



Union des Comores

**Ministère de l'Aménagement du Territoire, de
l'Urbanisme, Chargé des Affaires Foncières et des
Transports Terrestres**

PROJET RÉGIONAL DE RÉSILIENCE CLIMATIQUE - PRRC

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

DRAFT POUR NÉGOCIATION

Février 2023

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. Le Gouvernement de l'Union des Comores (le Bénéficiaire) met en œuvre le Programme Régional de Résilience Climatique - PRRC-KM (le Projet), avec la participation du Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, Chargé des Affaires Foncières et des Transports Terrestres en tant qu'Unité de Gestion du Projet (UGP), avec la participation, entre autres, du Ministère des Finances (MdF), tel qu'énoncé dans l'Accord de financement et l'Accord de Projet. L'Association Internationale de Développement (l'Association) a accepté de fournir le financement initial (P171361) pour le Projet, tel qu'énoncé dans l'accord susmentionné.
2. Le bénéficiaire doit s'assurer que le Projet est réalisé conformément aux normes environnementales et sociales (NES) et au présent Plan d'engagement environnemental et social (PEES), d'une manière acceptable pour l'Association. Le PEES fait partie de l'Accord de financement. Sauf définition contraire dans le présent PEES, les termes commençant par une majuscule utilisés dans le présent PEES ont le sens qui leur est attribué dans l'Accord susmentionné.
3. A titre non limitatif, le présent PEES énonce les mesures et actions matérielles que le bénéficiaire doit mettre en œuvre ou faire exécuter, y compris, le cas échéant, les délais des actions et mesures, les dispositions institutionnelles, de dotation, de formation, de surveillance et de production de rapports, et la gestion des plaintes. Le PEES définit également les instruments environnementaux et sociaux (E&S) qui seront adoptés et mis en œuvre dans le cadre du Projet, qui seront tous soumis à une consultation et à une divulgation préalables, conformément aux NES, dans la forme et le fond, et d'une manière acceptable pour l'Association. Une fois adoptés, lesdits instruments E&S peuvent être révisés de temps à autre avec l'accord écrit préalable de l'Association.
4. Tel que convenu entre l'Association et le Bénéficiaire, ce PEES sera révisé de temps à autre en tant que de besoin, pendant la mise en œuvre du Projet, pour refléter la gestion adaptative des changements du Projet et des circonstances imprévues ou en réponse à l'exécution du Projet. Dans de telles circonstances, le Bénéficiaire, par l'intermédiaire de l'UGP, et l'Association conviennent de mettre à jour le PEES pour refléter ces changements par un échange de lettres signé entre l'Association et le Bénéficiaire. Le bénéficiaire doit divulguer rapidement le PEES mis à jour.

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
SURVEILLANCE ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS			
Un	RAPPORTS RÉGULIERS		
	<p>Préparer et soumettre à l'Association des rapports de suivi réguliers sur (i) la performance environnementale et sociale, de santé et de sécurité (ESSS) du Projet, y compris, mais sans s'y limiter, la mise en œuvre (ii) des méthodes de préparation et de mise en œuvre des instruments E&S requis dans le cadre du PEES, (i) des activités d'engagement des parties prenantes (PMPP) (iv) la mise en œuvre des procédures de gestion du travail (PGMO), (v) le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) et (viii) le plan d'action VBG/EAS/HS.</p>	<p>Soumettre des rapports semestriels à l'Association tout au long de la mise en œuvre du Projet, à partir de l'examen de l'effet. Soumettre chaque rapport à l'Association au plus tard 15 jours après la fin de chaque période de rapport.</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Unité de Gestion du Projet (UGP) <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Coordonnateur du Projet ●Spécialistes E&S du Projet
B	INCIDENTS ET ACCIDENTS		
	<p>Informez rapidement l'Association de tout incident ou accident lié au Projet qui a, ou est susceptible d'avoir, un effet négatif important sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou les travailleurs, y compris, <i>entre autres</i>, les cas d'exploitation et d'abus sexuels (EAS), de harcèlement sexuel (HS) et d'accidents entraînant la mort, des blessures graves ou multiples. Fournir suffisamment de détails sur la portée, la gravité et les causes possibles de l'incident ou de l'accident, en indiquant les mesures immédiates prises ou prévues pour y remédier. Par la suite, à la demande de l'Association, préparer un rapport sur l'incident ou l'accident et proposer toute mesure pour y remédier et éviter qu'il ne se reproduise.</p>	<p>Aviser l'Association au plus tard 48 heures après avoir pris connaissance de l'incident ou de l'accident.</p> <p>Fournir un rapport subséquent à l'Association dans un délai acceptable pour l'Association</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Unité de Gestion du Projet ●Prestataire <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Coordonnateur du Projet ●Spécialistes E&S du Projet ●Personne ressource du prestataire
C	RAPPORTS MENSUELS DES CONTRACTANTS		
	Non applicable		

