

RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Ministère de l'Économie, du Plan et de la
Coopération (MEPC)

**Projet de Préparation et de Riposte au COVID-19
de la République Centrafricaine -Financement
Additionnel(P177618)**

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

Le 7 janvier2022

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. La République Centrafricaine (le Bénéficiaire) mettra en œuvre le Financement Additionnel du Projet de Préparation et de Riposte au COVID-19 (ci-après le Projet) à travers le Ministère de la Santé et de la Population (MSP) et l'unité de coordination du projet (UCP). L'Association Internationale de Développement (ci-après l'Association) a accepté d'assurer le financement du Projet.
2. Le Bénéficiaire mettra en œuvre des mesures et actions matérielles afin que le Projet soit mis en œuvre conformément aux normes environnementales et sociales (NES) de la Banque Mondiale. Le présent Plan d'engagement environnemental et social (PEES) définit les mesures et actions matérielles, ainsi que tout document ou plan spécifique, et le calendrier qui s'applique pour chacun d'eux respectivement.
3. Le Bénéficiaire se conformera également aux dispositions de tout autre document environnemental et social (E&S) exigé par les NES et mentionné dans le présent PEES, tel que les plans de gestion environnementale et sociale (PGES), les plans d'action de réinstallation (PAR), les plans des peuples autochtones (PPA) et les plans d'engagement des parties prenantes (PEP), le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) et les délais spécifiés dans les documents E&S.
4. Le Bénéficiaire est responsable du respect de toutes les exigences du PEES, même lorsque la mise en œuvre des mesures et actions spécifiques est effectuée par le Ministère ou l'UCP mentionnés au paragraphe 1 ci-dessus.
5. Tel qu'exigé par le PEES et conformément aux termes de l'Accord juridique, le Bénéficiaire fera le suivi de la mise en œuvre des mesures et actions matérielles énoncées dans le présent PEES et fera rapport à la Banque mondiale, qui fera le suivi et l'évaluation des progrès et de l'achèvement des mesures et actions matérielles tout au long de la mise en œuvre du projet.
6. Comme il a été convenu entre l'Association et le Bénéficiaire, le présent PEES peut être révisé de temps à autre au cours de la préparation du projet, afin de refléter une gestion adaptative des changements dans le projet et des circonstances imprévues ou en réponse à l'évaluation de la performance du projet menée dans le cadre du PEES lui-même. Dans de telles circonstances, le Bénéficiaire devra convenir de ces changements avec l'Association et mettre à jour le PEES pour refléter ces changements. L'accord sur les modifications du PEES sera documenté par un échange de lettres signées entre l'Association et le Bénéficiaire. Le Bénéficiaire divulguera sans délai le PEES mis à jour.
7. Lorsque les changements dans le projet, les circonstances imprévues, ou la performance du projet entraînent des changements dans les risques et les impacts pendant la mise en œuvre du projet, le Bénéficiaire fournira des fonds supplémentaires, si nécessaire, pour mettre en œuvre des actions et des mesures pour confronter ces risques et impacts, qui peuvent inclure des impacts sur l'environnement, la santé et la sécurité, l'afflux de main-d'œuvre, et la violence basée sur le genre (VBG).

