

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE



MINISTÈRE DE LA TRANSITION NUMÉRIQUE ET DE LA DIGITALISATION

Projet d'Accélération Digitale en Côte d'Ivoire (P180059)

**Phase 1 du Projet d'Accélération Digitale en Côte d'Ivoire en
utilisant l'approche programmatique à phases multiples**

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

Évaluation

23 mai 2025

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. La République de Côte d'Ivoire (le Bénéficiaire) mettra en œuvre le Projet d'Accélération Digitale en Côte d'Ivoire (le Projet), avec la participation du Ministère de la Transition Numérique et de la Digitalisation (MTND), 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 qu'indiqué dans les Accords susmentionnés.
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. 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 les Accords visés.
3. Sans préjudice des dispositions qui précèdent, 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 qui doivent être préparés ou mis à jour, faire l'objet de consultations, être publiés 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 périodiquement avec l'accord écrit préalable de l'Association. Comme le prévoient les Accords susmentionnés, 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 situations, 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 spécifié dans les Accords. Le Bénéficiaire publiera 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 pour 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, qu'elles soient ou non énumérées dans la sous-section à laquelle il est fait référence.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET RENFORCEMENT DES CAPACITÉS			
A	<p>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</p> <p>a. Le Bénéficiaire met en place et maintient l'Unité de Coordination du Projet (UCP) dotée d'un personnel et de ressources qualifiés pour soutenir la gestion des risques et effets environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires (ESSS) du Projet, notamment : i) un spécialiste de l'environnement pour superviser la gestion des risques environnementaux et sociaux du Projet et assurer la mise en œuvre des documents environnementaux et sociaux préparés dans le cadre du Projet ; ii) un spécialiste des questions sociales (ayant une expertise en matière de genre et d'EAS/HS), et tout autre poste E&S jugé nécessaire pendant la mise en œuvre du Projet.</p> <p>b. Conclure des accords de coopération avec le Ministère de la Défense/<i>le Commandement supérieur de la gendarmerie nationale</i> pour affecter un point focal de sécurité à l'UCP, chargé de mener à bien tous les aspects de la gestion et de la surveillance de la sécurité du projet.</p>	<p>a. Mettre en place une UCP tel que défini dans l'Accord de financement, y compris en engageant ou nommant :</p> <p>i) un spécialiste de l'environnement ; et ii) un spécialiste des questions sociales. L'UCP sera établie et les spécialistes ci-dessus recrutés/nommés avant la Date de Signature. Par la suite, maintient l'UCP et ces postes tout au long de la mise en œuvre du Projet. b. Conclure des accords de coopération au plus tard trois (3) mois après la Date d'entrée en vigueur</p>	<p>Unité de coordination du projet</p>

