

**CONSEIL OUEST ET CENTRE AFRICAIN POUR
LA RECHERCHE ET LE DÉVELOPPEMENT
AGRICOLES (CORAF)**

**PROGRAMME DE RÉSILIENCE DES SYSTÈMES
ALIMENTAIRES
(FSRP)
P172769**

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

Juin 2021

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

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

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
SUIVI ET RAPPORTS			
A	<p>RAPPORTS RÉGULIERS</p> <p>Le CORAF par le biais de l'Equipe de Préparation du Projet (EPP) de l'Unité de Coordination du Projet (UCP) préparera et soumettra régulièrement à la Banque mondiale des rapports de suivi de la performance environnementale et sociale du Projet.</p> <p>Les rapports de suivi environnemental et social indiquant l'état de conformité avec les mesures présentées dans le PEES, en particulier mais aussi dans les documents préparés avec les instruments de sauvegardes environnementales et sociales notamment le CGES comprenant un Plan d'Action l'exploitation et abus Sexuel/ harcèlement sexuel (EAS/HS) (Plan d'Action (EAS/HS), le Plan de Gestion de la Main D'œuvre (PGMO), le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), Codes de conduites et plan d'action pour la mise en œuvre des normes ESHS, HST.</p> <p>Les rapports périodiques comprendront une analyse sur la gestion des plaintes, y compris celles relatives aux cas de EAS/HS / Violences Contre les Enfants (VCE), les incidents de sécurité.</p>	<p><i>Rapports semestriels, en coordination avec le rapport sur l'état d'avancement et les résultats (ISR) du Projet tout au long de la mise en œuvre du Projet.</i></p>	L'Unité de Coordination du Projet (UCP)
B	<p>L'UCP notifiera sans délai à la Banque mondiale tout incident ou accident en lien avec le Projet qui a ou est susceptible d'avoir de graves conséquences sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou le personnel, y compris toute allégation de violence basée sur le genre en rapport avec le Projet. Fournir des détails suffisants sur l'incident ou l'accident, en indiquant les mesures prises ou à prendre sans délai pour y faire face et toutes les informations mises à disposition par tout fournisseur ou prestataire et par l'entité de supervision, le cas échéant.</p> <p>Le Bénéficiaire fournira suffisamment de détails sur l'incident ou l'accident, en indiquant les mesures immédiates prises ou à prendre sans délai pour y faire face et en incluant les informations mises à disposition. Pour les incidents de VBG/EAS/HS les informations à fournir immédiatement sont : la date de l'incident, la date de rapport au MGP/projet, l'âge/sexe de survivant(e), nature de l'incident (e.g. viol), l'âge/sexe/employeur de l'auteur</p>	<p><i>Les incidents ou les accidents doivent être signalés dans les 48 heures suivant la prise de connaissance de ces accidents ou rapports d'incidents à l'aide du modèle annexé au Manuel d'opération du projet.</i></p> <p><i>L'Association doit être informée par écrit immédiatement et au plus tard 48 heures après avoir été informée de tels incidents ou accidents pour des accidents graves, et au plus tard 24 heures pour des accidents très graves, y compris des incidents de VBG ou des décès, le Bénéficiaire doit, ou amener</i></p>	UCP

