



**PROCEDURES DE SAUVEGARDE
ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DE LA BANQUE
OUEST-AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT (BOAD)**

Octobre 2022

**PROCEDURES DE LA NSES N°1.
EVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (E&S) ET
SYSTEME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE
(SGES)**

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	I
SIGLES ET ACRONYMES	II
I. INTRODUCTION	1
II. PHASE D'IDENTIFICATION DES PROJETS.....	7
III. PHASE ENTREE EN PORTEFEUILLE/PREPARATION DES PROJETS	13
IV. PHASE D'EVALUATIONS/NEGOCIATIONS.....	26
V. PHASE DE MISE EN ŒUVRE ET SUPERVISION	28
VI. PHASE D'ACHEVEMENT.....	32
VII. ANNEXES DES PROCEDURES DE LA NSES N°1	33
ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE TRI PRELIMINAIRE OU DE SELECTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE.....	33
ANNEXE 2 : MEMORANDUM DE CATEGORISATION	36
ANNEXE 3 : MODELE DE PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)	40
ANNEXE 4 : CANEVAS AIDE-MEMOIRE MISSION EVALUATION EX ANTE.....	50
ANNEXE 5 : CANEVAS AIDE-MEMOIRE MISSION DE SUPERVISION	51
ANNEXE 6 : MODELE RESUME EXECUTIF CGES	53
ANNEXE 7 : MODELE RESUME EXECUTIF EIES.....	33
ANNEXE 8 PLAN TYPE DE RAPPORT DE SURVEILLANCE	55

SIGLES ET ACRONYMES

BOAD	Banque Ouest Africaine de Développement
CA	Conseil d'Administration
CE	Comité des Engagements
CEP	Cellule d'Exécution du Projet
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CPR	Cadre de Politique de Réinstallation
DAO	Dossier d'Appel d'Offre
E&S	Environnemental et Social
EAS	Exploitation et Abus Sexuels
EES	Evaluation Environnementale Stratégique
EESS	Evaluation Environnementale et Sociale Stratégique
EIES	Etude d'Impact Environnemental et Social
FEP	Fiche d'Entrée en Portefeuille
GES	Gouvernance Environnementale et Sociale
HS	Harcèlement Sexuel
IST	Infections Sexuellement Transmissibles
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
NIES	Notice d'Impact environnemental et social
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PAB	Plan d'Action pour la Biodiversité
PAP	Personnes Affectées par le Projet
PAR	Plan d'Actions de Réinstallation
PCGES	Plan Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PFNL	Produits Forestiers Non Ligneux
PGES	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
PGMO	Procédure de Gestion de la Main d'œuvre
PMPP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
SGES	Système de Gestion Environnementale et Sociale
SST	Santé et Sécurité au Travail
TDR	Termes de Référence
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine
UGES	Unité de Gouvernance Environnementale et Sociale
UO	Unité Organisationnelle
VBG	Violences Basées sur le Genre
VIH/SIDA	Virus de l'Immunodéficience Humaine/Syndrome d'Immuno-Déficience Acquise

I. INTRODUCTION

Les présentes procédures définissent les processus par lesquels les exigences environnementales et sociales sont mises en œuvre et suivies à chaque étape du cycle de projet. Elles couvrent toutes les opérations financées par la BOAD en faveur des secteurs public, public non marchands et privés. Les rôles, responsabilités et délais applicables aux promoteurs et à la BOAD, à chaque étape du cycle de projet, sont traités par les présentes procédures.

L'ensemble des exigences en matière d'évaluation environnementale et sociale sont présentées dans la NSES n°1. Les exigences spécifiques et conjointes à celles de la NSES n°1 visées dans les autres normes et afférentes à certaines problématiques sont applicables dans le processus de gestion environnementale et sociale en fonction des résultats de la catégorisation.

Aux fins de couverture de toutes ces exigences, les sections suivantes traitent des procédures spécifiques à savoir :

- La procédure de classification et de détermination de la diligence environnementale et sociale,
- La procédure d'évaluation environnementale et sociale,
- La procédure de supervision et de clôture des projets.

Ces différentes procédures sont assorties d'outils spécifiques en annexe.

Tableau 1 : Récapitulatif des diligences E&S dans le cycle de projet

Etapas du cycle de projet	Contrôle préalable/Tâches E&S de l'Unité Organisationnelle (UO) E&S de la BOAD	Produits E&S	Point de décision/ Exigences du portail de validation	Calendrier (Délais de traitement)
Identification	<p><u>Exécution des tâches d'identification suivantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ s'assurer que le Projet, objet de la requête de financement, permet de réaliser les stratégies pays en matière de développement économique et social¹ ▪ S'assurer que le projet n'est pas sur la liste d'exclusion ▪ Partager avec le Promoteur les critères spécifiques à l'évaluation des vulnérabilités au changement climatique dans le cadre de la catégorisation ▪ Contribuer à la préparation de la mission d'identification (revue, amendement des termes de référence (tdrs) de la mission, désignation des membres de la mission de l'unité organisationnelle E&S) ▪ Procéder à la collecte et à la revue des documents nationaux E&S en vue d'établir le référentiel réglementaire national ▪ Organiser les visites des sites connus pour recueillir les points de sensibilité E&S et interagir avec les PAPs potentielles ▪ Identifier et prendre contact avec les parties prenantes clés y compris les représentants des communautés riveraines ▪ Sensibiliser le Promoteur sur les enjeux environnementaux et sociaux afférents au projet et sur les nécessités de leur prise en charge conformément aux normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) de la BOAD et du pays ▪ Assister le Promoteur pour l'établissement de son plan d'engagement environnemental et social (PEES) comme gage d'un engagement pour le respect des NSES et procédures de la BOAD 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mission d'identification documentée par un Aide-mémoire comportant les contributions E&S ▪ Catégorisation du risque E&S, assortie d'un memorandum de catégorisation ▪ Définition des instruments E&S à préparer par le Promoteur conformément aux exigences de la catégorisation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approbation par la Haute Autorité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mission d'identification : au moins 7 jours ▪ Catégorisation et finalisation aide-mémoire/BTOR : au moins 5 jours

¹ Cette tâche est exécutée généralement en phase de programmation dans les cycles de projets comme la BAD et la Banque Mondiale

Etapes du cycle de projet	Contrôle préalable/Tâches E&S de l'Unité Organisationnelle (UO) E&S de la BOAD	Produits E&S	Point de décision/ Exigences du portail de validation	Calendrier (Délais de traitement)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réaliser la catégorisation du Projet ▪ Participer à l'élaboration² de l'aide-mémoire ou du rapport de retour (BTOR) de la mission d'identification de manière à préciser les prochaines étapes 			
Entrée en Portefeuille/ Préparation	<p><u>Exécution des tâches d'identification suivantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assister le promoteur lors de l'élaboration des termes de référence des EES ▪ Approuver les termes de référence ▪ Superviser, au besoin, les consultations des parties prenantes ▪ Réviser et approuver les études environnementales et sociales soumises par le promoteur ▪ Réviser et approuver le plan d'engagement environnemental et social (PEES) ▪ S'assurer que les rapports d'études sont approuvés au niveau pays ▪ Vérifier la publication au niveau pays des rapports E&S approuvés par la Banque ▪ Analyser la nécessité de mobiliser un organe de surveillance externe en assistance à l'le Promoteur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Termes de référence approuvés par la Banque ▪ Plan d'engagement environnemental et social (PEES) promoteur approuvé et suivi par la Banque ▪ Mise en place du dispositif de gestion des griefs du promoteur supervisé par la Banque ▪ Rapports approuvés et publiés par le Promoteur et la Banque 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approbation des termes de référence ▪ Approbation des rapports d'études par l'UO E&S de la BOAD ▪ Revue du Plan d'engagement environnemental et social (PEES) par l'UO E&S de la BOAD et approbation par le CE ▪ Revue du dispositif de gestion des plaintes par l'unité organisationnelle (UO) E&S de la BOAD et approbation par le CE ▪ Collecte de la preuve juridique ou administrative de la validation des 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revue des termes de référence : au moins 7 jours ▪ Assistance à l'élaboration du PEES: au moins 5 jours ▪ Supervision des consultations des parties prenantes : au moins 5 jours ▪ Approbation des études environnementales et sociales : au moins 20 jours ▪ Approbation du plan d'engagement environnemental et social (PEES) du Promoteur : au moins 3 jours ▪ Publication des études au niveau Pays et BOAD: au moins 2 jours

² Aide-mémoire pour le secteur public et Rapport de retour de mission (BTOR) pour le secteur privé.

Etapas du cycle de projet	Contrôle préalable/Tâches E&S de l'Unité Organisationnelle (UO) E&S de la BOAD	Produits E&S	Point de décision/ Exigences du portail de validation	Calendrier (Délais de traitement)
			rapports d'étude par l'autorité compétente du pays du Promoteur ou des différents pays concernés par le projet (projets transfrontaliers) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collecte des preuves de publication des rapports d'études au niveau pays 	
Evaluation	<u>Exécution des tâches suivantes :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à la mission d'évaluation ex-ante ▪ Suivre la mise en œuvre du plan d'engagement environnemental et social (PEES) du Promoteur ▪ Participer aux négociations de prêt/de don : (avant l'approbation par le Conseil et de manière continue à toutes les étapes du cycle de projet ▪ Identifier les conditions précédentes relatives aux aspects environnementaux et sociaux à inclure dans l'accord de financement ▪ Définir les clauses datées ▪ Définir les modalités de mise en œuvre et de suivi interne ▪ Définir les modalités de suivi externe par l'autorité compétente et/ou par un consultant indépendant ▪ Contribuer à l'élaboration de l'aide-mémoire de la mission d'évaluations ex ante 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Note sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du PEES du promoteur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approbation de la mise à jour du PEES du Promoteur par l'UO E&S de la BOAD 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mission d'évaluation ex ante : au moins 5 jours ▪ Approbation du PEES mis à jour : au moins 3 jours ▪ Participation aux négociations : au moins 2 jours

Étapes du cycle de projet	Contrôle préalable/Tâches E&S de l'Unité Organisationnelle (UO) E&S de la BOAD	Produits E&S	Point de décision/ Exigences du portail de validation	Calendrier (Délais de traitement)
Négociations/ Décision de financement	<p><u>Exécution des tâches suivantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuer à l'élaboration du procès-verbal de négociation ▪ Contribuer à la préparation de l'accord de financement ▪ Assister le promoteur dans l'actualisation du PEES 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accord de financement intégrant les dispositions E&S 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revue de l'accord de financement intégrant les dispositions GES par l'UO E&S de la BOAD et Approbation par le Conseil d'administration 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réponse aux demandes de clarifications du CA : au moins 2 jours, à défaut pendant les réunions de CA
Supervision	<p><u>Exécution des tâches suivantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivre la mise en œuvre des conditions préalables en matière de gestion E&S, ▪ Examen et approbation des rapports périodiques de suivi ▪ Examen et approbation des audits annuels de conformité environnementale et sociale par un Consultant indépendant ▪ Suivi des rapports d'accidents et des plans de mise en conformité ▪ Suivi du mécanisme de gestion des plaintes ▪ Vérifier l'effectivité de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales ▪ Suivre la mise en œuvre de clauses spécifiques ▪ Assister le promoteur lors de la mise en place de son dispositif de gestion des griefs incluant les aspects EAS/HS/VBG ▪ Approuver les rapports d'évaluation et d'audit de la mise en œuvre sur les questions E&S 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapports de mise en œuvre des mesures environnementales et sociales et des résultats approuvés ▪ Rapports annuels de conformité environnementale et sociale approuvés ▪ Plans de mise en conformité (accidents) approuvés ▪ Rapport de mise en œuvre du MGP approuvé ▪ Aide-mémoire/Rapport de mission et autres documents de supervision ▪ Fiche de situation sur les performances E&S 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approbation des rapports de mise en œuvre des mesures E&S et des résultats du PEES ▪ Suivi des rapports de suivi externe (contrôle réglementaire) par l'autorité compétente par l'UO E&S de la BOAD Approbation des plans de mise en conformité à la suite d'un accident et vérification de sa clôture par l'UO en charge de la Conformité ▪ Notation de la performance E&S par l'UO E&S de la BOAD 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approbation des rapports de mise en œuvre des mesures E&S et des résultats du PEES du Promoteur : au moins 10 jours ▪ Mission de supervision des activités : au moins 7 jours de terrain par mission comprenant l'élaboration de l'aide-mémoire ▪ Vérification des plans de mise en conformité et de la clôture des rapports d'accidents : au moins 03 jours ▪ Approbation des rapports annuels de conformité environnementale

Etapes du cycle de projet	Contrôle préalable/Tâches E&S de l'Unité Organisationnelle (UO) E&S de la BOAD	Produits E&S	Point de décision/ Exigences du portail de validation	Calendrier (Délais de traitement)
				et sociale : au moins 10 jours
Achèvement	<p><u>Exécution des tâches suivantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérifier et superviser les opérations de clôture des financements en conformité avec les exigences E&S et le PEES du promoteur ▪ Assister à l'élaboration des termes de référence des audits de clôture et d'achèvement ▪ Approuver les rapports de clôture et d'audits d'achèvement ▪ Réviser les antécédents du projet en matière d'E&S, en vue de vérifier la performance de la Banque et du Promoteur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapport de fin d'exécution ▪ Mémoire sur les défaillances environnementales et sociales et le PEES de correction y afférent ▪ Rapport de conformité avec les normes environnementales et sociales de la BOAD ▪ Rapport d'audit d'achèvement approuvé 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notation de la performance E&S par l'UO E&S de la BOAD 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins 5 jours de travail pour la mission

II. PHASE D'IDENTIFICATION DES PROJETS

La catégorisation des risques environnementaux et sociaux des projets soumis au financement de la BOAD est réalisée en phase d'identification. Durant cette phase, la diligence environnementale et sociale requise consiste en l'examen et au cadrage des projets en vue d'une catégorisation du risque E&S et d'une détermination des instruments E&S à préparer par le Promoteur conformément aux exigences de la catégorisation. Cet exercice permettra par ailleurs au Promoteur de démarrer la préparation du plan d'engagement environnemental et social (PEES) du Promoteur requis au titre de la norme de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) n°1 de la BOAD.

A. Préalables à la procédure de catégorisation

Les dispositions préalables à la catégorisation des projets soumis au financement de la BOAD sont articulées autour des points suivants :

- A1. Dans un premier temps, la BOAD procédera à la vérification de conformité du projet vis-à-vis de sa liste d'exclusion sachant que les projets y figurant ne seront pas éligibles au financement de l'Institution (cf. annexe n°1).
- A.2. Dans un second temps, la BOAD procédera à :
 - o La mise à disposition, aux promoteurs, des normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) et procédures de la BOAD en matière de gestion environnementale et sociale. Cette tâche sera exécutée par le chargé de projets au sein de la BOAD,
 - o L'information par écrit (courriers officiels) aux promoteurs, des exigences de la BOAD en termes d'élaboration d'un PEES du Promoteur préalablement à la phase d'entrée en portefeuille, d'évaluation E&S, d'approbation et de la publication des instruments E&S, préalablement à l'étape d'évaluations des projets,

B. Procédures de catégorisation des projets

Le Promoteur et la BOAD sont co-responsables de la catégorisation des projets. Une proposition de catégorisation est faite par le Promoteur sur la base du tri préliminaire incluant des données de référence sur les sites de projets.

Etape 1 : Tri préliminaire

En vue d'une catégorisation d'un projet, l'autorité environnementale pays en relation avec le promoteur, établit d'abord un tri préliminaire des risques environnementaux et sociaux. Ce tri devra intégrer les exigences réglementaires E&S du pays, les problématiques de changement climatique ainsi que les NSES de la BOAD.

Le tri préliminaire devra ressortir les éléments suivants :

- La description du projet, y compris ses caractéristiques physiques.
- La description de l'emplacement du projet faisant état, en particulier, des aspects sociaux et de la sensibilité environnementale de la zone géographique susceptible de subir ses effets.
- Des informations relatives au contexte national qui peuvent conditionner des risques sociaux particuliers au niveau du projet, tels que la situation des droits humains, les conditions de travail, l'environnement propice à la participation du public, la violence sexiste et d'autres types de violence et de harcèlement (y compris les risques de représailles), les inégalités socio-économiques (y compris sexospécifiques), ainsi que les risques et effets propres aux situations de fragilité ou de conflit.
- La description des aspects environnementaux, climatiques et sociaux, désignant les personnes et (ou) les populations susceptibles de subir plus lourdement les effets du projet, et visant plus particulièrement les incidences sur les individus et (ou) les groupes vulnérables, marginalisés, discriminés ou exclus en raison de leurs caractéristiques socio-économiques.
- La description de tout effet important probable (dans la mesure du possible sur la base des informations disponibles) pour l'environnement, pour le climat, pour la santé et le bien-être des populations, ainsi que pour les inégalités socio-économiques, causé par : i) les résidus et émissions attendus et les déchets produits, le cas échéant, ii) l'utilisation des ressources naturelles, en particulier le sol, la terre, l'eau et la biodiversité et iii) les expropriations de terres ou de servitudes donnant lieu à des déplacements forcés ou des réinstallations involontaires, à des restrictions probables de l'accès à la terre, au logement, aux ressources et aux moyens de subsistance, ou à des acquisitions volontaires de terres.

Un modèle de formulaire de tri préliminaire ou de sélection environnementale et sociale est fourni en annexe n°2.

Etape 2 : Classification des risques

A la suite du tri préliminaire, l'autorité environnement pays en relation avec le Promoteur évalue les niveaux de risques. Cette évaluation sera basée sur la nomenclature de classification de la BOAD (élevé, modéré et faible) tout en adoptant une approche différenciée des risques sociaux et environnementaux.

- Sont considérés dans la « **Catégorie A** », les projets susceptibles d'avoir des impacts et risques environnementaux et sociaux significatifs mais réversibles en termes de mise en œuvre de mesures d'atténuation et ou d'évitement. Cette catégorie de projets exige une étude d'impact environnemental et social approfondie assortie d'un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES). Par ailleurs, en cas de déplacement physique ou économique, l'EIES/PGES sera complétée par un Plan d'actions de réinstallation (PR) conformément à la NSES n°5 (Acquisition des terres et Réinstallation involontaire des populations) et à la procédure y afférente. Dans des situations où le projet présente un risque social élevé, les exigences de préparation d'une étude d'impact E&S approfondie incluront une « **évaluation sociale détaillée** » avec comme objectif de mieux maîtriser les risques sociaux ;
- Sont considérés dans la « **Catégorie B** », les projets présentant des impacts et risques limités sur le milieu biophysique et humain, et pouvant être maîtrisés par l'application du principe de la hiérarchie d'atténuation ou de changements dans leur conception. Ces projets nécessitent l'élaboration d'une **notice environnementale et sociale** et d'un **PGES** pour encadrer leur mise en œuvre et exploitation. Par ailleurs, cette catégorie de projets pourrait nécessiter l'élaboration de plans de réinstallation dont l'envergure et le contenu seront proportionnels aux risques. La NSES n°5 « Acquisition de terres, restrictions à l'accès et à l'utilisation des terres, et réinstallation involontaire » et la procédure y afférente détaillent ces exigences ;
- Sont considérés dans la « **Catégorie C** », les projets présentant des impacts et risques pour lesquels aucune mesure de modification conceptuelle et de mitigation n'est nécessaire à prendre en phase de mise en œuvre et d'exploitation. Ces projets nécessitent toutefois l'élaboration de prescriptions environnementales et sociales pour accompagner leur mise en œuvre.

- Sont considérés « **Projets de Catégorie IF** (IF-A ; IF-B et IF-C) », les projets impliquant des intermédiaires financiers. Ces projets peuvent être classés dans les Catégories A, B ou C décrites dans les sections précédentes.

Pour certains projets, le niveau de risque social peut différer du niveau de risque environnemental. Pour prendre en compte ces situations, la BOAD adopte une approche différenciée en matière de catégorisation en vue d'une meilleure gestion des risques spécifiques.

Sur cette base, l'autorité environnementale pays en relation avec le Promoteur proposera une catégorisation du projet basée sur la nomenclature ci-dessous indiquée qui consacre un alignement entre la NSES n°1 de la BOAD et les règlements pays. Par conséquent, en fonction des résultats de la catégorisation, l'outil d'évaluation environnementale et sociale requis sera proposé.

Tableau 2 : Matrice de correspondance entre la catégorisation des pays membres de l'UEMOA et celle de la BOAD

Catégorie BOAD	Catégories Pays UEMOA	Instruments d'évaluation E&S requis	Nouvelles catégories BOAD	Instruments requis selon nouvelles catégories
Catégorie A	Catégorie A/1	Etude d'impact approfondie	Catégorie A	Etude d'impact approfondie
Catégorie B	Catégorie B/2	Notice environnementale/ Analyse initiale	Catégorie B	Notice d'Impact Environnemental et Social
Catégorie C	Catégorie C	Prescriptions environnementales	Catégorie C	Prescriptions environnementales
Catégorie IF (IF-A ; IF-B et IF-C)	Non applicable	Non applicable	Catégorie A	Etude d'impact approfondie
			Catégorie B	Notice d'Impact Environnemental et Social
			Catégorie C	Prescriptions environnementales

NB : Les réglementations pays ne couvrent pas intermédiations financières.

Etape 3 : Approbation de la catégorisation par la BOAD

L'unité organisationnelle E&S de la BOAD approuvera la fiche de sélection environnementale et sociale ou screening comportant une proposition de catégorisation et d'instruments d'évaluation environnementale et sociale. Ce processus d'approbation suit les étapes suivantes :

1. La planification de la mission d'identification : élaboration des termes de référence de la mission comprenant les ressources à mobiliser, revue de la réglementation environnementale du pays bénéficiaire, analyse de la description du projet soumise par le chargé de projet, collecte des données de caractérisation préliminaire de l'environnement biophysique et socio-économique de la zone du projet, identification des parties prenantes clés comprenant les institutions en charge de l'environnement, etc.
2. Le déroulé de la mission d'identification : rencontres d'échanges avec le Promoteur et l'autorité environnementale pays, visites de sites, entretiens avec les parties prenantes,
3. L'élaboration de l'aide-mémoire de la mission d'identification : l'aide-mémoire indiquera les différentes activités menées lors de la mission d'identification ainsi que les principaux constats et recommandations. Sur cette base, un avis sera formulé par l'équipe E&S de la BOAD sur la catégorisation et l'instrument d'évaluation environnementale et sociale proposés par le pays. A noter que des éléments nouveaux et/ou complémentaires recueillis lors de la mission d'identification seraient susceptibles de requalifier le projet notamment en termes de catégorisation et d'évaluations environnementales et sociales requises.
4. L'élaboration du mémorandum de catégorisation : la BOAD élabore un mémorandum de catégorisation basé sur le modèle fourni en annexe n°2. Ce mémorandum capitalisera les données de tri préliminaire, les résultats de la mission d'identification afin d'indiquer les NSES applicables au projet, et confirmer/infirmier la catégorisation et l'instrument E&S proposés par le pays. Le mémorandum de catégorisation sera officiellement transmis au Promoteur via le chargé de projet et annexé à la fiche d'entrée en portefeuille (FEP).

C. Elaboration et Approbation du PEES

- A l'issue de la mission d'identification, la BOAD saisira officiellement le promoteur, via le Chef de Projet, en vue de la préparation et de la soumission du plan d'engagement environnemental et social (PEES) du Promoteur dont le modèle est fourni en annexe n°3.
- L'objectif du PEES est d'engager formellement le Promoteur sur des actions spécifiques, le calendrier y afférent et les ressources à mobiliser afin de respecter les NSES de la BOAD et la réglementation-pays en termes de gestion E&S. Pour ce faire, cette saisine sera accompagnée de l'aide-mémoire de la mission d'identification et du mémorandum de catégorisation approuvée par la BOAD.
- Le plan d'engagement environnemental et sociale (PEES) sera annexé à la fiche d'entrée en portefeuille (FEP). Il fera l'objet d'un suivi périodique et, au besoin, d'une actualisation à toutes les étapes du cycle de projets en fonction des performances enregistrées.

III. PHASE ENTREE EN PORTEFEUILLE/PREPARATION DES PROJETS

La diligence environnementale et sociale requise durant cette phase consiste en l'élaboration des termes de référence des instruments E&S à préparer par le Promoteur de même que l'élaboration, l'approbation et la diffusion de ces dits instruments.

