i> II. <i>Qui était impliqué et combien de personnes/ménages ont été touchés,</i> III. <i>Ce qui s'est passé et quelles conditions et actions ont influencé l'incident,</i> IV. <i>Quelles étaient les procédures de travail attendues et ont-elles été suivies,</i> V. <i>L'organisation ou l'organisation du travail a-t-elle influencé l'incident,</i> VI. <i>Y avait-il une formation adéquate ou des personnes compétentes pour le travail, et l'équipement nécessaire et approprié était-il disponible,</i> VII. <i>Quelles en étaient les causes sous-jacentes; en l'absence de mesures de maîtrise des risques ou de défaillance du système,</i>

C2 : Mesures correctives découlant de l'enquête à mettre en œuvre (à décrire en détail dans le plan de mesures)		
Action	Partie responsable	Date prévue

Partie C suite : À remplir par l'emprunteur (après enquête)

C3a : Renseignements sur les blessures mortelles ou avec arrêt de travail

Cause immédiate du décès ou de la blessure pour le travailleur ou un membre du public (veuillez cocher toutes les réponses qui s'appliquent) ² :

1. Pris dans ou entre des objets 2. Heurté par la chute d'objets 3. Marcher dessus, frapper ou frapper par des objets 4. Noyade 5. Exposition chimique, biochimique, matérielle 6. Chutes, trébuchements, glissades 7. Incendie et explosion
-
8. Électrocution 9. Homicide 10. Question médicale 11. Suicide 12. Autrui
- Circulation des véhicules:* 13. Voyage de travail de véhicule de projet 14. Déplacement de travail en véhicule hors projet
15. Véhicules de projet pour se rendre au travail 16. Déplacements en véhicule hors projet 17. Accident de la circulation automobile (membres du public seulement)

Nom	Âge/Date de naissance	Date du décès ou de la blessure	Genre	Nationalité	Cause du décès ou de la blessure	Travailleur (employeur)/public

²Voir l'annexe 2 pour les définitions

C3b : Types de soutien financier et de rémunération (à décrire en détail dans le modèle de plan de mesures correctives)

1. Entrepreneur direct 2. Assurance entrepreneur 3. Indemnisation des accidents du travail/Assurance nationale
-
4. Processus judiciaire déterminé par le tribunal 5. Autre 6. Aucune compensation requise

Nom	Type de rémunération	Montant (US\$)	Partie responsable

C4 : Exposé supplémentaire

Dans les 24 heures, le formulaire d'incident suivant sera rempli par l'unité de coordination:

C. FORMULAIRE DE RAPPORT D'INCIDENT POUR LES CAS D'EAS/HS

Partie B : À remplir par l'emprunteur si c'est un cas de EAS/HS

B1 : Détails de l'incident		
Date de réception de l'incident par le directeur général du projet:	Date signalée à l'UIP :	Date de notification au Groupe de la Banque mondiale :
Communiqué au projet/MGP par: <input type="checkbox"/> Survivant <input type="checkbox"/> Tiers <input type="checkbox"/> Autre : _____ Y a-t-il un enregistrement de cet incident dans MGP? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Signalé à l'UIP par : <input type="checkbox"/> Exploitant de MGP <input type="checkbox"/> Directement, par le survivant <input type="checkbox"/> Directement, par un tiers Autre : _____	Communiqué au Groupe de la Banque mondiale par : <input type="checkbox"/> UGP directement, par survivant directement, par un tiers Autre : _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B2 : Type d'incident (veuillez cocher toutes les réponses qui s'appliquent) Voir les définitions à l'annexe 1		
<input type="checkbox"/> Exploitation sexuelle <input type="checkbox"/> Abus sexuels <input type="checkbox"/> Harcèlement sexuel <input type="checkbox"/>		
B3: Fournir les détails suivants tirés du dossier du MGP		
Âge du survivant (si enregistré dans MGP):	La législation nationale ou les exigences en matière de déclaration obligatoire ont-elles été respectées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Sexe du survivant (si enregistré dans MGP): <input type="checkbox"/> Hommes <input type="checkbox"/> Femmes <input type="checkbox"/> Autres	La survivante a-t-elle été aiguillée vers la prestation de services? ⁵ Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
La survivante est-elle employée par le projet (comme indiqué par la survivante ou le plaignant et signalée dans le Mécanisme GP)? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	L'auteur présumé est-il employé par le projet (comme indiqué par la survivante ou le plaignant et signalé dans le MGP) ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
B4: Base de l'action future		
a. Le plaignant a-t-il donné son consentement éclairé pour déposer une plainte officielle? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	c. La survivante a-t-elle donné son consentement éclairé pour participer à une enquête sur une faute professionnelle? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

⁵ Lorsqu'une plainte est déposée par un tiers ou que la survivante n'a pas communiqué avec le projet, le projet peut ne pas être en mesure de confirmer cette information. Dans ces cas, il peut ne pas être souhaitable que le MJ du projet tente d'atteindre le survivant, car cela pourrait compromettre la confidentialité, la sécurité et le libre arbitre. Les projets peuvent tenter de trouver des moyens sûrs de transmettre l'information indirectement (par exemple par des efforts généraux pour informer) sur les services disponibles.

<p>b. L'employeur dispose-t-il d'un processus administratif approprié et de la capacité d'enquêter sur les comportements répréhensibles liés à l'EAS/HS d'une manière centrée sur les survivantes? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>	<p>d. La plainte a-t-elle été déposée de façon anonyme ou par l'intermédiaire d'un tiers? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>
<p>Si la réponse à l'une de ces questions est non, le Mécanisme de Gestion des Plaintes a-t-il évalué les risques et les avantages de mener une enquête sur l'inconduite présumée, en tenant compte de la sécurité et du bien-être de la survivante? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>	
<p>Une enquête sur l'inconduite sera-t-elle entreprise en plus d'une enquête sur la pertinence des systèmes, des processus ou des procédures du projet? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>	

Annexe 1: Types d'incidents

Type d'incident	Exemple
<p>Exploitation sexuelle : Tout abus ou tentative d'abus de position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de tirer un profit pécuniaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui. Dans les opérations/projets financés par la Banque, l'exploitation sexuelle se produit lorsque l'accès à des biens, travaux, services non de conseil ou services de conseil financés par la Banque ou en tirer profit est utilisé pour obtenir un gain sexuel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un membre de la communauté se voit promettre un emploi sur le site du projet financé par la Banque mondiale en échange de relations sexuelles • Un membre de l'équipe du projet reliant les conduites d'eau aux maisons demande une faveur sexuelle pour l'accès au raccordement à l'eau • Un travailleur de projet refuse le passage d'une femme sur le chantier à moins qu'elle ne fasse une faveur sexuelle
<p>Abus sexuel : Intrusion physique réelle ou menaçante de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives. Dans les opérations/projets financés par la Banque, les abus sexuels se produisent lorsqu'un travailleur lié au projet (personnel de l'entrepreneur, personnel du sous-traitant, ingénieur superviseur) utilise la force ou un pouvoir inégal vis-à-vis d'un membre de la communauté ou d'un collègue pour perpétrer ou menacer de perpétrer un acte sexuel non désiré.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un travailleur de projet maltraite un membre de la communauté • Un intervenant de projet a une relation sexuelle avec un enfant • Un travailleur de projet se lie d'amitié avec un enfant, le soutenant et / ou sa famille en échange de faveurs sexuelles • Un travailleur de projet reste à la cafétéria après le dîner et agresse sexuellement un membre du personnel de cuisine • Un travailleur de projet touche le corps d'un membre du personnel administratif. • Un superviseur d'un sous-traitant demande à sa collègue de se joindre à lui pour un dîner d'affaires avec l'entrepreneur principal. Après le dîner, il lui demande de divertir « le patron » dans sa chambre en guise d'appréciation du contrat et de son travail.
<p>Harcèlement sexuel : Toute avance sexuelle importune, toute demande de faveur sexuelle, tout comportement verbal ou physique ou tout geste de nature sexuelle, ou tout autre comportement de nature sexuelle dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'il offense ou humilie autrui ou qui soit perçu comme causant une offense ou une humiliation à autrui, lorsque ce comportement interfère avec le travail, devient une condition d'emploi ou crée une situation intimidante, environnement de travail hostile ou offensant. Dans les opérations/projets financés par la Banque, le harcèlement sexuel se produit dans le contexte d'un sous-traitant ou d'un sous-traitant et concerne les employés de l'entreprise qui subissent des avances sexuelles importunes ou des demandes de faveurs sexuelles ou des actes de nature sexuelle qui sont offensants et humiliants parmi les employés de la même entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un collaborateur envoie des SMS sexuellement explicites à un collègue • Un collègue laisse une image offensante sexuellement explicite sur le bureau d'un collègue • Un travailleur de projet demande à toutes les employées de le faire avec un baiser sur la joue tous les jours avant le travail. • Un travailleur de projet complimente le corps de son collègue. • Un travailleur de projet invite continuellement un collègue à prendre un verre ou à dîner après avoir été informé qu'il n'était pas intéressé.

Le formulaire suivant sera rempli par l'unité de coordination des activités en cas d'EAS/HS à la suite d'enquêtes :

D. FORMULAIRE DE RAPPORT D'INCIDENT EAS/HS APRES ENQUETES

Partie C : À remplir par l'emprunteur⁶ (après enquête)

C1 : Conclusions de l'enquête		
Des sanctions contre un auteur ont-elles été recommandées dans le cadre d'une enquête sur une faute? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Une enquête a-t-elle été menée sur la pertinence des systèmes, des processus ou des procédures du projet ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
C2 : Mesures correctives à mettre en œuvre (à décrire en détail dans le plan de mesures correctives)		
Brève description de l'action (exemples EAS/HS)	Partie responsable	Calendrier d'achèvement/état d'avancement
<i>Orientation de la survivante vers des services de soins holistiques</i>		
<i>Entreprendre une enquête disciplinaire conformément aux échéanciers et au processus confirmé du MGP</i>		
<i>Mesures disciplinaires, y compris les sanctions, à appliquer à la suite d'une enquête sur l'inconduite menée par l'employeur</i>		
<i>Formation accrue sur les codes de conduite (CoC)</i>		
<i>Audit de la mise en œuvre de l'atténuation de la sécurité en matière d'EAS/HS</i>		
<i>Renforcement de la formation de sensibilisation sur les risques liés au projet, le CDC et la façon de signaler les incidents pour la communauté touchée par le projet</i>		
<i>Formation des superviseurs de projet sur la nécessité de suivre les lignes directrices de comportement dans le CdC et leurs responsabilités de supervision</i>		
<i>Plan d'amélioration de la couverture et de la qualité de la prestation de services</i>		
<i>Toute autre mesure de renforcement du système ou correction nécessaire pour les défaillances du système</i>		
C3 : Pour les incidents impliquant un entrepreneur :		
L'incident a-t-il été renvoyé au DAAB? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

⁶ Les renseignements fournis par GM sont utilisés pour remplir la partie C. Le cas échéant (par exemple dans le cas où l'emprunteur est impliqué dans l'allégation), cela peut être obtenu par le TTL directement auprès du GM

Annexe 6 : Plan de mobilisation des parties prenantes

I. INTRODUCTION ET DESCRIPTION DU PROJET

Un Projet contingent d'intervention d'urgence (CERP) est un financement de projet d'investissement (IPF) par lequel les dépenses de réponse d'urgence peuvent être financées avec des fonds réaffectés via l'option de réponse rapide (RR0). Le CERP est l'un des mécanismes de financement contingent de la Banque mondiale dans la boîte à outils renforcée de préparation et de réponse aux crises, à la disposition du Gouvernement pour obtenir un accès rapide au financement de la Banque afin de répondre à une crise ou une urgence éligible. Le CERP peut fournir à Madagascar un accès rapide au financement des prêts d'investissement de l'Association internationale de développement (IDA) face à une crise ou une urgence imminente ou après une crise ou une urgence éligible telle que définie dans le présent manuel d'opérations

L'élaboration de ce PMPP a pris en compte le contexte juridique et politique de la République du Madagascar, ainsi que des NES de la Banque mondiale. Tout d'abord, la Constitution de la République de Madagascar garantit la liberté, les droits et les responsabilités à l'égard des citoyens du pays. Par conséquent, l'engagement des parties prenantes dans le cadre du CERP garantira que les droits et libertés des personnes sont respectés, promus et protégés à tout moment, conformément à la Constitution.

Selon la NES10, la mobilisation des parties prenantes est un processus inclusif mené tout au long du cycle de vie du projet. Lorsqu'elle est conçue et mise en œuvre d'une manière appropriée, elle favorise le développement de relations fortes, constructives et ouvertes qui sont importantes pour une bonne gestion des risques et effets environnementaux et sociaux d'un projet. La mobilisation des parties prenantes est plus efficace lorsqu'elle est engagée au début du processus d'élaboration du projet et fait partie intégrante des décisions prises très tôt dans le cycle du projet ainsi que de l'évaluation, de la gestion et du suivi des risques et effets environnementaux et sociaux du projet.

La présente NES tient donc compte de ces dispositions et exigences afin que toutes les parties prenantes et structures clés soient correctement consultées. De plus, étant donné que le projet peut s'étendre à travers le pays, couvrant tous les districts et villes, et qu'il s'occupera donc de divers groupes de personnes, ce qui déclenche les politiques de protection sociale et d'autres législations.

Le cadre environnemental et social de la Banque mondiale, en particulier NES10, impose l'engagement des parties prenantes et la divulgation d'informations aux projets financés par la Banque. La norme souligne que la nature et le niveau d'engagement des parties prenantes doivent être proportionnels au niveau de risque et d'impact prévu dans le projet.