	<p>préssumé, si l'incident est lié au projet (selon le/la survivant(e)), services à laquelle le/la survivant(e) a accepté/a été référé.</p> <p>Par la suite, à la demande de la Banque mondiale préparer un rapport sur l'incident ou l'accident et proposer des mesures pour empêcher qu'il ne se reproduise.</p>	<p><i>l'UMOP à informer l'Association. Un rapport d'incident/accident sera préparé dans un délai maximum de 7 jours. Ce système de notification sera en vigueur tout au long du projet.</i></p>	
C	<p>RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</p> <p>Transmettre à la Banque les rapports de suivi mensuels des fournisseurs et prestataires incluant les aspects de sauvegardes Environnementales et Sociales à la demande de la Banque mondiale.</p>	<p><i>Sur demande de l'Association</i></p>	- L'UCP
NES no 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1.	<p>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</p> <p>Le Bénéficiaire mettra en place une Unité de Coordination du Projet (UCP) du Projet FSRP avec un personnel qualifié pour gérer les risques environnementaux et sociaux y compris les Spécialistes en Sauvegarde Environnementale et Sociale et un consultant-e pour le Violence Basée sur le Genre(VGB) qui veilleront à la conformité des NES, le PEES des instruments pertinents tels que le PMPP, le PGMO et le CGES préparés dans le cadre du Projet.</p> <p>Maintenir la structure organisationnelle tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>Par ailleurs, le Bénéficiaire préparera et mettra en place un programme de renforcement des compétences du personnel, basé sur une évaluation des besoins en formation.</p>	<p><i>Une structure organisationnelle comprenant un spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale et le consultant-e VBG sera établie dans un délai de 30 jours après l'entrée en vigueur du Projet. La structure organisationnelle, y compris les spécialistes, devrait être maintenue tout au long de la mise en œuvre du Projet.</i></p>	UCP
1.2.	<p>Le CORAF, à travers l'équipe de préparation du projet et l'UGP, mettra en œuvre les instruments de gestion environnementale et sociale qu'il a préparés, examinés, adoptés et rendus publics pour le projet (visés à la section 1.3), d'une manière acceptable pour l'Association et mener une évaluation environnementale et sociale pour identifier et évaluer les risques et impacts environnementaux et sociaux potentiels des activités prévues du projet et des mesures d'atténuation mises en œuvre. Le CGES comprendra un plan d'action pour l'atténuation et les réponses aux risques EAS/HS qui sera établi sur la base de la note de bonne pratique de la Banque mondiale (voir les mesures recommandées pour les projets à risque modéré dans le tableau 2). 1</p>	<p><i>L'évaluation environnementale et sociale sera réalisée concomitamment avec les instruments du CES avant l'entrée en vigueur du Projet (CGES, PMPP et PGMO) et sera mise en œuvre tout au long de la durée de vie du projet.</i></p> <p><i>Études de politique comme les évaluations environnementales et sociales (ESA) (ou</i></p>	UCP

	<p>Si nécessaire lors de la mise en œuvre, le bénéficiaire élabore une évaluation environnementale et sociale (ESA) pour évaluer les risques et impacts environnementaux et sociaux liés aux réformes politiques élaborées par le CORAF conformément au FSE.</p> <p>Le Bénéficiaire, le CORAF, à travers la CEP, veillera à ce que les spécialistes sociaux et environnementaux accomplissent leurs tâches d'assistance technique environnementale et sociale au projet dans le respect des normes environnementales et sociales.</p> <p>Toute étude de faisabilité ou autre étude environnementale et sociale et / ou recommandation de réforme politique (études environnementales et sociales) à entreprendre par le CORAF dans le cadre de la composante 2.1 doit être réalisée d'une manière compatible avec celle du SSE. Tout mandat pour ces études doit être d'une forme et d'un contenu acceptables pour l'Association.</p>	<p><i>évaluations environnementales et sociales stratégiques) seront faites avant l'exécution des activités.</i></p>	
1.3.	<p>OUTILS ET INSTRUMENTS DE GESTION</p> <p>Outre le présent Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), le CORAF a élaboré et mettra en œuvre les outils et les instruments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) comprenant un Plan d'Action d'Atténuation des Risques et Réponses aux EAHS • Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) y compris un MGP • Procédures de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO) y compris un MGP et comprenant les Codes des Conduits prohibant tous actes de EAHS et VCE et prévoyant un plan de formation régulière des travailleurs <p>- Par la suite et au besoin, le CORAF établira, adoptera et mettra en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) de chaque sous-projet le nécessitant et d'une manière acceptable pour l'Association.</p>	<p><i>CGES, PEES, PGMO, PMPP doivent être divulgués avant l'évaluation du projet et les PGES et ESA requis développés avant le début des activités et mis en œuvre pendant toute la durée du projet.</i></p>	UCP
1.4.	<p>GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</p> <p>a. Le bénéficiaire intégrera les aspects pertinents du présent PEES, y compris, entre autres, tout plan de gestion environnementale et sociale, les exigences de la NES2 et toute autre exigence en matière de mesures environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESSS), dans les spécifications en matière d'ESSS prescrites dans les documents de passation de marchés et les contrats avec les entrepreneurs et les entreprises de supervision. Par la suite, s'assurer que les entrepreneurs et les entreprises de supervision respectent les spécifications en matière d'ESSS dans leurs</p>	<p>a. <i>Avant le lancement de la procédure de passation de marché et la préparation des dossiers d'appel d'offres pour les activités pertinentes du Projet, et par la suite tout au long de la réalisation de ces activités.</i></p>	UCP

