

BURKINA FASO

Unité Progrès Justice



Ministère de l'Économie, des Finances et du Développement

**PROJET DE GESTION DURABLE DES PAYSAGES COMMUNAUX POUR LA REDD+ (PGPC/REDD+)
P170482**

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

Décembre 2021

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. Le Gouvernement du Burkina Faso (ci-après désigné **le Gouvernement**) mettra en œuvre **le Projet de Gestion Durable des Paysages Communaux** (PGPC/REDD+) à travers les ministères suivants : Ministère de l'Économie, des Finances et du Développement (MINEFID), Ministère de l'Environnement, de l'Économie Verte et du Changement Climatique (MEEVCC), Ministère de l'Agriculture, des Aménagements Hydro-agricoles et de la Mécanisation (MAAHM), Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD), le Ministère des Ressources Animales et Halieutiques. La Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement/l'Association Internationale de Développement (ci-après désignée **l'Association**) a convenu d'accorder un financement au projet.
2. Le Bénéficiaire mettra en œuvre les mesures et actions concrètes qui sont nécessaires pour que le Projet soit exécuté tant en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires nationales en vigueur en matière de gestion de l'environnement et des risques sociaux, que dans le respect des Normes Environnementales et Sociales (NES) de l'Association. Le présent Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) est un document de synthèse qui énonce ces mesures et actions en matière de gestion efficace des risques environnementaux et sociaux associés aux activités du Projet, ainsi que leur calendrier de mise en œuvre.
3. Le Bénéficiaire est chargé de faire respecter toutes les exigences du PEES, même lorsque la mise en œuvre de certaines mesures et actions relève du ministère, de l'unité de gestion du projet ou de l'organisme public mentionné au paragraphe 1 ci-dessus.
4. La mise en œuvre des mesures et actions concrètes définies dans le présent PEES fera l'objet d'un suivi de la part du Bénéficiaire et de rapports que celui-ci communiquera à l'Association en application des dispositions du PEES et des conditions de l'accord juridique, tandis que l'Association assurera le suivi-évaluation de l'avancement et la réalisation de ces mesures et actions concrètes tout au long de la mise en œuvre du Projet.
5. Comme convenu par l'Association et le Bénéficiaire, le présent PEES peut être révisé de temps à autre durant la mise en œuvre du projet, d'une façon qui rend compte de la gestion adaptative des changements ou des situations imprévues pouvant survenir dans le cadre du Projet, ou en réponse à une évaluation de la performance du Projet réalisée en vertu du PEES lui-même. Dans de telles situations, le Bénéficiaire conviendra de ces changements avec l'Association et révisera le PEES en conséquence. L'accord sur les modifications apportées au PEES sera attesté par l'échange de lettres signées entre l'Association et le Bénéficiaire. Le Bénéficiaire publiera sans délai le PEES révisé et s'assurera de la mise en application sans délai le PEES révisé. En fonction de la nature du projet, le PEES peut également indiquer le montant des fonds requis pour la réalisation d'une mesure ou d'une action.
6. Lorsque la performance même du Projet ou bien des situations imprévues ou des changements survenus dans le cadre du Projet entraînent une évolution des risques et des effets durant la mise en œuvre du Projet, le Bénéficiaire met à disposition des fonds additionnels, le cas échéant, pour la mise en œuvre des actions et des mesures permettant de faire face à ces risques et effets, qui peuvent comprendre les risques d'accident de travail, les risques liés à l'insécurité, l'augmentation des infections liées aux IST et au VIH, à la COVID-19, l'exclusion des personnes vulnérables, les

Exploitations et Abus Sexuels et Harcèlement Sexuel (EAS/HS), les Violences Contre les Enfants (VCE), la surenchère, les fuites (déplacements des impacts négatifs, risques et effets indésirables).



MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
SUIVI ET RAPPORTS			
A	RAPPORTS RÉGULIERS Le Bénéficiaire préparera et soumettra par le biais de l'Unité de Gestion du Projet (UGP), des rapports trimestriels et annuels de suivi du volet environnement et social, indiquant l'état de conformité avec les mesures présentées dans le PEES, notamment en ce qui concerne la préparation des instruments de sauvegardes environnementale et sociale sous le PEES, les activités d'engagement des parties prenantes et le statut des plaintes reçues.	Les rapports de suivi seront élaborés par trimestre. Ces rapports seront transmis à l'Association, au plus tard le 05 du mois suivant le trimestre échu. Une compilation de ces rapports sera effectuée annuellement et transmise à l'Association au plus tard le 10 janvier suivant l'année écoulée. Ces rapports trimestriels et annuels seront produits tout au long de la mise en œuvre du projet en coordination avec le rapport sur l'état d'avancement et les résultats du projet.	UGP : Les spécialistes en sauvegardes environnementale et sociale, et le chargé de suivi-évaluation, sous la supervision du Coordonnateur du Projet

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
B	INCIDENTS ET ACCIDENTS Le Bénéficiaire notifiera à l'Association, tous les incidents ou accidents systématiquement enregistrés en lien direct ou indirect avec le Projet ou ayant une incidence sur celui-ci, et susceptibles d'avoir de graves conséquences sur les communautés touchées par le Projet, le public ou le personnel, y compris l'exclusion ou la discrimination des populations ou des personnes. La notification comprendra le maximum d'informations concernant les incidents ou accidents en question, et indiquera les mesures prises sans délai pour y faire face tout en incluant les informations mises à disposition par tout fournisseur ou prestataire et par l'entité de supervision selon le cas. Une fiche type de notification d'incident ou d'accident sera transmise à l'ensemble des fournisseurs et prestataires.	Les incidents et accidents seront signalés immédiatement à l'Association par écrit au plus tard dans les 48 heures après en avoir eu connaissance ; dans les 24h en cas de fatalité. Ce système de notification sera en vigueur tout au long de la mise en œuvre du projet.	Le Coordonnateur/UGP
C	RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES Les prestataires fourniront des rapports de suivi mensuels à l'Unité de Gestion du Projet. Ces rapports pourront être transmis à l'Association par le Bénéficiaire, sur demande.	Ces rapports seront produits mensuellement pour les travaux contractuels pendant toute la durée du contrat ou du sous contrat et transmis à l'Association sur demande.	Les rapports seront élaborés par les fournisseurs et prestataires et transmis à l'UGP. Sur demande, les rapports seront transmis à l'Association par le Coordonnateur du Projet
NES n° 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES, EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX (APPLICABLE)			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
1.1	STRUCTURE ORGANISATIONNELLE Le Bénéficiaire mettra en place et maintiendra tout au long de la mise en œuvre, une Unité de Gestion du Projet avec du personnel qualifié dont les qualifications, l'expérience et le mandat seront jugés satisfaisants par l'Association. L'UGP comptera en son sein un(e) spécialiste en sauvegarde environnementale et un(e) spécialiste en développement social à temps plein, ainsi qu'un(e) consultant(e) en VBG (pour une période déterminée de 12 mois, le temps de mettre en place certains éléments clés sur les EAS/HS et renforcer les capacités de l'UGP). Le volet EAS/HS sera repris par le/la spécialiste en sauvegarde sociale du Projet après cette période. Un total de quatre antennes régionales du Projet sont prévus, avec trois assistants en développement sociale et en environnement pour le Projet (les spécialistes principaux au niveau du projet seront responsables d'une des antennes en plus de la coordination). Ce dispositif pourra être revu selon les besoins avec un avis préalable de l'Association. Le Bénéficiaire veillera également par l'entremise du Projet, à ce que le spécialiste en sauvegarde environnementale et les spécialistes en développement social exercent leur mission à savoir la supervision de l'élaboration des instruments de sauvegardes applicables au Projet.	L'UGP sera mise en place et les spécialistes environnementaux et sociaux recrutés avant la mise en vigueur de projet, et maintenus tout au long du cycle de vie du projet. Les assistants seront recrutés de façon progressive selon les besoins au plus tard trois mois après la mise en vigueur du projet. Leur formation commence dès la prise de service et se poursuivra tout au long du Projet.	Ministère de l'Environnement, de l'Economie Verte et du Changement Climatique Comité de revue UGP
1.2	ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE Le Bénéficiaire a préparé une évaluation environnementale et sociale pour identifier et évaluer les risques et effets environnementaux et sociaux négatifs du projet et les mesures d'atténuation appropriées.	Cette étude a été finalisée avant l'évaluation du projet.	UGP/Consultants

