



MINISTÈRE DU NUMÉRIQUE
ET DE LA DIGITALISATION

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

01 BP 120 Cotonou

BENIN

Tel. : +229 01 21 31 22 27

PROJET RÉGIONAL D'INTÉGRATION NUMÉRIQUE EN AFRIQUE DE L'OUEST – BÉNIN

(WARDIP SOP-2, P500628)

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

Version d'évaluation

octobre 2025

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL | PEES

1. La République du Bénin (l'Emprunteur) mettra en œuvre le Programme régional d'intégration numérique en Afrique de l'Ouest (WARDIP SOP-2, P500628) -Bénin (le Projet), avec la participation du Ministère du Numérique et de la Numérisation (MND) / Unité d'exécution du projet (UGP), comme indiqué dans l'Accord de financement (l'Accord). L'Association Internationale de Développement (l'Association) a accepté de fournir un financement pour le Projet, tel que stipulé dans l'Accord.
2. L'Emprunteur 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 majuscule utilisés dans le présent PEES 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 l'Emprunteur prendra ou fera réaliser, y compris, le cas échéant, leur calendrier respectif ; les dispositions institutionnelles, humaines, de formation, de suivi et d'établissement de rapports ; et la gestion des plaintes. Le PEES définit également les documents environnementaux et sociaux qui doivent être préparés ou mis à jour, faire l'objet de consultations, rendre publics et mis en œuvre dans le cadre du Projet, conformément aux NES, et 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 le prévoit l'Accord, l'Emprunteur 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 l'Emprunteur, le présent PEES sera révisé périodiquement, si nécessaire, pour tenir compte de la gestion adaptative des changements ou des situations imprévues pouvant survenir dans le cadre du Projet, ou en réponse à la performance du Projet. Dans de telles circonstances, l'Association et l'Emprunteur conviennent de mettre à jour le PEES pour refléter ces changements par un échange de lettres signées entre l'Association et le Représentant de l'Emprunteur spécifié dans l'Accord. L'Emprunteur publie sans délai le PEES révisé.
5. La sous-section « Indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre » ci-dessous identifie les actions et les mesures à suivre pour évaluer l'état de préparation du projet à commencer la mise en œuvre conformément au présent PEES. Néanmoins, toutes les actions et mesures prévues dans le présent PEES seront mises en œuvre comme indiqué dans la colonne « Calendrier » ci-dessous.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET RENFORCEMENT DES CAPACITÉS¹			
A	STRUCTURE D'ORGANISATION Mettre en place et maintenir l'UGP en la dotant d'un personnel et de ressources qualifiés, comprenant au minimum : un spécialiste de l'environnement et un spécialiste des questions sociales et de la violence sexiste pour la mise en œuvre des mesures de gestion des risques environnementaux et sociaux du projet. Des dispositions intérimaires jugées acceptables par l'Association peuvent être utilisées jusqu'à ce que les effectifs soient complets.	Recrute des spécialistes des questions environnementales et sociales dans les trois (3) mois suivant la Date d'entrée en vigueur et les maintien en poste tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP/MND
B	PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS Préparer et mettre en œuvre un plan de formation couvrant : le CES/les NES, le plan de gestion de la main-d'œuvre/SST, l'EAS/HS (codes de conduite, interventions centrées sur les survivants et mécanismes d'orientation), le GRM du projet et des travailleurs, la gestion des déchets électriques et électroniques/déchets électroniques, les découvertes fortuites, la circulation/la sécurité routière, la gestion de la sécurité et le SGES pour les intermédiaires financiers. Formation à l'intention de l'UGP, des entrepreneurs, des sociétés de supervision, du personnel des IF et des autorités compétentes.	Un plan de formation et de renforcement des capacités sera élaboré pendant toute la durée du Projet et mis en œuvre chaque année, avec des mises à jour au besoin, tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP/MND
SUIVI ET RAPPORTS			
C	RAPPORTS RÉGULIERS Prépare et soumet à l'Association des rapports de suivi trimestriels sur la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire du Projet. Les rapports comprendront entre autres : a) État d'avancement de la préparation et de la mise en œuvre des documents environnementaux et sociaux requis en vertu du PEES. b) Résumé des activités de mobilisation des parties prenantes menées conformément au Plan de mobilisation des parties prenantes. c) Plaintes soumises au(x) mécanisme(s) de gestion des plaintes, registre des plaintes, et progrès accomplis dans leur résolution. d) La performance environnementale et sociale des entrepreneurs et des sous-traitants, telle que rapportée dans les rapports [mensuels] des fournisseurs et prestataires et des sociétés de supervision. e) Nombre et état de résolution des incidents et accidents signalés dans le cadre de l'action E ci-dessous. f) Résumé des rapports mensuels des intermédiaires financiers (IF).	À compter de la Date d'entrée en vigueur, des rapports trimestriels seront établis tout au long de l'exécution du Projet et soumis à l'Association au plus tard 15 jours après l'expiration du trimestre	UGP/MND