	<p>contrats respectifs.</p> <p>b. Le Bénéficiaire veillera à ce que tous les marchés et contrats obligent les fournisseurs/prestataires et sous-traitants à respecter les outils et instruments de gestion susmentionnés.</p> <p>c. Le Bénéficiaire exigera l'élaboration et la mise en œuvre des procédures suivantes applicables aux entrepreneurs et sous-traitants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - PGES-Chantier comprenant un Plan d'action d'Atténuation et Réponse aux Risques de EAHS ; - Plan Hygiène, Santé, sécurité (PHSS) - Clauses environnementales et sociales minimums à faire figurer dans les TdR et les DAO pour les marchés de travaux et les contrats de supervision (codes de bonne conduite, coordination, rapports et surveillance, mécanismes de gestion des plaintes) ; - Engagements sociaux contre le travail des enfants et les EAS/HS, et les autres éléments de EAS/HS qui seront identifiés et adressés dans le Plan d'action d'Atténuation et Réponse aux Risques de EAS/HS; - Qualité des services ; - Respect des Délais. 	<p>b. <i>Avant d'engager les entreprises/prestataires</i></p> <p>c. <i>Avant d'engager l'ordre de service aux entrepreneurs/prestataires pour le démarrage des travaux. Application de ces mesures pendant toute la période d'exécution du Projet</i></p>	
1.5.	<p>PERMIS, APPROBATIONS ET AUTORISATIONS :</p> <p>Le Bénéficiaire obtiendra auprès des autorités nationales compétentes tous les permis, approbations et autorisations applicables au FSRP ; Respectera ou/et veillera à faire respecter les conditions associées à ces permis, approbations et autorisations tout au long de la mise en œuvre des activités du FSRP. Les pièces à fournir sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat de conformité environnementale (CCE)/autorisation environnementale - PV de consentement des populations à l'issue de leurs consultations ou d'audiences publiques - Acte d'affectation des terres - Autres autorisations des services sectoriels 	<p><i>Avant le début de toute activité nécessitant un permis, une autorisation</i></p>	UCP
1.6.	<p>SUIVI PAR DES TIERS :</p> <p>Le Bénéficiaire fera en sorte que les Ministères en charge de l'Environnement à travers leurs Directions de l'Environnement et ses démembrements régionaux, départementaux et communaux, les ONG, etc. soient mobilisés pour compléter et vérifier le suivi des risques et impacts environnementaux et sociaux des activités régionales du CORAF. Ces missions</p>	<p><i>Dès le démarrage des activités du projet</i></p>	UCP Ministères de l'Environnement

	<p>incluront un spécialiste en VBG pour évaluer la qualité et pertinence de mise en œuvre des mesures d'atténuation et réponses aux risques de EAS/HS inclut dans les PGES du projet. Suivant leur mission et leur territoire de compétence, ils veilleront au respect des dispositions inscrites au présent PEES et appuieront la mise en œuvre des mesures et actions d'atténuation des risques sociaux et environnementaux convenues.</p>		
<p>1.6</p>	<p>COMPOSANTE DU PROJET CONCERNANT LA REPONSE D'URGENCE CONTINGENTE (RUC)</p> <p>En cas d'urgence nécessitant le déclenchement de la Réponse d'Urgence Contingente (RUC) du Projet, le Bénéficiaire, pour s'assurer de la conformité du Projet d'avec les NES pertinentes pour le projet, élaborera, comme convenu, les instruments et mesures de sauvegardes nécessaires bien avant la mise en œuvre effective des activités de la RUC. En particulier, le Bénéficiaire préparera un addendum au CGES pour couvrir les activités du RUC, au moment de la préparation du Manuel du RUC. L'addendum sera approuvé par l'Association.</p> <p>Comme d'habitude, tous les instruments ainsi préparés seront soumis à l'approbation du bénéficiaire et de l'Association; et diffusé publiquement à la fois sur le territoire du Bénéficiaire et sur le site Web de l'Association avant le démarrage des activités physiques du Projet.</p> <p>Un manuel d'intervention d'urgence (MIU) sera élaboré pour le pays avec des dispositions fiduciaires, des sauvegardes, un suivi et des rapports, et tout autre dispositif de coordination et de mise en œuvre nécessaire comme condition de décaissement. Un CGES et d'autres instruments, le cas échéant, seront élaborés pour couvrir tous les investissements / activités des CERC avant la mise en œuvre de ces investissements / activités.</p> <p>Le contenu de la section CERC du projet ESMF comprendra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Description des urgences potentielles et des types d'activités susceptibles d'être financées; 2. Risques potentiels et mesures générales d'atténuation associées aux activités potentielles; 3. Identification des emplacements et / ou des groupes vulnérables; 4. Évaluation environnementale et sociale (examen préalable) et les exigences environnementales et sociales (études, plans, etc.) pour se conformer aux exigences de la Banque et à la législation nationale; 	<p><i>Bien avant le démarrage effectif des activités de la RUC et pendant la préparation du Manuel de la RUC.</i></p> <p><i>La requête de l'activation de la RUC ne devra être initiée par le Bénéficiaire qu'après avoir reçu la Non-Objection (NO) de l'Association</i></p>	<p>UPC</p>

