FRATERNITE
JUSTICE
TRAVAIL

République du Bénin

PROJET DE COHÉSION SOCIALE DANS LES RÉGIONS DU NORD DU GOLFE DE GUINÉE - P175043 ET FINANCEMENT ADDITIONNEL AU BÉNIN POUR LE PROJET DE COHÉSION SOCIALE DANS LES RÉGIONS DU NORD DU GOLFE DE GUINÉE - P175043.

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

Version pour négociations

3 février 2025

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. La République du Bénin (le Bénéficiaire) met en œuvre le Projet de Cohésion Sociale (P175043) dans les Régions du Nord du Golfe de Guinée (le Projet), avec la participation du Secrétariat Technique à la Coordination du Projet de Cohésion Sociale (SETCO) sous la supervision du Secrétariat Général de la Présidence de la République du Bénin. Tel qu'énoncé dans l'Accord de Financement Initial et Additionnel (les Accords). L'Association Internationale de Développement (l'Association) a accepté de fournir le financement initial et le financement additionnel du Projet, comme stipulé dans les Accords. Le présent PEES remplace les versions précédentes du PEES relatif au Projet et s'applique à la fois au financement initial et au financement additionnel du Projet visé ci-dessus.

2. Le Bénéficiaire veille à ce que le Projet soit exécuté conformément aux Normes Environnementales et Sociales (NES) et au présent Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), d'une manière jugée acceptable par l'Association. Le PEES fait partie intégrante des Accords. À moins qu'ils ne soient définis autrement dans le présent PEES, les termes en majuscule utilisés dans le présent PEES ont la signification qui leur est attribuée dans les Accords.

3. Sans préjudice de ce qui précède, le présent PEES énonce les mesures et actions concrètes que le Bénéficiaire devra mettre en œuvre ou faire exécuter, y compris, le cas échéant, leurs calendriers respectifs, les dispositions institutionnelles, les effectifs, la formation, le suivi et l'établissement de rapports, et la gestion des plaintes. Le PEES énonce également les documents environnementaux et sociaux qui doivent être préparés ou mis à jour, consultés, divulgués et mis en œuvre dans le cadre du Projet, conformément aux NES, dont la forme et le fond sont jugés acceptables par l'Association. Lesdits documents environnementaux et sociaux peuvent être révisés périodiquement avec l'accord écrit préalable de l'Association. Comme prévu dans les Accords visés, le Bénéficiaire veille à ce que des fonds suffisants soient disponibles pour couvrir les coûts de mise en œuvre du PEES.

4. Comme convenu entre l'Association et le Bénéficiaire, le présent PEES sera révisé de temps à autre, si nécessaire, pour rendre compte de la gestion adaptative des changements ou des situations imprévues du Projet ou en réponse à la performance du Projet. Dans de telles circonstances, l'Association et le Bénéficiaire conviennent de mettre à jour le PEES pour refléter ces changements par un échange de lettres signées entre l'Association et le Représentant du Bénéficiaire spécifié dans les Accords ou le Ministre de l'Économie et des Finances. Le Bénéficiaire publie sans délai le PEES actualisé.