<p>5. Formation sur le mécanisme de gestion des plaintes La formation s'articulera autour des modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - Plaintes pour EAS/HS. <p>La formation s'adressera aux parties prenantes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -UCP (spécialiste des questions sociales, spécialiste de l'environnement, spécialiste de la passation des marchés) -Comités locaux ou régionaux de suivi ou de gestion des plaintes. -Structures techniques - ANDE - Autorités locales compétentes. <p>-ONG œuvrant dans le domaine social dans la zone du Projet.</p> <p>6. Formation aux risques d'EAS/HS - Sensibilisation et mesures de prévention et d'atténuation des risques d'EAS/HS ;</p> <p>Les thèmes, les activités et les publics cibles seront définis dans le plan d'action contre l'EAS/HS ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diffusion du plan d'action EAS/ES (activités, groupes cibles) ; - Traitement des plaintes pour EAS/HS <p>La formation s'adressera aux parties prenantes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -UCP (spécialistes des questions environnementales et sociales, spécialiste de la passation des marchés, spécialiste du suivi et de l'évaluation), -les structures techniques centrales et locales, - ANDE - Autorités locales compétentes. -ONG <p>7. Formation sur les risques et la gestion en phase de travail à l'intention des travailleurs - EAS/HS, travail des enfants et travail forcé ; - Mécanisme de gestion des plaintes, y compris le mécanisme de gestion des plaintes pour EAS/HS</p>	<p>Avant le début de l'emploi des travailleurs nouvellement recrutés et pour ceux qui travaillent déjà, une formation est dispensée tous les trimestres afin de garantir que tout le personnel est formé régulièrement.</p> <p>Avant l'entrée en fonction des travailleurs nouvellement recrutés, et pour ceux qui travaillent déjà, une formation est dispensée tous les trimestres pour s'assurer que l'ensemble du personnel, des acteurs et des parties prenantes concernés sont régulièrement formés.</p> <p>Avant le début des travaux et organiser régulièrement des séances de remise à niveau</p>	<p>Unité de coordination du projet</p> <p>Unité de coordination du projet</p> <p>Unité de coordination du projet</p> <p>Unité de coordination</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> - Respect du code de conduite mentionnant clairement l'interdiction de l'EAS/HS et les sanctions en cas de faute, etc. - Pollution et dommages durant les travaux du Projet, - Santé et sécurité au travail. <p>8. Information/sensibilisation sur les risques environnementaux et sociaux potentiels ciblant les populations/communautés locales : Information/sensibilisation sur les risques environnementaux et sociaux potentiels, y compris l'EAS/HS du Projet, afin de susciter leur engagement et leur participation à l'identification des mesures visant à minimiser et atténuer les risques et impacts environnementaux et sociaux négatifs liés à la mise en œuvre du Projet.</p>	<p>Avant le démarrage des travaux et tout au long de la mise en œuvre du Projet</p>	<p>du projet</p>
SUIVI ET RAPPORTS			
C	<p>RAPPORTS RÉGULIERS</p> <p>Prépare et soumet à l'Association des rapports de suivi réguliers sur la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (E&S) du Projet. Ces rapports comprennent, sans toutefois s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • État d'avancement de la préparation et de la mise en œuvre des documents environnementaux et sociaux requis en vertu du PEES. • Résumé des activités de mobilisation des parties prenantes menées conformément au Plan de mobilisation des parties prenantes. • Plaintes soumises au(x) mécanisme(s), registre des plaintes, et progrès accomplis dans leur résolution. • 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. • Nombre et état de résolution des incidents et accidents signalés au titre de l'action E ci-dessous. • Nombre et degré d'appropriation des mesures de renforcement des capacités mises en œuvre. • Etc. 	<p>Soumettre des rapports trimestriels à l'Association tout au long de la mise en œuvre du Projet, à compter de la Date d'Entrée en Vigueur. Soumettre chaque rapport à l'Association au plus tard 15 jours après la fin de chaque trimestre.</p>	<p>Unité de coordination du projet</p>
D	<p>RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</p> <p>Exiger des entrepreneurs, des sociétés de supervision et des prestataires de services qu'ils fournissent à l'UCP des rapports mensuels de suivi de la performance environnementale et sociale (aspects environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires) conformément aux indicateurs spécifiés dans les dossiers d'appel d'offres et les contrats respectifs. Ces rapports mensuels sont soumis à l'Association par le Bénéficiaire sur demande, en tant que de besoin.</p>	<p>Soumettre les rapports mensuels à l'Association sur demande et en annexe aux rapports à soumettre au titre de l'action C ci-dessus, et tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	<p>Unité de coordination du projet</p>

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
E	<p>INCIDENTS ET ACCIDENTS</p> <p>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 les travailleurs, y compris ceux entraînant 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 ou de harcèlement sexuel ; ou d'épidémies.</p> <p>Fournir à l'Association, sur demande, les détails disponibles sur l'incident ou l'accident.</p> <p>Organiser un examen approprié de l'incident ou de l'accident afin d'en déterminer les causes immédiates, sous-jacentes et profondes.</p> <p>Préparer, convenir avec l'Association et mettre en œuvre un Plan d'Action Corrective définissant les mesures et actions à prendre pour remédier à l'incident ou à l'accident et prévenir sa récurrence.</p>	<p>Notifiera l'Association au plus tard quarante-huit (48) heures après avoir pris connaissance de l'incident ou de l'accident et 24 heures pour les allégations de EAS/HS et de fatalité. Fournir les détails disponibles sur demande.</p> <p>Communiquer le rapport d'examen et le Plan d'action corrective à l'Association au plus tard 10 jours après la soumission de la notification initiale, à moins qu'un délai différent n'ait été convenu par écrit par l'Association.</p> <p>Ces rapports systématiques seront maintenus tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	<p>Unité de coordination du projet</p>
NES n° 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	<p>ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX</p> <p>1. Préparer et mettre en œuvre un Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) pour le Projet, conformément aux NES pertinentes.</p> <p>2. Préparer et mettre en œuvre une étude d'impact environnemental et social (EIES) et un plan de gestion environnementale et sociale (PGES) correspondant pour les sous-projets ou les activités qui nécessitent une EIES/PGES spécifique au site, conformément aux NES pertinentes.</p>	<p>1. Préparer le CGES lors de l'évaluation, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>2. Préparer l'EIES/PGES avant le lancement des dossiers d'appel d'offres et le démarrage de toute activité nécessitant la préparation d'un tel instrument, puis appliquer l'EIES/PGES tout au long de l'exécution du Projet.</p>	<p>Unité de coordination du projet</p>