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
MONITORING AND REPORTING			
A	<p>RAPPORTS RÉGULIERS</p> <p>Le Bénéficiaire préparera et soumettra à l'Association des rapports de suivi réguliers sur la performance environnementale, sociale, sanitaire et de sécurité (ESHS) du projet, y compris, mais sans s'y limiter, l'engagement des parties prenantes et le registre des plaintes.</p>	Trimestriellement, à partir de la date de mise en œuvre et tout au long de la période de mise en œuvre du projet	MSP, UGP
B	<p>INCIDENTS ET ACCIDENTS</p> <p>Le Bénéficiaire informera rapidement l'Association de tout incident ou accident lié au projet, qui a ou est susceptible d'avoir un effet négatif important sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou les travailleurs. Le Bénéficiaire fournira suffisamment de détails sur l'incident ou l'accident, en indiquant les mesures immédiates prises ou prévues pour y faire face, ainsi que toute information fournie par tout entrepreneur et toute entité de supervision, le cas échéant. Par la suite, le Bénéficiaire devra préparer un rapport sur l'incident ou l'accident et proposera des mesures pour éviter que cela ne se reproduise.</p> <p>Pour les incidents liés à la VBG, la survivante devra être immédiatement orientée vers des services (en même temps que l'équipe du projet et la Banque mondiale : dans les 48 heures) selon un protocole centré sur la survivante, qui sera développé dans le MGP et adapté à la VBG susmentionnée.</p> <p>Comme indiqué ci-dessus, le Bénéficiaire fournira suffisamment de détails sur l'incident ou l'accident et indiquera les mesures immédiates prises pour y remédier. Il faut noter que pour les incidents liés à la VBG, la confidentialité doit être assurée tant pour la victime que pour l'accusé, sans fournir d'informations permettant d'identifier la personne concernée (par ex. inclure la date de l'incident, le formulaire relatif à la VBG, une description générale de la victime (âge/sexe), une description générale de l'accusé/de l'auteur (âge/sexe/lieu de travail), si l'incident est lié au projet, selon les propres termes de la victime, les services vers lesquels la victime a été orientée/acceptée, si l'auteur a signé un code de conduite et les sanctions prises à son encontre). Un rapport sur l'incident devra être soumis par le Bénéficiaire, détaillant les</p>	<p><i>Informez l'Association dans les 48 heures après avoir pris connaissance de l'incident ou de l'accident. Un rapport détaillé ultérieur sera fourni dans un délai d'1 mois.</i></p>	<p>MSP, UGP</p> <p>Le financement de la mise en œuvre et du suivi devra faire partie des budgets des PGES (y compris les coûts de prestation de services aux survivants de la VBG/plaintes/griefs).</p>

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	conclusions sommaires et l'analyse des causes profondes. Un registre des incidents est conservé par l'UGP.		
NES 1: Évaluation et Gestion des Risques et Impacts Environnementaux et Sociaux			
MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
1.1	<p>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</p> <p>Le MSP va gérer les dispositions relatives à l'exploitation, l'abus sexuels et au Harcèlement sexuel (EAS/HS) pour le projet à travers le Comité technique national (CTN) qui servira d'unité de gestion du projet (UGP), vu qu'il met déjà en œuvre le Projet de Soutien et de Renforcement du Système de Santé (SENI) financé par la Banque mondiale (P164953), le Projet Régional de Surveillance des Maladies et de Renforcement du Système de Santé (REDISSE4) et le Projet de Préparation et de Riposte au Covid-19 (P173832). L'UGP maintiendra le personnel qualifié existant en matière environnementale et sociale et les ressources qui ont été recrutées pour soutenir la gestion des risques et des impacts ESHS du projet. Le personnel E&S qualifié existant comprend (un spécialiste en environnement, un spécialiste social et deux spécialistes en GBV/EAS/HS).</p>	L'UGP et les spécialistes E & S devront être maintenu tout au long de la mise en œuvre du Projet.	MSP, UGP
1.2	<p>ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE / PLANS ET INSTRUMENTS DE GESTION / ENTREPRENEURS</p> <p>a. Évaluer les risques et les impacts environnementaux et sociaux, y compris les risques de EAS/HS des activités proposées dans le cadre du projet, conformément au Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) récemment mis à jour pour tenir compte des activités du financement additionnel. Le CGES qui sera rendu public et sera adopté pour le projet afin</p>	a. Le CGES du projet principal a été actualisé pour intégrer les activités du financement additionnel et devra être finalisé et divulgué avant l'évaluation du projet. Le	MSP et l'UGP

