



**PROJET DE PROTECTION DU CAPITAL
HUMAIN AU BURKINA FASO (P506528)**

FINANCEMENT ADDITIONNEL

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

VERSION NEGOCIEE

OCTOBRE 2025

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

1. Le Gouvernement du Burkina Faso (ci-après dénommé « le Bénéficiaire ») mettra en œuvre le projet de protection du capital humain au Burkina Faso en association avec le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF), tel qu'indiqué dans l'Accord de financement. L'Association internationale de développement (l'Association), a accepté d'accorder un financement initial (P506528) et un financement additionnel (P506528) pour le Projet, tel qu'indiqué dans l'accord visé. Le présent PEES remplace les versions précédentes du PEES pour le Projet et s'applique à la fois au financement initial et au financement additionnel du projet mentionné plus haut.
2. Le Bénéficiaire veille à ce que le Projet soit exécuté conformément aux Normes environnementales et sociales (NES) et aux dispositions du présent Plan d'engagement environnemental et social (PEES), d'une manière acceptable pour l'Association. Le PEES fait partie de l'Accord de financement. Sauf indication contraire dans le présent PEES, les termes en majuscules qui y sont utilisés ont les significations qui leur sont attribuées dans l'accord.
3. Sans préjudice des dispositions qui précèdent, le présent PEES énonce les mesures et actions concrètes que le Bénéficiaire mettra en œuvre ou veillera à faire mettre en œuvre, y compris, le cas échéant, les délais de ces actions et mesures, le cadre institutionnel, les effectifs, les formations, les dispositifs de suivi et d'établissement de rapports ainsi que le mécanisme de gestion des plaintes. Le PEES définit également les instruments environnementaux et sociaux qui devront être adoptés et mis en œuvre dans le cadre du Projet, faire l'objet de consultations et être rendus publics, conformément aux NES, et d'une manière jugée acceptable, sur la forme et le fond, par l'Association. Lesdits instruments environnementaux et sociaux peuvent être révisés de temps à autre avec l'accord écrit préalable de l'Association. Comme le prévoient l'accord, 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 peut-être révisé de temps à autre durant la mise en œuvre du Projet, en cas de besoin, d'une façon qui prend en compte 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. Dans de telles situations, l'Association et le Bénéficiaire conviennent de réviser le PEES en conséquence, par un échange de lettres signées entre l'Association et le ministre de l'Économie et des finances (MEF). 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 à la mise en œuvre du projet conformément au présent PEES. Néanmoins, toutes les actions et mesures prévues dans le présent PEES doivent être mises en œuvre comme indiqué dans la colonne « Calendrier/Délais » ci-dessous, qu'elles soient ou non énumérées dans la sous-section en question.

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
SUIVI ET RAPPORTS			
A	STRUCTURE ORGANISATIONNELLE a. Etablir et maintenir une Unité de Gestion du Projet (UGP) dotée d'un personnel qualifié et de ressources suffisantes en vue d'appuyer la gestion des risques et effets environnementaux et sociaux du Projet, incluant un (e) spécialiste en environnement et un (e) spécialiste en développement social. b. Conclure un accord de collaboration avec l'Agence nationale des évaluations environnementales (ANEVE) pour gérer les risques et effets environnementaux et sociaux.	Le spécialiste en environnement, le spécialiste en développement social, le Spécialiste VBG et le Spécialiste en sécurité du PUDTR assureront les mêmes fonctions au niveau du projet. A la clôture du PUDTR prévue pour décembre 2025, le présent projet devra assurer leur mobilisation de ces spécialistes tout au long du financement additionnel. b. L'accord de collaboration avec l'ANEVE sera signé au plus trois (3) mois après la mise en vigueur du Projet.	MEF PUDTR UGP
B	PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS Élaborer et mettre en œuvre le plan de renforcement des capacités sur les thématiques suivantes : • Formation du personnel de l'UGP sur le CES de la Banque mondiale et les instruments de sauvegardes environnementales et sociale applicables au Projet, la prise en compte des clauses environnementales et sociales dans les marchés de travaux, la gestion sécuritaire, la préparation et la réponse aux situations d'urgence ; • Formation des membres des comités de gestion des plaintes sur le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) y compris la gestion des cas d'EAS/HS ; • Formation des fournisseurs, prestataires et maîtres d'œuvre sur la gestion des questions environnementales et sociales, les aspects environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires (ESSS), l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des PGES-chantier, la gestion sécuritaire, la préparation et la réponse aux situations d'urgence. • Formation du personnel de l'UGP et des agents de santé sur le tri et la gestion des déchets biomédicaux, la santé et sécurité au travail et les codes de conduite.	• Dès la mobilisation du personnel et tout au long de la durée du Projet • Dès la mise en place des comités de gestion des plaintes • Dès la mobilisation des fournisseurs, prestataires et bureaux de maîtrise d'œuvre.	UGP
C	RAPPORTS RÉGULIERS Préparer et adresser régulièrement à l'Association des rapports de suivi de la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) du Projet. Les rapports comprennent :	Communiquer 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.	UGP