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	<p>3. Exiger des organismes d'exécution, des entrepreneurs, des sous-traitants et des ingénieurs chargés de la supervision associés aux sous-projets qu'ils préparent et mettent en œuvre l'étude d'impact environnemental et social (EIES) et le plan de gestion environnementale et sociale (PGES) spécifiques au sous-projet, tels qu'énoncés dans le CGES. Les activités des sous-projets proposés décrites dans la liste d'exclusion figurant dans le CGES ne sont pas admises à bénéficier d'un financement au titre du Projet.</p> <p>4. Préparer et mettre en œuvre une Evaluation Environnementale et Sociale Stratégique Sectorielle (EESS) de la Stratégie de Développement Numérique (composante 1), en cohérence avec les NES pertinentes.</p> <p>5. Préparer et réaliser des audits environnementaux et sociaux (composante 2), conformément aux NES pertinentes.</p>	<p>3. Préparer l'EIES/PGES et l'incorporer dans les dossiers d'appel d'offres respectifs du sous-projet concerné avant l'exécution du sous-projet qui nécessite la préparation d'un tel PGES. Une fois finalisé, mettre en œuvre le PGES respectif tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> <p>4. Même calendrier que pour l'adoption de la Stratégie Sectorielle de Développement Numérique et par la suite la mise en œuvre de l'EES tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>5. Préparer les audits environnementaux et sociaux avant le lancement des dossiers d'appel d'offres et le démarrage des travaux sur toute installation existante.</p>	
1.2	<p>GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</p> <p>Intégrer les aspects pertinents du PEES, y compris, entre autres, l'EIES/PGES et les documents et/ou plans de sécurité pertinents, ainsi que les procédures de gestion de la main-d'œuvre et le code de conduite, 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.</p> <p>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 se conforment aux spécifications environnementales et sociales de leurs contrats respectifs.</p> <p>Fournir à l'Association, sur demande, des copies des contrats pertinents avec les entrepreneurs/sous-traitants et les cabinets de supervision.</p>	<p>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 pertinents.</p> <p>Superviser les entrepreneurs et les ingénieurs superviseurs, tout au long de la mise en œuvre du projet. Copies des contrats pertinents fournies à l'Association sur demande.</p>	Unité de coordination du projet
1.3	<p>APPUI TECHNIQUE</p> <p>Réaliser les consultations, 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 potentiels d'évaluation</p>	Tout au long de la mise en œuvre du Projet	Unité de coordination du projet

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	environnementale et sociale devant être soutenus dans le cadre de l'Accord de transfert, conformément à des termes de référence acceptables pour l'Association et conformes aux NES. Par la suite, préparer et finaliser les produits de ces activités conformément aux termes de référence.		
1.6	<p>UTILISATION DU CADRE ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL [DE L'EMPRUNTEUR/DU BÉNÉFICIAIRE]</p> <p>Le cadre environnemental et social du bénéficiaire est en partie envisagé pour ce projet au titre des NES n° 2 et n° 8 :</p> <p>1. 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 d'emploi de l'Emprunteur, qui comprend, entre autres, le cadre politique, juridique et institutionnel pertinent du pays, y compris ses institutions nationales, départementales ou locales de mise en œuvre, ainsi que les lois, règlements, procédures et capacités d'exécution applicables. La gestion de la main-d'œuvre et les conditions de travail des travailleurs du projet seront également conformes aux exigences de la NES n° 2 concernant les travailleurs communautaires, les sous-traitants, les travailleurs des fournisseurs principaux et le travail des enfants et le travail forcé.</p> <p>2. Veiller à ce que les mesures de gestion du patrimoine culturel soient conformes au présent PEES et au cadre de l'Emprunteur, y compris la protection du patrimoine culturel matériel et immatériel, et à ce que l'Office Ivoirien du Patrimoine Culturel (OIPC) participe aux consultations, à la mise en œuvre des mesures d'évitement et d'atténuation ainsi qu'à la procédure de découverte fortuite.</p>	<p>1. Tout au long de l'exécution du projet</p> <p>2. Tout au long de l'exécution du projet</p>	Unité de coordination du projet
NES 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	<p>PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE</p> <p>1. Utiliser les cadres de l'emprunteur pour les dispositions matériellement cohérentes et combler les lacunes recensées dans le cadre des procédures de gestion de la main-d'œuvre.</p> <p>2. Préparer et mettre en œuvre les procédures de gestion de la main-d'œuvre du Projet, y compris, entre autres, les dispositions régissant le travail forcé et le travail des enfants, les mécanismes de règlement des griefs pour les travailleurs du Projet, et les exigences applicables aux entrepreneurs, aux sous-traitants et aux entreprises de supervision. Les procédures de gestion de la main-d'œuvre préciseront les dispositions relatives à la supervision de la mise en œuvre du travail.</p>	<p>1. Tout au long de l'exécution du Projet</p> <p>2. Préparer les procédures de gestion de la main-d'œuvre au plus tard deux (02) mois après la Date d'Entrée en Vigueur du Projet, puis les appliquer tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	Unité de coordination du projet

