

**Union des Comores
Projet de Développement
du Secteur Financier aux Comores
(P166193)**

**PLAN D’ENGAGEMENT
ENVIRONNEMENTAL et SOCIAL (PEES) ¹**

VERSION NEGOCIEE - MAI 2020

¹ En anglais “Environmental and Social Commitment Plan (ESCP)”

PLAN D’ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. L’Union des Comores (Récipiendaire) mettra en œuvre le projet de développement du secteur financier (le projet), avec la participation de l’Unité de Gestion du projet (UGP) qui est rattachée à la Banque centrale des Comores (BCC). L’Association internationale de développement (ci-après dénommée l’Association) a accepté de financer le projet.
2. Le Récipiendaire mettra en œuvre des mesures et actions afin que le projet soit exécuté conformément aux Normes Environnementales et Sociales (NES). Ce Plan d’Engagement Environnemental et Social (PEES) définit les mesures et actions concrètes, tous documents ou plans spécifiques, ainsi que le calendrier de réalisation y afférent.
3. Le Récipiendaire se conformera également aux dispositions de tout autre document environnemental et social exigé dans le cadre du Cadre Environnemental et Social (CES) et précisé dans le présent PEES, comme les plans de gestion environnementale et sociale (PGES) et le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), ainsi qu’aux délais spécifiés dans ces documents environnementaux et sociaux.
4. Le Récipiendaire est garant du respect de toutes les exigences du présent PEES même si la mise en œuvre des mesures et actions spécifiques est menée par le Ministère en charge du secteur bancaire, l’agence ou l’unité mentionnée au point 1 ci-dessus.
5. La mise en œuvre des mesures et actions concrètes définies dans le présent PEES fera l’objet d’un suivi de la part du Récipiendaire 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.
6. Comme convenu entre l’Association et le Récipiendaire, le présent PEES peut être révisé à tout moment 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 Récipiendaire 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 Gouvernement de l’Union des Comores. Le Récipiendaire publiera sans délai le PEES révisé.
7. Lorsque des changements, des circonstances imprévues ou la performance du projet entraînent des changements en termes de risques et d’impacts pendant la mise en œuvre du projet, le Récipiendaire fournira des fonds additionnels, si nécessaire, pour mettre en œuvre des actions et des mesures pour faire face à ces risques et impacts.

Exposé sommaire des mesures et actions concrètes à mettre en œuvre pour atténuer les risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du Projet	Calendrier	Entités responsables/ Autorités/ Fonds engagés
SUIVI ET PRÉPARATION DE RAPPORTS		
<p>A RAPPORTS RÉGULIERS : Préparer et soumettre à l'Association des rapports de suivi réguliers sur la mise en œuvre du (i) PEES, (ii) la performance environnementale, sociale, sanitaire et de sécurité (ESSS) du projet, (iii) la préparation et la mise en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes (PMPP), (iv) la mise en œuvre du Plan de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO) et (v) le fonctionnement du/des mécanisme(s) de gestion des plaintes.</p>	<p><i>Rapports semestriels à établir à la mise en vigueur du projet et tout au long de la mise en œuvre du Projet.</i></p>	<p>Entité en charge : <i>Unité de Gestion du Projet (UGP) du BCC</i> Responsable : <i>Coordonnateur de l'UGP en collaboration avec le responsable Environmental et Social de l'UGP.</i></p>
<p>B NOTIFICATION DES INCIDENTS ET DES ACCIDENTS : Notifier sans délai à l'Association tout incident ou accident en lien avec le Projet, ou ayant une incidence sur celui-ci, qui a ou est susceptible d'avoir de graves répercussions sur les communautés impactées, le public ou les travailleurs, y compris, mais sans s'y limiter, toute allégation de violence basée sur le genre, d'accidents du travail ou de décès liés au projet, de grèves des travailleurs et de troubles sociaux. Fournir des détails suffisants sur l'incident ou l'accident, en indiquant les mesures prises sans délai ou celles qui sont planifiées à être prises pour y faire face, et toutes informations mises à disposition par tout fournisseur ou prestataire ainsi que par l'entité de supervision, le cas échéant tout en préservant toutefois leurs confidentialités notamment pour les cas de VBG et de ESS. Par la suite, à la demande de la Banque mondiale, préparer un rapport sur l'incident ou l'accident et proposer des mesures pour éviter qu'il ne se reproduise.</p>	<p><i>Informers l'Association dans un délai de 48 heures après s'être rendu compte de l'incident ou de l'accident.</i></p> <p><i>Un rapport d'incident serait fourni dans un délai acceptable pour l'Association, tel que demandé.</i></p>	<p>Entité en charge : <i>UGP</i> Responsable : <i>Coordonnateur UGP.</i></p>
RÉCAPITULATIF DES ÉVALUATIONS		
NES 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX		