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
<p>de garantir que les individus ou les groupes qui, en raison de leur situation particulière, peuvent être désavantagés ou vulnérables, aient accès aux avantages du développement résultant du projet. Le CGES intégrera un modèle de Plan de Contrôle des Infections et de Gestion des Déchets (PCIGD) ainsi qu'un modèle de Plan de Gestion Environnementale et Sociale (ESMP) indispensables pour les activités pertinentes, telles que la réhabilitation et/ou la construction de centres d'isolement. Le PCIGD figurant à l'Annexe 2 du CGES sera développé davantage en un plan complet de gestion des déchets biomédicaux qui devrait inclure l'installation et l'exploitation d'incinérateurs pour l'élimination des déchets médicaux.</p> <p>b. Préparer, divulguer, adopter et mettre en œuvre tout plan de gestion environnementale et sociale (PGES) ou tout autre instrument requis pour chaque activité du projet sur la base du processus d'évaluation, conformément aux NES, au CGES, aux directives du Groupe de la Banque mondiale en matière d'environnement, de santé et de sécurité (ESS) et à d'autres bonnes pratiques internationales pertinentes, notamment les directives de l'OMS sur la riposte au COVID-19 (dépistage, diagnostic et vaccination), et en conformité avec les exigences des NES et d'une manière acceptable pour la Banque.</p> <p>c. incorporer les aspects pertinents du présent PEES, y compris, entre autres, tout plan de gestion environnementale et sociale ou autre instrument, les exigences de la NES 2 et toute autre mesure ESSS requise, dans les spécifications environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESSS) des documents de passation de marchés et des contrats avec les entrepreneurs et les entreprises de supervision. Veillez ensuite à ce que les entrepreneurs et les entreprises de supervision respectent les spécifications ESSS de leurs contrats respectifs.</p> <p>d. Mettre à jour les PGES ou autres instruments en fonction des orientations actualisées de l'OMS relatives au vaccin COVID19.</p>	<p>projet devra également adhérer et veiller au respect des directives de l'OMS et être conformes aux normes environnementales et sociales (NES).</p> <p>b.Des PGES seront préparés si nécessaire pour tout sous-projet dont l'examen préalable justifie d'avoir un plan.</p> <p>c. Le Plan complet de gestion des déchets biomédicaux devra être élaboré un mois après la date d'entrée en vigueur des activités du . financement addtionnel.</p> <p>Tous les plans susmentionnés seront mis en œuvre pendant toute la durée des activités pertinentes du projet.</p> <p>c. Avant le lancement du processus</p>	

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
		<p>de passation de marchés pour les activités pertinentes du projet, et ensuite tout au long de la mise en œuvre de ces activités.</p> <p>d. Pendant toute la durée de mise en oeuvre du projet.</p>	
1.3	<p>EXCLUSION Exclure les types d'activités suivants comme inéligibles au financement dans le cadre du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les activités qui peuvent causer des impacts à long terme, permanents et/ou irréversibles (par exemple, la perte d'un habitat naturel important). - Activités qui ont une forte probabilité de causer des effets négatifs graves sur la santé humaine et/ou l'environnement. - Activités susceptibles d'avoir des incidences sociales négatives importantes et de donner lieu à des conflits sociaux importants. - Activités susceptibles d'affecter les terres ou les droits des populations autochtones ou d'autres groupes/minorités vulnérables, - les activités susceptibles d'impliquer une réinstallation permanente ou l'acquisition de terres ou d'avoir un impact sur le patrimoine culturel. - Toutes les autres activités exclues énoncées dans le CGES du projet. 	<p>Pendant et à la fin de la procédure d'évaluation effectuée en vertu de l'action 1.2 ci-dessus.</p>	MSPC/UGP
	<p>GESTION DES FOURNISSEURS ET DES PRESTATAIRES DE SERVICES : Le Bénéficiaire devra établir et mettre en œuvre des procédures de gestion des fournisseurs, des prestataires de services et de leurs sous-traitants. L'UGP devra s'assurer que les exigences environnementales et sociales font partie intégrante des termes de référence (TdRs) des fournisseurs et des documents d'appel d'offres du projet, et de l'intégration des aspects pertinents du PEES, y compris les documents et plans E&S pertinents et les procédures de gestion de la main-d'œuvre (PGMO) dans les spécifications environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESSS) des documents de passation de marchés du Projet. Par la</p>	<p>Les procédures requises devront être établies avant la préparation des documents d'appel d'offres, et devront être mises en œuvre et maintenues pendant toute la période de mise en œuvre du projet.</p>	MSP, UGP