5. La sous-section « Indicateurs de préparation à la mise en œuvre » ci-dessous identifie les actions et les mesures à suivre pour évaluer l'état de préparation du Projet pour commencer la mise en œuvre conformément au présent PEES. Néanmoins, toutes les actions et mesures contenues dans le présent PEES seront mises en œuvre comme indiqué dans la colonne « Calendrier » ci-dessous, qu'elles soient ou non énumérées dans la sous-section visée.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET RENFORCEMENT DES CAPACITÉS[1]			
Un	**STRUCTURE ORGANISATIONNELLE** Le projet initial a mis en place une structure organisationnelle, l'Unité d'exécution du projet (UGP), dotée d'un personnel qualifié et de ressources appropriées pour soutenir la gestion des risques environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires (ESSS) du projet. Le personnel recruté dans le cadre du projet initial restera en place, en particulier un spécialiste de l'environnement et un spécialiste des questions sociales (y compris les aspects d'EAS/HS) pour assurer la mise en œuvre des documents environnementaux et sociaux préparés dans le cadre du financement complémentaire ; et (ii) un spécialiste de la sécurité, chargé de tous les aspects de suivi/gestion de la sécurité, y compris la liaison avec les forces armées, les communautés locales et les audits de sécurité des sites du Projet. Le spécialiste du développement social s'occupera des questions et des préoccupations des personnes déplacées et réfugiées afin de s'assurer que leurs besoins sont dûment pris en compte dans la mise en œuvre des activités du projet. b. La SETCO, par l'intermédiaire de ses unités régionales participant au Projet, a recruté deux (2) assistants spécialistes des questions environnementales et sociales pour appuyer le travail des spécialistes des questions environnementales et sociales de l'UGP nationale. Ces spécialistes assureront la liaison avec les représentants des personnes déplacées/réfugiés et des communautés d'accueil, entretiendront le dialogue avec les parties prenantes qui travaillent avec les personnes déplacées et les réfugiés et veilleront à ce que les risques sociaux liés aux personnes déplacées/réfugiés soient identifiés, suivis et atténués. Ces spécialistes rendront régulièrement compte à l'UGP nationale de la conformité environnementale et sociale des activités au niveau local. Un recrutement supplémentaire d'assistants sera effectué dans l'équipe de spécialistes des questions environnementales et sociales dans les régions en fonction de l'étendue de la zone d'intervention des activités couvertes par le financement complémentaire. Les qualifications, l'expérience et les termes de référence relatifs au recrutement supplémentaire de ces assistants spécialistes des questions environnementales et sociales sont approuvés par l'Association. c. Tout comme dans le cadre du projet initialinitial, le Bénéficiaire veille, par l'intermédiaire du coordinateur du Projet, à ce que les spécialistes des mesures de sauvegarde environnementale et sociale s'acquittent de leurs missions relatives à la gestion environnementale et sociale du Projet, y compris la prévention et la gestion de l'EAS/HS, et conformément au présent PEES, aux Accords de Financement, et le Manuel d'exécution du projet (MEP).	L'UGP établie dans le cadre du projet initial est maintenue tout au long de la mise en œuvre du financement additionnel du Projet. b. le cas échéant, le recrutement d'assistants supplémentaires spécialistes des questions environnementales et sociales au sein des Unités régionales de la SETCO est effectué avant le démarrage des activités du Fonds pour l'adaptation sur le terrain en collaboration avec l'Association. c. La structure organisationnelle, y compris les spécialistes des questions environnementales et sociales et de la sécurité, sera maintenue tout au long de la mise en œuvre du Projet.	Secrétariat Technique de Coordination du Projet de Cohésion Sociale (SETCO) SETCO (en anglais seulement) UGP UGP

[1]

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
B	**PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS** Préparer et mettre en œuvre les mesures de renforcement des capacités suivantes : **1. Comme dans le cadre du projet initial, la formation sur les normes environnementales et sociales prévue dans le cadre du financement additionnel portera, entre autres, sur :** **-**NES n° 1 **:** Évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux, y compris les risques et effets liés aux personnes déplacées/réfugiés. - NES n°2 : Main-d'œuvre et conditions de travail et procédures de gestion de la main d'œuvre (PGM) - NES n° 3 : Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la pollution **-**NES 4 **:** Plan de gestion de la santé, de la sûreté et de la sécurité des populations -NES 5 : Acquisition de terres, restrictions à l'utilisation des terres et réinstallation involontaire -NES 6 : Conservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles biologiques -NES 8 : Patrimoine culturel -NES 10 : Mobilisation des parties prenantes et information et Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) La formation ciblera les points suivants : -Comité de pilotage du projet / Comité régional de coordination (CCR) -UGP (spécialiste des questions sociales, spécialiste de l'environnement, spécialiste de la sécurité, assistants environnementaux et sociaux, spécialiste de la passation des marchés) - Points focaux environnementaux et sociaux au niveau local - ONG travaillant dans les domaines environnementaux et sociaux dans les zones du projet - Entités techniques compétentes - Agence béninoise pour l'environnement (ABE) ; - Autorités locales compétentes **2. Formation à la santé et à la sécurité au travail :** Comme dans le projet initial, les entrepreneurs et les entités de supervision formeront tous les travailleurs participant aux activités du Financement additionnel, y compris le personnel de sécurité, sur la santé et la sécurité au travail, le matériel de premiers secours, la prévention des situations d'urgence et la façon de se préparer et de réagir à de telles situations. Les fournisseurs et prestataires veilleront également à ce que les travailleurs de leurs sous-traitants soient formés sur les mêmes sujets. La formation ciblera les points suivants : -Entrepreneurs - Travailleurs de l'Entrepreneur (y compris ses sous-traitants) -Travailleurs communautaires - Entités de supervision	Les formations entamées dans le cadre du projet initial se poursuivront tout au long de la mise en œuvre du projet Avant l'entrée en fonction des travailleurs nouvellement recrutés et de ceux qui travaillent déjà, une formation sera dispensée tous les trimestres pour s'assurer que tout le personnel est formé. Tout au long de la mise en œuvre	UGP avec l'appui d'autres consultants/centres de formation engagés par le projet si nécessaire. UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
SUIVI ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS			
C	**RAPPORTS RÉGULIERS** Le Bénéficiaire prépare et soumet régulièrement à l'Association des rapports de suivi de la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire du Projet. Les rapports comprennent, mais sans s'y limiter : • État d'avancement de la préparation et de la mise en œuvre des documents environnementaux et sociaux requis dans le cadre du PEES. • Résumé des activités de mobilisation des parties prenantes menées conformément au Plan de mobilisation des parties prenantes. • Les plaintes déposées auprès du/des mécanisme(s) de gestion des plaintes, le registre des plaintes, le fonctionnement du/des mécanisme(s) de gestion des plaintes sensible aux questions d'EAS/HS et les progrès accomplis dans leur résolution. • Performance environnementale et sociale des fournisseurs et prestataires et des sous-traitants, telle que présentée dans les rapports mensuels des fournisseurs et prestataires et des entreprises de supervision. • Nombre et état de résolution des incidents et accidents signalés dans le cadre de l'action E ci-dessous. • Nombre et niveau d'appropriation des mesures de renforcement des capacités réalisées. • Etc.	Des rapports trimestriels, à compter de la Date d'entrée en vigueur, préparés tout au long de la mise en œuvre du Projet, comme c'est le cas pour le projet initial. soumet chaque rapport à l'Association au plus tard 15 jours après la fin de chaque trimestre.	UGP
D	**RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES** Pour le Financement Additionnel et comme pour le projet initial, le Bénéficiaire exige des entrepreneurs et des entreprises de supervision qu'ils fournissent à l'UGP des rapports mensuels de suivi du site sur la performance environnementale et sociale (aspects environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires) conformément aux paramètres spécifiés dans les documents d'appel d'offres et les contrats respectifs. Ces rapports mensuels sont soumis à l'Association par le Bénéficiaire sur demande, en tant que de besoin.	Rapports mensuels préparés à partir de la signature des contrats et pendant toute la durée de la mise en œuvre du projet.	-UGP -Entrepreneurs -Cabinets de supervision -Prestataires/ fournisseurs de services