¹ Pour toutes les actions, consulter le juriste chargé du pays pour assurer la cohérence avec l'accord juridique dans les cas où certaines actions doivent être menées à bien avant l'entrée en vigueur du projet (condition d'entrée en vigueur) ou avant que certains décaissements puissent avoir lieu (condition de décaissement).

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	g) Résumé des rapports mensuels des fournisseurs et prestataires et de tout autre élément/donnée nécessaire à partager.		
D	RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES Exiger des fournisseurs/maîtres d'œuvre qu'ils soumettent des rapports mensuels de performance ESSS, conformément aux documents d'appel d'offres et aux contrats, à l'UGP ; conserve les rapports pour examen par l'Association. Un rapport final de conformité environnementale et sociale est exigé avant la réception des travaux. Ces rapports seront transmis à l'Association par l'UGP à sa demande	Mensuellement (au plus tard le 5 du mois suivant) ; Rapport final 10 jours avant la réception des travaux. Des rapports mensuels sur le travail au titre du contrat sont fournis pendant toute la durée du contrat ou du contrat de sous-traitance. Soumettre les rapports mensuels à l'Association sous forme d'annexes aux rapports à soumettre au titre de l'action C ci-dessus	UGP/MND
E	INCIDENTS ET ACCIDENTS notifier à l'Association tout incident ou accident en lien avec le projet qui a, ou est susceptible d'avoir, des effets négatifs importants sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou le personnel, y compris ayant entraîné la mort ou des blessures graves aux travailleurs ou au public ; actes de violence, de discrimination ou de protestation ; les effets imprévus sur le patrimoine culturel ou les ressources en biodiversité ; la pollution de l'environnement ; défaillance du barrage rupture du barrage; le travail forcé ou le travail des enfants ; déplacement sans procédure régulière (expulsion forcée) ; les allégations d'exploitation ou d'atteintes sexuelles (EAS) ou de harcèlement sexuel (HS) ; ou d'épidémies. 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 déterminer les causes immédiates, sous-jacentes et profondes. Préparer, convenir avec l'Association et mettre en œuvre un Plan d'Action Correcteur qui énonce les mesures et actions à prendre pour faire face à l'incident ou à l'accident et prévenir sa récurrence.	Aviser l'Association au plus tard 48 heures après avoir pris connaissance de l'incident ou de l'accident. Le délai est de 24 heures pour les décès et les cas d'EASS. Fournir les détails disponibles sur demande. Communiquer à l'Association le rapport d'examen et le Plan d'action correcteur au plus tard 10 jours après la soumission de la notification initiale, à moins qu'un délai différent ne soit convenu par écrit par l'Association	UGP/MND
NES n° 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX Préparer, consulter, divulguer et mettre en œuvre les instruments suivants : Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) y compris le GRM du projet ; Procédures de gestion de la main-d'œuvre (PGMO/PGMO), y compris un GRM pour les travailleurs ; EIES/PGES spécifiques au site, le cas échéant ; Plan(s) d'action de réinstallation (PAR), le cas échéant ; et tout autre plan/instrument requis conformément aux NES et aux Directives ESS. Aucun cadre de CGES ou de CPR n'est envisagé pour le Bénin dans le cadre de ce projet.	Tous les instruments ci-dessus doivent être finalisés, approuvés par l'Association, rendus publics et adoptés AVANT le démarrage de toutes les activités du Projet, y compris la passation des marchés et/ou les travaux sur les sites connexes (condition sine qua non).	UGP/MND

