République de Guinée

Ministère de l'Économie, des Finances et du Budget (MEFB)

Bureau de Stratégie et de Développement

Projet de Mobilisation Ressources intérieures et Gestion des Dépenses Publiques de la Guinée (P513145)

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

Négocié

29 avril 2026

Pour usage officiel

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL | PEES

1. La République de Guinée (le « Bénéficiaire ») mettra en œuvre le Projet de Mobilisation des Ressources Intérieures et de Gestion des Dépenses publiques de la Guinée (P513145) (le « Projet »), avec la participation du Ministère de l'Économie, des Finances et du Budget (MEFB), par l'intermédiaire d'une Unité de Coordination du Projet (UCP), tel que prévu dans l'Accord de Financement (l'« Accord »). L'Association Internationale de Développement (l'« Association ») a accepté de fournir un financement pour le Projet, tel que stipulé dans l'Accord.

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.

3. Sans préjudice de ce qui précède, le présent PEES énonce les mesures et actions concrètes que le Bénéficiaire prendra ou fera réaliser, 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 périodiquement, si nécessaire, pour tenir compte de la gestion adaptative des changements ou des situations imprévues pouvant survenir dans le cadre du Projet, ou en réponse à la performance du Projet. Dans de telles circonstances, l'Association et le Bénéficiaire conviennent d'actualiser le PEES pour refléter ces changements par un échange de lettres signées entre l'Association et le Bénéficiaire par l'intermédiaire du représentant désigné dans l'Accord ou du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget. Le Bénéficiaire publie 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 à 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 mentionnée.

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET RENFORCEMENT DES CAPACITÉS			
A	**STRUCTURE D'ORGANISATION** a. Mettre en place et maintenir une Unité de coordination du projet (UCP) au sein de l'organisme d'exécution du projet qui est chargée de la gestion environnementale et sociale, dotée d'un personnel qualifié et de ressources pour soutenir la gestion des risques et effets environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires du projet, y compris un spécialiste environnemental et social ayant des compétences en gestion de la violence sexiste.	a. Mettre en place une UCP et recruter le spécialiste environnemental et social ayant des compétences en matière de violence sur le genre au plus tard trois mois après la date d'entrée en vigueur du projet, puis maintenir l'UCP et ces postes tout au long de la mise en œuvre du projet.	**UCP**

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
B	**PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS** Préparer et mettre en œuvre les mesures de renforcement des capacités suivantes : • Formation des acteurs institutionnels aux mesures de gestion des risques environnementaux et sociaux du projet. • Formation des prestataires de services SIRA sur la sécurité et la protection des travailleurs. • Formation sur les questions de santé, de sécurité, d'environnement et de proximité (HSSEC). • Prévention et intervention en cas d'urgence. • Gestion des risques pour la santé, la sûreté et la sécurité des populations. • CES de la Banque mondiale . • Santé et sécurité au travail (SST) et formation des entrepreneurs. • Sensibilisation à la sécurité et préparation/mise en œuvre d'un plan de gestion de la sécurité. • Sécurité routière (y compris dans les zones dangereuses). • Formation à la gestion de l'exploitation et des abus sexuels et du harcèlement sexuel. • Prise en compte des risques d'exclusion et de marginalisation des groupes vulnérables et défavorisés dans les activités des projets de gestion des risques de catastrophe	Démarrer au plus tard 3 mois après la date d'entrée en vigueur du projet et maintenir le projet chaque année tout au long de la mise en œuvre du projet	**UCP**
SUIVI ET RAPPORTS			
C	**RAPPORTS RÉGULIERS** Prépare et soumet à l'Association des rapports de suivi réguliers sur la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire du Projet. Ces rapports comprennent, sans toutefois s'y limiter : • 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.	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 du Projet. soumet chaque rapport à l'Association au plus tard 10 jours après la fin de chaque période considérée.	**UCP**

