MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT PRESCOLAIRE, PRIMAIRE, SECONDAIRE ET DE L'ALPHABETISATION

Transformer le Secteur de l'Education pour de Meilleurs Résultats et Performances

PROGRAMME TRESOR

Unité de Gestion du Projet

Manuel Technique de Gestion Environnementale et Sociale

Version définitive

Mai 2026

Adresse : Sis Rue Locko Isaac, Hôpital Blanche Gomez, Enceinte du Projet CAAB, derrière l'ambassade des Etats Unis, Brazzaville République du Congo,

Email : ugptresorcpm@gmail.com

Tél : 06 821 83 83

TABLE DES MATIERES

SIGLES ET ACRONYMES 3

INFORMATIONS CLES SUR LE PROGRAMME 6

1. INTRODUCTION 6

2. OBJECTIF DU MANUEL 8

3. APPROCHE METHODOLOGIQUE 9

4. CADRE POLITIQUE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE 9

5. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE NATIONAL DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE 11

6. DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES ET DE MISE EN ŒUVRE 12

7. ZONE D'INTERVENTION DU PROGRAMME TRESOR 20

8. PRESENTATION GENERALE 21

9. SAUVEGARDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES APPLICABLES AU PROGRAMME 22

10. PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES) 23

11. ÉTAT DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX DU PROGRAMME 24

12. INVENTAIRE DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX NEGATIFS DU PROGRAMME 24

13. INVENTAIRE DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX POSITIFS DU PROGRAMME 25

14. DISPOSITIF DE MITIGATION DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX DU PROGRAMME 25

15. DILIGENCES A METTRE EN ŒUVRE 26

16. INSTRUMENTS A PREPARER PAR LA PARTIE CONGOLAISE 27

17. CONTENU DES INSTRUMENTS-CADRES ELABORES AU SEIN DU PROJET EN MATIERE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE 30

18. PROCEDURES DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE 31

19. INCLUSION DES GROUPES VULNERABLES ET PEUPLES AUTOCHTONES (NES N°7) 38

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE SCREENING ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL 41

ANNEXE 2 : PROJET DE FICHE DE SCREENING DES ACTIVITES DU PROGRAMME TRESOR POUR LES IMPACTS SUR LA BIODIVERSITE 46

ANNEXE 3 : PROJET DE TDRS POUR LES EIES 51

ANNEXE 4 : PROJET DES TDRS POUR UN PLAN DE GESTION DE LA BIODIVERSITE (PGB) 56

ANNEXE 5 : PROJET DE CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES A INSERER DANS LES DAO ET CONTRATS DE

TRAVAUX 58
ANNEXE 6 : PROJET DE CODE DE BONNE CONDUITE INDIVIDUEL 64
ANNEXE 7: FICHE DE VERIFICATION DES FAITS POUR LA STRUCTURE FAISANT LA VERIFICATION 67
ANNEXE 8 : FICHE D'ENREGISTREMENT ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES 71
ANNEXE 9 : FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES PLAINTES RELATIVES AUX VBG/EAS/HS 72
ANNEXE 10 : EXEMPLE DE FICHE DE MISE EN PLACE DES COMITES LOCAUX DE GESTION DES PLAINES 73
ANNEXE 11 : LETTRE D'ACCUSE RECEPTION DE LA PLAINTE 75
ANNEXE 12 : LETTRE DE REPONSE OFFICIELLE A LA PLAINTE 77
ANNEXE 13 : MODELE DE LETTRE DE CLOTURE DE LA PLAINTE 78
ANNEXE 14 : CODE BONNE CONDUITE 80
ANNEXE 15 : MODELE DE RAPPORT DE SUIVI ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL 84

SIGLES ET ACRONYMES

AES	Audit Environnemental et Social
AGR	Activités Génératrices de Revenus
AID ou IDA	Association Internationale de Développement du Groupe de la Banque mondiale
AMI	Avis à Manifestation d'Intérêt
ANE	Agence Nationale de l'Environnement
ANO	Avis de Non-Objection
AO	Appel d'Offres
AON	Appel d'Offres National
AOR	Appels d'Offres Restreint
AP	Appel à Propositions
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
ASS	Afrique Sub-Saharienne
AT	Assistance Technique
AVI	Agence de vérification indépendante
BAD	Banque Africaine de Développement
BIRD	Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement
BM	Banque mondiale
CCES	Cahier des Charges Environnementales et Sociales
CD	Compte Désigné
CES	Cadre Environnemental et Social
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CGP	Comité de Gestion des Plaintes
CI	Consultations individuelles
COGES	Comité de Gestion des Etablissements Scolaires
COS	Comité d'Orientation Stratégique
CPP	Comité de Pilotage du Programme
CPPA	Cadre de Planification en faveur des Peuples Autochtones
CS	Compte Séquestre
CTC	Comité Technique de Concertation

DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DDE	Direction Départementale de l'Environnement
DEP	Direction des Etudes et de la Planification
DGAENF	Direction Générale de l'Alphabétisation et de l'Education Non Formelle
DGEB	Direction Générale de l'Education de Base
DGRHAS	Direction Générale des Ressources Humaines et de l'Administration Scolaire
DLI	Indicateur Lié au Décaissement
DNEAS	Dispositif National d'Evaluation des Acquis Scolaires
EAS	Exploitation et Abus Sexuels
EAS/HS	Exploitation et Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel
EIES	Etude d'Impact Environnemental et Social
EPIC	Equipements de Protection Individuelle et Collective
ESSA	Systèmes Environnementaux et Sociaux
FPI	Financement des Projets d'Investissement
HS	Harcèlement Sexuel
HSE	Hygiène Sécurité Environnement
IGEPSA	Inspection Générale de l'Enseignement Primaire, Secondaire et de l'Alphabétisation
INRAP	Institut National de Recherche et d'Action Pédagogiques
MASSAH	Ministère des Affaires Sociales, de la Solidarité et l'Action Humanitaire
MEDDBC	Ministère de l'Environnement, du Développement Durable et du Bassin du Congo
MEP	Manuel d'Exécution du Programme
MEPPSA	Ministère de l'Enseignement Préscolaire, Primaire, Secondaire et de l'Alphabétisation
MES	Ministère de l'Enseignement Supérieur
METP	Ministère de l'Enseignement Technique et Professionnel
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MJSECFQE	Ministère de la Jeunesse et des Sports, de l'Education Civique, de la Formation Qualifiante et de l'Emploi
MOD	Maître d'Ouvrage Délégué
MOP	Manuel d'Opération du Programme
MPSIR	Ministère du Plan, de la Statistiques et de l'Intégration Régionale
MST	Maladie Sexuellement Transmissible

NES	Normes Environnementales et Sociales
NIES	Notice d'Impact Environnemental et Social
OSC	Organisation de la Société Civile
PA	Peuples Autochtones
PAGIR	Programme pour Accélérer la Gouvernance Institutionnelle et les Reformes pour un fonctionnement durable des services
PAP	Personne Affectée par le Projet
PARAR	Plan d'Action de Restriction d'Accès
PEES	Plan Environnemental et Social
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PforR/PPR	Programme Pour Résultats
PGES	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
PGMO	Procédures de Gestion de la Main d'Œuvre
PHSE	Plan Hygiène Sécurité Environnement
PHSS	Plan Hygiène Santé et Sécurité
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
PPA	Plan en faveur des Populations Autochtones
PTBA	Plan de Travail et Budget Annuel
PV	Procès-Verbal
RMP	Revue à mi-parcours
S&E	Suivi et Evaluation
SGES	Système de Gestion Environnementale et Sociale
SPM	Spécialiste en Passation des Marchés
SSE	Sauvegarde Sociale et Environnementale
SST	Santé et la Sécurité au Travail
TDR	Termes de Référence
TRESOR	Programme de Transformation du Secteur de l'Education pour de Meilleurs Résultats et Performances
UGP	Unité de Gestion du Projet
VBG	Violence Basée sur le Genre
VCE	Violence Contre les Enfants
VIH	Virus de l'Immunodéficience Humaine

Informations clés sur le Programme

Intitulé du programme	Programme de Transformation du Secteur Educatif pour de Meilleurs Résultats
ID du Programme	P179410
N° Crédit /Don IDA/Don PME	IDA 7600-CG IDA 7599-CG Don IDA E344- CG Don PME TF0C 5564
Ministère de Tutelle	Ministère de l'Enseignement Préscolaire, Primaire, Secondaire et de l'Alphabétisation (MEPPSA)
Organisme d'assistance technique	UGP TRESOR (Partie IPF)
Date d'approbation du projet par la Banque mondiale	25 Mai 2024
Date de mise en vigueur	17 Mars 2025
Date du lancement officiel	16 Décembre 2025
Date de signature de l'accord de prêt	4 juillet 2024 (Crédit IDA) 24 juillet 2024 (Don PME)
Date de clôture prévue	08 juillet 2030 pour Crédits et Don IDA 1er janvier 2028 pour Don PME
Source du financement et coût total du programme	80 millions USD (IDA) 14,625 millions USD (PME)
Durée du programme	6 ans
Normes environnementales et sociales pertinentes	NES n°1 ; NES n°2 ; NES n°3; NES n°4; NES n°7 et NES n°10
Instruments de sauvegardes environnementales et sociales à préparer et en cours d'élaboration	PEES ; ESSA ; PGMO ; Plan d'action VBG/EAS/HS ; MGP, CGES et PMPP, Manuel technique environnemental et social

1. Introduction

Le Gouvernement congolais et la Banque Mondiale ont convenu de financer conjointement un programme de développement de l'éducation dénommé *Programme de Transformation du Secteur de l'Éducation pour de Meilleurs Résultats et Performances* (TRESOR). Ce programme qui s'étendra sur une période de six ans, à savoir : 2025-2030, s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Sectorielle de l'Éducation (SSE), développée par le Gouvernement du Congo pour la période 2021-2030, qui vise d'une part à élever le niveau d'éducation générale de la population et d'autre part à améliorer la productivité de son capital humain.

L'objectif de développement du projet est d'améliorer l'accès à une éducation de base de qualité et de renforcer les systèmes de gestion du secteur de l'éducation, avec une attention particulière sur les zones rurales et les populations vulnérables (réfugiés, personnes déplacées à l'intérieur du

pays, populations autochtones et enfants vivant avec handicap).
Pour atteindre cet objectif, le projet est mis en œuvre à travers les deux domaines de résultats (RA) suivants :

RA 1 : Amélioration de l'accès à une éducation de base de qualité

Cette amélioration devra se traduire par :

- ✓ ***l'augmentation de la disponibilité et de la fréquentation d'un enseignement préscolaire de qualité****.*

Le Programme proposé appuiera le développement des classes préscolaires, en mettant l'accent sur l'amélioration de la qualité globale et la réduction des écarts d'accès dans les zones rurales.

- ***le renforcement du soutien à la lecture et aux mathématiques fondamentales***

Le Programme appuiera l'élaboration et la mise en œuvre d'un paquet essentiel pour l'instruction, composé de matériel d'enseignement et d'apprentissage fondé sur des données probantes, qui renforcent la lecture et les mathématiques de base.

- ✓ ***l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie nationale en matière de manuels scolaires***

Des programmes spécifiques visant à renforcer les compétences en entrepreneuriat dans les programmes techniques et professionnels non couverts par le Projet de Protection Sociale et d'Inclusion Productive des Jeunes (P174178) seront également développés.

- ✓ ***la promotion de l'inclusion et de l'accès équitable à un enseignement primaire de qualité***

Le Programme soutiendra l'accès équitable des populations vulnérables (réfugiés, personnes déplacées à l'intérieur du pays, populations autochtones et enfants vivant avec handicapés) et des communautés d'accueil dans lesquelles elles vivent à une éducation de qualité au niveau primaire. Il s'agira de s'attaquer aux contraintes liées à l'offre et à la demande auxquelles ces populations sont confrontées pour accéder à un enseignement primaire de qualité.

Une stratégie nationale en matière d'infrastructures scolaires comprenant des normes minimales de construction et de réhabilitation et d'équipements de base pour les écoles sera également élaborée, approuvée et mise en œuvre.

RA 2 : Renforcement des systèmes de gestion de l'éducation

Ce renforcement devra se traduire par :

- ✓ ***la mise en œuvre d'un plan global de recrutement et de déploiement des enseignants***

Ce plan s'appuiera sur le récent recensement biométrique du personnel de l'Etat (incluant les

enseignants volontaires et les enseignants communautaires) réalisé par la Fonction publique, avec le soutien du projet TRESOR.

- ✓ ***le renforcement de la capacité d'évaluation***

L'accent sera mis sur les évaluations à grande échelle des résultats des élèves et sur les évaluations effectuées en classe par les enseignants, grâce à l'institution d'un cadre juridique et d'une ligne budgétaire spécifique pour le Dispositif national d'évaluation des acquis scolaires (DNEAS), ainsi que l'introduction d'une formation continue pour l'équipe du Dispositif.

- ✓ ***la Disponibilité régulière des données sur le secteur de l'éducation pour la prise de décision***

Le Programme soutiendra les efforts du gouvernement pour la création d'une plateforme intégrée de données sur le secteur de l'éducation (SIGE) ; la prise de décision conformément aux lignes directrices de la SSE ; la collecte, l'analyse, la diffusion et l'utilisation régulières des données pour la planification et la prise de décision.

L'ancrage institutionnel du projet TRESOR est le ministère de l'enseignement préscolaire, primaire, secondaire et de l'alphabétisation (MEPPSA), à travers une Unité de Gestion du Projet (UGP).

Afin d'atteindre ses objectifs, et de s'assurer que les activités s'exécutent conformément aux dispositions en vigueur tel que défini dans le Plan d'Engagement Environnemental et Social, la mise en œuvre du programme TRESOR requiert la mise en place d'un système de gestion des aspects de sauvegardes environnementales et sociales efficace et adéquate ; visant à prévenir, gérer et atténuer les risques et impacts environnementaux et sociaux négatifs potentiels.

2. Objectif du manuel

Le présent manuel technique environnemental et social est un outil devant être d'une utilisation assez aisée pour aider dans la planification et la mise en œuvre des sous-projets du PROGRAMME TRESOR. Il permet au Programme TRESOR et aux autres acteurs impliqués dans la mise en œuvre des activités du Programme, de se doter d'un outil opérationnel pour la gestion des sous-projets qui seront financés dans le cadre du Programme. Il vise à s'assurer que les activités du programme respectent les principes de durabilité sociale et environnementale, en intégrant des mesures de ges tion des risques et des impacts environnementaux et sociaux. Ainsi, le manuel se veut assez didactique pour qu'il puisse être pris en charge facilement par les acteurs et intègre les lignes directrices environnementales et sociales pour les sous-projets à financer par le Programme. Il complète notamment le Manuel d'exécution du Programme et permet de synthétiser les exigences environnementales et sociales du Programme.
Par conséquent, ce manuel constitue un dispositif d'orientation dans les activités de surveillance environnementale et sociale des sous-projets du programme TRESOR.

De manière spécifique, le manuel traite des aspects suivants :

- les parties prenantes dans la mise en œuvre des activités du programme ;
- la description de la procédure d'évaluation environnementale et sociale et de suivi environnemental et social de sous-projets ;
- l'identification et le développement d'outils appropriés pour la prise en charge de la dimension environnementale et sociale du Programme, en accordant notamment une attention particulière aux questions d'Hygiène et de Sécurité ;
- la prise en compte des préoccupations environnementales et sociales des points focaux du Programme, des directions départementales de l'environnement, du MEPPSA, du MES, du METP, du MASSAH et du MJSECFQE pour une amélioration des procédures d'évaluation environnementale et sociale et de suivi environnemental et social de leurs actions ;
- les procédures environnementales dont le respect est exigé dans la planification et l'exécution des projets ;
- Les mécanismes de mise en œuvre ;
- le suivi et l'évaluation des mesures environnementales et sociales ;
- les informations non décrites dans le présent manuel sont censés celles contenues dans les instruments spécifiques (CGES, MGP, PGMO, PMPP).

Le présent manuel a été préparé sur la base des résultats et des recommandations de l'ESSA, réalisé en 2024. Il définit les rôles et les responsabilités, et il décrit les procédures de coordination, pour la gestion et le suivi des préoccupations environnementales et sociales liées au programme TRESOR.

3. Approche méthodologique

Ce manuel est élaboré sur la base des documents existants (PEES, Evaluation des Systèmes Environnementaux et Sociaux du Programme, et le document du projet) ainsi que d'autres documents abordant les dispositions en vigueur en matière de gestion environnementale et sociale suivant les exigences de la Banque Mondiale et la législation nationale.

La démarche qui a été adoptée pour l'élaboration du manuel de procédures environnementales et sociales est fondée sur une approche de contrôle fonctionnel qui consiste à l'analyse croisée des enjeux clefs en matière d'environnement et social. Elle prend aussi en compte les rôles et responsabilité des différentes parties prenantes impliquées.

4. Cadre politique de gestion environnementale et sociale

Afin de maintenir un système de gestion environnementale et sociale efficace, la République du Congo s'est dotée à partir de 1992, au lendemain de la Conférence des Nations Unies sur l'Environnement et le Développement, de plusieurs outils stratégiques et opérationnels dont on peut citer :

Stratégie Nationale de Développement Durable

Le Plan National d'Action pour l'Environnement (PNAE), adopté en 1996, a été actualisée en

2016 sous le nom de Stratégie Nationale de Développement Durable (SNDD-Congo) 2016 2025. Elle traite des grandes questions environnementales à travers les quatre axes stratégiques à savoir : (i) gérer rationnellement les ressources naturelles ; (ii) améliorer durablement la gouvernance ; (iii) développer et moderniser durablement les infrastructures et les services sociaux de base et (iv) diversifier durablement l'économie.

Plan National de Développement (PND)

Le Gouvernement congolais a élaboré un Plan National de Développement pour la période 2018-2022 (PND 2018-2022) qui constitue la feuille de route de l'action gouvernementale. Ce plan intègre parmi ses axes la lutte contre dégradation de l'environnement, la pollution et le réchauffement climatique.

Politique Nationale de Promotion de la Santé du Congo

La politique nationale de promotion de la santé vise d'ici 2025 une société dans laquelle les individus, les ménages et les communautés disposent des moyens nécessaires pour la maîtrise de leur propre santé et de leur bien-être. Elle a pour but le bien-être intégral des populations. Les objectifs généraux visés sont (i) de contribuer à la promotion et la protection de la santé des individus et des collectivités sur l'ensemble du territoire et (ii) promouvoir un environnement favorable à la santé.

Politique Nationale d'Action Sociale

L'objectif global de l'action sociale est de fournir à l'ensemble de la population un socle de protection sociale non contributive, c'est-à-dire un paquet de mesures de base, en vue de réduire la vulnérabilité des ménages et des individus, de les aider à mieux gérer les risques sociaux et de leur garantir la dignité humaine. Cet objectif global se traduit par trois objectifs spécifiques :

i. Assurer la prestation de services d'action sociale à la hauteur des besoins des individus, des groupes sociaux vulnérables *(enfants, personnes âgées et femmes particulièrement vulnérables, populations autochtones et personnes handicapées)* et des communautés ;
ii. Mettre en place des programmes de transferts sociaux, des travaux à haute intensité de main d'œuvre et d'autres mesures visant la réduction de la vulnérabilité à large échelle ;
iii. Construire un système fort d'action sociale doté d'un cadre juridique et institutionnel adéquat et des ressources nécessaires pour la mise en œuvre efficace et efficiente d'un socle de protection sociale. Le projet est interpellé dans le cadre de cette politique car il intervient dans la Likouala où il existe des populations autochtones et des réfugiés qui sont très pauvres.

Politique et stratégie nationale en matière d'hygiène

Les principales initiatives entreprises récemment sont l'élaboration d'une politique nationale

santé et environnement et d'un code portant sur l'hygiène publique. Ses principaux axes d'intervention comprennent la salubrité de l'environnement dans son ensemble, la gestion et l'évaluation des risques environnementaux ainsi que la participation communautaire, la formation du personnel, la coordination et la planification.

Stratégie Sectorielle de l'Education 2015-2025

La vision de la Stratégie Sectorielle de l'Education (SSE) est de placer le système éducatif congolais, au moins, parmi les trois meilleurs de la CEMAC à travers une démocratisation de l'éducation, une forte amélioration de sa qualité, de son efficacité et de sa pertinence vis-à-vis des exigences d'émergence ainsi que d'autres défis du pays.

Politique Nationale Genre (PNG)

La Politique National Genre (PNG) a pour objectif générale atteindre l'égalité entre les sexes et les l'autonomisation sociale, économique et politiques des femmes des filles en République du Congo. Les objectifs spécifiques sont :

- Contribuer à l'accès accru des femmes et des filles aux services sociaux ;
- Contribuer à l'amélioration des conditions de vie pour les femmes et les filles autant que pour les hommes et les garçons par l'appui aux services de base ;
- Contribuer à l'accroissement de la participation civique et politique des femmes set des filles ;
- Rendre la main d'œuvre féminine, en particulier, celle rurale et autonome, visible et porteuse pour la diversification de l'économie nationale ;
- Faciliter l'insertion socioprofessionnelle des femmes et des jeunes filles ; Promouvoir l'entreprenariat féminin ;
- Faciliter la représentativité des femmes en politique et dans la vie publique ;
- Lutter contre l'impunité des violences sexuelles ;
- Assurer la prise en charge holistique des victimes de violence sexuelles ;
- Prévenir et protéger les femmes contre toutes les formes de violences basées sur le genre ;
- Renforcer les capacités humaines et techniques du mécanisme national de la mise en œuvre de cette politique.