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE	
<p>suite, s'assurer que les entrepreneurs respectent les spécifications ESSS dans leurs contrats respectifs et qu'ils seront en mesure de fournir les équipements nécessaires, notamment :</p> <p>Équipement de protection individuelle (EPI) les prestataires de services de nettoyage, de collecte et d'élimination des déchets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Masque médical. • - Gants. • - Lunettes de protection. • - Blouses. • - Chaussures de sécurité. <p>Équipements de protection individuelle (EPI) pour les équipes de surveillance et de réaction rapide, le personnel de laboratoire et les agents de santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masques médicaux. • - Masques N95/FFP2 (respirateurs). • - Gants (d'examen, de chirurgie et de décontamination). • - Lunettes de protection oculaire (lunettes et écrans faciaux). • - Blouses médicales. • - Vaccins. • - Chaîne du froid (réfrigérateurs, glacières, etc.) <ul style="list-style-type: none"> • - Kits de consommables (PEV, produits de nettoyage, etc.) • - Outils de collecte de données. <p>Kits de dépistage COVID-19 pour les laboratoires désignés (kit d'extraction d'ARN, amplification, amorces et écouvillons spécifiques au SARSCoV-2).</p> <p>Kits technologiques (ordinateurs, onduleurs, câbles, etc.).</p>			
NES 2: Travail et Conditions de Travail			
2.1	PROCÉDURES DE GESTION DU TRAVAIL : Le Bénéficiaire devra préparer des	Le PGT couvrant à la fois les activités	MSP, UGP

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
<p>procédures de gestion du travail (PGT) et devra établir et rendre opérationnel le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) des travailleurs conformément à la NES 2 de la Banque Mondiale et à la législation en vigueur en République Centrafricaine. LePGT devra décrire les procédures de gestion des travailleurs.</p> <p>Les principes de ces procédures s'appliqueront également aux entrepreneurs potentiels, à leurs sous-traitants et aux fournisseurs principaux. Les points clés de ces procédures sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les informations mises à la disposition des travailleurs concernant leurs conditions de travail. Ces informations devront décrire leurs droits en vertu des lois nationales sur le travail et l'emploi, y compris leurs droits concernant les heures de travail, les salaires, les heures supplémentaires, la compensation et les bénéfices. - Garantir aux travailleurs des périodes de repos hebdomadaire adéquates, des congés annuels et des congés maladie, comme l'exige la législation nationale. - Offrir aux travailleurs impliqués dans des activités à risque (infirmières, médecins, agents d'hygiène, opérateurs d'incinérateurs) un soutien adéquat et veiller à ce que les contrôles médicaux de routine soient couverts. <p>Le projet devra se conformer à toutes les exigences de la NES 2 : conditions d'emploi appropriées, non-discrimination et égalité des chances (ce qui inclut un environnement de travail sûr, exempt de violence et de harcèlement sexuel), syndicats des travailleurs, restrictions sur le travail des enfants et le travail forcé, et la santé et la sécurité au travail. De même, tout consultant technique engagé par le projet sera également tenu d'adhérer à ces normes. les fournisseurs principaux de biens et de services et leurs travailleurs devront être traités conformément aux dispositions des paragraphes 39 à 42 de la NES 2.</p>	<p>du projet principal et celles du financement additionnel sera mis à jour et divulgué avant l'évaluation. Le PGT sera appliqué tout au long de la mise en œuvre du projet et sera révisé/mis à jour au fur et à mesure que des informations supplémentaires seront disponibles.</p>	
2.2	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES TRAVAILLEURS DU PROJET</p>	<p>Le MGP devra être achevé et MSP, l'UGP</p>