	Exposé sommaire des mesures et actions concrètes à mettre en œuvre pour atténuer les risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du Projet	Calendrier	Entités responsables/ Autorités/ Fonds engagés
1.1	<p>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE : L'Union des Comores établira et tiendra à jour une structure organisationnelle constituée d'un personnel qualifié en aspects sociaux et environnementaux en vue d'appuyer la gestion des risques environnementaux et sociaux. Le spécialiste social assurera également l'engagement et la mobilisation des parties prenantes.</p> <p>L'Union des Comores mobilisera le personnel supplémentaire nécessaire pour des affectations à court ou à long terme conformément à l'évaluation ou aux besoins institutionnels.</p>	<p><i>Un (une) spécialiste en aspects environnementaux et sociaux, à recruter un mois après la mise en vigueur du Projet. À maintenir tout au long de la mise en œuvre du projet.</i></p> <p><i>Le recrutement d'expert additionnel sera effectué avant le lancement des activités dont il (elle) aura à assurer.</i></p>	<p>Entité en charge : UGP Responsable : Coordonnateur UGP.</p>
1.2	<p>ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE</p> <p>La BCC est tenue de faire preuve de diligence et assurer une supervision E&S relative à la réhabilitation de la salle informatique et du site du générateur dans leurs locaux, dans le cadre du projet. Cette démarche comprendra, au minimum, les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> Les exigences E&S applicables suivant les résultats de la liste de contrôle du PGES (PGES Check list) et inclus des clauses E&S dans le dossier d'appel d'offres avant le lancement des activités Intégrer les aspects pertinents des mesures d'atténuation du PGES et des procédures de gestion de la main-d'œuvre et des spécifications ESSS des documents de passation de marché auprès des entrepreneurs. Par la suite, il veillera à ce que les entrepreneurs se conforment aux spécifications HSST de leurs contrats respectifs. 	<p><i>Un Check list PGES a été développé avant l'évaluation du projet.</i></p> <p><i>Au cours de la préparation des documents d'appel d'offres, intégrer les exigences applicables en matière d'E-S provenant des résultats de l'évaluation de l'application du Check list PGES.</i></p> <p><i>Avant la réalisation/finalisation des activités, mener une évaluation ou audit pour confirmer la conformité des travaux effectués par rapport au check list, et recommander des mesures correctives si nécessaire.</i></p> <p><i>Avant la préparation des dossiers de passation de marché</i></p> <p><i>Superviser les entrepreneurs / sous-traitants tout au long de la mise en œuvre du projet.</i></p>	<p>Entité en charge : BCC Responsable : Coordonnateur UGP.</p>
1.3	<p>COMITÉ NATIONAL DE PAIEMENT :</p> <p>Mettre en place le dispositif après promulgation du décret de nomination des membres , y compris de représentantes des groupes locaux de femmes, de femmes entrepreneures ainsi que les organisations de sociétés civiles des</p>	<p><i>30 – 60 jours au plus tard de la mise en vigueur du projet</i></p>	<p>Entité en charge : BCC Responsable : Coordonnateur UGP.</p>