	<p>5. Code (s) de bonnes pratiques de l'environnement pour la liste positive des marchandises;</p> <p>6. Évaluation pour guider les interventions d'urgence (par exemple, quels conflits sociaux existants pourraient être exacerbés par une situation d'urgence); et</p> <p>7. Dispositions institutionnelles pour la diligence raisonnable et le suivi environnemental et social.</p> <p>L'Association fournira des modèles de manuel d'intervention d'urgence sous forme de manuel d'exploitation, de plan d'action d'urgence et d'autres modèles, au besoin.</p>		
NES no 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	<p>PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE</p> <p>Le CORAF élaborera les procédures de gestion de la main d'œuvre (PGMO) en conformité avec le droit du travail de l'organisation et les dispositifs de la NES no 2. Ces procédures prennent en compte la procédure de recrutement et de gestion des emplois au sein du Projet, la transparence du recrutement et de licenciement, la prise en charge médicale, la sécurité sociale et l'assurance des travailleurs. Ces procédures prévoient également des codes de conduite contre la EAS/HS et les formations régulières sur ces thèmes. Elles prévoient également les clauses d'utilisation des services des travailleurs (qualifiés et non qualifiés) des citoyens de la région et étrangers conformément au Code du travail du CORAF. Ces clauses devront figurer dans les contrats des entreprises et des sous-traitants, interdire l'emploi des enfants de moins de 16ans et le travail forcé, et garantir aux travailleurs le droit de se regrouper en syndicat conformément à la convention 87 de l'OIT et la NES No.2 sur le droit d'organisation et de négociation collective.</p> <p>Le CORAF s'assurera de la signature de contrats avec les Travailleurs Directs et avec les Travailleurs Contractuels en veillant à la conformité des clauses de travail avec le cadre de travail du CORAF et la NES no 2. Le CORAF s'assurera que les travailleurs sont traités de manière équitable tout en leur garantissant des conditions de travail sûres et saines.</p> <p>Mettre à jour, adopter et mettre en œuvre les procédures de gestion de la main-d'œuvre établies pour le Projet.</p>	<p><i>Le PGMO sera divulgué avant l'évaluation du projet et révisé avant le recrutement de la main-d'œuvre. Ces procédures sont suivies tout au long de la mise en œuvre du Projet.</i></p>	L'UCP
2.2	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET</p> <p>Le Bénéficiaire établira, maintiendra et fera fonctionner un mécanisme de règlement des griefs pour les travailleurs du projet, tel que décrit dans le PGMO et conforme à la norme</p>		UCP

