RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

Union-Discipline-Travail

Ministère de l'Économie, des Finances et du Budget

(MEFB)

COTE D'IVOIRE - OPERATION COMPETENCES POUR L'INNOVATION, LA RESILIENCE ET LES ASPIRATIONS (CIV-SIRA) (P509925)

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

Négocié

Mai 21, 2026

Pour usage officiel

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL | PEES

1. La République de Côte d'Ivoire (le Bénéficiaire) met en œuvre l'Opération Compétences pour l'innovation, la résilience et les aspirations (l'Opération), qui comprend une composante de financement de projet d'investissement (le Projet) dirigée par le Ministère de l'Économie, des Finances et du Budget (MEFB), par l'intermédiaire de l'Unité de coordination du projet (UCP) tel qu'énoncé dans l'Accord de Financement (l'Accord). L'Association Internationale de Développement (l'Association) a accepté d'accorder le financement du Projet, tel qu'indiqué dans l'Accord.

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

3. Sans préjudice de ce qui précède, le présent PEES énonce les mesures et actions concrètes que le Bénéficiaire prendra ou fera réaliser, y compris, le cas échéant, leurs calendriers respectifs ; les dispositions relatives aux institutions, à la dotation en personnel, à la formation, au suivi et à l'établissement de rapports ; et la gestion des plaintes. Le PEES définit également les documents environnementaux et sociaux (E&S) qui doivent être préparés ou mis à jour, consultés, divulgués et mis en œuvre dans le cadre du projet, conformément aux NES, dont la forme et le fond sont jugés acceptables par l'Association. Lesdits documents environnementaux et sociaux peuvent être révisés de temps à autre avec l'accord écrit préalable de l'Association. Comme prévu dans l'Accord visé, le Bénéficiaire veille à ce que des fonds suffisants soient disponibles pour couvrir les coûts de mise en œuvre du PEES.

4. Comme convenu par l'Association et le Bénéficiaire, le présent PEES sera révisé de temps à autre, si nécessaire, pour tenir compte de la gestion adaptative des changements ou des situations imprévues survenus dans le cadre du Projet, ou en réponse à la performance du Projet. Dans de telles circonstances, l'Association et le Bénéficiaire conviennent de mettre à jour le PEES pour refléter ces changements par un échange de lettres signées entre l'Association et le Représentant du Bénéficiaire désigné dans l'Accord. Le Bénéficiaire publie rapidement le PEES mis à jour.

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

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET APPUI AU RENFORCEMENT DES CAPACITÉS			
A	**STRUCTURE ORGANISATIONNELLE** Maintenir le Secrétariat Technique(ST) établie dans le cadre de l'opération précédente du Programme pour les résultats, Projet d'Amélioration de la Gouvernance pour la Délivrance des Services de base aux citoyens (PAGDS) (P164302) avec du personnel qualifié et des ressources pour soutenir la gestion des risques et effets environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires (E&S) du projet, y compris un spécialiste environnemental et social ayant ayant une expertise dans la gestion des risques lies de la violence basée sur le genre (VBG).	Maintenir le ST et embaucher le spécialiste environnemental et social ayant des compétences en matière de violence basée sur le genre au plus tard trois mois après la date d'entrée en vigueur du projet, puis maintenir le ST-PAGDS et ce postes tout au long de la mise en œuvre du projet.	UCP-PAGDS