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Procéder à un examen sélectif pour sélectionner les activités du projet sur la base d'une évaluation des risques et des impacts environnementaux et sociaux des activités proposées, y compris les risques d'exploitation et d'abus sexuels/harcèlement sexuel (EAS/HS), l'exclusion sociale, en particulier des individus et des groupes vulnérables. Préparer, divulguer, consulter, adopter et mettre en œuvre, d'une manière jugée acceptable par l'Association, les instruments de gestion des risques environnementaux et sociaux (EIES/PGES/PAR) requis à la suite des résultats de l'examen environnemental et social des activités du projet et conformément aux exigences des NES.	Un examen environnemental et social est effectué pour toutes les actions prévues et des instruments environnementaux et sociaux appropriés sont élaborés tout au long de la mise en œuvre du projet. Les instruments environnementaux et sociaux requis (EIES/PGES/PAR) à la suite des résultats de l'examen environnemental et social des activités du Projet sont préparés, divulgués, adoptés et avant le démarrage des activités pertinentes spécifiques au Projet et seront mis en œuvre tout au long du Projet	
1.2	GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES Intégrer les aspects pertinents du PEES, y compris les procédures de gestion de la main-d'œuvre, le code de conduite et les exigences pertinentes du plan d'action contre la violence sexiste, l'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que le harcèlement sexuel et la violence à l'égard des enfants dans les spécifications environnementales et sociales des documents de passation des marchés et des contrats avec les fournisseurs et prestataires et les entreprises de supervision. Par la suite, s'assurer que les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre s'y conforment et qu'ils exigent de leurs sous-traitants qu'ils respectent les spécifications environnementales et sociales de leurs contrats respectifs. Fournir à l'Association des copies des contrats pertinents avec les entrepreneurs/sous-traitants et les sociétés de supervision.	Dans le cadre de la préparation des documents de passation des marchés et des contrats correspondants. Superviser les fournisseurs et prestataires tout au long de la mise en œuvre du projet. Copies des contrats pertinents fournies à l'Association sur demande.	UGP/MND
1.3	APPUI TECHNIQUE Réaliser les consultations, les études (y compris toutes les études nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de gestion et des études de faisabilité, le cas échéant), le renforcement des capacités, la formation et toute autre activité d'assistance technique dans le cadre du Projet conformément à des termes de référence jugés acceptables par l'Association et conformes aux 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.	UGP/MND