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	Le Bénéficiaire s'engage à établir et à maintenir un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs du projet. Ce mécanisme sera bien défini dans le PEES. Il sera conforme à la NES 2 de la Banque Mondiale ainsi qu'aux dispositions réglementaires en vigueur en République Centrafricaine telles que définies dans le Code du Travail et dans le Code Civil. Le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) sera disponible pour tous les travailleurs directs et contractuels et abordera toutes les questions liées au Projet, y compris les conditions d'emploi, la non-discrimination et l'égalité des chances, les organisations/syndicats de travailleurs, le travail des enfants, le travail forcé, le harcèlement (sexuel ou autre) et autres comportements liés aux plaintes.	opérationnel avant le recrutement des travailleurs du projet. Le MGP sera maintenu tout au long de la mise en œuvre du projet.	
NES 3: Efficacité des Ressources, Prévention et Gestion de la Pollution			
3.1	GESTION DES DÉCHETS ET DES MATIÈRES DANGEREUSES : Le Bénéficiaire s'engage à élaborer et à mettre en œuvre des mesures et des actions pour la gestion des déchets et matières dangereuses. Ces mesures devront être clairement définies dans les instruments environnementaux et sociaux tels que : le CGES selon la NES 3 de la Banque Mondiale et les dispositions réglementaires décrites dans la législation de la République Centrafricaine. Une attention particulière est accordée à la collecte, au conditionnement, au transport, à l'élimination/destruction des déchets sanitaires et biomédicaux conformément aux dispositions réglementaires. Un plan de contrôle des infections et de gestion des déchets (PCIGD) qui inclut les directives de l'OMS et d'autres bonnes pratiques industrielles internationales (BPII) sera préparé comme recommandé dans l'Annexe 2 du CGES dont sont issues les directives pour la gestion des déchets biomédicaux pour le projet. Le PCIGD ou un plan de gestion des déchets biomédicaux (PGDBM) complet devra inclure des directives opérationnelles pour les incinérateurs et la formation des équipes de gestion des déchets impliquées tout au long de la chaîne de gestion des déchets.	Le CGES figurant à l'annexe 2 est encore adéquat pour la gestion actuelle des déchets actuellement mais un PCIGD devra être préparé et divulgué avant la mise en service de tout incinérateur acquis par le projet et devra être mis en œuvre tout au long de la période de mise en œuvre du projet.	MSP, UGP
ESS4: Santé et sécurité de la communauté			
4.1	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU SEIN DES POPULATIONS ET DES COMMUNAUTÉS : Le Bénéficiaire devra élaborer et mettre en œuvre des mesures et actions pour	Avant le début des travaux. Ces mesures et actions (décrites dans le	MSP/ UGP