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	- Le degré de préparation et de la mise en œuvre des instruments environnementaux et sociaux requis en application du PEES. - Le résumé des activités de mobilisation des parties prenantes menées conformément au Plan de mobilisation des parties prenantes. - Les plaintes soumises au(x) mécanisme(s) de gestion des plaintes, le registre des plaintes et les progrès réalisés dans leur résolution. - La performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) des fournisseurs/prestataires et des sous-traitants telle que présentée dans les rapports mensuels des fournisseurs et prestataires et des maîtres d'œuvre. Nombre et état de la résolution des incidents et accidents signalés au titre de l'action E ci-dessous. Les rapports périodiques comprendront une analyse sur la gestion des plaintes, y compris celles relatives aux cas de Violences Basées sur le Genre (VBG), Exploitations et Abus Sexuels et Harcèlement Sexuel (EAS/HS) / Violences Contre les Enfants (VCE). Ces rapports périodiques comprendront en outre un bilan de la mise en œuvre du plan de lutte contre les infections et de gestion des déchets (PLIGD).	Communiquer chaque rapport à l'Association au plus tard 15 jours après la fin de chaque période considérée.	
D	RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES Exiger que les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre produisent des rapports de suivi mensuels sur la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) sur la base des indicateurs précisés dans les documents d'appel d'offres et les contrats concernés et qu'ils soumettent ces rapports à l'Association.	Communiquer les rapports mensuels à l'Association comme annexes aux rapports à communiquer au titre de l'action C ci-dessus.	UGP.
E	INCIDENTS ET ACCIDENTS Notifier à l'Association tout incident ou accident en lien avec le Projet qui a ou est susceptible d'avoir de graves conséquences sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou le personnel, y compris, entre autres, les cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles (EAS), de harcèlement sexuel (HS) et d'accidents entraînant la mort ou des blessures graves au public ou au personnel ; les actes de violences, de discrimination ou de protestation ; les effets imprévus sur le patrimoine culturel ou les ressources de la biodiversité ; la pollution de l'environnement ; la rupture des barrages ; le travail forcé ou le travail des enfants ; les déplacements sans procédure régulière (les expulsions forcées) ; les allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles (EAS), ou de	Notifier l'Association au plus tard 48 heures après avoir été informé de l'incident ou de l'accident. Fournir les détails disponibles sur demande.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	harcèlement sexuel (HS) ; ou les épidémies. À la demande de l'Association, fournir les précisions disponibles sur l'incident ou l'accident. Prendre des dispositions pour un examen approprié de l'incident ou de l'accident afin d'en déterminer les causes immédiates, sous-jacentes et profondes. Préparer, convenir avec l'Association et mettre en œuvre un plan d'action correctif qui définit les mesures et les actions à prendre pour remédier à l'incident ou à l'accident et éviter qu'il ne se reproduise.	Communiquer le rapport d'examen et le plan de mesures correctives à l'Association au plus tard dans les 10 jours qui suivent la notification initiale, sauf si l'Association convient d'un délai différent par écrit.	
NES n° 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX 1. Mettre à jour, adopter le plan de lutte contre les infections et de gestion des déchets (PLIGD) du Projet parent et l'utiliser pour gérer les risques associés à l'acquisition et à l'administration des vaccins et des consommables. 2. Actualiser le plan de gestion de la sécurité du projet parent, l'utiliser pour le financement additionnel tout au long de la mise en œuvre des activités. 3. Mettre à jour les Procédures de gestion de la main d'œuvre (PGMO) et le mettre en œuvre. 4. Préparer le Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) et le mettre en œuvre.	1. Actualiser le PLIGD révisé à l'évaluation du projet et appliquer les mesures tout au long de la mise en œuvre du projet. 2. Mettre à jour le PGS au plus tard un mois après l'entrée en vigueur du projet. 3. Mettre à jour le PGMO du projet parent à l'évaluation du projet. 4. Mettre à jour le PMPP du projet parent à l'évaluation du projet.	UGP