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
E	**INCIDENTS ET ACCIDENTS** Le Bénéficiaire notifie sans délai à l'Association tout incident ou accident en rapport avec le Projet qui a, ou est susceptible d'avoir, un impact négatif important sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou les travailleurs du Projet, y compris des accidents mortels ou des blessures graves aux travailleurs ou au public ; actes de violence, de discrimination (par exemple, discrimination à l'égard des femmes, des jeunes, des personnes handicapées et des groupes minoritaires, réfugiés, déplacés internes, originaires d'autres régions du pays ou de l'étranger) ou manifestations ; les effets imprévus sur le patrimoine culturel ou les ressources de la biodiversité ; la pollution de l'environnement ; défaillance du barrage | rupture du barrage; travail forcé ou travail des enfants ; déplacement sans procédure régulière (expulsion forcée) ; les allégations d'exploitation ou d'abus sexuels (EAS) ou de harcèlement sexuel (HS) ; ou d'épidémies. Par la suite, à la demande de l'Association, le Bénéficiaire établit un rapport sur l'incident ou l'accident contenant des détails suffisants/disponibles concernant l'incident et/ou l'accident, indiquant les mesures immédiates prises ou envisagées pour y remédier, y compris toute autre information fournie par un entrepreneur et/ou une entité de supervision, le cas échéant. Le Bénéficiaire prend les dispositions nécessaires pour procéder à un examen approprié de l'incident ou de l'accident afin d'en déterminer les causes immédiates, sous-jacentes et profondes. Le Bénéficiaire prépare, approuve avec l'Association, et met en œuvre un Plan d'Action Corrective qui énonce les mesures et actions à prendre pour faire face à l'incident ou l'accident et empêcher qu'il ne se reproduise.	Notifier l'incident ou l'accident à l'Association au plus tard 48 heures après en avoir pris connaissance. Fournir un rapport détaillé dans les mêmes délais, à moins qu'un calendrier différent ne soit convenu avec l'Association. Assurer la fourniture d'une assistance aux survivants d'EAS/HS pour des soins médicaux, un soutien psychosocial et une assistance juridique par le biais de l'orientation vers les prestataires de services compétents en matière d'EAS/HS dans la zone du Projet dans les 48 heures suivant le plan d'action pour la prévention et la gestion de l'EAS/HS. Ce système d'établissement de rapports systématiques reste en place tout au long de l'exécution du Projet. Le signalement des cas d'EAS/HS doit être fondé sur le principe de confidentialité et de sécurité de l'identité du survivant et conservé dans un lieu sûr avec un accès limité. Fournir un rapport d'examen et un Plan d'Action Corrective à l'Association au plus tard 10 jours après la soumission de la notification initiale, à moins qu'un délai différent ne soit convenu par écrit par l'Association.	UGP
NES n°1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
1.1	**ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX** **ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE** L'évaluation environnementale et sociale a été réalisée à travers des consultations avec les différentes parties prenantes dans le cadre du projet initial, accompagnée d'un CGES dont la synthèse a été largement diffusée dans les communautés bénéficiaires. Des consultations supplémentaires seront menées dans les nouvelles communautés d'intervention du financement complémentaire afin d'identifier et d'évaluer les risques et les effets environnementaux et sociaux négatifs potentiels du Projet (y compris, entre autres, les risques sécuritaires, l'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que le harcèlement sexuel) ainsi que les mesures d'atténuation appropriées conformes aux NES. Un accent particulier sera mis sur la consultation des groupes de femmes afin d'identifier leurs besoins et leurs suggestions au cours de l'évaluation, et d'autres personnes ou groupes vulnérables pour assurer la prise en compte de leurs besoins particuliers dans les mesures d'atténuation des risques du Financement additionnel **OUTILS ET INSTRUMENTS DE GESTION** 1. Un Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) comprenant un Plan de Lutte Antiparasitaire (PGP) a été élaboré et publié dans le cadre du projet initial, conformément aux NES pertinentes et d'une manière jugée acceptable par l'Association. Le CGES sera maintenu en place pour gérer les risques et effets associés au financement additionnel. 2. Préparer et mettre en œuvre une étude d'impact environnemental et social (EIES) et un Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) correspondant pour les sous-projets qui nécessitent une EIES/PGES spécifique au site, conforme aux NES pertinentes. 