	<p>NES N°2.</p> <p>Ce Mécanisme de Recours en cas de Plaintes (MGP) pour toute question relative au travail ou à l'emploi dans le cadre du Projet, sera facilement accessible aux travailleurs du Projet et conformément aux NES 2 et à la législation du travail des pays concernés.</p> <p>Ce MGP portera une attention particulière à la prévention et mécanisme de gestion des plaintes, EAHS, détaillant prendra en compte les procédures, points d'entrée et dispositif de référencement et plaintes liées aux VBG/EAS/SH d'une manière inclusive et participative. Mais aussi une stratégie afin de redevabilité auprès prévenir l'occurrence de ces actes ou plaintes par un plan de renforcement des plaignants (es). Ce MGP sera centré sur une approche axée surcapacités pour bien sensibiliser tous les survivants (es) de EAHS et en priorisera la confidentialité et la sécurité. travailleurs du Projet.</p>		
2.3.	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET</p> <p>Établir, rendre opérationnel et maintenir un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs du Projet, tel que décrit dans les procédures de gestion de la main-d'œuvre et conformément aux dispositions de la NES n° 2.</p> <p>Ce MGP portera une attention particulière à la prévention et gestion des plaintes, EAS/HS, détaillant les procédures, points d'entrée et dispositif de référencement et de redevabilité auprès des plaignants (es). Ce MGP sera centré sur une approche axée sur les survivants (es) de EAHS et en priorisera la confidentialité et la sécurité.</p>	<p><i>Le mécanisme de gestion des plaintes est opérationnel avant le recrutement de travailleurs pour le Projet, et est maintenu tout au long de la mise en œuvre du Projet.</i></p>	L'UCP
2.4.	<p>PRÉPARATION ET RÉPONSE EN CAS D'URGENCE :</p> <p>Le Bénéficiaire veillera à ce que les Entreprises/fournisseurs de services du projet intègrent dans les mesures SST indiquées au paragraphe 2.3, un plan de préparation et d'intervention en cas d'urgence, et coordonnent les mesures y relatives.</p> <p>Le Bénéficiaire signalera immédiatement toute urgence majeure (p. ex. déversements, accidents entraînant des dommages importants ; attaque des bandits armés ; etc.)</p>	<p>Avant le démarrage des activités.</p> <p>Pendant toute la période d'exécution du Projet</p>	UCP
2.5.	<p>FORMATION DES TRAVAILLEURS DU PROJET :</p> <p>Le Bénéficiaire organisera des formations à l'intention des travailleurs directs du Projet afin de mieux leur faire connaître les risques et impacts potentiels liés aux activités du projet et leurs rôles et responsabilités pour l'évaluation et la gestion de ces risques et</p>	<p>Dès le démarrage des activités du projet et tenir régulièrement des séances de recyclage.</p>	UCP

	<p>impacts. Ces modules de formation incluront les risques et impacts, ainsi que la prévention des VGB/EAS/HS dans le milieu du travail et entre les travailleurs.</p> <p>Le Bénéficiaire travaillera avec les Entrepreneurs/prestataires du Projet, par le biais de l'UCP, pour organiser des formations à l'intention des travailleurs (contractants et sous contractants) afin de mieux maîtriser les risques de mise en œuvre sur les populations locales, en mettant l'accent sur les thèmes suivants : EAS/HS, travail des enfants, MGP – dont le mécanisme de soumission des plaintes relatives aux EAS/HS ; pollution et dommages pendant les travaux relatifs aux projets, hygiène sécurité, respect du code de conduite, etc.</p>		
NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			
3.1.	<p>UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION</p> <p>Le Bénéficiaire élaborera et veillera à la mise en œuvre du Plan de Gestion des Pestes et Déchets Dangereux (PGPDD) liés à l'utilisation des déchets électroniques.</p>	Avant le démarrage des activités sur le projet.	<p>Responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unité de Coordination du Projet
3.2.	<p>Le Bénéficiaire adoptera des mesures et actions permettant de gérer les déchets et les matières dangereuses décrites dans le CGES pour prévenir la pollution et utiliser une manipulation sûre de toute matière dangereuse.</p> <p>De même, il veillera dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale de chaque sous-projet, que toutes les sources de pollution (liquide, solide et gazeuse) soient identifiées et analysées et des mesures de mitigation spécifiques appropriées soient développées et mises en œuvre. Ces mesures et actions sont spécifiées dans les PGES.</p> <p>Le Bénéficiaire s'engage à se conformer aux normes et réglementations internationales concernant la gestion des déchets.</p>	Pendant toute la période d'exécution du projet	UCP
3.3.	<p>Le Bénéficiaire veillera à ce que les partenaires et les Entrepreneurs/prestataires du Projet élaborent et mettent en œuvre un Plan de gestion des déchets et des matières dangereuses.</p>	Pendant toute la période d'exécution du projet	<p>Responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unité de Coordination du Projet
NES no 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			
4.1	Non pertinent		

NES n° 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE			
	Non pertinent		
NES n° 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			
	Non pertinent		
NES n° 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES.			
	Non pertinent		
NES n° 8 : PATRIMOINE CULTUREL			
	Non pertinent		
NES n° 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS			
	Non pertinent		
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	PRÉPARATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES Le Bénéficiaire préparera, consultera, adoptera, diffusera et mettra en œuvre/à jour au besoin un Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP).	<i>Le PMPP sera préparé et divulgué avant l'évaluation du projet. Il sera mis en œuvre tout au long du projet et pourra être révisé / mis à jour au besoin.</i>	UCP
10.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES AU NIVEAU DU PROJET Élaborer, adopter, mettre en service et maintenir un mécanisme de gestion des plaintes, tel que décrit dans le PMPP.	<i>Le mécanisme de gestion des plaintes sera opérationnel dès le démarrage des activités du Projet et sera maintenu tout au long de la mise en œuvre du Projet</i>	UCP
10.3	COMPOSANTE DU PROJET CONCERNANT LA REPONSE D'URGENCE CONTINGENTE (RUC) Le SEP devrait être mis à jour pour inclure les exigences des CERC	Le même délai que section 1.7 ci-dessous	UGP
RENFORCEMENT DES CAPACITÉS (FORMATION)			
	Avec l'appui des ressources de tierces parties, selon les besoins (experts indépendants, ONG, etc.) à identifier avant la mise en œuvre des initiatives de renforcement des capacités, le Bénéficiaire élaborera et appliquera un plan de formation de groupes cibles associés au Projet pour leur faire prendre conscience des risques et atténuer les effets liés aux activités du Projet. Le PEES propose un plan de formation initiale présenté ci-dessous. Le plan sera adapté en fonction des besoins pendant l'exécution du Projet.	Dès le démarrage des activités du Projet et tenir régulièrement des séances de recyclage.	UCP Banque Mondiale

	<p>1) Formation pour le personnel de l'UCP, en fonction des besoins identifiés pour soutenir la gestion des risques et des impacts du Projet en matière d'ESSS</p> <p>2) Formation sur les normes environnementales et sociale de la Banque mondiale</p> <ul style="list-style-type: none"> - NES N°1 : Évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux ; - NES N°2 : Conditions de travail et d'emploi ; - Contenu du Plan d'engagement environnemental et social (PEES) - Contenu du plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) - NES N°3 La gestion des produits et données phytosanitaires. <p>3) Module de gestion environnementale et sociale : la conception et la mise en œuvre comprennent au moins les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance de l'organisation et des procédures de gestion conduite des EIES, - Politiques, procédures et législation sur les questions sociales au niveau des pays concernés ; - Connaissance du processus de suivi de la mise en œuvre des EIESs - Evaluation des risques, la gestion efficace des risques et impacts négatifs, le suivi et surveillance des aspects environnementaux et sociaux et le rapportage . <p>4) Processus de screening environnemental et social et les dispositions pour l'application des mesures de gestion efficace de risques et impacts environnementaux et sociaux préconisées durant la mise en œuvre des sous-projets</p> <p>5) Module sur la santé et la sécurité au travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Équipement de protection individuelle - Gestion des risques au travail, prévention des accidents du travail - Règles d'hygiène et de sécurité - Gestion des déchets solides et liquides - Préparation et intervention en cas d'urgence - Contenu du Plan de Gestion des Pestes et Déchets Dangereux (PGPDD) ; <p>6) Une sensibilisation des travailleurs sur les mesures barrières contre le COVID-19</p> <p>7) Module sur le risque de EAS/HS</p>		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation, prévention et mesures d'atténuation des risques de EAHS - Cartographie aux services de VBG/EAHS (en utilisant l'outil sur GEMS/Kobo Toolbox) - Soutien aux survivants - Gestion des plaintes <p>8) Autres questions environnementales et sociales pertinentes sur le thème de la réforme des politiques et de ses implications pour les gens (en particulier les individus et les groupes vulnérables), l'inclusion sociale, et l'environnement, conformément au CES.</p>		
--	--	--	--