II. OBJECTIF DU PMPP

L'objectif du PMPP est de présenter une stratégie visant à mobiliser les intervenants du Projet afin de s'assurer qu'ils comprennent le Projet et qu'ils sont en mesure de fournir des commentaires et des commentaires à l'égard du Projet. Il décrit également la nature des intervenants prévus ainsi que leurs besoins en matière d'information, le calendrier et les méthodes de mobilisation tout au long du cycle de vie du CERP.

Les parties prenantes concrètes du CERP ne sont pas encore connues, mais il impliquera probablement différentes personnes, groupes et institutions qui devraient jouer des rôles clés à différents niveaux pour atteindre les objectifs du CERP. Dans l'atteinte des objectifs du projet, il

peut également y avoir des parties prenantes dont les intérêts peuvent être influencés par les activités du Projet, que ce soit positivement ou négativement. Une compréhension claire de la nature, de l'intérêt et des préoccupations de ces acteurs sera essentielle à la conception et à l'exécution efficaces des activités du CERP.

III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

3.1 Méthodologie

La conception et la mise en œuvre des activités du CERP impliqueront plusieurs partenaires de soutien dirigés et coordonnés par le gouvernement de Madagascar par l'intermédiaire des ministères, départements et agences concernés. La mise en œuvre peut avoir lieu par l'intermédiaire de ministères, départements et organismes sélectionnés, de partenaires des Nations Unies, d'ONG ou autres.

Tirer parti des principales parties prenantes, structures et arrangements institutionnels existants

L'engagement des parties prenantes du CERP, le cas échéant, s'appuiera sur les structures d'engagement existantes, telles que le projet de soutien social pour des moyens de subsistance résilients. Ce dernier utilise les structures et les arrangements de mise en œuvre décentralisés existants construits dans le cadre du Fonds National de contingence du Madagascar (FNC), avec des réformes vigoureuses. Le Bureau National de Gestion des Risques et de Catastrophes (BNGRC) est le principal organisme de mise en œuvre du projet de soutien social, travaillant en étroite coopération avec plusieurs partenaires de mise en œuvre clés, notamment les ministères et les organismes œuvrant dans la protection sociale et les autorités locales.

3.2. Parties concernées et autres parties intéressées

- **Parties touchées**

Dans ce projet, les bénéficiaires et les communautés qui devraient être ciblées par les interventions constitueront les parties affectées par le projet. Le CERP peut cibler en aval un large éventail de personnes, y compris les membres des ménages ultra-pauvres et vulnérables dans les communautés touchées par des catastrophes. À ce stade, les activités du CERP se concentrent sur les transferts monétaires, qui affectent les communautés vulnérables, ainsi que sur les activités d'achat qui excluent le stockage et la diffusion. Selon le type de catastrophe ou de crise, les activités incluront des acteurs de différents secteurs, tels que la médecine humaine ou vétérinaire, ou les acteurs humanitaires.

- **Autres parties intéressées**

Parmi les autres parties intéressées figurent diverses personnes, institutions et organisations qui seront directement impliquées dans les transferts monétaires ou les activités de passation de marchés. Au niveau national, il y aura les ministères et les partenaires de mise en œuvre sélectionnés. Au niveau des régions, les Gouverneurs ainsi que les organisations non gouvernementales travaillant dans ces districts seront des parties directement intéressées. Les chefs traditionnels, les comités de développement des zones et des villages et leurs sous-comités et les

bénévoles communautaires constituent quelques-unes des parties directement intéressées au niveau communautaire.

Tableau PP-1 Identification des parties prenantes

	Nom de l'intervenant	Pertinence
Catégorie 1 : Sponsors/Soutiens de projet		
	Gouvernement du Madagascar	Recherche de financement et décaissement des fonds
	Banque mondiale	Financier
	Autres partenaires de développement	Co-financeurs du Fonds fiduciaire multidonateurs (Organismes internationaux)
Catégorie 2: Bénéficiaires du projet		
	Gouvernement du Madagascar	Développement socio-économique et prestation de services de soutien social et de renforcement de la résilience
	Collectivités territoriales décentralisées	Réalisation de leurs mandats de prestation de services
	Communautés ciblées	Opportunités d'emploi, amélioration des moyens de subsistance et amélioration des bassins versants, des routes et d'autres commodités.
	Personnes participantes	Source de revenus, amélioration des moyens de subsistance, sécurité alimentaire/amélioration de la nutrition et de la santé
	Entreprises locales	Possibilité d'accroître le commerce grâce à la fourniture de matériaux nécessaires au projet, de denrées alimentaires et d'autres choses
Catégorie 3: Les personnes touchées		
	Villages/communautés touchés	Impacts directs des activités du projet
	Propriétaires agricoles et fonciers	Impacts directs, par exemple : empiètement potentiel sur la propriété privée
	Groupes vulnérables	Pourrait être mis à l'écart dans les consultations et autres activités
	Entreprises locales	Pourrait être perturbé pendant certaines activités du projet, par exemple des travaux publics sur les routes
	Grand public/circulation	Perturbation de la circulation ou d'autres services publics
Catégorie 4: Influenceurs		
	Législature (parlementaire)	Fait les lois et rôle de surveillance
	Gouverneurs et Maires	Superviseur du développement dans les régions et les villes
	OSC de protection de l'environnement du Madagascar	Réglemente l'E&S et surveille la conformité des projets
	Communautés touchées	Coopération avec le(s) metteur(s) en œuvre/implication/appropriation
	Propriétaires agricoles et fonciers	Coopération avec les responsables de la mise en œuvre
	Média	Diffusion de l'information/reportage

	Nom de l'intervenant	Pertinence
	ONG locales et organisations communautaires	Renforcer la responsabilisation et le plaidoyer en faveur de l'inclusion dans l'exécution des projets

D'autre part, les partenaires de développement au niveau national, les représentants des ONG au niveau des districts et des communautés, les groupes religieux et leurs dirigeants et les communautés dans les zones où le projet sera mis en œuvre sont quelques-unes des autres parties intéressées. Le tableau 1 met en évidence les différentes parties prenantes par composante de projet au niveau national, régional et communautaire. Le tableau 2 fournit une description de chacun des principaux intervenants au niveau national, régional et communautaire, y compris leurs rôles et intérêts.

Tableau PP-2 Liste des parties prenantes aux niveaux national, municipal, régional et communautaire, selon les composantes et sous-composantes du projet

Activité du projet	Parties prenantes aux niveaux national, municipal, régional et communautaire			
Activité	Au niveau national	Ville/Niveau urbain	Au niveau du district	Au niveau communautaire
Transferts d'argent	Comité directeur du soutien social, Comité technique de soutien social, Partenaires au développement (Banque mondiale, UE, GIZ, KfW, UNICEF, ...)	Gouvernorat, Mairie, et autres Autorités	Staff du District	Ménages et communautés bénéficiaires ciblés, Chefs traditionnels et religieux
Activités d'approvisionnement	Relevant des Ministères pertinents Acteurs sectoriels : Ministères, départements et organismes gouvernementaux concernés ; ; ONG nationales et internationales. Districts-Conseils locaux ; Ministère de l'Agriculture, Département de la santé animale et du développement de l'élevage Cabinet du Président, Département de la gestion des risques et des catastrophes Acteurs humanitaires, y compris les agences des Nations Unies, les ONG internationales et nationales	Gouvernorat, Mairie et autres autorités	Staff du District	Ménages et communautés bénéficiaires ciblés, Chefs traditionnels et religieux

- **Personnes ou groupes défavorisés et vulnérables**

Bien que l'on s'attende à ce que le projet ait un impact positif sur les membres bénéficiaires des communautés cibles, il est toujours possible que des personnes, des familles et des communautés soient touchées négativement par les activités du programme. Celles-ci peuvent provenir de membres bénéficiaires ou non bénéficiaires des communautés cibles. Les femmes et les enfants, les jeunes, les personnes âgées, les handicapés et les malades chroniques sont souvent les plus vulnérables en raison de leur accès limité à l'information en raison d'obstacles physiques, sociaux,

culturels et structurels au sein des communautés. Ces catégories de personnes seront particulièrement ciblées et recevront des renseignements adéquats pour comprendre la nature des activités du projet et les répercussions positives et négatives potentielles prévues du projet. Ils recevront également des informations sur la façon d'accéder au mécanisme de recours (MGP) du projet chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

Les membres âgés de la communauté peuvent avoir des problèmes de mobilité pour se rendre aux lieux des activités du programme, comme les réunions. Il sera envisagé d'organiser des réunions à des distances gérables pour ces personnes. Un autre défi envisagé est le taux élevé d'analphabétisme dans certaines des communautés cibles, ce qui rendra difficile pour les bénéficiaires de lire et de comprendre les informations écrites relatives au projet. Des méthodes appropriées, telles que des réunions publiques, des médias visuels (affiches, panneaux d'affichage, vidéos communautaires), seront utilisées pour atteindre ces groupes de personnes. Les problèmes d'audition (dus à l'âge ou à la naissance) chez certains bénéficiaires peuvent nécessiter l'utilisation d'aides en langue des signes dans les outils de sensibilisation et de visibilité, ainsi que de systèmes de sonorisation ou de mégaphones, en particulier lorsque les réunions attirent de grandes foules de personnes.

Des efforts supplémentaires seront déployés pour rejoindre les membres non bénéfiques des communautés cibles afin de leur faire comprendre les processus de ciblage du projet et les limites de capacité afin qu'ils ne se sentent pas désavantagés.

IV. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Le programme de mobilisation pour ce projet a pour but de consulter les parties prenantes sur la conception du projet proposé, les risques et les impacts environnementaux et sociaux prévus, les mesures d'atténuation, l'ébauche du plan de mobilisation et les ébauches d'instruments de gestion des risques environnementaux et sociaux. Fournir régulièrement de l'information et de la rétroaction aux intervenants sur l'avancement de la mise en œuvre du projet et tout autre enjeu émergent tout au long du cycle du projet.

4.1. Résumé de la participation des parties prenantes à la préparation du projet

Des activités de consultations publiques ont été entamées sur plusieurs localités de novembre 2024 au mois de janvier 2025 permettant d'avoir les points de vue de quelques parties prenantes notamment sur les activités de bases du projet.

Tableau PP-3 Description des intervenants et de leurs rôles, intérêts et besoins

Préoccupations	Suggestions/Aspirations	Participants
Risque d'inclusion dans le processus de ciblage communautaire ; les membres de communauté n'osent pas refuser publiquement les ménages non éligibles lors des séances de	Mise en place des boîtes de doléance aux niveaux des sites d'intervention. Ce sont le personnel du projet qui va se charger de l'ouverture des boîtes et de la récupération des plaintes, pour traitement.	Nombre total participants : 1 081 Taux de participation des femmes est à 73,73%

Préoccupations	Suggestions/Aspirations	Participants
validation communautaire, pour le respect du « fihavanana ».		Taux de participation des hommes est à 26,27% Responsables centraux (département ministériels) et régionaux ;
Risque d'exclusion des ménages vulnérables faute du délai du processus de ciblage des ménages bénéficiaires. Les ménages vulnérables ne disposent pas beaucoup de temps pour la préparation du projet (phase de ciblage) ; ils sont occupés dans leurs activités quotidiennes.	Mise en place et opérationnalisation des numéros verts afin que les acteurs du projet (y compris les membres de la communauté bénéficiaire) puissent accéder au mécanisme de gestion de plaintes du projet.	Elus : Maires Autorités : Chef Fokontany Partenaires du FID : CPS, ML Prestataires du FID : AGEX Personnel FID (EMS)
Risques d'exclusion des ménages vulnérables faute des anomalies lors de l'enquête.	Mise en place des comités aux niveaux des sites d'intervention, via assemblée générale des membres de la communauté, pour réception et traitement local des plaintes	Membres de communauté Ménages bénéficiaires Groupes vulnérables
Risque d'accroissement VBG/EAS	Renforcement des sensibilisations des parties prenantes sur l'EAS/HS en général, et les mesures à considérer dans le cadre du projet. Renforcement de MGP sensible aux EAS/HS	

Les rapports et plans environnementaux et sociaux seront communiqués par l'intermédiaire de l'équipe du BNGRC et du FID. Les commentaires reçus lors des consultations seront consolidés et seront pris en compte par le projet.