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	• Performance environnementale et sociale des entrepreneurs et des sous-traitants, telle que rapportée dans les rapports mensuels des entrepreneurs et des sociétés de supervision. • Nombre et état de résolution des incidents et accidents signalés dans le cadre de l'action E ci-dessous. • Nombre et degré d'appropriation des mesures de renforcement des capacités mises en œuvre. • Consultant de longue durée | consultant à long terme.		
E	**INCIDENTS ET ACCIDENTS** 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 le personnel, y compris ceux entraînant la mort ou des blessures graves pour les travailleurs ou le 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 (EAS) ou de harcèlement sexuel (HS) ; ou d'épidémies. Fournir les détails disponibles sur l'incident ou l'accident à l'Association sur demande. Organiser un examen approprié de l'incident ou de l'accident afin d'en établir les causes immédiates, sous-jacentes et profondes. Préparer, convenir avec l'Association et mettre en œuvre un Plan d'Action Corrective définissant les mesures et actions à prendre pour faire face à l'incident ou à l'accident et prévenir sa récurrence.	Notifier l'Association au plus tard 48 heures après avoir pris connaissance de l'incident ou de l'accident et 24 heures en cas d'allégations d'EAS/HS ou de décès. Fournir les détails disponibles sur demande. 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 avec l'Association.	**UCP**
NES n° 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
1.1	**POLITIQUE DE GESTION DES DECHETS ELECTRONIQUES** Soutenir le développement d'une Politique de gestion des déchets électroniques conforme à l'ESS3 et aux Bonnes pratiques internationales de l'industrie (BPII), en contribution au renforcement du cadre national de gestion des déchets	Élaborer la politique au plus tard à la date de la revue à mi-parcours du projet	**UCP** **AGEE**
1.2	**GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES** Intégrer les aspects pertinents du PEES, y compris, entre autres, préciser les évaluations ou plans environnementaux et sociaux pertinents, 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 entrepreneurs et les consultants. Par la suite, s'assurer que les fournisseurs et prestataires et les sociétés de supervision s'y conforment et qu'ils exigent de leurs sous-traitants qu'ils se conforment aux spécifications environnementales et sociales de leurs contrats respectifs. Fournir à l'Association des copies des contrats pertinents avec les entrepreneurs/sous-traitants et les sociétés de supervision.	Dans le cadre de la préparation des documents de passation des marchés et des contrats respectifs. Superviser les fournisseurs et prestataires tout au long de la mise en œuvre du projet. Copies des contrats pertinents fournies à l'Association sur demande.	**UCP**
1.3	**APPUI 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, y compris, entre autres, la préparation des instruments environnementaux et sociaux, conformément à des termes de référence acceptables pour l'Association et conformes aux NES. Par la suite, préparer et finaliser les résultats de ces activités conformément aux termes de référence.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	**UCP**
NES 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	**PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE** Le bénéficiaire devrait mettre en œuvre des procédures de gestion de la main d'œuvre incluant entre autres l'interdiction de l'EAS/HS, du travail des enfants et du travail forcé conformément à la NES n°2 et d'une manière acceptable pour l'Association.	Mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du Projet.	**UCP**