3. Exiger des organismes d'exécution, des entrepreneurs, des sous-traitants et de l'ingénieur superviseur associés aux sous-projets qu'ils préinitial et mettent en œuvre l'Étude d'impact environnemental et social (EIES) et le Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) spécifiques au site du sous-projet, comme indiqué dans le CGES. Les activités décrites dans la liste d'exclusion figurant dans le CGES ne sont pas admises à bénéficier d'un financement au titre du Projet.	1. Le CGES élaboré, divulgué, consulté et adopté le 18 décembre 2021 dans le cadre du projet initial est maintenu et sera mis en œuvre par la suite tout au long de la mise en œuvre du Projet. 2. Comme pour le projet initial, l'EIES et le PGES spécifiques au site seront préparés, diffusés, consultés et adoptés avant le démarrage de toute activité nécessitant l'élaboration d'un instrument environnemental et social spécifique, et seront ensuite mis en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet. 3. Préparer le PGES et l'incorporer dans les documents d'appel d'offres respectifs avant de lancer la procédure d'appel d'offres pour l'activité du sous-projet/projet concerné avant l'exécution de l'activité du sous-projet/projet qui nécessite l'élaboration dudit PGES. Une fois finalisés, mettre en œuvre les PGES respectifs tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
1.2	**GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES** Intégrer les aspects pertinents du PEES, y compris, entre autres, l'EIES/PGES et les documents et/ou plans de sécurité, ainsi que les procédures de gestion de la main-d'œuvre et le code de conduite, dans les spécifications environnementales et sociales des documents de passation des marchés et des contrats avec les entrepreneurs et les entreprises de supervision, comme dans le projet initial.	Pendant la préparation des documents de passation des marchés et avant la signature des contrats respectifs et le démarrage effectif des services ou travaux pertinents.. Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Comme dans le Projet initial, le Bénéficiaire continue de veiller à ce que les entrepreneurs et les entreprises de supervision i) respectent les spécifications environnementales et sociales de leurs contrats respectifs, et ii) exigent de leurs sous-traitants qu'ils respectent les spécifications environnementales et sociales de leurs contrats respectifs conformément aux instruments environnementaux et sociaux visés à la section 1.1 ci-dessus en ce qui concerne le financement additionnel. Fournir à l'Association, sur demande, des copies des contrats pertinents passés avec les entrepreneurs/sous-traitants et les sociétés de supervision.	Superviser les entreprises et les ingénieurs superviseurs tout au long de la mise en œuvre du Projet.	
1.3	**APPUI TECHNIQUE** Veiller à ce que les consultations, les études (y compris les études de faisabilité, le cas échéant), les activités de renforcement des capacités, les activités de formation et toute autre activité d'assistance technique au titre du Projet, y compris, entre autres, les instruments environnementaux et sociaux susceptibles d'être financés dans le cadre de l'assistance technique, soient réalisés conformément à des termes de référence acceptables par l'Association et conformes aux NES. Par la suite, préparer et finaliser les résultats de ces activités conformément aux termes de référence.	Tout au long de la mise en œuvre du financement initial et du financement additionnel.	UGP
1.4	**FINANCEMENT D'INTERVENTION [D'URGENCE] [RAPIDE] CONDITIONNELLE** 1. Veiller à ce que le Manuel IUC comprenne une description des modalités d'évaluation et de gestion des risques environnementaux et sociaux, y compris, le cas échéant, le CGES-CERC qui sera inclus ou mentionné dans le Manuel CERC pour la mise en œuvre de la composante CERC, conformément aux NES. 2. Mettre en œuvre les dispositions environnementales et sociales du Manuel de la CERC , y compris, le cas échéant, le CGES-CERC, ainsi que toutes les évaluations et plans prévus dans ledit manuel.	1. L'élaboration du Manuel IUC et, le cas échéant, d'autres documents environnementaux et sociaux, dont la forme et le fond sont jugés acceptables par l'Association, est une condition de retrait prévue à la Section III B.1 (b) de l'Annexe 2 des Accords.. 2. Conformément aux calendriers spécifiés dans le Manuel de la CERC , y compris, le cas échéant, le CGES-CERC, et aux évaluations et plans prévus dans ledit manuel.	- UGP - Autorité désignée pour la CERC
1.5	**INSTALLATIONS ASSOCIÉES** Non applicable au Projet		
1.6	**UTILISATION DU CADRE ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL [DE L'EMPRUNTEUR/DU BÉNÉFICIAIRE]** Le cadre environnemental et social du Bénéficiaire n'est pas actuellement envisagé pour ce projet.		
1.7	**APPROCHE COMMUNE** Il n'y a pas de partenaires financiers. Non applicable au Projet		
1.8	**ACTIVITÉS SOUMISES À UN FINANCEMENT RÉTROACTIF**		