4.2. Résumé des besoins des parties prenantes du projet et des méthodes, outils et techniques de mobilisation des parties prenantes

Tableau PP-4 Description des intervenants et de leurs rôles, intérêts et besoins

	Description de l'intervenant	Rôle attendu	Besoins et intérêts en matière d'information	Méthodes/outils/techniques de mobilisation
	<i>Au niveau communautaire</i>			
1	Bénéficiaires des projets ciblés Il s'agira de ménages ultra-pauvres et vulnérables identifiés	Contribuer à la conception du projet afin de maximiser les retombées des interventions du projet	Informations sur les ajustements de programme, les calendriers de paiement, les coordonnées des coordonnateurs de programme, les chiffres d'inscription au programme	Réunion communautaire Focus groupe

	Description de l'intervenant	Rôle attendu	Besoins et intérêts en matière d'information	Méthodes/outils/techniques de mobilisation
2	Membres des communautés cibles du projet Il s'agira de membres des communautés à partir desquelles seront identifiés les bénéficiaires du projet	Soutenir l'élaboration et la mise en œuvre du projet	Informations sur les ajustements de programme, les calendriers de paiement, les coordonnées des coordonnateurs de programme, les chiffres d'inscription au programme	Réunion communautaire
3	Dirigeants locaux Il peut s'agir de chefs traditionnels, religieux ou politiques (y compris des conseillers de quartier et des membres du Parlement) qui ont une influence dans les communautés où le projet sera mis en œuvre	Appui à la mise en œuvre des programmes	Participation à la mise en œuvre du programme	Atelier Visite de courtoisie
4	Membres du comité de développement Il s'agit de membres des comités de développement local qui sont opérationnels au niveau de l'autorité traditionnelle et des comités de développement villageois (CVD) qui sont opérationnels au niveau des chefs de village de groupe. Cela inclut également les membres des différents sous-comités pertinents du CVD qui sont opérationnels à ce niveau.	Soutenir l'élaboration et la mise en œuvre du projet	Plans de travail et rapports d'étape sur la mise en œuvre du projet	Atelier
5	Agents de vulgarisation communautaire Il s'agit du personnel des ministères et organismes gouvernementaux qui travaillent directement avec les communautés et font le lien avec les responsables de district impliqués dans le projet. Il s'agit notamment d'agents communautaires (AC) et d'autres assistants existants sur terrain	Faciliter la mise en œuvre des interventions du projet dans les communautés	Plans de travail et rapports d'étape sur la mise en œuvre du projet	Atelier
B.	<i>Au niveau du district</i>			
1	Conseil de district et ses sous-comités Il s'agit d'un organe politique du gouvernement au niveau du district et est constitué de conseillers élus et de membres du parlement du district. Il comprend	C'est un organe de décision sur toutes les questions de développement qui se déroulent dans les districts	Plans de travail et rapports d'étape sur la mise en œuvre du projet	Atelier/réunion/Visite de courtoisie

	Description de l'intervenant	Rôle attendu	Besoins et intérêts en matière d'information	Méthodes/outils/techniques de mobilisation
	également les autorités traditionnelles qui, cependant, n'ont pas le droit de vote. Le Conseil est présidé par un président élu parmi les conseillers. Le commissaire de district fait office de secrétaire du conseil.			
2	Le Comité exécutif de district et ses sous-comités Il s'agit de l'organe technique du gouvernement au niveau du district et est composé des chefs des départements gouvernementaux, des représentants des ONG et des prestataires de services travaillant dans le district, ainsi que des représentants de groupes d'intérêt. Il est présidé par le commissaire d'arrondissement. Le comité comporte plusieurs sous-comités thématiques axés sur des domaines tels que l'agriculture, la santé, l'environnement et les ressources naturelles, le suivi et l'évaluation, l'éducation, la formation et le renforcement des capacités et le soutien social.	Fournir des conseils techniques sur toutes les questions de développement qui se déroulent dans le district	Plans de travail et rapports d'étape sur la mise en œuvre du projet	Atelier/réunion/visite de courtoisie
<i>C.</i>	<i>Au niveau de la ville</i>			
	Membres du conseil municipal Membres élus du conseil chargés d'élaborer des politiques et de prendre des décisions sur les questions touchant leur ville	Élaborer des politiques et prendre des décisions sur des questions touchant leurs villes	Plans de travail et rapports d'étape sur la mise en œuvre du projet	Atelier/réunion/visite de courtoisie
	Secrétariat du conseil municipal Équipe technique du conseil responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de développement	Réalisation effective des activités du projet	Plans de travail et rapports d'étape sur la mise en œuvre du projet	Atelier/réunion/visite de courtoisie
	Chefs de Fokontany/Quartiers Dirigeants nommés des lieux et des quartiers dans les villes	Soutenir la mobilisation communautaire et l'exécution des programmes	Informations et mises à jour sur le projet	Atelier/réunion/visite de courtoisie

	Description de l'intervenant	Rôle attendu	Besoins et intérêts en matière d'information	Méthodes/outils/techniques de mobilisation
D.	<i>Au niveau national</i>			
CI	<i>Comités nationaux</i>			
1	Comité directeur du soutien social - Présidé par le Secrétaire en chef	Surveillance des politiques	Mises à jour du programme et défis nécessitant une attention particulière	Atelier/réunion
2	Comité technique de soutien social Présidé par le Secrétaire permanent	Orientation, orientation pour la mise en œuvre	Mises à jour du programme et défis nécessitant une attention particulière	Atelier/réunion
3	Groupe de travail technique du Groupe national d'épargne et de crédit		Mises à jour du programme et défis nécessitant une attention particulière	Atelier/réunion
4	Commission parlementaire sur l'aide sociale Commission du Parlement composée de membres élus du Parlement	Informer, orienter et faire pression sur l'Assemblée nationale sur les politiques nationales, les législations et les projets de développement liés au secteur de l'accompagnement social	Mises à jour du programme et défis nécessitant une attention particulière	Atelier/réunion
C2	<i>Ministères, départements et organismes gouvernementaux</i>			
1	Bureau national de gestion des risques et des catastrophes (BNGRC) Le BNGRC est un organisme du gouvernement du Madagascar par l'intermédiaire duquel le financement des projets de développement et d'autres transactions récurrentes aux conseils de district est acheminé et géré.	Agent d'exécution -Élaborer du matériel de mise en œuvre et de formation -Superviser la mise en œuvre	Rapports et exigences du district	Atelier
2	Ministère de l'Économie et des Finances	-Coordinatrice des programmes de Protection Sociale	Informations financières du projet	Envoi et partage des rapports
3	Ministère de la population et des solidarités Il s'agit du ministère de coordination de la mise en œuvre du programme de transferts sociaux en espèces (protection sociale)	Coordonner la mise en œuvre des transferts monétaires, gérer les SIG, élaborer les documents de mise en œuvre et superviser la mise en œuvre	Rapports de mise en œuvre Rapports de mobilisation communautaire et défis d'action	Envoi et partage des rapports

	Description de l'intervenant	Rôle attendu	Besoins et intérêts en matière d'information	Méthodes/outils/techniques de mobilisation
	Dirige le Département du développement communautaire, qui joue un rôle clé dans la sensibilisation et la mobilisation de la communauté, par l'intermédiaire de ses agents de développement communautaire de district.	Sensibilisation et mobilisation des communautés pour la mise en œuvre de projets de développement communautaire		
5	Ministère de l'intérieur. Ce ministère est chargé des institutions et des fonctions décentralisées qui font partie de l'administration locale mise en place au niveau des districts et des communautés.	Fournir des conseils sur les questions de gouvernance locale affectant le projet	Mises à jour du projet et défis nécessitant des mesures	Atelier
6	Ministère de l'environnement et du développement durable Héberge le Département des affaires environnementales qui a un mandat réglementaire sur la gestion des enjeux environnementaux et sociaux associés aux projets	Soutenir la planification, la mise en œuvre et le suivi des mesures de protection environnementales et sociales dans le cadre du projet	Renseignements sur les mesures de protection	Atelier
7	Ministère de l'Agriculture et de l'élevage Ministère ayant la médecine vétérinaire dans ses attributions	Fournir des orientations politiques et techniques sur la médecine vétérinaire, la participation à la distribution de médicaments et de fournitures	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
8	Ministère de fonction publique	Fournir une orientation politique et des conseils techniques sur les questions relatives aux jeunes et au travail.	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
	Ministère de la Santé Responsable de la supervision du secteur de la santé du pays	Manipulation des médicaments et soutien médical	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
C3	<i>Partenaires de développement</i>			
1	Banque mondiale	Fournir un soutien technique sur la conception et la mise en œuvre du projet	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier

	Description de l'intervenant	Rôle attendu	Besoins et intérêts en matière d'information	Méthodes/outils/techniques de mobilisation
		Fournir du financement de projet		
2	Union européenne	Fonds SCTP	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
3	GiZ	Appui technique à la protection sociale	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
5	UNICEF	Appui technique à la protection sociale	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
6	OIT	Appui technique à la protection sociale	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
<i>C4</i>	<i>Organisations non gouvernementales et autres organisations communautaires</i>			
1		Piloter la mise en œuvre du programme d'appui aux moyens de subsistance du projet	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
2		Partager les expériences sur la mise en œuvre des modèles de graduation	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
3		Partager les expériences sur la mise en œuvre des systèmes de paiement électronique	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
4		Partager les expériences sur la mise en œuvre des interventions en espèces plus	Mises à jour sur la mise en œuvre du programme	Atelier
5	Engagement citoyen, défense des droits de l'homme et responsabilité sociale des OSC	Soutenir les initiatives d'engagement citoyen et de responsabilité sociale	Collaboration et mises à jour de l'information sur le programme	Atelier
6	Organisations communautaires et confessionnelles	Soutenir les initiatives d'engagement citoyen et de responsabilité sociale	Collaboration et mises à jour de l'information sur le programme	Atelier

Les informations seront communiquées via :

- Correspondance,
- Réunions,
- Focus groupe,
- Consultations publiques,
- Brochures et dépliants,
- Atelier,

- Média,
- Site web
- Presse,

Les informations à divulguer sont :

- Les informations sur le projet (objectifs, envergure, durée et parties prenantes, ...)
- Information sur les risques/impacts environnementaux et sociaux et mesures de mitigation adoptées par le Projet,
- Documents cadres de gestion environnementale et sociale (CGES, PGMO, PEES, PMPP),
- Les procédures du mécanisme de règlement des plaintes (MGP),
- L'orientation du projet,
- Situation d'avancement des activités du Projet,
- Résultats positifs du Projet.

La langue à utiliser lors de dissémination de ces informations devrait être adaptée aux parties prenantes cibles.

4.3. Programme de mobilisation des parties prenantes

Tableau PP-5. Programme de mobilisation des parties prenantes

	Phase du projet	Date/période approximatives	Activité d'engagement	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisé	Parties prenantes ciblées	Responsables
1	Phase de préparation du projet	Novembre 2024 - Janvier 2025	Consultations nationales des parties prenantes	Recueillir des points de vue sur la conception du projet, les risques environnementaux et sociaux, les mesures d'atténuation, les mécanismes de recours et le plan de mobilisation des parties prenantes.	réunions formelles (présentielle ou virtuelle) réunion au niveau régional	Représentants du gouvernement, des partenaires au développement et des ONG	FID, BNGRC, BM
Novembre 2024 - Janvier 2025		Consultations des parties prenantes au niveau des autorités locales	Recueillir des points de vue sur la conception du projet, les risques environnementaux et sociaux, les mesures d'atténuation, les mécanismes de recours et le plan de mobilisation des parties prenantes.	réunions formelles (présentielle) réunion au niveau régional	Membres des comités exécutifs de district/ville et de ses sous-comités	FID, BNGRC	
Novembre 2024 - Janvier 2025		Consultations des parties prenantes au niveau communautaire	Recueillir des points de vue sur la conception du projet, les risques environnementaux et sociaux, les mesures d'atténuation, les mécanismes de recours et le plan de mobilisation des parties prenantes.	réunions formelles (présentielle) réunion au niveau régional	Membres des Comités de Développement Communal, Comité Villageois de développement, groupes, chefs traditionnels et religieux, membres ordinaires de la communauté, y compris les femmes, les jeunes, les personnes âgées et les handicapés	FID, BNGRC	

	Phase du projet	Date/période approximatives	Activité d'engagement	Objet de la consultation/du message	Méthode utilisé	Parties prenantes ciblées	Responsables
2	Phase de mise en œuvre du projet	Février 2025	Réunions de lancement du projet avec les conseils de district	Fournir des commentaires sur la conception du projet approuvé et orienter les parties prenantes au niveau du district sur leurs rôles	Atelier	Membres des comités exécutifs de district	FID, BNGRC
		Février 2025	Mobilisation communautaire	Mobiliser et préparer les communautés cibles à la mise en œuvre du projet	Réunion communautaire	Membres des communautés cibles, CVD, chefs traditionnels, religieux et politiques, sous-comités de développement et les groupes marginalisés	FID
		Mars 2025	Missions de suivi et de supervision de la mise en œuvre du projet	Fournir et obtenir des informations et un soutien continu sur la performance du projet	Atelier Réunion formelle	Parties prenantes au niveau national, au niveau des districts et des communautés	FID, BNGRC
		Deux fois par an à partir de juin 2025	Réunions d'examen du projet avec des parties prenantes sélectionnées au niveau national, au niveau des districts et des communautés	Fournir et obtenir des commentaires périodiques sur l'avancement de la mise en œuvre du projet et tout problème émergent	Atelier Réunion formelle	Sélection de parties prenantes au niveau national, régional et communautaire	FID, BNGRC
3	Phase de clôture du projet	Décembre 2025	Réunions de clôture de projet	Impliquer les parties prenantes sur la stratégie de sortie de projet	Atelier Réunion communautaire	Communautés et groupes bénéficiaires, parties prenantes nationales et de district	FID, BNGRC

3.4. Information des parties prenantes

Les parties prenantes seront tenues informées au fur et à mesure de l'évolution du projet, notamment en ce qui concerne les performances en matière environnementale et sociale du projet, la mise en œuvre du PMPP et du Mécanisme de règlement des plaintes, ainsi que l'état d'avancement général de la mise en œuvre du projet.

Des renseignements appropriés seront fournis aux intervenants en fonction de l'étape du projet et des besoins d'information cernés des intervenants. Il s'agira notamment d'obtenir de l'information sur la nature de la conception du projet, les risques et les impacts environnementaux et sociaux prévus, les mesures d'atténuation proposées, le plan de mobilisation des parties prenantes, les mécanismes de règlement des griefs et la façon dont les points de vue des parties prenantes ont été intégrés dans la conception du projet et la gestion des risques environnementaux et sociaux.