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
2.2	<p>PLAN DE GESTION DE L'HYGIÈNE ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL</p> <p>Exiger des fournisseurs et prestataires et sous-traitants qu'ils préparent et mettent en œuvre des mesures ou des plans de gestion de la santé et de la sécurité au travail comme spécifié dans l'EIES/le PGES conformément à la NES n° 2.</p>	Préparer les mesures ou le plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail avant le démarrage des travaux, puis mettre en œuvre les mesures ou le plan tout au long de la mise en œuvre du projet.	Unité de coordination du projet
2.3	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES TRAVAILLEURS DU PROJET</p> <p>Mettre en place et exploiter un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs du Projet, tel que décrit dans les procédures de gestion de la main-d'œuvre et conforme aux exigences nationales et à la NES n° 2.</p>	Mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes avant d'engager des travailleurs du Projet, puis le maintenir et l'exploiter tout au long de la mise en œuvre du Projet.	Unité de coordination du projet
NES 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			
3.1	<p>PLAN DE GESTION DES DÉCHETS</p> <p>Préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion des déchets (PGD), dans le cadre du PGES préparé pour le Projet, afin de gérer les déchets dangereux et non dangereux, conformément à la NES n° 3.</p> <p>Veiller à ce que les entrepreneurs élaborent, adoptent et mettent en œuvre un PGD (déchets communs et spécifiques) conformément aux dispositions du CGES et à l'EIES/PGES spécifique au site, d'une manière acceptable pour l'Association.</p> <p>Préparer et mettre en œuvre un plan de gestion des déchets d'équipements électriques et électroniques (PGDEEE) pour gérer les déchets électriques et électroniques dangereux et non dangereux conformément à la NES n° 3.</p>	<p>Préparer le PGDEEE avant le démarrage effectif des travaux de construction, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>Le même calendrier que pour l'adoption et la mise en œuvre du PGES.</p> <p>Préparer le PGDEEE au plus tard trois (3) mois après la Date d'entrée en vigueur, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	Unité de coordination du projet
3.2	<p>UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION</p> <p>Intégrer des mesures d'utilisation rationnelle des ressources (matières premières, énergie et eau) et de prévention et de gestion de la pollution dans le PGES à préparer au titre de l'action 1.1 ci-dessus et mettre en œuvre ces mesures pour les sous-projets/activités, afin de gérer efficacement la consommation de ces ressources conformément à la NES n° 3.</p> <p>Veiller à ce que les mesures de prévention et de gestion des risques et des impacts potentiels prévues dans le PGDEE soient mises en œuvre conformément à la NES n° 3.</p>	<p>Même calendrier que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES.</p> <p>Ces mesures et actions seront maintenues et mises en œuvre tout au long de l'exécution du Projet.</p>	Unité de coordination du projet
NES 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
4.1	<p>CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE</p> <p>Intégrer des mesures de gestion des risques liés à la circulation et à la sécurité routière requises dans le PGES à élaborer au titre de l'action 1.1 ci-dessus.</p> <p>Veiller à ce que les contractants/entités de supervision élaborent, adoptent et mettent en œuvre des mesures et actions pour évaluer et gérer les risques liés à la circulation et à la sécurité routière (y compris, entre autres, un plan de circulation et de sécurité routières, en particulier un plan de circulation des engins de construction / déclassement et démantèlement des sites de télécommunications abandonnés et des voies de déviation), conformément aux exigences de la NES 4.</p>	<p>Même calendrier que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES.</p> <p>Avant le démarrage des travaux de construction/déclassement et démantèlement des sites de télécommunications abandonnés, et pendant toute la durée d'exécution du Projet.</p>	Unité de coordination du projet
4.2	<p>SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS</p> <p>Évaluer et gérer les risques et les impacts spécifiques que les activités du Projet peuvent avoir sur la communauté, y compris, entre autres, les risques liés à l'afflux de main-d'œuvre, les risques d'EAS/HS et la violence à l'égard des enfants, le comportement des travailleurs du Projet par rapport au respect des us et coutumes communautaires, les risques sécuritaires et ceux liés à la propagation du VIH/SIDA, les problèmes de santé et de sécurité des communautés (accidents, l'électrocution et l'exposition à des rayonnements non ionisants, la chute de pylônes, etc.), la réponse aux situations d'urgence, et inclure des mesures d'atténuation dans le PGES à élaborer conformément au CGES.</p>	Même calendrier que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES.	Unité de coordination du projet
4.3	<p>RISQUES D'EAS/HS</p> <p>Préparer et mettre en œuvre un plan d'action contre l'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que le harcèlement sexuel afin d'évaluer et de gérer les risques d'exploitation et d'atteintes sexuelles ainsi que de harcèlement sexuel.</p>	Préparer le plan d'action contre l'EAS/HS trois mois après la date d'entrée en vigueur du projet, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du projet.	Unité de coordination du projet
4.4	<p>GESTION DE LA SÉCURITÉ</p> <p>1. Évaluer et mettre en œuvre des mesures pour gérer les risques de sécurité du Projet, y compris les risques liés à l'engagement 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), conformément aux exigences de la NES n° 4 et guidé par les principes de proportionnalité et les Bonnes pratiques internationales du secteur d'activité (BPISA), et par le droit applicable, en ce qui concerne le recrutement, les règles de conduite, la formation, l'équipement et le suivi de ce personnel. Le projet mettra à jour et utilisera le Plan de gestion de la sécurité (PGS) du Projet de cohésion sociale dans les régions du nord du golfe d'Ivoire (P175043) qui couvre ces mêmes régions du nord.</p> <p>2. Désigner un point focal sécurité pour assurer la surveillance/gestion de la sécurité et assurer la liaison avec les autorités compétentes dans les zones du Projet dans le Nord de la Côte d'Ivoire.</p>	1. Mettre à jour et adopter le PGS avant d'engager du personnel de sécurité, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet.	Unité de coordination du projet