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Non applicable au Projet		
NES n°2 : MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	**PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE** Les procédures de gestion de la main-d'œuvre (PGMO) préparées et adoptées pour le projet initial (y compris, entre autres, les dispositions sur les conditions de travail, la gestion de la relation employeur-travailleur, la santé et la sécurité au travail (y compris les équipements de protection individuelle et la préparation et la réponse aux situations d'urgence), le code de conduite (notamment en ce qui concerne l'exploitation et les abus sexuels ainsi que le harcèlement sexuel), le travail forcé, le travail des enfants, travailleurs migrants, le mécanisme de gestion des plaintes et les exigences applicables aux entrepreneurs, sous-traitants et entreprises de supervision) seront maintenus en place pour gérer les risques et les effets liés aux conditions de travail et d'emploi associés au financement supplémentaire.	Les procédures de gestion de la main-d'œuvre élaborées, divulguées et adoptées le 7 février 2022 dans le cadre du projet initial sont maintenues et seront mises en œuvre par la suite tout au long de la mise en œuvre du projet.	UGP
2.2	**PLAN DE GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)** Le Bénéficiaire exige des fournisseurs et prestataires et sous-traitants qu'ils préinitial et mettent en œuvre les Mesures de Gestion de la SST spécifiées dans l'EIES/PGES conformément à la NES n°2 et d'une manière jugée acceptable par l'Association.	Préparer les mesures de gestion de la santé et de la sécurité au travail avant le démarrage des travaux, puis les appliquer tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP - Maître d'œuvre | ingénieur-surveillant | ingénieur-superviseur| ingénieur en chef. - Entrepreneurs/ sous-traitants et fournisseurs
2.3	**MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES TRAVAILLEURS DU PROJET** Mettre en place et faire fonctionner un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) pour les travailleurs du Projet, tel que décrit dans les PGM et conforme à la NES n°2. Le MGP élaboré pour les travailleurs du Projet dans le cadre des procédures de gestion de la main-d'œuvre du projet initial sera maintenu pour prendre en compte, outre l'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que le harcèlement sexuel, les spécificités relatives aux personnes vulnérables et aux nouvelles communautés d'intervention dans lesquelles des activités de financement additionnel sont menées, comme décrit dans les procédures de gestion de la main-d'œuvre, et conformément aux dispositions de la NES n°2 et à la législation nationale applicable. Veiller à ce que les travailleurs qui utilisent ce GM ne fassent l'objet d'aucune forme de discrimination ou de représailles de la part des employeurs.	Le mécanisme de gestion des plaintes établi et opérationnel dans le cadre du Projet initial est maintenu en place tout au long de l'exécution du Financement Additionnel du Projet.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			
3.1	**PLAN DE GESTION DES DÉCHETS** Préparer et mettre en œuvre un Plan de Gestion des Déchets (PGDG) faisant partie du PGES préparé pour le Projet, afin de gérer les déchets dangereux et non dangereux, conformément à la NES n°3. Veiller à ce que les entreprises élaborent, adoptent et mettent en œuvre un PGD (déchets communs et spécifiques) conformément aux dispositions du CGES et aux dispositions de l'EIES/PGES spécifiques au site, d'une manière jugée acceptable par l'Association.	Préparer le plan de gestion des déchets avant le démarrage effectif des travaux de construction, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du projet]. Le même calendrier que pour l'adoption et la mise en œuvre du PGES.	UGP
3.2	**UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION** Élaborer et intégrer des mesures d'utilisation rationnelle des ressources et de prévention et de gestion de la pollution (rationalisation de l'utilisation des matières premières, de l'énergie et de l'eau et maintien de leur qualité) dans le PGES à préparer au titre de l'action 1.1 ci-dessus et mettre en œuvre ces mesures pour les sous-projets/activités, afin de gérer une consommation efficace de ces ressources conformément à la NES n°3. Veiller à ce que les mesures de prévention et de gestion des risques et des effets potentiels prévues pour le Plan de lutte antiparasitaire (PGP), inclus dans le CGES, soient mises en œuvre conformément à la NES n°3.	Même calendrier que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES. Ces mesures et actions seront maintenues et mises en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Financement Complémentaire.	UGP
NES 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			