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
<p>évaluer et gérer les risques et impacts que les activités du Projet pourraient avoir sur les populations locales, y compris celles liés aux travailleurs du Projet et à l'afflux de main d'œuvre. En particulier, les mesures et actions destinées à la sécurité des personnes (comme les infrastructures des centres de traitement ambulatoire et autres laboratoires). Ces mesures seront spécifiées dans les instruments développés dans le cadre du projet et viseront à : - minimiser le potentiel d'exposition de la population aux maladies transmissibles ; - s'assurer que les individus ou groupes vulnérables dont la situation particulière peut être un désavantage, ont accès aux bénéfices résultant du projet ; - atténuer le risque que les impacts liés au projet affectent de manière disproportionnée les individus ou groupes qui, en raison de leur situation particulière, pourraient être désavantagés ou vulnérables ; - gérer les risques pour l'environnement et la santé de la communauté en lien avec le stockage, le transport et l'élimination inadéquats des déchets médicaux infectés ; - atténuer les risques liés à la propagation du COVID-19 et les autres risques liés au vaccin ; - prévenir et répondre à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels (EAS/HS). –</p> <p>Une évaluation des risques spécifiques au site doit être réalisée avant l'installation de tout incinérateur afin de s'assurer que l'exposition de la communauté aux émissions est capturée et que des mesures d'atténuation adéquates sont mises en place.</p> <p>Les risques liés au transport sont inclus dans les risques et impacts génériques de l'ESMF.</p>	<p>CGES seront mises en œuvre et maintenues tout au long du cycle de mise en œuvre du projet. Plus précisément, un plan de contrôle des infections et de gestion des déchets (PCIGD) qui intègre les directives de l'OMS et d'autres bonnes pratiques industrielles internationales (BPII) a été préparé et mis à jour pour refléter les activités du financement additionnel. Ce PCIDG, qui complète l'Annexe 2 du CGES du projet, sera finalisé un mois après le début des activités du financement additionnel.</p>	
<p>4.2 LES RISQUES DE VIOLENCE BASÉE SUR LE GENRE, D'EXPLOITATION ET D'ABUS SEXUELS : Le Bénéficiaire s'engage à élaborer et à mettre en œuvre des mesures et des actions d'évaluation et de gestion des risques de violence, d'exploitation et d'abus sexuels. Afin d'atténuer les risques évalués, un plan d'action EAS/HS comportant des mesures d'atténuation obligatoires sera élaboré et comprendra un plan de responsabilité et de réponse (mécanisme de gestion des plaintes sensible à l'EAS/HS, code de conduite, cartographie des services de lutte contre la violence basée sur le genre (VBG), procédures opérationnelles standards pour l'orientation vers les services de lutte contre la</p>	<p>Au début des travaux. Ces mesures et actions seront maintenues tout au long de la mise en œuvre du projet. Un plan d'action VBG/EAS sera également préparé.</p>	<p>MSP/ UGP</p>

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	VBG) et une stratégie de renforcement des capacités et de sensibilisation de la communauté.		
4.3	Le Bénéficiaire veillera à ce que le personnel de sécurité impliqué dans les activités (construction et autres) liées au projet respecte les règles strictes d'engagement, le code de bonne conduite, et évite toute escalade du conflit.	Pendant toute la durée de mise en œuvre du projet.	MSP/ UGP
4.4	Le Bénéficiaire devra assurer la gestion des centres de vaccination contre la COVID-19, les centres de quarantaine et d'isolement, ainsi que les stations de dépistage/test en tenant compte du contexte de conflit existant, évitant ainsi toute aggravation des conflits communautaires locaux.	Pendant toute la durée de mise en œuvre du projet.	MSP/UGP
NES 5: Acquisition de Terres, Restrictions de l'Utilisation des Terres et Réinstallation Involontaire			
5.1	L'ACQUISITION DE TERRES ET LA RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE : Actuellement non pertinent pour le projet. Toutes les constructions éventuelles seront entreprises dans les installations existantes. Aucun impact négatif lié à l'acquisition de terres, aux restrictions d'utilisation des terres ou à la réinstallation involontaire n'est prévu dans le cadre des activités du projet proposé. Dans le cas peu probable d'une intervention où l'acquisition de terres serait nécessaire, des plans d'action de réinstallation seraient élaborés qui devront être satisfaisants pour la Banque mondiale avant le début de toute acquisition de terres.		
NES 6 Conservation de la Biodiversité et Gestion Durable des Ressources Naturelles Vivantes			
6.1	RISQUES ET IMPACTS SUR LA BIODIVERSITÉ - Non pertinent actuellement pour le projet. Aucun impact négatif sur les ressources naturelles ou la biodiversité n'est prévu du fait des activités du projet.	Pendant toute la mise en œuvre du projet.	MEPC, UCP
NES 7 Peuples Autochtones/Communautés Locales Traditionnelles Historiquement Mal Desservies d'Afrique Subsaharienne			
7.1	PEUPLES AUTOCHTONES ET GESTION DES RISQUES LIÉS AUX COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES HISTORIQUEMENT MAL DESSERVIES D'AFRIQUE		MSP, UGP