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
		2. Désigner le point focal de sécurité avant d'engager du personnel de sécurité et le maintenir en poste tout au long de la mise en œuvre du projet.	
NES n° 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DES TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE			
5.1	<p>PLAN(S) DE CADRE DE RÉINSTALLATION</p> <p>1. Préparer et mettre en œuvre un Cadre de réinstallation (CR) pour le Projet, conformément à la NES n° 5.</p> <p>2. Préparer et mettre en œuvre un Plan de Réinstallation (PR) ou un Plan de Restauration des Moyens de Subsistance (PRL) pour chaque activité du Projet pour laquelle un tel PR ou PRL est requis, tel qu'énoncé dans le CPR et conformément à la NES n° 5.</p> <p>3. Veiller à ce que le mécanisme de gestion des plaintes lié à la réinstallation soit pris en compte dans le cadre de résultats du projet, que le plan de réinstallation spécifique au site et le PMPP soient équipés pour recevoir et enregistrer les plaintes pour EAS/HS et en faciliter le règlement. Ce mécanisme de gestion des plaintes sera opérationnel et accessible à toutes les personnes participant aux activités d'acquisition de terres et de réinstallation.</p>	<p>1. Préparer le Cadre de résultats deux (02) mois après la Date d'entrée en vigueur du Projet, puis l'appliquer tout au long de l'exécution du Projet.</p> <p>2. Préparer et mettre en œuvre le plan de réinstallation ou le plan de réinstallation (PRL) respectif avant l'exécution des travaux pertinents, notamment en s'assurant qu'avant la prise de possession des terres et des actifs connexes, une indemnisation complète a été fournie, et que les personnes déplacées ont été réinstallées, le cas échéant, et que des indemnités de déménagement ont été versées.</p> <p>3. Mettre en place le mécanisme de gestion des plaintes avant le début de la mise en œuvre du plan de réinstallation, puis le maintenir et l'exploiter tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	Unité de coordination du projet
NES 6 : CONSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			
6.1	<p>RISQUES ET EFFETS SUR LA BIODIVERSITÉ</p> <p>Adopter et mettre en œuvre des mesures de gestion de la biodiversité, dans le cadre du CGES et de l'EIES/PGES spécifique au site, conformément aux directives du CGES préparé pour le projet, et conformément à la NES n° 6.</p>	Même calendrier que pour l'adoption et la mise en œuvre du CGES et de l'EIES/PGES, puis mise en œuvre de ces mesures tout au long de la mise en œuvre du Projet.	Unité de coordination du projet