Exposé sommaire des mesures et actions concrètes à mettre en œuvre pour atténuer les risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du Projet		Calendrier	Entités responsables/ Autorités/ Fonds engagés
	2(deux) îles pour s'assurer que les femmes et l'ensemble de la population bénéficiaire du service soient représentés de manière significative dans les processus de consultation et de mise en place du système de paiement	<i>Opérationnalité tout au long de la mise en oeuvre du projet.</i>	
1.4	<p>OUTILS ET INSTRUMENTS DE GESTION : Mettre à jour, adopte et mettre en oeuvre des outils de gestion de risques environnemental et social:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) ; - Plan de Gestion des Mains d'œuvres (PGMO) ; - Code de conduite des travailleurs ; - Mécanisme de gestion de plaintes du projet et des travailleurs - Check list PGES (Fiche de filtration évaluation environnementale et sociale) pour la réhabilitation des locaux de la BCC pour abriter les équipements et matériels informatiques. 	<p><i>PEES, PMPP, et PGMO et Check List PGES ont été soumis à la Banque mondiale et approuvés avant l'évaluation du projet.</i></p> <p><i>Toutes versions ultérieures de mise à jour de PMPP, PGMO, Check list PGES devront être soumises à la Banque mondiale pour approbation avant mise en oeuvre. Une fois approuvés, les instruments sont à mettre en oeuvre tout au long de l'exécution du projet.</i></p>	<p>Entité en charge : UGP Responsable : Coordonnateur UGP.</p>
1.5	<p>GESTION DES FOURNISSEURS ET DES PRESTATAIRES DE SERVICES : Incorporer les aspects pertinents du PEES, y compris les documents et/ou outils d'évaluation environnementale et sociale pertinents pour la réhabilitation mineure des locaux de la BCC pour abriter les équipements et les matériels informatiques les procédures de gestion des travailleurs, les codes de conduites, dans les spécifications environnementales, sociales, sanitaires, et sécuritaires (ESS) des documents de passation de marchés avec les contractants. Veiller à ce que les entrepreneurs se conforment aux spécifications HSST de leurs contrats respectifs d'une manière acceptable pour la Banque mondiale</p>	<p><i>Pendant la préparation des documents de passation de marchés.</i></p> <p><i>Superviser les entrepreneurs tout au long de la mise en oeuvre du projet.</i></p>	<p>Entité en charge : UGP Responsable : Coordonnateur UGP.</p>
NES 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	<p>PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE: (i) Le PGMO (incluant les Codes de Conduite) a été préparé et validé par l'Association avant l'évaluation du projet. Mettre à jour, adopter, et mettre en oeuvre le Plan de Gestion de la Main d'Oeuvre (PGMO) conformément à la NES 2.</p>	<p><i>(i) Toute mise à jour du PGMO devra être soumise à la Banque mondiale pour approbation avant mise en oeuvre. Il sera maintenu tout au long de la mise en oeuvre du projet une fois approuvé.</i></p>	<p>Entité en charge : UGP Responsable : Responsable Ressources Humaines du projet en collaboration avec le Responsable environnemental et social de l'UGP.</p>