Le projet utilisera une combinaison de méthodes pour divulguer l'information relative au projet d'une manière qui correspond à la nature des parties prenantes identifiées et à la sensibilité environnementale et sociale du projet. Pour les intervenants communautaires, l'information sera principalement divulguée dans le cadre de réunions publiques organisées au sein des communautés. Des efforts délibérés seront faits pour veiller à ce que les groupes vulnérables tels que les femmes et les enfants, les personnes âgées et les handicapés soient correctement représentés et entendus dans ces réunions. Au niveau national et au niveau des districts, la divulgation de l'information se fera par le biais de réunions avec les représentants et les membres des Ministères, comités et sous-comités concernés. Des copies imprimées et électroniques des documents de projet pertinents seront mises à la disposition des parties prenantes dans des endroits désignés à leur portée.

La communication aux parties prenantes sur les programmes de divulgation d'informations sera transmise par des moyens pertinents en fonction des publics ciblés. La plupart du temps, le projet utilisera des formes de communication écrites telles que des lettres et des courriers électroniques, des stations de radio communautaires lorsqu'elles sont disponibles et un système de sonorisation mobile. Dans la mesure du possible, des plateformes et des groupes de médias sociaux seront créés pour aider à la diffusion de l'information auprès des intervenants ciblés. Tous ces processus, plateformes et canaux seront liés au site web de l'UIP. Le tableau ci-dessous résume les principales méthodes qui seront utilisées pour la divulgation de l'information du projet à différentes étapes du projet.

V. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (LONGUEUR INDICATIVE : 2 PAGES)

5.1. Ressources

Le BNGRC et FID seront chargés des activités de mobilisation des parties prenantes.

Le budget du PMPP est de 45 949 USD et est inclus dans la composante « gestion des risques environnementaux et sociaux » du projet.

Catégorie budgétaire	Quantité	Coûts unitaires En USD	Périodes/années	Coûts totaux En USD	Observations
1. Estimation des salaires du personnel et des dépenses connexes					
NEANT					
2. Evénements					
2a. Organisation de groupes de discussion	4	212.5	2025	850	4 fois
3. Campagnes de communication					
3a. Affiches	394	0.21	2025	83.72	
3b. Dépliants	10 000	0,1	2025	1000	
3c. Campagne dans les médias sociaux	25	150	2025	3750	1 campagne par mois au 5 médias, par région
4. Formations					
4a. Formation sur les questions sociales/environnementales pour le personnel de l'UEP et du maître d'œuvre	5	2000	2025	10000	5 régions
4b. Formation sur les violences à caractère sexiste pour le personnel de l'unité d'exécution du projet (UEP) et du maître d'œuvre	5	2000	2025	10000	5 régions
5. Enquêtes auprès des bénéficiaires					
5a. Enquête sur la perception à mi-parcours du projet	5	3000	2025	6000	5 régions
5b. Enquête sur la perception en fin de projet	5	3000	2025	6000	5 régions
6. Mécanisme de règlement des plaintes					
6a. Formation des comités du mécanisme de règlement des plaintes	394	3.82	2025	1507.01	120 sites ACT, 274 sites TMNC
6b. Boîtes à suggestions dans les villages	394	4.25	2025	1674.45	1 boîte par site
6c. Supports de communication du mécanisme de règlement des plaintes	394	0.21	2025	83.72	1 affiche par site
7. Autres dépenses					
7a. Suivi de mobilisation des parties prenantes	5	1000	2025	5000	5 régions
BUDGET TOTAL CONSACRÉ À LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES :				45 949	

5.2. Fonctions et responsabilités de la direction

Les entités chargées de mener à bien les activités de mobilisation des parties prenantes sont le BNGRC et le FID.

Les activités de mobilisation des parties prenantes seront documentées par le biais du BNGRC et le FID.

VI. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

L'objectif principal d'un tel mécanisme est d'aider à régler les plaintes et les griefs d'une manière rapide, efficace et efficiente qui satisfasse toutes les parties concernées.

Les détails sont dans l'ANNEXE 7

Annexe 7 : Mécanisme de gestion de plaintes

Le FID dispose d'un mécanisme de gestion des plaintes pour traiter les plaintes et sera utilisé pour le présent Projet et dont le résumé est présenté dans le présent PGES.

I. MGP du projet en général

1.1. Portes d'entrée des plaintes

Tout individu, groupe d'individus ou structure affectés directement ou indirectement par le Projet, personnes vulnérables ou éligibles ainsi que ceux qui peuvent avoir des intérêts dans le FID ou la capacité d'en influencer les résultats peuvent accéder au mécanisme de gestion de plaintes à travers des canaux oraux ou écrits ou des informations de la base de données mis à disposition pour recevoir les plaintes.

Les moyens de recours devraient être faciles d'accès et disponibles à tout usager. Ils devraient être communiqués de façon claire et ouverte aux communautés et bénéficiaires cibles. Les plaintes pourraient parvenir au FID et/ou au guichet unique du MPPSPF au moyen de canaux oraux ou écrits ou des informations de la base de données, tels que :

- *Audience publique* : à travers les différentes Assemblées Générales au niveau des sites ;
- *Formulaire de plaintes* : des formulaires sont mis à disposition par les membres du CPS, CGP et CMS
- *Appel téléphonique* : des numéros verts sont mis à la disposition des citoyens, des bénéficiaires ou de la communauté pour recevoir les doléances. Ces numéros sont communiqués par voie d'affichage dans tous les sites, auprès des partenaires et lieux stratégiques de mise en œuvre des Projets :

Tableau MGPI : Contact pour la réception de plaintes

Directions/Antennes	Numéro vert AIRTEL2F ⁷	Numéro vert TELMA
FID - Direction Générale / IPU	033.65.300.02	034.30.810.13
FID - Direction Générale / TMU	033.65.300.02	034.30.810.12
FID - Direction Interrégionale d'Antananarivo	033.65.300.00	034.30.810.90
FID - Direction Interrégionale d'Antsirabe	033.65.300.03	034.30.819.98
FID - Direction Interrégionale de Fianarantsoa	033.65.300.03	034.30.810.92
FID - Antenne Ambositra	033.65.300.01	034.30.819.97
FID - Direction Interrégionale de Manakara	033.65.300.03	034.30.810.96
FID - Direction Interrégionale de Toamasina	033.65.300.03	034.30.810.94
FID - Direction Interrégionale de Toliara	033.65.300.03	034.30.810.95
FID - Direction Interrégionale de Fort Dauphin	033.65.300.03	034.30.810.88

Nota : En cas de coupure des numéros verts, la Direction Interrégionale concernée doit signaler systématiquement les Responsables au niveau de la Direction Générale (Responsable des affaires juridiques et Responsable de Gouvernance Citoyenne).

- *Site web du FID* (<http://www.fid.mg/plainte-doleance/>) : le mécanisme de gestion des plaintes et des cas spéciaux est mis à la disposition de tout citoyen dans le site web du FID. Tout plaignant peut ainsi déposer dans le site ses plaintes.
- *Boîte de doléances* : des boîtes de doléances sont mis à la disposition des usagers, notamment dans les bureaux du FID (Direction Générale, Directions Inter Régionales et Antenne).
- *Médias, réseaux sociaux* : le Socio-Organisateur en charge de la Gouvernance Citoyenne et le Responsable Gouvernance Citoyenne se chargent de collecter toutes informations susceptibles d’avoir trait à des plaintes à travers des médias interposés (radio, télévision, journal, magazine, revue, ...) ou réseaux sociaux (Facebook, twitter, YouTube, ...).

1.2. Type de plaintes

Les plaintes peuvent prendre la forme de :

- **doléances** (insatisfaction par rapport au non-respect de ce qui a été convenu),
- de **réclamations** (demande pour obtenir ce à quoi on pense avoir le droit),
- de **dénonciation** (signalement de la culpabilité d’autrui),
- ou de **suggestions** (proposition d’idée pour améliorer l’intervention du projet).

1.3. Information de la population sur le mécanisme de gestion des plaintes

La campagne complémentaire d’information inclura les points suivants :

- Enregistrement : Lieux ...
- Méthodes
- Par qui ? à quels moments ?
- Types d’appui offerts pour l’enregistrement
- Types de soumission : fiche, appel téléphonique, anonyme, site Web, réseaux sociaux ...
- Démarches à l’amiable
- Clôture d’une plainte
- Recours à la justice

1.4. Traitement des plaintes

Le traitement des plaintes reçues se fera suivant les procédures décrites dans le guide de gestion des plaintes dont les grandes lignes sont les suivantes :

Figure 1. Mécanisme de gestion des plaintes

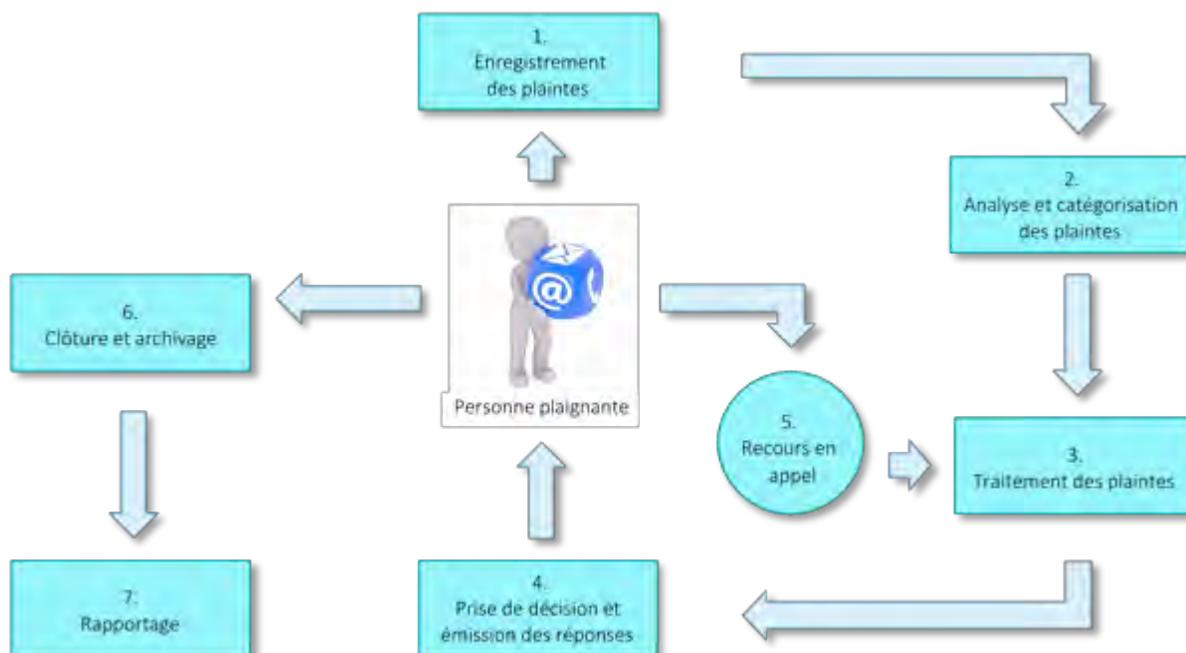


Tableau MGP 2 : Résumé du processus de traitement

Niveau	Activités	Personnes responsables	Pièces justificatives	Durée de traitement
Niveau 1 : Traitement Local au niveau Fokontany, Commune, District ou région	<ul style="list-style-type: none"> - Réception plainte - Enregistrement plainte - Traitement et Résolution - Suivi des résolutions - Clôture - Transmission plainte au niveau national si non résolu 	Comité de Gestion de Plaintes (CGP) Autorités locales	Traitement et Résolution Suivi des résolutions Clôture PV de médiation à établir Transmission plainte au niveau national	1 à 10 jours
Niveau 2 : traitement par Médiation National	<ul style="list-style-type: none"> - Arbitrage au niveau UGP - Enregistrement plaintes - Traitement et résolution Clôture - Transmission des plaintes non résolues au niveau tribunal - Information de la BM 24h d'une plainte VBG 	Comité National de Règlement de Plainte (CNRP)	PV d'arbitrage à établir par le CNRP	30 jours maximum

Niveau	Activités	Personnes responsables	Pièces justificatives	Durée de traitement
Niveau 3 : Traitement par voie judiciaire	- Recours au niveau du tribunal de première instance	Le juge, le plaignant et le représentant du projet	PV à établir par le greffier du tribunal. Les plaignants sont libres de saisir le tribunal	Au prorata

1.5. Mode de traitement des cas spécifiques

1.5.1 Cas de violences basées sur le genre (VBG)

Des procédures spécifiques doivent être mis en place dans le cadre de la gestion et de la résolution des éventuelles plaintes liées à des cas de VBG/EAS-HS. Il y a lieu de remarquer que tous les cas, avérés ou non, de violence doivent être gérés suivant le mécanisme développé ci-après. La mise en œuvre sera sous la responsabilité du FID.

Suivant les exigences et les recommandations de la Banque Mondiale, les NES 2 et NES 10 sont prises en compte dans le présent mécanisme. La NES 2 et la NES 10 mettent en avant la mise en œuvre d'un mécanisme de gestion des plaintes pour tous les travailleurs du Projet et qui soit accessible et inclusif, proportionnel aux risques et aux impacts induits par les activités du Projet.

- **Procédures de gestion des plaintes VBG/EAS-HS**

La mise en place et la mise en œuvre des procédures de gestion de plaintes relatives au cas d'EAS/HS seront entièrement sous la supervision du prestataire de services en la matière, du FID pour l'ensemble des projets inclus dans le Projet. La prestation inclura la proposition d'un dispositif appliquant « une approche centrée sur les survivants ».