4.1	**CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE** Intégrer des mesures de gestion des risques liés à la circulation et à la sécurité routière comme requis dans le PGES qui doit être préparé au titre de l'action 1.1 ci-dessus. Comme dans le projet initial, veiller à ce que les entrepreneurs/entités de supervision élaborent, adoptent et mettent en œuvre des mesures et actions pour évaluer et gérer les risques liés à la circulation et à la sécurité routière (y compris, entre autres, un plan de circulation et de sécurité routière, en particulier un plan pour le mouvement du matériel de construction et les itinéraires de déviation), conformément aux exigences de la NES 4.	Même calendrier que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES. Avant le démarrage des travaux de construction et tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
4.2	**SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS** Le Bénéficiaire élabore, adopte et met en œuvre des mesures et actions permettant d'évaluer et de gérer les risques et impacts supplémentaires liés au financement, conformément aux exigences de la NES n°4, en tenant compte de l'exposition à des substances pouvant être causées par le Projet, des risques d'afflux de main-d'œuvre et de travailleurs migrants, des risques de VBG/EAS/HS et de violence à l'égard des enfants, le comportement des travailleurs du Projet en ce qui concerne le respect des us et coutumes des communautés, les risques sécuritaires liés à l'afflux de main-d'œuvre, la réponse aux situations d'urgence, et inclure des mesures d'atténuation dans le PGES qui	Même calendrier que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	doit être préparé conformément au CGES.		
4.3	**RISQUES D'EAS ET DE HS** Le Plan d'action pour la prévention et la gestion de l'exploitation et des atteintes sexuelles ainsi que le harcèlement sexuel élaboré dans le cadre du projet initial sera mis à jour afin de prendre en compte les risques liés au contexte des personnes déplacées à l'intérieur du pays/réfugiés ainsi que des communautés d'accueil dans le cadre du financement complémentaire. ''Ces mesures viseront à sensibiliser, prévenir et atténuer les risques d'EAS/HS, y compris, mais sans s'y limiter, l'élaboration d'un code de conduite pour les travailleurs et l'organisation de formations pour sensibiliser les différentes parties prenantes au Financement complémentaire.	Le Plan d'action pour la prévention et la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que le harcèlement sexuel du Projet initial est mis à jour, divulgué, soumis à consultations et adopté au plus tard 3 mois après la Date d'entrée en vigueur du Financement additionnel et sera appliqué par la suite tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
4.4	**GESTION DE LA SÉCURITÉ**[2] 1. Le Bénéficiaire met à jour l'évaluation des risques sécuritaires (SRA) réalisée dans le cadre du projet initial et met en œuvre le Plan de gestion de la sécurité (SMP) actualisé du Projet, afin de gérer les risques d'incidents et de menaces sécuritaires récurrents dans le cadre du financement complémentaire et en tenant compte du contexte des nouvelles communautés d'intervention et des préoccupations des personnes déplacées à l'intérieur du pays/réfugiés/communautés d'accueil. conformément aux dispositions des NES n°1 et n°4 d'une manière jugée acceptable par l'Association. 2. Les mesures suivantes doivent être adoptées pour s'assurer que l'engagement de personnel de sécurité pour assurer la sécurité des travailleurs, des sites et/ou des actifs du projet est effectué conformément à la NES n°4 : Évaluer les risques et les impacts liés à l'engagement de personnel de sécurité et mettre en œuvre des mesures pour gérer ces risques et impacts (y compris un plan autonome de gestion des risques de sécurité), en se fondant sur les principes de proportionnalité et les bonnes pratiques internationales du secteur, et par le droit applicable, en ce qui concerne le recrutement, les règles de conduite, la formation, l'équipement et le suivi de ce personnel de sécurité ; b. Adopter et appliquer des normes, des protocoles et des codes de conduite pour la sélection et l'utilisation du personnel de sécurité, et examiner ce personnel pour vérifier qu'il n'a pas eu de comportement illégal ou abusif dans le passé, y compris l'EAS/HS ou l'usage excessif de la force ; c. Veiller à ce que ce personnel reçoive une instruction et une formation appropriées, avant son déploiement et de façon régulière, sur l'usage de la force et la conduite à tenir, comme indiqué	Mettre à jour le SMP au plus tard 3 mois après la date d'entrée en vigueur du Financement additionnel et avant de commencer les travaux pertinents et le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet. Exécuter les procédures a, b) et c) avant de déployer le personnel de sécurité concerné dans le cadre du Projet et les appliquer tout au long de la mise en œuvre du Projet. d) et e) tels que définis dans les actions 10.1 et 10.2 respectivement. Notifier l'Association après avoir reçu la préoccupation ou la plainte dans le délai spécifié à l'action E ci-dessus.	UGP