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	<p>SUBSAHARIENNE(CLTHMDASS):</p> <p>Etant donné que les sites et endroits où les peuples autochtones et les communautés locales traditionnelles historiquement mal desservies d’Afrique sub-Saharienne(PA/CLTHMDASS) et où les activités du projet sont en cours sont déjà connus (préfectures), le Bénéficiaire devra préparer, divulguer, consulter et adopter un plan pour les peuples autochtones (PPA) acceptable pour l'Association, qui définit les mesures par lesquelles le projet devra garantir que :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) les PA affectés par le projet recevront des bénéfices sociaux et économiques culturellement appropriés ; (ii) seront en mesure de participer aux retombées avantageuses du projet ; et (iii) si des effets négatifs potentiels pour les PA étaient identifiés, ces effets négatifs seront évités, minimisés, atténués ou compensés. <p>L'audit préliminaire a permis de constater, entre autres, que les populations autochtones n’étaient pas suffisamment sensibilisées aux mesures de prévention contre la COVID-19. Par conséquent, le client devra préparer un PPA qui comprendra un plan de communication spécifique au COVID pour les communautés locales traditionnelles mal desservies.</p>	<p>Le(s) PPA, y compris le plan de communication spécifique au COVID, devront être préparés, consultés, divulgués et adoptés avant la mise en œuvre de toute activité (pas seulement les travaux de génie civil) dans les zones où des PA sont présents.</p>	
7.2	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES :</p> <p>Toute plainte qui pourrait survenir au cours de la mise en œuvre du projet parmi les PA/CLTHMDASS devra être traitée à travers le mécanisme de gestion des plaintes(MGP) global du projet décrit dans le Plan d’Engagement des Parties Prenantes et le PGES qui devra également comprendre des mesures de sensibilisation pour s’assurer que les PA reçoivent des informations en temps opportun et de manière culturellement appropriée afin qu'ils soient informés et avertis des opportunités et des risques du projet liés aux activités du</p>	<p>Sensibilisation des PA inclus dans le PES et détaillés dans le MGP (y compris le MGP spécifique à l'ESA/HS), préparé avant la date d'entrée en vigueur du projet.</p>	MSP/ UGP
NES 8: Patrimoine Culturel			

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
8.1	Non pertinent pour le projet à l'heure actuelle car les travaux de génie civil limités (réhabilitation) sont peu susceptibles d'affecter les biens culturels. Dans l'éventualité peu probable d'une construction ou d'un mouvement de la terre en rapport avec des activités du projet qui n'ont pas encore été identifiées, le CGES comprendra des mesures pour les " découvertes fortuites " de patrimoine archéologique ou autre. Cependant, les procédures de " découverte fortuite " seront incluses dans le CGES.		
NES 9: Intermédiaires Financiers			
9.1	Pas pertinent.		
NES 10: Engagement des Parties Prenantes et Divulguation d'Informations			
10.1	<p>PLAN D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES</p> <p>Le Bénéficiaire veillera à ce que le PES soit élaboré, divulgué et mis en œuvre d'une manière conforme à la NES 10 d'une façon acceptable pour l'Association. Le Plan d'Engagement des Parties Prenantes sera mis à jour pour inclure la stratégie de communication des risques et d'engagement de la communauté (SCREC), qui sera préparée dans le cadre du projet conformément aux dispositions de l'OMS "Communication des risques et engagement communautaire (CREC) dans le cadre de la préparation et riposte au nouveau coronavirus 2019 (2019-nCoV)" (26 janvier 2020).</p>	<p>Un projet de Plan d'Engagement des Parties Prenantes a déjà été préparé et divulgué et sera mis à jour au plus tard deux mois après la date d'entrée en vigueur.</p> <p>Le Plan d'Engagement des Parties Prenantes devra être mis en œuvre et maintenu tout au long de la période de mise en œuvre du projet.</p>	MSP, UGP
10.2	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES : Des dispositions accessibles en matière de gestion des plaintes seront mises à la disposition du public pour recevoir et faciliter la résolution des préoccupations et des plaintes relatives au projet, y compris les plaintes liées à l'EAS/HS, conformément à la NES10, d'une manière acceptable pour l'Association. Sans limitation de ce qui précède, le Bénéficiaire a déjà mis en place un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) à l'échelle du projet, avec la désignation de points focaux spécifiquement formés pour traiter et répondre à ces plaintes au sein de MSP. Ce système fonctionnel de gestion des plaintes comprendra un numéro d'appel gratuit établi au sein de MSP à partir de juin 2019.</p> <p>Dans un souci d'efficacité, le Bénéficiaire devra renforcer cette ligne d'appel gratuit avec l'organisation d'ateliers de réflexion sur l'opérationnalisation du MGP en général et la gestion efficace de la ligne verte 1212 en particulier.</p> <p>Pour les zones dépourvues d'électricité et de systèmes de télécommunication,</p>	<p>Tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> <p>Le manuel du MGP pour la ligne</p>	MSP, UGP