1.3	OUTILS ET INSTRUMENTS DE GESTION Le Bénéficiaire a élaboré et mettra en œuvre les outils et les instruments suivants : ▪ Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES), incluant un PGES, un Plan d'Action pour la lutte contre les EAS/HS ;	Les instruments (CGES, CF, PMPP, PGMO, et MGP) ont été préparés et publiés avant l'évaluation du Projet. Elles seront mises en œuvre pendant toute la	Coordonnateur du projet UGP
MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE

	▪ Cadre Fonctionnel (CF) ▪ Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) ; ▪ Procédures de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO). ▪ Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) Des outils et des instruments d'évaluation (cadres et plans) et de prévention/gestion des risques spécifiques seront préparés au besoin (Plan d'action contre les EAS/HS, Plan de gestion de la sécurité), des codes de bonne conduite pendant l'exécution du projet. Le Bénéficiaire élaborera également un manuel d'exécution du Projet (ou manuel de procédures) avec une section « Mesures de sauvegardes environnementale et sociale », qui décrira en détail : ▪ le rôle des spécialistes en sauvegardes environnementale et en Développement Social dans la rédaction des sections sur les mesures de sauvegardes environnementale et sociale, à inclure dans les TDR, DAO et contrats de travaux ; ▪ le rôle des assistants environnementaux et sociaux au niveau des communes d'intervention du Projet ; ▪ les clauses environnementales et sociales minimales à faire figurer dans les TDR et les DAO (dont les codes de bonne conduite, souscription à une assurance Incendie Accidents et Risques Divers (IARD) coordination, rapports et surveillance, mécanismes de gestion des plaintes) ; ▪ les indicateurs environnementaux et sociaux à intégrer dans le dispositif de suivi ; ▪ les délais.	durée du projet, y compris les instruments de gestion des risques spécifiques (EIES/NIES/PGES, PACF).	
1.4	GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES Le Bénéficiaire établira et mettra en œuvre des procédures de gestion des fournisseurs et prestataires et de leurs sous-traitants. Cette gestion des fournisseurs et prestataires se fera à travers une procédure de gestion de la main d'œuvre qui sera élaborée et mise	Durant la préparation des dossiers d'appel d'offres et avant la signature de tout contrat de prestation.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
en œuvre conformément aux prescriptions du code des marchés publics et des délégations de services publics au Burkina Faso et aux procédures et exigences de la Norme Environnementale et Sociale 2 (NES2) de l'Association. Le Bénéficiaire exigera, si cela est nécessaire pour les activités des sous-projets, l'élaboration et la mise en œuvre des procédures suivantes applicables aux entrepreneurs, aux sous-traitants et aux bureaux de contrôle : ▪ PGES-Chantier ; ▪ Plan Hygiène, Santé, sécurité (PHSS) ; ▪ Clauses environnementales et sociales minimums à faire figurer dans les DAO et contrats des entreprises pour les marchés de travaux ; ▪ Insérer dans les TDR et les contrats de supervision, les codes de bonne conduite, preuve de souscription à une assurance Incendie Accidents et Risques Divers, les rapports et surveillance, le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) ; ▪ Engagements sociaux sur le travail des enfants et les autres éléments de EAS/HS et Violences Contre les Enfants (VCE) qui seront identifiés dans le Plan d'action contre les EAS/HS et les VCE ; ▪ Qualité des services ; ▪ Respect des délais. Le Bénéficiaire veillera à ce que tous les marchés et contrats obligent les entreprises, les sous-traitants, les missions de contrôle et tout autre prestataire à respecter les outils et instruments de gestion visés plus haut.	Maintenir les procédures tout au long de la mise en œuvre du Projet.	

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
1.5	ASSISTANCE TECHNIQUE Veiller à ce que les consultations, les études, le renforcement des capacités, la formation et toute autre activité d'assistance technique dans le cadre du Projet, y compris les évaluations environnementales et sociales et les instruments environnementaux et sociaux connexes, soient réalisés conformément à des termes de référence acceptables pour l'Association qui incorporent et prennent dûment en considération les exigences des NES.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
NES n° 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL (APPLICABLE)			
2.1	PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN D'OEUVRE Le Bénéficiaire a élaboré des procédures de gestion de la main-d'œuvre (PGMO) en conformité avec le droit national du travail et la NES N°2. Les clauses figureront dans les contrats des fournisseurs/prestataires et des sous-traitants, interdiront l'emploi des enfants et le travail forcé et garantiront le droit des travailleurs de se regrouper en association. Des codes de conduite définissant et interdisant les EAS/HS seront élaborés et signés par tous les travailleurs recrutés par le projet	Le PGMO a été préparé et publié avant l'évaluation du projet et sera mise en œuvre tout au long du projet. Il fera l'objet de mise à jour au besoin	UGP
2.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET Outre le MGP du Projet, le Bénéficiaire mettra en place un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) pour les travailleurs du projet, et prendra les dispositions pour l'opérationnalisation de ce mécanisme. Le Bénéficiaire veillera à ce que les fournisseurs/prestataires et les sous-traitants du Projet préparent et maintiennent en place un MGP facilement accessible aux travailleurs relatif à toute question liée au travail ou à l'emploi dans le cadre du Projet. Le MGP devra être facilement accessible aux Travailleurs du Projet.	Le MGP a été préparé et publié avant l'évaluation du projet et sera opérationnel avant le démarrage des activités d'investissement dans les communes concernées et pendant toute la période d'exécution du Projet	UGP et les Fournisseurs/prestataires sélectionnés dans le cadre du Projet.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
2.3	MESURES RELATIVES À LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST) Le Bénéficiaire mettra au point des mesures relatives à la santé et la sécurité au travail (SST) ; il veillera à ce que les fournisseurs/prestataires élaborent et appliquent un plan relatif à la santé et à la sécurité au travail comme prévu dans le PGES. Ces mesures de santé et sécurité au travail, y compris le plan d'atténuation Covid-19, seront intégrées dans le Manuel d'Exécution du Projet (MEP) et tout contrat signé dans le cadre du projet.	Avant le démarrage des activités du Projet et maintenues pendant toute la période d'exécution du Projet	UGP ; Fournisseurs et prestataires.
2.4	PREPARATION ET REPONSE AUX SITUATIONS D'URGENCE Le Bénéficiaire veillera à ce que les fournisseurs et prestataires dont les activités le nécessitent, élaborent et mettent en œuvre un plan de préparation aux situations d'urgence et assurent la coordination. Le Bénéficiaire signale immédiatement toute situation d'urgence majeure. Chaque fournisseur ou prestataire menant des opérations à risque important sera tenu de réaliser une étude préalable des dangers potentiels susceptibles d'intervenir et de préciser les moyens de secours publics ou privés disponibles. Il sera tenu d'élaborer un Plan d'Opération Interne (POI) et déterminera des zones vertes pour les regroupements en cas d'urgence. Le Bénéficiaire signalera immédiatement toute situation d'urgence majeure.	Avant le démarrage des activités	Coordonnateur du projet Spécialiste environnemental et Spécialiste social de l'UCP Fournisseurs/ prestataires.
NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION (APPLICABLE)			
3.1	UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION	Avant le démarrage des travaux et ces mesures et actions sont maintenues tout au long de la mise en œuvre du Projet	UGP Fournisseurs et prestataires.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	Le(s) PGES comprendra/ont des mesures d'atténuation pour minimiser et gérer les niveaux de bruit, en appliquant des restrictions d'horaires pour les travaux sur les sites du projet, le cas échéant. Les déchets générés par les activités seront éliminés dans des sites agréés, conformément aux lois et réglementations nationales. Les EIES / PGES spécifiques aux sites de projets seront élaborés et comprendront des mesures d'atténuation pour minimiser et gérer les risques et les impacts négatifs potentiels (déchets, pollution et de la congestion du trafic) liés aux activités de travaux de construction, de génie civil et l'implantation et fonctionnement des investissements.		
3.2	GESTION DES DÉCHETS Le Bénéficiaire prendra les dispositions pour éviter la production de déchets dangereux et non dangereux. Lorsque cela est inévitable, il sera pris en compte par les outils de gestion prévus dans la NES 1 point 1.3	Avant le démarrage des travaux et ces mesures et actions sont maintenues tout au long de la mise en œuvre du Projet	UGP Fournisseurs et prestataires.
NES n° 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS (APPLICABLE)			
4.1	CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE Le Bénéficiaire veillera à ce que les fournisseurs /prestataires élaborent et mettent en œuvre des mesures et des actions pour évaluer et gérer les risques liés à la circulation et à la sécurité routière	Avant le démarrage des activités du projet et pendant toute la période d'exécution du Projet	UGP, Fournisseurs et prestataires
4.2	SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS	Avant le démarrage des activités du projet et pendant toute la période d'exécution du Projet	UGP Fournisseurs et prestataires.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	Le Bénéficiaire préparera un plan de santé, de sécurité et des plans d'intervention d'urgence (PIU) qui seront intégrés, dans le cas échéant, dans l'EIES globale et le CGES. Le projet développera et mettra en place des mesures et actions pour évaluer et gérer les risques liés à la circulation et à la sécurité routière. Il développera et mettra également en place des mesures et actions pour évaluer et gérer les risques et effets que pourraient avoir les activités du projet sur les populations locales, y compris les risques liés à la présence des travailleurs du projet et à l'afflux de main-d'œuvre. Le Bénéficiaire veillera à ce que les fournisseurs /prestataires élaborent et mettent en œuvre les mesures et actions d'évaluation et de gestion des risques spécifiques et impacts sur les populations résultant des activités du Projet et incluent ces mesures dans les PGES. Ces actions et mesures porteront une attention particulière aux problématiques de EAS/HS et à la dissémination des informations.		
4.3	RISQUES DE VIOLENCES SEXISTES ET D'EXPLOITATION ET DE SÉVICES SEXUELS Le Bénéficiaire procédera à une évaluation des risques de EAS/HS et élaborera au besoin un plan d'action respectueux des dispositions nationales et des conventions ratifiées par le Burkina Faso. Le plan d'action comportera des mesures de sensibilisation, de prévention et d'atténuation des risques des Exploitation et Abus Sexuels (EAS)/Harcèlement Sexuel (HS), VIH/IST et grossesses non désirées. Un code de conduite sera signé par les fournisseurs/prestataires et l'ensemble de leurs travailleurs. De même, ce plan inclura des formations sur les risques de VBG, à l'intention des travailleurs, des populations locales, notamment les bénéficiaires du Projet.	Dans les six (06) mois après l'approbation du projet. Ces mesures et actions sont maintenues tout au long de l'exécution du Projet	UGP Fournisseurs et prestataires

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	Le Bénéficiaire veillera à ce que tous les dossiers d'appel d'offre ainsi que les contrats de service obligent les fournisseurs/prestataires, consultants, à adopter et à signer le code de bonne conduite. Le plan d'action des mesures de mitigation des risques de EAS/HS sera assorti d'un budget estimatif. Ainsi, des ressources seront mobilisées sur les ressources du projet pour assurer la mise en œuvre efficiente de ces mesures.		
4.4	UTILISATION DE PERSONNEL MILITAIRE OU DE SÉCURITÉ : Les mesures suivantes doivent être adoptées pour garantir que l'engagement de personnel de sécurité ou militaire dans la mise en œuvre des activités du Projet pour assurer la sécurité des travailleurs, des sites et/ou des actifs du Projet est effectué conformément aux ESS : a. Évaluer les risques et les impacts de l'engagement du personnel de sécurité ou militaire, dans le cadre de l'évaluation visée à l'action 1.2 a) ci-dessus, et mettre en œuvre des mesures pour gérer ces risques et impacts, y compris un plan de gestion de la sécurité autonome, guidé par les principes de proportionnalité et de GIIP, et par la loi applicable, en ce qui concerne l'embauche, les règles de conduite, la formation, l'équipement et la surveillance de ce personnel de sécurité ou militaire ;	a) L'évaluation effectuée dans le même délai que l'action 1.2 a) ci-dessus et toutes les mesures requises doivent être adoptées avant le déploiement du personnel de sécurité ou militaire dans le cadre du projet et ensuite mises en œuvre tout au long de la mise en œuvre du projet ou un plan de gestion de la sécurité autonome doit être préparé et adopté avant de déployer du personnel de sécurité ou militaire dans le cadre du projet et par la suite mis en œuvre tout au long de la mise en œuvre du projet.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
b. Adopter et appliquer des normes, des protocoles et des codes de conduite pour la sélection et l'utilisation du personnel de sécurité ou militaire, et filtrer ce personnel pour vérifier qu'il n'a pas eu de comportement illégal ou abusif dans le passé, y compris l'exploitation et les abus sexuels (EAS), le harcèlement sexuel (SH) ou usage excessif de la force ; c. Veiller à ce que l'UGP conclue un protocole d'accord (MoU), avec le ministère de tutelle chargé du contrôle des forces militaires ou de sécurité et l'unité de sécurité ou militaire concernée, énonçant les modalités d'engagement du personnel militaire ou de sécurité dans le cadre du projet, y compris le respect des exigences pertinentes du présente PEES ; d. Veiller à ce que ce personnel soit correctement instruit et formé, avant le déploiement et sur une base régulière, sur l'utilisation de la force et une conduite appropriée (y compris en ce qui concerne l'engagement civilo-militaire, SEA et SH, et d'autres domaines pertinents), comme indiqué dans le manuel de mise en œuvre du projet, le CGES, le plan de gestion de la sécurité, le protocole d'accord ; e. S'assurer que les activités d'engagement des parties prenantes dans le cadre du Plan de Mobilisation de Parties Prenantes (PMPP) incluent une stratégie de communication sur l'implication du personnel de sécurité ou militaire dans le cadre du projet ;	b), c) et d) avant de déployer du personnel de sécurité ou militaire dans le cadre du Projet et par la suite tout au long de la mise en œuvre du Projet. e) et f) comme indiqué dans les actions 10.1 et 10.2 respectivement. g) dans les délais demandés par l'Association.	

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	f. Veiller à ce que toute préoccupation ou réclamation concernant la conduite du personnel de sécurité ou militaire soit reçue, surveillée, documentée (en tenant compte de la nécessité de protéger la confidentialité), résolue par le Mécanisme de Gestion de Plaintes du Projet (voir action 10.2 ci-dessous) et signalée à l'Association au plus tard plus de 48 heures après réception ; et g. Lorsque l'Association exigera, après consultation avec le Bénéficiaire : (i) de nommer rapidement un consultant de contrôle tiers, avec des termes de référence, des qualifications et une expérience satisfaisants pour l'Association, pour visiter et surveiller la zone du Projet où le personnel militaire ou de sécurité est déployés, collecter les données pertinentes et communiquer avec les parties prenantes et les bénéficiaires du projet ; (ii) exiger du consultant de surveillance tiers qu'il prépare et soumette des rapports de surveillance, qui doivent être rapidement mis à la disposition de l'Association et discutés avec elle ; et (iii) prendre rapidement toutes les mesures qui pourraient être demandées par l'Association lors de son examen des rapports des consultants de contrôle tiers.		
NES n° 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE (APPLICABLE)			
5.1	RESTRICTION D'ACCÈS À L'UTILISATION DE TERRES Les activités de la Composante 1 pourraient conduire à des restrictions d'accès aux ressources, ainsi qu'à la perte ou à la perturbation des revenus ou des activités de subsistance de certains individus et groupes de personnes. Pour ce faire, le Bénéficiaire préparera un Cadre Fonctionnel (CF) pour le Projet.	Le CF a été préparé et publié avant l'évaluation du Projet et sera mis en œuvre pendant l'exécution du projet	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	Les dons de terres, en cas de besoin, ou les restrictions à l'utilisation des terres seront effectués sur une base volontaire avec les bénéficiaires des investissements productifs qui accepteront volontairement de céder une partie de leurs terres en échange de ces investissements. Les accords seront documentés et des mesures d'atténuation intégrées dans les activités du projet.		
5.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES Le Bénéficiaire élaborera la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP), vers lequel pourront également être dirigées les plaintes et les réactions relatives à la mise en œuvre des activités du Projet.	Le MGP a été préparé et publié avant l'évaluation du projet et sera mise en œuvre avant le démarrage des activités et tout au long de la durée du Projet	UGP
NES n° 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES (APPLICABLE)			
6.1	RISQUES ET EFFETS SUR LA BIODIVERSITÉ Le Bénéficiaire prend l'engagement de mettre en œuvre les mesures du CGES et EIES/PGES pour éviter les risques sur la biodiversité et assurer une gestion durable des ressources naturelles biologiques.	Les mesures et actions sur la biodiversité intégrée dans le CGES et maintenues tout au long de la durée du projet.	UGP
NES n° 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES (NON APPLICABLE).			
NES n° 8 : PATRIMOINE CULTUREL (APPLICABLE).			
8.1	DÉCOUVERTES FORTUITES Le Bénéficiaire identifiera et répertoriera toutes les « forêts sacrées » situées dans les zones couvertes par le projet, qui revêtent la valeur d'un patrimoine culturel. La Direction du patrimoine culturel du Ministère de la Culture et les communautés locales seront consultées pour recueillir des informations sur l'existence de sites culturels. Les activités du projet visent à soutenir la	Les mesures et actions pour la protection du patrimoine culturel seront intégrées dans le CGES et mises en œuvre tout au long du Projet	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	protection de ces sites culturels en les consignant dans les plans de délimitation des terres pour augmenter le niveau de leur protection. Le Bénéficiaire élaborera et appliquera une procédure sur les découvertes fortuites. Le CGES proposera une procédure en cas de découverte fortuite de vestiges culturels, conformément à la législation nationale et aux pratiques du ministère chargé de la culture. Les clauses sur ces découvertes figureront dans tous les contrats de travaux, même dans les cas où la probabilité est très faible.		
NES n° 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS (NON APPLICABLE)			
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION (APPLICABLE)			
10.1	PRÉPARATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP) Le Bénéficiaire préparera, mettra à jour, adoptera et mettra en œuvre un PMPP. Si le PMPP contient les changements importants, il sera mis à jour et redistribué après l’approbation par l’Association.	Le PMPP et MGP ont été préparés et diffusés avant l’évaluation du projet et sa mise en œuvre sera assurée toute la durée du Projet	UGP
10.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES AU NIVEAU DU PROJET Le Bénéficiaire élaborera et mettra en œuvre le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) et assurera la diffusion de l’information y relative. Le MGP sera appuyé d’un plan de communication afin de s’assurer que les parties prenantes au 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.		UGP,
RENFORCEMENT DES CAPACITÉS (FORMATION)			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
RC1	TYPES DE FORMATION Mise en œuvre du PMPP Mise en œuvre du MGP Mise en œuvre et suivi d'un Plan de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO) Atténuation, prévention et intervention, ainsi que la mise en œuvre du plan d'action des EAS/HS Évaluation et mise en œuvre des pratiques de gestion des risques environnementaux, sociaux, et de sécurité Risques pour la santé et la sécurité des populations. Un plan de formation et un plan de renforcement des capacités seront élaborés.	Groupes cibles et le calendrier des séances de formation Spécialiste environnemental et Spécialiste social de l'UCP Autres cadres de l'UCP Dès la mise en vigueur du projet	Spécialiste en sauvegardes environnementale, Spécialiste en sauvegarde sociale Spécialiste en VBG
RC2	Formation des travailleurs du projet à la santé et la sécurité au travail, y compris à la prévention des situations d'urgence et aux modalités de préparation et de réponses aux situations d'urgence.	Groupes cibles et le calendrier des séances de formation Tout le personnel de l'UGP	Spécialiste en sauvegardes environnementale, Spécialiste en sauvegarde sociale