

UNION DES COMORES

Unité -Solidarité- Développement



جمهورية القمر المتحدة

وحدة - تضامن - تنمية

Ministère de l'Education Nationale, de
l'Enseignement, de la Recherche
scientifique, de la Formation et de
l'Insertion professionnelle

وزارة التربية الوطنية والتدريس والبحث العلمي
والتكوين والإدماج المهني

**Union des Comores/Ministère de l'Education
Nationale, de l'Enseignement, de la Recherche
Scientifique, de la Formation et de l'Insertion
Professionnelle**

**Projet de Renforcement de l'Education pour
améliorer les résultats en matière de capital
humain – P507220**

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

Version Négociée

16/12/2024

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. L'Union des Comores mettra en œuvre le projet de **Renforcement de l'Education pour améliorer les résultats en matière de capital Humain** (le projet) en association avec le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement, de la Recherche Scientifique, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle, et de l'Unité de mise en œuvre du_Projet de filets sociaux résilients et réactifs aux chocs aux Comores(P179291) tel qu'indiqué dans l'Accord de financement. L'Association internationale de développement (l'Association) a accepté d'accorder un financement pour le projet, comme indiqué dans l'Accord.
2. Le Bénéficiaire veille à ce que le Projet soit mis en œuvre conformément aux Normes Environnementales et Sociales (NES) et aux dispositions du présent Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), d'une manière acceptable pour l'Association. Le PEES fait partie de l'Accord. Sauf indication contraire dans le présent PEES, les termes en majuscules qui y sont utilisés ont les significations qui leur sont attribuées dans l'Accord.
3. Sans préjudice des dispositions qui précèdent, le présent PEES énonce les mesures et actions concrètes que le Bénéficiaire mettra en œuvre ou veillera à faire mettre en œuvre, y compris, le cas échéant, les délais de ces actions et mesures, le cadre institutionnel, les effectifs, les formations, les dispositifs de suivi et d'établissement de rapports ainsi que le mécanisme de gestion des plaintes. Le PEES définit également les instruments environnementaux et sociaux qui devront être élaborés ou mis en œuvre dans le cadre du Projet, faire l'objet de consultations et être rendus publics, conformément aux NES, et d'une manière jugée acceptable, sur la forme et le fond, par l'Association. Lesdits instruments environnementaux et sociaux peuvent être révisés de temps à autre avec l'accord écrit préalable de l'Association. Comme le prévoient l'accord ou 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 par l'Association et le Bénéficiaire, le présent PEES peut être révisé de temps à autre durant la mise en œuvre du Projet, en cas de besoin, d'une façon qui prend en compte la gestion adaptative des changements ou des situations imprévues pouvant survenir dans le cadre du Projet, ou en réponse à une évaluation de la performance du Projet. Dans de telles situations, l'Association et le Bénéficiaire conviennent de réviser le PEES en conséquence, par un échange de lettres signées entre l'Association et le Représentant du Bénéficiaire précisé dans l'Accord ou le Secrétaire Général du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement, de la Recherche Scientifique, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle. Le Bénéficiaire publiera sans délai le PEES révisé.
5. La sous-section « Indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre » ci-dessous identifie les actions et les mesures à suivre pour évaluer l'état de préparation à la mise en œuvre du projet conformément au présent PEES. Néanmoins, toutes les actions et mesures prévues dans le présent PEES doivent être mises en œuvre comme indiqué dans la colonne « Calendrier/Délais » ci-dessous, qu'elles soient ou non énumérées dans la sous-section en question.

| MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES | | CALENDRIER/DÉLAIS | ENTITÉ RESPONSABLE |
|---|--|---|--|
| DISPOSITIFS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SOUTIEN DES CAPACITÉS | | | |
| A | <p>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</p> <p>a. Maintenir une Unité de Gestion du Projet (UGP) dotée d'un personnel qualifié et de ressources suffisantes en vue d'appuyer la gestion des risques et effets environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires du Projet, y compris, un Spécialiste en Environnement, et un Spécialiste Social.</p> <p>b. Recruter des Responsables E&S additionnels pour appuyer les Spécialistes en place.</p> | <p>a. Maintenir l'UGP et le Spécialiste en Environnement et le Spécialiste Social en place puis maintenir ces postes tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>b. Recruter des Responsables E&S additionnels au plus tard 90 jours après la date de mise en œuvre du Projet.</p> | UGP au sein du ministère de la Santé et Protection Sociale (UGP) |
| B | <p>PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS</p> <p>Élaborer et mettre en œuvre les mesures de renforcement des capacités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation du personnel de l'UGP sur outils, documents cadres et plans relative au CES, la santé et la sécurité, un accès et une répartition justes, équitables et inclusifs des bénéfices du projet. • Formation des travailleurs de l'UGP sur la santé et la sécurité au travail, y compris sur la prévention et la préparation aux situations d'urgence et sur les modalités de réponses à ces situations, sur la gestion des risques EAS/HS, de travail des enfants, de travail forcé et la non-discrimination. | Au plus tard 30 jours après la Date d'entrée en vigueur du Projet, et périodiquement avec le rajout de nouveaux membres de l'équipe du projet qui rejoignent le projet tout au long de sa mise en œuvre. | UGP |
| SUIVI ET RAPPORTS | | | |
| C | <p>RAPPORTS RÉGULIERS</p> <p>Préparer et adresser régulièrement à l'Association des rapports de suivi de la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) du Projet. Les rapports comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le degré de préparation et de la mise en œuvre des instruments environnementaux et sociaux requis en application du PEES. • Le résumé des activités de mobilisation des parties prenantes menées conformément au Plan de mobilisation des parties prenantes. • Les plaintes soumises au(x) mécanisme(s) de gestion des plaintes, le registre des plaintes et les progrès réalisés dans leur résolution. • La performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) des fournisseurs/prestataires et des sous-traitants telle que présentée dans les rapports [mensuels] des fournisseurs et prestataires et des maîtres d'œuvre. | Communiquer des rapports semestriels à l'Association tout au long de la mise en œuvre du projet à compter de la Date d'entrée en vigueur. Communiquer chaque rapport à l'Association au plus tard 10 jours après la fin de chaque période considérée. | UGP |

| MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES | | CALENDRIER/DÉLAIS | ENTITÉ RESPONSABLE |
|---|--|--|--------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Nombre et état de la résolution des incidents et accidents signalés au titre de l'action E ci-dessous. | | |
| D | <p>RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</p> <p>Exiger que les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre produisent des rapports de suivi mensuels sur la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) sur la base des indicateurs précisés dans les documents d'appel d'offres et les contrats concernés et qu'ils soumettent ces rapports à l'Association.</p> | Communiquer les rapports mensuels à l'Association à la demande de celle-ci. | UGP |
| E | <p>INCIDENTS ET ACCIDENTS</p> <p>Notifier à l'Association 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, entre autres, les accidents entraînant la mort ou des blessures graves au public ou au personnel ; les actes de violences, de discrimination ou de protestation ; les effets imprévus sur le patrimoine culturel ou les ressources de la biodiversité ; la pollution de l'environnement ; la rupture des barrages ; le travail forcé ou le travail des enfants ; les déplacements sans procédure régulière (les expulsions forcées) ; les allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles (EAS), ou de harcèlement sexuel (HS) ; ou les épidémies. À la demande de l'Association, fournir les précisions disponibles sur l'incident ou l'accident.</p> <p>Prendre des dispositions pour un examen approprié de l'incident ou de l'accident afin d'en déterminer les causes immédiates, sous-jacentes et profondes. Préparer, convenir avec l'Association] et mettre en œuvre un plan d'action correctif qui définit les mesures et les actions à prendre pour remédier à l'incident ou à l'accident et éviter qu'il ne se reproduise.</p> | <p>Notifier l'Association au plus tard 48 heures après avoir été informé de l'incident ou de l'accident. Fournir les détails disponibles sur demande.</p> <p>Communiquer le rapport d'examen et le plan de mesures correctives à l'Association au plus tard dans les 10 jours qui suivent la notification initiale, sauf si l'Association convient d'un délai différent par écrit.</p> | UGP |
| NES no 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX | | | |
| 1.1 | <p>ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX</p> <p>1. Préparer et mettre en œuvre le checklist Plan de gestion environnementale et sociale (PGES), conformément aux NES pertinentes.</p> <p>2. Obliger les contractants des travaux de génie civil à préparer et mettre en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale des contractants (PGES-C). La préparation de PGES-C doit précéder le début des travaux de génie civil.</p> | <p>1. Préparer le modèle de checklist PGES au plus tard (02) deux mois après la Date d'entrée en vigueur, puis appliquer le checklist PGES tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> <p>2. Préparer le PGES-C avant le début des travaux de génie civil. Dès qu'il est adopté, appliquer le PGES-C respectif tout au long de l'exécution du Projet.</p> | UGP |

| MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES | | CALENDRIER/DÉLAIS | ENTITÉ RESPONSABLE |
|---|--|---|--|
| 1.2 | <p>GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</p> <p>Incorporer les aspects pertinents du PEES, y compris, entre autres, le Checklist PGES, les Procédures de gestion de la main-d'œuvre et le code de conduite, dans les spécifications environnementales et sociales des dossiers d'appel d'offres et les contrats passés avec les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre. Puis, veiller à ce que les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre se conforment et obligent leurs sous-traitants à se conformer aux spécifications environnementales et sociales de leurs contrats respectifs. Fournir à l'Association les copies des contrats concernés des fournisseurs et prestataires/sous-traitants et des maîtres d'œuvre.</p> | <p>Dans le cadre de la préparation des documents d'appel d'offres et des contrats concernés.</p> <p>Superviser les fournisseurs et prestataires/sous-traitants tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>À la demande de l'Association, les copies des contrats concernés sont mises à sa disposition.</p> | UGP |
| 1.3 | <p>FINANCEMENT D'UNE INTERVENTION D'URGENCE CONDITIONNELLE (IUC)</p> <p>1. Veiller à ce que le Manuel IUC du projet tel que visé dans l'accord juridique comprenne une description des modalités d'évaluation et de gestion environnementale et sociale, y compris, le cas échéant, insérer le nom de tout avenant au CGES-IUC/Addendum du CGES qui sera inclus ou mentionné dans le Manuel IUC en vue de la mise en œuvre de la Partie IUC, conformément aux NES.</p> <p>2. Mettre en œuvre les dispositions environnementales et sociales du manuel IUC y compris, le cas échéant, l'avenant au CGES-IUC/Addendum du CGES, et toutes les évaluations et tous les plans requis dans ce cadre.</p> | <p>1. La préparation du manuel IUC et, le cas échéant, d'autres instruments environnementaux et sociaux pertinents dont le fonds et la forme sont jugés acceptables par l'Association, est une condition de retrait en vertu de la Section I.E. de l'Annexe 2 de l'Accord de financement pour le Projet.</p> <p>2. Conformément aux délais précisés dans le manuel IUC, y compris, le cas échéant, l'avenant au CGES-IUC/Addendum du CGES, ainsi que dans les évaluations et les plans qui y sont exigés.</p> | L'entité désignée responsable de la partie IUC |
| NES n° 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL | | | |
| 2.1 | <p>PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE</p> <p>Développer, finaliser et mettre en œuvre les Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO) pour le Projet.</p> | <p>Développer le PGMO au plus tard deux (02) mois après la date d'entrée en vigueur, puis appliquer les PGMO tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> | UGP |

| MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES | | CALENDRIER/DÉLAIS | ENTITÉ RESPONSABLE |
|---|---|---|--------------------|
| 2.2 | <p>PLAN DE GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL</p> <p>Obliger les contractants des travaux de génie civil à préparer et à mettre en œuvre des mesures de gestion de la Santé et de la Sécurité au Travail et des communautés comme parties intégrantes du PGES-C conformément au Checklist PGES.</p> | Préparer le Plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail, et le Plan de gestion de la santé et de la sécurité des communautés comme parties intégrantes de PGES-C, et ceci avant le début des travaux de génie civil, puis appliquer les mesures au long de la mise en œuvre du projet. | UGP |
| 2.3 | <p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET</p> <p>Établir et rendre opérationnel un Mécanisme de Gestion des Plaintes pour les travailleurs du Projet, tel que décrit dans les PGMO et conformément aux dispositions de la NES n° 2.</p> | Établir le Mécanisme de Gestion des Plaintes avant le recrutement des travailleurs pour le Projet, puis le maintenir et l'exploiter tout au long de la mise en œuvre du Projet. | UGP |
| NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION | | | |
| 3.1 | <p>PLAN DE GESTION DES DÉCHETS</p> <p>(i) Préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion des déchets (PGD), pour la phase d'exploitation des écoles et des centres de santé cibles pour gérer les déchets organiques, les déchets dangereux et non dangereux, conformément à NES n° 3.</p> <p>(ii) La gestion des déchets de construction est incluse dans le Checklist PGES, conformément à NES n° 3.</p> | (i) Préparer le PGMD pour les écoles et centres de santé cibles au plus tard deux (02) mois après la Date d'entrée en vigueur, puis appliquer ledit PGMD tout au long de la mise en œuvre du projet. (ii) Même délai que pour la préparation et la mise en œuvre du Checklist PGES. | UGP |
| 3.2 | <p>UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION</p> <p>Inclure les mesures d'utilisation rationnelle des ressources et de prévention et gestion de la pollution dans le Checklist PGES à préparer au titre de l'action 1.1 plus haut.</p> | Même délai que pour la préparation et la mise en œuvre des Checklist PGES. | UGP |
| NES n° 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS | | | |
| 4.1 | <p>CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE</p> <p>Inclure des mesures de gestion des risques liés à la circulation et à la sécurité routière dans le Checklist PGES à élaborer au titre de l'action 1.1 plus haut.</p> | Même délai que pour la préparation et la mise en œuvre des Checklist PGES. | UGP |
| 4.2 | <p>SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS</p> <p>Évaluer et gérer les risques et les effets spécifiques que pourraient engendrer les activités du Projet pour les populations, y compris le comportement des travailleurs du Projet, l'afflux de main-d'œuvre, la réponse aux situations d'urgence, et inclure les mesures d'atténuation dans les Checklist PGES.</p> | Même délai que pour la préparation et la mise en œuvre des Checklist PGES. | UGP |

| MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES | | CALENDRIER/DÉLAIS | ENTITÉ RESPONSABLE |
|---|---|--|--------------------|
| 4.3 | RISQUES D'EAS ET DE HS Préparer et mettre en œuvre un Plan d'action EAS/HS, visant à évaluer et à gérer les risques d'EAS/HS. | Préparer le plan d'action EAS/HS au plus tard deux (02) mois après la Date d'entrée en vigueur, puis appliquer le plan d'action EAS/HS tout au long de la mise en œuvre du projet | UGP |
| NES n° 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE | | | |
| 5.1 | PLANS DE RÉINSTALLATION Préparer et mettre en œuvre un Plan de Réinstallation (PR) ou un Plan de Restauration des Moyens de Subsistance (PRMS) pour chaque activité du projet pour laquelle un PR ou un PRMS est requis, pour la gestion des impacts liés à l'acquisition de terres, la réinstallation involontaire, la libération des terres et l'indemnisation, les impacts économiques et les restrictions d'accès, en application de la NES n°5. | Préparer et mettre en œuvre le PR ou le PRMS respectif avant d'effectuer les travaux concernés, notamment s'assurer qu'avant de prendre possession des terres et des biens connexes, des indemnités complètes ont été versées et le cas échéant, les personnes déplacées ont été réinstallées et des allocations de déménagement ont été octroyées | UGP |
| NES n° 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES | | | |
| | Non pertinente. | | |
| NES n° 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES | | | |
| | Non pertinente. | | |
| NES n° 8 : PATRIMOINE CULTUREL | | | |
| 8.1 | DÉCOUVERTES FORTUITES Décrire et mettre en œuvre les procédures de découvertes fortuites, à inclure dans le Checklist PGES, quand applicable | Décrire les procédures de découvertes fortuites dans le Checklist PGES. Mettre en œuvre les procédures tout au long de la mise en œuvre du projet. | UGP |
| NES n° 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS [Cette norme s'applique uniquement aux Projets faisant intervenir des Intermédiaires financiers (IF). | | | |
| | Non pertinente. | | |
| NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION | | | |
| 10.1 | PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES Finaliser et mettre en œuvre un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) pour le Projet, conformément aux dispositions de la NES n° 10, qui comporte des mesures visant, entre autres, à fournir aux parties prenantes des informations en temps utile, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et à les consulter d'une manière respectueuse de la culture locale, sans aucune manipulation, ingérence, coercition, discrimination et intimidation. | Le PMPP a été validé et publié le 04 décembre 2024. Appliquer le PMPP tout au long de la mise en œuvre du Projet. | UGP |
| 10.2 | MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES AU NIVEAU DU PROJET | | UGP |

| MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES | CALENDRIER/DÉLAIS | ENTITÉ RESPONSABLE |
|---|---|--------------------|
| <p>Etablir, rendre public, maintenir et exploiter un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) accessible pour recevoir des plaintes et des griefs associés au Projet et en faciliter la résolution, d'une manière rapide et efficace, transparente, adaptée à la culture locale et facilement accessible à toutes les parties touchées par le Projet, sans frais ni rétribution, y compris des plaintes et des griefs déposés dans l'anonymat, conformément à la NES n° 10.</p> <p>Le Mécanisme de Gestion des Plaintes est équipé pour recevoir, enregistrer les plaintes concernant l'EAS/le HS et en faciliter le règlement, en orientant les survivant(e)s vers des prestataires compétents en matière de violence sexiste, en toute sécurité, confidentialité et selon une démarche axée sur les survivant(e)s.</p> | <p>Mettre à jour le Mécanisme de Gestion des Plaintes au plus tard 30 jours après la Date d'entrée en vigueur, puis maintenir et exploiter ce mécanisme tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> | |