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
B	**PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS** Préparer et mettre en œuvre les mesures de renforcement des capacités suivantes pour les travailleurs des projets, les ministères et organismes chargés de la mise en œuvre (leMinistère de l'Éducation Nationale, de l'Alphabétisation et de l'Enseignement Technique (MENAET), le Ministère de l'Emploi, de la Protection Sociale et de la Formation Professionnelle (MEPSFP), le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Ccientifique (MESRS) et le Ministère de la Promotion de la Jeunesse, de l'Insertion Professionnelle et du Service Civique (MPJIPSC) : i) La formation aux normes environnementales et sociales portera, entre autres, sur les NES 1, NES 2, NES 3, NES 4, NES 10 ii). Formation en matière de santé et de sécurité au travail : Exiger des fournisseurs et prestataires et des entités de supervision qu'ils forment tous les travailleurs participant aux activités du Projet sur la santé et la sécurité au travail, les équipements de premiers secours, la prévention des situations d'urgence et la manière de se préparer et de réagir à de telles situations ; iii) Formation sur le travail et les conditions de travail (conditions d'emploi en vertu du droit national du travail, code de conduite des fournisseurs/prestataires de services et sous-traitants, organisations de travailleurs, règles sur le travail des enfants et l'âge minimum de travail, droits des travailleurs, plaintes des travailleurs et plaintes pour EAS/HS, discrimination et harcèlement sexuel (EAS/HS)/incidence sur le travail ; iv) Formation au mécanisme de gestion des plaintes. Cette formation portera sur les modules suivants : Procédure d'enregistrement et de traitement ; Procédure de règlement des plaintes ; Documentation et traitement des plaintes ; L'utilisation de la procédure par les différents acteurs ; les plaintes pour EAS/HS ; v) Formation aux risques d'EAS/HS, sensibilisation et mesures de prévention et d'atténuation des risques d'EAS/HS : La formation doit cibler les parties prenantes concernées par le projet : UCP (spécialiste des questions sociales, spécialiste de l'environnement, spécialiste de la passation des marchés), entités techniques compétentes, Agence nationale de l'environnement (ANDE), autorités locales compétentes et consultants.	Démarrer au plus tard 3 mois après la date d'entrée en vigueur de l'opération et maintenir tout au long de la mise en œuvre du projet	UCP-PAGDS
SUIVI ET RAPPORTS			
C	**RAPPORTS RÉGULIERS**	À compter de trois (3) mois au plus tard après la Date d'entrée en vigueur.	UCP- PAGDS