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Le Bénéficiaire adopte et met en œuvre dans la zone des travailleurs du Projet des procédures qui comprennent les exigences suivantes : • Veiller à ce que les travailleurs du Projet, tels que définis dans la NES n° 2, c'est-à-dire engagés directement par le Bénéficiaire ou par l'intermédiaire de tierces parties pour effectuer des tâches spécifiquement liées au Projet (travailleurs directs et contractuels) soient recrutés, promus et leur emploi, le cas échéant, résilié sur la base des principes de non-discrimination et d'égalité des chances, de non-harcèlement et de liberté d'association ; • Veiller à ce que tous les travailleurs du Projet reçoivent des informations et des documents clairs et faciles à comprendre concernant leurs conditions d'emploi, leurs droits en vertu de la législation nationale du travail et de l'emploi (y compris le paiement des salaires et des déductions, les périodes de repos et de sortie, les préavis écrits de licenciement et les indemnités de départ, entre autres) au début de la relation de travail ou chaque fois qu'une modification substantielle des conditions d'emploi survient. • Veiller à l'adoption de mesures appropriées de santé et de sécurité au travail, conformément à la NES n° 2, sur le lieu de travail, qui tiendront compte, entre autres, d'une évaluation des risques potentiels de SST associés aux tâches à accomplir et comprendront des mesures d'atténuation, telles que les protocoles de protection contre les maladies transmissibles publiés par le ministère de la Santé et la Banque mondiale ; • Veiller à l'adoption d'un code de conduite définissant des mesures contre les pratiques liées au harcèlement, aux abus et à l'exploitation sexuels sur les lieux de travail, y compris la diffusion des services d'orientation disponibles dans le pays pour répondre à ces comportements. Le code de conduite sera inclus dans le manuel des opérations du projet. • Interdire et interdire le travail des enfants ainsi que le travail forcé, conformément aux exigences de la NES n° 2 et aux lois nationales applicables. L'âge minimum pour ce projet est de 18 ans. Consulter la population et des groupes spécifiques pour tenir compte de leurs besoins et préoccupations lors du recrutement de travailleurs. Lors du processus de recrutement des consultants et du personnel, la consultation des parties prenantes est nécessaire pour éviter que certains groupes minoritaires ne soient marginalisés, voire exclus faute d'information, ou un processus de sélection/recrutement qui ne tiendrait pas compte de certains groupes spécifiques, en particulier les personnes handicapées.		

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Ces procédures seront maintenues en place et utilisées pour la mise en œuvre de la phase 1 de l'AMP		
2.3	**MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES TRAVAILLEURS DU PROJET** Le Bénéficiaire devrait mettre en place un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) pour les travailleurs du Projet, sensibles à l'EAS/HS conformément aux dispositions de la NES n° 2 et à la législation nationale applicable. Le Bénéficiaire veille à ce que les travailleurs qui ont recours au présent mécanisme ne fassent l'objet d'aucune forme de discrimination ou de représailles de la part des employeurs.	Mettre en place le mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs avant d'engager des travailleurs du Projet, puis le maintenir et l'exploiter tout au long de la mise en œuvre du Projet.	**UCP**
NES 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			
3.1	**PLAN DE GESTION DES DÉCHETS ÉLECTRONIQUES** Préparer et mettre en œuvre le Plan de gestion des déchets électroniques (EWMP) conformément à la NES n° 3.	Préparer le PGUE au plus tard 3 mois après la date d'entrée en vigueur du projet et ensuite le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du projet.	**UCP**
3.2	**UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION** Intégrer des mesures d'utilisation rationnelle des ressources et de prévention et de gestion de la pollution telles que les bonnes pratiques internationales du secteur (BPISA), notamment : i) la tenue d'un manuel d'entretien des générateurs ; et (ii) l'établissement de contrats d'entretien pour les générateurs avec des professionnels qualifiés du secteur dans le Manuel des opérations du projet, et veiller à ce qu'ils soient mis en œuvre conformément à la NES n° 3	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 de l'entretien pertinents.	**UCP**
NES 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			
4.2	**SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS**		**UCP**

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Le Bénéficiaire élabore, adopte et met en œuvre des mesures de précaution pour la prévention et la gestion des risques liés à la propagation des maladies, afin de gérer ces risques lors des consultations des parties prenantes et de la mise en œuvre du Programme Évaluer et gérer les risques et les impacts spécifiques pour la communauté découlant des activités du Projet	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	
4.3	**RISQUES D'EAS/HS** 1. Inclure les exigences relatives à la gestion de l'EAS/HS dans le manuel de procédures du projet pour l'évaluation et la gestion des risques d'EAS/HS.	1. Même calendrier que le manuel de procédures du projet et par la suite le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du projet	**UCP**
4.4	**GESTION DE LA SÉCURITÉ** Évaluer et mettre en œuvre des mesures de gestion des 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), ainsi que par le droit applicable, en matière de recrutement, de règles de conduite, de formation, d'équipement et de suivi de ce personnel.	Adopter le PGS avant d'engager le personnel de sécurité, puis le mettre en œuvre tout au long de la mise en œuvre du projet.	**UCP**
NES n° 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DES TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE			
NES n° 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			
NES n° 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES Sans objet			
NES 8 : PATRIMOINE CULTUREL			
NES 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS Sans objet			
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	**PLANS DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES | PMPP**		