	Exposé sommaire des mesures et actions concrètes à mettre en œuvre pour atténuer les risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du Projet	Calendrier	Entités responsables/ Autorités/ Fonds engagés
	(ii) Les Codes de Conduite incluant les clauses et sanctions en rapport avec la VBG/EAS-HS requises pour tous travailleurs du projet (UGP, entrepreneurs et sous-traitants et leurs travailleurs).. L'ensemble du personnel aura obligation de participer aux sessions d'information et de conscientisation sur VBG/EAS-HS tout au long de la mise en oeuvre du projet. Des sessions d'intégration seront organisées pour les travailleurs recrutés temporairement avant de commencer à travailler.	<i>(ii) Avant d'engager les travailleurs du projet, et maintenir tout au long de la mise en œuvre du projet.</i>	
2.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET : Établir, maintenir et rendre opérationnel un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs du Projet, tel que décrit dans le PGMO et conforme à la NES2	<i>Mécanisme opérationnel avant le recrutement des travailleurs du projet et à mettre en œuvre tout au long de la période de mise en œuvre</i>	Entité en charge : UGP Responsable : Responsable environnemental et social de l'UGP en collaboration avec le Responsable en Communication de l'UGP.
2.3	MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST) Élaborer et mettre en oeuvre les mesures de santé et de sécurité au travail (SST) lorsque nécessaire.	<i>Avant le lancement des activités de constructions ou de réhabilitation, et ensuite mise en application tout au long de la mise en œuvre du projet</i>	Entité en charge : Responsable environnemental et social de l'UGP. Responsable : Responsable environnemental et social de l'UGP.
2.4	PRÉPARATION ET RÉPONSES AUX SITUATIONS D'URGENCE : Faisant partie intégrante des mesures de SST précisées à la section 2.3, inclure des dispositifs de préparation et de réponse aux situations d'urgence. Veiller à ce que les travailleurs et les entrepreneurs soient formés et à ce que le plan soit mis en œuvre.	<i>Avant le lancement des activités de constructions ou de réhabilitation, et ensuite mise en application tout au long de la mise en œuvre du projet</i>	Entité en charge : Équipe environnementale et sociale de l'UGP. Responsable : Responsable environnemental et social de l'UGP.
NES 3 : EFFICIENCE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			
3.1	EFFICIENCE DES RESSOURCES, PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION : Les mesures d'utilisation rationnelle des ressources et de prévention et de gestion de la pollution seront définies dans la liste de vérification du PGE. La BCC prendra les mesures d'atténuation appropriées pour minimiser l'impact		Entité en charge : Équipe environnementale et sociale de l'UGP.

Exposé sommaire des mesures et actions concrètes à mettre en œuvre pour atténuer les risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du Projet	Calendrier	Entités responsables/ Autorités/ Fonds engagés
<p>du projet sur l'environnement et les ressources naturelles, conformément à la norme NES 3. Le plan de gestion des déchets solides des travaux de génie civil sera mis en œuvre par l'entreprise.</p> <p>Effectuer un audit énergétique et préparer un plan d'efficacité énergétique pour aborder l'efficacité des ressources liées au fonctionnement du centre de données.</p>	<p><i>Avant le démarrage d'activités qui s'y rapportent et après leur mise en exécution tout au long de la mise en oeuvre du projet.</i></p> <p><i>Six mois au plus tard de la date de mise en vigueur du projet. Plans d'action adopté à mettre en oeuvre tout au long de la mise en oeuvre du projet.</i></p>	<p>Responsable : <i>Responsable environnemental et social de l'UGP.</i></p>
NES 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS		
<p>4.1 RISQUES DE VIOLENCES BASÉES SUR LE GENRE, EXPLOITATION ET ABUS SEXUEL (AES) : Le projet préparera, adoptera et mettra en oeuvre des actions de sensibilisation de VBG. Le projet s'assurera que les Codes de Conduite sont inclus dans les dossiers d'appel d'offres et des contrats des travailleurs. Le projet s'assurera que le mécanisme de griefs relatifs aux VBG sera opérationnel pour le projet.</p>	<p><i>Soumettre le Plan de sensibilisation sur la VBG à l'Association pour approbation au cours de la première année du projet, et une fois approuvée à mettre en oeuvre tout au long de la mise en oeuvre du projet.</i></p>	<p>Entité en charge : <i>Équipe Environnementale et Sociale de l'UGP.</i></p> <p>Responsable : <i>Responsable Environnemental et social de l'UGP</i></p>
NES 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE		
NON PERTINENT		
NES 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES		
NON PERTINENT		
NES 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES		
NON PERTINENT		
NES 8 : PATRIMOINE CULTUREL		
NON PERTINENT		
NES 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS		
NON PERTINENT		