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
1.4	FINANCEMENT D'INTERVENTION [D'URGENCE] [RAPIDE] 1. Veiller à ce que le manuel de la CERC comprenne des modalités d'évaluation et de gestion environnementales et sociales (y compris un addenda, le cas échéant). Préparer, consulter, divulguer et adopter tous les instruments environnementaux et sociaux requis pour les activités de la CERC, puis les mettre en œuvre. 2. Mettre en œuvre les dispositions environnementales et sociales du Manuel de la CERC	1. L'adoption du manuel de la CERC (et des addenda environnementaux et sociaux requis) est une condition de retrait de la CERC. Instruments de CERC requis préparés et publiés avant toute activité CERC. deux. Conformément aux délais spécifiés dans le Manuel de la CERC , y compris les addenda environnementaux et sociaux requis, ainsi que toutes les évaluations et tous les plans exigés dans celui-ci	UGP/MND ou autorité CERC désignée ; en coordination avec l'Association
NES 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE Adopter, rendre publics et mettre en œuvre des procédures de gestion de la main-d'œuvre, y compris les conditions générales, les relations employeur-travailleur, les SST (y compris les EPI, la préparation/réponse aux situations d'urgence), le code de conduite (assorti de dispositions relatives à l'EAS/HS), l'interdiction du travail forcé ou du travail des enfants, le mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs, et les exigences applicables aux fournisseurs et prestataires et sous-traitants.	Adoption et publication de procédures de gestion de la main-d'œuvre avant l'évaluation préalable et mise à jour avant le démarrage de toute activité du Projet ; mis en œuvre tout au long du Projet.	UGP/MND
2.2	PLAN DE GESTION DE L'HYGIÈNE ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL Préparer et mettre en œuvre un plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail pour évaluer et gérer les risques et effets du projet sur la santé et la sécurité au travail. Exiger des fournisseurs et prestataires et des sous-traitants qu'ils préparent et mettent en œuvre des mesures ou un plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail conformément à l'EIES/PGES-E propre au site, au PGES-E et à tout contrat signé dans le cadre du projet	Préparer le Plan de gestion SST pendant la préparation des activités du Projet et avant la signature des contrats et le démarrage des travaux de génie civil, puis appliquer le Plan tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP/MND
2.3	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES TRAVAILLEURS DU PROJET Mettre en place et gérer un GRM pour les travailleurs conforme à la NES n° 2 ; veiller à ce que les fournisseurs et prestataires et sous-traitants disposent de mécanismes internes ; le mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs traite les plaintes pour EAS/HS.	Opérationnel AVANT d'embaucher des travailleurs (condition sine qua non) ; maintenu tout au long de la mise en œuvre.	UGP/MND
NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
3.1	PLAN DE GESTION DES DÉCHETS Préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion des déchets (PGD), dans le cadre de l'EIES/PGES préparée pour le Projet, afin de gérer les déchets dangereux et non dangereux, conformément à la NES n° 3. Préparer et mettre en œuvre un plan de gestion des déchets électroniques conformément à la NES n° 3 et aux BPISA ; déterminer les flux de déchets électroniques, les procédures de collecte, de stockage temporaire, de transfert, d'élimination/recyclage, les rôles et les responsabilités ; promouvoir les prestataires agréés ; réduire au minimum la production de déchets.	Finalisation et adoption du plan de gestion de l'eau avant tout achat d'équipement électrique/électronique et, en tout état de cause, avant le démarrage des activités connexes du projet.	UGP/MND
3.2	UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION Après un examen environnemental et social de l'activité/du sous-projet, intégrer dans les PGES/EIES des mesures d'efficacité énergétique/hydrique (par exemple, pour les centres de données), les émissions atmosphériques (générateurs, poussières/GES), la gestion des eaux usées (systèmes de refroidissement, effluents) et la lutte contre les nuisances (poussière, bruit, vibrations) dans les PGES/EIES conformément à la NES n°3.	Mesures intégrées dans les PGES/EIES préparées AVANT le démarrage des activités et mises en œuvre tout au long du processus.	UGP/MND
NES 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			
4.1	CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE Inclure des mesures spécifiques de circulation/sécurité routière dans les PGES pour le creusement de tranchées, le déploiement de la fibre, les transports et les équipements lourds (signalisation, barrières, éclairage, gestion de la circulation, sensibilisation des populations).	Mesures validées AVANT les travaux ; mis en œuvre tout au long des travaux.	UGP/MND
4.2	SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS Évaluer et gérer les risques/impacts sur les communautés locales (afflux de main-d'œuvre, comportement, accidents des tranchées/câbles/électricité, nuisances) ; mettre en œuvre les interventions d'urgence communautaires ; Prévention et intervention en matière d'EAS/HS (codes de conduite, formations, GRM sensible) ; Mécanisme de retour d'information accessible aux femmes et aux filles.	Mesures intégrées dans les PGES/EIES AVANT les travaux ; opérationnel tout au long du processus.	UGP/MND.
4.3	RISQUES D'EAS ET DE HARCÈLEMENT SEXUEL Préparer et mettre en œuvre un plan d'action contre l'EAS/HS dans le cadre du PGES pour évaluer et gérer les risques d'EAS et de HS.	Préparer le plan d'action contre l'EAS/HS avant d'entreprendre les activités pertinentes sur le terrain, puis mettre en œuvre le plan d'action tout au long de la mise en œuvre du projet	UGP/MND