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Le Bénéficiaire devrait élaborer et mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes pendant la mise en œuvre du programme conformément à la NES n° 10 et d'une manière jugée acceptable par l'Association. Le Bénéficiaire identifie les différentes parties prenantes, aussi bien celles qui sont touchées par le projet que les autres parties concernées, et identifie les parties touchées par le projet (individus ou groupes) qui, en raison de leur situation, peuvent être défavorisées ou vulnérables. Le Bénéficiaire informe les parties prenantes du démarrage du Projet : du lancement officiel du Projet (informations sur le Projet, l'assistance technique, ses activités) et du lancement opérationnel et technique du Projet. Le Bénéficiaire collaborera avec les parties prenantes conformément à la NES n° 10, qui comprendra des mesures visant à : • Fournir aux parties prenantes des informations actualisées, pertinentes, compréhensibles et accessibles • Fournir aux parties prenantes des informations sur les risques et effets environnementaux et sociaux du Projet en temps opportun, de manière compréhensible, accessible et appropriée, y compris, mais sans s'y limiter, tout instrument environnemental et social préparé dans le cadre du Projet ; • Consulter les parties prenantes d'une manière adaptée à leur culture, libre de toute manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation, y compris en ce qui concerne tout instrument environnemental et social préparé dans le cadre du Projet ; • Documenter les activités de mobilisation des parties prenantes, y compris : i) la cartographie des parties prenantes ; ii) une description des consultations et des mécanismes de participation utilisés, et le compte rendu des réunions tenues ; (ii) les commentaires reçus et les réponses auxdits commentaires ; et iv) des mesures visant à mobiliser les parties prenantes qui, en raison de leur situation, peuvent être défavorisées ou vulnérables.	Mettre en œuvre les activités de mobilisation des parties prenantes tout au long de la mise en œuvre du projet.	**UCP**
10.2	**MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET**		

Pour usage officiel

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ RESPONSABLE
	Utiliser le Mécanisme national de règlement des plaintes (NGRM) géré par l'ANAFIC pour recevoir et faciliter la résolution des préoccupations et des griefs en rapport avec le Projet, de manière rapide et efficace, transparente, culturellement appropriée et facilement accessible à toutes les parties affectées par le Projet, sans frais et sans représailles, y compris les préoccupations et les griefs déposés de manière anonyme, d'une manière conforme à la NES n° 10. Le mécanisme de gestion des plaintes doit être équipé pour recevoir, enregistrer et faciliter le règlement des plaintes pour EAS/HS, y compris en orientant les survivants vers des prestataires de services compétents en matière de violence sexiste, le tout d'une manière sûre, confidentielle et centrée sur les survivants. La diffusion du NGRM sera intégrée dans un plan de communication dans le cadre du PMPP afin de s'assurer que les populations locales touchées par le Projet sont conscientes de l'existence de ce mécanisme et connaissent les procédures de dépôt et de traitement des plaintes et autres recours.	Aligner le Projet sur le NGRM au plus tard trois mois après la Date d'entrée en vigueur et par la suite maintenir et exploiter le NGRM tout au long de la mise en œuvre du Projet. Pendant l'opérationnalisation du NGRM et par la suite, maintenir sa diffusion tout au long de la mise en œuvre du Projet.	**UCP** **L'ANAFIC**

INDICATEURS DE L'ÉTAT DE PRÉPARATION À LA MISE EN ŒUVRE
Les actions suivantes constituent des indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre : A. 1.1 2.1 2.3 3.1 3.2 4.2 4.3 10.1 10.2

Pour usage officiel