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
D	NOTIFICATIONS RELATIVES À L'EXAMEN PAR LE DAAB DU RESPECT DES OBLIGATIONS LIÉES À LA PRÉVENTION ET LA LUTTE CONTRE L'EXPLOITATION ET LES ATTEINTES SEXUELLES AINSI QUE LE HARCELEMENT SEXUEL (EAS/HS) PAR LE FOURNISSEUR OU PRESTATAIRE		
	Non applicable		
NES 1: ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	STRUCTURE ORGANISATIONNELLE		
	<p>a) Établir et maintenir une Unité de Gestion du Projet (UGP) au sein du Ministère avec du personnel qualifié et des ressources pour soutenir la gestion des ressources ESSS et des impacts du Projet, y compris un spécialiste de l'environnement & social, un spécialiste de l'engagement des parties prenantes et un spécialiste en VBG/EAS/HS.</p> <p>b) Établir et maintenir des unités régionales de mise en œuvre avec 1 spécialiste adjoint de l'environnement et 1 spécialiste social adjoint, ayant une expérience avérée dans le contexte de la conformité E&S, pour soutenir la gestion des risques et des impacts ESSS du Projet dans chaque zone régionale.</p>	<p>a) Embaucher le spécialiste de l'environnement, le spécialiste en mobilisation des parties prenantes et le spécialiste de la VBG/EAS/HS au plus tard deux mois après la date d'entrée en vigueur du Projet et, par la suite, maintenir ces postes durant la mise en œuvre du Projet. Les spécialistes E&S seront maintenus tout au long de la mise en œuvre du Projet</p> <p>b) Embaucher les spécialistes adjoints en E&S dans chaque région au plus tard 02 mois après la date d'entrée en vigueur du Projet, puis maintenir ces postes tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Unité de Gestion du Projet <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Coordonnateur du Projet ●Responsable de la passation des marchés
1.2	INSTRUMENTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX		
	<p>a) Adopter, divulguer et mettre en œuvre un plan d'action VBG/EAS/HS.</p>	<p>a) Le plan d'action VBG/EAS/HS doit être élaboré avant la fin de l'évaluation et finalisé avant le décaissement</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Unité de Gestion du Projet

	MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES	CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
		des composantes 1 à 5, puis mis en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet. Toute mise à jour ultérieure doit être soumise à l'Association pour approbation.	<p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet •Spécialistes E&S du Projet (une fois recrutés)
1.3	GESTION DES CONTRACTANTS		
	<p>a) Incorporer les aspects pertinents du PEES, y compris, entre autres, les instruments E&S pertinents, les procédures de gestion du travail et le code de conduite, dans les spécifications ESSS des documents d'approvisionnement et des contrats avec les entreprises de montage et d'installation des équipements et l'entreprise de supervision. S'assurer ensuite que les prestataires et entreprises de tutelle respectent et font respecter par les sous-traitants les spécifications ESSS de leurs contrats respectifs.</p> <p>b) Élaborer, soumettre pour approbation et mettre en œuvre les procédures suivantes applicables aux contractants, sous-traitants et cabinet de contrôle : plan d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement (HSEP) du contractant, clauses environnementales et sociales, codes de conduite, mécanisme de réclamation, engagements sociaux sur le travail des enfants et d'autres éléments prévus dans le plan d'action VBG/EAS/HS.</p>	<p>a) Dans le cadre de la préparation des documents d'approvisionnement et des contrats respectifs. Superviser les entreprises tout au long de la mise en œuvre du Projet</p> <p>b) Appliquer ces mesures avant le début des travaux de montage et d'installation des équipements et les mettre en œuvre tout au long de la période de mise en œuvre du Projet</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Unité d'exécution du Projet <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coordinateur de projet •Spécialistes E&S du projet •Spécialiste en Passation de marché du Projet <p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Unité d'exécution du Projet <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coordinateur de Projet •Spécialistes E&S du Projet Spécialiste en Passation de marché du Projet
1.4	ASSISTANCE TECHNIQUE (AT)		
	Veiller à ce que les activités de conseil, d'études (y compris les études de faisabilité), de renforcement des capacités, de formation et de toute autre activité d'assistance technique dans le cadre du Projet soient menées conformément à un mandat acceptable pour l'Association, qui soit conforme aux NES. Par la suite, s'assurer que les résultats de ces activités sont conformes au mandat	Les mandats doivent être préparés pour l'assistance technique dans le cadre du Projet et soumis pendant la mise en œuvre du Projet.	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Unité de Gestion du Projet <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet •Spécialistes E&S du Projet

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
			<ul style="list-style-type: none"> •Spécialiste en passation des marchés du Projet
1.5	FINANCEMENT DES INTERVENTIONS D'URGENCE CONDITIONNELLES		
	Non pertinent sauf situation d'urgence		
1.6	INSTALLATIONS ASSOCIÉES		
	Veiller à ce que les activités de la composante 1 (i) à (vi) soient menées conformément aux exigences applicables du présent PEES et des NES (y compris, entre autres, le PGMO)		<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Unité de Gestion du Projet <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet •Spécialistes E&S du Projet
1.7	ACTIVITÉS FAISANT L'OBJET D'UN FINANCEMENT RÉTROACTIF		
	Non-applicable		
NES 2: EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE		
	<p>a) Les procédures de gestion de la main d'œuvre (PGMO) ont été préparées et doivent être adoptées, y compris, entre autres, des dispositions sur les conditions de travail, la gestion des relations avec les travailleurs, 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 (y compris en ce qui concerne l'EAS et le HS), le travail forcé, le travail des enfants, les dispositions relatives aux réclamations des travailleurs du Projet, et les exigences applicables aux prestataires.</p>	<p>a) La PGMO du Projet doit être divulguée l'évaluation préalable et ensuite la mise en œuvre de la PGMO tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>Toute mise à jour ultérieure de la PGMO doit être soumise à l'approbation de l'Association avant sa mise en œuvre.</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Unité de Gestion du Projet <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet •Spécialistes E&S du Projet •Spécialiste du Projet VBG/EAS/HS

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	b) Assurer la signature de contrats, y compris le Code de conduite, avec tous les travailleurs directs, les travailleurs contractuels et les travailleurs des fournisseurs principaux conformément au PGMO.	b) Avant d'engager des travailleurs du Projet. Avant le début du service du personnel du Projet et par la suite maintenir tout au long de la mise en œuvre du Projet.	
2.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET		
	Établir et exploiter un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) pour les travailleurs du Projet, tel que décrit dans les PGMO et conforme à la NES2.	Le MGP doit être opérationnel avant d'engager les travailleurs du Projet et ensuite l'entretenir et l'exploiter tout au long de la mise en œuvre du Projet.	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Unité de Gestion du Projet ●Prestataire <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Coordonnateur du Projet ●Spécialistes E&S du Projet ●Spécialiste du Projet VBG/EAS/HS
2.3	MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)		
	<p>a) Intégrer dans les documents d'appel d'offres, le manuel d'exécution du Projet et tous les contrats signés, y compris pour les travailleurs de l'UGP, les mesures relatives à la santé et à la sécurité au travail contenues dans la NES2 et, le cas échéant, le code du travail et les réglementations nationales connexes en vigueur, et telles qu'énoncées dans le PGMO.</p> <p>b) Adopter une section sur la gestion des interventions d'urgence dans le Manuel des opérations du Projet et veiller à ce que les prestataires préparent et mettent en œuvre un plan de préparation et d'intervention en cas d'urgence et coordonnent avec les mesures connexes.</p>	<p>a) et b) Établir le manuel d'exploitation du Projet avant la date d'entrée en vigueur du Projet.</p> <p>Toute mise à jour ultérieure de ce manuel d'exploitation du Projet doit être soumise à l'approbation de l'Association avant la mise en œuvre. Une fois approuvé, le manuel doit être tenu à jour et mis en œuvre tout au long de l'exécution du Projet.</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Unité de Gestion du Projet ●Prestataire <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Coordonnateur du Projet ●Spécialistes E&S du Projet ●Spécialiste du Projet VBG/EAS/HS ●Personne ressource du prestataire

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	c) Adopter et mettre en œuvre des dispositions spécifiques sur les gestes barrières en cas de pandémie tel que le Covid-19 pour les travailleurs du Projet et les développer dans le cadre du PGMO d'une manière satisfaisante pour l'Association.	c) Adopter ces mesures dans les délais spécifiés dans le PGMO et mettre en œuvre ces mesures tant que la pandémie de Covid-19 persiste	
NES 3: UTILISATION EFFICACE 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 (PGD), dans le cadre des instruments pertinents du sous-projet, pour gérer les déchets dangereux et non dangereux, conformément à la NES3.	Adopter et mettre en œuvre le PGD tout au long de la mise en œuvre du Projet.	Entité responsable : <ul style="list-style-type: none"> •Unité de Gestion du Projet •Prestataire Personne responsable / autorités <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet •Spécialistes E&S du Projet •Personne ressource du prestataire
3.2	LUTTE ANTIPARASITAIRE ET ANTIPARASITAIRE		
	Non pertinente		
NES 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ COMMUNAUTAIRES			
4.1	CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE		
	Intégrer des mesures de gestion des risques liés à la circulation et à la sécurité routière, comme l'exige le PGMO qui sera préparé dans le cadre de la composante 3.	A adopter et à mettre en œuvre tout au long de la durée de vie du Projet.	Entité responsable : <ul style="list-style-type: none"> •Unité de Gestion du Projet •Prestataire Personne responsable / autorités <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet •Spécialistes E&S du Projet •Personne ressource du prestataire
4.2	SANTÉ ET SÉCURITÉ COMMUNAUTAIRES		
	Évaluer et gérer les risques et les impacts spécifiques sur la communauté découlant des activités du Projet, y compris, entre	Tout au long de la mise en œuvre du Projet	Entité responsable : <ul style="list-style-type: none"> •Unité de Gestion du Projet

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	autres, le comportement des travailleurs du Projet, les risques de propagation COVID-19 pour la population locale; les risques pour la sécurité du personnel, la réponse aux situations d'urgence et inclure les mesures d'atténuation dans le PGMO		<ul style="list-style-type: none"> ● Prestataires <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordonnateur du Projet ● Spécialistes E&S du Projet ● Personne ressource du prestataire
4.3	RISQUES EAS ET HS		
	<p>a) Adopter et mettre en œuvre un plan d'action EAS/SH dans un document séparé pour évaluer et gérer les risques d'EAS et de SH.</p> <p>b) Intégrer les codes de conduite et les mesures de prévention de l'EAS-SH dans les documents contractuels et d'approvisionnement (TdR, documents d'appel d'offres, contrats de travailleurs)</p>	<p>Mettre en œuvre le plan d'action EAS/HS tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>Toute mise à jour ultérieure du plan d'action EAS-HS doit être soumise à l'approbation de l'Association avant sa mise en œuvre. Une fois approuvé, le plan d'action EAS-HS doit être mis en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>b) Lors de la préparation des documents de passation des marchés (TdR, documents d'appel d'offres, contrats de travailleurs)</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Unité de Gestion du Projet ● Prestataire (le cas échéant) <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordonnateur du Projet ● Spécialistes E&S du Projet ● Spécialistes VBG/EAS/HS du Projet ● Personne ressource du prestataire (le cas échéant)
4.4	GESTION DE LA SÉCURITÉ		
	Évaluer les risques de sécurité et mettre en œuvre des mesures pour gérer les risques de sécurité du Projet, y compris les risques liés à l'embauche de personnel de sécurité pour protéger les travailleurs, les sites, les biens et les activités du Projet, au	Avant d'engager du personnel de sécurité et par la suite de mettre en œuvre la mise en œuvre du Projet.	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Unité de Gestion du Projet ● Prestataires

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	besoin, comme indiqué dans le PGMO ou le plan de gestion de la sécurité, guidé par les principes de proportionnalité et GIIP, et par ESS4 et la loi applicable, en ce qui concerne l'embauche, les règles de conduite, de formation, d'équipement et de surveillance de ce personnel.		Personne responsable / autorités <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet •Spécialistes E&S du Projet •Personne ressource du prestataire
4.5	IMPLICATION DE L'ARMÉE		
	Non pertinente		
4.6	SÉCURITÉ DES BARRAGES (ANNEXE 1, PAR. 5. NES4)		
	Non pertinente		
NES 5: ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DES TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE			
	Non pertinente		
NES 6: CONSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES VIVANTES			
6.1	RISQUES ET IMPACTS SUR LA BIODIVERSITÉ		
	Non pertinente		
NES 7: PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT MAL DESSERVIES			
	Non pertinente		
NES 8: PATRIMOINE CULTUREL			
8.1	RISQUES ET IMPACTS SUR LE PATRIMOINE CULTUREL		
	Non pertinente		
NES 9: INTERMÉDIAIRES FINANCIERS			
	Non pertinente		
NES 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET DIVULGATION DE L'INFORMATION			
10.1	PRÉPARATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE MOBILISATION DES INTERVENANTS		
	Adopter et mettre en œuvre un plan d'engagement des parties prenantes (PMPP) S pour le Projet, conforme à la NES10, qui comprend des mesures visant, entre autres, à fournir aux parties prenantes des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et à les consulter d'une manière	Adopter le PMPP par évaluation, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet.	Entité responsable : <ul style="list-style-type: none"> •Unité de Gestion du Projet Personne responsable / autorités <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	culturellement appropriée, exempte de manipulation, d'ingérence, de coercition, de discrimination et d'intimidation.	Toute mise à jour ultérieure du PMPP doit être soumise à l'Association pour approbation. Une fois approuvé, le PMPP sera mis en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet.	•Spécialistes de l'E&S du Projet (y compris le spécialiste de l'engagement social et des parties prenantes)
10.2 MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES PLAINTES DU PROJET			
	<p>Établir, publier, maintenir et exploiter un mécanisme de règlement des plaintes accessible pour recevoir et faciliter la résolution des préoccupations et des griefs liés au Projet, rapidement et efficacement, d'une manière transparente, culturellement appropriée et facilement accessible à toutes les parties touchées par le Projet, sans frais et sans représailles, y compris les préoccupations et les griefs déposés anonymement, d'une manière conforme à NES10.</p> <p>Le MGP doit être équipé pour recevoir, enregistrer et faciliter la résolution des plaintes EAS/HS, y compris par l'orientation des survivantes vers les prestataires de services de violence sexiste pertinents, le tout de manière sûre, confidentielle et centrée sur les survivantes.</p>	<p>Adopter le mécanisme de règlement des plaintes au plus tard deux mois après la date d'entrée en vigueur du Projet, puis maintenir et faire fonctionner le mécanisme tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>Toute mise à jour ultérieure du MGP doit être soumise à l'approbation de l'Association avant sa mise en œuvre. Une fois approuvé, le MGP sera opérationnalisé et surveillé tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Unité de Gestion du Projet <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet •Spécialistes E&S du Projet
RENFORCEMENT DES CAPACITÉS			
RC1	<p>Une formation doit être dispensée au personnel de l'UGP sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartographie et mobilisation des intervenants • Aspects spécifiques de l'évaluation environnementale et sociale 	Avant le début des activités et, au besoin, pendant la mise en œuvre du Projet.	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Unité de Gestion du Projet

	MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES	CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation et intervention en cas d'urgence • Santé et sécurité dans les collectivités • Santé et sécurité au travail • Signalement des incidents • CES, NES et directives ESSS Groupe de la Banque mondiale • Santé et sécurité des travailleurs et des collectivités • Atténuation des risques liés à la VBG • Inclusion des groupes vulnérables et défavorisés dans le processus de consultation • Mécanisme de règlement des plaintes • Élaboration, mise en œuvre, suivi et établissement de rapports conformément à la PGMO • Sensibilisation et prévention des infections sexuellement transmissibles : VIH/Sida, etc. • Sensibilisation à la violence sexiste et à la protection de l'enfant • Sensibilisation aux mesures barrières contre la propagation du Covid-19 		<p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet •Spécialistes E&S du Projet •Spécialiste VBG/EAS/HS
RC2	<p>Une formation doit être dispensée, au besoin, aux contractants et aux sous-traitants sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction au CES, NES et aux directives ESSS du Groupe de la Banque mondiale • Mise en œuvre du Projet : <ul style="list-style-type: none"> - Santé et sécurité des travailleurs et des collectivités - Sensibilisation, contrôle et prévention des VBG - Préparation aux situations d'urgence - Mécanisme de règlement des plaintes - Élaboration, mise en œuvre, suivi et établissement de rapports conformément au PGMO - Sensibilisation et prévention des infections sexuellement transmissibles : VIH/Sida , etc. 	<p>Avant le début des activités, dès que les contractants sont informés</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Unité de Gestion du Projet <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coordonnateur du Projet •Spécialistes E&S du Projet •Spécialiste VBG/EAS/HS

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation aux mesures contre la propagation et la lutte contre le Covid-19 • Santé et sécurité au travail, y compris sur: <ul style="list-style-type: none"> - Prévention et préparation aux situations d'urgence - Dispositions d'intervention en cas de situation d'urgence - Signalement des incidents (protocole ESIRT) 		
RC3	<p>Une formation doit être dispensée aux autres membres du personnel et aux parties prenantes sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brève présentation du Projet proposé • Introduction au CES, NES et aux directives ESSS du Groupe de la Banque mondiale • Santé et sécurité dans les communautés • Sensibilisation, contrôle et prévention des VBG • Mécanisme de règlement des plaintes • Mise en œuvre du PMPP 	<p>Avant le début des activités et, au besoin, pendant la mise en œuvre du Projet</p>	<p>Entité responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unité de Gestion du Projet <p>Personne responsable / autorités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonnateur du Projet • Spécialistes de l'E&S du Projet (y compris le spécialiste de l'engagement social et des parties prenantes) • Spécialiste VBG/EAS/HS