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Le Bénéficiaire prépare et soumet régulièrement à l'Association des rapports de suivi sur la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) du Projet, y compris, mais sans s'y limiter : i) la mise en œuvre du PEES ; ii) l'état d'avancement de la préparation et de la mise en œuvre des instruments environnementaux et sociaux requis en vertu du PEES, iii) les activités de mobilisation des parties prenantes et le fonctionnement du ou des mécanismes/mécanismes de gestion des plaintes relatives aux plaintes liées au Projet, y compris l'exploitation et les abus sexuels et le harcèlement sexuel (EAS/HS) ; iv) les cas d'EAS/HS ; et v) la santé et la sécurité au travail (SST), y compris le nombre et l'état de résolution des incidents et accidents signalés dans le cadre des Actions D et E ci-dessous.	Soumettre chaque rapport à l'Association au plus tard 15 jours après la fin de chaque trimestre concerné	
D	**RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES** Exiger des entrepreneurs et des entités de supervision qu'ils fournissent des rapports mensuels de suivi de la performance environnementale et sociale des travaux conformément aux indicateurs spécifiés dans les dossiers d'appel d'offres et les contrats respectifs soumis à l'UCP. Ces rapports sont transmis à l'Association par l'UCP sur demande.	Des rapports mensuels sur les travaux contractuels sont fournis pendant toute la durée du contrat ou du contrat de sous-traitance. Soumettre les rapports mensuels sur demande à l'Association sous forme d'annexes aux rapports à soumettre au titre de l'action C ci-dessus	UCP- PAGDS
E	**INCIDENTS ET ACCIDENTS** Le Bénéficiaire notifie sans délai à l'Association tout incident ou accident en lien avec le Projet qui a, ou est susceptible d'avoir, un impact négatif important sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou les travailleurs du Projet. Ces incidents ou accidents peuvent être liés à : la discrimination (par exemple, la discrimination à l'égard des femmes, des jeunes, des personnes handicapées, des groupes minoritaires, des populations migrantes d'autres régions du pays ou de l'étranger), l'exclusion d'individus ou de groupes vulnérables ou défavorisés, des cas d'exploitation et d'abus sexuels (EAS), de harcèlement sexuel (HS) et d'accidents entraînant la mort, des blessures graves ou multiples, les conditions de travail, le travail des enfants, le travail forcé, le traitement des plaintes liées au Projet, etc. Fournir les détails disponibles sur l'incident ou l'accident à l'Association sur demande. Organiser un examen approprié de l'incident ou de l'accident afin d'en établir les causes immédiates, sous-jacentes et profondes. Préparer, convenir avec l'Association et mettre en œuvre un Plan de mesures correctives définissant les mesures et actions à prendre pour faire face à l'incident ou à l'accident et empêcher qu'il ne se reproduise Par la suite, à la demande de l'Association, établit un rapport sur un incident ou un accident et propose des mesures pour y remédier et empêcher qu'il ne se reproduise.	Notifier l'incident ou l'accident à l'Association au plus tard 48 heures après en avoir pris connaissance. et au plus tard vingt-quatre (24) heures après avoir pris connaissance d'incidents ou d'accidents graves, y compris les décès et les allégations d'EAS/HS. Fournir les détails disponibles sur demande. Fournir un rapport d'examen et un Plan de mesures correctives à l'Association au plus tard 10 jours après la soumission de la première notification, à moins qu'un délai différent ne soit convenu par écrit par l'Association	UCP- PAGDS
NES n° 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
1.2	**GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES** Intégrer les aspects pertinents du PEES, y compris les procédures de gestion de la main-d'œuvre et le code de conduite, dans les spécifications environnementales et sociales des documents d'appel d'offres et des contrats avec les fournisseurs et prestataires et les entités de supervision. Par la suite, s'assurer que les fournisseurs et prestataires et les entités de supervision se conforment aux spécifications environnementales et sociales de leurs contrats respectifs. Fournir sur demande à l'Association des copies des contrats pertinents avec les fournisseurs et prestataires et les entités de supervision.	Dans le cadre de la préparation des documents de passation des marchés et avant la signature des contrats respectifs et le démarrage effectif des services ou travaux concernés. Superviser les fournisseurs et prestataires tout au long de la mise en œuvre du projet. Des exemplaires des contrats pertinents sont fournis à l'Association sur demande pendant toute la durée de l'exécution du Projet.	UCP- PAGDS
1.3	**ASSISTANCE TECHNIQUE (AT)** Réaliser les conseils, les études (y compris les études de faisabilité, le cas échéant), le renforcement des capacités, la formation et toute autre activité d'assistance technique dans le cadre du Projet, y compris, entre autres, les instruments d'évaluation environnementale et sociale potentiels devant être soutenus dans le cadre de l'Accord de transfert, conformément à des termes de référence acceptables pour l'Association, qui sont compatibles avec les NES. Par la suite, préparer et finaliser les résultats de ces activités conformément aux termes de référence.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UCP-PAGDS
NES 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	**UTILISATION DU CADRE DE TRAVAIL DU BÉNÉFICIAIRE** Veiller à ce que la gestion de la main-d'œuvre et les conditions de travail des travailleurs du Projet soient conformes au présent PEES et au cadre du Bénéficiaire en matière d'emploi, qui comprend, entre autres, les politiques, le cadre juridique et institutionnel pertinents du pays, y compris ses institutions nationales, départementales ou locales de mise en œuvre, ainsi que les lois, règlements, procédures et capacités de mise en œuvre applicables. Notifier sans délai à l'Association toute modification apportée au Cadre environnemental et social du Bénéficiaire qui peut avoir une incidence néfaste importante sur la capacité du Bénéficiaire à gérer les risques et effets environnementaux et sociaux du	Mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du projet Notifiera immédiatement à l'Association la modification du Cadre E&S du Bénéficiaire. Les actions ultérieures, si l'Association le demande, sont les suivantes : reflétés dans un PEES actualisé comme indiqué au paragraphe 4 de la section initiale du présent PEES.	UCP-PAGDS

