MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

UNITE DE FACILITATION DU PROJET - UFP

Transformer l'accès et l'apprentissage à Madagascar - P506569

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

Version négociée[1]

11/04/2025

[1] La version qui fera partie du paquet de négociation peut être intitulée « Pour les négociations ». Une fois que le PEES est approuvé lors des négociations, l'intitulé doit être modifié pour porter la mention « négocié » avec pour date le jour de la conclusion des négociations. Si le PEES est révisé au cours de la mise en œuvre, l'intitulé doit être modifié pour porter la mention « révisé » avec pour date le jour de la finalisation de la révision. Les PEES doivent toujours être datés et porter les mentions correctes.

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. La République de Madagascar (le Bénéficiaire) mettra en œuvre le projet Transformer l'accès et l'apprentissage à Madagascar (le projet) en association avec le Ministère de l'Education Nationale, tel qu'indiqué dans l'Accord de financement et l'accord de don (Les Accords). L'Association internationale de développement (l'Association), a accepté d'accorder un financement pour le projet, comme indiqué dans l'Accord ou les Accords.

2. Le Bénéficiaire veille à ce que le Projet soit mis en œuvre 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 ou des Accords. 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 ou les Accords.

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 élaborés ou 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 ou les accords visés, 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 Représentant du Bénéficiaire précisé dans l'Accord ou les Accords, le Secrétaire Général du Ministère de l'Education Nationale ou le Coordinateur de l'Unité de Facilitation du Projet (UCP). 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.

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
DISPOSITIFS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SOUTIEN DES CAPACITÉS[2]			
A	**STRUCTURE ORGANISATIONNELLE** Maintenir une unité de Facilitation du Projet (UFP) dotée d'un personnel qualifié et de ressources suffisantes en vue d'appuyer la gestion des risques et effets environnementaux et sociaux du Projet, y compris un spécialiste de l'environnement, un spécialiste des questions sociales, et un spécialiste en Violence basée sur le Genre (VBG)	Maintenir une UCP et Recruter ou confirmer le spécialiste de l'environnement, le spécialiste des questions sociales, et le spécialiste VBG au plus tard 30 jours après la date de mise en vigueur, puis maintenir l'UCP et ces postes tout au long de la mise en œuvre du Projet.	Ministère de l'Éducation Nationale et l'Unité de Facilitation du Projet (UFP)
B	**PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS** Élaborer et mettre en œuvre le plan de renforcement des capacités, sur : • Formation du personnel de l'UFP, des parties prenantes, des communautés, des travailleurs du projet sur l'atténuation des risques liés à la VBG – EAS/HS, et à la protection de l'enfance, la santé et la sécurité des travailleurs et des communautés, le mécanisme de gestion des griefs, la cartographie et la mobilisation des parties prenantes. Et pour les spécialistes E&S, formation sur la planification de projet. • Mesures supplémentaires : formation sur la planification de projet, le leadership et autres renforcements de capacités pertinents pour l'équipe E&S	Préparer et mettre en œuvre le plan de renforcement des capacités avant la mise en œuvre des activités du projet et pendant la mise en œuvre du projet, selon les besoins.	Ministère de l'Éducation Nationale et l'Unité de Facilitation du Projet (UFP)
SUIVI ET RAPPORTS			

[2] Pour toutes les actions, consultez le juriste du pays pour s'assurer de la cohérence avec l'accord juridique dans les cas où certaines actions doivent être achevées avant l'entrée en vigueur du projet (condition d'effectivité) ou avant que certains décaissements ne puissent être effectués (condition de décaissement).

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
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 : • 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.	Communiquer des rapports trimestriels à l'l'Association tout au long de la mise en œuvre du projet, à compter 90 jours après la date d'entrée en vigueur. Communiquer chaque rapport à l'Association au plus tard 15 jours après la fin de chaque période considérée.	UFP
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, à la demande de celle-ci.	UFP
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	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.	UFP

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	procédure régulière (les expulsions forcées) ; les allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles (EAS), ou de 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 no 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	**ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX** 1. Préparer et mettre en œuvre un Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) pour le projet, conformément aux NES pertinentes. 2. Exiger des entrepreneurs et de la société de supervision de préparer et de mettre en œuvre le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES), tel que défini dans le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES).	1. Préparer le CGES au plus tard 2 mois après la date de mise en vigueur, puis appliquer ledit CGES tout au long de la mise en œuvre du projet. 2. Préparer le PGES et l'incorporer dans les documents d'appel d'offres respectifs pour l'activité de réhabilitation ou de construction du projet concerné avant de procéder à l'activité liée au projet nécessitant la préparation de ce PGES. Une fois finalisé, mettre en œuvre le PGES respectif tout au long de la mise en œuvre du projet.	UFP
1.2	**GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES**	Dans le cadre de la préparation des documents d'appel d'offres et des contrats concernés.	UFP