[2]

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	dans le Manuel opérationnel du projet initial, le CGES et le Plan de gestion de la sécurité ; d. Veiller à ce que les activités de mobilisation des parties prenantes dans le cadre du Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) incluent une stratégie de communication sur l'implication du personnel de sécurité dans le financement complémentaire ; e. Veiller à ce que toutes les préoccupations ou plaintes concernant la conduite du personnel de sécurité soient reçues, contrôlées, consignées par écrit (compte tenu de la nécessité de protéger la confidentialité), résolues par le biais du mécanisme de règlement des griefs du Financement Additionnel (voir l'action 10.2 ci-dessous) et signalées à l'Association au plus tard deux (2) jours après leur réception ; et f. Lorsque l'Association l'exige, après consultation avec le Bénéficiaire : i) nomme dans les meilleurs délais un consultant indépendant chargé du suivi, dont les termes de référence, les qualifications et l'expérience sont jugés satisfaisants par l'Association, afin de visiter et surveiller la zone du Projet où du personnel de sécurité est déployé, de recueillir les données pertinentes et de communiquer avec les parties prenantes et les bénéficiaires du Projet ; ii) demander au consultant tiers chargé du suivi d'établir et de soumettre des rapports de suivi, qui seront rapidement communiqués à l'Association et examinés avec elle ; et iii) de prendre dans les meilleurs délais toute mesure demandée par l'Association après examen des rapports du consultant tiers chargé du suivi.	f) dans les délais convenus avec l'Association.	
4.5	**SÉCURITÉ DES BARRAGES (POUR LA NES NO 4 DE L'ANNEXE A)** Non applicable au Projet		
NES 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE			
5.1	**[CADRE] [PLAN] [PLAN] ou [PLANS] DE RÉINSTALLATION** 1. Un Cadre de résultats a été élaboré et publié dans le cadre du projet initial, conformément à la NES n° 5. Le Cadre de réinstallation est maintenu en place pour gérer tous les risques éventuellement associés à la réinstallation et aux possibilités et indemnisations liées à la réinstallation. 2. Préparer et mettre en œuvre un Plan de Réinstallation (PR) ou un Plan de Rétablissement des Moyens de Subsistance (PRMS) pour chaque activité du Projet pour ce PR ou PRS est requis, comme indiqué dans le CPR et conformément à la NES n° 5. Veiller à ce que le mécanisme de gestion des plaintes lié à la réinstallation soit pris en compte dans le Cadre de résultats du projet, le Plan de réinstallation et le PMPP propres au site et prendre en compte l'EAS/HS. Ce mécanisme de gestion des plaintes sera opérationnel et accessible à toutes les personnes impliquées dans les activités d'acquisition de terres et de réinstallation.	1. Le Cadre de résultats élaboré, divulgué, consulté et adopté le 14 décembre 2021 dans le cadre du projet initial est maintenu et sera mis en œuvre par la suite tout au long de la mise en œuvre du Projet. 2. Préparer et mettre en œuvre le plan de réinstallation, le plan de réinstallation ou les audits respectifs avant d'exécuter les travaux pertinents, notamment en s'assurant qu'avant de prendre possession des terres et des biens connexes, une indemnisation complète a été fournie et que, le cas échéant, les personnes déplacées ont été réinstallées et que des indemnités de	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
		déménagement ont été fournies avant toute utilisation des sites envisagés pour les activités du Projet. Avant le début de la mise en œuvre du PR, du PRS ou de l'Audit, puis tout au long de la mise en œuvre du Projet.	
NES 6 : CONSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			
6.1	**RISQUES ET EFFETS SUR LA BIODIVERSITÉ** Adopter et mettre en œuvre les mesures de gestion de la biodiversité énoncées dans le CGES du projet initial, en application de l'EIES/PGES préparé pour l'activité du Projet, d'une manière jugée acceptable par l'Association. Lorsqu'une EIES/PGES spécifique à un site identifie des risques et des impacts importants sur la biodiversité, préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion de la biodiversité (PGB), conformément aux lignes directrices de l'EIES/PGES préparées pour l'activité du Projet, et en conformité avec la NES n°6. Les documents environnementaux et sociaux spécifiques sont soumis à l'approbation de l'Association avant le lancement des documents de passation des marchés et contrats avec les entrepreneurs et les entités de supervision.	Même calendrier que pour l'adoption et la mise en œuvre du CGES et des EIES/PGES, puis mise en œuvre de ces mesures tout au long de la mise en œuvre du Projet. Préparer le PGB avant le début des travaux de construction à grande et à petite échelle, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
NES 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES			
7.1	**PEUPLES AUTOCHTONES [CADRE] [PLAN] ou [PLANS]** Non applicable au Projet		
NES n°8 : PATRIMOINE CULTUREL [La pertinence de la NES n°8 est établie durant le processus de l'EES.			