5. Cadre législatif et règlementaire national de gestion environnementale et sociale

Dans le cadre de la gestion environnementale et sociale, le Congo dispose de plusieurs lois et règlements dont on peut citer :

- la Constitution du 6 novembre 2015 ;
- la loi n°33-2023 du 17 novembre 2023 portant gestion durable de l'environnement en République du Congo ;

- la loi n°9/2004 du 26 mars 2004 portant code du domaine de l'Etat ;
- la loi foncière n° 21-2018 du 13 juin 2018 fixant les règles d'occupation et d'acquisition des terres ;
- la loi n°11/2004 du 26 mars 2004 portant procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique qui traite de la problématique des déplacements involontaires ;
- la loi n°5/2011 du 25 février 2011 portant promotion et protection des droits des populations autochtones ;
- le décret n°2025-316 du 23 juillet 2025 fixant les conditions et les modalités de réalisation de l'étude et de la notice d'impact environnemental et social ;
- le décret n°86/775 du 7 juin 1986 rendant obligation les EIE ;
- le décret n°2019/201 du 12 juillet 2019 fixant les procédures de consultation et de participation des populations autochtones aux projets et programmes de développements socio-économiques ;
- le décret n°2019/204 du 12 juillet 2019 portant mesures spéciales facilitant l'accès des enfants autochtones à l'éducation et des adultes à l'alphabétisation ;
- l'arrêté n°835/MIME/DGE fixant les conditions d'agrément pour la réalisation des Etudes et Evaluations d'Impact sur l'Environnement ;
- l'arrêté n°1450 du 18 novembre 1999 relatif à la mise en application de certaines dispositions sur les installations classées de la loi 003/91 sur la protection de l'environnement. ;
- la loi MOUEBARA n. 19-2022 du 4 mai 2022 qui vise à lutter contre les violences faites aux femmes en République du Congo.

6. Dispositions institutionnelles et de mise en œuvre

Pour la mise en œuvre globale de l'opération, les mesures fiduciaires et de sauvegardes, ainsi que le suivi et l'évaluation, le programme s'appuiera sur le système et les structures en place.

Le MEPPSA sera l'agence d'exécution, mais la coordination et la mise en œuvre globale du programme s'appuieront sur d'autres organes (comité d'orientation stratégique, comité de pilotage du programme, comité technique de concertation du programme et unité de gestion du projet) qui contribueront à définir l'orientation stratégique et la mise en œuvre technique du programme. Ce dispositif renforcera la participation de tous les ministères concernés à la prise de décisions critiques et à la résolution des défis, tout en supprimant les cloisonnements susceptibles d'affecter les performances du Programme et la prestation de services en général.

Comité d'orientation stratégique (COS) : Le COS fourni des orientations stratégiques sur les réformes à mener dans le secteur de l'éducation afin d'atteindre les objectifs de la SSE (2021-2030) et met en œuvre les recommandations des états généraux de l'éducation et de la recherche scientifique. Cet organe veillera entre autres à : (i) la politique d'accès et d'équité notamment par le soutien pour l'éducation des personnes vulnérables (réfugiés, déplacés internes, personnes vivant avec handicap, peuples autochtones) et le développement de l'éducation de la petite enfance ; (ii)

Comité de Pilotage du Programme (CPP) : Le CPP est l'organe opérationnel du COS. Il fournit des orientations stratégiques pour les réformes à mener dans le secteur de l'éducation afin d'atteindre les objectifs du Programme. Il s'agit notamment : i) de l'approbation des plans

d'action prioritaires du Programme ; ii) de l'approbation des plans de travail et des budgets annuels (PTBA), y compris pour la composante FPI, avant le 31 décembre de chaque année ; iii) de l'examen des progrès accomplis dans l'atteinte des DLI et des objectifs du programme ; iv) de l'approbation du Manuel d'Exécution du Programme (MEP) et de ses amendements ; et v) de l'identification des principales réformes sectorielles nécessaires. Le CPP est une extension de celui mis en place pour le Programme PAGIR, et inclura tous les ministères du secteur de l'éducation et les autres ministères clés engagés dans la mise en œuvre du Programme TRESOR.

Comité Technique de Concertation du Programme (CTCP) : Le comité technique est l'organe d'exécution du PSC (points focaux des ILD et des parties prenantes clés). Dans le cadre de ses responsabilités, le CTC assurera la mise en œuvre des activités du Programme, identifiera et traitera les goulots d'étranglement potentiels, préparera les projets de plans d'action du Programme, examinera les plans, les activités, les rapports, les politiques et les manuels élaborés dans le cadre du Programme, renforcera la coordination entre les ministères concernés impliqués dans la mise en œuvre du Programme et formulera des recommandations au PSC pour adoption finale. Le TC sera composé des points focaux ILD et des points focaux du Programme d'autres ministères clés (tableau 1).

Tableau 1 : **Points focaux du Programme**

ILD	Institution servant de point focal
ILD 1 : Augmentation de la disponibilité et de la participation d'un enseignement préscolaire de qualité	- Direction générale de l'éducation de base (DGEB) du MEPPSA - MASSAH
ILD 2 : Appui à l'amélioration de l'apprentissage fondamental	- Institut national de recherche et d'action pédagogiques (INRAP) du MEPPSA - Direction générale de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle (DGAENF) du MEPPSA - Inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation (IGEPSA)
ILD 3 : Amélioration de l'accès à l'éducation et la prestation de services d'éducation pour tous	- Direction générale de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle (DGAENF) du MEPPSA - MASSAH
ILD 4 : Renforcement du système de déploiement des enseignants qualifiés rémunérés par l'État	- Direction générale des ressources humaines et de l'administration scolaire (DGRHAS) du MEPSSA - Ministère de la Fonction publique, du Travail et de la Sécurité sociale - Ministère des Finances
ILD 5 : Environnement favorable à l'évaluation de l'apprentissage	- Dispositif national d'évaluation des acquis scolaires (DNEAS)

ILD 6 : Disponibilité de données sur le secteur de l'éducation pour la prise de décision	- Direction des études et de la planification (DEP) du MEPPSA, du MEPT, du MJSECFQE, et du MERSIT - Direction des systèmes d'information du MEPPSA, du MEPT, du MJSECFQE, et du MERSIT
PforR	- Ministère des Finances (Trésor), Ministère du Plan, de la Statistique et de l'Intégration Régionale, Ministère du Budget, Autorité de régulation des marchés publics, ministère de l'Environnement

Unité de gestion du projet (UGP) : Le CTCP sera appuyé par une Unité de Gestion du Projet, composée d'un coordonnateur, d'un spécialiste en gestion financière et comptable, d'un comptable, d'un spécialiste en passation de marchés, de spécialistes en sauvegardes (un spécialiste en sauvegarde environnementale et un spécialiste en sauvegarde sociale disposant d'une expertise en matière de violence basée sur le genre), d'un spécialiste en suivi et évaluation et d'un responsable en communication. L'UGP gérera également la composante FPI. Le personnel du Programme pourra être recruté au sein de l'administration ou des consultants. Le Programme aura la responsabilité de : *(i) la gestion globale, la coordination, l'établissement de rapports, le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre du Projet ; (ii) l'évaluation de la mise en œuvre des activités de l'opération par les ministères et les agences ; (iii) l'appui technique au comité technique ; (iv) la préparation du plan de travail et du budget annuels ; et (v) l'exécution des audits techniques*.

Le tableau 1 ci-dessous résume les responsabilités de chaque acteur pour la mise en œuvre du PEES. La mise en œuvre des mesures environnementales et sociales fait intervenir une gamme variée d'acteurs au rang desquels le Comité de Pilotage du Programme (COPIL), le Comité Technique de Concertation du Programme CTCP) et les points focaux, l'UGP, les administrations publiques au niveau central et déconcentré, les prestataires de services, les autorités locales et collectivités territoriales, les organisations de la société civile (OSC) et la Banque mondiale.

Direction Générale de l'Environnement (DGE) : Elle procède à l'examen et à l'approbation de la classification environnementale des sous-projets ainsi qu'à la validation des TDR et l'approbation des Notices d'Impact Environnemental et Social (NIES). Elle participe également aux missions de suivi de la mise en œuvre des plans d'action des instruments de sauvegarde E&S. Cette direction a été remplacée par l'Agence Nationale de l'Environnement (ANE) qui n'est pas encore fonctionnel.

Directions Départementales de l'Environnement (DDE) : Elles seront le prolongement de la DGE au niveau local. Elles vont de ce fait assurer le suivi environnemental et social externe. Autrement dit, elles veilleront à la mise en œuvre effective des Plans de Gestion Environnementale et Sociale issus des NIES et des résultats que les mesures de mitigation /compensation produisent. Elles valident les fiches de screening E&S des sous projets.

Organisations Non Gouvernementales (ONG) et **associations communautaires** participent à la mobilisation sociale, à la sensibilisation des populations et au suivi de la mise en œuvre des PGES à travers l'interpellation des principaux acteurs du programme TRESOR.

Tableau 2 : Arrangements institutionnels pour la gestion environnementale et sociale

Acteurs concernés	Responsabilités dans la gestion environnementale et sociale du Projet
Comité de Pilotage du Programme (COPIL)	- Veille à ce que le projet soit exécuté conformément aux dispositions de la législation nationale en matière environnementale, aux Normes Environnementales et Sociales (NES) et aux dispositions du Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), d'une manière acceptable pour la Banque ; - Veille à la mise en place d'une fonction environnementale et d'une fonction sociale au sein du Programme pour gérer les aspects de sauvegardes environnementales et sociales ; - S'assure de l'établissement et du maintien d'une UGP, dotés d'un personnel qualifié et de ressources suffisantes en vue d'appuyer la gestion des risques et effets et risques environnementaux et sociaux du Projet ; - Veille à l'inscription et à la budgétisation des aspects environnementaux et sociaux dans les Plans de Travail et Budgets Annuels (PTBA) ; - Supervise les activités de mise en œuvre par le Programme ; - Offre les orientations stratégiques du Programme avec les politiques publiques et assure la cohérence des activités multisectorielles du programme.
Unité de Gestion du Projet (UGP)	La gestion environnementale et sociale sera assurée par l'UGP. L'UGP est garante de l'effectivité de la prise en compte des aspects et des enjeux environnementaux et sociaux dans l'exécution de l'ensemble des activités du Programme et au niveau de chaque sous-projet, et est responsable de la préparation des évaluations environnementales et sociales, de la capitalisation, des rapports d'achèvement et de l'obtention des permis et autorisations requis par la réglementation. L'UGP rend compte au CPP et veille à ce que la Banque mondiale et les autres acteurs reçoivent tous les rapports de suivi de la performance environnementale et sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) du Projet, dans la forme et le fond acceptables à la Banque. Les rapports réguliers comprendront, notamment, mais non exclusivement, la mise en œuvre du PEES, le degré de préparation et de mise en œuvre des instruments E&S requis en application du PEES, les activités de mobilisation des parties prenantes et le fonctionnement du/des mécanisme(s) de gestion des plaintes. L'UGP assurera la vulgarisation et la diffusion de tous les instruments de sauvegardes environnementales et sociales en général et en particulier des éventuelles études telles que les Etudes d'Impact Environnemental et Social (EIES) ou Notices d'Impact Environnemental et Social (NIES) et établira des protocoles d'accord avec le Ministère de l'Environnement, du Développement Durable et du Bassin du Congo (MEDDBC) pour la surveillance et le suivi. La Coordination de l'UGP devra recruter : (i) un(e) spécialiste en sauvegardes environnementales, (ii) un(e) spécialiste en sauvegardes sociales et VBG (voir TDR en annexe du Tome 1 du MOP). Les spécialistes sus mentionnés de l'UGP ont la charge globale de la mise en œuvre des aspects environnementaux et sociaux. En relation avec les autres responsables du Projet et en étroite collaboration avec les entités ministérielles concernées, le spécialiste en sauvegardes environnementales et le spécialiste en

	sauvegardes sociales procèderont à : - La classification environnementale et sociale des activités et sous-projets (*screening* environnemental et social) ; - L'élaboration des TDR pour la réalisation des EIES/NIES/ PGES/PPA/PAR/PARAR ; - Le suivi interne de la mise en œuvre des aspects environnementaux et sociaux par les prestataires : mise en œuvre des PGES, Cahier des Charges Environnementales et Sociales (CCES) et PGES de chantier ; - La mise en œuvre des PPA/PAR/PARAR ; - La mobilisation des parties prenantes (information, sensibilisation, consultation, concertation, éducation, formation), en particulier auprès des Communautés bénéficiaires des travaux d'infrastructures du Projet afin d'informer sur la nature des travaux et les enjeux environnementaux et sociaux lors de la mise en œuvre des activités du Projet, en collaboration avec les prestataires de services qui seront recrutés par l'UGP et participeront à la sensibilisation, la mobilisation et l'accompagnement social, la formation des acteurs en gestion environnementale et sociale, et au suivi/évaluation de la mise en œuvre ; - La conception et mise en œuvre de programmes de renforcement des capacités en matière environnementale et sociale en tant que nécessaire ; - La mise en place et le suivi du Mécanisme de Gestion des Plaintes/doléances (MGP) ; - La mise en œuvre des PGMO ; - Le rapportage sur les questions environnementales et sociales. Le/la Responsable chargé(e) des questions sociales et VBG (voir TDR en annexe du Tome 1 du MOP) devra élaborer le Plan d'action pour l'atténuation et la prévention des VBG/VCE/EAS/HS et introduire un ensemble de codes de conduite et des lignes directrices afin de : - Définir clairement les obligations de tous les membres du personnel du Projet (y compris les sous-traitants et les journaliers) concernant la prévention, l'identification et l'éradication des VBG/VCE/EAS/HS sur le chantier et dans les communautés avoisinantes ; - Créer une prise de conscience concernant les VBG/VCE/EAS/HS, et créer un consensus sur le fait que de tels actes n'ont pas leur place dans le Projet ; - Etablir un protocole pour identifier les risques VBG/VCE/EAS/HS, les prévenir, les enregistrer et les gérer en cas de survenance. Le Projet intègrera des mesures nécessaires pour la prévention et à la prise en charge de ces VBG/VCE/EAS/HS sur les sites du Projet. Les responsables en charges des questions environnementales, sociales et de VBG veilleront à la bonne mise en œuvre des mesures environnementales et sociales sur le terrain et élaboreront des rapports réguliers sur la conformité environnementale et sociale des activités au niveau local. Le Spécialiste en Passation de Marchés (SPM) de l'UGP participe, en collaboration avec les spécialistes en sauvegardes environnementales, sociales et VBG, au recrutement des Consultants pour les études/prestations environnementales et sociales. Il veille à l'intégration des clauses environnementales, sociales et sécurité dans les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO). L'UGP ne publiera aucun Dossier d'Appel d'Offres (DAO) (et ne signera aucun contrat) d'une activité assujettie à EIES/NIES sans

	que le PGES de la phase des travaux n'y ait été inséré, et ne donnera l'ordre de démarrage desdits travaux avant que les documents environnementaux et sociaux de l'entreprise contractante (PGES chantier, MGP, etc.) n'aient été approuvés et intégrés dans le planning global des travaux. Le Coordonnateur du Projet est responsable de la qualité de la prestation du personnel chargé de la gestion environnementale et sociale et de la publication des documents de sauvegardes élaborés. Il est aussi responsable de la transmission effective des documents aux institutions concernées (MEDDBC, structures déconcentrées de l'Etat, mairies), aux OSC et à la Banque mondiale. L'UGP préparera et soumettra à la Banque des rapports de suivi réguliers sur la performance environnementale, sociale du Projet (rapports trimestriels et rapports circonstanciés)
Comité Technique de Concertation du Programme (CTCP)	Le CTCP appuie l'UGP pour la résolution des problèmes pouvant survenir lors de la mise en œuvre du Projet, en particulier pour les questions environnementales et sociales.
MEDDBC (Agence Nationale de l'Environnement – ANE) et Directions Départementales de l'Environnement (DDE)	- Veille au respect des dispositions règlementaires en matière environnementale et sociale par le Projet ; - Validation du niveau d'évaluation environnementale et sociale à appliquer aux activités et sous-projets (participation au screening environnemental et social et signature des fiches) ; - Avis technique sur les TdRs et les rapports de EIES/NIES ; - Approbation des TdRs pour la réalisation des EIES et approbation des rapports d'EIES ; - Délivrance des Certificats de conformité environnementale ; - Suivi de la mise en œuvre des PGES et des CCES ; Au niveau local, le MEDDBC s'appuiera sur les Directions Départementales de l'Environnement et les commissions chargées du suivi et de la surveillance environnementale et sociale des activités à incidence environnementale et sociale du Projet, qui pourront être mise en place pour accompagner la mise en œuvre des PGES, etc., pour le suivi de proximité.
Prestataires/ Entreprises	Ils doivent exécuter les mesures environnementales et sociales et respecter les directives et autres prescriptions environnementales contenues dans les marchés de travaux. A cet effet, les entreprises devront disposer au besoin d'un Responsable Hygiène–Sécurité–Environnement (HSE) qui aura pour responsabilité la mise en œuvre des différents documents de sauvegardes et la rédaction des rapports de mise en œuvre des PGES.
Consultants, Bureaux d'Etudes	Les Consultants et Bureaux d'études assurent la réalisation des études environnementales et sociales requises, y compris les PGES, conformément aux exigences des NES de la Banque mondiale. Ils assurent également la réalisation de l'évaluation ex post (audit externe). En phase de travaux, les missions de contrôle et de suivi assurent la maîtrise d'ouvrage déléguée et doivent assurer le contrôle de l'effectivité et de l'efficience de l'exécution des mesures environnementales et sociales, du respect des directives et autres prescriptions environnementales contenues dans les marchés de travaux et de la mise en œuvre des PGES-chantier.
Organisations de la Société Civile	En plus de la mobilisation sociale, les OSC et les associations communautaires participeront à la sensibilisation des populations et au suivi de proximité de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales du Projet à travers l'interpellation des principaux

(OSC)	acteurs du Projet.
Autorités locales	Les représentants de l'Etat devront être impliqués et pourront participer à la présélection environnementale et sociale des sous-projets, au suivi de proximité de la mise en œuvre des recommandations environnementales et sociales, ainsi qu'aux activités d'information et de sensibilisation des populations. Elles pourront apporter un appui à la mise en œuvre des mesures d'atténuation dans le volet consultations publiques et le processus de gestion des plaintes.
Collectivités territoriales	- Appui aux activités d'information et de sensibilisation des populations ; - Appui au screening environnemental et social ; - Appui à la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales sur le terrain notamment la présélection des sites des sous-projets - Consultation et consentement pour la réalisation des NIES et EIES - Appui dans le suivi-rapportage ; - Appui dans le processus de gestion des plaintes/doléances. - Met en place une gouvernance transparente, participative et éthique pour prendre des décisions éclairées. - Veille au respect des droits humains, à l'inclusion sociale et à l'égalité des chances. - Préserve les ressources naturelles, réduit leur empreinte écologique et promeut des pratiques durables. - Favorise un développement économique qui profite à tous, en créant des emplois et en soutenant les entreprises locales. - Collabore avec les parties prenantes (citoyens, entreprises, associations) pour co-construire des solutions durables. - Encourage des projets novateurs qui répondent aux besoins de la communauté tout en préservant l'environnement.
Banque Mondiale	- ANO pour le recrutement des 3 spécialistes chargé(e)s des sauvegardes environnementales et sociales et des VBG au niveau de l'UGP, ainsi que des assistants en sauvegardes environnementales et sociales ; - ANO sur les TDR pour la formulation ou la mise à jour des instruments de sauvegardes environnementales et sociales ; - Vérification de la conformité des activités avec les exigences de la Banque mondiale en matière de NES (au cours des missions de supervision)

7. Zone d'intervention du programme TRESOR

Le programme TRESOR intervient dans tous les départements de la République du Congo ; pays d'Afrique centrale situé à cheval sur l'équateur et couvrant une superficie de 342.000 km^2, avec une population estimée à 6 142 180 habitants en 2023 (RGPH-5).

Le pays dispose d'une façade maritime longue de 170 Km, et est limité :

- au nord par la République Centrafricaine et le Cameroun ;
- à l'Ouest par la République du Gabon ;
- à l'Est par le fleuve Congo et son affluent l'Oubangui qui le séparent de la République Démocratique du Congo ;
- au Sud-Ouest par l'Océan Atlantique et l'enclave angolaise de Cabinda.

Depuis le 8 octobre 2024, le nombre des départements du Congo est passé de 12 à 15 dont les trois nouveaux sont Nkéni-Alima, Djoué-Léfini et Congo-Oubangui. Plus précisément, les départements du Congo sont : Kouilou, Pointe-Noire, Niari, Lékoumou, Bouenza, Pool, Brazzaville, Plateaux, Djoué-Léfini, Nkéni-Alima, Cuvette-ouest, Cuvette, Congo-Oubangui, Sangha et Likouala

La carte ci-dessous représente la zone d'intervention du programme TRESOR.