Le mécanisme et les procédures à appliquer sont conformes aux dispositions réglementaires de la Loi 2019-008 du 13 décembre 2019 et de la Loi 2007-023 du 20 août 2007.

Le mécanisme se structure comme suit :

- Signalement;
- Enregistrement des plaintes;
- Rapportage;
- Traitement des plaintes et, selon le cas, prise en charge de la personne survivante et de l'enfant victime de violence
- Suivi du traitement des plaintes.

- **Etape 1 : Dénonciation et signalement**

On aura recours à des canaux simples et les plus adaptés au contexte communautaire local pour recueillir la dénonciation et le signalement. La première porte d'entrée à privilégier est constituée par des parties prenantes et des acteurs locaux. Ils sont constitués principalement par les services de prise en charge qui travaillent à proximité au niveau local, principalement les associations et groupes de femmes auxquels les membres de la communauté aspirent une confiance et une certaine aisance pour les survivants des actes de violence. Il faut donc s'assurer que la liste de ces services soit remise à toutes les femmes travaillant dans le cadre du Projet.

En outre, on mettra à disposition des travailleurs du Projet et des communautés le numéro vert (le 113 déjà opérationnel au niveau national peut être mis à profit) et la boîte à doléances dans tous les lieux de travail du personnel.

Les dénonciations peuvent être par écrit, par téléphone, par courrier électronique, ou verbalement et aussi de façon anonyme.

- **Etape 2 : Enregistrement de plaintes**

La deuxième étape consiste en l'enregistrement des plaintes, tout en respectant le principe de confidentialité. Il est recommandé un enregistrement séparé des plaintes liées au VBG. Par ailleurs, on doit s'assurer au sein du Projet que toute plainte capturée par le mécanisme soit suivie jusqu'à sa résolution afin de pouvoir la clôturer.

- **Etape 3 : Rapportage**

Les dénonciations, impliquant des personnes liées à la mise en œuvre du Projet, doivent être transmises auprès du responsable de VBG au sein du FID, au sein de la Banque Mondiale et au sein du gouvernement (PCA, MPS) dans les 24 heures, tout en préservant la confidentialité du plaignant et de tous les contenus de la plainte.

- **Etape 4 : Prise en charge des survivant(e)s et traitement des plaintes**

La ou le responsable VBG oriente la survivante vers le (s) service (s) de prise en charge le plus approprié (s) dans les meilleurs délais, selon leur volonté et consentement éclairé.

Au cas où la dénonciation concerne un acteur du Projet, le dossier sera transmis au comité des enquêteurs spécialisés qui est constitué de personnes non travailleurs du Projet, formées par la plateforme PSEA et qui va collecter les preuves, faire le recoupement et va soumettre les résultats de l'enquête auprès du comité de décision selon le cas (cf. tableau ci-après). S'il s'avère que le cas est vrai, le comité de décision va décider sur la sanction administrative qui doit être infligée à l'acteur présumé. Cette démarche n'empêchera pas la plaignante à envoyer l'affaire à la police et/au tribunal s'il le souhaite pour les sanctions pénales.

Tableau MGP-5 Comité de décision selon le cas

Cas de figures	Qui prend la décision ?
<i>Si auteur: Travailleur direct du FID</i>	Service RH + Responsable des Affaires Juridiques et VBG/EAS/HS+ Service de la gestion des risques sociaux+ Directeur Principal en charge de la Coordination, de l'administration, des Finances et Système de paiement + Directeur Général (ou PCA) + direction interrégionale concernée+ direction centrale concernée
<i>Si auteur: Travailleur contractuel du FID</i>	Service de la passation de marché + Responsable des Affaires Juridiques et VBG/EAS/HS + Service de la gestion des risques sociaux+ Directeur Principal en charge de la Coordination, de l'administration, des Finances et Système de paiement + Directeur Général (ou PCA) + direction interrégionale concernée+ direction centrale concernée
<i>Si auteur: Agent de l'Etat</i>	Responsable des Affaires Juridiques et VBG/EAS/HS + Service de la gestion des risques sociaux+ Directeur Principal en charge de la Coordination, de l'administration, des Finances et Système de paiement + Directeur Général (ou PCA) + direction interrégionale concernée+ direction centrale concernée
<i>Si auteur: Travailleur communautaire</i>	Au moins un directeur, un service, un responsable et chargé de projet concernés, chargé de la gouvernance citoyenne et chargé de la gestion des risques sociaux

- **Etape 5 : Suivi de traitement de plaintes**

Le responsable de VBG assure le suivi de traitement et de la gestion de toutes les plaintes. Systématiquement, il établit le rapport des actions engagées.

En vue de l'application des manquements aux codes de conduite, le Plan d'action EAS/HS sera assorti d'un cadre de redevabilité et de réponse. Ce cadre détaille la manière dont les allégations d'EAS/HS seront

traitées (procédures d'enquête) et les mesures disciplinaires en cas de violation du code de conduite par les travailleurs. Entre autres, le cadre:

- Comprend un protocole sur l'éventail des mesures disciplinaires possibles en cas de violation du Code de conduite par les travailleurs stipulé dans la section 7.3.
- Assure la sécurité des survivantes, de leurs familles et de leurs communautés contre la violence ou les menaces.
- Met à disposition des mesures de précaution urgentes lorsqu'un rapport d'EAS/HS est reçu dans l'attente d'une enquête.
- Prévoit une tolérance zéro pour les mesures de rétorsion par les auteurs présumés, sa famille, ses amis, ses collègues ou ses agents. Personne ne devrait être victime d'avoir déposé une plainte (par exemple, licenciement, suspension, rétrogradation, réaffectation).
- Prévoit des rapports confidentiels avec une documentation sûre et éthique des cas d'EAS/HS, en particulier avec des codes permettant d'identifier le/la survivant(e).
- Permet aux survivantes de se présenter au personnel féminin, si elles le souhaitent.
- Autorise uniquement le personnel qui en a besoin pour effectuer des actions et des responsabilités en vertu de la politique d'accéder aux dossiers.
- Selon la gravité de la plainte, restreint l'accès de l'auteur présumé au chantier, ou place l'auteur présumé en congé administratif ou suspend temporairement l'auteur présumé de postes ou d'activités spécifiés.

1.5.2. Corruption

Le cas de présomption de corruption collecté dans le cadre du projet sera directement transféré au niveau des entités compétentes (Bureau Indépendant Anti-Corruption ou BIANCO) et porté à la connaissance de la Banque mondiale dans les meilleurs délais.

II. MGP des travailleurs

Figure 2 Mécanisme de Gestion des Plaintes des travailleurs au niveau central

Flux de traitement des plaintes des travailleurs, au niveau central :



Figure 3 Mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs au niveau régional

Flux de traitement des plaintes des travailleurs, au niveau régional :

Descriptions	Intervenants	Diagramme de circulation de document	1/1	
1. Réception de plainte	▪ SOGC			
2. Enregistrement de l'arrivée des plaintes dans le Registre des courriers « Arrivée »	▪ Secrétaire réceptionniste			
3. Enregistrement dans la base de données de plainte	▪ SOGC			
4. Transmission du courrier (plainte) au Directeur Interrégional	▪ Secrétaire réceptionniste			
5. Catégorisation de la plainte et identification du responsable de traitement	▪ Directeur Interrégional			
Traitement et résolution relevant de la compétence de la Direction Interrégionale :				
6. Envoi des plaintes au responsable pour traitement (avec copie au SOGC, pour information)	▪ Secrétaire de Direction			
7. Analyse, traitement et résolution	▪ Responsable			
8. Suivi des actions de traitement	▪ SOGC			
9. Enregistrement de la résolution dans la base de données	▪ SOGC			
10. Archivage des documents	▪ SOGC			
Traitement et résolution relevant de la compétence de la Direction Générale :				
11. Acheminement des plaintes au niveau de la Direction Générale du FID	▪ Secrétaire de Direction			
12. Enregistrement de l'arrivée des plaintes dans le Registre des courriers Arrivée	▪ Secrétaire Réceptionniste			
13. Enregistrement dans la base de données de plainte	▪ RGC			
14. Transmission du courrier (plainte) au Directeur Général	▪ Secrétaire Réceptionniste			
15. Désignation du responsable du traitement	▪ Directeur Général			
16. Envoi des plaintes au responsable pour traitement (avec copie au RGC, pour information)	▪ Assistante/Secrétaire de Direction			
17. Analyse, traitement et résolution	▪ Responsable concerné			
18. Suivi des actions de traitement	▪ RGC			
19. Enregistrement de la résolution dans la base de données	▪ RGC			
20. Archivage des documents	▪ RGC			

2.1. Principes généraux

Les dispositions dans ce chapitre sont applicables au FID ainsi qu'aux prestataires de service travaillant pour le Projet.

Les détails du mécanisme de gestion des plaintes concernant les travailleurs seront consignés dans les contrats de travail. En outre, lors des séances de négociation des contrats, l'employeur porte à la connaissance du travailleur ces droits et obligations, mais également le mécanisme de règlement des plaintes.

Les travailleurs du projet tout comme les employés bénéficiaires du projet ont le droit de se plaindre si les normes ne sont pas respectées, si l'aide reçue n'est pas celle qui leur convient ou ne correspond pas à ce qui leur a été promis par les acteurs de mise en œuvre du projet ou en cas de manquements graves aux codes de conduite. Une plainte officielle exige une réponse et la structure qui reçoit une plainte, a le devoir de répondre à la personne plaignante.

Il sera de la responsabilité du Projet recevant les plaintes d'en déterminer la gravité et de décider si elles peuvent être traitées immédiatement de façon verbale et informelle, ou si elles doivent passer par les voies officielles (Service des Ressources Humaines ou SRH, etc.)

2.2. Catégories de plaintes pouvant toucher les travailleurs

Tous les travailleurs dans le cadre du projet peuvent faire appel au MGP du projet pour le cas ci-après et en lien avec les conditions de travail :

Tableau MGP-3 Catégories de plaintes

Catégorie	Types	Exemples
Catégorie 1	Gouvernance du Projet	Plaintes liées à la passation de marché, au retard de paiement de factures des prestataires de service
Catégorie 2	Application de procédure	Entrave à l'application du PGM ; Entrave à l'application du règlement intérieur du FID ou de l'entité où travaille le travailleur
Catégorie 3	Contrat des travailleurs ou des prestataires	Non-respect des dispositifs des contrats des travailleurs
Catégorie 4	Respect des droits humains	Plaintes liées aux non-respects des droits humains au travail : <ul style="list-style-type: none">• Inclusion/exclusion,• Discrimination,• Autres
Catégorie 5	Abus	<ul style="list-style-type: none">• Abus de pouvoir et d'autorité,• Violence basée sur le genre (VBG)/Exploitation et Abus Sexuel-Harcèlement sexuel;• Représailles à l'encontre des travailleurs ;• Extorsion de fonds...

Les plaintes devraient être catégorisées afin que les responsables de leur traitement soient bien identifiés. Cette catégorisation des plaintes relève du Directeur Général ou des Directeurs Inter Régionaux ou du Chef d'Antenne du FID.

2.3. Porte d'entrée des plaintes

Toutes plaintes peuvent être collectées via le responsable hiérarchique du travailleur, le Responsable Administratif (en charge des RH), l'association des travailleurs, par lettre, par courrier électronique, par téléphone, par boîte de doléance mise en place au niveau de chaque Direction Interrégionale du FID et/ou adresse mail spécifique mis à disposition par le projet, rencontre directe avec le plaignant. A noter que les plaintes anonymes sont aussi recevables.

Les lettres peuvent être acheminées vers les responsables de la gestion des plaintes via les boîtes de doléances, les adresses physiques et électroniques du FID. Le personnel peut aussi utiliser le site internet du groupe de la banque mondiale sur le lien ci-après : <https://projects.banquemondiale.org/fr/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service>

Toutes les plaintes reçues seront enregistrées en tant que courrier arrivée au niveau du secrétariat.

2.4. Dispositifs de traitement de plaintes

Généralement, les plaintes du personnel du FID pouvaient être traitées au niveau du service des ressources humaines, tandis que celles des prestataires pouvaient être gérées au niveau du service de passation des marchés ou au niveau des Directions opérationnelles.

Un comité de gestion des plaintes des travailleurs (CGPT) pourra être mis en place selon la nature, la description et la complexité du traitement de la plainte. Ce comité est composé de :

- Le Directeur Général,
- Le Directeur Principal chargé de la coordination, de l'administration, des finances et du management qualité,
- Le Coordonnateur de Ressources Humaines et Formation,
- Le Responsable des affaires juridiques et VBG/EAS/HS,
- Les Chefs de service de la gestion des risques environnementaux et sociaux,
- Le Responsable de gouvernance citoyenne,
- 2 Représentants des travailleurs directs du Projet.

2.5. Mode de règlement de litiges

D'une façon générale, à part les plaintes liées à des actes de VBG, il existe deux modes de règlement des litiges dans le cadre du travail :

- **Le règlement à l'amiable** (y compris le recours hiérarchique dans le cas où l'agent subit un tort par son supérieur hiérarchique immédiat pour les travailleurs) : il consiste à se mettre d'accord sans intervention judiciaire : des concessions de part et d'autre s'imposent.
- **Le recours juridictionnel** : il intervient généralement en cas d'échec du règlement à l'amiable. Il consiste à régler le litige devant un tribunal compétent (tribunal de travail). C'est le fait de saisir un juge pour dire le droit sur un contentieux.