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	le Bénéficiaire devra mettre en place et équiper un comité de gestion des doléances et former les membres.	gratuite 1212 sera élaboré avant le début des activités et mis en œuvre et maintenu pendant toute la période de mise en œuvre du projet.
Soutien Au Renforcement des Capacités (formation)		

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
<p>Un inventaire des besoins en formation des différentes parties prenantes du projet, de l'UGP, des fournisseurs, des entrepreneurs et des travailleurs devra être préparé.</p> <p>Sur base de cet inventaire et d'autres plans d'action, des séminaires ou des ateliers, des cours de formation, des sessions de formation seront organisés dans le cadre du projet.</p> <p>Les formations fournies devront inclure :</p> <p>Formation du personnel de santé sur la prise en charge clinique des cas de COVID-19, et le diagnostic en laboratoire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation à l'utilisation des équipements de protection individuelle (EPI) pour les équipes de surveillance et de réponse rapide, le personnel de laboratoire et les agents de santé (masques médicaux, "appareils respiratoires" N95/FFP2, gants "d'examen, de chirurgie et de décontamination", lunettes et écrans faciaux "de protection des yeux", blouses médicales). - Formation sur la gestion des déchets sanitaires et biomédicaux. - Formation sur la prévention de la VBG et de l'EAS/HS et sensibilisation aux protocoles de protection de l'enfance, aux maladies sexuellement transmissibles (MST) et autres maladies transmissibles. - Formation sur la santé et la sécurité au travail. - Formation sur la bonne gestion (séparation à la source, placement dans des bacs adéquats, stockage temporaire, transport, incinération, tenue de registres/manifeste, fonctionnement d'un incinérateur, etc.) des déchets biomédicaux. - Formation sur la gestion et la mise en œuvre des données de la ligne verte 1212. <p>D'autres sujets de formation pour le personnel impliqué dans la mise en œuvre du projet comprendront, mais ne seront pas limités à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestion des risques associés à la vaccination pour la prévention et le contrôle des infections. - Gestion des effets indésirables cliniques. - Gestion (stockage, manipulation, etc.) des vaccins. - Techniques d'information et de sensibilisation à la vaccination. - Communication des risques et engagement communautaire ; directives de l'OMS sur la gestion du COVID-19, y compris la vaccination. 	<p>Un plan de formation complet sera préparé au plus tard 30 jours après la date d'entrée en vigueur du projet. Il sera mis en œuvre tout au long de la mise en oeuvre du projet</p>	<p>MSP/ UGP</p>

MESURES ET ACTIONS MATÉRIELLES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE