

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

Union-Discipline-Travail



**Ministère de la Cohésion Nationale, de la Solidarité et de la Lutte contre la
Pauvreté**

**Côte d'Ivoire : programme de renforcement du système
de protection sociale - Financement additionnel
(P175594)**

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

Pour les negotiations

25 septembre 2026

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL | PEES

1. La République de Côte d'Ivoire (le Bénéficiaire) met en œuvre le Programme de Renforcement du Système de Protection Sociale – Financement Additionnel (le Programme), sous l'autorité du Ministère de la Femme, de la Famille et de l'Enfance (P175594), tel qu'énoncé dans l'Accord de Financement Initial et le Programme Additionnel. L'Association internationale de développement (l'Association) a accepté de fournir le financement initial et le financement additionnel qui est une opération hybride comprenant une partie soutenue par l'instrument « Programme pour les résultats – PforR » et l'autre partie par l'instrument « Financement de projets d'investissement – IPF » soutenant une composante « assistance technique » (ci-après dénommée « le Projet »). Une évaluation des systèmes environnementaux et sociaux (ESES) a été préparée, soumise à consultation et rendue publique avant l'évaluation, conformément aux dispositions de la politique de la Banque mondiale en matière de PforR. Le présent PEES, qui remplace le précédent PEES, ne s'applique qu'au Projet.
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 des Accords. Sauf définition contraire dans le présent PEES, les termes en majuscules qui y sont utilisés ont les significations qui leur sont données dans les Accords.
3. Sans préjudice de ce qui précède, le présent PEES énonce les mesures et actions concrètes que le Bénéficiaire mettra en œuvre ou fera exécuter, y compris, le cas échéant, leurs calendriers respectifs ; 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 (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 le prévoient les Accords visés, le Bénéficiaire veille à ce que des fonds suffisants soient disponibles pour couvrir les coûts de mise en œuvre du PEES.
4. Comme convenu par l'Association et le Bénéficiaire, le présent PEES sera révisé de temps à autre, 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 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 les Accords. Le Bénéficiaire publie sans délai le PEES révisé.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET RENFORCEMENT DES CAPACITÉS			
A	STRUCTURE D'ORGANISATION a. Maintenir l'UEP existante au sein du ministère de la Femme, de la Famille et de l'Enfance (MFFE) avec des spécialistes environnementaux et sociaux qualifiés pour la mise en œuvre de la composante FPI. b. Le Bénéficiaire veille, par le biais du BCFS, à ce que les spécialistes E&S s'acquittent de leur mandat relatif aux aspects de gestion environnementale et sociale du Projet, y compris la prévention et la gestion de l'EAS/HS, et conformément au Manuel des opérations du Projet.	Les spécialistes des questions environnementales et sociales doivent être maintenus en poste tout au long du cycle de vie du Fonds pour l'adaptation	Bureau de coordination des filets sociaux (BCPFS)
B	PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS La formation couvre les modules suivants : - Procédures et législation environnementales et sociales en Côte d'Ivoire - Procédures de suivi de la mise en œuvre des bonnes pratiques E&S La formation s'adresse aux acteurs suivants : - BCFS (Spécialistes des sauvegardes environnementales et sociales) - Structures techniques	Tout au long de la mise en œuvre du Projet	BCPFS
SUIVI ET RAPPORTS			
C	RAPPORTS RÉGULIERS Le Bénéficiaire prépare et soumet régulièrement à l'Association des rapports de suivi environnemental et social indiquant la performance du projet, y compris, mais sans s'y limiter : i) les aspects environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires (ESSS) ; ii) les activités de mobilisation des parties prenantes et le fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes ; et iii) la préparation et l'avancement de la mise en œuvre des documents environnementaux et sociaux requis par le présent PEES.	Soumettre des rapports trimestriels à l'Association tout au long de la phase d'exécution du projet. soumet chaque rapport à l'Association au plus tard 10 jours après la fin de chaque période considérée.	BCPFS
D	INCIDENTS ET ACCIDENTS Le Bénéficiaire notifie sans délai à l'Association tout incident ou accident en rapport avec le Projet qui a ou est susceptible d'avoir de graves conséquences sur l'environnement, les communautés touchées, le public et les travailleurs du Projet. Il s'agit notamment des incidents ou accidents survenus pendant les activités du projet, de la discrimination (par	Informier l'Association dans les 48 heures suivant la prise de connaissance de l'incident ou de l'accident.	BCPFS