Les étapes de règlement de litiges sont résumées dans le tableau ci-après :

Tableau MGP-4 Etapes de règlement de litiges

Etapes	Actions	Responsables	Délai
Etape 1 : Règlement à l'amiable sans intervention de l'Inspection de Travail			
Etape 1.1	Réception et enregistrement Envoi de l'accusé de réception au plaignant (si plainte non anonyme)	CGPT	1 jour
Etape 1.2	Catégorisation	CGPT	1 jour
Etape 1.3	Examen de la plainte et examen de pertinence	CGPT	7 jours
Etape 1.4	Communication des réponses des mesures	CGPT	2 jours
Etape 1.5	Établissement du procès-verbal	CGPT	1 jour
Etape 1.6	Si entente : notification de l'intéressé	CGPT	1 jour
Sinon : passage à l'Etape 2			
Etape 2 : Règlement à l'amiable avec intervention de l'Inspection de Travail			
Etape 2.1	Convocation des parties impliquées	Inspection de travail	Au prorata
Etape 2.2	Analyse des droits des travailleurs et de l'employeur	Inspection de travail	Au prorata
Etape 2.3	Communication des mesures de rétablissement de droit	Inspection de travail	Au prorata
Etape 2.4	Établissement de procès-verbal	Inspection de travail	Au prorata
Etape 2.5	Si entente : notification de l'intéressé	Inspection de travail	
Sinon : passage à l'Etape 3			
Etape 3 : Action en Justice			
Etape 3.1	Comparution des parties devant le Tribunal	Tribunal de travail	Au prorata
Etape 3.2	Instruction	Tribunal de travail	Au prorata
Etape 3.3	Si insatisfaction : Procédure d'appel et de pourvoi en cassation	Tribunal de travail	Au prorata
Phase 4	Suivi et enregistrement des différends	CGDT	< 10 jrs

Le délai de traitement des plaintes sera fonction de la nature des plaintes et de la complexité des enquêtes. Pour les plaintes non sensibles et relativement moins graves (violences verbales, injures, ...) qui ne demandent pas des enquêtes ou demandent des enquêtes sommaires, le responsable du traitement pourrait donner une réponse dans un délai inférieur ou égal à une semaine.

Cependant, pour les plaintes sensibles et relativement graves (corruption, fraude, discrimination, harcèlement sexuel ...), le délai pourrait aller à un mois, voire plus en fonction de la complexité des enquêtes.

2.6. Étapes de traitement des plaintes (sauf les plaintes VBG)

La procédure de gestion des plaintes des travailleurs du projet comporte sept (07) étapes essentielles qui se présentent comme suit :

Phase 1 : Réception et enregistrement des plaintes : Collecte des plaintes via ‘Boîte à plaintes, le téléphone, des lettres, par l’intermédiaire d’une personne de confiance’, enregistrement en tant que courrier « arrivée » et enregistrement dans le registre de plaintes (base de données).

Phase 2 : Catégorisation des plaintes : Il se fait selon le « type » de plainte (voir 10.2)

Phase 3 : Examen des plaintes et les enquêtes de vérification : Il consiste à déterminer la validité des plaintes traitées ; établir clairement quel engagement ou promesse n’a pas été respecté ; et décider des mesures à prendre pour y donner suite

Phase 4 : Réponses et les prises de mesures. Elles visent à corriger, modifier ou changer pour améliorer la situation et résoudre le problème. Une plainte formelle exige une réponse rapide de la part du responsable (Directeur Générale, Directeur Interrégionale, Chef d’antenne). Il est fondamental de communiquer clairement à la personne plaignante les constats issus des processus d’examen et d’enquête et de la tenir dûment informée des mesures qui seront prises à la suite de ce qui a été décidé ;

Phase 5 : Procédure d’appel. Si la réponse n’est pas acceptée et que les parties concernées ne peuvent parvenir à une solution, la personne plaignante peut décider de faire appel de la réponse. La procédure d’appel permet de réexaminer l’enquête déjà effectuée et de déterminer s’il y a lieu de maintenir la première décision ou d’en prendre une nouvelle sur la base des constats issus de ce réexamen. Il convient de souligner que la résolution effectuée doit se faire à l’amiable. Le plaignant peut en fonction de la nature de sa requête faire un recours judiciaire ;

Phase 6 : Résolution. Elle intervient lorsque toutes les parties concernées par la plainte parviennent à un accord et, plus important encore, la personne plaignante est satisfaite du fait que la plainte a été traitée de façon juste et appropriée et que les mesures qui ont été prises apportent une solution consensuelle.

Phase 7 : Suivi et enregistrement des plaintes. Cette phase permettra d’assurer la surveillance et la gestion des plaintes reçues. Assurer le suivi des réponses aide à alimenter le processus d’évaluation et permettre de faire des apprentissages et d’apporter des ajustements au besoin au mécanisme de gestion des plaintes.

III. Surveillance, suivi et consolidation des données sur les plaintes et les litiges

Le Projet établira une base de données qui consolidera l’ensemble des plaintes reçues et traitées dans le cadre du projet. Le FID assurera la capitalisation générale et la gestion de la base de données centrale ainsi que le suivi global du traitement des plaintes.

IV. Clôture d’un cas

Un cas est classé comme clos au niveau du mécanisme selon les cas suivants :

- Une décision ‘finale’ a été prise par le responsable ou le comité sans besoin de mesures correctives et une réponse officielle (lettre) est transmise au plaignant ;

- Une décision ‘finale’ a été prise par le responsable ou le comité et les ‘mesures décrites’ dans la décision ont été effectuées par ‘le responsable dédié’ ;
- Pour les plaintes anonymes, un rapport global de traitement de cas servira de réponse officielle ;
- La clôture sera marquée par le fait que les résultats de la gestion de la plainte considérée sont restitués aux parties intéressées.

Note : Chaque étape devra être méticuleusement documentée.

V. Information et Rapports périodiques

Les plaintes relatives aux incidents suivants doivent être obligatoirement signalées au TTL de la Banque Mondiale dans les 48 heures de leurs survenues et déclenchent les protocoles y afférents :

1. Accidents engendrant décès / infirmité,
2. Violence basée sur le genre (VBG), notamment les abus/harcèlements sexuels et exploitations sexuelles
3. Violence sur les enfants

Le Projet établira des rapports périodiques (mensuels, semestriels) sur la situation des plaintes relatives au Projet (nombre de plaintes reçues, catégories de plaintes, nombre de cas résolus, retours d’information vis-à-vis des plaignants, etc.). Une copie de cette situation sera insérée dans le rapport périodique d'activités du projet à la Banque, et avant l'arrivée de chaque mission d'appui du projet.

Le Projet se doit d'intégrer dans sa planification des moyens logistiques pour renforcer les mécanismes de suivi de la gestion des plaintes et le retour des informations vers les plaignants dans le temps.

Annexe 8 : Modèle de protocole d'intervention en zone rouge

PROTOCOLE D'INTERVENTION DES PROJETS DANS LES ZONES ROUGES

(Modèle FID PFSR)

CONTEXTE

Dans un contexte sécuritaire dégradé à Madagascar, les projets mis en œuvre par le FID sont exposés à des risques tels que :

- Blessures voire décès des acteurs du projet,
- Fonds du projet dérobés,
- Restriction, suspension des activités du projet,
- Résistance de la communauté à la mise en œuvre du projet,
- Suspension voire arrêt des projets en cours

Engendrés par:

- Braquage de route (embuscade, guet-apens)
- Braquage d'un convoi de fonds du projet
- Braquage d'un site de paiement de bénéficiaires du projet
- Attaque à domicile des bénéficiaires du projet après paiement
- Attaque perpétrée par les « dahalo » dans les zones enclavées du projet
- Enlèvement ou situation de prise d'otage

Afin de minimiser ces risques, le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) a élaboré **un plan d'actions de sécurité** pour protéger son personnel, ses partenaires, ses bénéficiaires et le fonds du projet contre tout acte de banditisme et qui est présenté dans la section suivante. Une des principales actions de ce plan repose sur l'établissement de la convention régionale avec la gendarmerie depuis 2019, de la convention faïtière le 14 avril 2021 et la convention avec la Police Nationale depuis 30 novembre 2022.

CADRE DE SECURISATION DES PROJETS MIS EN ŒUVRE PAR LE FID

La politique et les directives de sécurité du personnel, des partenaires, des bénéficiaires et le fonds du projet contre tout acte de banditisme au niveau du Fonds d'Intervention pour le développement sont basées principalement sur un plan d'action de sécurité.

En outre, des dispositions sécuritaires sont également à prendre selon le niveau de sécurité dans chaque zone d'intervention du projet permettant d'établir le protocole ou règles de sécurité du personnel du FID.

Toutefois, spécifiquement pour le cas des zones d'intervention jugées zones rouges et enclavées, une évaluation en matière de gestion de risque sécuritaire doit être mise en œuvre afin de prendre les bonnes décisions concernant les activités du projet, surtout les activités de paiement, tout en tenant compte de la sécurité du personnel, des partenaires, des bénéficiaires et du fonds du projet du FID contre les risques et menaces éventuelles.

Plan d'actions de sécurité contre les actes de banditisme

Le plan d'actions de sécurité contient généralement des actions de prévention et des attitudes/aptitudes à avoir en cas d'attaque et se décline en cinq (05) axes stratégiques. Le tableau suivant présente succinctement ce plan:

N°	Axes stratégiques	Actions
1	Renforcer l'implication de toutes les parties prenantes en faveur de la sécurité du Projet	<p>Visite de courtoisie auprès des autorités locales (Région, District, communes et fokontany)</p> <p>Communication du planning de mission/ de paiement prévisionnel mensuel du FID à qui de droit (tout en préservant le côté sécuritaire)</p> <p>Etablissement/Révision de la convention avec les forces de sécurité (<i>conventions régionales signées en 2019 et convention faïtière signée le 14/04/2021, avec la gendarmerie ; convention avec la Police Nationale signée le 30/11/2022</i>)</p> <p>Mise en place des points focaux de sécurité</p> <p>Intégration de la partie sécurité dans de tous les contrats avec les agences de paiement/payeur</p>
2	Renforcer la communication en faveur de la sécurité et de la bonne gouvernance	<p>Renforcer la visibilité du FID lors des missions</p> <p>Diffusion des messages sur les résultats positifs du Projet</p> <p>Diffusion des messages en faveur de la sécurité et de la bonne gouvernance</p> <p>Insertion d'un téléphone caché pour appel d'urgences dans les véhicules du FID</p> <p>Intégration du FID dans le système d'alerte de sécurité établi par la Gendarmerie</p> <p>Création d'une plateforme de suivi & surveillance des incidents pour le LOBBYING en faveur de la justice et de la sécurité</p>

N°	Axes stratégiques	Actions
		Identification et mobilisation de la communauté pour l'entretien des portions de piste jugées comme points noirs entre deux sites
3	Renforcer la sécurité du personnel du FID	<p>Accompagnement des missionnaires du FID par les forces de sécurité jusqu'aux sites</p> <p>Révision des contrats d'assurance du personnel</p> <p>Mise à disposition d'une boîte à pharmacie à l'intérieur des véhicules</p> <p>Formation du personnel du FID en secourisme</p> <p>Révision/établissement du protocole (règles) de sécurité du personnel</p> <p>Instruction du personnel et des partenaires du FID sur le protocole de la sécurité</p> <p>Application avec rigueur du protocole de sécurité du personnel de projet</p>
4	Réduire la circulation des fonds en espèces	<p>Présenter une étude sur le niveau de sécurité et les modalités de transferts de fonds correspondantes</p> <p>Développement du Mobile Banking</p>
5	Renforcer la sécurité du transport de fonds et du site de paiement	Escorte des agences de paiement / payeur par les forces de sécurité jusqu'aux sites de paiement

Le système de suivi de mise en œuvre de ce plan d'actions de sécurité est présenté comme suit:

- Chaque action est mesurée en remplissant les canevas de suivi des règles et du plan d'actions de sécurité qui contiennent les indicateurs de réalisation respectifs. A titre d'exemple, l'information sur « le taux de missions dans les zones rouges et qui sont escortées par les éléments de la gendarmerie » est disponible au niveau du service GRESS. A partir de ces canevas, l'indicateur global « taux d'application des actions dans le plan d'actions de sécurité » pouvant indiquer le niveau de sécurisation du projet contre les actes de banditisme, peut également être apprécié.
- Par contre, les indicateurs de résultat et les résultats attendus y afférents sont présentés dans le tableau ci-après,

Indicateurs de résultat	Résultats attendus
Nombre d'incidents de sécurité	Zéro incident
Nombre de blessés/ décès suite à une attaque	Tous les missionnaires sont sains et saufs après attaque
Valeur ⁸ de fonds/ biens dérobés suite à une attaque	Aucun fonds/bien n'a été dérobé suite à une attaque

A noter que mensuellement, ces informations sont collectées au niveau des DIR et remontent vers DIRGEN pour exploitation.

Dispositions à prendre selon le niveau de sécurité de la zone d'intervention

Conformément à l'axe stratégique : « Renforcer la sécurité du personnel du FID », un protocole de sécurité du personnel du FID a été établi, comprenant (i) les règles minimales de sécurité par DIR et (ii) les Dispositions à prendre selon le niveau de sécurité qui sont résumées dans le tableau ci-après. Le projet adopte la catégorisation du niveau de sécurité de la gendarmerie. Par contre, l'avis conjoint des autorités locales et de la Gendarmerie Nationale est considéré pour apprécier le niveau de sécurité d'une zone d'intervention. Et pour obtenir cette information, une veille informationnelle systématique est poursuivie par les chargés de projet GRESS des DIR.