1.2	GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES Incorporer les aspects pertinents du PEES, y compris, entre autres, les Procédures de gestion de la main-d'œuvre et le code de conduite, dans les spécifications environnementales et sociales des dossiers d'appel d'offres et les contrats passés avec les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre. Puis, veiller à ce que les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre se conforment et obligent leurs sous-traitants à se conformer aux spécifications environnementales et sociales de leurs contrats respectifs. Fournir à l'Association les copies des contrats concernés des fournisseurs et prestataires/sous-traitants et des maîtres d'œuvre.	Durant la préparation des dossiers de passation des marchés et contrats respectifs et avant la signature de tout contrat de prestation. L'UCP supervisera les prestataires et fournisseurs tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
1.3	ASSISTANCE TECHNIQUE 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 conformément à des termes de référence acceptables pour l'Association, qui sont conformes aux NES. Puis, préparer et finaliser les résultats de ces activités conformément aux termes de référence.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
NES n° 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE Préparer et mettre en œuvre les procédures de gestion de la main-d'œuvre PGMO pour le Projet et qui seront intégrées au Manuel d'exécution du projet (MEP) ou à tout autre instrument environnemental et social dans le cadre du Projet.	Assurer la mise à jour des procédures de gestion de la main-d'œuvre à l'évaluation du projet, puis appliquer ces procédures tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UCP
2.2	PLAN DE GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL Préparer et mettre en œuvre un plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail afin d'évaluer et de gérer les risques et les effets du Projet en rapport avec la santé et la sécurité au travail. et Obliger les fournisseurs et prestataires à préparer et à mettre en œuvre des mesures ou des plans de gestion de la santé et de la sécurité au travail conformément aux Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (Directives EHS) de l'Association dont les fournisseurs et prestataires se sont inspirés pour élaborer les mesures ou les plans.	Préparer le Plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail avant le démarrage des activités, puis appliquer le plan tout au long de la mise en œuvre du projet.	UCP
2.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET Établir et rendre opérationnel 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 conformément aux dispositions de la NES n° 2.	Établir le mécanisme de gestion des plaintes avant le recrutement des travailleurs pour le Projet, puis le maintenir et l'exploiter tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			
3.1	PLAN DE GESTION DES DÉCHETS Préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion des déchets (PGD), pour gérer les déchets dangereux et non dangereux, conformément à NES n° 3.	Actualiser le plan de lutte contre les infections et de gestion des déchets (PLIGD) à l'évaluation du projet, puis appliquer ledit plan tout au long de la mise en œuvre du projet.	UGP
NES n° 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
4.1	CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE Inclure des mesures de gestion des risques liés à la circulation et à la sécurité routière dans les cahiers de charges des fournisseurs et prestataires.	Avant le lancement de la procédure d'appel d'offres pour l'activité qui nécessite l'adoption d'un cahier de charges, puis appliquer les mesures du cahier de charge tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