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
4.4	GESTION DE LA SÉCURITÉ Si des services de sécurité publics/privés sont engagés (par exemple, des centres de données, des stations d'atterrissage), assurez-vous de l'alignement avec la NES n° 4 et les Principes volontaires sur la sécurité et les droits de l'homme : formation, clauses de conduite contractuelles, mécanisme de règlement des griefs en cas d'abus, coordination avec les autorités compétentes. Évaluer et 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 dans le cadre du PGES.	Mesures définies dans les PGES et appliquées AVANT le déploiement du personnel de sécurité ; maintenu tout au long.	UGP/MND : spécialistes des questions environnementales et sociales ; fournisseurs de sécurité agréés ; administrations locales ; collectivités territoriales.
NES n° 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DES TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE			
5.1	PLANS DE RÉINSTALLATION Préparer et mettre en œuvre des PAR/PRL spécifiques au site conformément à la NES n° 5 et à la législation nationale lorsqu'ils sont déclenchés ; comprennent le recensement, l'évaluation/l'indemnisation, le calendrier, le budget et les modalités de mise en œuvre ; Aucun chantier ne commence avant la mise en œuvre du PAR.	Chaque PAR préparé/autorisé/rendu public AVANT tout déplacement ou restriction d'accès ; PAR entièrement appliqué AVANT les travaux sur les sites touchés Préparer et mettre en œuvre le plan de réinstallation ou le plan d'action local (PRL) respectif avant d'effectuer les travaux pertinents, notamment en s'assurant qu'avant de prendre possession des terres et des biens connexes, une indemnisation complète a été fournie et [le cas échéant] les personnes déplacées ont été réinstallées et des indemnités de déménagement ont été versées.]	UGP/MND : spécialistes des questions environnementales et sociales ; ANDF; communes concernées.
NES n° 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			
6.1	RISQUES ET EFFETS SUR LA BIODIVERSITÉ Préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion de la biodiversité (PGB) pour identifier les risques pour les habitats naturels, exclure les habitats critiques et les aires protégées de la portée du projet dans le cadre du PGES conformément aux lignes directrices de l'EIES préparée pour le projet, et conformément à la NES n° 6.	Pendant la préparation des PGES/EIES AVANT les activités ; mis en œuvre tout au long des travaux.	UGP/MND

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
NES 8 : PATRIMOINE CULTUREL			
8.1	RISQUES ET EFFETS SUR LE PATRIMOINE CULTUREL Préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion du patrimoine culturel (PGPC) dans le cadre du PGES, [conformément aux directives de l'EIES préparée pour le Projet, et] conformément à la NES n° 8.	Préparer le PGPC avant d'entreprendre les activités pertinentes, puis mettre en œuvre le PGPC tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP/MND
8.2	DÉCOUVERTES FORTUITES Intégrer des procédures de découverte fortuite dans tous les documents d'appel d'offres/contrats : arrêt des travaux, sécurisation de la zone, notification de l'UGP et de l'autorité chargée du patrimoine, et respect de la législation nationale et de la NES n° 8	Clauses insérées avant la passation du marché ; Procédures appliquées pendant les travaux.	UGP/MND
NES 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS			
9.1	SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (SGES) La FAGACE devra établir et maintenir un système de gestion environnementale et sociale (SGES) conforme aux exigences de la NES n° 9. Le SGES doit intégrer les exigences environnementales et sociales dans les procédures d'examen sélectif et de gestion des risques de la FAGACE, adopter et appliquer une Liste d'exclusion alignée sur le Cadre environnemental et social de la Banque mondiale, et définir des processus clairs pour la préparation, l'examen et l'approbation des instruments environnementaux et sociaux des sous-projets en fonction de leur classification des risques. Le SGES comprendra également des procédures de notification, de supervision et de mesures correctives, ainsi que des orientations pour la mobilisation des parties prenantes et les mécanismes de gestion des plaintes, y compris des protocoles d'EAS/HS centrés sur les survivants. La FAGACE veille à ce que tout le personnel concerné reçoive une formation adéquate en matière environnementale et sociale, et à ce qu'un appui technique soit disponible, en interne ou par le biais d'experts externes, pour aider à la mise en œuvre de l'ESMS et à la gestion des risques et effets environnementaux et sociaux des sous-projets. Ces mesures doivent être en place avant l'activation de toute garantie et maintenues tout au long de la mise en œuvre du Projet.	SGES établi et opérationnel AVANT tout engagement ou décaissement par l'intermédiaire d'un intermédiaire financier (condition sine qua non) ; maintenu tout au long des opérations de l'IF, avec des rapports périodiques à l'UGP et à l'Association.	UGP/MND : Coordination avec les spécialistes des questions environnementales et sociales ; Gestion des IF ; Spécialiste des finances ; sous réserve de l'examen préalable de l'Association.
9.2	CAPACITÉS INSTITUTIONNELLES ET COMPÉTENCES DES INTERMÉDIAIRES FINANCIERS La FAGACE met en place et maintient les capacités et compétences institutionnelles nécessaires à la mise en œuvre efficace de son Système de gestion environnementale et sociale (SGES). Il s'agira notamment de définir clairement les rôles et les responsabilités, de nommer un représentant de la haute direction pour superviser le SGES, de recruter au moins un spécialiste de l'environnement et	Avant l'activation de la garantie et tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP/MND FAGACE

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	un spécialiste des questions sociales, et de désigner un point focal pour les questions de genre, d'exploitation et d'atteintes sexuelles ainsi que de harcèlement sexuel pour assurer la mise en œuvre au jour le jour des dispositions du SGES. La FAGACE fait également appel à des experts compétents, internes ou externes, pour effectuer les vérifications préalables et gérer les risques et effets environnementaux et sociaux des sous-projets, selon les besoins. La FAGACE doit assurer un environnement de travail sûr et sain, conformément aux dispositions de la NES n° 2. Elle établit et maintient des procédures de gestion de la main-d'œuvre couvrant les conditions d'emploi et de travail, la non-discrimination et l'égalité des chances, la gestion des ressources humaines, et la santé et la sécurité au travail. Ces mesures sont en place avant l'activation de toute garantie et sont maintenues pendant toute la durée de l'exécution du Projet.		
9.3	SUIVI ET RAPPORTS FAGACE suit la performance environnementale et sociale de son portefeuille de garanties et examine régulièrement l'efficacité de son SGES. Il notifie sans délai à la Banque Mondiale tout accident ou incident majeur lié à ses sous-projets, ou toute modification du profil de risque d'un sous-projet, et met en œuvre ou suit les mesures convenues avec la Banque. FAGACE rend compte régulièrement à sa haute direction de la mise en œuvre du SGES et fournit à la Banque mondiale des rapports annuels couvrant ses procédures environnementales et sociales, les dispositions des NES n° 9 et NES n° 2, et la performance environnementale et sociale de son portefeuille de sous-projets. Ces dispositions sont maintenues tout au long de l'exécution du Projet.	Grâce à la mise en œuvre du projet	UGP/MND FAGACE
9.4	MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES FAGACE veillera à ce que ses sous-projets mobilisent les parties prenantes conformément aux dispositions pertinentes de la NES n° 10. Ces exigences doivent être reflétées dans ses procédures environnementales et sociales. Sur la base des procédures de communication interne et externe devant être établies sur les questions environnementales et sociales, le FAGACE veille à ce que les sous-projets répondent en temps opportun aux demandes de renseignements et préoccupations du public et à ce qu'un résumé de chaque élément de l'ESMS soit rendu public. Ces dispositions doivent être en place avant l'activation des garanties et maintenues pendant toute la durée de l'exécution du Projet.	Avant l'activation de la garantie et pendant toute la durée d'exécution du Projet.	UGP/MND FAGACE
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	PLANS DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES PMPP Mettre à jour et mettre en œuvre un Plan [Cadre de mobilisation des parties prenantes] [(PMPP)] pour le Projet, conforme à la NES n° 10, qui comprendra des mesures pour, entre autres, fournir aux parties prenantes des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et les consulter d'une manière culturellement appropriée, exempte de manipulation, d'interférence, de coercition, de discrimination et d'intimidation. Adopter, publier et mettre en œuvre un	Adoption et publication du PMPP AVANT l'évaluation préalable et mise à jour du début des activités du Projet ; actualisées et mises en œuvre tout au long du processus.	UGP/MND

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	PMPP/PMPP assorti d'un plan d'identification/d'analyse des parties prenantes, d'un plan de consultation continue et de modalités de communication/divulgateion.		
10.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET Établir, faire connaître, maintenir et exploiter un GRM du Projet accessible à toutes les parties prenantes (y compris anonymes), adapté à la culture locale, gratuit, sans représailles, avec des canaux confidentiels spécifiques pour l'EAS/HS et des voies d'orientation centrées sur les survivants ; Définir des délais de traitement et des rapports clairs. Mettre en place, faire connaître, maintenir et exploiter un mécanisme de gestion des plaintes accessible pour recevoir et faciliter le règlement des préoccupations et des plaintes en rapport avec le Projet, de manière rapide et efficace, transparente, adaptée à la culture et facilement accessible à toutes les parties touchées par le Projet, sans frais et sans représailles, y compris les préoccupations et les plaintes déposées de manière anonyme, d'une manière conforme à la NES n° 10. Le mécanisme de gestion des plaintes doit être équipé pour recevoir, enregistrer et faciliter le règlement des plaintes pour EAS/HS, y compris en orientant les survivants vers les prestataires de services compétents en matière de violence sexiste, le tout d'une manière sûre, confidentielle et centrée sur les survivants.	Opérationnel AVANT le démarrage de toute activité du Projet et maintenu/renforcé tout au long du Projet	
INDICATEURS DE L'ÉTAT DE PRÉPARATION À LA MISE EN ŒUVRE			
Les actions suivantes constituent des indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre : • A. Structure organisationnelle – Identification de l'unité d'exécution du projet (UGP) chargée des questions environnementales, sociales/de violence sexiste, et approbation du plan de recrutement. C) prépare et soumet à l'Association des rapports de suivi trimestriels sur la performance environnementale et sociale du projet • 2.1 – Procédures de gestion de la main-d'œuvre et 10.1 – PMPP rédigés et approuvés pour publication avant le démarrage de toute activité. • (3.1) Élaborer et mettre en œuvre un Plan de gestion des déchets (PGD) et un Plan de gestion des déchets électroniques intégrés dans l'EIES/PGES, conformément à la NES n°3 • (6.1) Élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion de la biodiversité (PGB) intégré dans l'EIES/le PGES conformément à la NES n° 6 • 10.2 – Mécanisme de gestion des plaintes du projet (et 2.2 Mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs) conçu avec des procédures opérationnelles normalisées et des mécanismes d'orientation ; Plan opérationnel prêt avant le démarrage de toute activité. • Les dossiers de passation des marchés comprennent les normes standards ESHS/SEA-SH, les découvertes fortuites et les clauses relatives au mécanisme de règlement des griefs qui ne doivent être activées qu'après la mise en place des instruments.			