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	exemple, la discrimination à l'égard des femmes, des jeunes, des personnes handicapées et des groupes minoritaires), de l'exclusion des individus ou groupes vulnérables ou défavorisés, des conditions de travail, du traitement des plaintes liées au projet, etc. Le Bénéficiaire fournit à l'Association des détails suffisants concernant l'incident et/ou l'accident, en indiquant les mesures immédiates prises ou qu'il est prévu de prendre, y compris toute autre information fournie par tout entrepreneur et/ou entité de supervision, selon le cas. Par la suite, à la demande de l'Association, le Bénéficiaire prépare un rapport sur l'incident ou l'accident et propose des mesures pour empêcher qu'il ne se reproduise.	Fournir un soutien psychosocial et une assistance juridique aux survivants d'EAS/HS en les orientant vers des prestataires de services pour traiter l'EAS/HS dans les 48 heures. Ce système de notification systématique devrait rester en place tout au long de la mise en œuvre du projet. Un rapport détaillé doit être préparé et communiqué à l'Association dans un délai de 5 jours ouvrables. Le signalement des cas d'EAS/HS doit se fonder sur le principe de confidentialité de l'identité du survivant et doit être conservé dans un lieu sûr et accessible de manière limitée.	
NES n° 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX Préparer et mettre en œuvre les bonnes pratiques environnementales et sociales, requises pour les sous-projets, conformément aux NES pertinentes.	Préparer les bonnes pratiques environnementales et sociales avant le démarrage de toute activité tout au long de la mise en œuvre du projet.	BCPFS
1.2	GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES a. Le Bénéficiaire intégrera les aspects pertinents du présent PEES, y compris les bonnes pratiques en matière environnementale et sociale et de santé et sécurité, dans les spécifications ESSS des documents de passation des marchés et des contrats avec les prestataires de services.	Dans le cadre de la préparation des documents de passation des marchés et des contrats respectifs.	BCPFS

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	b. Le Bénéficiaire veille à ce que les prestataires de services se conforment aux spécifications ESSS de leurs contrats respectifs conformément aux outils et instruments de gestion visés à la Section 1.2 ci-dessus.	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.	
1.3	APPUI TECHNIQUE Réaliser les consultations, études, y compris les études de faisabilité, le renforcement des capacités, la formation et toute autre activité d'assistance technique dans le cadre du Projet conformément à des termes de référence acceptables pour l'Association, qui sont compatibles avec les NES. Par la suite, préparer et finaliser les produits de ces activités conformément aux termes de référence.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	BCPFS
NES 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE Le bénéficiaire devrait mettre en œuvre des procédures de gestion de la main-d'œuvre incluant entre autres l'interdiction de l'EAS/HS, du travail des enfants et du travail forcé conformément à la NES 2 et d'une manière acceptable pour l'Association. Le Bénéficiaire adopte et met en œuvre dans le domaine des travailleurs du Projet des procédures comprenant les exigences suivantes : • Veiller à ce que les travailleurs du Projet, tels que définis dans la NES n° 2, c'est-à-dire engagés directement par le Bénéficiaire ou par l'intermédiaire de tiers pour travailler spécifiquement en relation avec le Projet a (travailleurs directs et contractuels) soient recrutés, promus et leur emploi, le cas échéant, résilié sur la base des principes de non-discrimination et d'égalité des chances, de non-harcèlement et de liberté d'association ; • Veiller à ce que tous les travailleurs du Projet reçoivent des informations et des documents clairs et faciles à comprendre concernant leurs conditions d'emploi, leurs	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	BCPFS