A. Elaboration et Approbation des termes de référence

1. Le Promoteur est responsable de l'élaboration des termes de références des instruments E&S requis par le mémorandum de catégorisation.
2. Sur la base des résultats du mémorandum de catégorisation, le Promoteur devra élaborer les termes de référence des différents instruments E&S requis et les soumettre à la BOAD pour approbation. Le Promoteur peut solliciter une assistance technique auprès des experts E&S de l'UO E&S de la BOAD. Les communautés touchées par le projet (y compris les groupes vulnérables) et d'autres parties prenantes seront consultées de façon appropriée au sujet des TdR de l'EESS/EIES et du PGES (et le cas échéant le PAR complet/PAR abrégé).
3. Pour les projets à risque élevé et modéré, dans les cas où les études E&S ont déjà été effectuées avant l'intervention de la BOAD, les étapes nécessaires requises seront légèrement modifiées. L'UO E&S de la BOAD doit examiner les études E&S présentées par le promoteur. En cas de revue non satisfaisante de ces études, la BOAD peut requérir des études complémentaires sur la base de nouveaux termes de référence à proposer par le promoteur. Dans ce cas précis, l'UO E&S de la BOAD peut modifier la catégorie des risques initialement adoptée par le Promoteur.

Pour les projets/programmes à **risques environnemental et social élevés et modérés**, et dont les sites ne sont pas encore déterminés et/ou le niveau de conception n'est pas suffisamment avancé en phase de préparation/entrée en portefeuille, la préparation de documents cadres (CGES, CPR) est requise conformément d'une part, à la NSES n°1 « Evaluation Environnementale et Sociale (E&S) et Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) » et la NSES n°5 « Acquisition de terres, restrictions à l'accès et à l'utilisation des terres, et réinstallation involontaire » et d'autre part, aux exigences réglementaires des pays.

Pour les projets/programmes nécessitant un CGES, les termes de références comprendront à minima les informations suivantes :

- les données de base sur la zone où les sous-projets devront être réalisés, y compris les éventuelles vulnérabilités environnementales et sociales de la zone ;
- les impacts potentiels qui pourraient survenir au cours des différentes phases (planification et conception, construction et exploitation) du Projet,
- les mesures d'évitement / d'atténuation et de compensation et plans visant à réduire, atténuer et/ou compenser les risques et les impacts négatifs au cours de ces différentes phases,
- les informations sur les capacités des agences chargées de la gestion des risques et des impacts du projet, et
- les estimations de coûts et de budget portant sur les mesures de gestion et de suivi / surveillance environnemental et social, et de renforcement des capacités des entités en charge de la gestion environnementale et sociale du Projet.

Pour les projets à **risques environnemental et social élevés et modérés**, et nécessitant soit une EIES approfondie soit une Notice d'Impact environnemental et social (NIES) avec PGES et / ou PAR, les termes de références comporteront à minima les informations suivantes :

- La description du projet ;
- L'objectif et le cadrage de la mission ;
- Les tâches en matière de cadrage normatif et institutionnel, de caractérisation biophysique et socioéconomique de la zone d'influence du projet, d'identification et d'évaluation des impacts, mesures de mitigation des impacts et risques E&S, de variantes alternatives, d'engagement des parties prenantes, de gestion des griefs, d'arrangements institutionnels, de renforcement de capacités, de surveillance et de suivi environnemental et social, d'évaluation financière des mesures de gestion, etc.
- Le profil et la qualification du Consultant,
- Les exigences en termes de livrables,
- Les délais et la durée de l'étude.

Les termes de référence préparés par le Promoteur seront soumis à l'autorité environnementale pays pour approbation avant leur soumission à la BOAD pour avis de non objection.

Toutefois, l'équipe E&S de la BOAD pourrait apporter son appui technique au Promoteur au cours de la phase de préparation des termes de référence.

Le canevas de rédaction des TDR pour l'EIES et la NIES est présenté à l'annexe n°9 des présentes procédures.

B. Préparation, Revue et Approbation du SGES

Pour les financements de type IF, les promoteurs sont soumis aux exigences des normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) de la BOAD ainsi qu'aux procédures y afférentes.

En phase d'entrée en portefeuille, le Promoteur devra présenter son SGES à la BOAD qui procédera à son évaluation approfondie. Cette évaluation qui est de la responsabilité de l'équipe E&S de la BOAD portera principalement sur les points suivants :

- L'existence et le contenu de la Déclaration de politique E&S,
- L'existence et l'exhaustivité des procédures de gestion E&S couvrant les risques et effets environnementaux et sociaux du projet objet de la demande de financement,
- L'évaluation de la capacité institutionnelle (existence d'une unité/fonction E&S claire) dans l'organigramme de l'IF, y compris un personnel compétent et suffisant proportionnellement aux défis E&S ; et une ligne budgétaire permanente pour le fonctionnement de l'unité/fonction E&S.
- L'existence d'une gouvernance environnementale et sociale (GES) de l'organisation : niveau d'indépendance l'UGES (notamment vis-à-vis des autres unités et équipes qui gèrent les activités sources de risques et impacts) dans la prise de décision technique (Positionnement dans l'organigramme de l'organisation). Publication de rapport annuel d'activités et de mise en œuvre des PGES ; historique des incidents/accidents environnement-santé-sécurité (ESS) et performance dans leurs gestions, etc.
- L'identification d'insuffisances et de lacunes dans le SGES de l'IF induira la préparation de la part de l'IF d'un PEES qu'il soumettra à la BOAD pour approbation. Ce plan d'actions devra être basé sur les lacunes et recommandations issues de l'évaluation du SGES. Il devra comprendre des engagements fermes de la part de l'IF (actions, calendrier, ressources) pour garantir la capacité du SGES à gérer les risques et effets environnementaux et sociaux redoutés. Par conséquent, l'IF disposera d'un délai maximal de 60 jours pour finaliser et soumettre le SGES révisé à la BOAD pour approbation finale et diffusion.

C. Elaboration et Approbation de l'EIES Approfondie

- La préparation de l'EIES approfondie est de la responsabilité exclusive du Promoteur,
- Le Promoteur devra recourir à des consultants indépendants et expérimentés pour réaliser les différents instruments E&S requis. Le Promoteur peut solliciter auprès de la BOAD un appui financier pour la préparation du projet en vue de recruter les spécialistes nécessaires à l'accomplissement des études précitées.
- L'EIES approfondie devra être élaborée suivant le strict respect des termes de référence approuvés par le Pays et la BOAD,
- Le processus de préparation de l'EIES devra se faire conformément aux exigences de la NSES n°1 en matière d'intégration des problématiques de changements climatiques, de genre, d'évaluation des impacts cumulatifs, de mesures de précaution et du principe de hiérarchie d'atténuation, etc.
- L'EIES approfondie devra respecter toutes les autres normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) pertinentes pour le Projet et visées dans le mémorandum de catégorisation, ainsi que les dispositions réglementaires pays,
- Le processus de préparation de l'EIES devra satisfaire spécifiquement les exigences en termes de procédures d'engagement et de participation des parties prenantes, de prise en compte des groupes vulnérables et défavorisés, de gestion des plaintes et griefs. Les communautés affectées par le projet (y compris les groupes vulnérables) et d'autres parties prenantes devront être consultées de façon appropriée au cours de la préparation des instruments.
- L'approbation d'une EIES approfondie est adossée sur une analyse de conformité aux NSES de la BOAD portant sur les points de vigilance relatifs au contenu minimal d'une étude d'impact approfondi prévu par l'annexe n°9.
- Un résumé exécutif rédigé dans la langue officielle du pays et en français (cf. modèle à l'annexe 6).
- Un cadre institutionnel et législatif de l'E&S analysé de manière approfondie, intégrant les dispositions réglementaires nationales, les normes sur les pollutions et nuisances, les conventions internationales ratifiées par le pays, une analyse des NSES de la BOAD pertinentes pour le projet, assortie d'une analyse

comparative avec les règlements pays en vue de faire ressortir les gaps et les dispositions applicables,

- Un descriptif exhaustif de la consistance du Projet et notamment de ses composantes sources d'impacts et d'effets environnementaux et sociaux, y compris les **installations associées**.
- Une caractérisation biophysique et socio-économique de la zone d'influence du projet (site, zone d'influence directe, zone d'influence élargie) assortie d'une classification des types d'habitats naturels, modifiés ou critiques identifiés et les services écosystémiques rendus et d'une analyse cartographique sur les principales sensibilités environnementales et sociales,
- Une analyse des alternatives au projet de base qui pourraient permettre de minimiser les risques E&S et de bonifier les effets positifs attendus du projet
- Une analyse approfondie des risques et effets E&S et l'identification des mesures réalisables selon le principe de hiérarchisation des mesures d'atténuation, y compris les impacts cumulatifs liés notamment aux installations associées et aux projets en cours de développement dans la zone d'influence élargie du Projet,
- Un plan de gestion environnementale et sociale (PGES) comprenant les mesures d'évitement, d'atténuation et de compensation des impacts négatifs, des mesures de bonification des impacts positifs, un plan de suivi et de surveillance environnementale incluant des indicateurs de suivi, des coûts et des responsabilités en termes de mise en œuvre et de suivi, et résumé dans une matrice.
- Le PGES devra aussi comporter une évaluation des capacités des entités chargées de la mise en œuvre et du suivi du PGES y compris celles du Promoteur, des institutions publiques et des organisations de la société civile,
- Une identification et une évaluation des mécanismes locaux de gestion des plaintes et la proposition d'un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) culturellement appropriés et accessibles y compris les estimations de coûts.
- Une documentation du processus de consultation des parties prenantes suivi lors de la préparation de l'EIES approfondie (listes des personnes consultées avec leurs contacts, photos, etc., procès-verbaux ou compte rendus),

- Une fois approuvée par la BOAD, l'EIES est soumise à l'approbation pays par le biais de l'Autorité Environnementale nationale. A l'issue du processus de validation pays, le Promoteur communiquera (par preuve écrite) le document portant approbation pays de l'EIES aux fins de permettre de la BOAD d'autoriser la publication de l'EIES.
- Cette publication devra se faire au plus tard dans les 60 jours pour les projets à risque élevé qui précèdent la réunion du conseil d'administration (CA) de la BOAD devant statuer sur le financement du projet.

D. Elaboration et Approbation du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES)

- La préparation d'un CGES est de la responsabilité exclusive du promoteur,
- Le CGES devra être élaborée suivant le strict respect des termes de référence approuvés par le Pays et la BOAD,
- Le processus de préparation du CGES devra se faire conformément aux exigences de l'ensemble des normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) de la BOAD ainsi que les dispositions réglementaires pays,
- Le processus de préparation du CGES devra satisfaire spécifiquement les exigences en termes de procédures d'engagement et de participation des parties prenantes, de prise en compte des groupes vulnérables et défavorisés, de gestion des plaintes et griefs,
- L'approbation du CGES se fait sur la base d'une analyse de conformité de la BOAD portant sur les points de vigilance suivants :
 - les données de base sur la zone où les sous-projets devront être réalisés, y compris éventuellement les vulnérabilités environnementales et sociales ;
 - la pertinence de la sélection des NSES déclenchées par le projet ;
 - la pertinence de la proposition de catégorisation provisoire du projet ;
 - les impacts/risques génériques potentiels qui pourraient survenir au cours des différentes phases (planification et conception, construction et exploitation) du Projet,
 - les mesures d'évitement / d'atténuation et de compensation type et plans visant à réduire, atténuer et/ou compenser les risques et les impacts négatifs génériques au cours de ces différentes phases,
 - les procédures de gestion environnementale et sociale des sous-projets ;
 - la fiche de sélection environnementale et sociale ;
 - les clauses environnementales et sociales type à insérer dans les DAO ;

- les arrangements institutionnels et les informations sur les capacités des agences chargées de la gestion des risques et des impacts du projet, y compris leurs capacités correspondantes,
- la procédure de gestion des plaintes et griefs,
- la procédure de gestion de la main-d'œuvre et des conditions de travail,
- la procédure d'information et de mobilisation des Parties Prenantes,
- le dispositif de suivi et de surveillance environnementale,
- les estimations de coûts et de budget sur les mesures de gestion et de suivi / surveillance environnemental et social, et de renforcement des capacités des entités en charge de la gestion environnementale et sociale du Projet, etc.

E. Elaboration et Approbation de l'Audit Environnemental et social externe

- La préparation d'un audit environnemental et social externe est requise dans le cadre d'une requête de financement adressée à la BOAD pour des projets (i) portant sur des acquisitions (audit de due diligence) (ii) l'exploitation d'opérations, d'aménagements et/ou d'installations existants (iii) en cas de non – conformité majeure relevée dans le cadre d'un projet financé par la BOAD.
- L'audit environnemental définit et justifie les mesures à prendre pour corriger les écarts négatifs et/ou atténuer les impacts/risques sociaux pour une conformité aux exigences des NSES spécifiques de la BOAD, estime le coût desdites mesures et de leur suivi et recommande un calendrier réaliste pour leur mise en œuvre.
- L'approbation de l'audit environnemental et social se fait sur la base d'une analyse de conformité de la BOAD portant sur les points de vigilance suivants :
 - la définition claire des référentiels réglementaires d'audit en conformité avec les normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) de la BOAD et des réglementations pays ;
 - l'identification des constats d'audit notamment les points de conformité et de non-conformités relatifs à la gestion administrative, la gestion technique et la gestion environnementale et sociale,
 - la proposition de mesures adéquates de mise en conformité des installations et/ou opérations, objet de la requête de financement et installations/opérations associées,
 - la définition des responsabilités de la mise en œuvre des mesures de conformité et d'un calendrier réaliste de mise en œuvre,
 - l'estimation des budgets de mise en œuvre des mesures de mise en conformité,
 - la définition d'un plan de suivi de la mise en œuvre des mesures de conformité et des coûts y associés.
- Une fois approuvée par la BOAD, l'audit environnemental et social est soumis à l'approbation pays par le biais de l'Autorité

Environnementale nationale. A l'issue du processus de validation pays, le Promoteur communiquera (par preuve écrite) le document portant approbation pays de l'audit.

- Cette publication devra se faire au plus tard dans les 30 jours qui précèdent la réunion du conseil d'administration de la BOAD devant statuer sur le financement du projet.

F. Elaboration et Approbation de la notice d'impact environnemental et social (NIES)

- Les projets à risque modéré ou correspondant aux catégories B selon les règlements pays feront l'objet d'une diligence environnementale et sociale sous forme de notice d'impact environnemental et social.
- La notice d'impact environnemental et social (NIES) devra être moins approfondie que l'EIES mais fera ressortir clairement les éléments suivants :
 - La description détaillée du projet ainsi que les dispositions de sa mise en œuvre,
 - La présentation du cadre normatif et institutionnel régissant le projet,
 - L'analyse des alternatives qui pourraient potentiellement influencer la portée (hiérarchie d'atténuation),
 - La caractérisation du milieu récepteur sur le plan biophysique et socio-économique en ressortant les principales sensibilités environnementales en termes d'occupation du sol, d'habitats naturels, de vulnérabilité aux changements climatiques, de bilan carbone, de patrimoine culturel et culturel, d'activités socio-économiques, etc.
 - L'identification et l'évaluation des effets et risques environnementaux et sociaux à toutes les phases d'exécution du projet (planification, réalisation, exploitation) avec par ailleurs une détermination précise des impacts cumulatifs en intégrant les projets en cours de développement ou projetés sur le site d'implantation du projet, l'estimation du bilan carbone des projets, etc. Les effets et impacts environnementaux et sociaux identifiés devront être évalués et des mesures d'évitement, d'atténuation et/ou de compensation adaptées et réalistes proposées.
 - L'élaboration d'un plan de gestion environnementale et sociale (PGES) faisant ressortir les mesures d'évitement, d'atténuation et de compensation des impacts négatifs, des mesures de bonification des impacts positifs, un plan de suivi et de surveillance environnementale incluant des indicateurs de suivi, des coûts et des responsabilités en termes de mise en œuvre et de suivi, et résumé dans une matrice. Le PGES devra aussi comporter une évaluation des capacités des entités chargées de la mise en œuvre et du suivi des mesures environnementales, sociales et institutionnelles y compris celles du promoteur, des institutions publiques et des organisations de la société civile,

- L'identification et l'évaluation des mécanismes locaux de gestion des plaintes et la proposition d'une procédure de gestion des plaintes culturellement appropriée et accessible y compris les coûts de sa mise en œuvre.
- La documentation du processus de consultation des parties prenantes suivi lors de la préparation de la notice d'impact (listes des personnes consultées avec leurs contacts, photos, etc., procès-verbaux ou compte rendus),
- Une fois approuvée par la BOAD, la notice d'impact est soumise à l'approbation pays par le biais de l'Autorité Environnementale nationale. A l'issue du processus de validation pays, le Promoteur communiquera (par preuve écrite) le document portant approbation pays de la notice aux fins de permettre de la BOAD d'autoriser sa publication.
- Cette publication devra se faire au plus tard dans les 30 jours qui précèdent la réunion du conseil d'administration à la BOAD devant statuer sur le financement du projet.

IV. PHASE D'ÉVALUATIONS/NEGOCIATIONS

Dans la présente phase, l'Unité Organisationnelle (UO) en charge de l'environnement de la BOAD effectue les travaux de due diligence consistant en la revue de conformité des différentes étapes de catégorisation, d'élaboration des termes de référence et des instruments E&S et de revue et d'approbation des études environnementales et sociales. L'objectif de ce travail est de permettre au Promoteur d'actualiser et de finaliser le PEES avant l'évaluation proprement dite du projet puis son passage en conseil d'administration de la BOAD.

- En phase d'évaluations/négociations et préalablement à la tenue du Conseil d'Administration de la BOAD, un certain nombre de diligences sera fait par l'équipe E&S de la Banque.
- Ces diligences qui alimentent le chapitre traitant des aspects E&S dans le rapport d'évaluation ex-ante, portent sur :
 - Le plan d'engagement environnemental et social (PESS) : état de préparation, approbation et niveau de mise en œuvre,
 - La catégorisation du projet : rappel du classement différencié des risques E&S, des instruments et plans spécifiques requis et des NSES applicables au projet
 - Les instruments et plans spécifiques : état de préparation, niveau d'approbation et état de diffusion.
- Un modèle de check-list est fourni en annexe 2 pour servir à l'établissement d'un mémorandum de due diligence en phase d'évaluation ex-ante.
- Sur la base des due diligences ci-dessus évoquées, la BOAD et le Promoteur s'accordent sur les conditions préalables à inclure dans l'accord de financement. Il est important de faire en sorte que ces conditions et clauses soient réduites au minimum. La majorité des questions environnementales et sociales doivent avoir été résolues avant cette phase du cycle de projet.
- Sur la base des conditions préalables retenues, le Promoteur actualise le PEES et le soumet au Comité des engagements (CE) de la BOAD pour approbation avant la tenue du Conseil d'Administration. Ce PEES approuvé sera annexé au rapport d'évaluation ex-ante.

- Le processus prévu pour les projets du secteur public au cours de la phase de négociation de prêt s'applique également aux projets du secteur privé.

V. PHASE DE MISE EN ŒUVRE ET SUPERVISION

Durant cette phase, la diligence environnementale et sociale requise consiste au suivi, au rapportage de la mise en œuvre des mesures et actions E&S et à l'évaluation des performances environnementales et sociales.

- Le Promoteur est responsable de la mise en œuvre du PGES/SGES et la suit de près en veillant : i) à ce que les indicateurs identifiés dans les documents de mise en œuvre du projet soient respectés ; ii) à la conformité avec les NSES de la BOAD ; iii) au respect des conditions et clauses d'ordre environnemental et social de l'accord de financement.
- Pour des projets impliquant des travaux pouvant présenter des impacts/risques élevés à modérés, la BOAD exige du Promoteur le recrutement d'un organe de contrôle et de surveillance doté de ressources humaines en environnement et social. Le Promoteur soumet à la BOAD le cahier de charges du recrutement de l'organe pour avis de non objection. L'entreprise en charge des travaux doit disposer également de spécialistes en environnement et social. En outre, les structures nationales (Agences, Bureaux, Directions...) en charge de l'environnement pourront exercer leur mission régaliennne de suivi E&S.
- L'organe de surveillance a pour mission d'assister le Promoteur dans les tâches quotidiennes de gestion des questions E&S. Il vérifie les indicateurs de suivi identifiés dans les instruments E&S approuvés par la BOAD et les pays et produit des rapports de surveillance.
- L'organe de surveillance met en place un dispositif de surveillance proportionnel aux risques et effets E&S comprenant un personnel qualifié et expérimenté pour couvrir les exigences environnementales, sociales et les problématiques de Genre et de VBG.
- Un modèle type de rapport de surveillance est consigné en annexe 10 à la présente procédure.
- Le suivi environnemental et social externe est de la responsabilité régaliennne des institutions nationales en charge de la procédure d'évaluation et de gestion E&S.
- A priori, les évaluations environnementales et sociales comportent une évaluation des capacités de ces institutions, des mesures de renforcement et un arrangement institutionnel avec le Promoteur en

termes de suivi. A cet effet, le Promoteur est responsable de la mise en œuvre des mesures de renforcement des capacités pouvant comprendre la mobilisation des ressources (financières et humaines) pour couvrir l'ensemble des activités de suivi.

- Le Promoteur définira avec les institutions nationales de gestion E&S un calendrier d'organisation des missions de suivi environnemental ainsi qu'un dispositif de rapportage.
- Le Promoteur partagera les rapports de suivi environnemental et social avec la BOAD suivant les fréquences de rapportage indiquées dans les documents d'évaluations environnementales et sociales et dans le PEES.
- La supervision est de la responsabilité exclusive de l'UO en charge de l'environnement de la BOAD,
- Le calendrier de supervision sera proportionnel à l'ampleur des risques et effets environnementaux et sociaux à gérer dans le cadre du projet,
- Les missions de supervision de la BOAD devront nécessairement comporter un volet E&S. Par conséquent, l'UO en charge de l'environnement sera partie prenante de toutes les missions de supervision. Elle peut s'attacher les services de Consultants Externes Spécialisés pour la supervision de projets.
- Les missions de supervision E&S sont sanctionnées d'aide-mémoires qui renseignent sur les performances environnementales et sociales des projets en mettant en exergue les insuffisances et en proposant des recommandations assorties d'un calendrier de mise en œuvre.
- L'aide-mémoire d'une mission de supervision comportera une notation du Promoteur en matière de performance environnementale et sociale selon la grille suivante. Le remplissage de l'ensemble des exigences d'un critère permet de satisfaire au critère.

Très satisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les engagements du Promoteur contenus dans le PEES ont respectés à date. ▪ Toutes les mesures environnementales et sociales définies dans les instruments E&S sont exécutées et suivies à date. ▪ Le calendrier de rapportage sur les performances environnementales et sociales de la mise en œuvre des projets est respecté à date.
Satisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les engagements du Promoteur contenus dans le PEES sont respectés à date pour l'essentiel. ▪ Toutes les mesures environnementales et sociales définies dans les instruments E&S sont exécutées pour l'essentiel et suivies à date pour l'essentiel. ▪ Le calendrier de rapportage sur les performances environnementales et sociales de la mise en œuvre des projets est respecté à date pour l'essentiel.
Modérément satisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les engagements du Promoteur contenus dans le PEES sont partiellement respectés à date. ▪ Les mesures environnementales et sociales définies dans les instruments E&S sont partiellement exécutées et suivies à date. ▪ Le calendrier de rapportage sur les performances environnementales et sociales de la mise en œuvre des projets est partiellement respecté ▪ Le plan d'actions de mise en conformité suite à un accident majeur avec arrêt de travail n'est pas respecté ▪ La réalisation du MGP n'est pas satisfaisant
Non satisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les engagements du Promoteur contenus dans le PEES sont faiblement respectés à date. ▪ Les mesures environnementales et sociales définies dans les instruments E&S sont faiblement exécutées et suivies à date. ▪ Le calendrier de rapportage sur les performances environnementales et sociales de la mise en œuvre des projets est faiblement respecté

- Les recommandations consignées dans l'aide-mémoire seront suivies par les experts de l'UO E&S et évaluées régulièrement dans les rapports mensuels de mise en œuvre fournis par le Promoteur et lors de la mission de supervision suivante.
- La supervision peut être planifiée comme elle peut être circonscrite en cas de signalement d'incidents et d'accidents majeurs ou de plaintes sensibles appelant des réponses d'urgence.
- Le Promoteur met en place un dispositif de rapportage des performances environnementales et sociales des projets financés par la BOAD. Ce dispositif est indiqué dans le PEES du Promoteur.

- La fréquence des rapports sera déterminée dans les instruments E&S et consignés dans le PEES du Promoteur.
- A minima, le rapportage devra respecter les fréquences spécifiées dans le tableau suivant.

Type de rapport pour les projets à risques E&S élevés et modérés	Fréquence
Rapport de mise en œuvre des mesures E&S et des résultats du PEES du Promoteur	Mensuelle
Rapport de surveillance	Mensuelle
Rapport de suivi du MGP	Trimestrielle
Rapport Incidents/Accidents	Immédiatement pour les accidents ayant ou pouvant avoir potentiellement des conséquences graves sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou le personnel.
	Dans les 72 h suivant les autres cas d'incidents/accidents
Rapport d'évaluation	à mi-parcours

VI. PHASE D'ACHEVEMENT

Dans la présente phase, la diligence environnementale et sociale requise consiste à auditer les performances environnementales et sociales des projets financés par la BOAD

- L'Unité Organisationnelle (UO) E&S de la BOAD établit un rapport d'achèvement des projets comprenant un résumé des performances E&S du Promoteur, une notation finale et une matrice des résultats. Une attention particulière sera accordée à la capitalisation des résultats pour les projets de grande envergure et/ou pouvant présentant des impacts/risques environnementaux et sociaux majeurs, notamment les projets de barrages, les centrales électriques, les projets autoroutiers, les projets de grande mine, les projets réalisés dans des milieux sensibles, etc., en vue d'améliorer la gestion environnementale et sociale de ce type de projets.
- Le processus prévu pour les projets du secteur public à la phase de l'achèvement s'applique également aux projets du secteur privé.

ANNEXE 7 : MODELE RESUME EXECUTIF EIES

Le sommaire exécutif du rapport d'EIES doit contenir les informations suivantes:

1. Description sommaire du projet (But, Objectifs spécifiques, composantes et principales activités), incluant les alternatives au projet.;

2. Brève description du site de projet et des impacts environnementaux et sociaux majeurs de la zone du projet et de sa zone d'influence, incluant composantes environnementales et sociale valorisées – dans le contexte sans la réalisation du projet (conditions initiale et tendances), incluant **le plan d'occupation des sols et la carte de localisation des sites de construction** ;

3. Cadre légal et institutionnel de mise en œuvre du projet (rôles et responsabilités de la Cellule d'exécution du projet (CEP), Agence d'exécution et autres parties prenantes Institutionnel, les exigences législatives et réglementaires pour la mise en œuvre du PGES);

4. Énumération (sous forme de puces) des impacts majeurs et modérés (description les plus quantitatives et précises possibles), par exemple: niveaux de pollution / nuisance (dépassement des seuils ou normes) et risques (niveaux) de maladie, superficie de forêt / végétation naturelle perdue (nombre et / ou pourcentage), espèces spécifiques (endémiques, rares, en voie de disparition), menacées d'extinction, protégées, etc. de la flore ou de la faune dont l'habitat est touché nombre de ménages / magasins / commerces pour déplacer les terres cultivées expropriées, la nombre d'espèces d'arbres utiles (Produits forestiers non ligneux « PFNL ») perdues etc.;

5. Consultations (lieux, dates, parties prenantes qui ont participé, risques / impacts présentés, principales préoccupations soulevées par les participants, réponses et engagements du développeur);

6. Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES):

• Énumération (sous forme de puces) des mesures de gestion des risques / impacts, y compris:

- (a)** les mesures spécifiques concernant chaque impact significatif / modéré (activités physiques, y compris des programmes comme le reboisement, la compensation biologique; système et unité de gestion proposés, critères de gestion, etc.);
- (b)** des clauses Environnement-Santé-Sécurité (ESS) spécifiques à insérer dans les contrats de travaux, notamment: **(i)** les règles générales d'hygiène et de sécurité (HS) sur les chantiers de construction; **(ii)** la sensibilisation au MST-VIH; **(iii)** la gestion de la relation entre les employés et les communautés de la zone du projet, en mettant l'accent sur la protection des mineurs et autres personnes vulnérables; **(iv)** la prise en compte de l'égalité des sexes et de la violence basée sur le genre (VBG) ainsi que

de l'exploitation et des abus sexuels, le cas échéant; **(v)** gestion des «découvertes fortuites»; **(c)** renforcement des capacités. Mentionnez également les principales dispositions du plan d'action pour la réinstallation (PAR);

- **INSÉRER**, le cas échéant, la matrice de suivi environnemental : Code, Paramètre à surveiller (polluant, biologie, couverture terrestre), Méthodes / approche d'échantillonnage, Coût, Responsabilité, Reportage, etc.);

- **INSÉRER**, le cas échéant, la matrice de gestion des risques en utilisant les variables suivantes comme titres: Code, Événement, Nature / Description du risque, Niveau de risque, Mesure de prévention, Préparation / Action de gestion, Agent de notification d'alerte, Supervision;

- **INSÉRER** la matrice PGES en utilisant le modèle recommandé par la réglementation du pays ou la structure nationale chargée des EES, le cas échéant. Sinon, utilisez au moins 8 colonnes comme suit: Code, Impacts, Mesures, Délai pour l'achèvement de la mesure (basé sur la source de la logique de début et de fin de l'impact), Coût, Indicateur de performance clé, Responsabilité de la mise en œuvre, Suivi / surveillance;

- Énumération de certains indicateurs clés de mise en œuvre du PGES (pas plus de 5) à suivre ;

- Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du projet ;

- Rôles et responsabilités au sein de l'unité de gestion de projet (promoteur) et dispositif institutionnel pour une mise en œuvre efficace du PGES (comité de pilotage/orientation ou institutions permanentes avec leurs missions spécifiques);

- Budget global estimé (matrice détaillée) pour la mise en œuvre de toutes les mesures environnementales et sociales (en monnaie locale et en dollars américains, par source de financement), y compris les provisions pour compensation (PAR).

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE TRI PRELIMINAIRE OU DE SELECTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

INFORMATIONS GENERALES SUR LE PROMOTEUR				
Dénomination du Projet				
Nom & Adresse complète du Promoteur				
Pays				
Secteur d'activité				
Département de la BOAD responsable				
Date de remplissage				
INFORMATIONS GENERALES SUR LE PROJET				
Pays				
Région				
Site (Commune, Quartier ou Village)				
Coordonnées Géographiques du site				
Bref descriptif du projet	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
EVALUATION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX POTENTIELS				
N°	QUESTIONS	REPONSE		
		OUI	NON	N/A
1	I. IMPACT DU PROJET SUR LA COMMUNAUTE			
	a) La population a-t-elle été exclue (non impliquée) / lésée dans le choix du site ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Le projet affectera-t-il les conditions de vie des résidents ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b.1) aspect environnemental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b.2) aspect social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b.3) aspect culturel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Le site retenu pour le projet a-t-il été acquis légalement ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Si oui disposez-vous des autorisations légales à nous présenter et pour le prouver ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Le site retenu pour l'activité est-il situé près d'un espace communautaire (centre de santé, marché, église, école, restaurant ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Le site retenu pour le projet est-il exempt de toute occupation, fut-elle illégale ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Est-ce que le projet déclenchera la perte temporaire ou permanente d'habitat, de cultures, de terres agricoles, de pâturage, d'arbres fruitiers et d'infrastructures domestiques ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	II. UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PREVENTION DE LA POLLUTION			
	a) Le projet risque-t-il de générer des déchets (solides et liquides) dangereux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Le projet risque-t-il d'affecter l'atmosphère (poussière, gaz divers) dans la zone ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) La mise en œuvre du projet nécessite-t-elle l'utilisation de produits dangereux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Y a-t-il les équipements et infrastructures pour leur gestion ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Le projet nécessitera-t-il l'utilisation des volumes importants de matériaux de construction dans les ressources naturelles locales (sable, gravier, latérite, eau, bois de chantier, etc.) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Le projet intègre-t-il des mesures de conservation des ressources naturelles et de promotion de l'efficacité énergétique ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	III. GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
	a) La réalisation de l'activité impliquera-t-elle l'abattage systématique d'arbres ou défrichage sur le site ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Si oui disposez-vous d'une autorisation délivrée par le service compétent en la matière ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Le site retenu pour l'activité est-il situé près d'un littoral ou une zone à écosystème fragile ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Le site retenu pour l'activité se trouve-t-il dans ou à proximité d'une aire protégée (parc historique, habitat naturel, réserve naturelle, zones humides (lacs, rivières, zones d'inondation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Si oui Le Promoteur dispose-t-il d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'autorité compétente ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) L'exécution des travaux constituera-t-elle une menace pour la biodiversité de la zone (flore et faune) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	g) La mise en œuvre du projet peut-elle entraîner la contamination de points d'eau existants et/ou la nappe phréatique ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) Certaines activités du projet pourraient-elles contribuer à la dégradation écologique de la zone (terrassement...) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i) Certaines activités du projet pourraient-elles contribuer à la dégradation de la biodiversité et des ressources naturelles ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	j) Existe-t-il une information et un dialogue des parties prenantes lors de cette phase d'identification du projet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	k) Le terrain est-il occupé par des occupants/infrastructures quelconques ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	l) une réinstallation involontaire est-elle nécessaire pour libérer l'emprise ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	m) Le projet risque-t-il de ne pas créer des emplois locaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	IV. PATRIMOINE CULTUREL			
	a) Le projet pourrait-il changer un ou plusieurs sites historiques, archéologique, ou culturel, ou nécessiter des excavations ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Le projet aurait-t-il un effet adverse sur la valeur esthétique du paysage ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	V. SANTE, SECURITE ET SURETE DES COMMUNAUTES			
	a) Le projet peut-il induire des risques d'accidents des travailleurs et/ou des populations ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Le projet peut-il causer des risques pour la santé des travailleurs et/ou pour la population ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Le projet peut-il entraîner une augmentation de la population de vecteurs de maladies ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Le projet a-t-il mis un cadre approprié pour assurer la sécurité des communautés / ou le promoteur dispose-t-il d'agents pour assurer la sécurité des travailleurs et des populations ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Le projet risque-t-il de ne pas créer des emplois locaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Le Projet dispose-t-il d'un mécanisme de règlement des griefs permettant aux communautés affectées d'exprimer leurs préoccupations quant aux mesures ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	VII. GROUPES VULNERABLES ET/OU DEFAVORISES			
	a) Le projet risque-t-il de favoriser une exclusion des femmes et/ou d'autres couches vulnérables ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Le projet Garanti-t-il le plein respect des peuples autochtones, y compris leurs droits, leurs dignité et aspirations ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Le Projet garantit-t-il la conservation des Moyens de subsistance des Groupes vulnérables et/ou défavorisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Le projet évite-t-il / minimise-t-il les impacts négatifs de sa mise en œuvre sur les Groupes vulnérables et/ou défavorisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Le projet fourni-t-il des mesures différenciées aux Groupes vulnérables et/ou défavorisés ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Le projet contribue-t-il à garantir un consentement libre, préalable et éclairé dans certaines circonstances ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Proposition de classement du projet et travail environnemental

Projet de type : **Risque élevé** **Risque modéré** **Risque faible**

Travail environnemental nécessaire :

- Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) approfondie
- Notice environnementale/Analyse initiale
- Prescriptions environnementales et sociales

Ce formulaire est à remplir et attacher au dossier de demande de financement

NB. L'évaluation des critères relatifs à la vulnérabilité au changement climatique est réalisée séparément sur la base d'une méthodologie retenue d'un commun accord entre la BOAD et le Promoteur. Le résultat le plus contraignant, entre l'évaluation préalable environnementale et sociale et l'évaluation du risque climat, sera considéré

ANNEXE 2 : MEMORANDUM DE CATEGORISATION

Titre du projet	
Code Projet :	
Pays	
Secteur	

Département		Domaine	
Type d'opération			
Chef de projet			
Spécialiste en Environnement			
Spécialiste en Social			
Classement E&S proposé			
Classement E&S approuvée			
Date de soumission :			
Date d'approbation :			

1. Brève description du projet et de ses activités

1.1. Objectifs et justification du projet

.....
.....
.....

1.2. Localisation du projet

.....
.....
.....

1.3. Contexte réglementaire du pays

.....
.....
.....

2. Brève description des principales conditions environnementales et sociales de base du site/de la zone du projet, y compris les spécificités du pays liées à la gouvernance E&S et aux aspects de vulnérabilité climatique, le cas échéant.

2.1. Présentation sommaire du milieu d'accueil du projet

.....
.....
.....

2.2. Principales composantes biophysiques et socioéconomiques

.....
.....
.....

2.3. Enjeux environnementaux majeurs

.....
.....
.....

2.4. Enjeux sociaux majeurs

.....
.....
.....

3. Principaux risques et effets environnementaux et/ou sociaux identifiés à ce stade

3.1. Risques et effets sur le milieu biophysique

.....
.....
.....
3.2. Risques et effets sur le tissu socioéconomique
.....
.....
.....

.....
.....
.....
3.3. Risques de déplacements physiques et économiques
.....
.....
.....

.....
.....
.....
3.4. Risques Climatiques
.....
.....
.....

.....
.....
.....
3.5. Mesures d'atténuation intégrées à la conception du projet
.....
.....
.....

.....
.....
.....
3.6. Mesures d'adaptation au changement climatique intégrées à la conception du projet
.....
.....
.....

4. Normes de sauvegarde environnementales et sociales (NSES) applicables au Projet

- NSES n°1 « Evaluation Environnementale et Sociale (E&S) et Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) »
- NSES n°2 « Main-d'œuvre et conditions de travail »
- NSES n°3 « Prévention et gestion de la pollution et utilisation rationnelle des ressources »
- NSES n°4 « Santé, sécurité et sureté des communautés »
- NSES n°5 « Acquisition de terres, restrictions à l'accès et à l'utilisation des terres, et réinstallation involontaire»
- NSES n°6 « Biodiversité et Gestion durable des ressources naturelles »
- NSES n°7 « Patrimoine culturel »
- NSES n°8 « Groupes vulnérables et/ou défavorisés »
- NSES n°9 « Information et participation des Parties Prenantes »

5. Évaluation préliminaire de la capacité du Promoteur en matière de gestion des risques E&S

.....
.....
.....
.....

6. Justification de la catégorisation²³ E&S de projet approuvée

.....
.....
.....

7. Etudes E&S et documentation requises du Promoteur

- Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES)
- Cadre de Politique de Réinstallation (CPR)
- Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES)
- Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES)
- Prescriptions Environnementales et Sociales
- Plan d'Action de Réinstallation (PAR)
- Plan d'Action pour la Biodiversité (PAB)
- Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES)
- Autres documents ou Plans spécifiques requis (à préciser⁴)

8. Dates provisoires de divulgation des rapports et des résumés sur les sauvegardes

.....
.....
.....

³³ Le classement E&S proposé pour le projet peut être égale ou supérieure, mais pas inférieure, à ce qui est requis par la législation nationale. La raison en est que la catégorie régit le niveau et la portée des études E&S, de la consultation des parties prenantes et de la documentation, qui sont fixés par les règlements pays. Les exigences de la BOAD, qui ne sont pas explicitement reprises dans la législation nationale, peuvent être considérées pour prendre en charge le gap dans l'accord de financement avec le promoteur.

⁴ Il peut s'agir d'un plan de gestion des pestes et pesticides, d'un plan de gestion de la biodiversité, d'un plan VBG, un plan de gestion des déchets des déchets biomédicaux, etc.

ANNEXE 3 : MODELE DE PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
SUIVI ET RAPPORTS			
A	<p>RAPPORTS RÉGULIERS</p> <p>Le Promoteur préparera et soumettra à la BOAD des rapports de suivi de la mise en œuvre des mesures et actions E&S comprenant le degré de préparation et de mise en œuvre des instruments environnementaux et sociaux requis au titre des normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) et procédures y afférentes de la BOAD.</p>	<p>Les rapports de suivi de la mise en œuvre seront élaborés et transmis sur une base mensuelle. Une compilation de ces rapports sera effectuée sur une base semestrielle. Ces rapports seront élaborés tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur
B	<p>INCIDENTS ET ACCIDENTS</p> <p>Le Promoteur mettra en place un système permettant de signaler immédiatement à la BOAD tout incident ou accident lié au projet ou affectant le projet qui a, ou est susceptible d'avoir, un effet négatif important sur l'environnement, les communautés affectées, le public ou les travailleurs y compris les incidents et accidents induisant des pollutions, nuisances et catastrophes ainsi que les allégations de type VBG/EAS/HS en rapport avec le projet.</p> <p>Ce reportage portera sur les causes immédiates et profondes et les mesures immédiates prises pour y remédier ainsi que les mesures conservatoires prises par le Projet.</p>	<p>La notification sera réalisée dans les 48h après avoir pris connaissance de l'incident ou de l'accident.</p> <p>Le rapport détaillé sera fourni au plus 7 jours à compter la date de l'accident/incident</p> <p>Ce système* de notification systématique sera en vigueur tout au long du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur ▪ Entreprises ▪ Fournisseurs ▪ Prestataires et sous-traitants

NSES N°1 « EVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (E&S) ET SYSTEME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (SGES) »

1.1	<p>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</p> <p>Le Promoteur s'engage à mettre en place et maintenir une structure organisationnelle comprenant un personnel E&S qualifié et doté de ressources appropriées en vue d'appuyer la gestion des risques environnementaux et sociaux.</p> <p>Par ailleurs, le Promoteur établira des contrats et accords, au besoin, avec les entreprises et Missions de contrôles pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des mesures environnementales et sociales.</p>	Tout au long de la mise en œuvre du projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur
1.2	<p>ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE</p> <p>Le Promoteur mettra en œuvre les instruments de gestion environnementale et sociale qu'il aura préparé, consulté, adopté et rendu public pour le Projet d'une manière acceptable pour la BOAD.</p>	Tout au long de la mise en œuvre du projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur en collaboration avec les autorités environnementales pays
1.3	<p>OUTILS ET INSTRUMENTS DE GESTION E&S</p> <p>L'ensemble des recommandations et plans de gestion issus des évaluations environnementales et sociales seront mis en œuvre, suivis et évalués. Il comprend notamment les outils de suivi des instruments qui seront réalisées dans le cadre du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) • Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) • Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) • Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES) • Prescriptions Environnementales et Sociales • Plan d'Action de Réinstallation (PAR) • Documents E&S ou Plans spécifiques <ul style="list-style-type: none"> ○ plan de gestion des pestes et pesticides, ○ plan de gestion de la biodiversité, ○ plan VBG, ○ plan de gestion des déchets des déchets biomédicaux, ○ etc. 	<p>Les versions provisoires des instruments E&S listés ci-contre seront soumises à la BOAD pour revue et approbation.</p> <p>Les versions finales des instruments E&S devront être disponibles et publiés 30 à 60 jours avant l'évaluation du projet</p> <p>Une fois approuvés, les plans découlant de ses instruments sont mis en œuvre tout au long de la mise en œuvre du projet</p> <p>Les outils de suivi de plans seront utilisés tout au long du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur en collaboration avec les autorités environnementales pays ▪ Entreprises ▪ Fournisseurs ▪ Prestataires et sous-traitants

NSES N°2 « MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL »			
2.1	<p>PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE</p> <p>Le Promoteur mettra en œuvre les procédures de Gestion de la main d'œuvre conformément à la législation pays et à la PO n°2 de la BOAD, en respectant les droits des travailleurs et les obligations de l'employeur. Ces procédures comprendront des codes des conduits contre la VBG/EAS/HS, des clauses relatives à l'utilisation des services de travailleurs nationaux et étrangers directs et contractuels (qualifiés et non qualifiés) conformément à la réglementation pays.</p>	<p>La Procédure de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO) sera disponible avant le commencement des activités portant sur des travaux. Ces procédures seront soumises à la BOAD pour approbation. Elles seront appliquées tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur ▪ Entreprises ▪ Fournisseurs ▪ Prestataires et sous-traitants
2.2	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET</p> <p>Le Promoteur mettra en œuvre une procédure de gestion des plaintes en milieu de travail conformément à la législation pays, afin de répondre aux préoccupations des travailleurs à travers un processus transparent et facile à comprendre. Cette procédure sera diffusée auprès de toutes les parties prenantes, et figurera en annexe aux DAO, Marchés et prestations de service du projet.</p>	<p>La procédure de gestion des plaintes des travailleurs sera opérationnelle avant le début de la mobilisation de travailleurs dans le cadre du projet. Des séances de sensibilisation sur cette procédure seront réalisées de manière systématique et périodique pour chacune des mobilisations de travailleurs dans le cadre du Projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur ▪ Entreprises ▪ Fournisseurs ▪ Prestataires et sous-traitants
2.3	<p>MESURES RELATIVES À LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)</p> <p>Le Promoteur s'engage à mettre en œuvre et à intégrer dans les dossiers d'appel d'offre, les Termes de Référence et les contrats des fournisseurs/prestataires du projet, les clauses relatives à la santé et la sécurité au travail (SST) spécifiées dans les instruments E&S du projet et toute autre mesure SST recommandée spécifique au projet. Il s'engage à ce que les entreprises/fournisseurs du Projet respectent ces mesures relatives à la santé et à la sécurité au travail (SST).</p>	<p>Avant le démarrage des travaux. Avant de lancer les documents de consultation des fournisseurs / prestataires (intégration des mesures SST). Ces mesures seront maintenues tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur ▪ Entreprises ▪ Fournisseurs ▪ Prestataires et sous-traitants

2.4	<p>FORMATION ET SENSIBILISATION DES TRAVAILLEURS DE PROJET</p> <p>Le Promoteur travaillera avec les entreprises du Projet pour organiser des formations à l'intention des travailleurs afin de mieux maîtriser les risques de mise en œuvre sur eux-mêmes et sur les populations locales, en mettant l'accent sur les thèmes suivants : VBG/EAS/HS, travail des enfants, MGP – dont le mécanisme de soumission des plaintes relatives aux incidents de VBG/EAS/HS ; pollution et dommages dus aux travaux du projet, hygiène sécurité, respect du code de conduite, etc. Ces formations seront dispensées à tout le personnel.</p> <p>Les populations sont informées et sensibilisées sur tout risque associé aux activités du projet.</p>	<p>Avant le démarrage effectif des travaux et maintenir tout au long de l'exécution du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur ▪ Entreprises ▪ Fournisseurs ▪ Prestataires et sous-traitants
NSES N°3 : « PREVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION ET UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES »			
3.1	<p>GESTION DES DÉCHETS ET DE MATIERES DANGEREUSES</p> <p>Le Promoteur élaborera et mettra en œuvre des mesures et actions permettant de gérer les déchets et les matières dangereuses.</p> <p>L'identification, l'évaluation de la gestion de tous les risques et impacts environnementaux et sociaux pour une utilisation rationnelle des ressources la prévention et la gestion des pollutions y compris la gestion des pestes, pesticides et des déchets dangereux sont étudiés dans le cadre des études spécifiques qui accompagneront les EIES. Les mesures préconisées dans ces instruments seront prises en charge complètement par le promoteur qui veille à intégrer leur mise en œuvre dans les exigences contractuelles des fournisseurs/prestataires du Projet, les suivre et les évaluations pendant et à la fin des travaux.</p>	<p>Ces procédures de gestion sont inscrites systématiquement dans les PGES et dans les marchés/contrats du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur ▪ Entreprises ▪ Fournisseurs ▪ Prestataires et sous-traitants

3.2.	<p>UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION</p> <p>Les mesures d'utilisation rationnelle des ressources et de prévention et gestion de la pollution seront énoncées dans le PGES à mettre au point au titre de l'action 1.3 plus haut.</p>	<p>Ces procédures de gestion sont inscrites systématiquement dans les PGES et dans les marchés/contrats du projet (même calendrier que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur ▪ Entreprises ▪ Fournisseurs ▪ Prestataires et sous-traitants
NSES N°4 « SANTE, SECURITE ET SURETE DES COMMUNAUTES »			
4.1	<p>SANTÉ ET SÉCURITÉ DES COMMUNAUTES</p> <p>Le Promoteur fera de telle sorte que les entreprises élaborent et mettent en œuvre des mesures et actions permettant d'évaluer et de gérer les risques et les effets que pourraient engendrer les activités du Projet pour les populations locales, y compris ceux liés à la présence des travailleurs du Projet et à l'afflux de la main-d'œuvre. Ces mesures seront incluses dans les PGES devant être élaborés au titre de l'action 1.3 ci-dessus.</p> <p>En outre, le Promoteur fera de telle sorte que les entreprises, fournisseurs et prestations qu'il engage dans le cadre du Projet adoptent et mettent en œuvre des mesures et actions permettant d'évaluer et de gérer les risques liés à la circulation et à la sécurité routière, tel que requis dans les PGES devant être élaborés au titre de l'action 1.3 ci-dessus.</p>	<p>Ces procédures de gestion sont inscrites systématiquement dans les PGES et dans les marchés/contrats du projet (même calendrier que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur ▪ Entreprises ▪ Fournisseurs ▪ Prestataires et sous-traitants

4.3	<p>RISQUES DE VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE, D'EXPLOITATION ET DE SÉVICES SEXUELS, ET DE HARCELEMENT SEXUEL DURANT LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET :</p> <p>Le Promoteur fera une cartographie des risques VBG/ESA/Ha afférents au Projet, y compris l'établissement d'un plan d'action de prévention, atténuation, et réponses à ces risques en faisant références aux meilleures pratiques et aux mesures proportionnellement à l'ampleur de tels risques.</p> <p>Il mettra en place des Codes de conduites qui s'appliqueront au personnel du projet et à tous ses fournisseurs et prestataires en.</p>	<p>Finalisation de l'évaluation des risques des VBG/EAS/HS en tant que partie du CGES et mise en œuvre de ce plan tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> <p>Le plan d'action VBG/EAS/HS sera préparé par le Promoteur et soumis à la Banque pour approbation avant la finalisation et soumission des dossiers de passation des marchés et au plus tard 6 mois après la mise en vigueur du projet.</p> <p>Les codes de conduite seront signés par les travailleurs et la formation nécessaire aura été dispensée pendant le recrutement des agents.</p> <p>Le plan d'action approuvé et les codes de conduite sont appliqués tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur ▪ Entreprises ▪ Fournisseurs ▪ Prestataires et sous-traitants
-----	--	--	--

NSES N°5 « ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS A L'ACCES ET A L'UTILISATION DES TERRES, ET REINSTALLATION INVOLONTAIRE»			
5.1	<p>ACQUISITION DE TERRES ET REINSTALLATIONS</p> <p>Le Promoteur évaluera la nature et l'ampleur des acquisitions de terrains et de réinstallation involontaire dans du projet objet du financement de la BOAD et préparera un instrument de réinstallation conformément à la PO n°5.</p>	<p>Avant l'approbation du Projet par la BOAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur
	<p>CADRE DE POLITIQUE DE REINSTALLATION OU PLANS DE REINSTALLATION</p> <p>Le Promoteur préparera et mettra en œuvre un cadre de politique de réinstallation (CPR) ou un plan d'action de réinstallation (PAR) dépendamment du niveau d'avancement du Projet et de la connaissance des sites d'intervention, conformément à la PO n°5 et de la législation pays, y compris le budget de mise en œuvre, les compensations et les aides à la réinstallation et à la restauration des moyens de subsistance des personnes affectées par le projet (PAP). Ces plans seront préparés de manière participative avec les parties prenantes et en particulier les PAP et leurs communautés conformément aux exigences de la PO n°5 et la PO n°9.</p>	<p>Avant le démarrage des travaux concernés par la réinstallation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur
5.2.	<p>SUIVI ET RAPPORTS :</p> <p>Un suivi systématique des indicateurs de performances sera instauré pour chaque investissement et par site. De même, il sera assuré un rapportage, archivage des documents notamment des actes de cession des sites relatifs à l'acquisition de la terre pendant la mise en œuvre de chaque projet. Les activités d'acquisition de terres et de réinstallation feront l'objet d'un suivi et de rapports séparés ou intégrés aux rapports réguliers.</p>	<p>Tout au long de la mise en œuvre du Projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur

5.3	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES</p> <p>Si des activités d'acquisition de terres ou de réinstallation involontaire venaient à être mises en œuvre dans le cadre du Projet, leur suivi serait intégré au rapportage du PEES.</p> <p>Le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) lié à l'acquisition des terres et aux réinstallations involontaires ne serait pas différent du mécanisme de gestion des plaintes du projet</p>	Avant le démarrage des activités de réinstallation.	<ul style="list-style-type: none"> Promoteur
NSES N°6 « BIODIVERSITE ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES»			
6.1	<p>RISQUES ET EFFETS SUR LA BIODIVERSITÉ</p> <p>Des évaluations des risques et impacts sur la biodiversité seront réalisées dans le cadre de chacune des évaluations environnementale et sociale prévues dans le cadre du projet (notamment les screening et EIES) et des mesures pour gérer ces risques seront incluses dans les PGES. Ces PGES comprendront notamment les circonstances dans lesquelles des recours à des compensations seraient possibles.</p>	Ces procédures de gestion sont inscrites systématiquement dans les PGES et dans les marchés/contrats du projet.	Promoteur
NSES N°7 « GROUPES VULNERABLES ET/OU DEFAVORISES»			
7.1.	Le Promoteur veillera à ce que les EES évaluent les risques et effets sur les groupes vulnérables et/ou défavorisés. Des mesures différenciées sont préparées de manière participative et incluse conformément à la PO n°9 et mises en œuvre et suivies.	Avant le démarrage des travaux	<ul style="list-style-type: none"> Promoteur
NSES N°8 « PATRIMOINE CULTUREL »			
8.1	<p>DÉCOUVERTES FORTUITES</p> <p>Le Promoteur:</p> <ul style="list-style-type: none"> assurera qu'aucune activité du projet aura des impacts négatifs sur le patrimoine culturel connu préparera, adoptera et mettra en œuvre la procédure de découverte fortuite décrite dans les EES élaboré pour le Projet. 	Tout au long de la mise en œuvre du Projet	<ul style="list-style-type: none"> Promoteur

	<p>PATRIMOINE CULTUREL</p> <p>Des procédures de découvertes accidentelles feront parties de tous les contrats impliquant des travaux dans le cadre du Projet. Ces procédures seront élaborées et présentées dans le CGES.</p> <p>Toutefois, des mesures relatives à la gestion des sites de patrimoine culturel (sites sacrés et/ou religieux) et des mesures relatives à la gestion des découvertes fortuites dans le cadre de la réalisation de travaux, conformes à la législation nationale et aux normes de l'Association seront prévues dans les PGES.</p>	<p>Avant un (1) mois du début des activités du projet</p>	<p>Promoteur</p>
--	---	---	------------------

NSES N°9 « INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES »			
10.1	<p>PRÉPARATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES</p> <p>Le Promoteur préparera et publiera un plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) conformément à la PO n°9.</p>	Le PMPP final sera finalisé et publié sur le site web du pays et de la BOAD avant l'évaluation du projet	Promoteur
10.2	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES AU NIVEAU DU PROJET</p> <p>Le Promoteur élaborera et mettra en œuvre les modalités applicables au Mécanisme de gestion des plaintes et de recours pour l'ensemble du projet. Ce mécanisme sera adapté pour le traitement des plaintes liées la VBG/EAS/HS de façon rapide (dans les 72 heures), confidentielle, éthique, sans discrimination, et centrée sur la survivante.</p> <p>Ce Mécanisme de gestion des plaintes sera diffusé afin de s'assurer que les populations riveraines concernées par le projet aient conscience de l'existence de ce mécanisme et connaissent les modalités de soumission et de traitement des plaintes ainsi que les autres voies de recours.</p>	Au démarrage du projet et pendant toute la durée de sa mise en œuvre.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoteur

ANNEXE 4 : CANEVAS AIDE-MEMOIRE MISSION EVALUATION EX ANTE

La mission d'évaluation ex-ante intervient après la publication des instruments/documents d'évaluation environnementale et sociale par le Promoteur et la Banque, conformément aux exigences nationales et celles des normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) de la BOAD.

1. **Introduction** : Date, objectifs spécifiques (cf. TDR), quantième (numéro) de la mission, composition de l'équipe.
2. **Conclusions et recommandations**
 - a. **Confirmation de la catégorie environnementale et sociale** : Il s'agit de confirmer la catégorie E&S ou, s'il y a lieu, les raisons qui justifient son changement après la publication du mémorandum de catégorisation.
 - b. **Accords sur l'état de préparation (capacité) des acteurs de mise en œuvre des mesures E&S** : **(i)** recrutement et mise en place des spécialistes E&S de l'entité de mise en œuvre du projet ; **(ii)** périodicité de production des rapports mise en œuvre des mesures E&S (mensuelle, ou trimestrielle) et du rapport annuel d'audit de performance ; **(ii)** collaboration avec la structure nationale en charge des EES dans la supervision/contrôle (Sans rémunération sur les fonds du projet)
 - c. **Accords sur toute question pendante relative aux instruments E&S publiés**. **(i)** Date de délivrance du certificat de conformité ; **(ii)** finalisation des échéances dans le plan d'action de renforcement du SGES ; **(iii)** identification/confirmation d'études complémentaires et/ou conditions datées à inclure dans l'accord de financement ; **(iv)** report d'incidents pendant les travaux ; **(v)** gestion diligente des plaintes pendant la vie du projet ; **(vi)** Confirmation de la mobilisation et disponibilité du montant total pour la réinstallation.
 - d. **Recommandations spécifiques** : s'il y a lieu.
3. **Etat de mise en œuvre des recommandations de la mission** : s'il y a lieu.
4. **Actualisation du PEES** :
5. **Autres aspects/développement pertinents** :
6. **Tableau récapitulatif des accords (point b et c) y compris échéance et responsabilités**.
7. **Conditions préalables et clauses E&S**
8. **Annexes** : listes des personnes rencontrées, documents pertinents, minutes de réunions tenues, résumé des discussions avec la structure nationale d'environnement

NB : cet aide-mémoire ne doit pas dépasser 3 pages (non compris les annexes)

ANNEXE 5 : CANEVAS AIDE-MEMOIRE MISSION DE SUPERVISION

Ce format a pour objectif de : (i) d'harmoniser les contributions E&S dans le cadre du suivi des projets en cours d'exécution ; (ii) de faciliter le suivi d'une mission à l'autre et entre experts E&S ; (iii) de permettre la préparation de rapport de retour de mission (RRB/BTOR) succinct informant la direction sur la performance E&S du promoteur (**Très Insatisfaisant, Insatisfaisant, Satisfaisant, Très Satisfaisant**).

1. **Introduction** : Date, objectifs spécifiques (cf. TDR), quantième (numéro) de la mission, composition de l'équipe.
2. **Conclusions et recommandations** : La mission conclue que la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales est [**Très Insatisfaisant, Insatisfaisant, Satisfaisant, Très Satisfaisant**] – (**choisir une**), pour les principales raisons suivantes : La mission recommande que [principales recommandations, y compris la suspension des décaissements, le cas échéant].
3. **Respect des conditions de l'accord de financement** :
 - a. **Respect de conditions de premier décaissement (s'il y a lieu)** : Cette section s'applique si l'accord de financement comporte une section E&S dans les conditions de premier décaissement. Il s'agira de fournir l'état de satisfaction de cette condition.
 - b. **Respect des autres conditions E&S de l'accord de financement** : Juridiquement les autres conditions sont suspensives. S'il y a des aspects E&S dans les autres conditions, une analyse minutieuse s'impose parce qu'elle pourrait conduire à la suspension ou la levée de la suspension des décaissements sur le projet. Cette analyse doit permettre de conclure sur ce volet et devra inclure au minimum : (i) les principaux constats de la mission (éléments permettant de confirmer ou non le respect des autres conditions) ; (ii) la conclusion et les implications potentielles pour le projet
4. **Etat de mise en œuvre des recommandations de la mission précédente¹⁵** : Il s'agit de faire le point sur le niveau de mise en œuvre des recommandations de la mission précédente. S'il y a eu par exemple des recommandations, cette section devra indiquer de façon quantitative les recommandations totalement exécutées de façon satisfaisante ou non. Cela suppose que les recommandations de la mission précédente soient formulées de façon claire : (i) action ; (ii) responsable ; (iii) échéance.
5. **Etat de mise en œuvre de chaque instrument de sauvegarde publié**
 - a. PCGES :
 - b. PGES :
 - c. PAR :
 - d. Plans d'action E&S spécifiques :
 - e. Mécanisme de Gestion des plaintes :
 - f. Organisation du suivi de la mise en œuvre des mesures E&S : Cette section doit décrire l'organisation pour le suivi de la mise en œuvre des mesures E&S au niveau du promoteur y compris la mission de contrôle, s'il y a lieu. S'il s'agit de la première mission de la Banque pour appuyer la mise en œuvre, cette section doit comporter au minimum : (i) une indication du personnel E&S en charge de ces questions au niveau du client/Promoteur; (ii) l'entité dans laquelle ce personnel est affecté sur le plan fonctionnel et administratif ; (iii) les éventuelles contraintes ; (iv) la conformité par rapport aux dispositions du rapport d'évaluation, du PGES/SGES, du PAR, etc. ; (v) éventuelles recommandations. Si ce n'est

pas la première mission il s'agit d'indiquer s'il y a eu des changements particuliers ou non sur ce volet par rapport à la mission précédente. Il faut conclure sur la capacité ou non du Promoteur à continuer une bonne supervision de la mise en œuvre.

- g. Documentations contractuelles, mobilisation du personnel E&S de l'entreprise, Mission de Contrôle/Ingénieur Conseil, permis/autorisation préalables : Cette section de l'AM doit décrire l'état de soumission et de validation de la documentation contractuelle. Par exemple les PGES-chantiers, les plans de gestion spécifiques, les rapports mensuels de mise en œuvre du PGES et tous autres documents exigés par le marché. Cette section aussi concerne les autorisations. Par exemple les autorisations environnementales pour les travaux, les carrières, les emprunts (s'il y a lieu), etc.
6. **Autres aspects/développement pertinents :**
7. **Tableau récapitulatif des non-conformités :** (i) constat ; (ii) normes non respectées (législation nationale ou exigence Banque) en se référant également aux documents publiés ; (iii) mesures correctives ; (iv) échéance pour la correction ; (v) indicateur de résultat.
8. **Recommandations :**
9. **Plan d'action à court terme (pour les trois prochains mois) :** Il s'agit de présenter sous forme de tableau les actions à mener par (i) le promoteur /maître d'ouvrage délégué/entreprise/mission de contrôle, et (ii) la Banque pendant les trois prochains mois, en vue d'améliorer la performance E&S globale du projet et de corriger toutes les non-conformités. Le tableau comportera les colonnes suivantes : (a) problème ; (b) recommandation/action ; (c) échéance de mise en œuvre ; (d) responsable ; (e) indicateur de résultat.
10. **Annexes :** listes des personnes rencontrées, documents pertinents, minutes de réunions tenues, résumé des discussions avec la structure nationale d'environnement.

NB : cet aide-mémoire ne doit pas dépasser dix (10) pages (non compris les annexes)

ANNEXE 6 : MODELE RESUME EXECUTIF CGES

- 1. Brève description du projet** (objectif global, composantes et principales activités) notamment les sous projets susceptibles d'être assujettis au screening ;
- 2. Brève description des enjeux et risques environnementaux et sociaux majeurs/critiques** dans les zones d'implantation potentielle des sous-projets ;
- 3. Cadre juridique et institutionnel des évaluations environnementale et sociale du pays**, y compris les normes E&S du secteur du projet et la législation foncière le cas échéant, et exigences des NSES de la Banque satisfaites par le CGES ;
- 4. Énumération des impacts/risques génériques** par type de sous-projets ou microprojets ;
- 5. Consultations menées** (un paragraphe sur les dates et groupes d'acteurs ayant participé, un paragraphe sur les mesures proposées qui ont été acceptées par le Gouvernement pour prise en compte dans le projet) ;
- 6. Plan Cadre de Gestion Environnementale et sociale (dans l'ordre des points suivants)**
 - 6.1. Énumération des mesures génériques de gestion environnementale et sociale (système et unité de gestion proposés, activités physiques, renforcement de capacités) par type de sous – projets ou microprojets ; - OPTIONNEL (sinon en annexe) ;
 - 6.2. Procédure de gestion environnementale et sociale des sous projets, couvrant du screening au suivi-rapportage du PGES du sous-projet (selon le type de projet et le risque) y compris de façon spécifique des critères (choix de site, exclusion spécifique d'activités, études additionnelles, etc.) conformément à la procédure administrative nationale et aux compléments de revue/commentaire/non-objection de la Banque ;
 - 6.3. Plan de communication/consultation du public pendant la durée de vie du projet ; (SI NECESSAIRE)
 - 6.4. Renforcement des capacités spécifiques et bien ciblé, y compris (selon le cas) la communication pour le changement de comportement ;
 - 6.5. Mécanisme de gestion des plaintes et conflits environnementaux et sociaux du projet (géré principalement par l'un ou l'autre des spécialistes en sauvegarde selon la nature environnementale ou sociale du sujet) ;
 - 6.6. Énumération de quelques principaux indicateurs (pas plus de 5) de mise en œuvre du CGES ;

- 6.7. Arrangement institutionnel clair pour l'exécution de la procédure de gestion environnementale et sociale des sous-projets (en cohérence avec le cadre institutionnel global du projet), y compris les rôles et responsabilités au sein de l'entité de mise en œuvre (Unité de Coordination du Projet) synthétisés dans un tableau qui permet surtout au Coordonnateur de l'unité de projet de savoir "qui fait quoi, quand, comment" et quel partenaire externe collabore/participe/prête service (Cf. Tableau de la procédure de gestion E&S, ci-dessous à adapter/finaliser) . Cette section est à refléter dans le manuel d'exécution du projet ;
- 6.8. Budget global estimatif prévu pour la mise en œuvre de toutes les mesures environnementales et sociales (en francs local et en dollars US, par source de financement) y compris les provisions pour les compensations ;

7. Conclure en indiquant les autres documents qui complètent le CGES.

ANNEXE 8 PLAN TYPE DE RAPPORT DE SURVEILLANCE

1. Identification

Mois du contrôle

Date de rédaction

:

Mission de supervision :

Projet :

2. Responsable

Personne ayant réalisé le rapport

Fonction

Adresse, Tel :

Mail :

3. Approbateur

Personne ayant approuvé le rapport

Fonction

Adresse, Tel :

Mail :

4. Activités techniques du mois

--

5. Activités du mois en matière de Gestion Environnementale, Santé et Sécurité

--

6. Santé et Sécurité

6.1. Responsable SS

Nom et Prénom	
Adresse, Tel : Mail :	

6.2. Principales activités en matière de Santé et Sécurité

--

6.3. Respect des règles de sécurité sur le chantier (si requis).

Mesures de sécurité	Conformité		Commentaires
	C	N/C	

6.4. Protection des zones de Chantiers

Mesures	Appréciation	Commentaires
---------	--------------	--------------

	Présente	
	Absente	
	Insuffisante	

6.5. Sensibilisation sur les IST et VIH/SIDA (personnel et populations riveraines)

Activités	Groupes sexo- spécifiques	femmes	hommes	jeunes
Sensibilisation sur les IST et VIH/SIDA	Réalisée			
	Non réalisée			
Distribution de préservatifs dans le chantier	Réalisée			
	Non Réalisée			

6.6. Équipements de premiers soins

Disponible	
Non disponible	

6.7. Sensibilisation sur les maladies hydriques et contagieuses

Activités	Groupes sexo- spécifique	femmes	hommes	jeunes
Sensibilisation maladies contagieuses	Réalisée			
	Non réalisée			

7. Activités du mois en matière de Genre.

--

8. Autres activités genre.

- Appui social et accompagnement des groupes vulnérables en collaboration avec les ONG.
- Sensibilisation sur les maladies contagieuses et le paludisme de groupe sexospécifiques;

- Formations et renforcement capacités pour la réalisation des activités productives.

9. Gestion des incidents/accidents

9.1. Déclaration incidents/accidents

PROJET :	
Numéro Contrat :	Date :
Activité :	Lieu d'implantation :
Type et description de l'incident/accident :	Échelle de Gravité <ul style="list-style-type: none"> • ÉLEVÉE (Mort d'hommes, dommages corporels et dégâts matériels° sérieux avec arrêt des travaux) • MOYENNE (dommages corporels et dégâts matériels° sérieux sans arrêt des travaux) • FAIBLE (dommages mineurs ni arrêt des travaux)
Type et quantité du produit déversé :	Personnes concernées :
Équipements concernés :	Sous-traitants concernés, s'il y a lieu.
Implication de tierce partie :	Notifié par :
Identification de la cause de l'incident/accident :	
Mesures d'urgence :	
Mesures correctives à prendre :	
Mesures préventives:	
Numéros de référence de la documentation photo : x	

Personne(s) responsable(s) de la mise en œuvre des mesures correctives ou d'atténuation :		
Délai de clôture :		Date de clôture :
	Entreprise	Ingénieur superviseur
Nom		
Signature		
Date		

9.2. Photos de l'incident/accident

#	#

9.3. Audit des incidents/accidents

Croquis du site de l'incident/accident

Croquis
Légende :
Note :

Principaux risques / problèmes observés et solutions envisagées

N°	Risques	Solution /action à prendre	Responsable	Délais de traitement
1				
2				

3				
---	--	--	--	--

10. Cahiers de conciliation

10.1. Relevés des cahiers de conciliation

Localisation (coordonnées GPS)	Date du relevé	Nombre d'entrées depuis le dernier relevé	Nombre d'entrées traité	Nombre d'entrées non pertinentes

10.2. Gestion des plaintes, réclamations et griefs

Plainte N°	Nom du plaignant Et sexe	Description de la plainte	Solutions apportées par l'Entreprise	Réponse du plaignant	Observations de la mission de supervision	Signature Plaignant	Approbation Mission de supervision

11. Plan de contrôle environnemental et social

AUTEUR : nom, qualité, date et signature					VERIFICATEUR : nom, qualité, date et signature				APPROBATEUR : nom, qualité, date et signature)			
Objectif :												
Mesures préconisées (Activités)	Résultats visés	Composantes	Fréquence de l'activité	Responsable	Indicateurs	Cibles	Fréquence de collecte	Mesure à prendre en cas d'anomalie ou de non-conformité				

12. Niveau d'avancement de la mise en œuvre

PHASES	Activités de la GES	Date prévue d'achèvement	Niveau de conformité			Problèmes rencontrés	Commentaires
			Mois d'avant	Mois en cours	Travaux effectués ou état d'exécution		
Préparation	Activité 1 :						
	Activité 2						
	Activité 3						
	Activité 4						
	Activité						
Construction	Activité 1						
	Activité 2						
	Activité 3						
	Activité 4						
	Activité						

13. Note explicative de la mise en œuvre des activités de la GES

N°	Explication

14. Plage photos

#	#
#	#

15. Niveau de conformité de l'entreprise vis-à-vis des obligations générales

Période :					
Obligations générales environnementales et sociales			Niveau d'exécution		Observations
Activité 1					
Activité 2					
Activité 3					
Activité 4					
Légende :		Commentaires			
Symbole	Signification				
○	Non applicable				
●	Mesure totalement appliquée				
●	Mesure partiellement appliquée				
●	Mesure non appliquée				

16. Événements⁵

16.1. Événement à prévoir dans le mois à venir

Événement prévu	Date	Ampleur	Atténuations prévues

16.2. Événement du mois précédent

Événement	Durée effective	Atténuation réalisée	Problèmes rencontrés

⁵Un événement dans le jargon environnement est une activité prévisible ou programmée à la différence d'un accident ou incident.

**PROCEDURES DE LA NSES N°2 –
MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	I
SIGLES ET ACRONYMES	II
I. INTRODUCTION	1
II. PHASE D'IDENTIFICATION DES PROJETS.....	2
III. PHASE ENTREE EN PORTEFEUILLE/PREPARATION DES PROJETS	5
IV. PHASE D'EVALUATIONS/NEGOCIATIONS.....	7
V. PHASE DE MISE EN ŒUVRE ET SUPERVISION	9
VI. PHASE D'ACHEVEMENT.....	17
VIII. ANNEXES DES PROCEDURES DE LA NSES N°2	18
ANNEXE 1 : FICHE TYPE DE NOTIFICATION DES INCIDENTS/INCIDENTS	18
ANNEXE 2 : CODE DE CONDUITE INDIVIDUEL	20
ANNEXE 3 : CODE DE CONDUITE DE L'ENTREPRISE	23
ANNEXE 4 : CODE DE CONDUITE DU GESTIONNAIRE.....	27

SIGLES ET ACRONYMES

BOAD	Banque Ouest Africaine de Développement
E&S	Environnement et Social
EAS	Exploitation et Abus Sexuels
ESS	Environnement, Santé et Sécurité
HS	Harcèlement Sexuel
NSES	Norme de Sauvegarde Environnementale et Sociale
OIT	Organisation International du Travail
ONU	Organisation des Nations Unies
PGES	Plan de Gestion Environnemental et Social
PO	Politique Opérationnelle
SGES	Système de Gestion Environnemental et Social
SST	Santé et Sécurité au Travail
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest africaine
VBG	Violences Basées sur le Genre

I. INTRODUCTION

Les présentes procédures définissent les processus par lesquels les exigences en matière de santé, sécurité et conditions de travail suivant le genre sont prises en compte dans les projets financés par la BOAD.

Elles complètent les procédures afférentes à la PO n°1 et couvrent les secteurs marchands, non marchands et privés.

L'ensemble des exigences en matière d'évaluation des risques sur la main d'œuvre et les conditions de travail équitables sont prises en compte dans la procédure d'évaluation environnementale et sociale de la PO n°1. Les exigences spécifiques de la PO n°2 sont applicables dans le processus de gestion environnementale et sociale en fonction des résultats de la catégorisation.

Aux fins de couverture de toutes ces exigences, les sections suivantes traitent des procédures spécifiques en matière de main d'œuvre et conditions de travail à savoir :

- La procédure de préparation et de mise en œuvre de plans spécifiques SST ;
- La procédure de préparation et d'approbation des contrats de travail ;
- La procédure de gestion des services d'hébergement,
- La procédure d'élaboration et de mise en œuvre de mécanisme de gestion des plaintes (incluant les VBG/EAS/HS) des travailleurs, et
- La procédure de rapportage accident/incident.

Ces différentes procédures sont assorties d'outils spécifiques en annexes.

II. PHASE D'IDENTIFICATION DES PROJETS

La catégorisation des risques environnementaux et sociaux des projets soumis au financement de la BOAD est réalisée en phase d'identification. Durant cette phase, la diligence environnementale et sociale requise consiste à l'examen et au cadrage des projets en vue d'une catégorisation du risque E&S et d'une détermination des instruments E&S à préparer par le Promoteur conformément aux exigences de la catégorisation incluant le marqueur genre. Cet exercice permettra par ailleurs au Promoteur de démarrer la préparation du Plan d'Engagement Environnemental et Social requis au titre de la NSES n°1 de la BOAD. Le Plan d'Engagement Environnemental et Social ci-visé comporte des exigences en matière de main d'œuvre et de conditions de travail conformément à la norme de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) n°2 de la BOAD.

D. Intégration des aspects SST dans le tri préliminaire

En phase de tri préliminaire, les dispositions préalables à la catégorisation des projets soumis au financement de la BOAD sont articulées autour des points suivants :

- La mise à disposition, aux promoteurs, des normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) et procédures de la BOAD en matière de gestion de la main d'œuvre et conditions de travail promouvant un traitement équitable, non-discriminatoire et respectant l'égalité des chances des travailleurs (H/F). Cette tâche sera exécutée par le chargé de projets au sein de la BOAD,
- L'information par écrit (courriers officiels) aux promoteurs, des exigences de la BOAD en termes d'élaboration d'un plan d'engagement environnemental et social (PEES) préalablement à la phase d'entrée en portefeuille, d'évaluation des risques SST, d'élaboration (au besoin) de plans spécifiques de gestion de la main d'œuvre et conditions de travail préalablement à l'étape d'évaluations des projets.

En vue de la prise en compte des aspects SST dans le processus de catégorisation⁶ d'un projet, l'autorité environnementale pays en relation avec le promoteur, établit le tri préliminaire en phase d'identification. Cette tâche fera ressortir :

- o les effectifs prévisionnels que le Promoteur compte mobiliser : travailleurs directs, travailleurs contractuels, employé(e)s des fournisseurs principaux, travailleurs communautaires et travailleurs migrant(e)s ;
- o les délais de couverture des besoins de la main d'œuvre ;
- o les services d'hébergement envisageables ;
- o les principaux risques SST ainsi que les mesures de gestion envisagées.

La rubrique n°5 du modèle de formulaire de tri préliminaire ou de sélection environnementale et sociale fourni en annexe n°2 des procédures de la PO n°1 comporte des questions sur les aspects santé et sécurité.

E. Intégration des exigences de gestion de la main d'œuvre et conditions de travail dans la catégorisation

A la suite du tri préliminaire, l'autorité environnement pays en relation avec le Promoteur évalue les niveaux de risques.

En fonction de la Catégorie (A, B, C et IF s'il en existe au niveau pays) par l'autorité environnement pays et validée par la BOAD, les diligences suivantes seront réalisées par le Promoteur :

- Pour les projets de « **Catégorie A** » et de « **Catégorie B** », susceptibles d'avoir des risques sur la main d'œuvre et des conditions de travail, une procédure spécifique de la gestion de la main d'œuvre sera préparée par le Promoteur et soumise à la BOAD pour approbation ;
- Pour les projets de « **Catégorie C** », des mesures de gestion SST seront incluses dans les prescriptions environnementales et sociales que le Promoteur soumettra à la BOAD pour approbation.
-

⁶ L'unité organisationnelle E&S de la BOAD approuve la fiche de sélection environnementale et sociale comportant une proposition de catégorisation faite par l'autorité environnement pays. Cependant, la catégorisation reste une tâche dévolue à la BOAD.

F. Elaboration et Approbation du Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES)

- A l'issue de la mission d'identification, la BOAD saisira officiellement le promoteur, via le Chef de Projet, en vue de la préparation et de la soumission du PEES dont le modèle est fourni en annexe n°4 des procédures de la NSES n°1.
- L'objectif du Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) est, entre-autres, d'engager formellement le Promoteur sur des actions spécifiques en matière de main d'œuvre et de conditions de travail soucieuses de l'égalité de genre.
- Le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) intègre également la gestion de la main d'œuvre et conditions de travail. En plus des autres volets qui le composent, la BOAD statuera sur l'état des engagements du promoteur en matière de gestion de la main d'œuvre et conditions de travail soucieuses de l'égalité de genre.

III. PHASE ENTREE EN PORTEFEUILLE/PREPARATION DES PROJETS

La diligence environnementale et sociale requise durant cette phase consiste en la préparation des termes de référence des instruments E&S à préparer par le Promoteur et l'élaboration, l'approbation et la diffusion de ces dits instruments.

G. Elaboration et Approbation des termes de référence

- Sur la base des résultats du mémorandum de catégorisation, le Promoteur devra incorporer dans les termes de référence des exigences spécifiques en matière de gestion de la main d'œuvre et conditions de travail soucieuses de l'égalité de genre tel que stipulé dans la section B des présentes procédures.

H. Préparation, Revue et Approbation du SGES

Pour les financements de type IF, les institutions financières sont soumises aux exigences de la PO n°2 « main d'œuvre et conditions de travail » et de ses procédures.

En phase d'entrée en portefeuille, l'IF devra présenter son SGES à la BOAD qui procédera à son évaluation approfondie en vue de s'assurer que les dispositions visées au paragraphe IV.2.8 de la PO n°2 (chaîne d'approvisionnement) sont respectées.

Cette évaluation qui est de la responsabilité de l'équipe E&S de la BOAD portera principalement sur les points suivants :

- L'existence et le contenu de la Déclaration de politique E&S,
- L'existence et l'exhaustivité des procédures de gestion E&S couvrant les risques afférents à la main d'œuvre et conditions de travail du projet objet de la demande de financement,
- L'évaluation de la capacité institutionnelle (existence d'une unité/fonction E&S claire) dans l'organigramme de l'IF, y compris un personnel compétent et suffisant proportionnellement aux défis SST ; et une ligne budgétaire permanente pour le fonctionnement de l'unité/fonction E&S.
- L'existence d'une gouvernance SST de l'organisation.
- L'existence de procédures spécifiques sur les normes de santé, de sécurité, de genre et de protection de la vie privée pour les installations fournies par l'entreprise/ l'IF, les pratiques de recrutement et de

promotion, les conditions d'emploi (y compris les avantages et le droit à un salaire), le développement des capacités et des compétences, la non-discrimination et l'égalité des chances, le règlement des litiges, les procédures disciplinaires et les licenciements, le travail des enfants, le travail forcé, la prévention contre les VBG/EAS/HS, etc.

I. Elaboration et Approbation de l'EIES Approfondie

- Au-delà des points constitutifs de l'EIES approfondie et de la NIES tel que visé dans les procédures de la PO n°1, le Promoteur devra recourir à des consultants indépendants et expérimentés pour réaliser les analyses de risques SST.
- Le processus de préparation de l'analyse des risques devra satisfaire spécifiquement les exigences de la NSES n°2 ainsi que celles de la NSES n°4 « Santé, sécurité et sûreté des communautés ».
- L'approbation de l'analyse des risques devra minimalement renseigner les points suivants :
 - Un cadre institutionnel et législatif national en matière de gestion de la main d'œuvre et conditions de travail soucieuses de l'égalité de genre et comprenant les conventions et accords internationaux ratifiés par le pays d'accueil du projet,
 - Une identification des sources potentielles de risques SST liés aux activités du Projet,
 - Une analyse préliminaire des risques SST,
 - Une revue des accidents enregistrés pour des projets similaires,
 - Une analyse approfondie des risques sur la base de leur probabilité et leur gravité,
 - Un plan de gestion des risques comportant des mesures de prévention et des mesures de maîtrise,
- Dans les cas où les financements de la BOAD portant sur des investissements comme dans les secteurs agricoles et de la santé, il sera requis des plans spécifiques qui garantissent la protection de la main d'œuvre et des communautés contre les risques de contamination et d'accidents.

IV. PHASE D'ÉVALUATIONS/NEGOCIATIONS

Dans la présente phase, l'Unité Organisationnelle (UO) de la BOAD effectue les travaux de due diligence consistant en la revue de conformité des différentes étapes de catégorisation, de revue et validation des termes de référence et des instruments E&S et de revue et d'approbation des études environnementales et sociales. L'objectif de ce travail est de permettre au Promoteur d'actualiser et de finaliser le PEES du Promoteur avant le passage du projet en conseil d'administration de la BOAD.

- En phase d'évaluations/négociations et préalablement à la tenue du Conseil d'Administration de la BOAD, un certain nombre de diligences sera fait par l'équipe E&S de la Banque.
- Ces diligences qui alimentent le chapitre traitant des aspects E&S dans le rapport d'évaluation ex-ante, portent sur :
 - Le PEES : état de préparation, approbation et niveau de mise en œuvre,
 - La catégorisation du projet : rappel du classement différencié des risques E&S, des instruments et plans spécifiques requis notamment en termes de gestion de la main d'œuvre et conditions de travail et des normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) applicables au projet
 - Les instruments et plans spécifiques : état de préparation, niveau d'approbation et état de diffusion,
- Sur la base des due diligences ci-dessus évoquées, la BOAD et le Promoteur s'accordent sur les conditions préalables à inclure dans l'accord de financement. Il est important de faire en sorte que ces conditions et clauses soient réduites au minimum. La majorité des questions liées à la main d'œuvre et conditions de travail notamment pour les projets de catégories A et B doivent avoir été résolues avant cette phase du cycle de projet aux fins d'une conformité avec le principe de hiérarchie des mesures d'atténuation qui privilège les alternatives qui présentent moins de risques.
- Sur la base des conditions préalables retenues, le Promoteur actualise le PEES et le soumet à la BOAD pour approbation avant la tenue du Conseil d'Administration. Ce plan d'actions approuvé sera annexé au rapport d'évaluation ex-ante.

- Le processus prévu pour les projets du secteur public au cours de la phase de négociation de prêt s'applique également aux projets du secteur privé.

V. PHASE DE MISE EN ŒUVRE ET SUPERVISION

Durant cette phase, la diligence en matière de gestion de la main d'œuvre et conditions de travail soucieuses de l'égalité de genre requise consiste au suivi, au rapportage de la mise en œuvre des mesures et actions E&S et à l'évaluation des performances du projet.

Mise en œuvre et suivi des mesures

- Le Promoteur est responsable de la mise en œuvre des mesures en matière de gestion de la main d'œuvre et conditions de travail : i) en veillant à ce que les indicateurs identifiés dans les documents de mise en œuvre du projet soient respectés ; ii) en veillant à la conformité avec la normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) n°2 de la BOAD ; iii) en veillant au respect des conditions et clauses d'ordre environnemental et social de l'accord de financement.
- Le suivi externe des dispositions en matière de gestion de la main d'œuvre et conditions de travail est de la responsabilité régaliennne des institutions nationales en charge de ces questions.
- A priori, les analyses de risques comportent une évaluation des capacités de ces institutions, des mesures de renforcement et un arrangement institutionnel avec le Promoteur en termes de suivi. A cet effet, le Promoteur est responsable de la mise en œuvre des mesures de renforcement des capacités pouvant comprendre la mobilisation des ressources (financières et humaines) pour couvrir l'ensemble des activités de suivi.
- Le Promoteur définira avec les institutions nationales en charge des questions liées à la gestion de la main d'œuvre et conditions de travail un calendrier d'organisation des missions de suivi ainsi qu'un dispositif de rapportage.
- Le Promoteur partagera les rapports de suivi en la matière avec la BOAD suivant les fréquences de rapportage indiquées dans le PEES.

Gestion des services d'hébergement

- La mobilisation de travailleurs non-résidents exigera l'élaboration, par le Promoteur (directement ou indirectement) d'un Plan de gestion de l'hébergement des travailleurs (PGHT) sensible au genre qui fera partie du Plan de gestion environnemental et social de l'entrepreneur (PGES-E). Ce plan sera établi sur la base de l'option de logement retenu pour les travailleurs non-résidents : aménagements d'une base-vie (camp de travailleurs), location d'habitat à usage d'habitation, logement à l'hôtel, etc.
- Le PGHT devra identifier les risques et impacts liés à l'option de logement des travailleurs non-résidents et les mesures de gestion (évitement et atténuation) de ces impacts.
- Le PGHT qui devrait être conforme aux exigences de la BOAD (PO n°2) sera composé des sections qui suivent :
 - Présentation du projet ;
 - Cadre juridique et politique ;
 - Hébergement en hôtel et/ou en camp : évaluation de l'impact, des risques et des opportunités et Gestion ;
 - Gestion de l'hébergement des travailleurs ;
 - Mécanisme de Gestion des plaintes ;
 - Surveillance et rapports
 - Un résumé non technique, qui est un rapport séparé qui fournit un résumé des informations sur le projet et les principales caractéristiques du PGHT, sera préparé pour aider à la divulgation publique
- Par ailleurs, les mesures de gestion suivantes devront être considérées et approfondies dans l'élaboration du PGHT :
 - Les camps de travailleurs doivent être aménagés sur des sites hors d'eau et non vulnérables aux inondations,
 - Les camps de travailleurs doivent être facilement accessibles avec un réseau routier de desserte permettant aux travailleurs de rallier facilement les lieux de travail,
 - Les logements doivent être conçus avec des matériaux appropriés, garantissant une durabilité structurelle et favorisant une efficacité énergétique en matière notamment de circulation du vent, de luminosité, de conservation de la température, etc. Compte tenu des rigueurs climatiques de la zone, les logements doivent être dotés d'un

système de climatisation et de ventilation. La surface des fenêtres doit représenter au moins 5 à 10 % de la surface au sol. Un éclairage de secours doit être prévu dans les locaux,

- Les camps de travailleurs doivent être approvisionnés en eau potable avec un débit mobilisable de 80 à 180 litres par personne par jour. La qualité de l'eau potable doit répondre aux directives de potabilité de l'OMS. Les réservoirs de stockage d'eau doivent être préservés de tout risque de contamination et de pollution,
- Les camps de travailleurs devront être assainis avec la réalisation d'ouvrages d'assainissement autonomes adaptés suivant le genre. Ces ouvrages devront être vidangés régulièrement et les boues traitées de façon appropriées,
- Les camps de travailleurs devront être dotés d'un système de gestion des déchets solides. Des conteneurs ou bennes à déchets dimensionnés selon le nombre de travailleurs logés dans les camps devront être préposés et un enlèvement fréquent des déchets devra être adopté pour l'acheminement des déchets vers les décharges autorisées afin d'éviter les odeurs désagréables associées aux matières organiques en décomposition. Les conteneurs devront être étanches, non absorbants et résistants à la corrosion. Ils devront être protégés des intempéries. En outre, les poubelles devront être placées à 30 mètres de chaque abri sur un support en bois, en métal ou en béton. L'extermination des nuisibles, le contrôle des vecteurs et la désinfection sont effectuées dans l'ensemble des installations de vie conformément aux bonnes pratiques. Lorsque cela se justifie, un contrôle des nuisibles et des vecteurs doit être effectuée de manière régulière.
- La configuration des logements doit être faite conformément aux directives de la PO n°2 notamment selon les prescriptions suivantes : un lit séparé pour chaque travailleur, un espace minimum d'un mètre entre les lits, un matelas confortable pour chaque travailleur, une couverture et une literie propre, des armoires de rangement pour le stockage des effets personnels (fourniture d'une armoire individuelle ou fourniture de grands casiers de 475 litres et d'un mètre d'étagère).
- L'installation de toilettes séparées hommes/femmes en raison d'une toilette pour 15 personnes. Ces toilettes doivent disposer de dispositif lave-mains.

- Les toilettes doivent être facilement accessibles soit de 30 à 60 mètres des chambres/dortoirs. Les salles de toilettes doivent être situées de manière à être accessibles sans qu'aucun individu ne doive passer à travers une chambre à coucher. En outre, toutes les salles de toilettes doivent être bien éclairées, bien ventilées ou dotées de fenêtres extérieures, de fenêtres extérieures, avoir un nombre suffisant de lavabos et être commodément situées.
- Les camps de travailleurs doivent disposer de trousse de premiers secours suffisants pour le nombre de résidents. Dans la mesure du possible, un service/une installation de premiers secours est disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Un nombre adéquat d'employés/travailleurs sont formés pour dispenser les premiers soins.
- Des espaces sociaux/de repos collectifs de base doivent être fournis aux travailleurs notamment la mise à disposition de salles polyvalentes (espaces radio, télévision, cinéma, bibliothèque, piscine, courts de tennis, tennis de table, équipements éducatifs). Les travailleurs disposent de lieux dédiés à la pratique culturelle si le contexte le justifie et de crèches d'entreprise ou centres d'accueil. Les camps de travailleurs doivent également disposer d'installations Internet à un débit approprié.
- Un plan de sécurité comprenant des mesures claires pour protéger les travailleurs contre le vol et les attaques doit être mis en œuvre : politique d'utilisation de la force, profil du personnel de sécurité pour s'assurer qu'ils n'ont pas été impliqués dans des crimes ou des abus antérieurs, les codes de bonne conduites à adopter par le personnel de sécurité en particulier leur devoir de ne pas harceler, intimider, discipliner ou discriminer les travailleurs, la formation du personnel de sécurité, etc.

Gestion des accidents/incidents

- Le Promoteur mettra en place un système permettant de signaler immédiatement à la BOAD tout incident ou accident lié au projet ou affectant le projet qui a, ou est susceptible d'avoir, un effet négatif important sur le public ou les travailleurs. Les notifications d'incidents et d'accidents seront réalisées dans les 72h après avoir pris connaissance de l'incident ou de l'accident. Ce système de notification systématique sera en vigueur tout au long du projet. Si l'incident ou l'accident a un lien avec un fournisseur ou un prestataire de service, la notification comprendra l'ensemble des informations fournies par tout contractant ou entité de supervision, selon le cas. Une fiche type de notification des incidents est annexée aux présentes procédures. Elle sera utilisée par l'ensemble des fournisseurs et prestataires. En sus, le Promoteur fournira, dans un délai maximal d'une (01) semaine à compter de la date de l'accident/incident, suffisamment de détails sur l'incident ou l'accident, en indiquant les causes immédiates et profondes et les mesures immédiates prises pour y remédier, et il doit inclure les renseignements fournis par tout fournisseur/Prestataire ou entité de supervision.
- En cas d'accident ou allégation de VBG/EAS/HS en rapport avec le projet, le Promoteur doit immédiatement procéder au signalement (reportage) à la BOAD. En sus, il fournira suffisamment de détails sur l'incident ou l'accident, en indiquant les dispositions de prise en charge de la victime et/ou du survivant(e) ainsi que les mesures prises pour son référencement et sa prise en charge.

Gestion des contrats de travail

- Lorsqu'un travailleur est susceptible d'être employé ou engagé par le projet, le Promoteur veillera au respect des dispositions contenues dans les étapes suivantes :
 - Génération des documents : conformément au paragraphe 4.9 de la PO n°1, le Promoteur fournira aux travailleurs la documentation afférente aux droits des travailleurs en vertu de la législation nationale du travail et de toute convention collective applicable, y compris sur les droits en matière d'horaire de travail, de salaire, d'heures supplémentaires, de rémunération, de congés et de prestations sociales, etc.

- Négociations : au cours de cette étape, les parties (Employeur et travailleur) doivent s'entendre sur un contrat selon les termes et conditions institués par les lois et règlements en vigueur dans le pays. Ces termes et conditions incluront les principes d'équité et d'égalité dans l'accès au travail. Ils devront également contenir un code de conduite (voir annexe 2) avec un langage clair sans ambiguïté interdisant les VBG/EAS/HS et la participation à des formations continues avec les sanctions claires au cas de non-respect.
- Signature du contrat : une fois que les deux parties s'entendent sur les termes et conditions du contrat, ils procéderont à sa signature en trois (3) exemplaires.
- Approbation par l'autorité pays en charge du travail : le Promoteur soumettra les trois (3) exemplaires du contrat à l'autorité pays en charge du travail pour la vérification de conformité et l'enregistrement. A l'issue de cette étape, le Promoteur remettra au travailleur son exemplaire du contrat avec un document portant accusé de réception. Tandis que l'un des exemplaires sera conservé par l'autorité pays en charge du travail.
- Elaboration règlement intérieur : un règlement intérieur précisant les conditions de travail sera préparé par le Promoteur, approuvé par l'autorité pays en charge du travail et affiché dans les installations du Projet.

Mécanisme de gestion des plaintes

- Le mécanisme de gestion des plaintes (excluant les VBG/EAS/HS) est la pratique qui permet de recevoir, traiter et répondre aux préoccupations relatives au projet de manière systématisée. Ces dispositions seront prises de manière que les travailleurs directs et contractuels soient informés de l'existence et du fonctionnement de ce mécanisme de règlement des différends permettant de faire valoir leurs préoccupations concernant le travail.
 - La portée de la procédure de règlement des différends couvre les contrats de travail des employés directs et contractuels du projet ainsi que les contrats établis avec les fournisseurs et prestataires du

Promoteur. A cet effet, un mécanisme de gestion des griefs pour les travailleurs sera élaboré dans le cadre des EIES / NIES pour les projets de catégories A et B y compris les IF.

- Ce mécanisme devra clairement définir les étapes clefs du dispositif, notamment l'enregistrement des plaintes avec accusés de réception, le dispositif de traitement et de feedback, la procédure de clôture et de suivi.
- S'agissant des plaintes de type VBG/EAS/HS, la procédure spécifique de signalement, de référencement et de prise en charge devra également être clairement définie avec des rôles et responsabilités des différentes parties. Par conséquent, le Promoteur devra veiller à la mise à disposition des ressources afin de rendre opérationnel aux deux mécanismes : celui des travailleurs et celui spécifique aux VBG.
- Aussi, le Promoteur rédigera une **charte** relative au mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs pour garantir l'atteinte des objectifs visés.
- Le mécanisme de gestion des plaintes fera appel, selon le cas échéant à la mise en place de **commissions ad-hoc ou équipe de conformité des différends particuliers**. Cette instance que le Promoteur devra mettre en place se réunira chaque fois que de besoin pour statuer sur les différends dont la portée et l'étendue nécessitent des investigations poussées. La commission sera constituée et supervisée par le Promoteur du Projet ou son Représentant. C'est à lui que revient la responsabilité de mobiliser la commission y compris les ressources nécessaires à son fonctionnement.
- En tout état de cause, le mécanisme de gestion des plaintes ne devra pas empêcher l'accès à d'autres moyens de recours judiciaire ou administratif (autorité pays en charge du travail) qui pourraient être prévus par la réglementation pays ou par des procédures d'arbitrage existantes, y compris le service de règlement des plaintes de la BAOD.

Dispositif de rapportage

- Le Promoteur met en place un dispositif de rapportage des performances en matière de main d'œuvre et conditions de travail. Ce dispositif est indiqué dans le PEES.
- La fréquence des rapports sera déterminée dans les instruments E&S et consignés dans le PEES.
- A minima, le rapportage devra respecter les fréquences spécifiées dans le tableau suivant.

Type de rapport pour les projets de catégories A et B	Fréquence
Rapport de mise en œuvre des mesures SST et des résultats du plan d'actions	Mensuelle
Rapport de surveillance comprenant la mise en œuvre des activités et mesures HSS	Mensuelle
Rapport de suivi du MGP des travailleurs	Trimestrielle
Rapport Incidents/Accidents	Signalement : 72h après la constatation d'un accident ayant ou pouvant avoir potentiellement des conséquences graves sur les travailleurs et les riverains
	Rapport circonstancié : une (1) semaine après la constatation d'un accident ayant ou pouvant avoir potentiellement des conséquences graves sur les travailleurs et les riverains
Rapport d'évaluation	à mi-parcours

VI. PHASE D'ACHEVEMENT

Dans la présente phase, la diligence environnementale et sociale requise consiste à auditer les performances des projets financés par la BOAD en matière de main d'œuvre et conditions de travail soucieuses de l'égalité de genre.

- L'Unité Organisationnelle (UO) E&S de la BOAD établit un rapport d'achèvement des projets sur la base des conclusions de l'audit environnemental et social comprenant une matrice des résultats.
- L'Unité Organisationnelle (UO) E&S de la BOAD établit un résumé des performances SST du Promoteur. Les critères de performance en matière de main d'œuvre et conditions de travail sont pris en compte dans la notation finale des projets en phase de préparation du rapport d'achèvement.
- Lors de cette évaluation, l'Unité Organisationnelle (UO) E&S de la BOAD recueillera l'avis de l'autorité pays en charge du travail en vue de prendre en compte ses constats suite aux missions d'inspection qu'elle aura menées sur le site du projet.
- Le processus prévu pour les projets du secteur public à la phase de l'achèvement s'applique également aux projets du secteur privé.

VII. ANNEXES DES PROCEDURES DE LA NSES N°2

ANNEXE 1 : FICHE TYPE DE NOTIFICATION DES INCIDENTS/INCIDENTS

PROJET :			
Référence Contrat :		Date :	
Activité :	Lieu d'implantation :		
Type et description de l'incident/accident :	<table border="1"> <tr> <td> <p>Échelle de Gravité</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÉLEVÉE (Mort d'hommes, dommages corporels et dégâts matériels sérieux avec arrêt des travaux) • MOYENNE (dommages corporels et dégâts matériels° sérieux sans arrêt des travaux) • FAIBLE (dommages mineurs ni arrêt des travaux) </td> </tr> </table>		<p>Échelle de Gravité</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÉLEVÉE (Mort d'hommes, dommages corporels et dégâts matériels sérieux avec arrêt des travaux) • MOYENNE (dommages corporels et dégâts matériels° sérieux sans arrêt des travaux) • FAIBLE (dommages mineurs ni arrêt des travaux)
<p>Échelle de Gravité</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÉLEVÉE (Mort d'hommes, dommages corporels et dégâts matériels sérieux avec arrêt des travaux) • MOYENNE (dommages corporels et dégâts matériels° sérieux sans arrêt des travaux) • FAIBLE (dommages mineurs ni arrêt des travaux) 			
Type et quantité du produit déversé :	Personnes concernées :		
Équipements concernés :	Sous-traitants concernés, s'il y a lieu.		
Implication de tierce partie :	Notifié par :		
Identification de la cause de l'incident/accident			
Mesures d'urgence :			
Mesures correctives à prendre :			
Mesures préventives:			
Numéros de référence de la documentation photo : x			
Personne(s) responsable(s) de la mise en œuvre des mesures correctives ou d'atténuation :			
Délai de clôture :		Date de clôture :	
	Entreprise	Ingénieur superviseur	
Nom			
Signature			
Date			

Photos de l'incident/Accident

#	#
#	#

ANNEXE 2 : CODE DE CONDUITE INDIVIDUEL

Je soussigné, _____, reconnais qu'il est important de se conformer aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), de respecter les exigences du projet en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST) et de prévenir les violences basées sur le genre (VBG) ainsi que les violences contre les enfants (VCE).

L'entreprise considère que le non-respect des normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et des exigences d'hygiène et de sécurité au travail (HST), ou le fait de ne pas participer aux activités de lutte contre les violences basées sur le genre (VBG) ainsi que les violences contre les enfants (VCE) que ce soit sur le lieu de travail – dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans les communautés avoisinantes – constitue une faute grave et il est donc possible de sanctions, de pénalités ou d'un licenciement éventuel. Des poursuites peuvent être engagées par la police contre les auteurs de VBG ou de VCE, le cas échéant.

Pendant que je travaillerai sur le projet, je consens à :

1. Assister et participer activement à des cours de formation liés aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), et aux exigences en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST), au VIH/sida, aux VBG et aux VCE, tel que requis par mon employeur ;
2. Porter mon équipement de protection individuelle (EPI) à tout moment sur le lieu de travail ou dans le cadre d'activités liées au projet ;
3. Prendre toutes les mesures pratiques visant à mettre en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale des Entreprises (E-PGES) ;
4. Mettre en œuvre le Plan de gestion HST ;
5. Respecter une politique de tolérance zéro à l'égard de la consommation de l'alcool pendant le travail et m'abstenir de consommer des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;
6. Laisser la police vérifier mes antécédents ;
7. Traiter les femmes, les enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut ;
8. Ne pas m'adresser envers les femmes, les enfants ou les hommes avec un langage ou un comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, dégradant ou culturellement inapproprié ;
9. Ne pas me livrer au harcèlement sexuel – par exemple, faire des avances sexuelles indésirées, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris les actes subtils d'un tel comportement (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas ; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler ; donner des cadeaux personnels ; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.) ;

10. Ne pas m'engager dans des faveurs sexuelles – par exemple, faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des actes sexuels – ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;
11. Ne pas participer à des contacts ou à des activités sexuelles avec des enfants – notamment à la sollicitation malveillante des enfants – ou à des contacts par le biais des médias numériques ; la méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense ; le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse ;
12. A moins d'obtenir le plein consentement⁷ de toutes les parties concernées, de ne pas avoir d'interactions sexuelles avec des membres des communautés avoisinantes ; cette définition inclut les relations impliquant le refus ou la promesse de fournir effectivement un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle – une telle activité sexuelle est jugée « non consensuelle » dans le cadre du présent Code ;
13. Envisager de signaler par l'intermédiaire des mécanismes des plaintes et des doléances ou à mon gestionnaire tout cas présumé ou avéré de VBG ou de VCE commis par un collègue de travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise, ou toute violation du présent Code de conduite.

En ce qui concerne les enfants âgés de moins de 18 ans :

14. Dans la mesure du possible, m'assurer de la présence d'un autre adulte au moment de travailler à proximité d'enfants.
15. Ne pas inviter chez moi des enfants non accompagnés sans lien de parenté avec ma famille, à moins qu'ils ne courent un risque immédiat de blessure ou de danger physique ;
16. Ne pas utiliser d'ordinateurs, de téléphones portables, d'appareils vidéo, d'appareils photo numériques ou tout autre support pour exploiter ou harceler des enfants ou pour accéder à de la pornographie infantile (voir aussi la section « Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles » ci-dessous) ;
17. M'abstenir de châtiments corporels ou de mesures disciplinaires à l'égard des enfants ;
18. M'abstenir d'engager des enfants dont l'âge est inférieur à 14 ans pour le travail domestique ou pour tout autre travail, à moins que la législation nationale ne fixe un âge supérieur ou qu'elle ne les expose à un risque important de blessure ;
19. Me conformer à toutes les législations locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l'âge minimum ;
20. Prendre les précautions nécessaires au moment de photographier ou de filmer des enfants.

⁷ Le terme « **consentement** » se définit comme le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libres et volontaires d'une personne de faire quelque chose. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.

Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles

Au moment de photographier ou de filmer un enfant à des fins professionnelles, je dois :

21. Avant de photographier ou de filmer un enfant, évaluer et m'efforcer de respecter les traditions ou les restrictions locales en matière de reproduction d'images personnelles ;
22. Avant de photographier ou de filmer un enfant, obtenir le consentement éclairé de l'enfant et d'un parent ou du tuteur ; pour ce faire, je dois expliquer comment la photographie ou le film sera utilisé ;
23. Veiller à ce que les photographies, films, vidéos et DVD présentent les enfants de manière digne et respectueuse, et non de manière vulnérable ou soumise ; les enfants doivent être habillés convenablement et ne pas prendre des poses qui pourraient être considérées comme sexuellement suggestives ;
24. M'assurer que les images sont des représentations honnêtes du contexte et des faits ;
25. Veiller à ce que les étiquettes des fichiers ne révèlent pas de renseignements permettant d'identifier un enfant au moment d'envoyer des images par voie électronique.

Sanctions

Je comprends que si je contreviens au présent Code de conduite individuel, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

1. L'avertissement informel ;
2. L'avertissement formel ;
3. La formation complémentaire ;
4. La perte d'au plus une semaine de salaire ;
5. La suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d'un mois et une période maximale de six mois ;
6. Le licenciement.
7. La dénonciation à la police, le cas échéant.

Je comprends qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité sont respectées. Que je me conformerai au Plan de gestion de l'hygiène et de sécurité du travail. Que j'éviterai les actes ou les comportements qui pourraient être interprétés comme des VBG et des VCE. Tout acte de ce genre constituera une violation du présent Code de conduite individuel. Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite individuel précité, j'accepte de me conformer aux normes qui y figurent et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et d'intervention dans les cas liés aux normes ESHS et aux exigences HST, aux VBG et aux VCE. Je comprends que tout acte incompatible avec le présent Code de conduite individuel ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite individuel pourrait entraîner des mesures disciplinaires et avoir des répercussions sur mon emploi continu.

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

ANNEXE 3 : CODE DE CONDUITE DE L'ENTREPRISE

L'entreprise s'engage à s'assurer que le projet soit mis en œuvre de manière à limiter au minimum tout impact négatif sur l'environnement local, les collectivités et ses travailleurs. Pour ce faire, l'entreprise respectera les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESHS) et veillera à ce que les normes appropriées d'hygiène et de sécurité au travail (HST) soient respectées. L'entreprise s'engage également à créer et à maintenir un environnement dans lequel la violence basée sur le genre (VBG) et la violence contre les enfants (VCE) n'aient pas lieu – elles ne seront tolérées par aucun employé, sous-traitant, fournisseur, associé ou représentant de l'entreprise.

Par conséquent, pour s'assurer que toutes les personnes impliquées dans le projet soient conscientes de cet engagement, l'entreprise s'engage à respecter les principes fondamentaux et les normes minimales de comportement suivants, qui s'appliqueront sans exception à tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs :

Généralités

1. L'entreprise - et par conséquent tous les employés, associés, représentants, sous-traitants et les fournisseurs - s'engage à respecter toutes les lois, règles et réglementations nationales pertinentes.
2. L'entreprise s'engage à mettre intégralement en œuvre son « Plan de gestion environnementale et sociale des Entreprises » (E-PGES).
3. L'entreprise s'engage à traiter les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, handicap, citoyenneté ou tout autre statut. Les actes de VBG et de VCE constituent une violation de cet engagement.
4. L'entreprise s'assure que les interactions avec les membres de la communauté locale aient lieu dans le respect et en absence de discrimination.
5. Du langage et du comportement qui soient avilissants, menaçants, harcelants, injurieux, inappropriés ou provocateurs sur le plan culturel ou sexuel sont interdits parmi tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs.
6. L'entreprise suivra toutes les instructions de travail raisonnables (y compris celles qui concernent les normes environnementales et sociales).
7. L'entreprise protégera les biens et veillera à leur bonne utilisation (par exemple, interdire le vol, la négligence ou le gaspillage).

Hygiène et sécurité

8. L'entreprise veillera à ce que le plan de gestion de l'hygiène et de la sécurité au travail (HST) du projet soit efficacement mis en œuvre par le personnel de l'entreprise, ainsi que par les sous-traitants et les fournisseurs.

9. L'entreprise s'assurera que toutes les personnes sur le chantier portent l'Équipement de Protection Individuel (EPI) approprié comme prescrit, afin de prévenir les accidents évitables et de signaler les conditions ou les pratiques qui posent un risque pour la sécurité ou qui menacent l'environnement.
10. L'entreprise :
 - i. Interdira la consommation d'alcool pendant le travail ;
 - ii. Interdira l'usage de stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer les facultés à tout moment.
11. L'entreprise veillera à ce que des installations sanitaires adéquates soient à disposition des travailleurs sur le site et dans tous les logements des travailleurs du projet.

Violences basées sur le genre et violences contre les enfants

12. Les actes de VBG et de VCE constituent une faute grave et peuvent donc donner lieu à des sanctions, y compris des pénalités et/ou le licenciement, et, le cas échéant, le renvoi à la police pour la suite à donner.
13. Toutes les formes de VBG et de VCE, y compris la sollicitation des enfants, sont inacceptables, qu'elles aient lieu sur le lieu de travail, dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans la communauté locale.
 - i. Harcèlement sexuel - par exemple, il est interdit de faire des avances sexuelles non désirées, de demander des faveurs sexuelles, ou d'avoir un comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris des actes subtils.
 - ii. Faveurs sexuelles — par exemple, il est interdit de promettre ou de réaliser des traitements de faveurs conditionnés par des actes sexuels, ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation.
14. Tout contact ou activité sexuelle avec des enfants de moins de 18 ans, y compris par le biais des médias numériques, est interdit. La méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense. Le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse.
15. À moins qu'il n'y ait consentement⁸ sans réserve de la part de toutes les parties impliquées dans l'acte sexuel, les interactions sexuelles entre les employés de l'entreprise (à quelque niveau que ce soit) et les membres des communautés environnantes sont interdites. Cela comprend les relations impliquant la rétention/promesse d'un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » aux termes du présent Code.

⁸ Le **consentement** se définit comme le choix libre qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libre et volontaire d'une personne. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.

16. Outre les sanctions appliquées par l'entreprise, des poursuites judiciaires à l'encontre des auteurs d'actes de VBG ou de VCE seront engagées, le cas échéant.
17. Tous les employés, y compris les bénévoles et les sous-traitants, sont fortement encouragés à signaler les actes présumés ou réels de VBG et/ou de VCE commis par un collègue, dans la même entreprise ou non. Les rapports doivent être présentés conformément aux Procédures d'allégation d'actes de VBG et de VCE du projet.
18. Les gestionnaires sont tenus de signaler les actes présumés ou avérés de VBG et/ou de VCE et d'agir en conséquence, car ils ont la responsabilité du respect des engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs pour responsables de ces actes.

Mise en œuvre

Pour veiller à ce que les principes énoncés ci-dessus soient efficacement mis en œuvre, l'entreprise s'engage à faire en sorte que :

19. Tous les gestionnaires signent le « Code de conduite des gestionnaires » du projet, qui présente dans le détail leurs responsabilités, et consiste à mettre en œuvre les engagements de l'entreprise et à faire respecter les obligations du « Code de conduite individuel ».
20. Tous les employés signent le « Code de conduite individuel » du projet confirmant leur engagement à respecter les normes ESHS et HST, et à ne pas entreprendre des activités entraînant les VBG ou les VCE.
21. Les Codes de conduite de l'entreprise et individuels doivent être affichés bien en vue dans les campements de travailleurs, dans les bureaux et dans les lieux publics de l'espace de travail. Les exemples de ces espaces sont les aires d'attente, de repos et d'accueil des sites, les cantines et les centres de santé.
22. Les copies affichées et distribuées du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel doivent être traduites dans la langue appropriée utilisée dans les zones du chantier ainsi que dans la langue maternelle de tout personnel international.
23. Une personne désignée doit être nommée « Point focal » de l'entreprise pour le traitement des questions de VBG et de VCE, y compris pour représenter l'entreprise au sein de l'Equipe de Conformité (EC) contre les VBG et les VCE, qui est composée de représentants du client, de l'Entreprise/des Entreprises, du consultant en supervision et du(des) prestataire(s) de services locaux.
24. En consultation avec de l'Equipe de conformité (EC), un Plan d'action efficace doit être élaboré, ce dernier doit comprendre au minimum les dispositions suivantes :
 - i. La Procédure d'allégation des incidents de VBG et de VCE pour signaler les incidents de VBG et de VCE par le biais du Mécanisme séparé de règlement des plaintes de type VBG/EAS/HS (Section 4.3 Plan d'action) ;
 - ii. Les mesures de responsabilité et confidentialité pour protéger la vie privée de tous les intéressés (Section 4.4 Plan d'action) ; et

iii. Le Protocole d'intervention applicable aux survivant(e)s et aux auteurs de VBG et de VCE (Section 4.7 Plan d'action).

25. L'entreprise doit mettre en œuvre de manière efficace le Plan d'action Violences Basées sur le Genre (VBG) et Violences contre les Enfants (VCE) final convenu, en faisant part à l'Equipe de conformité (EC) d'éventuels améliorations et de mises à jour, le cas échéant.
26. Tous les employés doivent suivre un cours d'orientation avant de commencer à travailler sur le chantier pour s'assurer qu'ils connaissent les engagements de l'entreprise à l'égard des normes ESHS et HST, ainsi que des Codes de conduite sur les Violences Basées sur le Genre (VBG) et Violences contre les Enfants (VCE) du projet.
27. Tous les employés doivent suivre un cours de formation obligatoire une fois par mois pendant toute la durée du contrat, à partir d'une première formation au moment de l'entrée en service avant le début des travaux, afin de renforcer la compréhension des normes ESHS et HST du projet et du Code de conduite VBG et VCE.

Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite de l'entreprise ci-dessus et j'accepte, au nom de l'entreprise, de me conformer aux normes qui y figurent. Je comprends mon rôle et mes responsabilités d'appuyer les normes d'hygiène et sécurité au travail (HST) et les normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) du projet, et de prévenir et combattre les actes de VBG et de VCE. Je comprends que toute action incompatible avec le présent Code de conduite de l'entreprise ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite de l'entreprise peut entraîner des mesures disciplinaires.

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

ANNEXE 4 : CODE DE CONDUITE DU GESTIONNAIRE

Les gestionnaires à tous les niveaux se doivent de faire respecter l'engagement de la part de l'entreprise de mettre en œuvre les normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et les exigences d'hygiène et de sécurité au travail (HST), ainsi qu'à prévenir et faire face aux VBG et aux VCE. Cela signifie que les gestionnaires ont la lourde responsabilité de créer et maintenir un environnement qui respecte ces normes et permet de prévenir les VBG et la VCE. Ils doivent soutenir et promouvoir la mise en œuvre du Code de conduite de l'entreprise. À cette fin, ils doivent se conformer au Code de conduite du gestionnaire et signer le Code de conduite individuel. Ce faisant, ils s'engagent à soutenir la mise en œuvre du Plan de gestion environnementale et sociale des Entreprises (E-PGES) et du Plan de gestion des normes d'hygiène et de sécurité au travail (HST), ainsi qu'à développer des systèmes qui facilitent la mise en œuvre du Plan d'action sur les VBG et les VCE. Ils doivent garantir un lieu de travail sûr ainsi qu'un environnement sans VBG et VCE aussi bien dans le milieu de travail qu'au sein des communautés locales. Ces responsabilités comprennent, sans toutefois s'y limiter :

La mise en œuvre

1. Garantir une efficacité maximale du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel :
 - i. Afficher de façon visible le Code de conduite de l'entreprise et le Code de conduite individuel en les mettant bien en vue dans les campements de travailleurs, les bureaux et les aires publiques sur le lieu de travail. Au nombre des exemples d'aires, figurent les aires d'attente, de repos et l'accueil des sites, les cantines et les établissements de santé ;
 - ii. S'assurer que tous les exemplaires affichés et distribués du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel sont traduits dans la langue appropriée qui est utilisée sur le lieu de travail ainsi que dans la langue maternelle de tout employé international.
2. Expliquer oralement et par écrit le Code de conduite de l'entreprise et le Code de conduite individuel à l'ensemble du personnel.
3. Veiller à ce que :
 - i. Tous les subordonnés directs signent le « Code de conduite individuel », en confirmant qu'ils l'ont lu et qu'ils y souscrivent ;
 - ii. Les listes du personnel et les copies signées du Code de conduite individuel soient fournies au gestionnaire chargé de l'HST, à l'Equipe de conformité (EC) et au client ;
 - iii. Participer à la formation et s'assurer que le personnel y participe également, comme indiqué ci-dessous ;
 - iv. Mettre en place un mécanisme permettant au personnel de :
 - a) Signaler les préoccupations relatives à la conformité aux normes ESHS ou aux exigences des normes HST ; et
 - b) Signaler en toute confidentialité les incidents liés aux VBG ou aux VCE par le biais du Mécanisme des plaintes et des doléances

- v. Les membres du personnel sont encouragés à signaler les problèmes présumés et avérés liés aux normes ESHS et aux exigences HST, aux VBG ou aux VCE, en mettant l'accent sur la responsabilité du personnel envers l'entreprise et le pays où ils travaillent et dans le respect du principe de confidentialité.
4. Conformément aux lois en vigueur et au mieux de vos compétences, empêcher que les auteurs d'exploitation et d'abus sexuels soient embauchés, réembauchés ou déployés. Vérifier les antécédents et les casiers judiciaires de tous les employés.
5. Veiller à ce que lors de la conclusion d'accords de partenariat, de sous-traitance, de fournisseurs ou d'accords similaires, ces accords :
 - i. Intègrent en annexes les codes de conduite sur les normes ESHS, les exigences HST, les GBV et les VCE ;
 - ii. Intègrent la formulation appropriée exigeant que ces entités adjudicatrices et ces individus sous contrats, ainsi que leurs employés et bénévoles, se conforment au Code de conduite individuel ;
 - iii. Énoncent expressément que le manquement de ces entités ou individus, selon le cas, à garantir le respect des normes ESHS et des exigences HST ; à prendre des mesures préventives pour lutter contre la VBG et la VCE ; à enquêter sur les allégations y afférentes ou à prendre des mesures correctives lorsque des actes de VBG et de VCE sont commises – tout cela constitue non seulement un motif de sanctions et pénalités conformément aux Codes de conduite individuels, mais également un motif de résiliation des accords de travail sur le projet ou de prestations.
6. Fournir un appui et des ressources à l'équipe de conformité (EC) sur les VBG et les VCE pour créer et diffuser des initiatives de sensibilisation interne par le biais de la stratégie de sensibilisation dans le cadre du Plan d'action VBG et VCE.
7. Veiller à ce que toute question de VBG ou de VCE justifiant une intervention policière soit immédiatement signalée aux services de police, au client et à la Banque mondiale.
8. Signaler tout acte présumé ou avéré de VBG et/ou de VCE et y répondre conformément au Protocole d'intervention (Section 4.7 : Protocole d'intervention), étant donné que les gestionnaires ont la responsabilité de faire respecter les engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directement responsables de leurs actes.
9. S'assurer que tout incident majeur lié aux normes ESHS ou aux exigences HST est signalé immédiatement au client et à l'ingénieur chargé de la surveillance des travaux.

La formation

10. Les gestionnaires ont la responsabilité de :
 - i. Veiller à ce que le Plan de gestion des normes HST soit mis en œuvre, accompagné d'une formation adéquate à l'intention de l'ensemble du personnel, y compris les sous-traitants et les fournisseurs ;
 - ii. Veiller à ce que le personnel ait une compréhension adéquate du E-PGES et qu'il reçoive la formation nécessaire pour en mettre ses exigences en œuvre.
11. Tous les gestionnaires sont tenus de suivre un cours d'initiation des gestionnaires avant de commencer à travailler sur le site pour s'assurer qu'ils connaissent leurs

- rôles et responsabilités en ce qui concerne le respect des deux aspects des présents Codes de conduite que sont la VBG et la VCE. Cette formation sera distincte de la formation avant l'entrée en service exigée de tous les employés et permettra aux gestionnaires d'acquérir la compréhension adéquate et de bénéficier du soutien technique nécessaire pour commencer à élaborer le Plan d'action visant à faire face aux problèmes liés à la VBG et la VCE.
12. Les gestionnaires sont tenus d'assister et de contribuer aux cours de formation mensuels animés dans le cadre du projet et dispensés à tous les employés. Ils seront tenus de présenter les formations et les autoévaluations, y compris en encourageant la compilation d'enquêtes de satisfaction pour évaluer la satisfaction avec la formation et pour fournir des conseils en vue d'en améliorer l'efficacité.
 13. Veiller à ce qu'il y ait du temps à disposition prévu pendant les heures de travail pour que le personnel, avant de commencer à travailler sur le site, assiste à la formation d'initiation obligatoire dispensée dans le cadre du projet et portant sur les thèmes ci-après :
 - i. Les exigences HST et les normes ESHS ; et
 - ii. Les VBG et les VCE ; cette formation est exigée de tous les employés.
 14. Durant les travaux de génie civil, veiller à ce que le personnel suive une formation continue sur les exigences HTS et les normes ESHS, ainsi que le cours de rappel mensuel obligatoire exigé de tous les employés pour faire face au risque accru de VBG et de VCE.

L'intervention

15. Les gestionnaires devront prendre des mesures appropriées pour répondre à tout incident lié aux normes ESHS ou aux exigences HST.
16. En ce qui concerne la VBG et la VCE :
 - i. Apporter une contribution aux Procédures relatives aux allégations de VBG et de VCE (Section 4.2 du Plan d'action) et au Protocole d'intervention (Section 4.7 du Plan d'action) élaborés par l'Equipe de conformité (EC) dans le cadre du Plan d'action final VBG et VCE approuvé ;
 - ii. Une fois adoptées par l'entreprise, les gestionnaires devront appliquer les mesures de Responsabilité et Confidentialité (Section 4.4 du Plan d'action) énoncées dans le Plan d'action VBG et VCE, afin de préserver la confidentialité au sujet de l'identité des employés qui dénoncent ou commettent (prétendument) des actes de VBG et de VCE (à moins qu'une violation de confidentialité ne soit nécessaire pour protéger des personnes ou des biens contre un préjudice grave ou si la loi l'exige) ;
 - iii. Si un gestionnaire a des préoccupations ou des soupçons au sujet d'une forme quelconque de VBG ou de VCE commise par l'un de ses subordonnés directs ou par un employé travaillant pour un autre Entreprise sur le même lieu de travail, il est tenu de signaler le cas en se référant aux mécanismes de plaintes ;
 - iv. Une fois qu'une sanction a été déterminée, les gestionnaires concernés sont censés être personnellement responsables de faire en sorte que la mesure soit effectivement appliquée, dans un délai maximum de 14 jours suivant la date à laquelle la décision de sanction a été rendue ;

- v. Si un gestionnaire a un conflit d'intérêts en raison de relations personnelles ou familiales avec la survivant(e)s et/ou l'auteur de la violence, il doit en informer l'entreprise concernée et l'équipe de conformité (EC). L'entreprise sera tenue de désigner un autre gestionnaire qui n'a aucun conflit d'intérêts pour traiter les plaintes ;
 - vi. Veiller à ce que toute question liée aux VBG ou aux VCE justifiant une intervention policière soit immédiatement signalée aux services de police, au client et à la Banque mondiale.
17. Les gestionnaires qui ne traitent pas les incidents liés aux normes ESHS ou aux exigences HST, ou qui omettent de signaler les incidents liés aux VBG et aux VCE ou qui ne se conforment pas aux dispositions relatives aux VBG et aux VCE, peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, qui seront déterminées et édictées par le PDG, le Directeur général ou un gestionnaire de rang supérieur équivalent de l'entreprise. Ces mesures peuvent comprendre :
- i. L'avertissement informel ;
 - ii. L'avertissement formel ;
 - iii. La formation complémentaire ;
 - iv. La perte d'un maximum d'une semaine de salaire ;
 - v. La suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d'un mois et une période maximale de six mois ;
 - vi. Le licenciement.
18. En fin, le fait que les gestionnaires ou le PDG de l'entreprise omettent de répondre de manière efficace aux cas de violence liées aux normes environnementales et sociales, d'hygiène et de santé (ESHS) et d'hygiène et de santé au travail (HST), et de répondre aux violences basées sur le genre (VBG) et aux violences contre les enfants (VCE) sur le lieu de travail, peut entraîner des poursuites judiciaires devant les autorités nationales.

Je reconnais par la présente avoir lu le Code de conduite du gestionnaire ci-dessus, j'accepte de me conformer aux normes qui y figurent et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et de réponse aux exigences liées à l'ESHS, à la HST, aux VBG et aux VCE. Je comprends que toute action incompatible avec le Code de conduite du gestionnaire ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite du gestionnaire peut entraîner des mesures disciplinaires.

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

**PROCEDURES DE LA NSES N°5 –
ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS A L'ACCES ET A
L'UTILISATION DES TERRES, ET REINSTALLATION
INVOLONTAIRE**

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	I
SIGLES ET ACRONYMES	II
I. INTRODUCTION	1
II. PROCEDURE DE CLASSIFICATION ET DE DETERMINATION DE LA DILIGENCE SOCIALE	2
III. PROCEDURE DE PREPARATION ET DE MISE EN ŒUVRE DE L'INSTRUMENT DE REINSTALLATION.....	4
IV. PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUPERVISION DES ACTIVITES DE REINSTALLATION DANS LE CADRE DES PROJETS FINANCES PAR LA BOAD	9
V. PHASE D'ACHEVEMENT DE LA REINSTALLATION.....	12
IX. ANNEXES DES PROCEDURES DE LA NSES N°5	13
ANNEXE 1 : EXIGENCES MINIMALES D'ETABLISSEMENT D'UN PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION INVOLONTAIRE.....	13
ANNEXE 2 : EXIGENCES MINIMALES D'ETABLISSEMENT D'INSTRUMENTS CADRES DE REINSTALLATION	21
ANNEXE 3 : MODELE D'ACCORD DES NEGOCIATIONS D'INDEMNISATION	26

SIGLES ET ACRONYMES

BOAD	Banque Ouest Africaine de Développement
CA	Conseil d'Administration
CF	Cadre Fonctionnel
CPR	Cadre Politique de Réinstallation
CPRP	Cadre de Politique de Réinstallation des Populations
E&E	Economique et environnemental
E&S	Economique et Social
EAS	Exploitation et Abus Sexuelle
FEP	Fiche d'Entrée en Portefeuille
HS	Harcèlement Sexuel
IF	Intermédiaires Financiers
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MRG	Mécanisme de Règlement de Griefs
NSES	Norme de Sauvegarde Environnementale et Sociale
ONG	Organisations non Gouvernementales
OSC	Organisation de la Société Civile
PAR	Pan d'Action de Réinstallation
PRMS	Programme de Restauration des Moyens de Subsistance
SGES	Système de Gestion Environnemental et Social
TdR	Terme de Référence
UO	Unité Organisationnelle
VBG	Violence Basées sur le Genre

I. INTRODUCTION

Les présentes procédures complètent celles de la NSES n°1 « Evaluation Environnementale et Sociale (E&S) et Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) » qui définissent les processus par lesquels les exigences environnementales et sociales sont mises en œuvre et suivies à chaque étape du cycle de projet.

Par conséquent, les procédures de la NSES n°5 « Acquisition de terres, restrictions à l'accès et à l'utilisation des terres, et réinstallation involontaire » traitent des exigences spécifiques en termes de préparation, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des activités de réinstallation tout au long de la planification et de la mise en œuvre des projets.

Aux fins de la couverture de toutes ces exigences spécifiques, les sections suivantes traitent des procédures ci-après :

- la procédure de classification et de détermination de la diligence sociale,
- la procédure de préparation et de mise en œuvre de l'instrument de réinstallation requis suite à la catégorisation du projet,
- la procédure de supervision et de clôture des activités de réinstallation.

Ces différentes procédures sont assorties d'outils spécifiques en annexes.

II. PROCEDURE DE CLASSIFICATION ET DE DETERMINATION DE LA DILIGENCE SOCIALE

La catégorisation des risques sociaux des projets soumis au financement de la BOAD est réalisée en phase d'identification. Durant cette phase, la diligence sociale requise consiste en l'examen et au cadrage des projets en vue d'une catégorisation du risque social et d'une détermination des instruments de réinstallation à préparer par le Promoteur conformément aux exigences de la catégorisation et à la NSES n°5. Cet exercice permettra par ailleurs au Promoteur de démarrer la préparation du PEES du Promoteur, notamment en vue d'alimenter la rubrique portant sur la Norme de Sauvegarde Environnementale et Sociale n°5 « Acquisition de terres, restrictions à l'accès et à l'utilisation des terres, et réinstallation involontaire » de la BOAD.

A. Préalables à la procédure de catégorisation

Les dispositions préalables à la catégorisation des projets soumis au financement de la BOAD sont articulées autour des points suivants :

- A1. Dans un premier temps, la BOAD procédera à la vérification de conformité du projet vis-à-vis des projets à litige⁹ définis dans la NSES n°1.
- A.2. Dans un second temps, la BOAD procédera à :
 - o La mise à disposition, aux promoteurs, des normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) et procédures de la BOAD en matière de gestion environnementale et sociale. Cette tâche sera exécutée par le chargé de projets au sein de la BOAD,

B. Procédures de catégorisation sociale des projets

Le Promoteur et la BOAD sont co-responsables de la catégorisation des projets. Les procédures de la NSES n°1 de la BOAD présentent les exigences du *tri préliminaire* ainsi que le processus de *classification des risques*.

Ainsi, pour les projets de « **Catégorie A** », de « **Catégorie B** » et d'**IF (IF-A, IF-B et IF-C)**, sujets à un déplacement physique ou économique, donc nécessitant un instrument de réinstallation, l'autorité environnementale pays en relation avec

⁹ Ces projets ne sont pas susceptibles d'être financés par la BOAD que si des conventions ou accords entre Etats sont établis pour lever ses litiges.

le Promoteur proposera l'instrument requis en portant une attention particulière à l'alignement entre la NSES n°5 de la BOAD et les règlements pays. Par conséquent, en fonction des résultats de la catégorisation, l'instrument de réinstallation requis sera proposé.

A partir de ce moment, l'unité organisationnelle E&S de la BOAD approuvera la fiche de sélection sociale comportant une proposition d'instrument de réinstallation à préparer par le Promoteur.

Le processus d'approbation suivra les étapes suivantes indiquées dans les procédures de la NSES n°1, avec un mémorandum de catégorisation (voir annexe n°3 procédures de la NSES n°1).

C. Elaboration et Approbation du volet social du Plan d'engagement environnemental et social (PEES) du promoteur

- A l'issue de la mission d'identification, la BOAD saisira officiellement le promoteur, via le Chef de Projet, en vue de la préparation et de la soumission du volet réinstallation du Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) dont le modèle est fourni en annexe n°3 procédures de la NSES n°1.
- L'objectif du volet social du plan d'engagement environnemental et social (PEES) est d'engager formellement le Promoteur sur des actions spécifiques, le calendrier y afférent et les ressources à mobiliser afin de respecter les exigences de la NSES n°5 et la réglementation-pays en matière d'expropriation et de gestion des impacts sociaux.
- Le volet réinstallation qui intégrera le plan d'engagement environnemental et social (PEES) sera partie intégrante du document qui sera annexé au rapport d'évaluation (RE) et qui fera l'objet d'un suivi périodique.

III. PROCEDURE DE PREPARATION ET DE MISE EN ŒUVRE DE L'INSTRUMENT DE REINSTALLATION

La diligence sociale requise durant cette phase consiste en l'élaboration des termes de référence de l'instrument de réinstallation requis à préparer par le Promoteur de même que l'élaboration, l'approbation et la diffusion dudit instrument.

J. Elaboration et Approbation des termes de référence de l'instrument de réinstallation

4. Le Promoteur est responsable de l'élaboration des termes de références de l'instrument de réinstallation requis par le mémorandum de catégorisation.
5. Sur la base des résultats du mémorandum de catégorisation, le Promoteur devra élaborer les termes de référence de l'instrument de réinstallation requis et les soumettre à la BOAD pour approbation. Le Promoteur peut solliciter une assistance technique auprès des experts sociaux de l'UO E&S de la BOAD. Les communautés touchées par le projet (y compris les groupes vulnérables) et d'autres parties prenantes (hommes/femmes) seront consultées de façon appropriée au sujet des TdR de l'instrument en question et du rapport portant sur l'instrument de réinstallation, conformément à la NSES n°9.
6. Pour les projets à risque social élevé et modéré, dans les cas où les instruments de réinstallation ont déjà été préparés avant l'intervention de la BOAD, les étapes nécessaires requises seront légèrement modifiées. L'UO E&S de la BOAD doit examiner les rapports rendus disponibles par les Promoteurs. En cas de revue non satisfaisante de ces études, la BOAD peut requérir des études complémentaires sur la base de nouveaux termes de référence à proposer par le promoteur pour approbation par la BOAD. Dans ce cas précis, l'UO E&S de la BOAD peut modifier la catégorie du risque social initialement adoptée par le Promoteur.

Pour les projets/programmes à **risques social élevés et modérés**, et dont les sites et les activités sont déterminés en phase de préparation/entrée en portefeuille, la préparation d'instruments de réinstallation spécifiques (Plan d'action de réinstallation détaillé, Plan d'Action de réinstallation simplifié)

seront requis conformément d'une part, à la NSES n°1 et la NSES n°5 et d'autre part, aux exigences réglementaires des pays.

La portée des exigences et le degré de précision du plan d'action de réinstallation (PAR) varient selon l'envergure et la complexité de la réinstallation. Le PAR est fondé sur des informations à jour désagrégées selon le genre et fiables concernant a) le projet proposé et ses impacts potentiels sur les personnes déplacées et d'autres groupes touchés défavorablement ; b) les mesures d'atténuation appropriées et réalisables ; et c) les arrangements juridiques et institutionnels nécessaires pour une mise en œuvre efficace des mesures de réinstallation.

L'annexe 1 des présentes procédures traitent des exigences de ces plans d'action de réinstallation.

Pour les projets/programmes à **risque social élevé et modéré**, et dont les sites ne sont pas encore déterminés et/ou le niveau de conception n'est pas suffisamment avancé en phase de préparation/entrée en portefeuille, la préparation d'instruments cadres (Cadre de Politiques de réinstallation, Cadre Fonctionnel) pourrait être requise conformément d'une part, à la NSES n°1 « Evaluation Environnementale et Sociale (E&S) et Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) » et la NSES n°5 « Acquisition des terres et Réinstallation involontaire des populations » et d'autre part, aux exigences réglementaires des pays.

L'objectif d'un instrument cadre de réinstallation est de fixer les principes, les procédures, les modalités d'organisation et les critères de conception de la réinstallation qui doivent s'appliquer aux sous-projets lorsque les sites seront déterminés et/ou le niveau de conception avancé.

Ces instruments devront spécifiquement :

- décrire le projet, ainsi que les composantes pour lesquelles l'acquisition de terres et la réinstallation sont nécessaires ;
- déterminer les principes, les objectifs, les exigences, les modalités de préparation de plans d'action de réinstallation et/ou un plan de restauration des moyens de subsistance et les critères de conception de la réinstallation qui doivent s'appliquer aux composantes ou aux sous-projets devant être préparés ;

- décrire le processus de préparation et d'approbation des plans de réinstallation et/ou un plan de restauration des moyens de subsistance ;
- faire une estimation de la nature du déplacement (physique et économiques), des effets du déplacement et du nombre et des catégories de personnes déplacées ;
- déterminer les critères d'admissibilité pour définir les différentes catégories de personnes déplacées ;
- analyser le cadre juridique permettant d'évaluer la concordance entre les lois et réglementations du pays et les dispositions de la NSES n°5 de la BOAD, ainsi que les mesures proposées pour corriger les disparités entre les deux ;
- établir les méthodes d'évaluation des biens affectés ;
- clarifier les procédures institutionnelles en matière de versement des indemnisations et d'autres aides à la réinstallation et/ou de restauration des moyens de subsistance ;
- définir les Mécanismes de Règlement des Grievs (MRG) afférents à la réinstallation ;
- fixer les modalités de financement de la réinstallation ;
- décrire les mécanismes de consultation et de participation des personnes déplacées (hommes/femmes) ;
- prévoir les modalités de suivi par l'organisme d'exécution et, si nécessaire, par des contrôleurs indépendants.

L'annexe 2 des présentes procédures traitent des exigences de ces d'instruments cadres de réinstallation.

Les termes de référence de l'instrument de réinstallation sont préparés par le Promoteur et soumis à l'autorité environnementale et sociale pays pour approbation avant leur soumission à la BOAD pour avis de non objection.

Toutefois, l'équipe E&S de la BOAD pourrait apporter son appui technique au Promoteur au cours de la phase de préparation des termes de référence.

K. Préparation, Revue et Approbation de l'instrument de réinstallation

- La préparation d'un instrument de réinstallation (CPR, CF, PAR) est de la responsabilité exclusive du Promoteur,
- Le Promoteur devra recourir à des consultants indépendants et expérimentés pour réaliser les différents instruments E&S requis. Le Promoteur peut solliciter auprès de la BOAD un appui financier pour la préparation du projet en vue de recruter les spécialistes nécessaires à l'accomplissement des études précitées.
- L'instrument de réinstallation requis au titre du projet objet de la demande de financement devra être élaboré suivant le strict respect des termes de référence approuvés par le Pays et la BOAD,
- Le processus de préparation de l'instrument de réinstallation devra se faire conformément aux exigences de la NSES n°5. Il doit respecter les NSES n°1 ainsi que les dispositions réglementaires pays,
- Le processus de préparation de l'instrument de réinstallation devra satisfaire spécifiquement les exigences de la NSES n°7 « Groupes vulnérables et/ou défavorisés » et n°9 « Information et participation des Parties Prenantes » en termes de procédures d'engagement et de participation des parties prenantes, de prise en compte des groupes vulnérables et défavorisés suivant leur genre, de gestion des plaintes et griefs notamment celles sensibles aux VBG/EAS/HS. Les communautés affectées par le projet (y compris les groupes vulnérables) et d'autres parties prenantes devront être consultées de façon appropriée au cours de la préparation des instruments.
- L'approbation d'un l'instrument de réinstallation est reposée sur une analyse de conformité aux normes de sauvegarde environnementale et sociale (NSES) de la BOAD portant sur les points de vigilance relatifs au contenu minimal d'un PAR, CPR, CF prévus par l'annexe n°2.

- Une fois approuvée par la BOAD, l'instrument de réinstallation est soumis à l'approbation pays par le biais de l'Autorité Environnementale et Sociale nationale. A l'issue du processus de validation pays, le Promoteur restitue le contenu de l'instrument aux communautés affectées et communiquera le procès-verbal ou compte rendu de restitution aux communautés aux fins de permettre à la BOAD d'autoriser sa publication.
- Cette publication devra se faire au plus tard dans les 60 jours pour les projets de Catégorie A qui précèdent la réunion du conseil d'administration (CA) de la BOAD devant statuer sur le financement du projet et 30 jours avant la tenue du CA pour le projet de Catégorie B.

IV. PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUPERVISION DES ACTIVITES DE REINSTALLATION DANS LE CADRE DES PROJETS FINANCES PAR LA BOAD

Durant cette phase, la diligence requise consiste (i) au suivi des engagements du Promoteur vis-à-vis des personnes et communautés affectées selon leur genre tel que contenus dans l'instrument de réinstallation approuvé, (ii) au rapportage de la mise en œuvre des mesures et activités de réinstallation et (iii) à l'évaluation des performances du promoteur en termes de réinstallation.

- Le Promoteur est responsable de la mise en œuvre de l'instrument de réinstallation et le suit de près en veillant : i) à ce que les indicateurs identifiés dans les documents de mise en œuvre du projet soient respectés ; ii) à la conformité avec la NSES n°5 de la BOAD ; iii) au respect des conditions de décaissement.
- La BOAD exige des Promoteurs de projets qu'ils assurent le suivi, rapports à l'appui, de la mise en œuvre du PAR et de son efficacité, pour ce qui concerne notamment l'avancement concret des activités de réinstallation et de réadaptation, le décaissement des indemnités, le déroulement effectif des activités de consultation et de participation du public, et la viabilité des efforts de développement et de rétablissement des revenus au niveau des communautés affectées. Ce suivi a pour but de fournir au promoteur le retour d'information voulu sur la mise en œuvre du PAR et d'identifier dès que possible les difficultés et ce qui fonctionne bien de manière à lui permettre de procéder à temps à des ajustements dans le dispositif de mise en œuvre. Pour toutes ces raisons, il importe que les activités de suivi et d'évaluation du PAR soient convenablement financées, entreprises par des spécialistes qualifiés et intégrées au processus global de gestion du projet.
- Au besoin, le promoteur fera recours à une assistance technique d'un Consultant ou d'une ONG dont la mission est d'assister le Promoteur dans les tâches quotidiennes de gestion des questions de réinstallation. Elle vérifie les indicateurs de suivi identifiés dans les instruments approuvés par la BOAD et les pays et produit des rapports de surveillance.
- Elle effectuera le contrôle interne des effets d'un plan d'action par rapport à la situation de référence de la population concernée avant la

réinstallation. Ce point de référence est établi au moyen du recensement, des inventaires de biens et de l'étude socio-économique.

- A priori, des ressources suffisantes doivent être inscrites au budget de l'instrument de réinstallation pour financer le contrôle indépendant de ces indicateurs par des professionnels qualifiés intervenant à intervalles réguliers pendant la mise en œuvre du plan d'action. Il conviendra de poursuivre ce contrôle un certain nombre d'années après l'achèvement du PAR pour s'assurer que les efforts de rétablissement des revenus et les initiatives de développement entrepris dans le cadre du projet ont été couronnés de succès et que la population concernée a achevé dans de bonnes conditions sa réinstallation sur le nouveau site. Un contrôle régulier permet d'alerter le promoteur si des problèmes quelconques apparaissent au niveau de la population (baisse de rendement des cultures, augmentation de l'incidence des maladies, diminution des revenus des ménages, etc.) qui exigent de sa part des mesures correctives immédiates. Par conséquent, le Promoteur collaborera avec les institutions nationales de gestion E&S pour un suivi social ainsi qu'un dispositif de rapportage.
- Le Promoteur partagera avec la BOAD les rapports de suivi social intégrant les aspects genre suivant les fréquences de rapportage indiquées dans les documents d'évaluations environnementales et sociales et dans le d'engagement environnemental et social (PEES) du Promoteur.
- La supervision est de la responsabilité exclusive de l'UO E&S de la BOAD,
- Le calendrier de supervision sera proportionnel à l'ampleur des risques sociaux à gérer dans le cadre du projet. Par conséquent, les missions de supervision de la BOAD devront nécessairement s'intensifier pendant toute la phase de mise en œuvre des activités de réinstallation pour un projet donné. A cet effet, la BOAD peut s'attacher les services de Consultants Externes Spécialisés pour la supervision de la réinstallation.
- Les missions de supervision de la réinstallation sont sanctionnées d'aide-mémoires circonstanciés qui renseignent sur les performances des projets en mettant en exergue l'état d'avancement du processus de compensation des personnes et communautés affectées, les insuffisances

et en proposant des recommandations assorties d'un calendrier de mise en œuvre.

- L'aide-mémoire d'une mission de supervision des activités de réinstallation comportera une notation du Promoteur en matière de performance sociale selon la grille suivante. Le remplissage de l'ensemble des exigences d'un critère permet de satisfaire au critère.

Très satisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les engagements du Promoteur contenus dans le PEES du Promoteur sont respectés à date. ▪ Toutes les mesures sociales définies dans les instruments de réinstallation sont exécutées et suivies à date. ▪ Le calendrier de rapportage sur les performances sociales de la mise en œuvre de la réinstallation est respecté à date.
Satisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les engagements du Promoteur contenus dans le PEES du Promoteur sont respectés à date pour l'essentiel. ▪ Toutes les mesures sociales définies dans les instruments de réinstallation sont exécutées pour l'essentiel et suivies à date pour l'essentiel. ▪ Le calendrier de rapportage sur les performances sociales de la mise en œuvre des projets est respecté à date pour l'essentiel.
Modérément satisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les engagements du Promoteur contenus dans le PEES du Promoteur sont partiellement respectés à date. ▪ Les mesures sociales définies dans les instruments de réinstallation sont partiellement exécutées et suivies à date. ▪ Le calendrier de rapportage sur les performances sociales de la mise en œuvre des activités de réinstallation des projets est partiellement respecté ▪ La réalisation du MGP n'est pas satisfaisant
Non satisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les engagements du Promoteur contenus dans PEES du Promoteur sont faiblement respectés à date. ▪ Les mesures sociales définies dans les instruments de réinstallation sont faiblement exécutées et suivies à date. ▪ Le calendrier de rapportage sur les performances sociales de la mise en œuvre des activités de réinstallation des projets est faiblement respecté

- Les recommandations consignées dans l'aide-mémoire seront suivies par les experts de l'UO E&S de la BOAD en charge des aspects sociaux des projets et évaluées régulièrement dans les rapports mensuels de mise en œuvre fournis par le Promoteur et lors de la mission de supervision suivante.
- Le Promoteur met en place un dispositif de rapportage des performances sociales intégrant les aspects genre des projets financés par la BOAD. Ce dispositif est indiqué dans le PEES du Promoteur.
- La fréquence des rapports sera déterminée dans les instruments de réinstallation et consignés dans le plan d'engagement environnemental et social (PEES) du Promoteur.

V. PHASE D'ACHEVEMENT DE LA REINSTALLATION

Dans la présente phase, la diligence sociale requise consiste à auditer le processus de réinstallation des projets financés par la BOAD

- En fonction de l'ampleur de la réinstallation, la BOAD peut demander au promoteur de faire procéder à une évaluation par une tierce partie indépendante pour déterminer si l'issue du plan d'action de réinstallation est conforme à la NSES n°5. Cette évaluation indépendante, ou audit final, a pour objectif essentiel d'établir si les efforts menés par le promoteur pour rétablir les niveaux de vie de la population concernée ont été conçus et exécutés de manière appropriée. L'audit doit vérifier que tous les apports matériels qui étaient engagés dans le cadre de l'instrument opérationnel (PAR ou PRMS) ont été fournis, de même que tous les services prévus. Il doit évaluer en outre si les mesures d'atténuation prescrites dans le PAR ont eu l'effet souhaité. La situation socioéconomique des populations concernées, y compris la population hôte, doit être évaluée par rapport à la situation de référence qui était la leur avant la réinstallation (établie au moyen du recensement et des études socioéconomiques). L'audit final doit être entrepris une fois que tous les apports prévus dans le cadre du PAR — y compris les initiatives de développement — ont été achevés, mais bien avant que les engagements financiers de la BOAD envers le promoteur n'aient été remplis. Cette situation dans le temps permettra au promoteur de prendre les mesures correctives éventuellement recommandées par les auditeurs avant l'achèvement du projet. Dans la majorité des cas, l'audit final doit mettre fin à la responsabilité du promoteur au titre de la réinstallation, des indemnités, du rétablissement des moyens d'existence et des mesures d'appui au développement des communautés concernées.
- L'Unité Organisationnelle (UO) E&S de la BOAD capitalisera les résultats du rapport d'audit d'achèvement de la réinstallation des populations des projets. La BOAD peut identifier des mesures correctives, le cas échéant, et exiger leurs mises en œuvre par le promoteur suivant un échéancier bien précis.

VI. ANNEXES DES PROCEDURES DE LA NSES N°5

ANNEXE 1 : EXIGENCES MINIMALES D'ETABLISSEMENT D'UN PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION INVOLONTAIRE

- Résumé analytique
- Description du projet. Description générale du projet et identification de la zone du projet.
- Impacts éventuels. Identification de :
 - Composantes ou activités du projet qui entraînent le déplacement, en expliquant pourquoi la terre choisie doit être acquise aux fins d'utilisation dans le cycle du projet ;
 - Zone d'impact des composantes ou activités du projet ;
 - Portée et envergure de l'acquisition de terres et impacts sur les structures et autres actifs immobilisés ;
 - Restrictions imposées par le projet sur l'utilisation des terres ou des ressources naturelles ou sur l'accès à celles-ci ;
 - Solutions de rechange étudiées pour éviter ou réduire le déplacement et motifs du rejet ; et
 - Mécanismes établis pour réduire le déplacement, autant que possible au cours de la mise en œuvre du projet.
- Objectifs. Principaux objectifs du programme de réinstallation.
- Recensement et études socioéconomiques de référence. Conclusions du recensement au niveau des ménages identifiant et énumérant les personnes affectées et, avec la participation de ces dernières, déterminant les terres, les structures et d'autres actifs immobilisés qui seront affectés par le projet. Le recensement remplit également d'autres fonctions essentielles, soit :
 - Identifier les caractéristiques socioéconomiques sensibles au genre des ménages déplacés, y compris une description des systèmes de production, la main-d'œuvre et l'organisation des ménages ; et des informations de référence sur les moyens de subsistance (y compris, le cas échéant, les niveaux de production et le revenu tiré des activités économiques à la fois formelles et informelles) et les niveaux de vie (y compris la situation sanitaire) des personnes déplacées ;
 - Des informations désagrégées selon le genre sur les groupes ou les

- personnes vulnérables pour lesquelles des dispositions spéciales peuvent être prévues ;
- Identifier les infrastructures, les biens ou les services publics qui peuvent être affectés ;
 - Fournir une base pour la conception du programme de réinstallation et l'élaboration d'un budget pour un tel programme ;
 - Hormis l'établissement d'une date limite, fournir une base pour l'exclusion de personnes inéligibles à l'indemnisation et à l'aide à la réinstallation ; et
 - Créer des conditions de base aux fins de suivi et évaluation.
- Cadre juridique. Les conclusions d'une analyse du cadre juridique couvrant :
- La portée du pouvoir d'acquisition obligatoire de terres et d'imposition de restrictions sur l'utilisation des terres et la nature de l'indemnisation connexe, au plan à la fois de la méthodologie d'évaluation et du calendrier des paiements ;
 - Les procédures juridiques et administratives applicables, y compris une description des moyens de recours judiciaires accessibles aux personnes déplacées et le calendrier normal de telles procédures, et tout mécanisme de règlement des griefs disponible qui peut être pertinent pour le projet ;
 - Les lois et règlements concernant les organismes responsables de la conduite des activités de réinstallation ; et
 - Les écarts, le cas échéant, entre les lois locales et les pratiques couvrant l'acquisition forcée, l'imposition de restrictions sur l'utilisation des terres et les instruments de la réinstallation prévus à la NSES n°5, et les mécanismes établis pour combler ces écarts.
- Cadre institutionnel. Les conclusions d'une analyse du cadre institutionnel couvrant :
- L'identification des organismes responsables des activités de réinstallation et les ONG/OSC qui peuvent avoir un rôle à jouer dans la mise en œuvre du projet, y compris la fourniture d'appui aux personnes déplacées ;
 - Une évaluation de la capacité institutionnelle de tels organismes et ONG/OSC ; et
 - Toute mesure proposée pour renforcer la capacité institutionnelle

des organismes et des ONG/OSC responsables de la conduite de la réinstallation.

- Éligibilité ou admissibilité. Détermination des personnes déplacées et critères d'éligibilité à l'indemnisation et à d'autres formes d'aide à la réinstallation, y compris les dates limites pertinentes.
- Évaluation des pertes et indemnisation. Méthodologie d'évaluation des pertes pour déterminer le coût de remplacement ; et une description des types et niveaux d'indemnisation proposés pour les terres, les ressources naturelles et d'autres actifs en vertu de la législation nationale, et toutes mesures complémentaires nécessaires pour déterminer le coût de remplacement de ces actifs.
- Participation communautaire. Implication des personnes déplacées (y compris les communautés d'accueil, le cas échéant) :
 - Description de la stratégie pour la consultation et la participation des personnes déplacées dans la conception et la mise en œuvre des activités de réinstallation ;
 - Sommaire des points de vue exprimés et la manière dont ils ont été pris en compte dans la préparation du plan de réinstallation ;
 - Examen des solutions de rechange en matière de réinstallation et choix faits par les personnes déplacées parmi les options offertes ; et
 - Arrangements institutionnalisés par lesquels les personnes déplacées peuvent communiquer leurs préoccupations aux responsables du projet au cours de la planification et de la mise en œuvre, et mesures prises pour assurer la représentation adéquate des groupes vulnérables comme les minorités ethniques, les personnes sans terre et les femmes, et les minorités rurales très vulnérables notamment les peuples autochtones.
- Calendrier de mise en œuvre. Un calendrier de mise en œuvre indiquant des dates de déplacement anticipées, ainsi que les dates de démarrage et d'achèvement de toutes les activités prévues dans le plan de réinstallation. Ce calendrier devrait montrer la façon dont les activités de réinstallation cadrent avec la mise en œuvre du projet global.
- Coûts et budget. Tableaux montrant les coûts estimatifs catégorisés pour toutes les activités de réinstallation, avec prise en compte de l'inflation, de l'augmentation de la population et d'autres imprévus ; calendriers des dépenses, sources des fonds ; et arrangements pour le déblocage des

fonds en temps voulu, et financement de la réinstallation, le cas échéant, dans des zones hors de la juridiction des organismes de mise en œuvre.

- Mécanisme de règlement des griefs (mécanisme de recours). Description de procédures peu onéreuses et accessibles de règlement par des tiers des différends découlant du déplacement ou de la réinstallation ; ces procédures devraient prendre en compte la disponibilité de mécanismes de recours judiciaire et de règlement des griefs communautaires et traditionnels.
- Suivi et évaluation. Arrangements pour le suivi des activités de déplacement et de réinstallation menées par l'organisme de mise en œuvre, épaulé par des inspecteurs externes si la Banque le juge approprié, pour recueillir des informations complètes et objectives ; indicateurs de suivi de la performance pour mesurer les intrants, les produits et les résultats associés aux activités de réinstallation ; implication des personnes déplacées dans le processus de suivi ; évaluation des résultats dans un délai raisonnable après l'achèvement de toutes les activités de réinstallation ; utilisation des résultats du suivi de la réinstallation pour orienter la mise en œuvre d'autres activités.
- Gestion adaptative. Le plan de réinstallation devrait englober des dispositions visant l'adaptation de la mise en œuvre de la réinstallation à l'évolution imprévue des conditions du projet ou à des obstacles imprévus qui entravent la réalisation de résultats satisfaisants.

Exigences supplémentaires en matière de planification en cas de réinstallation avec déplacement physique

Lorsque les circonstances du projet exigent la relocalisation physique des résidents (ou des entreprises), les plans de réinstallation doivent comporter les éléments supplémentaires suivants :

- Assistance temporaire. Le plan décrit l'assistance offerte pour la relocalisation des ménages et de leurs possessions (ou des équipements et stocks des entreprises). Il décrit toute autre forme d'assistance offerte aux ménages qui choisissent l'indemnisation en espèces et prennent eux-mêmes leurs propres dispositions pour obtenir un logement de remplacement, y compris la construction d'un nouveau logement. Si les sites de relocalisations prévus (pour les ménages et pour les entreprises) ne sont pas prêts pour occupation au moment du déplacement physique, le

plan prévoit une indemnité provisoire suffisante pour faire face aux dépenses de loyer temporaires et à d'autres coûts jusqu'au moment où ces sites seront prêts à être occupés.

- Sélection de sites, aménagement de sites et relocalisation. Lorsqu'il faut aménager des sites de relocalisation, le plan de réinstallation décrit les sites de relocalisation de rechange étudiés et donne les motifs des choix qui auront été faits, en couvrant :
 - Les arrangements institutionnels et techniques pour l'identification et l'aménagement des sites de relocalisation, en milieu rural ou urbain, qui sont meilleurs ou du moins comparables aux anciens sites à cause d'une combinaison de potentiel productif, d'avantages découlant de l'emplacement et d'autres facteurs, avec une estimation du temps prévu pour acquérir et transférer les terrains et les ressources auxiliaires ;
 - L'identification et l'examen des possibilités d'amélioration des niveaux de vie à travers des investissements complémentaires (ou à travers l'établissement de mécanismes de partage des avantages découlant du projet) dans les infrastructures, les installations ou les services ;
 - Toute mesure nécessaire pour prévenir la spéculation foncière ou l'afflux de personnes non éligibles sur les sites sélectionnés ;
 - Les procédures applicables à la relocalisation physique dans le cadre du projet, y compris les calendriers de l'aménagement et du transfert des sites ; et
 - Les dispositions juridiques pour régulariser l'occupation et la cession des titres aux personnes réinstallées, y compris la fourniture de la sécurité d'occupation à ceux qui ne jouissaient pas auparavant de tous leurs droits sur la terre ou les structures.
- Logements, infrastructures et services sociaux. Plans pour fournir (ou financer la fourniture par la communauté locale) des logements, des infrastructures (par exemple les ouvrages d'alimentation en eau, les routes de desserte) et des services sociaux (par exemple des écoles et des services de santé) ; plans pour maintenir ou fournir un niveau comparable de services aux populations d'accueil ; toute activité nécessaire de mise en valeur des sites et de conception technique et architecturale de ces installations.

- Protection et gestion de l'environnement. Description des limites des sites de relocalisation prévus ; et évaluation des impacts environnementaux de la réinstallation proposée et mesures visant à atténuer et à gérer ces impacts (effectuée parallèlement à l'évaluation environnementale de l'investissement principal nécessitant la réinstallation).
- Consultation sur les arrangements de la relocalisation. Le plan décrit les méthodes de consultation des personnes physiquement déplacées sur leurs préférences concernant les choix en matière de relocalisation, y compris, le cas échéant, les formes d'indemnisation et d'assistance transitoire, la relocalisation en tant que ménage individuel ou au sein de communautés préexistantes ou de groupes apparentés, le maintien des modèles existants d'organisation de groupe, et la relocalisation de biens culturels ou le maintien de l'accès à ces biens (par exemple les lieux de culte, les centres de pèlerinage, les cimetières).
- Intégration avec les populations d'accueil. Mesures visant à atténuer l'impact des sites de relocalisation prévus sur les communautés d'accueil, y compris :
 - Les consultations avec les communautés d'accueil et les administrations locales ;
 - Les dispositions pour le traitement rapide de tout paiement dû aux communautés d'accueil au titre des terres ou d'autres actifs fournis à l'appui des sites de relocalisation prévus ;
 - Les dispositions pour l'identification et la résolution de tout conflit éventuel entre les populations réinstallées et les communautés d'accueil ;
 - Toutes les mesures nécessaires pour renforcer les services (par exemple les services d'éducation, d'eau, de santé et de production) dans les communautés d'accueil pour faire face aux pressions accrues qui s'exercent sur ces services ou pour les rendre au moins comparables aux services disponibles dans les sites de relocalisation prévus.

Exigences de planification supplémentaires en cas de réinstallation avec déplacement économique

Lorsque l'acquisition de terres ou les restrictions sur l'utilisation des terres ou des ressources naturelles ou l'accès à ces ressources peut occasionner un déplacement économique majeur, des arrangements pour fournir aux

personnes déplacées des possibilités suffisantes pour améliorer, ou du moins rétablir, leurs moyens de subsistance, sont également prévus dans le plan de réinstallation ou dans un plan séparé d'amélioration des moyens de subsistance. Il s'agit des cas suivants :

- Remplacement direct des terres. Pour les populations dont les moyens de subsistance sont basés sur l'agriculture, le plan de réinstallation prévoit une option de terre de remplacement de valeur productive équivalente ou montre qu'une terre suffisante de valeur équivalente n'est pas disponible. Lorsqu'une terre de remplacement est disponible, le plan décrit les méthodes et le moment de son transfert aux personnes déplacées.
- Perte d'accès à la terre ou aux ressources. Pour les populations dont les moyens de subsistance sont affectés par la perte de l'utilisation de terres ou de ressources ou de l'accès à ces ressources, le plan de réinstallation décrit les moyens à utiliser pour obtenir des ressources de substitution ou de remplacement, ou prévoit autrement un appui au développement d'autres moyens de subsistance.
- Appui au développement de moyens de subsistance de remplacement. Pour toutes les autres catégories de personnes déplacées économiquement, le plan de réinstallation contient des arrangements réalisables pour la recherche d'emplois ou la création d'entreprise, y compris la fourniture d'une assistance complémentaire pertinente pour le recyclage, l'obtention de crédits, de licences ou de permis ou d'équipements spécialisés. Au besoin, la planification des moyens de subsistance prévoit une assistance spéciale aux femmes, aux minorités ou aux groupes vulnérables qui peuvent être moins en mesure de trouver des moyens de subsistance de remplacement.
- Examen des possibilités de développement économique. Le plan de réinstallation identifie et évalue toute possibilité réalisable d'améliorer les moyens de subsistance à la faveur de la réinstallation. Cela peut englober, par exemple, des arrangements d'emploi préférentiels dans le projet, l'appui au développement de produits et de marchés spécialisés, des arrangements préférentiels de zonage pour le commerce, ou d'autres mesures. Lorsque cela est pertinent, le plan devrait également évaluer les possibilités de distributions financières aux communautés, ou directement aux personnes déplacées, à travers la mise en place de mécanismes de partage des avantages découlant des projets.

- Appui transitoire. Le plan de réinstallation prévoit un appui transitoire aux personnes dont les moyens de subsistance seront perturbés. Cet appui peut prendre la forme de paiements pour perte de cultures et de ressources naturelles, pour perte de bénéfices dans le cas des entreprises, ou perte de salaires pour les employés affectés par la relocalisation de leurs entreprises. Le plan prévoit le maintien de l'appui transitoire est pendant toute la période transitoire.

ANNEXE 2 : EXIGENCES MINIMALES D'ETABLISSEMENT D'INSTRUMENTS CADRES DE REINSTALLATION

Exigences d'établissement d'un cadre de politique de réinstallation (CPR)

L'objectif du cadre de politique est de clarifier les principes guidant la réinstallation, les dispositions organisationnelles et les critères conceptuels devant être appliqués aux sous-projets à préparer pendant l'exécution du projet.

Le cadre de politique de réinstallation couvre les éléments suivants, en cohérence avec la NSES n°5 :

- Liste des tableaux
- Liste des figures
- Liste des annexes
- Liste des acronymes ;
- Résumé analytique en français et/ou en Anglais ;
- Contexte général décrivant le contexte du projet, les objectifs du CPRP et la méthodologie suivie ;
- Description du projet mettant en exergue les zones d'intervention du projet, les différents sous projets ou composantes,
- Présentation des impacts sociaux potentiels en mettant en exergue les activités qui requièrent potentiellement l'acquisition des terres et les catégories et groupes de personnes potentiellement affectées par les sous-projets, avec une mention claire des groupes vulnérables (hommes/femmes) le cas échéant.
- Préciser déjà que les zones d'acquisition potentielle ne sont pas encore connues.
- Présenter le système national d'expropriation pour cause d'utilité publique (loi, réglementation, procédures, institutions impliquées, voies de recours en cas de contentieux, etc.) y compris le foncier et tout autre bien connexe. Partir des dispositions contenues dans la Constitution, les lois sur le foncier, l'expropriation de biens immobiliers, la compensation des biens meubles et immeubles, etc. Ensuite présenter les exigences contenues dans la NSES 5 de la BOAD. Enfin, analyser des gaps système national de la réinstallation : les exigences de la Banque (catégories et éligibilité, types de droits et ayant-droit, modes de compensation, etc.) qui ne transparaissent pas et/ou ne sont pas bien ou clairement régies par le système national d'expropriation, de

réparation des dommages et de compensation notamment pour ceux qui ne sont pas détenteurs de titre propriété reconnu (occupant illégal, squatter, occupant temporaire, métayer, locataire, etc.). Un tableau récapitulatif comprenant les colonnes ci-après : (i) Exigences de la Banque ; (ii) Dispositions nationales pertinentes (cf. Textes juridiques et articles) ; (iii) Observation/Décision (complément à la disposition nationale en vue de satisfaire les objectifs déclarés de la réinstallation involontaire (et donc les exigences de la Banque).

- Présenter les principes, les objectifs et le processus de réinstallation à suivre en mettant l'accent sur les principes et objectifs visés dans la NSES n°5 comprenant les critères et date d'admissibilité, de compensation, d'assistance à la réinstallation et à la restauration des moyens de subsistance et de consultation des parties prenantes et communautés affectées ainsi que le processus de conception d'un plan d'action de réinstallation (PAR)
- Présenter les critères d'évaluation des pertes et d'établissement des taux d'indemnisation ;
- Présenter les exigences en termes d'identification et d'assistance des groupes vulnérables (hommes/femmes) ;
- Présenter le processus de préparation et d'approbation d'un plan de réinstallation et d'un plan de subsistance ;
- Description détaillée du mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du Projet applicable entre autres aux PAR, mettant l'accent sur les deux aspects : (i) la composante non judiciaire décrite et (ii) la composante judiciaire, y compris une description des délais minimum.
- Résumé des consultations menées pendant la préparation du CPR.
- Renforcement des capacités des acteurs clés en vue de la mise œuvre d'un PAR, notamment les rôles et responsabilités à l'intérieur de l'entité de mise en œuvre du projet, et mise à disposition des moyens (nature, financiers) de compensation
- Budget y compris notamment les provisions pour : (i) la préparation des PAR ; (ii) le renforcement des capacités ; (iii) l'audit constatant la complétude de la compensation avant le démarrage des travaux, et le cas échéant ; (iv) l'audit complet de l'achèvement/performance de la réinstallation y compris la restauration des moyens d'existence.
- Annexes
 - le détail des consultations menées, incluant les localités, dates, listes de participants, problèmes soulevés par catégorie de

- parties prenantes et réponses données,
- le plan type pour la réalisation des PAR,
- etc.

Exigences d'établissement d'un cadre fonctionnel (CF)

Pour les projets impliquant une restriction d'accès aux aires protégées, parcs et autres sites similaires, un Cadre Fonctionnel (CF) peut être préparé par le promoteur en vertu de la NSES n°5. La CF aura pour objet d'établir un processus par lequel les membres des communautés potentiellement touchées participent à la conception des composantes du projet, à la définition des mesures nécessaires pour atteindre les objectifs de la NSES n°5, ainsi qu'à la mise en œuvre et au suivi des activités pertinentes du projet.

Plus précisément, le cadre fonctionnel décrit les processus participatifs qui permettront la réalisation des activités suivantes :

- Préparer et mettre en œuvre les composantes du projet : Le document devra décrire brièvement le projet et ses composantes ou activités qui peuvent imposer des restrictions nouvelles ou plus strictes à l'utilisation des ressources naturelles. Il devra également décrire le processus permettant aux personnes (hommes/femmes) potentiellement déplacées de participer à la conception du projet.
- Établir les critères d'admissibilité des personnes touchées : Ce document devra établir que les communautés potentiellement touchées seront associées à l'identification de tout impact négatif, à l'évaluation de l'importance des effets du projet, et à l'élaboration des critères d'admissibilité à toute mesure d'atténuation ou de compensation nécessaire.
- Définir des mesures visant à soutenir les efforts consentis pour les personnes touchées pour améliorer leurs moyens de subsistance, ou les rétablir, en termes réels, à leurs niveaux d'avant le déplacement, tout en préservant la durabilité du parc ou de l'aire protégée: Le document devra décrire les méthodes et procédures par lesquelles les communautés définiront et retiendront les mesures d'atténuation ou de compensation qui devront être mises en œuvre au profit des personnes touchées négativement, et les procédures selon lesquelles les personnes touchées au sein de la communauté choisiront l'une des options à leur disposition.
- Régler les conflits et les griefs potentiels au sein des communautés touchées ou entre celles-ci. Le document devra décrire le processus de

règlement des différends relatifs aux restrictions à l'utilisation des ressources qui peuvent survenir entre ou parmi les communautés touchées, et les griefs que peuvent formuler les membres des communautés qui ne sont pas satisfaits des critères d'admissibilité, des plans d'aménagement de la communauté ou de la mise en œuvre effective du projet.

De plus, le cadre fonctionnel devra décrire les dispositifs relatifs aux points suivants :

- Les procédures administratives et juridiques. Ce document devra passer en revue les accords conclus au sujet de l'approche adoptée avec les autorités administratives et les ministères de tutelle (y compris une délimitation claire des responsabilités administratives et financières dans le cadre du projet).
- Les modalités de suivi. Le document devra passer en revue les modalités de suivi participatif des activités du projet au regard des effets (positifs et négatifs) qu'elles produisent sur les personnes situées dans la zone d'impact du projet, et de contrôle de l'efficacité des mesures prises pour améliorer (ou au moins rétablir) les revenus, les moyens de subsistance et les niveaux de vie.

Le rapport de cadre fonctionnel (CF) couvre, à titre indicatif, les éléments suivants, en cohérence avec la NSES n°5 :

- Une brève description du projet et des éléments pour lesquels l'élaboration d'un cadre fonctionnel est nécessaire ;
- Les principes et exigences régissant la préparation et la mise en œuvre du cadre fonctionnel ;
- Les caractéristiques de la zone d'influence du projet, y compris les enjeux environnementaux socioéconomiques majeurs en rapport avec le cadre fonctionnel ;
- Impacts potentiels : les activités impliquant une restriction d'accès aux ressources naturelles ; impacts du projet sur les communautés locales en termes de restriction d'accès, valeurs estimatives des pertes pour la population ;
- Le cadre juridique et institutionnel en rapport avec le cadre fonctionnel;
- La participation locale dans la conception du projet ;
- Critères d'éligibilité des populations participant au projet : catégories possibles de personnes affectées, estimation du nombre de Personnes Affectées par le Projet, identification des groupes vulnérables ;

- Processus de consultation publique durant la mise en œuvre ;
- Processus d'élaboration du Plan d'Action de Restriction d'Accès (PARA) ;
- Méthodes de restauration/amélioration des conditions de vie ;
- Procédures de résolution et de gestion des conflits ;
- Organisation et mise en œuvre du cadre fonctionnel ;
- Suivi évaluation ;
- Budget, sources de financement et calendrier de mise en œuvre ;
- Annexes.

ANNEXE 3 : MODELE D'ACCORD DES NEGOCIATIONS D'INDEMNISATION

« Nom Pays »

Intitulé du Projet

Entente individuelle

En vue de la mise en œuvre du Plan d'Actions de Réinstallation (PAR) pour [réf. projet] dans le cadre du financement octroyé par la Banque Ouest Africaine de développement (BOAD),

Entre

Nom et prénoms :
Date et lieu de naissance :
Numéro d'identification (CIN /Passeport) :
Adresse :

Et

d'une part,

Le Promoteur du [réf. projet], Représenté par, [spécifier l'adresse et le contact téléphonique];

d'autre part,

Conviennent et s'accordent sur ce qui suit:

Article premier : M / Mme / Mlle, titulaire de ou exerçant une activité ou possédant un bien [spécifier la nature du bien ou de l'activité affectée]et située sur l'emprise [spécifier le projet ou l'activité ayant justifié l'acquisition de terre] est considéré(e) comme Personne Affectée par le Projet (PAP) au sens de la Norme de Sauvegarde Environnementale et Sociale (NSES) n°5 de la BOAD en matière de « Acquisition de terres, restrictions à l'accès et à l'utilisation des terres, et réinstallation involontaire » que le [réf. projet] s'est engagé à appliquer dans le cadre l'exécution du financement octroyé par la BOAD.

Article 2 : A ce titre, M / Mme / Mlle consent, sans contrainte ni influence d'aucune sorte, à libérer l'emprise occupée en contrepartie d'une compensation intégrale et effective.

Article 3 : Après avoir dument été informé des différentes options qui lui sont ouvertes, M / Mme / Mlleconsens librement et réitére son choix de recevoir une [spécifier la nature de la compensation]

Article 4 : Afin de faciliter sa réinstallation, la PAP bénéficiera également d'un appui [spécifier la nature de l'appui], conformément aux principes régissant la NSES n°5 de la BOAD.

Article 5 : M / Mme / Mlles'engage à libérer l'emprise du projet au plus tard dans les 5 jours qui suivent la réception de la compensation.

Article 6 : Après réception de cette compensation, la PAP se désiste, expressément et irrévocablement, de toute instance ou action contre le projet et tout autre collaborateur ou mandataire du Projet.

L'intéressé (la PAP)

(Signature précédée de « lu et approuvé »)

Le Promoteur

(Signature)