4.2	SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS Évaluer et gérer les risques et les effets spécifiques que pourraient engendrer les activités du Projet pour les tel que le comportement des travailleurs du Projet, l'afflux de main-d'œuvre, la réponse aux situations d'urgence, et inclure les mesures d'atténuation dans les contrats et cahiers de charge des fournisseurs et prestataires	Avant le lancement de la procédure d'appel d'offres pour l'activité qui nécessite l'adoption d'un cahier de charges, puis appliquer les mesures du cahier de charge tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
4.3	RISQUES D'EAS ET DE HS Préparer et mettre en œuvre un Plan d'action EAS/HS, visant à évaluer et à gérer les risques d'EAS/HS.	Mettre à jour le plan d'action EAS/HS du projet parent au plus tard un mois après l'entrée en vigueur du projet, puis appliquer le plan d'action EAS/HS tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
4.4	GESTION DE LA SÉCURITÉ Évaluer et mettre en œuvre des mesures pour gérer les risques de sécurité du Projet, y compris les risques liés au recours à des agents de sécurité pour protéger les travailleurs, les sites, les biens et les activités du projet tel qu'elles sont définies dans le Plan de gestion de la sécurité.	Mettre à jour le PGS du projet parent au plus tard un mois après l'entrée en vigueur du projet et le mettre en œuvre tout au long du projet.	UGP
NES N° 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE (non pertinent)			
NES n° 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES (non pertinent)			
NES N° 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES (non pertinent)			
NES N° 8 : PATRIMOINE CULTUREL (Non pertinent)			
NES N° 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS (Non pertinent)			
NES N° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES Préparer et mettre en œuvre un Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) pour le Projet, conformément aux dispositions de la NES n° 10, qui comporte des mesures visant, entre autres, à fournir aux parties prenantes des informations en temps utile, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et à les consulter d'une manière respectueuse de la culture locale, sans aucune manipulation, ingérence, coercition, discrimination et intimidation.	Actualiser le PMPP du projet parent à l'évaluation du projet, puis appliquer ledit PMPP tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
10.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES AU NIVEAU DU PROJET Établir, rendre public, maintenir et exploiter un mécanisme de gestion des plaintes accessible pour recevoir des plaintes et des griefs associés au Projet et en faciliter la résolution, d'une manière rapide et efficace, transparente, adaptée à la culture locale et facilement accessible à toutes les parties touchées par le Projet, sans frais ni rétribution, y compris les plaintes et les griefs déposés dans l'anonymat, conformément à la NES n° 10. Le mécanisme de gestion des plaintes est équipé pour recevoir, enregistrer les plaintes concernant l'EAS/le HS et en faciliter le règlement, en orientant les survivant.e.s vers des prestataires compétents en matière de violence sexiste, en toute sécurité, confidentialité et selon une démarche axée sur les survivant.e.s.	Etablir le mécanisme de gestion des plaintes à l'évaluation du projet, puis maintenir et exploiter ce mécanisme tout au long de la mise en œuvre du projet.	UGP
INDICATEURS DE L'ÉTAT DE PRÉPARATION À LA MISE EN ŒUVRE			
Les actions suivantes sont des indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre : - Mise en place d'une équipe de gestion des risques environnementaux et sociaux au sein des Entités chargées de la mise en œuvre du Projet - Protocoles d'accord ou autres accords/dispositifs écrits entre les Entités responsables de la mise en œuvre du Projet et d'autres organismes concernés pour assurer une bonne coordination des activités de gestion des risques environnementaux et sociaux - Recrutement et formation du personnel chargé des questions environnementales et sociales au sein des entités responsables de la mise en œuvre du Projet - Evaluations et plans environnementaux et sociaux à préparer par l'Emprunteur au début de la mise en œuvre du projet y compris autres exigences spécifiques liées à l'état de la préparation environnementale et sociale de la mise en œuvre du Projet - Opérationnalisation d'un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs du Projet - Opérationnalisation d'un mécanisme de gestion des plaintes pour le Projet			