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
droits en vertu de la législation nationale du travail et de l'emploi (y compris le paiement des salaires et des déductions, les périodes de repos et de congé, les préavis écrits de licenciement et les indemnités de départ, entre autres) au début de la relation de travail ou chaque fois qu'un changement important se produit dans les conditions d'emploi. • Veiller à l'adoption de mesures appropriées en matière de santé et de sécurité au travail, conformément à la NES n° 2, sur le lieu de travail, qui doivent notamment prendre en compte une évaluation des risques potentiels de santé et sécurité au travail associés aux tâches à accomplir et inclure des mesures d'atténuation, telles que les protocoles de protection contre les maladies transmissibles publiés par le ministère de la Santé et la Banque mondiale ; • Veiller à l'adoption d'un code de conduite qui énonce des mesures contre les pratiques liées au harcèlement, aux abus et à l'exploitation sexuels sur les lieux de travail, y compris la diffusion des services d'orientation disponibles dans le pays pour répondre à ces comportements. Le code de conduite sera inclus dans le manuel des opérations du projet. • Interdire et interdire le travail des enfants ainsi que le travail forcé, conformément aux exigences de la NES n° 2 et aux lois nationales applicables. L'âge minimum pour ce projet est de 18 ans. Consulter la population et des groupes spécifiques pour tenir compte de leurs besoins et préoccupations lors du recrutement de travailleurs. Pendant les processus de recrutement des consultants et du personnel, la consultation des parties prenantes est nécessaire pour éviter que certains groupes minoritaires ne soient marginalisés, voire exclus faute d'informations, ou pour un processus de sélection/recrutement qui ne tiendrait pas compte de certains groupes spécifiques, en particulier les personnes handicapées. Ces procédures sont maintenues en place et appliquées pour la mise en œuvre du Financement Additionnel.		

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
2.2	MESURES 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 aux Directives EHS du Groupe de la Banque mondiale.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	BCPFS
2.3	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET Le Bénéficiaire devrait mettre en place un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) pour les travailleurs du Projet, sensibles à l'EAS/HS 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 de leurs employeurs.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	BCPFS
NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			
NES 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES COMMUNAUTÉS			
4.1	CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE Intégrer les mesures de gestion des risques liés à la circulation et à la sécurité routière requises dans les contrats des entrepreneurs et des sous-traitants	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	BCPFS
4.2	SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS Les aspects pertinents de cette norme seront pris en compte, le cas échéant, dans l'Action 1.2 ci-dessus, y compris, entre autres, les mesures visant à : s'assurer que les individus ou les groupes qui, en raison de leur situation particulière, ne sont pas désavantagés ou rendus vulnérables du fait des activités du Projet et qu'ils puissent accéder aux avantages découlant du Projet ; prévenir et combattre l'EAS/HS.	Tout au long du cycle de mise en œuvre du projet	BCPFS
4.3	RISQUES D'EXPLOITATION ET D'ATTEINTES SEXUELLES AINSI QUE DE HARCÈLEMENT SEXUEL Mettre en œuvre le Plan d'action EAS/HS préparé pour le projet parent afin d'évaluer et de gérer les risques d'EAS et de HS.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	BCPFS
NES n° 5 : ACQUISITION DES TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DES TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE			
NES 6 : CONSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
NES n° 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES Sans objet			
NES 8 : PATRIMOINE CULTUREL			
NES 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS Sans objet			
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	PLANS DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES PMPP Le Bénéficiaire devrait élaborer et mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes pendant la mise en œuvre du programme 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 opportunes, 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, y compris en ce qui concerne tout instrument environnemental et social préparé dans le cadre du Projet ;	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	BCPFS

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Consigner par écrit les activités de mobilisation des parties prenantes, y compris : i) la cartographie des parties prenantes ; ii) une description des mécanismes de consultation et de participation utilisés et des comptes rendus des réunions tenues ; (ii) les commentaires reçus et les réponses auxdits commentaires ; et iv) des mesures visant à mobiliser les parties prenantes qui, en raison de leur situation, peuvent être défavorisées ou vulnérables.		
10.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET Le mécanisme de gestion des plaintes élaboré et mis en œuvre dans le cadre du projet initial sera utilisé pour les activités d'assistance technique afin de recevoir et de faciliter le règlement des préoccupations et des plaintes en rapport avec le projet, de manière rapide et efficace, d'une manière transparente, culturellement appropriée et facilement accessible à toutes les parties touchées par le projet, sans frais ni rétribution. y compris les préoccupations et les griefs déposés de manière anonyme, conformément 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 des prestataires de services compétents en matière de violence basée sur le genre, le tout d'une manière sûre, confidentielle et centrée sur les survivants.	Maintenir et renforcer le mécanisme de gestion des plaintes tout au long de la mise en œuvre du projet.	BCPFS
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. 2.1 4.2 4.3 10.1 10.2		