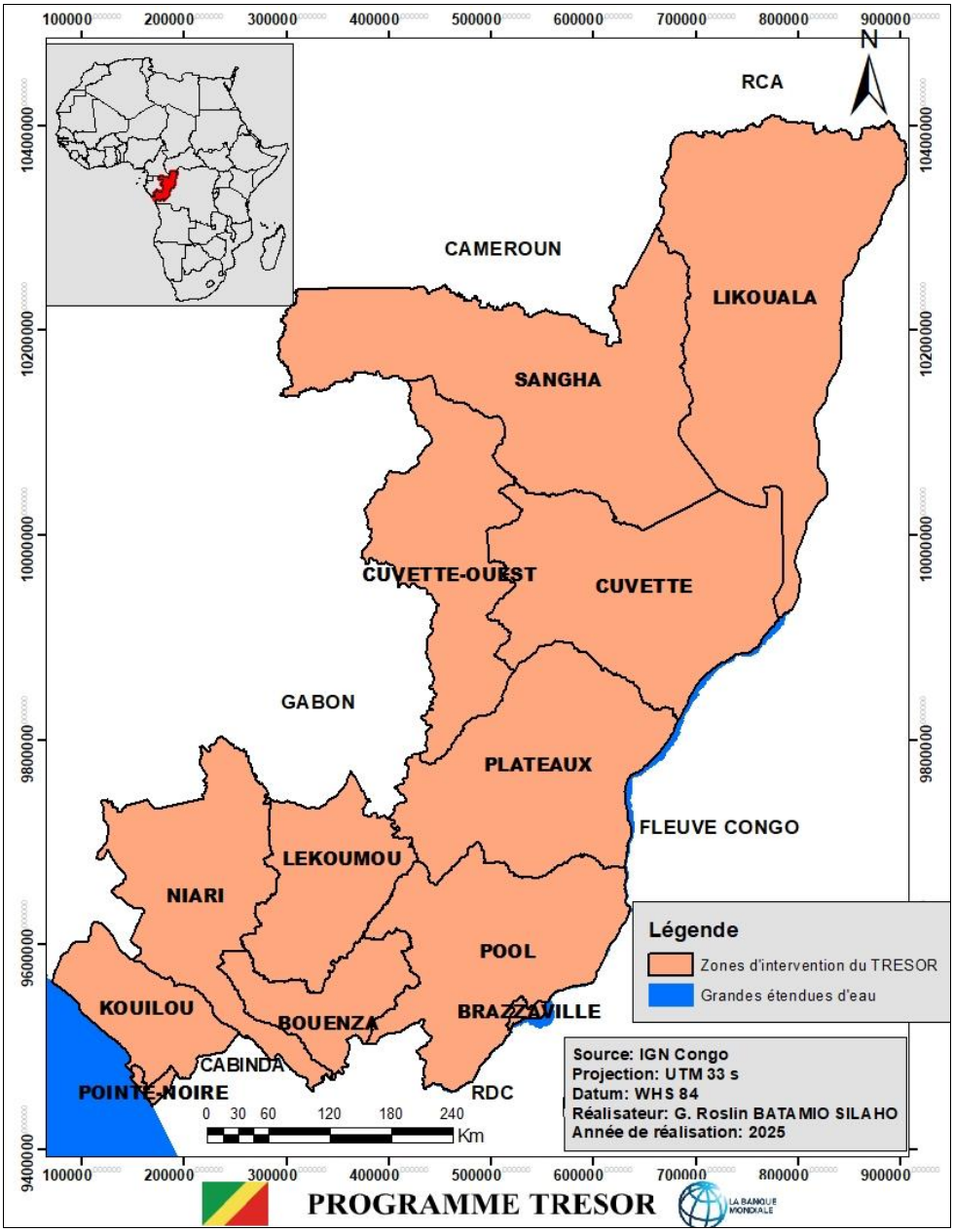


Figure 1 : Localisation géographique de la zone d'intervention du programme TRESOR

8. Présentation générale

Le risque pour l'environnement est jugé *faible.* Les questions environnementales incluront, entre autres, le risque de pollution de l'eau et du sol par les déchets solides et liquides, les risques de détérioration de la santé dus aux accidents sur les chantiers de construction et les maladies, y compris les maladies sexuellement transmissibles. Compte tenu de la nature et de l'échelle réduite des activités de renforcement des capacités, le risque de la composante d'assistance technique du FPI et de ses incidences sera faible, sans conséquences négatives pour la santé

humaine et/ou l'environnement. En outre, l'assistance technique apportera un appui précieux et formulera des recommandations pour améliorer le système éducatif à la lumière des défis environnementaux nationaux et mondiaux.

Le risque social est jugé *modéré.* Les facteurs sociaux comprennent, entre autres, les risques de violence basée sur le genre (VBG), l'exploitation et abus sexuel (EAS), le harcèlement sexuel (HS), la transmission de maladies transmissibles au personnel du Programme, aux entrepreneurs, au personnel enseignant et aux communautés ; les conflits sociaux entre les communautés d'accueil, les réfugiés et les personnes déplacées à l'intérieur du pays ; les risques de conflits sociaux liés à l'afflux de main-d'œuvre ; les risques d'exclusion, en particulier la marginalisation des populations vulnérables ; et la difficulté de mener des consultations significatives et inclusives des parties prenantes dans certaines zones. L'opération pourrait être mise en œuvre dans des zones abritant des populations autochtones ; il convient alors de veiller attentivement à ce qu'elles soient pleinement intégrées dans les activités soutenues et à ce que les activités elles-mêmes n'aient pas d'incidences négatives sur ces communautés.

Une évaluation des systèmes environnementaux et sociaux (ESSA) préparée par l'équipe de la Banque mondiale a identifié les risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels associés aux activités du programme.

Cette étude a porté sur :

- L'évaluation des dispositions et les éventuelles lacunes des systèmes du programme national ;
- Les capacités et les performances institutionnelles desdits systèmes ;
- La politique et la réglementation, les mécanismes de consultation et le mécanisme de réclamation pour gérer les risques et atténuer les impacts.

La classification des risques environnementaux et sociaux pour la composante d'Assistance Technique du PROJET FPI est jugée ***modérée*** et nécessite un suivi rigoureux.

9. Sauvegardes environnementales et sociales applicables au Programme

Les activités des Composantes du Programme TRESOR ne comportent pas d'investissements structurels et n'ont par conséquent pas d'impact environnemental et social négatif significatif ou irréversible. Elles seront mises en œuvre sous le Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale.

Six (06) Normes Environnementales et Sociales (NES) du CES de la Banque Mondiale sont pertinentes pour le programme TRESOR. Il s'agit de :

- NES n°1 : évaluations et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux ;
- NES n°2 : emploi et conditions de travail :
- NES n°3 : utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution ;

- NES n°4 : santé et sécurité des populations ;
- NES n°7 : peuples autochtones/communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées et ;
- NES n°10 : mobilisation des parties prenantes et information.

10. Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES)

Le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) reflète l'engagement de l'Emprunteur à ce que le Projet soit exécuté conformément aux Normes Environnementales et Sociales (NES) du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale. Il fait partie intégrante de l'accord de prêt, énonce les mesures et actions concrètes que l'Emprunteur mettra en œuvre ou veillera à la mise en œuvre, en prenant en compte, les délais de ces actions et mesures, le cadre institutionnel, les effectifs, les formations, les dispositifs de suivi et d'établissement de rapports ainsi que le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP).

Il définit également les outils de sauvegarde qui doivent être préparés, adoptés et mis en œuvre dans le cadre du Programme, faire l'objet de consultations préalables et être rendus publics, conformément aux NES du CES de la Banque Mondiale. Ce document peut être révisé à tout moment en tenant compte des besoins tout au long de la mise en œuvre du programme.

Le financement des activités ne comportant pas des risques environnementaux et/ou sociaux élevés ou substantiels[1], les risques environnementaux et sociaux du Programme TRESOR seront globalement minimes voire parfois inexistants, maîtrisables et facilement gérables par : (i) de bonnes pratiques et des mesures d'atténuation simples et efficaces ; (ii) la consultation et la participation des parties prenantes, et un suivi au niveau local.

Étant donné la nature des activités du Programme TRESOR qui sont toutes destinées à renforcer les capacités, les compétences, la gouvernance ainsi que la performance du système éducatif préscolaire et de base, l'effet global des investissements devrait être bénéfique.

Bien que ses risques environnementaux et sociaux liés à ses activités soient modérés, le PROGRAMME offre une occasion de renforcer l'ensemble du système de gestion environnementale et sociale du MEPPSA.

Ainsi, en matière de système de gestion sociale, le PROGRAMME inclut de nombreuses actions de renforcement des capacités et d'appui visant à :

- renforcer l'équité d'accès ;

[1] *tels que les actions d'expropriation et de déplacement important de population ou toutes les activités comportant des risques significatifs sur le milieu social et/ou naturel*

- l'inclusion sociale ;
- l'intégration genre ;
- la participation citoyenne (information, consultation, gestion des doléances).

Il s'agit également du renforcement des capacités en matière de gestion des réclamations et de redevabilité sociale.

Ces sessions de renforcement de capacités cibleront les acteurs et institutions impliqués dans la mise en œuvre des activités du PROGRAMME, le but étant d'élaborer une approche participative et de mettre en œuvre une procédure consolidée de gestion des doléances émanant des différents mécanismes (***site Internet, plateforme en ligne, assistance téléphonique, registres, etc.***) au niveau central, régional et des écoles, afin d'en assurer un suivi et un monitoring régulier.

11. État des risques environnementaux et sociaux du PROGRAMME

Les risques environnementaux et sociaux potentiels et les impacts négatifs associés au PROGRAMME sont ***modérés***, et principalement liés à :

- la santé et la sécurité au travail (SST) ;
- la santé et la sécurité des communautés ;
- à la pollution;
- au recrutement de la main d'œuvre;
- la gestion des déchets issus des travaux de réhabilitation/écoles des écoles;
- l'inclusion des groupes vulnérables.

12. Inventaire des risques environnementaux et sociaux négatifs du PROGRAMME

Les risques environnementaux et sociaux négatifs, selon le système d'évaluation environnementale et sociale du Programme réalisés en mars 2024. Ces risques se résument comme suit :

- Altération de la qualité de l'air ambiant par les envols de poussières lors des travaux d'aménagement, de fondation, de terrassement, de construction des écoles maternelles et primaires publiques, y compris les équipements tels que les latrines ;
- Nuisances sonores lors des travaux de construction ou de réhabilitation des écoles maternelles et primaires publiques;
- Contamination des eaux de surface et souterraines par des résidus d'hydrocarbures, de lubrifiants, d'huiles et de matières en suspension ;
- Risques d'accidents et d'incidents dus à l'approvisionnement du site en matériaux de construction, au transport des équipements et au transport du personnel pendant les travaux de construction ;
- exclusion ou la marginalisation des populations vulnérables;
- conflits sociaux liés à l'afflux de main-d'œuvre ;
- la détérioration de la santé due à des accidents sur les chantiers de réhabilitation/construction et les maladies;

- pollution des sols par le déversement d'hydrocarbures, de lubrifiants, d'huiles et de matières en suspension;
- Nuisances olfactives dues à des latrines mal conçues, mal utilisées ou mal entretenues ;
- Production de déchets ;
- Risques de perturbation des activités d'une partie de la population scolaire ;
- Risques de propagation de maladies sexuellement transmissibles avec l'arrivée de travailleurs étrangers ;
- Risques de conflits sociaux en cas d'emploi non local ;
- Vulnérabilité sanitaire due à une mauvaise hygiène scolaire, pouvant entraîner des maladies infectieuses transmissibles ;
- Insécurité et risques d'accidents en cas de non réalisation des infrastructures ;
- Marginalisation des écoliers handicapés en raison de l'absence de mise à disposition de structures adaptées à leurs conditions physiques (couloirs ou rampes d'accès, bancs, etc.) ;
- Violences basées sur le genre, Exploitation et abus sexuels / Harcèlement sexuel (EAS/HS) pouvant découler des rapports de force (hiérarchie, positionnement, avantages économiques, etc.) dans le contexte de la proximité des travailleurs et travailleuses ainsi que des travailleurs et travailleuses et des communautés voisines ;
- Risques liés au travail des enfants sur le chantier;
- non-respect des us et coutumes ;
- non-respect des diligences environnementales et sociales contractuelle;
- risques de propagation de maladies sexuellement transmissibles avec l'arrivée de travailleurs étrangers.

13. Inventaire des risques environnementaux et sociaux positifs du PROGRAMME

- Aide le gouvernement à accroître non seulement la durée de la scolarité, mais aussi sa qualité, afin d'avoir un impact significatif sur les résultats d'apprentissage.
- Soutien également deux objectifs clés de la Stratégie mondiale pour l'éducation et la formation : améliorer les apprentissages fondamentaux et la qualité de l'éducation ;
- Accroître l'accès à l'éducation, en particulier pour les filles.
- Vise à aider le gouvernement à créer des opportunités significatives et des solutions durables pour les communautés d'accueil et les réfugiés.

14. Dispositif de mitigation des risques environnementaux et sociaux du PROGRAMME

La gestion environnementale et sociale des risques et impacts associés aux activités du PROGRAMME (émissions de poussières et bruits, génération de divers déchets solides, perte de la biodiversités et modification du relief du sol du fait des fouilles de fondation et zone d'emprunt, santé et sécurité des travailleurs et des communautés, etc.) sera assurée dans le cadre de la réglementation et des institutions nationales par les responsables environnementales

et sociales mis en place au sein de l'Assistance Technique du Programme2. Les documents de gestion des aspects de sauvegardes seront élaborés en début et tout au long de la période de mise en œuvre du Programme. En effet. Les spécialistes en Sauvegardes Environnementales et Sociales du PROJET FPI va gérer les risques et impacts environnementaux, sociaux, sanitaires, sécuritaires et les plaintes liées à la mise en œuvre des activités du Programme y compris les plaintes EAS/HS.

Les spécialistes en Sauvegardes Environnementales et Sociales du PROJET FPI en collaboration avec la direction Générale de l'Environnement (DGE) qui sera remplacée par l'Agence Nationale de l'Environnement (ANE) seront chargés de :

- assurer l'application des procédures environnementales et sociales stipulées dans la législation nationale (Code de l'Environnement, loi n°33-2023 du 17 novembre 2023, le décret 2025-316 du 23 juillet 2025 et arrêté 13840 MEDDBC-CAB), du PEES et du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale pour la préparation des instruments de sauvegarde et leur approbation par l'ANE/DGE ;
- faire le suivi de l'exécution de ces instruments ;
- faire un tri préliminaire (screening environnemental et social) pour la classification des sous-projets de construction ou de réhabilitation des écoles préscolaires et primaires conformément au manuel de suivi environnemental et social ;
- établir et faire adopter le Mécanisme de Gestion des Plaintes pour les activités du programme.

15. Diligences à mettre en œuvre

Afin de réduire les lacunes du système national et d'améliorer la performance de la gestion environnementale et sociale de la mise en œuvre du programme, l'UGP PROJET FPI devra procéder à la diffusion du *Rapport d'évaluation des impacts environnementaux et sociaux*.

De plus, un appui à la sensibilisation et au renforcement des capacités centrales et décentralisées du MEPPSA sur les questions de sauvegardes environnementales et sociales sera porté par l'UGP PROJET FPI.

Les risques potentiels et les impacts négatifs qui peuvent résulter de la mise en œuvre de la composante d'assistance technique du FPI ont été analysés au regard des dispositions énoncées dans les Normes Environnementales et Sociales (NES) de la Banque Mondiale applicables aux activités de cette composante, afin de prévenir et d'atténuer tout risque et impact négatif.

Ces normes comprennent :

[2] Cf. : arrêté n°0015/MENA/CAB du 20 mars 2023, arrêté devant faire l'objet d'un arrêté interministériel.

- **NES 1 (évaluation et gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux)** : Cette NES est pertinente pour la composante FPI car les activités à mettre en œuvre pourraient générer des risques et des impacts environnementaux et sociaux qui devront être gérés tout au long du cycle du programme.
- **NES 2 (Conditions de travail) :** cette NES est applicable en raison de la réalisation d'activités d'AT qui impliqueront, des travailleurs sous contrat et des travailleurs directs, en particulier, le personnel de MEPPSA avec le soutien de l'UGP, et les consultants, experts techniques ou conseillers engagés par le gouvernement. Les exigences relatives au traitement des travailleurs et aux conditions de travail (protection de la main-d'œuvre, non-discrimination et égalité des chances, modalités et conditions d'emploi...) doivent être respectées.
- **NES 3 (Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution) :** Les aspects pertinents de cette norme seront pris en compte dans les activités d'AT au cours de l'élaboration des cahiers de charges pour les études.
- **NES 4 (Santé et sécurité de la communauté) :** Le contexte national lié au secteur de l'éducation comprend une prévalence importante d'incidents EAS/HS. De plus, les risques pour la santé et la sécurité liés à la propagation de la COVID-19 lors des consultations des parties prenantes et de la mise en œuvre du Programme justifient la pertinence de cette NES. Ainsi, les exigences de cette NES pour prévenir ou atténuer ces risques et impacts devront être respectées et suivies pendant la mise en œuvre des activités d'AT.
- **NES 7 : Peuples autochtones/communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisés :** La mise en œuvre de la composante d'assistance technique du FPI implique les préoccupations des populations autochtones dans les zones de Programme soient prises en compte dans les termes de référence des différentes études, conformément à la NES 7.
- **NES 10 (Engagement des parties prenantes et divulgation d'informations) :** La mise en œuvre de la composante d'assistance technique du FPI implique diverses parties prenantes. La nécessité pour le pays de s'engager avec les parties prenantes comme partie intégrante de l'évaluation environnementale et sociale du programme et de la conception et de la mise en œuvre de l'AT, comme indiqué dans la NES 1, est une exigence à respecter. Pour recevoir et faciliter la résolution des préoccupations et des plaintes liées au Programme, un mécanisme de gestion des plaintes accessible et efficace à toutes les parties prenantes affectées par le programme, est élaboré d'une manière conforme à la NES 10.

Le mécanisme de gestion des plaintes accessible doit être équipé pour recevoir, enregistrer et faciliter la résolution des plaintes en matière d'AES/SH, y compris en orientant les survivants vers les prestataires de services compétents en matière de violence fondées sur le genre, le tout de manière sûre, confidentielle et centrée sur les survivants.

16. Instruments à préparer par la partie congolaise

L'analyse des NES va conduire au gouvernement de la République du Congo, par l'intermédiaire du MEPPSA et des autres ministères concernés mais aussi avec les principales parties prenantes, à préparer des documents environnementaux et sociaux de manière participative. Il s'agit :

- du cadre de gestion environnementale et sociale comprenant un plan de Gestion des

déchets;

- du présent manuel technique environnemental et social contenant une évaluation des VBG/AES/HS;
- du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP);
- du Plan en faveur des Populations Autochtones (PPA) ;
- du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) ;
- de Procédures de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO).

La gestion des risques environnementaux et sociaux associés aux activités d'Assistance Technique sera la responsabilité de l'UGP PROJET FPI.

Les spécialistes en sauvegardes environnementales et sociales de l'UGP PROJET-FPI superviseront les activités de sauvegardes et soutiendront le MEPPSA et les ministères sectoriels impliqués ainsi que les différentes Directions qui seront responsables de la gestion des risques environnementaux et sociaux du PROGRAMME. Ils apporteront une Assistance Technique au MEPPSA dans le cadre du PROGRAMME TRESOR.

16.1 Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES)

Le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) va permettre d'identifier les impacts et risques associés aux différentes interventions pendant la mise en œuvre du Projet, de définir les procédures et les mesures d'atténuation et/ou de bonification et de gestion qui devront être mises en œuvre au cours de l'exécution du Projet.

Il proposera un mécanisme d'évaluation des impacts environnementaux et sociaux des sous-projets et activités, dont les sites et caractéristiques environnementales et sociales ne seront pas encore connus au moment du démarrage du Projet (screening environnemental et social).

Ce mécanisme d'évaluation permettra en particulier de déterminer le niveau des outils de sauvegarde opérationnels (Etude d'Impact Environnemental et Social ou Notice d'Impact Environnemental et Social ou simples préconisations) à conduire pour réduire les risques environnementaux et sociaux.

Le CGES propose également des VBG/AES/HS, du Plan de Gestion des déchets d'équipements électroniques.

En outre, le CGES définit le cadre de surveillance et de suivi ainsi que les dispositions institutionnelles et de renforcement des capacités à prendre durant la mise en œuvre du Projet pour anticiper et éviter, minimiser ou réduire à des niveaux acceptables, atténuer ou compenser les impacts environnementaux et sociaux défavorables. **Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)**

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) identifie les principales parties prenantes du Projet et propose des mesures de mobilisation de ces parties prenantes, afin de s'assurer que toutes les parties prenantes sont informées et consultées avant et pendant la mise en œuvre du Projet et qu'elles ont la possibilité d'influencer les activités du Projet, en conformité avec la

NES n°10.

Il décrit le calendrier et les méthodes de mobilisation à utiliser pour les divers intervenants du Projet, en tenant compte de leurs caractéristiques, leurs intérêts et leurs besoins individuels de consultation.

Le PMPP décrit en outre le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) qui sera mis en place.

16.2 Procédures de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO)

Les Procédures de la Gestion de la Main d'œuvre (PGMO) déterminent les besoins de main-d'œuvre du Projet, identifient les risques liés à l'utilisation de la main-d'œuvre dans le cadre du Projet et évaluent les ressources nécessaires pour prendre en charge d'éventuels problèmes liés à la main-d'œuvre lors de l'exécution du Projet.

En particulier, les PGMO décrivent la manière dont les différents types de travailleurs du Projet seront gérés conformément aux prescriptions du droit national, des conventions collectives applicables et des dispositions de la NES n°2 dans le cadre de la mise en œuvre des activités du PROGRAMME TRESOR.

Elles définissent les obligations des tiers intervenant dans la mise en œuvre du Projet vis-à-vis de leurs employés. Ce document met en place un dispositif de gestion de la main d'œuvre permettant de :

- Promouvoir la sécurité et la santé au travail ;
- Encourager le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour les travailleurs du Projet ;
- Protéger les travailleurs du Projet, notamment ceux qui sont vulnérables tels que les femmes, les personnes handicapées, les jeunes en âge de travailler, les PA, les travailleurs migrants, les travailleurs contractuels, les travailleurs communautaires et les employés des fournisseurs principaux, le cas échéant ;
- Empêcher le recours à toute forme de travail forcé et au travail des enfants, tels que définis par l'Organisation Internationale du Travail – (OIT) ;
- Soutenir les principes de liberté d'association et de conventions collectives des travailleurs du Projet en accord avec le droit national ; et
- Fournir aux travailleurs du Projet les moyens d'évoquer les problèmes qui se posent sur leur lieu de travail, en particulier au travers d'un MGP dédié.

Le document établit les responsabilités en matière de respect et suivi des droits et obligations des travailleurs et employeurs et propose des codes de conduite pour les principaux intervenants.

16.3 Plan en faveur des Peuples Autochtones (PPA)

Étant donné que le Programme va intervenir dans tous les départements, y compris ceux qui abritent les Populations Autochtones, un PPA va être élaboré pour s'assurer que les PA sont pleinement associés au Projet, n'en subissent pas de conséquences négatives et en retirent des

avantages socio-économiques culturellement adaptés. Un plan en faveur des peuples autochtones (PPA) sera préparé, adopté, rendu public et mis en consultation.

Le PPA préparé fournit au Projet un cadre incluant des mesures destinées à :

- faire une analyse du cadre politique, juridique et institutionnel applicable aux Populations Autochtones, ainsi que des conventions internationales ratifiées par la République du Congo et des Normes Environnementales et Sociales du Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale, notamment celles portant sur les Populations Autochtones et la diffusion de l'information ;
- analyser le cadre institutionnel devra aboutir à la cartographie et à l'évaluation de capacités des acteurs qui seront impliqués dans la mise en œuvre et le suivi-évaluation du PPA, et proposer, le cas échéant, un plan budgétisé à l'effet d'un renforcement de capacités de ces acteurs ;
- réaliser une analyse sociale ainsi qu'une revue des connaissances actuelles sur les populations autochtones vivant dans les zones d'influence des activités du projet ;
- identifier, analyser et évaluer des répercussions positives et/ou négatives que pourraient avoir lesdites activités sur les populations autochtones présentent dans les zones d'influence du projet ;
- Organisation des consultations régulières (CLIP) conformément à la NES n°7 : Peuples autochtones/Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale et le décret n° 2019-201 fixant les procédures de consultation et de participation des populations autochtones aux projets et programmes de développement socio-économique ;
- Mettre en place des mesures d'atténuation et de bonification ;
- Mettre en place un plan de suivi / évaluation des impacts du Projet sur les PA ;
- Mettre en place les dispositifs institutionnels (y compris le renforcement des capacités en cas de besoin) dans le cadre des activités financées par le Projet ;Mettre en place un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP).

17. Contenu des instruments-cadres élaborés au sein du Projet en matière environnementale et sociale

17.1 Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES)

Le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) reflète l'engagement de l'Emprunteur à ce que le Projet soit exécuté conformément aux Normes Environnementales et Sociales (NES) du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale.

Le PEES fait partie de l'Accord de Prêt. Le PEES énonce les mesures et actions concrètes que l'Emprunteur mettra en œuvre ou veillera à faire mettre en œuvre, y compris, le cas échéant, les délais de ces actions et mesures, le cadre institutionnel, les effectifs, les formations, les dispositifs de suivi et d'établissement de rapports ainsi que le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP).

Le PEES définit également les instruments environnementaux et sociaux qui devront être adoptés

et mis en œuvre dans le cadre du Projet, faire l'objet de consultations préalables et être rendus publics, conformément aux NES du CES de la Banque mondiale, et d'une manière jugée acceptable, sur la forme et le fond, par la Banque. Une fois adoptés, lesdits instruments environnementaux et sociaux peuvent être révisés à tout moment avec l'accord écrit préalable de la Banque mondiale.

Le PEES peut être révisé à tout moment durant la mise en œuvre du Projet, en cas de besoin, de manière à prendre en compte la gestion adaptative des changements ou des situations imprévues pouvant survenir dans le cadre du Projet, ou en réponse à une évaluation de la performance du Projet. Dans de telles situations, l'Emprunteur par l'intermédiaire du Ministère de l'Enseignement Préscolaire, Primaire, Secondaire et de l'Alphabétisation (MEPPSA), l'Unité de Gestion du Projet (UGP) et la Banque conviennent de réviser le PEES en conséquence, par un échange de lettres signées entre la Banque et le Ministère de l'Economie. Le PEES révisé sera publié sans délai par l'Emprunteur.

17.2 Evaluation des systèmes environnementaux et sociaux (ESS)

La politique de la Banque Mondiale en matière de financement des programmes axés sur les résultats exige que toutes les opérations PforR « s'inscrivent dans un cadre juridique et réglementaire adéquat pour guider l'évaluation environnementale et sociale au niveau du programme ». S'appuyant sur les informations présentées dans les sections précédentes, l'analyse présentée ici évalue l'adéquation du cadre politique et réglementaire existant aux principes fondamentaux énoncés dans la Politique et les procédures de la Banque mondiale en matière de financement des programmes axés sur les résultats (2017).

18. Procédures de gestion environnementale et sociale

18.1 Intégration des mesures de sauvegardes environnementales et sociales dans les activités/sous-projets

Le processus décrit ici vise à garantir l'effectivité de la prise en compte des exigences environnementales et sociales dans tout le processus de planification, préparation, mise en œuvre et suivi des activités du Programme TRESOR, conformément au PEES élaboré et publié par le Gouvernement et la Banque en mai 2024. Il importe :

- De vérifier comment les questions environnementales et sociales sont intégrées dans le choix des sites ;
- D'apprécier les impacts négatifs potentiels lors de la mise en œuvre ;
- D'identifier et mettre en œuvre des mesures d'atténuation et/ou compensation ;
- De suivre et évaluer la mise en œuvre de ces mesures et en assurer le rapportage.

Afin de garantir la conformité du Projet avec les exigences environnementales et sociales de la Banque mondiale et la législation nationale, la mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnementale et sociale comprendra les étapes suivantes :

Etape 1 : Screening environnemental et social

La sélection environnementale et sociale est l'étape du processus de l'évaluation environnementale au cours de laquelle s'effectue le remplissage des formulaires de screening et la détermination du type d'instrument spécifique de sauvegarde (EIES, NIES, PGES, prescriptions environnementales et sociales, etc.) qui sera élaboré. L'UGP du projet TRESOR travaillera conjointement avec la DGE pour analyser dans le détail l'ensemble des activités prévues afin d'identifier les activités devant faire l'objet d'un examen préliminaire en vue de déterminer la catégorie du projet (A, B ou C). La formalisation d'un protocole de collaboration entre la DGE et l'UGP du projet TRESOR permettra de faciliter cette étape de screening des activités et sous-projets pour identifier ceux nécessitant une attention spéciale sur le plan environnemental et social (le cas de réhabilitation/construction des écoles).

- **Remplissage du formulaire de sélection et classification environnementale et sociale**

Une fois les dossiers d'exécution réalisés, les responsables en sauvegardes environnementales et sociales vont procéder à la sélection environnementale et sociale des activités ciblées, pour voir si oui ou non, un travail environnemental et social est requis.

Pour cela, ils seront appelés à : (i) remplir la fiche de sélection environnementale et sociale ; (ii) analyser les activités prévues et (iii) procéder à la classification de l'activité concernée, en concertation avec le représentant de la DGE.

L'ampleur des mesures environnementales et sociales requises pour les activités du projet dépendra des résultats du processus de gestion environnementale et sociale. Ce processus de gestion vise à : (i) déterminer les activités du projet qui sont susceptibles d'avoir des impacts négatifs au niveau environnemental et social ; (ii) déterminer les mesures d'atténuation appropriées pour les activités ayant des impacts préjudiciables ; (iii) identifier le type de document à élaborer.

Exclusions : Conformément au PEES, les types d'activités suivants seront non-admissibles au financement dans le cadre du Projet :

- Activités pouvant causer des impacts négatifs à long terme, permanents et/ou irréversibles (exemple : perte d'un habitat naturel majeur) ;
- Activités à forte probabilité de provoquer des effets indésirables graves sur la santé humaine et/ou l'environnement ;
- Activités pouvant avoir des impacts sociaux négatifs importants et pouvant donner lieu à d'importants conflits sociaux ;
- Activités pouvant affecter les terres ou les droits des PA ou d'autres groupes/minorités vulnérables ;
- Activités pouvant générer des impacts sur le patrimoine culturel ;
- Activités en milieu urbain nécessitant des acquisitions foncières ou la réinstallation permanente de ménages ;

- Activités qui transformeraient considérablement des habitats naturels ou altéreraient significativement des zones de biodiversité et/ou de ressources culturelles potentiellement importantes ;
- Activités impliquant de nouveaux systèmes qui utilisent ou risquent de polluer les ressources en eau des voies navigables internationales ou les activités sur les systèmes existants qui vont au-delà de la réhabilitation à petite échelle des systèmes existants et qui pourraient avoir un impact négatif sur la qualité ou la quantité des voies navigables internationales ou dont la consommation d'eau pourrait être affectée par les pays riverains.
- Production ou commerce de tout produit ou activité jugé illégal en vertu des lois ou réglementations du pays 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 PCB, la faune ou les produits réglementés par la CITES ;
- Production ou commerce d'armes et de munitions ;
- Production ou commerce de boissons alcoolisées (à l'exclusion de la bière et du vin) ;
- Production ou commerce de tabac ;
- Jeux de hasard, casinos et entreprises assimilées ;
- Production ou commerce de matières radioactives. Cela ne s'applique pas à l'achat d'équipements médicaux, d'équipements de contrôle de la qualité (mesure) et de tout équipement pour lequel la Banque mondiale considère que la source radioactive est insignifiante et/ou correctement protégée ;
- 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 collées dont la teneur en amiante est inférieure à 20 % ;
- Pêche au filet dérivant en milieu marin avec des filets de plus de 2,5 km en longueur ;
- Production ou activités impliquant des formes nocives ou exploitantes de travail forcé/travail des enfants ;
- Production, commerce, stockage ou transport de volumes importants de produits chimiques dangereux ou utilisation à l'échelle commerciale de produits chimiques dangereux. Les produits chimiques dangereux comprennent l'essence, le kérosène et d'autres produits pétroliers ;
- Production ou activités qui empiètent sur les terres détenues ou revendiquées par les PA, sans le consentement documenté complet de ces peuples.

Etape 2 : Approbation de la catégorie environnementale et sociale

Sur la base des résultats du *screening*, la DDE et les spécialistes en sauvegarde environnementales et sociales de l'UGP procèderont à une revue complète de la fiche afin de déterminer la catégorie environnementale du sous-projet. Conformément à la législation environnementale congolaise et au CES de la Banque Mondiale, les sous-projets seront classés dans les trois catégories suivantes :

Catégorie A	Impact élevé de la législation congolaise et aux catégories Risque Elevé et Risque Substantiel du CES de la Banque Mondiale ; ces sous-projets seront soumis à une Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES).
Catégorie B	Impact moyen de la législation congolaise et à la catégorie Risque Modéré du CES de la Banque mondiale ; ces sous-projets seront soumis à une Notice d'Impact Environnemental et Sociale (NIES).
Catégorie C	Impact faible de la législation congolaise et à la catégorie Risque Faible du CES de la Banque mondiale ; ces sous-projets seront soumis à de simples préconisations environnementales et sociales

- **Lorsqu'une EIES n'est pas nécessaire**

Dans ce cas de figure, les responsables en sauvegardes environnementales et sociales consultent la liste des mesures d'atténuation identifiées pour sélectionner celles qui seraient appropriées.

- **Lorsqu'une EIES ou NIES est nécessaire**

Les responsables en sauvegardes environnementales et sociales avec l'appui de la DGE, effectueront les activités suivantes : préparation des termes de référence pour l'EIES ; recrutement des consultants agréés pour réaliser l'EIES ; conduite des consultations publiques conformément aux termes de référence ; revue et approbation des EIES. Les activités de catégorie B seront soumises à une NIES.

Etape 3 : Consultations publiques

Les dispositions de la législation environnementale Congolaise en matière d'EIES doivent être suivies, notamment celles relatives à la réalisation de l'enquête publique pour l'explication du projet aux populations, en conformité avec l'article 20 du décret n°2025-316 du 23 juillet 2025 fixant les conditions et les modalités de réalisation de l'étude et de la notice d'impact environnemental et social. A cela s'ajoutent les exigences de la NES n°10 du CES.

Les consultations (une ou plusieurs réunions de présentation du projet) regrouperont les autorités locales, les populations touchées, les ONG et OSC, etc. ; et permettront d'identifier les principaux problèmes et de déterminer les modalités de prise en compte des différentes préoccupations dans les TDR de l'EIES ou de la NIES à réaliser.

Les points à discuter seront entre autres : l'objet, la nature et l'envergure des différents sous-projets, la durée des activités des sous-projets, les risques et effets potentiels de ces sous-projets

sur les communautés locales, et les mesures identifiées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés, et en décrivant les mesures différenciées prises pour les éviter et les minimiser. Les résultats des consultations seront incorporés dans le rapport de l'EIES ou de la NIES et seront rendus accessibles au public.

Etape 4 : Examen et approbation des rapports de l'EIES

La DGE avec l'appui des autres services techniques du Comité interministériel (tel que prévu dans le décret n°2025-316 du 23 juillet 2025 fixant les conditions et les modalités de réalisation de l'étude et de la notice d'impact environnemental et social sur les EIES), va procéder à l'examen et à l'approbation des études environnementales et sociales réalisées pour les activités classées en catégorie A ou B. Par la suite, un certificat de conformité environnementale devra être délivré par le MEDDBC.

Pour satisfaire aux exigences de consultation et de diffusion de la Banque mondiale, l'UGP produira une lettre de diffusion dans laquelle elle informera la Banque Mondiale de l'approbation de l'EIES/NIES et de la diffusion effective de l'ensemble des rapports produits à tous les partenaires concernés et, éventuellement, aux personnes susceptibles d'être affectées. La Banque mondiale procèdera également à la diffusion de ces documents sur son site web.

Etape 5 : Consultations publiques

La législation nationale en matière des EIES/NIES dispose que l'information et la participation du public doivent être assurées pendant l'exécution de l'étude/notice d'impact sur l'environnement, en collaboration avec les autorités locales et les représentants de la commune/Arrondissement/Village concerné. Ces consultations publiques devront tenir compte également des prescriptions de la NES n°10 de la Banque mondiale. L'information du public comportera notamment une ou plusieurs réunions de présentation du projet regroupant les autorités locales, les populations, les exploitants, les Organisations de la Société Civiles, etc. Ces consultations permettront d'identifier les principaux problèmes et de déterminer les modalités de prise en compte des différentes préoccupations dans les TDR de l'EIES ou de la NIES à réaliser.

La consultation du public durant la préparation de l'EIES ou de la NIES comportera également une ou plusieurs réunions qui prendront en compte les points suivants : l'objet, la nature et l'envergure des différents sous-projets, la durée des activités des sous-projets, les risques et effets potentiels de ces sous-projets sur les communautés locales, et les mesures identifiées pour les atténuer, en mettant en exergue les risques et effets susceptibles d'affecter de manière disproportionnée les groupes vulnérables et défavorisés, et en décrivant les mesures différenciées prises pour les éviter et les minimiser. Les résultats des consultations seront incorporés dans le rapport de l'EIES ou de la NIES et seront rendus accessibles au public.

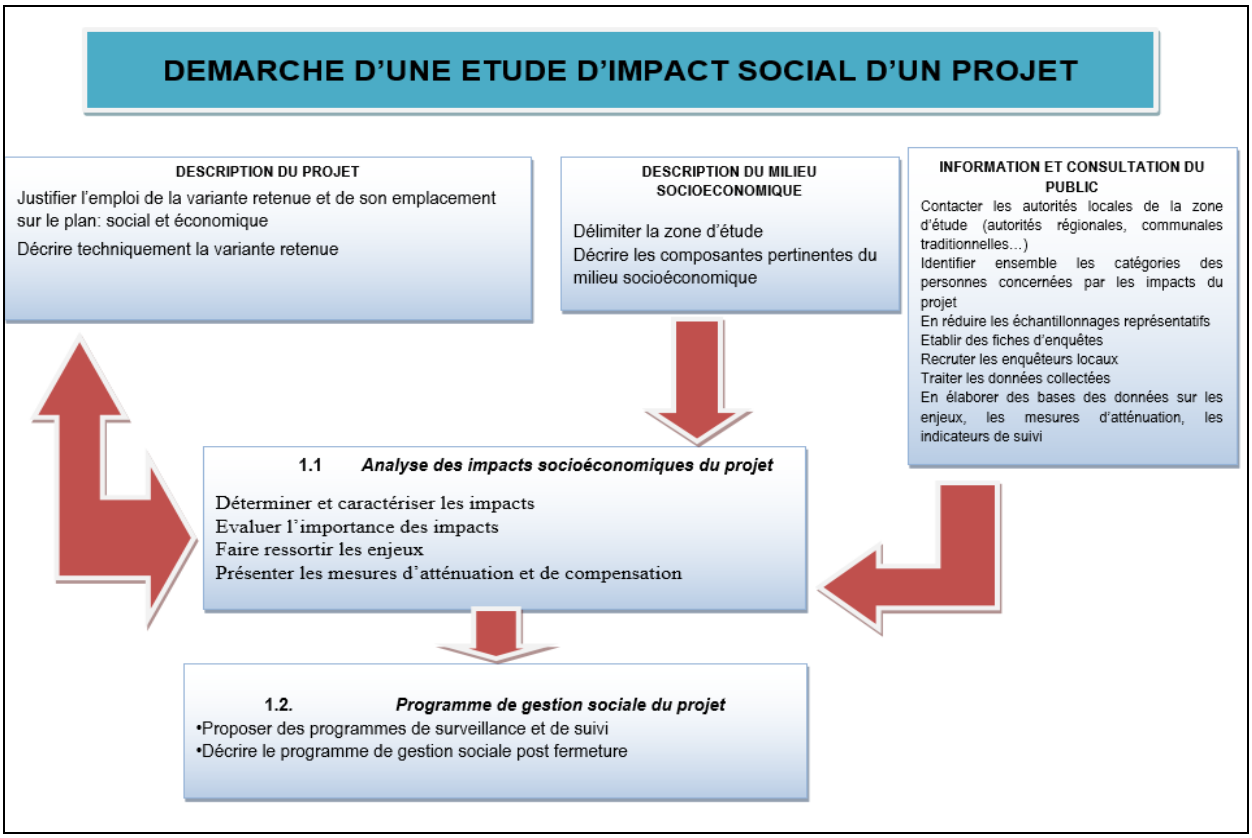


Figure 1 : Démarche d'une Etude d'Impact Social

Etape 6 : Intégration des dispositions environnementales et sociales dans les DAO et approbation des PGES-chantier

L'UGP TRESOR veillera à l'intégration des recommandations et autres mesures de gestion environnementale et sociale issues des EIES/NIES (ou les préconisations dans les cas où une EIES/NIES n'est pas nécessaire) dans les DAO et autres documents d'exécution des travaux de réhabilitation par les entreprises. Des clauses contraignantes devront être préparées et intégrées dans les DAO, assorties de sanctions en cas de non-mise en œuvre des mesures environnementales et sociales.

Les coûts liés aux mesures environnementales et sociales doivent être intégrés dans le détail estimatif et le bordereau des prix du DAO. Les aspects sociaux seront particulièrement suivis dans l'intégration des mesures dans les DAO, avec une attention particulière sur les points suivants :

- La participation des groupes les plus vulnérables,
- La prise en compte du genre,
- La prévention des violences et abus sexuels,
- La promotion de l'inclusion sociale, etc.

Avant le démarrage des travaux de réhabilitation, toute entreprise devra soumettre un Plan de Gestion Environnementale et Sociale de chantier (PGES-Chantier), certifié par une mission de contrôle le cas échéant, à l'UGP pour validation. Après validation, ce PGES-Chantier devra être mis en œuvre conformément aux prescriptions environnementales contenues dans le DAO.

Etape 7 : Exécution des mesures environnementales et sociales

Les Entreprises contractantes auront la responsabilité de l'exécution des mesures environnementales et sociales, conformément aux directives et clauses environnementales et sociales contenues dans les marchés de travaux comme composantes contractuelles.

Etape 8 : Suivi environnemental en social de la mise en œuvre des sous-projets/activités

Le suivi environnemental et social permettra de vérifier et d'apprécier l'effectivité, l'efficacité et l'efficience de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales du programme TRESOR. La supervision sera assurée par les spécialistes en sauvegardes environnementales et sociales de l'UGP. Le suivi externe national sera effectué par la DGE. La supervision locale sera assurée par les DDE, les Préfectures, les communes et les OSC.

18.2 Procédures de gestion de la main d'œuvre

Les procédures de gestion de la main d'œuvre sont décrites dans le document de PGMO qui sera élaboré et publié par le Gouvernement et la Banque mondiale, aussi bien pour les employés de l'UGP qui seront contractualisés au cours de la mise en œuvre du Projet (projet de code de conduite en annexe 14).

A noter que les PGMO prévoient la mise en place d'un MGP dédié.

En effet, un mécanisme de gestion de plaintes pour les travailleurs dans le cadre du projet sera mis à disposition par le PROGRAMME. Les dispositions de ce MGP seront applicables à l'UGP ainsi qu'aux entreprises 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 portera à la connaissance du travailleur ces droits et obligations, mais également le mécanisme de gestion 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 (Direction des Ressources Humaines, Inspection du travail etc.).

Aussi un Code de Bonne Conduite qui est un document qui énonce les principes et les normes de comportement attendus des travailleurs et des parties prenantes sera adopté officiellement par l'UGP TRESOR et sera communique à tous les travailleurs, parties prenantes et responsables concernés.

18.3 Procédure requise en cas de découverte fortuite de patrimoine matériel

En cas de découverte fortuite de patrimoine matériel dans le cadre de la mise en œuvre des activités du PROGRAMME, la procédure suivante devra être suivie pour minimiser le risque d'atteinte à ce patrimoine :

- Arrêter les travaux ;
- Informer le maître d'œuvre et le maitre d'ouvrage ;
- Délimiter ou baliser le site concerné ;
- Interdire l'accès à toute personne étrangère au chantier ;
- Interdire aux employés de chantier de manipuler les objets découverts ;
- Rédiger un rapport de découverte fortuite contenant la date et heure de la découverte, l'emplacement de la découverte, la description du bien culturel physique, l'estimation du poids et des dimensions du bien et les mesures de protection temporaire mises en place ;
- Informer dans les 72 heures les autorités administratives les plus proches du lieu de la découverte ;
- Informer l'autorité compétente qui prendra en accord avec le maître d'ouvrage les dispositions qui s'imposent.

L'autorité compétente en question aura un délai de deux mois, à compter de la déclaration de la découverte, pour préciser les mesures de sauvegardes nécessaires du site. Passé ce délai, l'auteur de la découverte et/ou le propriétaire du site peut reprendre les travaux.

19. Inclusion des groupes vulnérables et peuples autochtones (NES n°7)

Le manuel doit prévoir des dispositions pour :

- L'intégration des population autochtones (notamment les enfants fréquentant les écoles ORA) dans les consultations et les bénéfices du projet.

- Des évaluations sociales incluant les risques spécifiques aux peuples autochtones, aux réfugiés, aux enfants handicapés et aux filles.

Une sensibilisation adaptée aux besoins des communautés marginalisées.

1. Capacités institutionnelles et formation

- Le manuel doit préciser les rôles et responsabilités des spécialistes sociaux au sein de l'Unité de Gestion du Projet (UGP), ainsi que les modules de formation à dispenser aux équipes projet, aux entreprises de construction et aux services techniques sur les thèmes sociaux : NES, PGMO, GBV/EAS/HS, codes de conduite, et gestion des plaintes.

2. Participation et consultation des parties prenantes

- Consultation des communautés locales, parents d'élèves et autorités locales.
- Implication des comités de gestion scolaire.
- Information transparente sur les activités du projet.
- Mécanismes de participation des enseignants et élèves.

3. Violences basées sur le genre, exploitation et abus sexuels, harcèlement sexuel (EAS/HS)

C'est un aspect central dans le contexte congolais. Le MTGES doit inclure :

- Un Plan d'action GBV/EAS/HS intégrant des mécanismes de prévention, réponse et référencement pour les victimes.
- Des codes de bonne conduite pour les travailleurs.
- Une cartographie des prestataires de services GBV disponibles.
- Des mécanismes de signalement sécurisés et confidentiels pour les cas d'EAS/HS. 4

4. Acquisition des terres et réinstallation

- Vérification de la disponibilité foncière pour les infrastructures scolaires.
- Prévention des déplacements involontaires des populations.
- Indemnisation équitable en cas d'acquisition de terres.
- Documentation foncière claire.

5. Conditions de travail et protection des travailleurs

- Respect du droit du travail pour les ouvriers des chantiers.
- Interdiction du travail des enfants.
- Conditions de travail sûres pour les enseignants et les travailleurs.
- Mise en place de mécanismes de plainte pour les travailleurs.

6. Inclusion sociale et équité d'accès à l'éducation

- Accès équitable à l'éducation pour **filles et garçons**.
- Inclusion des **enfants vulnérables** (incluant les réfugiés).
- Réduction des disparités **urbain/rural**.
- Accessibilité physique des infrastructures scolaires (rampe pour handicap, sanitaires adaptés)

Inclure une section Indicateurs sociaux clés

Quelques indicateurs recommandés :

- Nombre de plaintes enregistrées et résolues.
- Taux de participation des femmes dans les consultations.
- Pourcentage de main-d'œuvre locale employée.

- Nombre d’actions de sensibilisation sur les VBG.
- Taux de scolarisation des filles dans les zones du projet.
- Nombre d’écoles avec infrastructures inclusives (rampe, latrines séparées).
- Nbre d’école ORA.

20. Annexes

Annexe 1 : Formulaire de screening environnemental et social

La BM classe tous les projets (y compris ceux faisant intervenir des intermédiaires financiers) dans l'une des quatre catégories suivantes : Risque élevé, risque substantiel, risque modéré ou risque faible.

Pour déterminer la classification appropriée des risques, la BM tiendra compte de questions pertinentes telles que la nature, la localisation, la sensibilité et l'envergure du projet ; la nature et l'ampleur des risques et effets environnementaux et sociaux potentiels ; et la capacité et la disposition de l'Emprunteur (et de toute entité chargée de la mise en œuvre du projet) à gérer les risques et effets environnementaux et sociaux d'une manière conforme aux NES. D'autres facteurs de risque peuvent aussi justifier l'application de mesures d'atténuation des effets environnementaux et sociaux et les résultats de ces mesures, en fonction du projet et du contexte dans lequel celui-ci est préparé. Il peut s'agir de considérations juridiques et institutionnelles ; de la nature des mesures d'atténuation et des options technologiques proposées ; des structures de gouvernance et de la législation ; et de questions relatives à la stabilité, aux conflits ou à la sécurité. La BM publiera la classification du projet et les motifs de cette classification sur son site web et dans les documents relatifs au projet.

Sur base de ces questions pertinentes et ces facteurs de risques, la Banque a classé le projet comme projet à risque faible du point de vue environnemental et élevé du point de vue social. Le présent formulaire de sélection a été conçu par le Projet sur la base des mêmes questions pertinentes et facteurs de risques ci-dessus pour aider dans la classification initiale des sous-projets devant être exécutés sur le terrain. Le formulaire a été conçu afin que les risques et impacts environnementaux et sociaux, ainsi que les mesures d'atténuation y relatives, s'il y en a, soient identifiés et/ou que les exigences en vue d'une analyse environnementale et sociale plus poussée soient déterminées par l'Agence d'exécution concerné.

Intitulé du sous-projet :		
1	Nom de la localité, quartier et commune	
2	Nom de l'Agence d'Exécution du sous projet	
3	Nom, titre, et informations sur la personne chargée de remplir le présent formulaire	Nom et titre
4		Date de signature
5	Nom, fonction, et informations sur la personne chargée de valider le contenu du présent formulaire.	Nom et titre :
6		Date de signature
	Le site a-t-il été visité	
	Date estimée Début/Fin	
	Observations/Commentaires	
	Signature du Responsable E&S	
	Signature du Coordonnateur du Projet	

A. Brève description du site et des travaux prévus

Fournir les informations, sur :

(i) Le sous-projet proposé (superficie, terrain nécessaire, taille approximative de la surface totale à occuper) : _____

_____

(ii) Les actions nécessaires pendant la mise en œuvre des activités et l'exploitation du sous-projet : _____

_____

B. Identification des risques environnementaux et sociaux potentiels

1. L'environnement naturel

(a) Décrire la formation du sol, la topographie, la végétation de l'endroit/adjacente à la zone d'exécution du sous-projet _____

(b) Faire une estimation et indiquer la végétation qui pourrait être dégagée : _____

(c) Y a-t-il des zones sensibles sur le plan environnemental ou des espèces menacées d'extinction ? Oui____Non___

2. Écologie des rivières et des lacs

Y a-t-il une possibilité que, du fait de l'exécution et de la mise en service du sous-projet, l'écologie des rivières ou des lacs pourra être affectée négativement. Oui__Non___

3. Aires protégées

La zone se trouvant autour du site du sous-projet se trouve-t-elle à l'intérieur ou est-elle adjacente à des aires protégées quelconques tracées par le gouvernement (parc national, réserve nationale, site d'héritage mondial, etc.) ? Oui_____Non___

Si l'exécution/mise en service du sous-projet s'effectuent en dehors d'une aire protégée (ou dans ses environs), sont-elles susceptibles d'affecter négativement l'écologie de l'aire protégée (exemple : interférence les routes de migration de mammifères ou d'oiseaux) ? Oui Non___

4. Géologie et sols

Y-a-t-il des zones de possible instabilité géologique ou du sol (prédisposition à l'érosion, aux glissements de terrains, à l'affaissement) ? Oui _____ Non__

5. Paysage/esthétique

Y a-t-il possibilité que les travaux affectent négativement l'aspect esthétique du paysage local ? Oui___Non__

6. Site historique, archéologique ou d'héritage culturel.

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 culture ou faudrait-il faire des fouilles tout près ? Oui_____Non _____

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

Le niveau de bruit pendant la mise en œuvre du projet concerné va-t-il dépasser les limites de bruit acceptables ? Oui_____ Non__

8. Déchets solides ou liquides

L'activité concernée va-t-elle générer des déchets solides ou liquides ? Oui _____ Non __

Si « Oui », le projet dispose-t-il d'un plan pour leur ramassage et leur évacuation ? Oui __ Non __

9. Consultation du public

Lors de la préparation et la mise en œuvre du projet, la consultation et la participation du public ont-elles été recherchées ? Oui _____ Non_____

10. Compensation et ou acquisition des terres/restriction d'accès aux ressources naturelles

L'acquisition de terres ou la perte, le déni ou la restriction d'accès au terrain ou aux autres ressources économiques sont-ils le fait du sous-projet proposé ? Oui_____Non__

11. Perte de terre : Le sous-projet proposé provoquera –t-elle la perte permanente ou temporaire de terre ? Oui_____ Non____

12. Perte de bâtiment : Le sous-projet provoquera –t-il la perte permanente ou temporaire de bâtiment ? Oui_____ Non_____

13. Pertes d'infrastructures domestiques : Le sous-projet provoquera-t-il la perte permanente ou temporaire d'infrastructures domestiques ? Oui __Non __

14. Perte de revenus : La construction ou la réhabilitation d'infrastructures provoquera – t-elle la perte permanente ou temporaire de revenus ? Oui___ Non_

15. Perte de récoltes ou d'arbres fruitiers : La construction ou la réhabilitation

d'infrastructures provoquera –t-elle la perte permanente ou temporaire de récoltes ou d'arbres fruitiers ? Oui _____non _____

C. Mesures d'atténuation

Pour toutes les réponses « Oui », les Experts en Sauvegarde Environnementale et Sociale du Projet, en consultation avec les institutions techniques locales, en particulier celles qui sont chargées de l'environnement, devraient décrire brièvement les mesures prises à cet effet.

E. Classification du sous-projet et travail environnemental

Appréciation du risque du sous projet	**Valeurs de RN**	**Types d'étude environnementale à réaliser**	**Niveau de risque selon le nouveau CES**
	0 <= RN < = 30 points	Aucune étude demandée	Faible
	30< RN <= 60	EIES (simplifiée)	Modéré
	60 < RN <= 80 points	EIES	Substantiel
	80 < RN <= 100 points	EIES	Elevé

Risque du sous-projet : Elevé ☐ Substantiel ☐ Modéré ☐ Faible ☐

Travail environnemental nécessaire :

- Pas de travail environnemental ☐
- Simples mesures de mitigation ☐
- Étude d'Impact Environnemental ☐

Partie E : travail social nécessaire

1. Pas de travail social à faire ☐
2. Simples mesures de mitigation ☐
3. PAR ☐
4. PSR ☐

Liste de contrôle environnemental et social

Pour chaque infrastructure proposée, remplir la section correspondante de la liste de contrôle

Activités	Questions auxquelles il faut répondre	OUI	NON	Si OUI
Mise en œuvre du micro-projet _____	Y aura-t-il perte de végétation quelconque pendant la construction et l'exploitation ? Les détritus générés pendant la mise en œuvre et l'exploitation seront-ils nettoyés et éliminés écologiquement ? Les équipements et matériel de sécurité et de secours en cas d'accident seront-ils disponibles pendant la mise en œuvre et l'exploitation ? Y a-t-il des risques de pollution des eaux souterraines ou superficielles par les activités du micro-projet ? Y a-t-il des zones écologiques sensibles dans les environs de la zone d'exploitation qui pourraient être impactés négativement ? Y a-t-il des impacts sur la santé des populations riveraines et celle du personnel de mise en œuvre et d'exploitation ? Y a-t-il des odeurs pouvant provenir du rejet des déchets des activités du projet ? Y a-t-il des établissements humains, ou des sites d'importance culturelle, religieuse, ou historique près du site de projet ?			Si Oui, s'inspirer des mesures adéquates d'atténuation décrite dans le chapitre 7.

Annexe 2 : Projet de fiche de screening des activités du PROGRAMME TRESOR pour les impacts sur la biodiversité

Le but de cette matrice est de filtrer les sous-projets pour éviter ou minimiser les impacts négatifs sur la biodiversité conformément à la NES n°6. Le Programme TRESOR a été classé comme un projet à risque substantiel conformément au CES de la Banque mondiale, par conséquent, les sous-projets à haut risque pour la biodiversité ne seraient pas éligibles au financement dans le cadre du projet.

Pour toutes les réponses « Oui », les Experts en Sauvegarde Environnementale et Sociale du Projet, en consultation avec les institutions techniques locales, en particulier celles qui sont chargées de l'environnement, devraient décrire brièvement les mesures prises à cet effet.

N°	**Question**	**OUI**	**NON**	**Action**
1	Le sous-projet est-il situé dans un habitat modifié[3] tel que défini dans NES n° 6 ? (par exemple des aires aménagées pour l'agriculture, les plantations forestières, ainsi que les zones côtières et humides mises en valeur)			Si OUI, éviter ou minimiser les impacts sur biodiversité et mettra en œuvre des mesures d'atténuation, selon le cas.
2	Le sous-projet est-il situé dans un habitat naturel[4] tel que défini dans la NES n° 6 ?			Si OUI, lorsque le projet est susceptible d'avoir des conséquences négatives sur des habitats naturels, l'Emprunteur ne mettra en œuvre aucune activité liée au projet sauf dans les cas suivants : a) Il n'existe pas d'autre solution techniquement et financièrement possible ; et b) Des mesures d'atténuation appropriées sont mises en place, conformément au principe de hiérarchie d'atténuation, afin de ne

[3] Les habitats modifiés sont des zones qui peuvent abriter une large proportion d'espèces végétales et/ ou animales exotiques, et/ou dont l'activité humaine a considérablement modifié les fonctions écologiques primaires et la composition des espèces. Ils peuvent comprendre par exemple des aires aménagées pour l'agriculture, les plantations forestières, ainsi que les zones côtières et humides mises en valeur.

[4] Les habitats naturels sont des zones composées d'assemblages viables d'espèces végétales et/ou animales qui sont en grande partie indigènes, et/ou dont l'activité humaine n'a pas essentiellement modifié les principales fonctions écologiques et la composition des espèces.

				causer aucune perte nette, mais plutôt de générer de préférence, si possible, un gain net de biodiversité sur le long terme. Lorsqu'il subsiste des impacts résiduels malgré tous les efforts déployés pour éviter, minimiser et atténuer ces impacts, le cas échéant et lorsque les parties prenantes l'approuvent, les mesures d'atténuation peuvent inclure des compensations pour la perte de biodiversité conformément au principe « d'équivalence ou d'amélioration écologique».
3	Le sous-projet est-il situé dans un habitat critique[5] tel que défini dans la NES n° 6 ?			Dans les zones d'habitat critique, l'Emprunteur ne mettra en œuvre aucune activité du projet susceptible d'avoir une incidence négative à moins qu'il ne démontre que toutes les conditions suivantes ont été remplies : a) Il n'existe dans la région aucun autre habitat viable dans lequel le projet pourrait être mis en œuvre qui contienne une biodiversité de moindre valeur ; Toutes les vérifications préalables requises en vertu du droit national ou des obligations contractées à l'échelle internationale, qui constituent une condition préalable pour qu'un pays autorise la mise en œuvre des activités du projet à l'intérieur ou à proximité d'un habitat critique, ont été effectuées ; c) Les effets néfastes potentiels ou la probabilité que ceux-ci se produisent

[5] Les habitats critiques sont des zones contenant une biodiversité de grande importance ou valeur, notamment : a) Des habitats d'une importance cruciale pour les espèces en danger critique d'extinction ou en danger d'extinction, tels qu'indiqués sur la Liste rouge des espèces menacées de l'Union internationale pour la conservation de la nature (UICN) ou en vertu d'approches nationales équivalentes ; b) Des habitats d'une importance cruciale pour les espèces endémiques ou à répartition limitée ; c) Des habitats abritant des concentrations d'espèces migratrices ou grégaires d'importance mondiale ou nationale ; d) Des systèmes gravement menacés ou uniques.

				sur l'habitat concerné n'entraîneront pas une réduction nette mesurable ou une évolution négative de la biodiversité pour laquelle l'habitat critique a été désigné comme tel ; d) On ne prévoit pas que le projet entraînera une diminution nette de la population d'espèces en danger critique d'extinction, en danger d'extinction ou à répartition limitée dans des délais raisonnables14 ; e) Le projet n'entraînera pas de conversion ou de dégradation considérable d'habitats critiques. Dans les cas où le projet prévoit de constituer ou de réaménager des plantations forestières ou agricoles, il ne convertira ni ne dégradera aucun habitat critique ; f) La stratégie d'atténuation du projet sera conçue dans le but de réaliser un gain net de valeur de la biodiversité pour lesquelles les habitats critiques ont été désignés comme tels ; et g) Un programme solide, bien conçu et durable de suivi et d'évaluation de la biodiversité visant à faire l'état de l'habitat critique est intégré dans le programme de gestion de l'Emprunteur.
4	Le sous-projet est-il situé dans une zone protégée légalement reconnue ?			Si OUI, veiller à ce que toutes les activités entreprises soient compatibles avec le statut juridique de la zone protégée et les objectifs d'aménagement de celle-ci. L'Emprunteur déterminera et évaluera également les effets néfastes potentiels du projet et appliquera le principe de hiérarchie d'atténuation de manière à éviter ou à atténuer ceux qui pourraient compromettre l'intégrité, nuire aux objectifs de conservation ou réduire l'importance de la biodiversité d'une telle zone. 27. L'Emprunteur se conformera aux dispositions de laNES6. En outre, l'Emprunteur : a) Démontrera que les aménagements

				prévus dans ces zones sont permis en vertu de la loi ; b) Se conformera à tout plan d'aménagement agréé par les pouvoirs publics pour de telles zones ; c) Consultera les maîtres d'œuvre et les responsables de la zone protégée, les parties touchées par le projet, y compris les peuples autochtones, et les autres parties concernées, sur la formulation de plans concernant le projet proposé, sa conception, sa mise en œuvre, son suivi et son évaluation, et les associera à ces activités, le cas échéant ; et d) Mettra en œuvre d'autres programmes, au besoin, en vue de promouvoir et renforcer les objectifs de préservation de la biodiversité et la bonne gestion de cette zone.
5	Le sous-projet présente-t-il un risque d'introduction intentionnelle ou accidentelle d'espèces de flore et de faune exotiques ou non indigènes dans les zones où ils ne se trouvent pas normalement et peuvent constituer une menace importante pour la biodiversité ?			Si OUI, adopter des mesures pour éviter les risques d'introduction accidentelle ou involontaire, y compris par le transport de substrats et de vecteurs (tels que le sol, la pierraille et le matériel végétal) qui pourraient abriter des espèces exotiques. 30. Lorsque des espèces exotiques sont déjà présentes dans le pays ou la région hôte du projet envisagé, l'Emprunteur prendra les précautions voulues pour qu'elles ne se propagent pas vers les zones qui n'en contiennent pas encore. Dans la mesure du possible, l'Emprunteur prendra des mesures pour éradiquer ces espèces dans les habitats naturels sur lesquels il exerce un contrôle.
6	Le sous-projet implique-t-il une gestion durable de ressources naturelles biologiques ?			Si OUI, pour les projets faisant intervenir de petits producteurs, l'Emprunteur exigera de ces producteurs qu'ils se conforment aux principes du développement durable et qu'ils améliorent progressivement leurs pratiques dans la mesure du possible. Lorsque le projet fait intervenir un grand nombre de petits producteurs

				dans une même zone géographique, l'Emprunteur en évaluera les risques et l'impact cumulatif potentiels. Lorsque les projets consistent en l'exploitation de ressources naturelles biologiques, l'Emprunteur exigera que ces ressources soient gérées d'une manière durable. Plus particulièrement, les forêts et les systèmes aquatiques étant les principaux pourvoyeurs de ces ressources conformément à NES n° 6 , paragraphe 35 a-c.
7	Le sous-projet implique-t-il l'achat de ressources naturelles produits de base, y compris les aliments, le bois et les fibres, qui sont connus pour provenir de régions où il existe un risque de conversion importante ou de dégradation importante des habitats naturels ou critiques, l'évaluation environnementale et sociale comprendra une évaluation des systèmes et des pratiques de vérification utilisés par les fournisseurs principaux ?			Si oui, adopter des méthodes de contrôle et des systèmes qui permettent : a) de déterminer le lieu de provenance de la ressource et le type d'habitat qui s'y trouve ; b) dans la mesure du possible, de s'approvisionner uniquement auprès de fournisseurs pouvant démontrer qu'ils ne contribuent pas d'une manière substantielle à la conversion ou la dégradation d'habitats naturels ou critiques ; et c) dans la mesure du possible et dans un délai raisonnable, de remplacer ses fournisseurs principaux par des fournisseurs capables de démontrer qu'ils n'ont pas d'effets néfastes substantiels sur ces zones

Annexe 3 : Projet de TdRs pour les EIES

1- Introduction des TdRs

Les termes de référence doivent avoir une introduction dans laquelle, le Consultant devra présenter :

- L'objet du projet et le lieu (District et le Département) ou il se déroulera ;
- La justification juridique de l'étude d'impact environnemental et social et indiquer le Bureau d'étude ayant en charge la réalisation de celle-ci ;
- Le contexte de réalisation de l'enquête publique, notamment les dates, les populations (villages et ONGs), les autorités (Préfecture, Mairie…) qui ont été enquêtées et leurs préoccupations.

2- Résumé de l'étude

Il doit présenter, entre autres, la synthèse de la description du projet, des impacts, et du plan de gestion environnementale et sociale.

3- Introduction de l'étude ou notice sur l'environnement

- Elle doit présenter les éléments du contexte général de l'étude, qui seront développés dans le rapport. Il s'agit notamment :
    - ✓ De la situation au plan national et départemental du secteur concerné par le projet ;
    - ✓ Des grands projets en cours de réalisation dans le Département ;
    - ✓ De l'apport du secteur concerné à l'économie nationale (création d'emploi, PIB, paiement des taxes…) ;
- La justification du projet ;
- Les grandes lignes (phases) du projet ;
- L'articulation du rapport de l'étude ou notice sur l'environnement.

4- Objectifs et Résultats Attendus

- **Objectif global**. Faire en sorte que le projet se mette en œuvre conformément à la réglementation en vigueur, afin de préserver l'environnement et la santé humaine.
- **Objectifs spécifiques**
    - ✓ Décrire état initial de la zone du projet ;
    - ✓ Décrire les activités du projet ;
    - ✓ Identifier et évaluer les impacts du projet ;
    - ✓ Consulter les autorités locales et les populations ;
    - ✓ Elaborer le plan de gestion environnementale et sociale (présenter les mesures d'atténuation) ;
    - ✓ Rédiger et faire valider le rapport de l'étude

- Les résultats attendus. Ils devront être en harmonie avec les objectifs spécifiques par exemple :
    - ✓ L'état initial de la zone du projet a été décrit ;
    - ✓ Les activités du projet ont été décrites ;
    - ✓ Les impacts ont été identifiées et évaluées ;
    - ✓ Les autorités et les populations ont été consultées ;
    - ✓ Le PGES a été élaboré (les mesures d'atténuation ont été présentées)
    - ✓ Le rapport d'étude d'impact a été rédigé et validé.

5- Méthodologie de réalisation du rapport et organisation de l'étude

La méthodologie portera sur :

- La recherche documentaire, tout en indiquant les structures auprès desquelles celle-ci se fera ;
- La collecte des données complémentaires sur le terrain et préciser les méthodes, les techniques et les outils à utiliser ;
- Compilation, traitement et l'analyse des données ;
- Identification et évaluation des impacts ;
- La concertation avec les parties prenantes et indiquer les autorités et les populations qui seront consultées ;
- L'élaboration d'un plan de gestion environnementale et sociale (présentation des mesures d'atténuation) ;
- La rédaction du rapport ;
- La durée de l'étude ;
- Le calendrier de réalisation de l'étude ou notice sur l'environnement ;
- La composition de l'équipe de consultance.

6- Cadre législatif, réglementaire et institutionnel.

Les termes de référence doivent clairement indiquer que l'étude se réalise conformément au décret 2009-415 du 20 novembre 2009 fixant le champ d'application, le contenu et les procédures de l'étude ou de la notice d'impact environnemental.

- Le consultant devra citer les politiques sectorielles, concernées par le projet :
    - ✓ La politique environnementale et ses stratégies (cf. PNAE)
    - ✓ La politique sociétale ;
    - ✓ La politique nationale de santé,
    - ✓ La politique nationale du travail
    - ✓ La politique en matière de développement du secteur concerné (Mines, Hydrocarbures, Energie…)

- ✓ La politique d'aménagement du territoire,
- ✓ Schéma d'aménagement du territoire

- Le consultant devra citer les textes législatifs et réglementaires nationaux et les conventions internationales ratifiées par le Congo, ayant un rapport avec le projet.
- Il devra également rappeler les dispositions pertinentes des textes nationaux et conventions internationales concernées :
- Un volet institutionnel qui prend en compte les institutions publiques (les ministères) concernées ;
- La synthèse des documents normatifs qui seront annexés au rapport d'étude ou notice sur l'environnement.

7- Description du projet

Elle portera sur :

- La carte de localisation ;
- Le plan de masse des infrastructures ;
- Les alternatives du projet ;
- La justification du choix de la variante technologique retenue ;
- La justification du choix de site,
- Le processus technologique et son schéma technologique ;
- Les équipements, leurs dates, états d'acquisition (neuf ou à occasion) et de fonctionnement, les périodes de révision, ainsi que les équipements de protection individuelle.
- Présentation du bureau d'étude (son expérience, les références de l'agrément) ;
- Présentation de la société (son expérience dans le domaine d'étude ou dans un autre)

8- Présentation de l'état initial du projet

Le rapport présentera les données biologiques et socio-économiques de la zone du projet à savoir :

- Eléments biophysiques : océanographie, climat, géomorphologie, géologie, faune et flore marines ;
- Eléments socio-économiques : démographie, sociologie, éducation, santé, transport, et toutes les activités économiques.

La description des données physiques devra être sous tendue par des cartes thématiques (climat, végétation, géologie et topographie)

Le rapport d'étude ou notice sur l'environnement indiquera, si possible, les éventuelles difficultés ou lacunes et incertitudes sensées être relevées dans la zone du projet.

9- Identification et analyse des impacts prévisionnels

Cette analyse se fera suivant les éléments valorisés de l'environnement (sol, air, eau, fore, faune)

et les éléments socio- économiques (emploi, éducation, activités socioéconomiques) et en fonction des différentes phases du projet .

Cette analyse se fera sur la base d'une matrice qu'on indiquera.

- Les impacts seront caractérisés suivant **l'intensité** (faible, moyenne ou majeure), **l'étendue** (régionale, locale et ponctuelle) et la **durée** (longue, moyenne et courte).

Les taux de pollution seront indiqués en se référant aux normes internationales ;

10- Concertation avec les autorités et populations locales

Cette concertation se fera conformément aux dispositions du décret 2009-415 du 20 novembre 2009 fixant le champ d'application, le contenu et les procédures de l'étude d'impact environnemental, notamment celles de l'audience publique (section1 du chapitre II). Indiquer les parties prenantes qui feront l'objet des consultations. Il s'agit :

- Des autorités et des populations locales ;
- Des structures publiques (directions départementales des ministères concernés) et des ONGs, des leaders d'opinion.

Les procès-verbaux et les comptes rendus de ces consultations dûment signées, par toutes les parties prenantes seront annexés au rapport.

11- Plan de gestion environnementale et sociale (Mesures d'atténuation)

Il comprend les éléments ci- après :

- Les mesures d'atténuation. Celles-ci devront être réalistes et en rapport avec les impacts identifiés ;
- Un planning d'exécution des mesures d'atténuation ;
- Un tableau récapitulatif présentera les sources d'impact, les mesures d'atténuation, et les impacts résiduels ;
- Les plans d'opération interne (plan d'urgence) ;
- Un Plan de gestion des risques ;
- Les coûts environnementaux. Ceux-ci seront indiqués en tenant compte des mesures prises pour atténuer les effets du projet sur l'environnement ;
- Un plan de formation et d'éducation des populations ;
- Un plan de gestion des déchets ;
- Un plan social ;
- Un plan sociétal ;
- Les organes et les procédures de suivi ;
- Un plan de fermeture et de réhabilitation du site ;
- Le budget relatif à la mise en œuvre du micro-projet.

12- Conclusion et Recommandations

- Le rapport d'étude ou notice sur l'environnement mettra en relief un certain nombre de points saillants à l'attention de l'administration de l'environnement et de l'entreprise.
- Le consultant pourrait attirer l'attention de l'administration et du Promoteur sur la mise en place d'une cellule HSE, la formation des Cadres et Agents.
- En fonction des impacts identifiés et des mesures d'atténuations proposées, le consultant pourra se prononcer sur la mise en œuvre ou non du micro-projet.

Annexe 4 : Projet des TdRs pour un Plan de Gestion de la Biodiversité (PGB)

Les TdRs suivants sont à titre indicatif pour la préparation des termes de référence définitifs du plan de gestion de la biodiversité. Ceux-ci seront affinés avec l'emprunteur lorsque les interventions du projet qui nécessitent un tel plan seront identifiées.

Objectif de la mission

Un plan de suivi, d'atténuation et de compensation des impacts du projet sur la biodiversité terrestre et aquatique est proposé dans le CGES. Ce plan décrit des mesures pour développer une référence de la biodiversité, élaboration d'une gestion détaillée de la biodiversité, suivi des paramètres des indicateurs et campagne de sensibilisation pour la protection de la biodiversité dans la zone d'impact du projet. L'objectif des services de conseil est de développer une base de référence complète sur la biodiversité, des plans détaillés de gestion de la biodiversité pour résoudre les problèmes environnementaux, y compris l'habitat et la conservation des espèces dans le cadre de la mise en œuvre des différentes activités du projet et de réaliser un suivi régulier des impacts sur les habitats et espèces sensibles.

Portée des services et tâches

1) Examiner et établir la zone d'impact du projet en fonction du profil de biodiversité des sites du projet, des espèces indicatrices et des impacts possibles des activités du projet ;

2) Examiner les données de référence collectées par le CGES et les EIES ultérieures ainsi que d'autres documents pertinents et effectuer une collecte de données de référence supplémentaire sur la biodiversité dans la zone du projet. Le consultant devra suivre le GIIP pertinent en utilisant un examen documentaire, une consultation avec des experts et des approches basées sur le terrain, le cas échéant.

3) L'étude de la biodiversité doit couvrir des périodes importantes sur le plan biologique (reproduction, saisons migratoires, saison des pluies et saison sèche).

4) Le travail sur le terrain doit être proportionné au niveau de compréhension de base requis.

5) Établir un comportement morphologique de référence important pour la gestion et la conservation de la biodiversité sur la base des données disponibles, des résultats des modèles et des cartes de sondage historiques disponibles ;

6) Faire un inventaire de la diversité de la flore et de la faune, y compris les poissons, dans la zone d'impact du projet pour améliorer les informations de base ;

7) Cartographie des habitats, y compris l'identification des zones légalement protégées et internationalement reconnues, des habitats critiques, des habitats sensibles et des zones écologiquement critiques sur la base de la déclaration gouvernementale, de la liste rouge de l'UICN ou de toute autre source de données nationale ou internationale reconnue ;

8) Évaluer les impacts des activités du projet sur la biodiversité de la zone touchée, élaborer des

plans de gestion de la biodiversité pour faire face aux impacts associés aux diverses interventions du projet, suggérer des actions de conservation et de gestion, élaborer un plan d'amélioration et de protection de l'habitat pour les espèces clés et élaborer un protocole de surveillance adéquat pour habitats sensibles pour se conformer à la NES n° 6 .

9) Élaborer et mettre en œuvre un protocole de surveillance de la qualité de l'eau pour la pollution et d'autres facteurs qui affectent négativement la chimie de l'eau et la biodiversité ;

10) Tenir des registres sur les changements environnementaux et tenir à jour un catalogue des organismes biologiques trouvés dans les zones qui leur sont assignées ;

11) Élaborer et mettre en œuvre des programmes de conservation en consultation avec les spécialistes de la flore et de la faune en se concentrant sur les espèces menacées ;

12) Organiser 2 (deux) ateliers distincts des parties prenantes pour finaliser i) le rapport initial et ii) le plan de gestion de la biodiversité en incorporant/abordant les commentaires/commentaires/suggestions reçus des ateliers.

Expérience et qualifications requises

- Expérience générale : Le consultant doit avoir au moins 10 ans d'expérience dans l'exécution des missions liées à la collecte de données écologiques de base, au développement et à la gestion de programmes d'étude de la biodiversité et de conservation de la biodiversité en République du Congo.
- Exigences de qualification pour le(s) expert(s) clé(s) :
  - Spécialiste en gestion des ressources naturelles/écologiste/biologiste.
  - Minimum de 10 ans d'expérience post-universitaire dans sa profession, dont au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans un domaine ou une nature d'emploi similaire.
  - Au moins une maîtrise (Master) en gestion des ressources naturelles, en écologie, en sciences de la vie ou une formation pertinente.
  - De préférence avec une expérience de travail en tant que chef d'équipe/chef d'équipe adjoint/chef de projet au moins dans deux missions similaires.

Annexe 5 : Projet de clauses environnementales et sociales à insérer dans les DAO et contrats de travaux

Les présentes clauses sont destinées à aider les personnes en charge de la rédaction de dossiers des microprojets afin qu'elles puissent intégrer dans ces documents des prescriptions permettant d'optimiser la protection de l'environnement et du milieu socioéconomique.

Directives Environnementales pour les Contractants

Les directives ci-après seront parties intégrantes des contrats des entreprises :

- Doter la base vie d'équipements sanitaires et des installations appropriées ;

- Disposer des autorisations nécessaires en conformité avec les lois et règlements en vigueur ;

Veiller au respect des mesures d'hygiène et de sécurité des installations de chantiers

- Etablir un règlement de chantier (ce que l'on permet et ne permet pas dans les chantiers) ;
- Protéger les propriétés avoisinantes du chantier ;
- Assurer la permanence du trafic et l'accès des populations riveraines pendant les travaux ;
- Installer des conteneurs pour collecter les déchets produits à côté des secteurs d'activité ;
- Ne pas procéder à l'incinération sur site ;
- Assurer la collecte et l'élimination des déchets issus des travaux ;
- Informer et sensibiliser les populations avant toute activité de dégradation de biens privés ;
- Eliminer convenablement les huiles et les déchets solides • Procéder à l'ouverture et la gestion rationnelle des carrières/zones d'emprunt en respect avec la règlementation notamment le code minier ;
- Réaménager les zones d'emprunt après exploitation pour en restituer le plus possible la morphologie d'un milieu naturel en comblant les excavations et en restituant la terre végétale mise en réserve ;
- Procéder à la réhabilitation des carrières temporaires ;
- Effectuer une plantation de compensation après les travaux en cas de déboisement ou d'abattage d'arbres ;
- Prévenir les défrichements et mesures de protection sur les essences protégées ou rares, le cas échéant reboiser avec des essences spécifiques ;
- Adopter une limitation de vitesse pour les engins et véhicules de chantiers ;

Procéder à la signalisation des travaux

- Veiller au respect des règles de sécurité lors des travaux ;
- Sensibiliser le personnel de chantier sur les IST/VIH/SIDA ;
- Installer des panneaux de signalisation et des ralentisseurs à la traversée des villages.
- Organiser le stockage de matériaux, le stationnement et les déplacements de machines

de sorte à éviter toute gêne ;
- Respecter des sites culturels ;
- Organiser les activités du chantier en prenant en compte les nuisances (bruit, poussière) et la sécurité de la population environnante ;
- Protégez le sol pendant la construction et procéder au boisement ainsi qu'à la stabilisation des surfaces fragiles ;
- Assurer le drainage approprié lorsque nécessaire ;
- Eviter la stagnation des eaux dans les fosses de construction, les carrières sources de contamination potentielle de la nappe d'eau et de développement des insectes vecteurs de maladie ;
- Eviter tout rejet d'eaux usées, déversement accidentel ou non d'huile usagée et déversement de polluants sur les sols, dans les eaux superficielles ou souterraines, dans les égouts, les fossés de drainage, etc. ;
- Eviter au maximum la production de poussière ;
- Employer la main d'œuvre locale en priorité

Respect des lois et réglementations nationales :

Le Contractant et ses sous-traitants doivent :

- Connaître, respecter et appliquer les lois et règlements en vigueur dans le pays et relatifs à l'environnement, à l'élimination des déchets solides et liquides, aux normes de rejet et de bruit, aux heures de travail, etc. ;
- Prendre toutes les mesures appropriées en vue de minimiser les atteintes à l'environnement ; assumer la responsabilité de toute réclamation liée au non-respect de l'environnement.

Permis et autorisations avant les travaux

Toute réalisation de travaux doit faire l'objet d'une procédure préalable d'information et d'autorisations administratives. Avant de commencer les travaux, le Contractant doit se procurer tous les permis nécessaires pour la réalisation des travaux prévus dans le contrat : autorisations délivrées par les collectivités locales, les services forestiers (en cas de déboisement, d'élagage, etc.), etc. Avant le démarrage des travaux, le Contractant doit se concerter avec les riverains avec lesquels il peut prendre des arrangements facilitant le déroulement des chantiers

Réunion de démarrage des travaux

Avant le démarrage des travaux, le Contractant et le Maître d'œuvre doivent organiser des réunions avec les autorités, les représentants des populations situées dans la zone du projet et les services techniques compétents, pour les informer de la consistance des travaux à réaliser et leur durée, les emplacements susceptibles d'être affectés. Cette réunion permettra aussi au Maître d'ouvrage de recueillir les observations des populations, de les sensibiliser sur les enjeux environnementaux et sociaux et sur leurs relations avec les ouvriers.

Préparation et libération du site- Respect des emprises et des tracés

Le Contractant devra informer les populations concernées avant toute activité de destruction de champs, vergers, maraîchers requis dans le cadre du projet. La libération de l'emprise doit se faire selon un calendrier défini en accord avec les populations affectées et le Maître d'ouvrage. Avant l'installation et le début des travaux, le Contractant doit s'assurer que les indemnisations/compensations sont effectivement payées aux ayants-droits par le Maître d'ouvrage. Le Contractant doit respecter les emprises et les tracés définis par le projet et en aucun il ne devra s'en éloigner sous peine. Tous les préjudices liés au non-respect des tracés et emprises définis sont de sa responsabilité et les réparations à sa charge.

Libération des domaines public et privé

Le Contractant doit savoir que le périmètre d'utilité publique lié à l'opération est le périmètre susceptible d'être concerné par les travaux. Les travaux ne peuvent débuter dans les zones concernées par les emprises privées que lorsque celles-ci sont libérées à la suite d'une procédure d'acquisition.

Programme de gestion environnementale et sociale

Le Contractant doit établir et soumettre, à l'approbation du Maître d'œuvre, un programme détaillé de gestion environnementale et sociale du chantier.

Affichage du règlement intérieur et sensibilisation du personnel

Le Contractant doit afficher un règlement intérieur de façon visible dans les diverses installations de la base-vie prescrivant spécifiquement : le respect des us et coutumes locales ; la protection contre les IST/VIH/SIDA ; les règles d'hygiène et les mesures de sécurité. Le Contractant doit sensibiliser son personnel notamment sur le respect des us et coutumes des populations de la zone où sont effectués les travaux et sur les risques des IST et du VIH/SIDA.

Emploi de la main d'œuvre locale

Le Contractant est tenu d'engager (en dehors de son personnel cadre technique) le plus de main-d'œuvre possible dans la zone où les travaux sont réalisés.

Respect des horaires de travail

Le Contractant doit s'assurer que les horaires de travail respectent les lois et règlements nationaux en vigueur. Le Contractant doit éviter d'exécuter les travaux pendant les heures de repos

Repérage des réseaux des concessionnaires

Avant le démarrage des travaux, le Contractant doit instruire une procédure de repérage des réseaux des concessionnaires (eau potable, électricité, téléphone, égout, etc.) sur plan qui sera formalisée par un Procès-verbal signé par toutes les parties (Entrepreneur, Maître d'œuvre,

concessionnaires).

Protection du personnel de chantier

Le Contractant doit mettre à disposition du personnel de chantier des tenues de travail correctes réglementaires et en bon état, ainsi que tous les accessoires de protection et de sécurité propres à leurs activités (casques, bottes, ceintures, masques, gants, lunettes, etc.). Le Contractant doit veiller au port scrupuleux des équipements de protection sur le chantier. Un contrôle permanent doit être effectué à cet effet et, en cas de manquement, des mesures coercitives (avertissement, mise à pied, renvoi) doivent être appliquées au personnel concerné

Responsable Hygiène, Sécurité et Environnement

Le Contractant doit désigner un responsable Hygiène/Sécurité/Environnement qui veillera à ce que les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement soient rigoureusement suivies par tous et à tous les niveaux d'exécution, tant pour les travailleurs que pour la population et autres personnes en contact avec le chantier. Il doit mettre en place un service médical courant et d'urgence à la base-vie, adapté à l'effectif de son personnel. Le Contractant doit interdire l'accès du chantier au public, le protéger par des balises et des panneaux de signalisation, indiquer les différents accès et prendre toutes les mesures d'ordre et de sécurité propres à éviter les accidents.

Mesures contre les entraves à la circulation

Le Contractant doit éviter d'obstruer les accès publics. Il doit maintenir en permanence la circulation et l'accès des riverains en cours de travaux. Le Contractant veillera à ce qu'aucune fouille ou tranchée ne reste ouverte la nuit, sans signalisation adéquate acceptée par le Maître d'œuvre. Le Contractant doit veiller à ce que les déviations provisoires permettent une circulation sans danger.

Repli de chantier et réaménagement

A toute libération de site, le Contractant laisse les lieux propres à leur affectation immédiate. Il ne peut être libéré de ses engagements et de sa responsabilité concernant leur usage sans qu'il ait formellement fait constater ce bon état. Le Contractant réalisera tous les aménagements nécessaires à la remise en état des lieux. Il est tenu de replier tous ses équipements et matériaux et ne peut les abandonner sur le site ou les environs.

Protection des zones instables

Lors du démantèlement d'ouvrages en milieux instables, le Contractant doit prendre les précautions suivantes pour ne pas accentuer l'instabilité du sol : (i) éviter toute circulation lourde et toute surcharge dans la zone d'instabilité ; (ii) conserver autant que possible le couvert végétal ou reconstituer celui-ci en utilisant des espèces locales appropriées en cas de risques d'érosion.

Notification des constats

Le Maître d'œuvre notifie par écrit au Contractant tous les cas de défaut ou non-exécution des mesures environnementales et sociales. Le Contractant doit redresser tout manquement aux prescriptions dûment notifiées à lui par le Maître d'œuvre. La reprise des travaux ou les travaux supplémentaires découlant du non-respect des clauses sont à la charge du Contractant.

Sanctions

En application des dispositions contractuelles, le non -respect des clauses environnementales et sociales, dûment constaté par le Maître d'œuvre, peut être un motif de résiliation du contrat.

Signalisation des travaux

Le Contractant doit placer, préalablement à l'ouverture des chantiers et chaque fois que de besoin, une pré-signalisation et une signalisation des chantiers à longue distance (sortie de carrières ou de bases-vie, circuit utilisé par les engins, etc.) qui répond aux lois et règlements en vigueur.

Protection des zones et ouvrages agricoles

Le calendrier des travaux doit être établi afin de limiter les perturbations des activités agricoles. Les principales périodes d'activité agricole (semences, récoltes, séchage, …) devront en particulier être connues afin d'adapter l'échéancier à ces périodes.

Protection des milieux humides, de la faune et de la flore

Il est interdit au Contractant d'effectuer des aménagements temporaires (aires d'entreposage et de stationnement, chemins de contournement ou de travail, etc.) dans des milieux humides.

Protection des sites sacrés et des sites archéologiques

Le Contractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter les sites cultuels et culturels (cimetières, sites sacrés, etc.) dans le voisinage des travaux et ne pas leur porter atteintes. Pour cela, elle devra s'assurer au préalable de leur typologie et de leur implantation avant le démarrage des travaux. Si, au cours des travaux, des vestiges d'intérêt cultuel, historique ou archéologique sont découverts, le Contractant doit suivre la procédure suivante : (i) arrêter les travaux dans la zone concernée ; (ii) aviser immédiatement le Maître d'œuvre qui doit prendre des dispositions afin de protéger le site pour éviter toute destruction ;un périmètre de protection doit être identifié et matérialisé sur le site et aucune activité ne devra s'y dérouler; (iii) s'interdire d'enlever et de déplacer les objets et les vestiges. Les travaux doivent être suspendus à l'intérieur du périmètre de protection jusqu'à ce que l'organisme national responsable des sites historiques et archéologiques ait donné l'autorisation de les poursuivre.

Mesures d'abattage d'arbres et de déboisement

En cas de déboisement, les arbres abattus doivent être découpés et stockés à des endroits agréés par le Maître d'œuvre. Les populations riveraines doivent être informées de la possibilité qu'elles

ont de pouvoir disposer de ce bois à leur convenance. Les arbres abattus ne doivent pas être abandonnés sur place, ni brûlés ni enfuis sous les matériaux de terrassement.

Prévention des feux de brousse

Le Contractant est responsable de la prévention des feux de brousse sur l'étendue de ses travaux, incluant les zones d'emprunt et les accès. Il doit strictement observer les instructions, lois et règlements édictés par les autorités compétentes.

Gestion des déchets solides

Le Contractant doit déposer les ordures ménagères dans des poubelles étanches et devant être vidées périodiquement. En cas d'évacuation par les camions du chantier, les bennes doivent être étanches de façon à ne pas laisser échapper de déchets.

Protection contre la pollution sonore

Le Contractant est tenu de limiter les bruits de chantier susceptibles d'importuner gravement les riverains, soit par une durée exagérément longue, soit par leur prolongation en dehors des heures normales de travail. Les seuils à ne pas dépasser sont : 55 à 60 décibels le jour; 40 décibels la nuit.

Prévention contre les IST/VIH/SIDA et maladies liées aux travaux

Le Contractant doit informer et sensibiliser son personnel sur les risques liés aux IST/VIH/SIDA. Il doit mettre à la disposition du personnel des préservatifs contre les IST/VIH-SIDA. Le Contractant doit prévoir des mesures de prévention suivantes contre les risques de maladie : (i) instaurer le port de masques, d'uniformes et autres chaussures adaptées ; (ii) installer systématiquement des infirmeries et fournir gratuitement au personnel de chantier les médicaments de base nécessaires aux soins d'urgence.

Passerelles piétons et accès riverains

Le Contractant doit constamment assurer l'accès aux propriétés riveraines et assurer la jouissance des entrées des véhicules et des piétons, par des passerelles provisoires munies de garde-corps, placés au-dessus des tranchées ou autres obstacles créés par les travaux.

Journal de chantier

Le Contractant doit tenir à jour un journal de chantier, dans lequel seront consignés les réclamations, les manquements ou incidents ayant un impact significatif sur l'environnement ou un incident avec la population. Le journal de chantier est unique pour le chantier et les notes doivent être écrites à l'encre. Le Contractant doit informer le public en général, et les populations riveraines en particulier, de l'existence de ce journal, avec indication du lieu où il peut être consulté.

Annexe 6 : Projet de code de bonne conduite individuel

Contexte et justification

Ce code de conduite s'applique à tous les travailleurs engagés dans le cadre du PROGRAMME TRESOR.

L'ensemble du PROGRAMME considère que le non-respect des Normes liées à l'Hygiène Sécurité et Environnement (HSE) et la Santé et Sécurité au Travail (SST) ou la participation à des activités en lien avec les Violences Basées sur le Genre (VBG), que ce soit sur le lieu de travail, dans les camps de travailleurs ou dans les communautés avoisinantes, constitue une faute grave, donc des motifs pour des sanctions, des pénalités ou une éventuelle cessation d'emploi.

Les poursuites engagées par la police contre les auteurs de VBG peuvent être poursuivies si nécessaire.

Engagement général

Je soussigné, _____, reconnais qu'il est important de respecter les normes liées à l'Hygiène Sécurité et Environnement (HSE), de respecter les exigences de la Santé et de Sécurité au Travail du programme et de prévenir les VBG et la violence contre les enfants.

J'accepte qu'en travaillant sur le Programme TRESOR et dans l'exercice de ma fonction :

1. Je dois assister et participer activement aux différentes séances de formation et de renforcement de capacités liés à l'HSE, VIH / SIDA, VBG comme programmé par le programme ou par l'entité mandaté par le programme.
2. J'adhérerai à toutes les mesures pratiques pour le respect des aspects environnemental et social du projet.

Mise en œuvre de plan de gestion HSE/SST

3. J'adhérerai à une politique sans alcool pendant les activités de travail et s'abstenir d'utiliser des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer les facultés en tout temps.
4. Je dois traiter les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans) et les hommes avec respect sans distinction de race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, propriété, handicap, naissance ou autre statut.

Prévention et lutte contre les VBG

5. Je m'engage à ne pas utiliser de langage ou de comportement envers les femmes, les enfants ou les hommes qui soient inapproprié, harcelant, abusif, sexuellement provocant, avilissant ou culturellement inapproprié.

6. Je m’engage à ne pas me livrer au harcèlement sexuel - par exemple, faire des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques, de nature sexuelle, y compris des actes subtils d'un tel comportement à des fins sexuels (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas, s'embrasser, hurler ou claquer des sons, traîner quelqu'un, siffler et faire des appels, donner des cadeaux personnels, faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.).
7. Je m’engage à ne pas demander des faveurs sexuelles dans la réalisation des actions du projet – par exemple, faire des promesses ou un traitement favorable dépendants d'actes sexuels - ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation.
8. Je m’engage à ne pas participer à un contact ou à une activité sexuelle avec des enfants. Une croyance erronée concernant l'âge d'un enfant n'est pas une défense. Le consentement de l'enfant n'est pas non plus une défense ou une excuse.
9. À moins d'avoir le plein consentement de toutes les parties concernées, je n'aurai pas d'interactions sexuelles avec les membres des communautés environnantes. Cela inclut les relations impliquant la retenue ou la promesse de prestation réelle de bénéfices (monétaires ou non) aux membres de la communauté en échange de rapports sexuels - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » dans le champ d'application de ce Code.
10. Envisager de signaler à mon directeur toute VBG suspectée ou réelle par un collègue, qu'elle soit ou non employée par mon entreprise, ou tout manquement au présent Code de conduite.

En ce qui concerne les enfants de moins de 18 ans

11. Dans la mesure du possible, je dois m’assurer qu’un autre adulte soit présent lorsque je travaille à proximité d'enfants.
12. Je ferai attention de telle sorte de ne pas inviter chez moi des enfants non accompagnés sans lien avec ma famille, à moins qu'ils ne courent un risque immédiat de blessure ou de danger physique.
13. Je n’utiliserai pas d'ordinateurs, de téléphones mobiles, de caméras vidéo et numériques ou tout autre support pour exploiter ou harceler des enfants ou accéder à de la pornographie enfantine.
14. Respecter toutes les lois locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l'âge minimum.

Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles

15. Lorsqu’on photographie ou filme un enfant à des fins professionnelles et dans le cadre du projet, je dois :
    - Avant de photographier ou de filmer un enfant, évaluer et essayer de respecter les traditions locales ou les restrictions relatives à la reproduction d'images personnelles ;

- Avant de photographier ou de filmer un enfant, obtenir le consentement éclairé de l'enfant et d'un parent ou tuteur de l'enfant. Dans le cadre de cela, je dois expliquer comment la photo ou le film sera utilisé.
- Veiller à ce que les photographies, les films, les vidéos et les DVD présentent les enfants d'une manière digne et respectueuse et non d'une manière vulnérable ou soumise. Les enfants doivent être vêtus de manière adéquate et ne pas avoir de poses pouvant être perçues comme sexuellement suggestives.
- Assurer que les images sont des représentations honnêtes du contexte et des faits.
- Assurer- que les étiquettes de fichiers ne révèlent pas d'informations d'identification sur un enfant lors de l'envoi d'images par voie électronique.

Sanctions

16. Je comprends que si je ne respecte pas ce Code de conduite individuel, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :
    - Avertissement informel ;
    - Avertissement formel ;
    - Formation supplémentaire ;
    - Perte d'un maximum d'une semaine de salaire ;
    - Suspension de l'emploi (sans paiement de salaire), pour une période minimum de 1 mois jusqu'à un maximum de 6 mois ;
    - Cessation d'emploi ;
    - Faire rapport à la police si nécessaire.

Nom et Prénoms	
Fonction	
Date	
Visa	

Annexe 7: Fiche de vérification des faits pour la structure faisant la vérification

Formulaire de vérification des faits

Instructions :

Ce formulaire doit être rempli et mis à jour par la structure faisant l'examen de la plainte pendant le processus de vérification des faits. Si les détails doivent être modifiés par la structure, les mises à jour doivent être marquées avec la date de la mise à jour. Aucune donnée ne devrait être supprimée du formulaire. Toutes les informations peuvent être remplies en même temps. L'état de l'incident devrait être mis à jour dans la base de données de la plainte après chaque réunion de la structure.

Date de réception de la plainte (du prestataire de services) (jour, mois, année) : Code de la plainte (tel que rapporté par le prestataire de services) :

Âge et sexe du/de la victime :

Fille (<18) □

Femme (>=18) □

Garçon (<18) □

Homme (>=18) □

Lien de l'auteur présumé au projet :

Oui □

Non □

Inconnu □

Nom de l'auteur présumé (si connu) :

Fonction de l'auteur présumé (si connu) :

- Personnel d'entreprises congolaises ou sous-traitants □
- Personnel d'entreprises étrangères ou sous-traitants □
- Personnel de la mission de contrôle. □
- Personnel UGP
- Personnel sanitaire
- Personne administrative □
- Personnel sécurité (gardiennage, FARDC, Police, etc.) □
- Inconnu □
- Autres □

Heure, zone et date de l'incident rapportés par le/la victime : L'incident a-t-il été confirmé comme crédible après vérification ? Oui □ Non □ Vérification en cours □

Type de VBG rapporté (classification GBVIMS) :

- Exploitation Sexuelle □
- Abus sexuels □
- Harcèlement sexuel □
- Autres □

- Aucun incident d'EAS/HS vérifié □

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle reçu des services (y compris le référencement vers d'autres prestataires

de services) ? Oui □ Non□ SI OUI, préciser les services reçus :

Médicaux □ Date :

Psychosociaux □ Date :

Juridiques □ Date :

De sûreté/sécurité □ Date :

Autres □ Veuillez spécifier : Date :

Est-ce que le/la victime, si différent(e) du/de la plaignant(e), a reçu des services (y compris le

référencement vers d'autres fournisseurs de services) ? Oui □ Non□
Inconnu □

SI OUI, préciser les services reçus :

Médicaux □

Psychosociaux □

Juridiques □

De sûreté/sécurité □

Autres □ Veuillez spécifier :

Date de clôture de la vérification :

Date de notification du gestionnaire de
l'auteur : Nom du gestionnaire :

Date de notification du/de la plaignant(e) des résultats :

Notification de la mise en œuvre des actions reçues : Oui □ Non □

Date de la
réception : Action
adoptée :

Aucune action/sanction □

Blâme □
Réprimande □
Mise à pied □
Licenciement avec préavis □
Licenciement sans préavis □
Autres actions □ Veuillez préciser :

Mise en œuvre de l'action/sanction vérifiée : Oui □ Non □ Non applicable □

Date de la vérification :

Noter ci-dessous toute communication de suivi avec le/la plaignant(e) (par le prestataire de services

et/ou directement par la structure faisant l'examen, uniquement où strictement nécessaire).

Par exemple : Quand / si un examen a commencé, ou que la plainte a été déterminée d'avoir une base insuffisante pour continuer ; quand la vérification a été conclue ; les résultats de la vérification. Il peut également inclure les préoccupations soulevées par le/la victime à travers le processus de vérification (tel que communiqué par le prestataire), si le/la victime a choisi de déposer une plainte, etc.

(Ajouter des pages si nécessaire.)

N.B : Ces informations devraient être conservées en toute sécurité, dans un lieu sécurisé et verrouillé, avec un accès strictement limité.

Annexe 8 : Fiche d'enregistrement et de traitement des plaintes

<table>
<tr><td colspan="4">FORMULAIRE DE RECEPTION DE LA PLAINTE</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFORMATION SUR LE/LA PLAIGNANT(E)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nom et prénom(s) :</td><td>Sexe :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Date et lieu de naissance :</td><td colspan="2">Mode saisine :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Téléphone :</td><td colspan="2">Adresse :</td></tr>
<tr><td colspan="4">Sous-projet ou activité concerné :</td></tr>
<tr><td>Pièce d'identité :</td><td>N° :</td><td colspan="2">Date d'enregistrement :</td></tr>
<tr><td colspan="2">N° d'enregistrement :</td><td colspan="2">Code PAP si Plaignant est PAP :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Notre comité prend vos préoccupations très au sérieux et nous vous remercions de nous avoir soumis votre plainte. Nous mettrons tout en œuvre pour que votre plainte soit examinée rapidement et en toute équité.</td><td colspan="2"><u>Description de la plainte</u></td></tr>
<tr><td colspan="4">Nous vous tiendrons informé(e) dans un délai de ……. jours ouvrables et selon votre convenance (lettre écrite, mail, appel téléphonique), des suites qui seront réservées à votre plaintes.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Pour plus d'informations, les procédures de notre mécanisme de règlement des plaintes s'articulent autour de quatre étapes :
• Recevoir la plainte et en accuser réception.
• Examiner et évaluer la plainte, en faisant une analyse approfondie de la plainte et en associant, le cas échéant, le personnel technique.
• Proposer des solutions et en discuter avec le requérant, ouvrir la discussion à l'ensemble des préoccupations pouvant animer le requérant et appliquer les solutions une fois celles-ci acceptées. En cas de refus, faire remonter la plainte au niveau supérieur pour examen et mesures complémentaires éventuelles (Comité communal ou l'UGP) ou vous laisser votre droit de saisir les juridictions compétentes
• Clore la plainte et évaluer le résultat.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Veuillez agréer l'expression de nos sentiments distingués.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Informations sur la personne ayant reçu la plainte :

Nom et prénoms : Téléphone :</td></tr>
</table>

Niveau (CLGP/CDGP/CGNP) :	**District/Quartier/Commune :**
	Signature/Visa

Annexe 9 : Formulaire d'enregistrement des plaintes relatives aux VBG/EAS/HS

Les informations contenues dans ce formulaire sont **CONFIDENTIELLES**. Tous les formulaires doivent être **PROTÉGÉS PAR MOT DE PASSE**.

Ce formulaire doit être rempli par un prestataire de services VBG dès réception d'un incident EAS/AS lié à un projet pour enregistrer le nom, le code et le consentement de la survivante, y compris si le plaignant n'a pas consenti à être référé., veuillez ajouter la plainte à la base de données, mais ne collectez pas d'informations détaillées sur le formulaire de plainte. Ce formulaire doit être classé séparément des autres documents de documentation et ne doit pas être partagé.

FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES PLAINTES RELATIVES AUX VBG/EAS/HS	
1. La survivante a-t-elle donné son consentement pour remplir ce formulaire et orienter le patient ?	Code de réclamation :
	Code d'attention du service EAS/AS :
2. Nom du plaignant :	
3. Nationalité/Origine ethnique	
4. Sexe:	
5. Âge:	
6. Comment le plaignant préfère être contacté (fournir des détails) :	
7. Nom du survivant (s'il ne s'agit pas du demandeur) :	
8. Adresse / coordonnées :	
9. Nom(s) et adresse du parent/tuteur, si moins de 18 ans :	
10. Comment le survivant préfère être contacté (fournir des détails) :	

11. Date de(s) incident(s) :	
12. Moment des incidents :	
13. Lieu du ou des incidents :	
14. Brève description du ou des incident(s) dans les mots du survivant/plaignant :	
15. Nom du ou des accusés :	
16. Agence qui reçoit les plaintes	
17. Personne remplissant le formulaire :	
Nom	
Titre / Titre :	
Agence :	
Date - Signature :	
18. Transférer du point focal au fournisseur de services ou au centre de santé responsable de la réponse aux problèmes EAS/AS	
Agence/ personne (point focal EAS) transmis à :	
Nom et titre de la personne à qui le rapport a été transmis :	
Date - Signature :	

Annexe 10 : Exemple de fiche de mise en place des comités locaux de gestion des plaines

Localité				
Date de mise en place				
Nombre de participants à l'assemblée générale	Homme		Femme	
Nom du médiateur				
Thèmes abordés avant installations du comité :	1. Présentation du projet 2. Impacts possibles du projet 3. Mode de gestion des impacts négatifs du projet			

	4. MGP comme outil de règlement des impacts négatifs du projet 5. Utilité de mise en place d'un comité de gestion des plaintes 6. Rôle et responsabilité du comité de gestion des plaintes 7. Composition du comité de gestion des plaintes 8. Profils recherchés pour être membre du comité de gestion des plaintes 9. Questions-réponses 10. Désignation des membres

Poste à occuper	Noms et Prénoms	Numéros de phone	Signature
Président			
rapporteurs			
Membres			
Ont signé : 1. 2. 3.			
Le médiateur		Le président du comité	

Annexe 11 : Lettre d'accusé réception de la plainte

Niveau du CGP :		District/Quartier/Commune		Téléphone	
Date			heures		
Nom et prénom (s) du plaignant					
Adresse du plaignant					
Téléphone du plaignant					
Mode de soumission de la plainte		Ligne verte /__/ en personne /__/ courriel envoyé /__/ téléphone /__/			

Cher Monsieur, (Chère) Madame, Mademoiselle [Nom de famille du requérant] :

Objet :

Le comité de niveau : ……/ accuse réception de votre plainte en date du …… Notre comité prend vos préoccupations très au sérieux et nous vous remercions de nous avoir soumis votre plainte. Nous mettrons tout en œuvre pour que votre plainte soit examinée rapidement et en toute équité.

Notre comité est doté de procédures de règlement des plaintes que nous suivons pour étudier les plaintes et y apporter une solution. Conformément à nos procédures de règlement des plaintes, nous déterminerons si

otre requête satisfait les critères de recevabilité inscrits à notre mécanisme de gestion des plaintes, puis nous envisagerons les prochaines étapes, en tant que de besoin. Nous vous contacterons entretemps si des précisions nous sont nécessaires.

Nous vous tiendrons informé (e) dans un délai de …… jours ouvrables à compter de la date du présent courrier.

Pour plus d'informations, les procédures de notre mécanisme de règlement des plaintes s'articulent autour de quatre étapes :

- **Recevoir la plainte et en accuser réception.**

- **Examiner et évaluer la plainte,** en faisant une analyse approfondie de la plainte et en associant, le cas échéant, le personnel technique.
- **Proposer des solutions et en discuter** avec le requérant, ouvrir la discussion à l'ensemble des préoccupations pouvant animer le requérant et appliquer les solutions une fois celles-ci acceptées. En cas de refus, faire remonter la plainte au niveau supérieur pour examen et mesures complémentaires éventuelles (Comité communal ou l'UGP) ou vous laisser votre droit de saisir les juridictions compétentes.
- **Clore la plainte et évaluer le résultat**

Veuillez agréer l'expression de nos sentiments distingués.

Le Comité

Annexe 12 : Lettre de réponse officielle à la plainte

<table>
<tr><td colspan="5">Lettre de réponse officielle à la plainte</td></tr>
<tr><td colspan="5">Information sur la plainte</td></tr>
<tr><td colspan="4">Nom et prénom(s) du/de la plaignant(e) :</td><td>Sexe :</td></tr>
<tr><td colspan="3">Date et lieu de naissance :</td><td colspan="2">Mode saisine :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Téléphone :</td><td colspan="3">Adresse :</td></tr>
<tr><td colspan="5">Sous-projet concerné :</td></tr>
<tr><td>Pièce d’identité :</td><td>N° :</td><td colspan="3">Date d’enregistrement :</td></tr>
<tr><td colspan="2">N° d’enregistrement :</td><td colspan="3">Date de réponse :</td></tr>
<tr><td colspan="5">Comité de niveau : /___/ Quartier/Ville : Téléphone :</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">Nous vous informons, qu’après analyse pour déterminer la recevabilité ou non de la plainte et proposer les mesures correctives le cas échéance, notre comité a jugé votre plainte (cocher la case devant recevable ou irrecevable) :</td><td>Recevable</td><td></td></tr>
<tr><td>Irrecevable</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Proposition des mesures correctives à l’effet de la résolution de la plainte (si plainte recevable) :</td></tr>
<tr><td colspan="5">Description des faits justifiants l’irrecevabilité/rejet de la plainte (si plainte est irrecevable) :</td></tr>
<tr><td colspan="5">Cette décision de notre comté ne vous prive pas de votre droit de toute action auprès de :……
……
……
……</td></tr>
</table>

Veuillez agréer, l'expression de nos sentiments distingués. Le président du comité		
Avis du/de la plaignant(e) sur la décision du comité	**Favorable**	
	Non favorable	
Date/heure/signature du/de la plaignant(e)		

Annexe 13 : Modèle de lettre de clôture de la plainte

Lettre de clôture de la plainte		
Informations sur la plainte		
Nom et prénom(s) du/de la plaignant(e) :		Sexe :
Date et lieu de naissance :		Mode saisine :
Téléphone :	Adresse :	
Sous-projet concerné :		
Pièce d'identité :	N° :	Date d'enregistrement :
N° d'enregistrement :	Date de réponse :	
Comité de niveau : /___/ Quartier/Ville :		téléphone :

Information du/de la plaignant(e) par le comité

Le comité vous informe, qu'après l'acception des suites données à votre plainte et la mise en œuvre effective des mesures correctives convenues pour la résolution de celle-ci, le comité procède à la clôture et l'archivage de celle-ci.

Satisfaction du/de la plaignant(e)

Je soussigné, répondant à l'identification décrite plus haut, certifie avoir accepté la proposition du comité. Aussi, suite à la mise en œuvre des mesures correctives décidées en réponse à ma requête, je considère que la plainte est définitivement close.

Fait à _____, le _____202__

Le/la plaignant(e)

Le Président du comité

Annexe 14 : Code bonne conduite

1.PREAMBULE

Ce code de conduite s'applique à tous les travailleurs engagés dans le cadre du Programme TRESOR.

L'ensemble du personnel du programme TRESOR doit connaître les exigences du présent code de conduite, en gardant à l'esprit l'existence d'un « devoir d'attention ». Ainsi, considère-t-il que le non-respect des Normes liées à l'Hygiène, Sécurité et Environnement (HSE) et la Santé et Sécurité au Travail (SST) ou la participation à des actes de discrimination, harcèlement et Violences Basées sur le Genre (VBG), que ce soit sur le lieu de travail, dans les camps de travailleurs ou dans les communautés riveraines, constitue une faute grave passible de sanctions, de pénalités ou d'un licenciement éventuel, et que des poursuites seront engagées par la police contre les auteurs de tels actes, le cas échéant..

En prenant connaissance du présent code de conduite, tous les intervenants (travailleurs, partenaires et autres parties prenantes) s'engagent à respecter les règles individuellement et collectivement, ainsi qu'à les faire respecter dans leur environnement de travail.

2. ENGAGEMENT DU TRAVAILLEUR

Je soussigné, _____, reconnais avoir été informé (e) que je dois me conformer aux normes en matière d'Environnement, d'Hygiène, de Santé et de Sécurité au Travail (EHSST) et, participer aux activités de prévention et de réponse aux Violences Basées sur le Genre (VBG) notamment les Exploitations et Abus Sexuels (EAS), et le Harcèlement Sexuel (HS), dans le cadre de la mise en œuvre des activités du programme TRESOR.

Par conséquent, pendant toute la durée de mon contrat (intervention) au sein du programme TRESOR, je m'engage à adopter une conduite professionnelle et personnelle conforme aux valeurs portées par le Programme, à savoir :

17. Assister et participer activement aux séances de formation/Sensibilisation liées aux exigences en matière en matière d'Environnement, d'Hygiène, de Santé et de Sécurité au Travail (EHSST), tel que requis par le projet ;
18. 10. Prendre toutes les mesures pratiques visant à participer à la mise en œuvre des mesures de Sauvegardes Environnementales et Sociales du programme ;
19. Respecter la confidentialité des informations relatives aux activités, au personnel, aux bénéficiaires, fournisseurs et tout collaborateur du programme TRESOR et ce, pendant la durée de mon contrat, et après son exécution.

2.1. Mise en œuvre de plan de gestion HSE/SST

20. J'adhérerai à une politique sans alcool pendant les activités de travail et s'abstenir de consommer des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment.
21. Je dois porter, le cas échéant, mon Equipement de Protection Individuelle (EPI) à tout moment sur le lieu de travail ou dans le cadre d'activités liées au projet.

2.2. Protection des droits humains, Prévention et lutte contre les VBG

22. Je dois traiter les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans) et les hommes avec respect sans distinction de race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, propriété, handicap, citoyenneté ou autre statut.
23. Je m'engage à ne pas utiliser envers les femmes, enfants ou hommes parmi les collègues de travail et les membres de la communauté locale, un langage ou comportement qui soit inapproprié, harcelant, abusif, sexuellement provocant, avilissant ou culturellement inapproprié.
24. Je m'engage à ne pas me livrer au harcèlement sexuel - par exemple, faire des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques à connotation sexuelle, y compris des actes subtils d'un tel comportement à des fins sexuels (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas, s'embrasser faire des allusions sexuelles en faisant des bruits, siffler et faire des appels, donner des cadeaux personnels, faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.).
25. Je m'engage à ne pas demander des faveurs sexuelles dans la réalisation des actions du projet ; par exemple, faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des actes sexuels ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif.
26. Je m'engage à ne pas participer à un contact ou à une activité sexuelle avec des enfants. Une croyance erronée concernant l'âge d'un enfant n'est pas une défense. Le consentement de l'enfant n'est pas non plus une défense ou une excuse.
27. À moins d'avoir le plein consentement de toutes les parties concernées, je n'aurai pas d'interactions sexuelles avec les membres des communautés environnantes. Cela inclut les relations impliquant la retenue ou la promesse de prestation réelle de bénéfices (monétaires ou non) aux membres de la communauté en échange de rapports sexuels - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » dans le champ d'application de ce Code.
28. Je m'engage à signaler par l'intermédiaire du mécanisme de gestion des plaintes, tout cas présumé ou avéré de EAS/HS commis par un collègue de travail, employé ou non par mon entreprise, ou toute violation du présent Code de conduite.

2.3. Protection des droits de l'enfant et Prévention des VCE

29. Dans la mesure du possible, je dois m'assurer qu'un autre adulte soit présent lorsque je travaille à proximité d'enfants de moins de 18 ans.

30. Je ferai attention de telle sorte de ne pas inviter chez moi des enfants non accompagnés sans lien avec ma famille, à moins qu'ils ne courent un risque immédiat de blessure ou de danger physique.
31. Je n'utiliserai pas d'ordinateurs, de téléphones mobiles, de caméras vidéo et numériques ou tout autre support pour exploiter ou harceler des enfants ou accéder à de la pornographie enfantine.
32. Je respecterai toutes les lois locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les mesures de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l'âge minimum.
33. Je dois m'abstenir de châtiments corporels ou de mesures disciplinaires à l'égard des enfants.

2.4. Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles

34. Lorsqu'on photographie ou filme un enfant à des fins professionnelles et dans le cadre du projet, je dois :
    - ✓ Avant de photographier ou de filmer un enfant, évaluer et essayer de respecter les traditions locales ou les restrictions relatives à la reproduction d'images personnelles ;
    - ✓ Avant de photographier ou de filmer un enfant, obtenir le consentement éclairé de l'enfant et d'un parent ou tuteur de l'enfant. Dans le cadre de cela, je dois expliquer comment la photo ou le film sera utilisé.
    - ✓ Veiller à ce que les photographies, les films, les vidéos et les DVD présentent les enfants d'une manière digne et respectueuse et non d'une manière vulnérable ou soumise. Les enfants doivent être vêtus de manière adéquate et ne pas avoir de poses pouvant être perçues comme sexuellement suggestives.
    - ✓ M'assurer que les images sont des représentations honnêtes du contexte et des faits.
    - ✓ Veiller à ce que les étiquettes des fichiers ne révèlent pas de renseignements permettant d'identifier un enfant au moment d'envoyer des images par voie électronique.

3. SANCTIONS

Je reconnais avoir été informé (e) que si je contreviens au présent Code de conduite individuel, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

- ✓ L'avertissement informel ;
- ✓ L'avertissement formel ;
- ✓ La formation complémentaire ;
- ✓ Perte d'un maximum d'une semaine de salaire ;
- ✓ Suspension de l'emploi (sans paiement de salaire), pour une période minimum de 1 mois jusqu'à 6 mois maximum ;
- ✓ Cessation d'emploi ;
- ✓ Faire rapport à la police si nécessaire.

Je reconnais qu'il est de ma responsabilité de respecter scrupuleusement les dispositions des règles générales de conduite et de règles relatives aux mesures d'EHSST, aux risques de VBG/EAHS dans le présent document. J'accepte me conformer aux règles de conduites qui y figurent et je comprends que tout acte incompatible avec le présent Code de conduite individuel ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite individuel pourrait entraîner des mesures disciplinaires et avoir des répercussions sur mon contrat de travail.

Nom(s) et Prénom (s) :_____

Fonction :_____

Date :_____

Signature : _____

Annexe 15 : Modèle de rapport de suivi environnemental et social

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT PRESCOLAIRE, PRIMAIRE, SECONDAIRE ET DE L'ALPHABETISATION

Transformer le Secteur de l'Education pour de Meilleurs Résultats et Performances

PROGRAMME TRESOR

Unité de Gestion du Projet

Numéro identifiant du financement : P179410
N° Crédit IDA 7600-CG du 4 juillet 2024
N° Crédit IDA 7599 du 04 juillet 2024
N° Don IDA E344 du 04 juillet 2024
N° Don PME TF0C du 22 juillet 2024

Novembre 2025 (Version 1 Révisée)

Composante « Programme Pour les Résultats (PPR) et
Composante « Financement de Projet d'Investissement (FPI) »

RAPPORT DE SUIVI ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

PHOTO D'ILLUSTRATION

Période : du …… au ……. 2025

Sommaire

Liste des acronymes

1. Introduction

2. Description des composantes et activités réalisées

2.1 Activités planifiées au cours du trimestre précédent

2.2 Activités réalisées

2.2.1 Principaux évènements survenus

2.2.2 Cas d'incidents/accidents survenus

2.2.3 Procédure d'urgence

3. Instruments approuvés et publiés

4. Mise en œuvre des recommandations (Supervision/aide-mémoire/Audit/Réunion)

4.1 Problèmes saillants survenus depuis la dernière mission de supervision et pour lesquels vous aimeraient attirer l'attention de la Banque mondiale

5. Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) : NES n° 1

6. Procédures de la Gestion de la Main d'œuvre (PGMO) : NES n°2

7. Plan de gestion des déchets (PGD) : NES n°3

8. Plan d'action VBG/EAS/HS : NES n° 4

9. Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) : NES n°5

9.1 Synthèse du paiement des indemnisations

9.2 Mesure d'évitement de délocalisation

9.3 Foncier (N/A pour les projets pas concernés)

10. Cadre de Planification en faveur des Peuples Autochtones (CPPA) : NES n°7

11. Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) : NES n°10

11.1 Synthèse des actions menées dans le cadre de l'opérationnalisation du MGP

12. Renforcement des capacités et autres actions en lien avec l'opérationnalisation du MGP

13. Mobilisation des parties prenantes

14. Consultation / Information du public

15. Planification du prochain trimestre

16. Difficultés rencontrées

17. Recommandations et suggestions

14. Conclusion (performance environnementale et sociale du projet

Annexes

1. Introduction

- *Insérer un bref paragraphe décrivant le contexte du projet, la présentation de (s) entreprise(s)/Bénéficiaires (s) en charge des travaux/activités, la consistance des travaux/activités et les travaux réalisés au cours de la période que couvre le suivi.*

2. Description des composantes et activités réalisées

- *Énumérer les composantes et activités réalisées au cours de la période et les décrire brièvement.*

2.1 Activités planifiées au cours du trimestre précédent

2.2 Activités réalisées

- *Décrire les activités réalisées au cours de cette période incluant les statistiques, les plaintes.*

2.2.1 Principaux évènements survenus

- *Décrire les événements survenus au cours de la période qui ont causer des incidences environnementales et sociales.*
- *Par ex : coupe d'arbres, ouverture d'emprunt, traversée des ponts ou des rails, coulage du béton, déplacement des populations, coupure des chaussées.*

Tableau 1 : *Principaux évènements survenus*

N°	Description de l'évènement	Date de survenance	Impact négatif relevé	Mesures prises pour l'atténuation de l'impact

2.2.2 Cas d'incidents/accidents survenus

- *<u>Exemple</u> : déversement accidentel d'hydrocarbures, accident corporel ou d'engins sur le chantier, empiètement accidentel sur une propriété privée, manifestations des employés ou de la population… Les incidents non clos dans le mois seront repris le mois suivant et ce, jusqu'à leur clôture).*

Tableau 2 : *Cas d'incidents/accidents survenus*

N°	Description de l'incident/ accident	Date de parution	Localisation	Actions prise (traitement)	Etat d'avancement

2.2.3 Procédure d'urgence

- *Elaborer une procédure d'urgence à soumettre aux spécialistes en sauvegarde de la BM.*

3.Instruments approuvés et publiés

- *Énumérer les instruments approuvés et publiés au cours de cette période.*

4.Mise en œuvre des recommandations (Supervision/aide-mémoire/Audit/Réunion)

Tableau 3 : *Niveau de mise en œuvre des recommandations*

N°	Recommandations	Echéances	Niveau de mise en œuvre	Observations

4.1 Problèmes saillants survenus depuis la dernière mission de supervision et pour lesquels vous aimeraient attirer l'attention de la Banque mondiale

- Lister les problèmes saillants survenus depuis la dernière mission de supervision.

5.Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) : NES n° 1

- *Décrire le niveau de mise en œuvre du CGES*
- *Décrire les principaux problèmes/risques sociaux qui sont signalés dans les EIES /NIES/ et niveau de mise en œuvre du PGES (Au besoin)*
- *Enumérer la liste non exhaustive des mesures d'atténuations proposées dans le PGES.*

Tableau 4 : *liste non exhaustive des mesures d'atténuations proposées dans le PGES*

N°	Mesures prescrites dans le PGES	Réalisé Oui/Non	Actions prises

Tableau 5 : *les principaux problèmes/risques sociaux*

Principales mesures sociales contractuelles	Nbre de bénéficiaires concernés par la mesure	Nbre de bénéficiaires ayant mis en œuvre	Niveau d'exécution de la mesure (faible, moyen, fort)	Taux de conformité (%)	Commentaires *notifier les principales raisons de non mise en œuvre des mesures)*

6.Procédures de la Gestion de la Main d'œuvre (PGMO) : NES n°2

- Décrire le niveau de mise en œuvre des PGMO (Signatures des codes de bonnes conduites et opérationnalisation du MGP des travailleurs.

Tableau 6 : Main d'œuvre (N/A pour les projets pas concernés)

Main d'œuvre permanente			Main d'œuvre temporaire			Main d'œuvre temporaire		
H (Nbre de femme)	**F (Nbre de femme)**	**Montant Total**	**H (Nbre de femme)**	**F (Nbre de femme)**	**Montant Total**	**H (Nbre de femme)**	**F (Nbre de femme)**	**Montant Total**

Tableau 7 : Conditions de travail et gestion de la main d'œuvre (N/A pour les projets pas concernés)

Mesures mis en place	Réalisée Oui / Non	Action prise	Vérificateurs	Observations

7.Plan de gestion des déchets (PGD) : NES n°3

- *Décrire de façon la procédure de la gestion des déchets*

Tableau 8 : Plan de gestion des déchets

N°	Nature de déchets (ménagers, banals, …)	Quantité mesurée (M) ou estimée (E)	Destination finale (recyclage, réutilisation, enfouissement, incinération, autre)
1			

Observations :

8.Plan d'action VBG/EAS/HS : NES n° 4

- *Décrire le niveau de mise en œuvre du plan d'action VBG/EAS/HS*
- *Décrire les principaux VSGB risques identifies*
- *Enumérer les recommandation ou planification des prochaines activités en lien avec les VGB/EAS/HS.*

10.Plan en faveur des Peuples Autochtones (PPA) : NES n°7

- Décrire l'état des lieux de la mise en œuvre du Plan en faveur des populations autochtones
- Décrire les principaux problèmes/risques sociaux qui sont signalés dans les Plan en faveur des Populations Autochtones

Tableau 12 : principaux problèmes/risques sociaux qui sont signalés dans les Plan en faveur des Populations Autochtones

N°	Nombre total de PA recensés	Problèmes / Risques relevés	Principales mesures d'accompagnement proposées	Actions prises	Observations

N°	Nombre total de PA recensés	Problèmes / Risques relevés	Principales mesures d'accompagnement proposées	Actions prises	Observations

11.Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) : NES n°10

11.1 Synthèse des actions menées dans le cadre de l'opérationnalisation du MGP

- Fournir une synthèse des actions menées dans le cadre de l'opérationnalisation du MGP[6]

Tableau 13 : *synthèse de l'opérationnalisation du MGP*

Localisation (Départements, Districts, Villages, quartiers)	Nbre d'organes de gestion des plaintes	Appuis ou actions menées	Effectifs formé/ thématiques	Observations
		Ex. Mise à disposition des frais de communication ou équipements		
		Ex. Renforcement de capacités (thématique abordées)		
		Ex. Autres actions		

[6] Liste des organes de gestion des plaintes en annexe (Noms et prénoms, localité, contacts)

Tableau 14 : de synthèse de la gestion des plaintes

Indicateurs	**Unité**	**Réalisé période** (Nombre de plaintes sur la période du reportage)	**Réalisé cumulée** (Nombre de plaintes total depuis le premier reportage)	**Taux en pourcentage**	**Principaux types de plaintes**	**Remarque/ justification/ Observations**
Nombre de plaintes reçues et/ou enregistrées	Nombre					
Nombre de plaintes traitées	Nombre					
Nombre de plaintes recevables	Nombre					
Nombre de plainte en cours de traitement	Nombre					
Nombre de plaintes rejetées	Nombre					
Délais de réponse	Nombre de jours					
Nombre de cas dont les solutions ont donné lieu à des recours par les plaignants	Nombre					
Nombre de cas sensible						
Types de canaux utilisés pour déposer la plainte : - par téléphone - par SMS - en personne - par courriel électronique ou courrier	Nombre de plaintes par types de canaux					

12.Renforcement des capacités et autres actions en lien avec l'opérationnalisation du MGP

Tableaux 15 : Renforcement des capacités en lien avec le MGP

Dates	Lieux	Thématiques développées	Cibles	Structure	Effectif	Observations

13.Consultation / Information du public

Tableau 17 : Consultation publique

Date	Résumé des thèmes développés	Cibles	Effectif	
			Hommes	Femmes

14.Planification du prochain trimestre
15.Difficultés rencontrées
16.Recommandations et suggestions
Conclusion (performance environnementale et sociale du projet
Annexes

- Photos, fiches de présence, documents pertinents ;
- Spécificités des aspects environnementaux et sociaux des projets.

Annexe 9 : Modèle de rapport de notification des incidents et accident

L'Emprunteur notifiera rapidement la Banque de tout incident ou accident survenu dans le cadre du projet, y compris des aspects environnementaux et sociaux, ainsi que les décès, conformément aux directives pour la réponse aux incidents environnementale, sociale et de santé et de sécurité occupationnel dans le cadre de projets financés par la Banque mondiale conformément aux directives du rapport circonstancié (ESIRT en anglais).

Guide de réponse aux incidents environnementaux et sociaux

Ci-dessous des exemples d'incidents qui devraient être notifiés à la Banque après 48 heures, ainsi que des procédures à adopter pour atténuer/éviter la récurrence de survenance des incidents. Nous précisons à toutes fins utiles que ces exemples sont juste indicatifs et pas exhaustifs.

Tableau 3 : Exemples de type d'incidents

Incidents possible	**Actions de l'Emprunteur (pour certaines actions de ce tableau, le PIU devra veiller à sa mise en œuvre sur les chantiers à travers les missions de contrôles ou spécialistes HSE des entreprises sur les chantiers**	**Classification des incidents**
Déversement de produits dangereux lors de travaux de construction	Former l'équipe du projet sur la prévention des déversements et sur les bonnes procédures/pratiques pour leur gestion (cette formation permettra au PIU de sensibiliser les entreprises et autres parties prenantes); Suivre la mise en œuvre des procédures à adopter.	**Sérieux,** compte tenu des impacts graves et très couteux qui pourraient en découler.
Accident avec victime ayant subi un dommage fatal en raison d'une mauvaise signalisation dans la zone d'influence directe des travaux.	Le PIU devra faire un suivi auprès des entreprises sur les chantiers afin de Revoir/renforcer la signalisation mise en place et corriger les irrégularités identifiées ; Appliquer des sanctions aux responsables.	**Sérieux,** compte tenu du décès
Accident avec des animaux dans la zone d'influence directe des travaux.	Former l'équipe ainsi que les populations riveraines à appliquer les procédures établies dans le sous-programme Sauvetage de la faune (par exemple) ; Renforcer les actions d'éducation auprès des populations riveraines visant à prévenir les accidents causés par les animaux dans la zone touchée.	**Sérieux,** compte tenu de l'impact et de la possibilité de générer une sorte de dommages sur le milieu biotique
Occupation irrégulière des	Former l'équipe à appliquer les	**Sérieux,** compte tenu des

Incidents possible	Actions de l'Emprunteur (pour certaines actions de ce tableau, le PIU devra veiller à sa mise en œuvre sur les chantiers à travers les missions de contrôles ou spécialistes HSE des entreprises sur les chantiers	Classification des incidents
espaces publics adjacents (AID) par une population vulnérable lors des travaux de construction.	actions d'approche contenues dans les Plans de Communication et de Réinstallation ; Inciter les agents de la mairie à évacuer le quartier en respectant les actions prévues dans les plans respectifs mentionnés ci-dessus ; Renforcer la sécurité dans les zones d'influence des travaux.	potentiels impacts importants qui ne peuvent être évités
Coupe irrégulière par des tiers de végétation enregistrée dans la zone d'influence des travaux.	Préparer un rapport documenté de l'incident ; Informer l'institution chargée de la délivrance des autorisations et régulariser la situation documentaire ; Renforcer la sécurité et les travaux d'entretien dans les zones d'influence des travaux où il y a de la végétation enregistrée.	**Sérieux,** étant donné que l'incident peut avoir généré un impact significatif sur les ressources naturelles, (manque de sécurité / gardiennage) même si une compensation environnementale est requise.

Formulaire de notification et rapport rapide d'incident et plan d'actions

FORMULAIRE DE NOTIFICATION ET RAPPORT RAPIDE D'INCIDENT ET PLAN D'ACTIONS (NON APPLICABLE A LA VIOLENCE BASEE SUR LE GENRE[7])	
IDENTIFICATION DE L'INCIDENT	
Projet :	
Incident :	**Spécifier le type**
☐ Environnemental	
☐ Social	
☐ Santé et la sécurité au travail	
Date et heure de l'incident :	
Lieu de survenance :	
Source de l'information sur l'incident/ l'accident :	
Annexe : Documents relatifs aux événements / incident : *Joindre tous les documents pertinents au rapport et -citez- les ici*	

DESCRIPTION DE L'INCIDENT (Pour les projets avec des travaux de chantiers repartis sur plusieurs lots, le tableau de suivi des accidents/incidents devra contenir des indications sur la ville, le no, de l'entreprise qui assure les travaux et le cas échéant le numéro du Lot.)		
Niveau de gravité de l'incident	**Localisation géographique de l'incident**	**Relation avec le projet**
☐ Indicatif	☐ Capital	☐ Lié au projet
☐ Sérieux	☐ Province	☐ Non lié au projet
☐ Grave		
Description détaillée de l'incident		
Ne répétez pas les informations sur en quoi consiste l'incident, quand et où il s'est produit car elles sont déjà plus élevées. Concentrez-vous sur la fourniture d'informations sur la manière dont l'incident s'est produit et ses causes, notamment s'il aurait pu être évité (parce que des mesures sont en place) ou s'il s'agit d'un événement fortuit.		

[7] *Voir le formulaire séparément*

FORMULAIRE DE NOTIFICATION ET RAPPORT RAPIDE D'INCIDENT ET PLAN D'ACTIONS (NON APPLICABLE A LA VIOLENCE BASEE SUR LE GENRE[7])		
ACTIONS DE RÉPONSE À L'INCIDENT		
Statut de la résolution	**Expliquez**	
☐ Résolu	Pour tous les cas résolus, préciser si le procès-verbal de clôture est disponible	
☐ En cours de solution	Préciser ici à quelle étape du MGP se situe le cas en cours de résolution	
☐ Il y a besoin d'intervention d'urgence sur le terrain	Préciser le besoin d'intervention sollicité et en quoi il permettra de régler l'incident	
☐ Il n'y a pas besoin de d'intervention d'urgence sur le terrain		
☐ Autre		
Description de la réponse donnée à l'événement / incident		
	Description y compris date	**Mesures prises**
Pour les cas d'incident en général :		
a. Mesures d'urgence		
b. Mesures de suivi		
c. Autre information relevant		
Pour les cas d'accident :		
a. Mobilisation autour de l'accident, informations aux autorités compétentes		
b. Prise(s) en charges des blessés		
c. Organisation des obsèques et		

FORMULAIRE DE NOTIFICATION ET RAPPORT RAPIDE D'INCIDENT ET PLAN D'ACTIONS (NON APPLICABLE A LA VIOLENCE BASEE SUR LE GENRE[7])		
assurances		
d. Mesures de suivi		
e. Autre(s) information(s) pertinente(s)		

IMPACT SUR LE PROJET				
L'événement affecte-t-il l'exécution du travail/de l'activité ?		**Est-il nécessaire de disposer de ressources supplémentaires pour enquêter, évaluer et/ou résoudre l'incident ?si oui bien vouloir expliquer et préciser la ressource nécessitée.**		
☐ OUI	☐ NON	☐ OUI	☐ NON	☐ Autre (expliquez)

RÉCURRENCE D'INCIDENTS SIMILAIRES	
☐NON	
☐ OUI	Si oui, nombre de fois :
	En cas de récidive, indiquez la période au cours de laquelle les incidents/accidents se sont répétés

AUTRES CONSIDÉRATIONS

PLAN D'ACTIONS CORRECTIVES DE L'INCIDENT/ACCIDENT
Ajouter les lignes nécessaires

Description/cause de l'incident	Action corrective	Responsable(s) de mise en œuvre	Délais d'exécution

RAPPORT ET PLAN D'ACTIONS PRÉPARÉS PAR : en plus du nom et de la signature, il sera utile d'indiquer également la fonction de celui qui a préparé le plan d'actions.	
Nom et fonction :	
Signature :	**Date :**
Nom	
Signature :	**Date :**