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Le projet est conforme aux NES et aux mesures immédiates prises ou prévues pour faire face auxdits changements et aux risques et effets potentiels qui en découlent. Si, de l'avis de l'Association, de tels changements ont une incidence négative sur les aspects pertinents de la gestion des risques ESSS du Projet, le Bénéficiaire accepte de mettre en œuvre des mesures et actions pour y remédier d'une manière acceptable pour l'Association. Le PEES est mis à jour pour refléter ces actions convenues. Des procédures de gestion de la main d'œuvre ont été élaborées dans le cadre du PRSEB (incluant entre autres l'interdiction de l'EAS/HS, du travail des enfants et du travail forcé) conformément à la NES n°2 et d'une manière acceptable pour l'Association. Ces procédures seront maintenues en place et utilisées pour la mise en œuvre de l'OPC SIRA.		
2.2	**PLAN DE GESTION DE L'HYGIÈNE ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL** Exiger des fournisseurs et prestataires et sous-traitants qu'ils préparent et mettent en œuvre des mesures de gestion de la santé et de la sécurité au travail conformément à la NES n° 2.	Préparer les mesures de gestion de la santé et de la sécurité au travail avant le démarrage des travaux , puis les appliquer tout au long de la mise en œuvre du projet.	UCP- PAGDS
2.3	**MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS** Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) développé pour les travailleurs du Projet, sensible à l'EAS/HS, sera utilisé à des fins d'AT, comme décrit dans les Procédures de gestion de la main-d'œuvre, conformément aux dispositions de la NES 2 et à la législation nationale applicable. Le Bénéficiaire veille à ce que les travailleurs qui utilisent ce mécanisme de gestion des plaintes ne fassent l'objet d'aucune forme de discrimination ou de représailles de la part des employeurs.	Le mécanisme de gestion des plaintes établi et mis en œuvre dans le cadre du PAGDS est utilisé et maintenu tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UCP- PAGDS
NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			
3.1	**PLAN DE GESTION DES DÉCHETS** a) Élaborer et inclure dans les documents d'appel d'offres pour les outils et équipements numériques des exigences environnementales et sociales stipulant que l'acquisition de technologies numériques doit intégrer des critères de sélection respectueux de l'environnement et du climat, favorisant une durée de vie plus longue, une gestion des déchets respectueuse de l'environnement et une recyclabilité plus facile des outils et équipements numériques. b) Élaborer et mettre en œuvre un plan détaillé de gestion des déchets couvrant tous les types de déchets, dangereux et non dangereux, avec un accent particulier sur les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), décrivant l'ensemble de la procédure de gestion des déchets, de l'acquisition des équipements à la fin de leur vie utile, conformément à la NES n° 3.	a) Les exigences environnementales et sociales doivent être disponibles et incluses dans les documents de passation de marchés avant le lancement de tout appel d'offres.	UCP- PAGDS

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
		b) Préparer et communiquer le Plan de gestion des déchets avec les DEEE avant le début de toute activité susceptible de générer de tels déchets, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet.	
3.2	**UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION** a) Élaborer et inclure dans les documents d'appel d'offres pour les outils et équipements numériques des exigences environnementales et sociales stipulant que l'acquisition de technologies numériques doit intégrer des critères de sélection respectueux de l'environnement et du climat, favorisant la réduction de la consommation d'eau et d'énergie. b) Élaborer et intégrer des mesures d'utilisation rationnelle des ressources, de l'eau et de l'énergie, de prévention et de gestion de la pollution dans des termes de référence jugés acceptables par l'Association, conformément à la NES n° 3.	a) Les exigences environnementales et sociales doivent être disponibles et incluses dans les dossiers de passation de marchés avant le lancement de tout appel d'offres. b)Avant le lancement des activités du Projet et les mettre en œuvre pendant toute la durée du Projet.	UCP- PAGDS
NES n° 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			
4.2	**SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS** Le Bénéficiaire élabore, adopte et met en œuvre des mesures de précaution pour la prévention et la gestion des risques liés à la propagation des maladies, afin de gérer ces risques lors des consultations des parties prenantes et de la mise en œuvre du Programme Évaluer et gérer les risques et effets spécifiques sur la communauté découlant des activités du Projet	Dans le cadre de la préparation des documents de passation des marchés et avant la signature des contrats respectifs et le démarrage effectif des services ou travaux concernés	UCP- PAGDS
4.3	**RISQUES D'EXPLOITATION ET D'ATTEINTES SEXUELLES AINSI QUE DE HARCÈLEMENT SEXUEL** Le Plan d'action pour la prévention et la gestion de l'EAS/HS élaboré dans le cadre du PAGDS sera utilisé pour les activités de la composante FPI. Ces mesures viseront à sensibiliser, prévenir et atténuer les risques d'EAS/HS, y compris, mais sans s'y limiter, l'élaboration d'un code de conduite pour les travailleurs et l'organisation de formations pour sensibiliser les différentes parties prenantes du projet. Des mesures relatives à l'EAS/HS seront incluses dans les contrats des fournisseurs et prestataires/sous-traitants.	Dans le cadre de la préparation des documents de passation des marchés et avant la signature des contrats respectifs et le démarrage effectif des services ou travaux concernés	UCP- PAGDS
4.4	**GESTION DE LA SÉCURITÉ** Mettre en œuvre des mesures pour gérer les risques de sécurité du Projet, y compris les risques liés au recrutement de personnel de sécurité pour protéger les travailleurs, les sites, les actifs et les activités du Projet, comme indiqué dans le Plan de gestion de la sécurité (PGS) à préparer dans le cadre de la phase 1 du présent MPA, conformément aux exigences de la NES no 4 et guidé par les		UCP- PAGDS