8.1	**RISQUES ET EFFETS SUR LE PATRIMOINE CULTUREL** Préparer et mettre en œuvre un Plan de Gestion du Patrimoine Culturel (PGPC) (susceptible d'être affecté par le projet initial et le Financement Additionnel, le cas échéant), tel que décrit dans le CGES du projet initial, conformément aux directives de l'EIES et du PGES préparés pour l'activité du Projet, et conformément à la NES n°8.	Préparer le PGPC avant le début des travaux, puis appliquer le PGPC tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
8.2	**DÉCOUVERTES FORTUITES** Décrire et mettre en œuvre les procédures de « découvertes fortuites » mentionnées dans le CGES du projet initial. De même, toute EIES/PGES à préparer doit inclure une section sur les découvertes fortuites/le patrimoine culturel. Des clauses relatives à ces « découvertes fortuites » seront incluses	Même calendrier que pour l'adoption et la mise en œuvre du CGES et de l'EIES/PGES spécifique au site, par la suite appliquer les procédures tout au long de la mise	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	dans tous les marchés de travaux, même dans les cas où la probabilité est très faible. Cette procédure de « découverte fortuite » sera également mise en œuvre par l'UGP, en collaboration avec les communautés pour les activités à mettre en œuvre par les travailleurs communautaires et dans le cadre de l'approche CDD.	en œuvre du Projet.	
NES 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS			
9.1	**SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (SGES)** Non applicable au Projet		
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	**PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES** Le Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP), élaboré et mis en œuvre dans le cadre du projet initial, a été mis à jour suite aux consultations supplémentaires qui seront organisées dans les zones d'intervention du financement complémentaire et avec les personnes déplacées à l'intérieur du pays/réfugiés/communautés d'accueil, et comprend des mesures pour, entre autres, fournir aux parties prenantes des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et les consulter d'une manière culturellement appropriée, libre de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation, conformément à la NES n°10.	Le PMPP a été actualisé et a été publié le 3 février 2025 public avant l'évaluation du projet, puis sera appliqué tout au long de la mise en œuvre du projet.	UGP
10.2	**MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET** Le mécanisme de gestion des plaintes élaboré et mis en œuvre dans le cadre de la mise en œuvre du projet initial sera élargi pour prendre en compte le contexte des communautés bénéficiant du financement additionnel, y compris les préoccupations et les griefs des personnes déplacées à l'intérieur du pays et des réfugiés ; il doit être accessible pour recevoir et faciliter le règlement des préoccupations et des plaintes liées à l'ensemble du projet, rapidement et efficacement, d'une manière transparente, culturellement adaptée et facilement accessible à toutes les parties touchées par le projet, sans frais et sans représailles, y compris les préoccupations et les plaintes déposées anonymement, le tout conformément à la NES n°10. Le mécanisme de gestion des plaintes actualisé recevra, enregistrera et traitera les préoccupations et les plaintes liées à l'exploitation et aux atteintes sexuelles ainsi qu'au harcèlement sexuel de manière sûre et confidentielle, avec des points d'entrée spécifiques pour les survivants, et il mettra en place un système d'orientation pour fournir une assistance aux survivants selon les besoins, par l'intermédiaire de prestataires de services de lutte contre les violences sexistes identifiés dans la zone du Projet. Le mécanisme de gestion des plaintes sera appuyé par un plan de communication visant à s'assurer que les populations locales affectées (y compris les communautés d'accueil des personnes déplacées internes et des réfugiés) ont connaissance de l'existence de ce mécanisme et savent comment déposer des plaintes. Les canaux de diffusion et de sensibilisation doivent tenir compte des langues et autres contraintes de ces nouvelles communautés et des déplacés internes/réfugiés.	Le mécanisme de gestion des plaintes mis à jour sera opérationnel au plus tard trois mois après la Date d'entrée en vigueur du Financement additionnel. Le mécanisme de gestion des plaintes actualisé sera maintenu et restera opérationnel tout au long de la mise en œuvre du projet.	UGP -UGP -Centres d'assistance psychosociale et juridique

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Le Bénéficiaire veille à ce que toutes les communautés d'intervention connaissent les procédures de dépôt et de traitement des plaintes et autres recours.		
INDICATEURS DE PRÉPARATION À LA MISE EN ŒUVRE			
Les actions suivantes sont des indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre : Un. C. E. 1.1 2.1 2.2 2.3 3.1 3.2 4.2 4.3 4.4 8.2 10.1 10.2			