Cas de figures	Prise de décision
Zones blanche et bleue	Aucune escorte des missionnaires FID
Zone rouge	Escorte des missionnaires FID par la Gendarmerie
Cas menace d'attaque concernant commune de destination	Le FID reporte la mission prévue en attendant le nouvel ordre de la part des forces de sécurité
Cas attaque perpétrée dans la commune de destination mais n'ayant pas touché les acteurs du projet	Le FID reporte la mission prévue en attendant le nouvel ordre de la part des forces de sécurité
Cas attaque affectant les acteurs du projet	Le FID arrête son intervention dans la commune concernée
Cas opération de pacification dans la commune de destination	Le FID reporte la mission prévue en attendant le nouvel ordre de la part des forces de sécurité

⁸ Montant estimatif (Ariary)

PROTOCOLE DE GESTION DE RISQUE DANS LES ZONES ROUGES SUR LE SITE DU PROJET FID

Une attention particulière est portée aux zones d'intervention jugées rouges dans le cas où certains paramètres (accessibilité de la zone, etc.) sèment le doute dans l'efficacité du plan d'actions de sécurité à mettre en œuvre.

Ainsi, une évaluation des risques s'impose par le remplissage d'une check -list présentée en Annexe. Cet outil aide à la prise de décision pour mieux gérer les risques sécuritaires dans les zones rouges.

La check-list comprend 13 questions qui s'apprécient par OUI ou NON, le niveau de risque est élevé en fonction du taux de réponses « NON » observé. Le tableau suivant résume la méthode d'évaluation des risques adoptée :

Critères d'interprétation des résultats	Niveau de risque
Si le taux de réponses « NON » est strictement inférieur à 50%	Risque faible à modéré
Si le taux de réponses « NON » est supérieur à 50%	Risque élevé

Check list d'évaluation des risques sécuritaires dans les zones rouges

Check-list d'évaluation des risques sécuritaires du projet mis en œuvre par le FID					
DIR					
Région					
District					
Commune					
Date					

Contexte

Paramètres	OUI	NON	Observations
Est-ce que la commune est accessible en véhicules ?			
Si non, la marche dure-t-elle moins d'une heure ?			
Est-ce que la commune et le trajet pour y parvenir sont généralement couverts de réseaux téléphoniques ?			
Est-ce que le marché est proche de la commune ?			
Est-ce que la commune ne comporte pas de fief des dahalo ?			
Est-ce que les détachements de la gendarmerie les plus proches se situent à l'intérieur du rayon de 5 km de la commune ?			
Est-ce que la commune est régie par un DINA ?			

Actions prévues par le FID/autorité compétentes dans le cadre du projet

Paramètres	OUI	NON	Observations
Convoi de fonds véhiculé			
Garde-corps avec port d'armes cachées et en tenue civile			
Rapport de force entre les forces de sécurité prévues et les dahalo en termes de stratégie de combat, d'effectif, de catégorie d'armes en faveur des forces de sécurité publiques			
Paiement via mobile banking			
La distance à parcourir par les bénéficiaires pour percevoir l'argent ne dépasse pas le rayon de 5 km			
Opération de pacification prévue			

Résultats:

Critères d'interprétation des résultats	Niveau de risque	Dispositions à prendre
Si le taux de réponses NON est strictement inférieur à 50%	Risque faible à modéré	
Si le taux de réponses NON est à 50%	Risque élevé	

Annexe 9. Plan d'action de prévention et réponse aux VBG/EAS-HS pour le projet

Objectifs

L'objectif principal de ce Plan d'action de prévention et réponse aux EAS/HS (Plan d'action EAS/HS) est d'aider à atténuer, répondre, et prévenir les risques d'EAS/HS liés au Projet sur le lieu de travail et au niveau des communautés riveraines des zones concernées par le Projet mais également de créer une conscience commune autour des risques liés aux EAS/HS et un système clair de redevabilité et de réponse aux incidents liés aux EAS/HS.

Les objectifs spécifiques consistent à :

- Atténuer les risques d'EAS/HS liés au Projet ;
- Accroître la compréhension et la définition des enjeux de lutte contre les actes d'EAS/HS pour tout le personnel du Projet ;
- Organiser des campagnes et des séances de sensibilisation des travailleurs et de tout le personnel, y compris les sous-traitants au Projet ;
- Coupler les séances de sensibilisation avec l'information des riverains sur les mécanismes mis en place (accompagnement aux services de prise en charge holistiques – médical, psychosocial, et juridique, protocole de réponse aux incidents d'EAS/HS, et accès aux procédures éthiques et confidentielles du mécanisme de gestion des plaintes qui traitent les plaintes EAS/HS) ;
- S'assurer que d'éventuels incidents qui apparaissent soient traités et documentés et que les survivant(e)s soient référé(e)s en temps opportun aux services d'appui de qualité ;
- Contribuer à la pérennisation des activités de lutte et de prévention des VBG, y compris les actes d'EAS/HS.
- Renforcer les implications des parties prenantes.

Les actions de gestion suivantes relèvent du niveau organisationnel du Projet :

- Intégrer la gestion des risques EAS-HS dans les instruments de sauvegarde et dans le processus de passation de marché;
- Actualiser la cartographie des acteurs en matière de VBG et d'exploitation sexuelle dans les villes d'intervention, et évaluer leurs capacités de prise en charge ;
- S'assurer de la signature de Code de Conduite interdisant toutes formes de VBG par tous les personnels impliqués dans le cadre du projet (Unité de mise en œuvre, contractants, partenaires...);
- Assurer la disponibilité d'un spécialiste en VBG pour le projet ;
- Etablir un MGP avec des canaux sensibles à la VBG pour permettre aux survivant(e)s de signaler leurs préoccupations d'une manière sûre, efficace, confidentielle et culturellement appropriée.
- Assurer le suivi et évaluation de ce même plan d'actions VBG

Le Plan d'action VBG/EAS-HS sera mis en œuvre par l'UGP.

. Plan d'action VBG/EAS-HS du Projet

AXE STRATEGIQUE I. ORGANISATION DES ACTIONS ET DES PARTIES PRENANTES						
OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIVITES	INDICATEURS	CIBLES	CALENDRIER	RESPONSABLES
1.1. Mise à jour de la Cartographie des acteurs VBG de la zone de travail Mettre en place un système de coordination avec les acteurs locaux	Un schéma de collaboration est mis en place et est opérationnel	1.1.1. Contact des acteurs locaux : - Min. Population - Police des mœurs - Autres acteurs	Nombre de collaborateurs	Min. Population Autres acteurs	Dès la signature du contrat/ convention	UGP (Spécialiste VBG), URGP avec l'appui d'un Prestataire de services
		1.1.2. Mise en place d'un schéma de collaboration	Schéma de collaboration	Idem	Idem	
		1.1.3. Organisation de sessions de remise à niveau des collaborateurs en termes de gestion des risques et cas de VBG	Nombre de collaborateurs touchés	Tous les collaborateurs	Au démarrage des activités dans la zone	
1.2. Assurer la disponibilité de responsables en charge des VBG/EAS-HS dans le cadre du projet	Meilleure coordination des actions en matière de VBG/EAS-HSe	1.2.1. Saurer la disponibilité du Spécialiste en VBG au sein de UGP et des relais juniors au niveau des régions	- Appel à candidatures - Nombre de réponses à l'appel à candidatures - Effectif des spécialistes recrutés	Autres acteurs	Au démarrage du projet	UGP, URGP
		1.2.2. Identification ou recrutement de Points Focaux EAS-HS dans les villes d'intervention du projet	- Appel à candidatures - Nombre de réponses à l'appel à candidatures - Effectif des points focaux recrutés	Autres acteurs	Au démarrage des travaux et en continu	Prestataire de services UGP (Spécialiste VBG)

AXE STRATEGIQUE II. PREVENTION ET REPONSE AUX VBG						
OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIVITES	INDICATEURS	CIBLES	CALENDRIER	RESPONSABLES
2.1. Assurer une connaissance et information adéquate et à jour relatives à la prise en charge de VBG/EAS-HS	Parties prenantes informées sur les risques de VBG/EAS- HS, et sur les mesures et les actions mises en place par le Projet	2.1.1. Organiser des campagnes de communication, informer et sensibiliser les différentes parties prenantes du Projet sur	- Nombre d'activités de sensibilisation effectué ; - Nombre de parties prenantes sensibilisées	Les bénéficiaires des appuis techniques et financiers (opérateurs privés), les communautés, les autorités	A débiter au démarrage des ACTIVITÉS et à poursuivre tout le long de la mise en œuvre du projet	UGP (Spécialiste VBG), URGP (relais juniors)

AXE STRATEGIQUE II. PREVENTION ET REPONSE AUX VBG						
OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIVITES	INDICATEURS	CIBLES	CALENDRIER	RESPONSABLES
		les VBG/EAS-HS et les mesures d'appui en place (MGP, prise en charge,...)		(administratives, les populations riveraines		
2.2. Assurer que toutes les fournisseurs ou Agence d'exécution travaillant pour le projet disposent chacun d'un plan d'action spécifique EAS/H-S découlant de ce Plan d'action du Projet	Disponibilité de plan d'action pour l'ensemble des entités intervenant pour le projet, intégrant Information, sensibilisation, formation, et prise en charge	2.2.1. Développement de plan d'action par les AGEX	Disponibilité de plan d'action validé pour l'ensemble des entités intervenant pour le projet	Toutes entreprises	Pendant les deux premières semaines après contractualisation des AGEX	AGEX et Partenaires
		2.2.2. Validation des plans d'actions EAS/HS par l'UGP				
2.3. Assurer que tous les documents opérationnels du Projet disposent de mesures EAS/HS adéquates	Clauses ou mesures spécifiques EAS/HS clairement défini ou représentés dans tous documents du Projet	2.3.1. Développer clairement tout document opérationnel du Projet les mesures spécifiques relatives au EAS/HS	Disponibilité de mesures EAS-HS dans tout le manuel opérationnel	UGP	Durant la préparation et la mise à jour du Manuel opérationnel	UGP (Spécialiste VBG)
		2.3.2. Développer clairement dans les documents de passations de marchés du projet (TDRs, DAO, Contrat,...) les mesures spécifiques relatives au EAS/HS	Disponibilité de mesure ES dans les documents de passations de marché	UGP, Entreprises	Durant la préparation des documents de passations de marché	UGP (Spécialiste VBG) Responsable passation de marché de l'UGP
		2.3.3. Développer clairement dans les PTBA du Projet des activités spécifiques relatives au EAS/HS	Disponibilité de mesures ES dans les PTBA	UGP, AGEX	Durant la préparation du PTBA	UGP (Spécialiste VBG, AGEX)
		2.3.4. Développer clairement dans les rapports périodiques du Projet la mise en œuvre des activités/mesures	Disponibilité de rapports de mises en œuvre des mesures ES dans les rapports périodiques du Projet	UGP, Entreprises	Durant l'élaboration des rapports	

AXE STRATEGIQUE II. PREVENTION ET REPOSE AUX VBG						
OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIVITES	INDICATEURS	CIBLES	CALENDRIER	RESPONSABLES
		spécifiques relatives au EAS/HS				
2.4. Assurer que les travailleurs du Projet et les riverains soient informés sur les risques de EAS/HS et les mesures d'atténuation spécifiques liées à la EAS/SH qui seront mises en œuvre pendant la durée de vie du Projet	Tous les contractants les autres partenaires ainsi que les riverains sont informés et sensibilisés	2.4.1. Organisation de sessions régulières d'information et de sensibilisation sur le Code de conduite, MGP, - les mesures de rapport et de réponse du MGP, les procédures de signalement d'une violation du code de conduite et services VBG disponibles	Pourcentage de travailleurs ayant participé à la formation sur le Code de conduite Disponibilité de Guide en termes de rapportage, de politique de confidentialité, de services disponibles et de protection contre la victimisation.	AGEX et les autres partenaires	A débiter au démarrage des travaux et à poursuivre le long de la mise en œuvre du Projet	Prestataire de services UGP (Spécialiste VBG)
		2.4.2. Mise en place des outils d'information permanent et visible dans les chantiers sur les chantiers,	Affichage visible des panneaux interdisant SEA/SH autour du site du Projet, ainsi que des informations sur les codes de conduite et les procédures de rapport sur SEA/SH (gratuit) dans les langues/dialectes locaux	Travailleurs directs, Contractuels, Personnels des fournisseurs principaux, et tout intervenant pour le projet	A débiter au démarrage des travaux et à poursuivre le long de la mise en œuvre du Projet	
		2.4.3. Formation du personnel masculin et féminin nouvellement embauché sur le EAS/HS, le Code de conduite	Nombre de participants aux sessions de formation	Travailleurs des contractants	A débiter au démarrage des travaux et à poursuivre le long de la mise en œuvre du Projet	
		2.4.4 Session de consultations communautaires avec les femmes riveraines sur le EAS/HS	Nombre de participants aux sessions de consultations communautaires	Membre de la communauté	A débiter avant installation de chantier et à poursuivre le long de la mise en œuvre du Projet	