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	principes de proportionnalité et les bonnes pratiques internationales du secteur (BPISA), et en vertu du droit applicable, en ce qui concerne l'embauche, les règles de conduite, la formation, l'équipement et le suivi de ce personnel	Adopter le programme de suivi de la sécurité avant l'engagement et l'utilisation du personnel de sécurité et le déploiement de la zone d'activités présentant un problème de sécurité	
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	**PRÉPARATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES** Les mesures de mobilisation des parties prenantes seront élaborées et mises en œuvre pendant la mise en œuvre afin de fournir aux parties prenantes des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et de les consulter d'une manière adaptée à leur culture, sans manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation, le tout conformément à la NES n° 10 et d'une manière acceptable pour l'Association. Le Bénéficiaire identifie les différentes parties prenantes, aussi bien celles touchées par le Projet que les autres parties concernées, et identifie les parties touchées par le Projet (individus ou groupes) qui, en raison de leur situation, peuvent être défavorisées ou vulnérables. Le Bénéficiaire informe les parties prenantes du démarrage du Projet : du lancement officiel du Projet (informations sur le Projet, l'assistance technique, ses activités) et du lancement opérationnel et technique du Projet. Le Bénéficiaire collaborera avec les parties prenantes conformément à la NES n° 10, qui comprendra des mesures visant à : • Fournir aux parties prenantes des informations actualisées, pertinentes, compréhensibles et accessibles • Fournir aux parties prenantes des informations sur les risques et effets environnementaux et sociaux du Projet en temps opportun, de manière compréhensible, accessible et appropriée, y compris, mais sans s'y limiter, tout instrument environnemental et social préparé dans le cadre du Projet ; • Consulter les parties prenantes d'une manière adaptée à leur culture, libre de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation, notamment en ce qui concerne tout instrument environnemental et social préparé dans le cadre du Projet ; • Documenter les activités de mobilisation des parties prenantes, y compris : i) la cartographie des parties prenantes ; ii) description des consultations et des mécanismes de participation utilisés, et comptes rendus des réunions tenues ; (ii) les commentaires reçus et les réponses qui y ont été apportées ; et iv) des mesures visant à mobiliser les parties prenantes qui, en raison de leur situation, peuvent être défavorisées ou vulnérables.	Mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes tout au long de la mise en œuvre du projet.	UCP- PAGDS

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
10.2	**MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET** Le mécanisme de gestion des plaintes sera élaboré et mis en œuvre pour les activités du Programme pour les résultats et d'assistance technique ; Il doit être accessible pour recevoir et faciliter la résolution des préoccupations et des griefs liés à l'ensemble de l'Opération, de manière rapide et efficace, transparente, culturellement appropriée et facilement accessible à toutes les parties affectées par l'Opération, sans frais et sans représailles, y compris les préoccupations et les griefs déposés de manière anonyme, le tout conformément à la NES 10. Le mécanisme de gestion des plaintes doit également recevoir, enregistrer et traiter les préoccupations et les plaintes liées à l'exploitation et aux atteintes sexuelles ainsi qu'au harcèlement sexuel de manière sûre et confidentielle, en prévoyant des points d'entrée spécifiques pour les survivants, et il doit mettre en place un système d'orientation pour fournir une assistance aux survivants selon les besoins, par l'intermédiaire de prestataires de services de lutte contre la violence sexiste identifiés dans la zone du projet.	Établir le mécanisme de gestion des plaintes au plus tard 3 mois après la date d'entrée en vigueur de l'opération et le maintenir tout au long de la mise en œuvre du projet	UCP- PAGDS
INDICATEURS DE L'ÉTAT DE PRÉPARATION À LA MISE EN ŒUVRE			
Les actions suivantes sont des indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre : • Recrutement d'un spécialiste des questions environnementales et sociales • Mise en place du mécanisme de gestion des plaintes			

Pour usage officiel