Exposé sommaire des mesures et actions concrètes à mettre en œuvre pour atténuer les risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du Projet	Calendrier	Entités responsables/ Autorités/ Fonds engagés
NES 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION		
<p>10.1 PRÉPARATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE MOBILISATION DE PARTIES PRENANTES : Une version préliminaire du PMPP a été soumise à l'Association pour une première revue et approuvée par l'Association avant l'évaluation du projet. Une version final a été validé par la Banque. Mettre à jour; adopter et mettre en oeuvre le PMPP et veiller à ce qu'il soit intégré au système de gestion du projet, et qu'une dotation en personnel et un budget suffisant soient affectés à sa mise en œuvre, conformément à NES 10.</p>	<p><i>Mettre à jour périodiquement le PMPP, lorsque nécessaire. Toute mise à jour devra être soumises à la Banque mondiale pour approbation avant mise en oeuvre. Une fois approuvé, à mettre en oeuvre tout au long de la durée de vie du projet.</i></p>	<p>Entité en charge : Équipe Environnementale et Sociale de l'UGP. Responsable : Responsable Environnemental, social et communication de l'UGP</p>
<p>10.2 MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES : Mettre en place, maintenir et opérationnaliser un MGP, tel comme décrit dans le PMPP conformément à NES 10</p>	<p><i>(i) Mettre en place un MGP opérationnel avant la mise en vigueur du projet. Une fois approuvé, à actualiser de manière régulière tout au long de la mise en oeuvre du projet. (ii) MGP à actualiser périodiquement, lorsque jugée nécessaire, tout au long de la mise en oeuvre du projet.</i></p>	<p>Entité en charge : Équipe Environnementale et Sociale de l'UGP. Responsable : Responsable Environnemental, social et communication de l'UGP.</p>
<p>10.3 MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES RELATIVES AUX ACTIVITÉS DE MOBILISATION DU COMITÉ NATIONAL DE PAIEMENT : Mener des consultations régulières avec les associations des femmes et les plateformes de sociétés civiles des îles d'Anjouan et de Mohéli conformément à NES 10. Réaliser des consultations à la demande de l'Association.</p>	<p><i>Avant la tenue des réunions de mobilisation du Comité National de Paiement À maintenir tout au long de la durée de vie du projet</i></p>	<p>Entité en charge : Équipe Environnementale et Sociale de l'UGP. Responsable : Responsable environnemental et social de l'UGP.</p>
APPUI AU RENFORCEMENT DES CAPACITÉS (FORMATIONS)		
RENFORCEMENT DES CAPACITÉS (FORMATION)		

Exposé sommaire des mesures et actions concrètes à mettre en œuvre pour atténuer les risques et effets environnementaux et sociaux potentiels du Projet		Calendrier	Entités responsables/ Autorités/ Fonds engagés
CS1	<p>Organise et forme les communautés à être davantage conscientes des risques et impacts environnementaux et sociaux et connaître les mesures de mitigation. Les formations concerneront (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Engagement des parties prenantes • Examen social des sous-projets • Santé et sécurité pour les travailleurs et pour les communautés • Préparation et intervention en cas d'urgence • Atténuation des risques de violence basée sur le genre • Formation sur l'inclusion des groupes vulnérables et défavorisés • Gestion des plaintes/ griefs • Mise en œuvre, suivi et reporting de la mise en conformité aux procédures de gestion de la main d'oeuvre, etc. • Sensibilisation, conscientisation et prévention sur les maladies transmissibles : VIH / SIDA / STD • Sensibilisation sur VBG/ AES et protection de l'enfant • Cadre environnemental et social de la Banque mondiale 	<p><i>Avant le démarrage des activités critiques du projet et tout au long de la mise en oeuvre du projet</i></p>	<p>Entité en charge : Équipe Environnementale et Sociale de l'UGP. Responsable : Responsable environnemental, social et communication de l'UGP.</p>
CS2	<p>Mettre en œuvre la formation des travailleurs du Projet afin d'améliorer la prise de conscience des risques et d'atténuer les impacts sur les communautés locales concernées par l'implantation des infrastructures d'abri des GAB et des points marchand, tels que définis dans le Plan d'action de sensibilisation sur la VBG..</p>	<p><i>Avant le début des activités du projet et/ou des travaux de construction des infrastructures, et tout au long de la mise en œuvre du projet.</i></p>	<p>Entité en charge : Équipe Environnementale et Sociale de l'UGP. Responsable : Responsable environnemental, social et de communication de l'UGP.</p>