AXE STRATEGIQUE II. PREVENTION ET REPONSE AUX VBG						
OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIVITES	INDICATEURS	CIBLES	CALENDRIER	RESPONSABLE S
2.5. Assurer que les travailleurs du programme (Travailleurs directes, Contractuels, Personnels des fournisseurs principaux, et tout intervenant pour le projet) se conforme au code de conduite	Respect des codes de conduite par les travailleurs	2.5.1. Signature du code de conduite pendant la contractualisation	Pourcentage de travailleurs ayant signé le Code de conduite	<ul style="list-style-type: none"> - Travailleurs directs, - Contractuels, - Personnels des fournisseurs principaux, - et tout intervenant pour le Projet 	Pendant la contractualisation et avant prise de service des travailleurs	Prestataire de services UGP (Spécialiste VBG)
2.6. Assurer qu'un Mécanisme de gestion de Plaintes spécifique soit en place pour traiter le cas de EAS/HS	MGP relatif au EAS/HS opérationnel	2.6.1 Finaliser le développement d'un guide pratique EAS/HS sur la base des informations du présent Plan d'action VBG	Un guide MGP EAS/HS disponible pour le Projet	<ul style="list-style-type: none"> - Tous les Unités de gestion de Projet - Entité en charge de gestion de plainte EAS/HS du Projet 	Avant validation du projet	UGP (Spécialiste VBG, responsable social), relais sociaux des URGP
2.8. Assurer la mise en place de dispositifs de prise en charge des cas d'EAS/HS	Un dispositif de prise en charge des cas d'EAS/HS est mis en place	2.7.1. Opérationnalisation du système de prise en charge des cas d'EAS/HS	<ul style="list-style-type: none"> - Protocole de réponse - % de cas référés aux services de prise en charge juridique, médicale et psychosociale 	<ul style="list-style-type: none"> - Prestataire de services - Autorités locales 	Durant la durée du Projet	UGP (spécialiste VBG, responsable social), URGP
		2.7.2. Réception des plaintes et confidentialité du classement				
		2.7.3. Assistance et soutien adéquat au survivant (es)-communication des informations à la direction				
		2.7.4 Règlement et clôture du dossier				
2.9. Accompagner les survivant(e)s d'EAS/HS	Les survivant(e)s d'EAS/HS liés au Projet seront accompagnés par	2.8.1. Transférer les cas qui se rapportent au	Pourcentage des survivant(e)s d'EAS/HS référé(e)s aux services	Tout plaignant qui se manifeste	Durant l'exécution des contrats et des	Prestataire de services

AXE STRATEGIQUE II. PREVENTION ET REPONSE AUX VBG						
OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIVITES	INDICATEURS	CIBLES	CALENDRIER	RESPONSABLE S
	l'organisme d'appui VBG. Ceux qui se rapportent à des travailleurs de des contractants seront par les contractants (y compris les charges afférentes)	Projet aux structures d'appui			conventions de partenariat	UGP (Spécialiste VBG), URGP
		2.8.2. Prise en charge psychosociale des survivants : Counseling Et Réinsertion sociale, Autres	- Pourcentage de survivant(e)s pris(es) en charge	Tout plaignant, priorité aux survivant(e)s qui se rapportent à des activités du Projet	Durant l'exécution des contrats et des conventions de partenariat	
		2.8.3. Prise en charge médicale : Consultation médicale ; Soins médicaux Autres	- Pourcentage de survivant(e)s médicalement pris en charge	Tout plaignant, priorité aux survivant(e)s qui se rapportent à des activités du Projet	Durant l'exécution des contrats et des conventions de partenariat	
		2.8.4. Accompagnement judiciaire uniquement dans le cas où la victime souhaite porter plainte	Transfert du dossier aux autorités compétentes Suivi du dossier Autres	Pourcentage de survivant(e)s qui a souhaité déposer plainte	Tout plaignant priorité aux survivant(e)s qui se rapportent à des activités du Projet	
		2.8.5. Les survivant(e)s sont conseillées en matière de réinsertion sociale/ économique	Conseils en matière d'activités génératrices de revenus Discussion avec la famille de la victime Autres	Pourcentage de survivant(e)s appuyé(e)s en matière de réinsertion sociale/ économique	Tout plaignant, priorité aux survivant(e)s qui se rapportent à des activités du Projet	
		2.8.6. Traiter et clôturer les dossiers de manière exhaustive	Si la victime ne souhaite pas porter plainte : affaire classée Sinon : clôture uniquement à la fin du traitement de la plainte	Pourcentage de survivant(e)s qui ne porte pas plainte Pourcentage de dossiers clôturés	Tout plaignant, priorité aux survivant(e)s qui se rapportent à des activités du Projet	

AXE STRATEGIQUE III. SUIVI ET EVALUATION, DOCUMENTATION						
OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIVITES	INDICATEURS	CIBLES	CALENDRIER	RESPONSABLE S
3.1. Documenter les cas d'EAS/HS	Tout cas d'EAS/HS est déclaré par la survivante sans que cela ne puisse lui induire quelconque représailles dont les menaces de licenciement ou autres	3.1.1. Capture des cas d'EAS/HS (sexe, âge, objet, lien avec le projet) même si la survivante s'adresse directement à une structure existante Tri pour orienter la survivante	- % des survivant(e)s d'EAS/HS référé(e)s aux services - % des plaintes clôturées dans le délai prévu	Tout plaignant, priorité aux survivant(e)s qui se rapportent à des activités du programme	Au prorata	- Prestataire de services UGP (Spécialiste VBG), URGP
3.2. Documenter les cas d'EAS/HS Renforcer la connaissance des acteurs locaux en matière de VBG	Tout cas d'EAS/HS est reporté et suivi dans un délai de 24/48 heures à l'agence d'exécution et à la Banque Mondiale. Données à intégrer : -Âge et sexe -Type d'EAS/HS -Province / lieu général -Référencement aux services -Lien avec le projet (si connu) Les informations sur la situation des VBG dans la zone considérée sont disponibles et actualisées de manière régulière	3.2.1. Préparation d'un rapport de suivi mensuel et quadrimestriel avec des conclusions et des recommandations à soumettre au client et à la Banque	- Nature des incidents d'EAS/HS - Pourcentage de cas d'EAS/HS référés aux services - Nombre de dossiers ouverts - Durée moyenne de traitement - Nombre de dossier clos porté à la connaissance de l'agence d'exécution et de la Banque Mondiale	Cas d'EAS/HS à comparer avec le cas général	A la fin de chaque mois puis tous les quatre mois (3 rapports de synthèse par an)	Prestataire de services UGP (Spécialiste VBG), URGP
	Les acquis sont valorisés et pérennisés	3.2.2. Organisation de session de renforcement de capacités des acteurs en matière de VBG 3.2.3. Témoignages (s'il y a des volontaires)	- Nombre de structures formées sur la prévention des VBG - Nombre de structures formées sur la gestion des cas d'EAS/HS	Structures locales existantes ou à créer (selon le cas)	Deux fois par an	Prestataire de services UGP (Spécialiste VBG), URGP

Annexe 10 : Fiche de filtration environnementale et sociale

FICHE DE FILTRATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Sous-projets :		
1	Nom de la localité où le sous-projet sera réalisé	:
2	Nom de la personne à contacter	:
3	Personne chargée de remplir le présent formulaire	:
	- Nom et prénom	:
	- Fonction	:
	- N° téléphone/Mail	:
	- Date	:

I. BRÈVE DESCRIPTION DU SOUS-PROJET :

II. Classification DU SOUS-PROJET :

- 1) Le sous-projet figure t-il dans la liste d'activité "dite Liste positive"
- 2) Le sous-projet figure t-il dans la liste d'activité "dite Liste Négative"

CONCLUSION PRELIMINAIRE:

- Ne pas continuer l'exploration si l'activité figure dans la "Liste Négative".
- Continuer l'exploration si l'activité figure dans la "Liste Positive" ou si l'activité ne figure ni dans la Liste negative, ni dans la liste positive

III. BRÈVE DESCRIPTION DE LA SITUATION ENVIRONNEMENTALE ET IDENTIFICATION DES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX :

A. Environnement naturel :

- 3) Description de la zone du sous projet : la zone d'influence du projet est un milieu urbain à forte densité de population

Topographie	
Nature de sol	
Végétation environnante	

4) Estimation et indiquer la végétation qui pourrait être dégagée :

- **arbres** :Nb
- **Buisson** :m2
- **Herbes** :m2

5) Présence de zones sensibles sur le plan environnemental ou des espèces menacées d'extinction qui pourraient être affectées négativement par la mise en place de l'infrastructure

- **Forêt Naturelle** OUI – NON
- **Forêt Riveraine** OUI – NON
- **Zones humides (lac, rivière, zone inondée par saison)** OUI –NON
- **Distance de la zone humide la plus proche :**

6) Habitat des espèces menacées d'extinction pour lesquels une protection est requise par les lois nationales et/ou accords internationaux : OUI – NON

B. Ecologie des rivières et des lacs

7) L'usage d'eau pendant les travaux, le dépôt de produit de fouille, des gravois de chantier peuvent-ils affecter négativement l'écologie des rivières et des lacs situés dans les points bas (sur la qualité et la quantité d'eau, la nature, la productivité et l'utilisation des habitats aquatiques, et leur variation dans le temps) : OUI –NON

8) -Le sous projet utilisera t-il une grande quantité d'eau? OUI – NON

C. Aires protégées

9) Le site choisi se trouve à combien de distance de l'aire protégée :

D. Géologie et Sol

10) Sur la base de l'inspection visuelle ou de la littérature disponible, y a-t-il des zones de possible instabilité géologique ou du sol (prédisposition à l'érosion, aux glissements de terrains, à la formation de lavaka) : OUI – NON

E. Paysage/esthétique :

11) Y a-t-il possibilité que la construction ou la réhabilitation d'infrastructure affecte négativement l'aspect esthétique du paysage local : OUI – NON

F. Site historique et archéologique ou héritage culturel

12) Sur la base des sources disponibles, des consultations avec les autorités locales, des connaissances et/ou observations locales, le sous projet pourrait-il altérer des sites historiques, archéologiques ou d'héritage culturelle ou la fouille pour la fondation pourrait avoir lieu tout près : OUI – NON

G. Compensation ou acquisition des terres

13) L'acquisition de terre ou la perte, le déni ou la restriction d'accès au terrain ou aux autres ressources économiques feront-ils parties du sous-projet concerné ? OUI – NON

14) Perturbation d'activités économiques : interruption temporaire des activités des commerçants lorsque les travaux se déroulent aux abords immédiats de leurs échoppes/pavillons ; déplacement des marchands sur étal en dehors des zones d'emprise).

15) Le PR à établir précisera les impacts sociaux et le nombre de PAP

H. Pollution par bruit pendant l'exécution et la mise en œuvre du sous projet

16) Le niveau du bruit pendant la réalisation des travaux va-t-il dépasser les limites acceptables ? Oui Non

I. Déchets solides et liquides

17) La commune dispose-t-elle un terrain adéquat pour enfouir les déchets de chantier non dangereux et non récupérables à l'abri du vent dominant ? OUI – NON

18) La superficie de l'emprise est-elle suffisante pour la mise en place d'une fosse à ordures ? OUI – NON

J. Pour le cas de réhabilitation des infrastructures existantes

19) Existe-t-il :

- De latrines fonctionnelles : OUI – NON
- De point d'eau fonctionnel : OUI – NON
- De fosse à ordures fonctionnelle : OUI – NON

20) Sinon, le sous-projet prévoit-il la mise en place ou la réhabilitation de ces équipements ? OUI – NON

K. Consultation du public

21) Le public a-t-il été consulté lors de la préparation du sous-projet ? OUI – NON ?

22) Si oui, décrire brièvement les mesures qui ont été prises à cet effet

IV. LES IMPACTS POTENTIELS ET LES MESURES D'ATTÉNUATION DU SOUS PROJET SUR L'ENVIRONNEMENT

Milieu	Impacts	Mesures
Sol		
Air		
Eau		
Faune		
Flores		
Humain		
Socioéconomique		

V. NORMES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DE LA BANQUE MONDIALE APPLICABLES AU SOUS-PROJET

23) Selon les enjeux environnementaux et sociaux du sous-projet, sélectionner les NES de la Banque Mondiale qui sont pertinentes au sous-projet :

NES	DESCRIPTION	OUI / NON
NES 1	Évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux	
NES 2	Emploi et conditions de travail	
NES 3	Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution	
NES 4	Santé et sécurité des populations	
NES 5	Acquisition de terres, restrictions à l'utilisation de terres et réinstallation involontaire	
NES 6	Préservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles biologiques	
NES 8	Patrimoine culturel	
NES 10	Mobilisation des parties prenantes et information	

24) Suite à l'analyse des NES, l'activité correspond-elle aux directives du Plan d'engagement Environnemental et social (PEES) OUI – NON

- Observation si la réponse est 'NON':

VI. CLASSIFICATION DU SOUS PROJET ET TRAVAIL ENVIRONNEMENTAL

Classification du projet	OUI/NON
- Projet à Risque Elevé	
- Projet à Risque Substantiel	
- Projet à Risque Modéré	
- Projet à Risque Faible	

VII. CONCLUSION

25) L'activité est ELIGIBLE / NON-ELIGIBLE

26) Autres décisions : Changer de site de sous-projet OUI – NON

27) Les documents ci-après sont requis et devraient être développés :

Travail environnemental à faire	Oui	Non	Observations
Sous-projet non admissible			
Changer de site de sous-projet			

Travail environnemental à faire	Oui	Non	Observations
EIE indépendante nécessaire			
Mener une EIE simplifiée ou PREE			
Aucune EIE nécessaire			
Plan d'Action de Réinstallation			
Autres documents pertinents (plan de gestion des déchets spéciaux, etc)			
Autorisations sectorielles nécessaires (prélèvement eau, carrières, défrichage, etc)			

Nom, et Signature du responsable