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	<p>Lorsqu'une EIES/PGES spécifique au site identifie des risques importants et des impacts négatifs sur la biodiversité, préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion de la biodiversité (PGB), conformément aux lignes directrices de l'EIES/PGES préparé pour l'activité du projet, et conformément à la NES n° 6.</p> <p>Des documents environnementaux et sociaux spécifiques sont soumis à l'Association pour approbation avant le lancement des processus de passation des marchés et la conclusion de contrats avec les entrepreneurs et les entités de supervision.</p>	Préparer le plan de gestion de la biodiversité avant le début des travaux de construction à grande et petite échelle, puis l'appliquer tout au long de la mise en œuvre du projet.	
NES n° 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES			
7.1	<p>PLAN-CADRE POUR LES PEUPLES AUTOCHTONES</p> <p>Sans objet pour le projet</p>		
NES n°8 : PATRIMOINE CULTUREL			
8.1	<p>RISQUES ET EFFETS SUR LE PATRIMOINE CULTUREL</p> <p>Utiliser le cadre de l'emprunteur pour des dispositions substantiellement cohérentes et combler les lacunes identifiées en adoptant et en mettant en œuvre des mesures de gestion du patrimoine culturel, dans le cadre du CGES et de l'EIES/PGES spécifique au site.</p>	Même calendrier que pour la préparation et la mise en œuvre du CGES du projet, et l'EIES/PGES spécifique au site, puis mise en œuvre de ces mesures tout au long de la mise en œuvre du projet.	Unité de coordination du projet
8.2	<p>DÉCOUVERTES FORTUITES</p> <p>Décrire et mettre en œuvre les procédures relatives aux découvertes fortuites dans le cadre du CGES et de l'EIES/PGES spécifique au site du projet, conformément à la NES n°8.</p>	Même calendrier que pour l'adoption et la mise en œuvre du CGES et de l'EIES/PGES spécifique au site, puis appliquer les procédures tout au long de la mise en œuvre du Projet.	Unité de coordination du projet
NES 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS			
9.1	<p>SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (SGES)</p> <p>Sans objet pour le projet</p>		
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	<p>PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</p> <p>Préparer et mettre en œuvre un Plan 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, sans manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation.</p>	Préparer le PMPP au moment de l'évaluation préalable du Projet, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet. Le PMPP a été examiné et rendu public le 23 mai 2025.	Unité de coordination du projet

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
10.2	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET</p> <p>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, respectueuse de la culture locale 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.</p> <p>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 sexiste, le tout d'une manière sûre, confidentielle et centrée sur les survivants.</p> <p>La diffusion du mécanisme de gestion des plaintes doit être intégrée dans un plan de communication dans le cadre du PMPP afin de s'assurer que les populations locales touchées par le projet sont au courant de l'existence de ce mécanisme et connaissent les procédures de dépôt et de traitement des plaintes et autres voies de recours.</p>	<p>Mettre en place le mécanisme de gestion des plaintes deux (2) mois après la Date d'entrée en vigueur du Projet, puis maintenir et faire fonctionner le mécanisme tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>Pendant la mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes, puis assurer sa diffusion tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	Unité de coordination du projet
<p>INDICATEURS DE L'ÉTAT DE PRÉPARATION À LA MISE EN ŒUVRE</p> <p>Les actions suivantes constituent des indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre :</p> <p>A. C. E. 1.1 2.1 2.2 2.3 3.1 3.2 4.2 4.3 4.4 5.1 8.2 10.1 10.2</p>			