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	Incorporer les aspects pertinents du PEES, y compris, entre autres, PGES, 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.	Superviser les fournisseurs et prestataires/sous-traitants tout au long de la mise en œuvre du Projet. À la demande de l'Association, les copies des contrats concernés sont mises à sa disposition.	
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, y compris, entre autres, le PGES 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.	UFP
1.4	**FINANCEMENT D'UNE INTERVENTION D'URGENCE CONDITIONNELLE** 1. Veiller à ce que le Manuel CIU du projet comprenne une description des modalités d'évaluation et de gestion environnementale et sociale, y compris, le cas échéant CGES-CIU/Addendum du CGES qui sera inclus ou mentionné dans le Manuel CIU en vue de la mise en œuvre de la composante CIU, conformément aux NES. 2. Mettre en œuvre les dispositions environnementales et sociales du manuel CIU y compris, le cas échéant, l'avenant au CGES-CIU/Addendum du CGES, et toutes les évaluations et tous les plans requis dans ce cadre.	1. La préparation du Manuel CIU et, le cas échéant, d'autres instruments environnementaux et sociaux pertinents dont le fonds et la forme sont jugés acceptables par l'Association, est une condition de retrait en vertu de la Section I.G. de l'Annexe 2 de l'Accord de financement pour le Projet. 2. Conformément aux délais précisés dans le manuel CIU, y compris, le cas échéant, l'avenant au CGES-CIU/Addendum du CGES, ainsi que dans les évaluations et les plans qui y sont exigés.	UFP ou autres entités désignées comme autorité pour un CIU.

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
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, notamment en protégeant la main-d'œuvre contre le travail forcé et le travail des enfants.	Préparer et divulguer le PGMO avant d'engager les travailleurs du projet, puis mettre en œuvre les PGMO tout au long de la mise en œuvre du projet	UFP
2.2	**PLAN DE GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL** Exiger des entrepreneurs et des sous-traitants de préparer et de mettre en œuvre les mesures de gestion de la santé et de la sécurité au travail (SST) dans le cadre du PGES, conformément au Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES).	Préparer les procédures de gestion de la santé et de la sécurité au travail (SST) dans le cadre du PGES et du PGES-Entreprise avant de commencer les activités de réhabilitation et de construction, puis mettre en œuvre le plan tout au long de la mise en œuvre du projet.	UFP
2.3	**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.	UFP
NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			
3.1	**PLAN DE GESTION DES DÉCHETS** 1. Préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion des déchets (PGD), dans le cadre du PGES préparé pour le Projet, pour gérer les déchets dangereux et non dangereux, conformément à NES n° 3. 2. Préparer et mettre en œuvre une procédure de gestion des déchets pour les installations scolaires, y compris les cantines scolaires, pour la phase opérationnelle, à inclure dans le CGES.	1. Préparer le PGD dans le cadre du PGES, avant le début des travaux de construction, puis mettre en œuvre le PGD tout au long de la mise en œuvre du projet.	UFP

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	3. Préparer et mettre en œuvre des procédures de gestion des déchets électroniques pour les tablettes et les équipements d'énergie solaire, à inclure dans le CGES.	2. Même échéancier que pour la préparation et la mise en œuvre du CGES. 3. Même échéancier que pour la préparation et la mise en œuvre du CGES.	
3.2	**UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION** Les mesures d'utilisation rationnelle des ressources et de prévention et gestion de la pollution seront énoncées dans le PGES à préparer au titre de l'action 1.1.2 plus haut.	Même échéancier que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES.	UFP
NES n° 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			
4.1	**CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE** Inclure des mesures de gestion des risques liés à la circulation et à la sécurité routière dans le PGES à élaborer au titre de l'action 1.1.2 plus haut.	Même échéancier que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES.	UFP
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 populations, y compris, entre autres, le comportement des travailleurs du Projet, l'afflux de main-d'œuvre, sécurité incendie et sécurité de la vie, sécurité alimentaire et qualité des cantines scolaires, sécurité structurelle des infrastructures scolaires, la réponse aux situations d'urgence, et inclure les mesures d'atténuation dans les PGES, à élaborer en application du CGES.	Même échéancier que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES.	UFP
4.3	**RISQUES D'EAS ET DE HS** Préparer et mettre en œuvre un Plan d'action contre EAS/HS, visant à évaluer et à gérer les risques d'EAS/HS.	Préparer le plan d'action EAS/HS au plus tard 2 mois après la date de mise en vigueur, puis appliquer le plan d'action EAS/HS tout au long de la mise en œuvre du projet	UFP

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
4.4	**GESTION DE LA SÉCURITÉ**[3] 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 PGES ou le Plan de gestion de la sécurité.		UFP
NES nº 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE			
5.1	**PLANS DE RÉINSTALLATION** Préparer et mettre en œuvre un Plan de réinstallation (PR) ou un Plan de rétablissement des moyens de subsistance (PRMS) pour chaque activité du projet pour laquelle un PR ou un PRMS est requis, et conformément à la NES nº 5.	Préparer et mettre en œuvre le PR ou le PRMS respectif avant d'effectuer les travaux concernés, notamment s'assurer qu'avant de prendre possession des terres et des biens connexes, des indemnisations complètes ont été versées et le cas échéant les personnes déplacées ont été réinstallées et des allocations de déménagement ont été octroyées.	UFP
NES nº 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			
	No pertinent		
NES nº 7 : NES NO 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES			
	No pertinent		

[3] En fonction des risques de sécurité et des détails du projet, l'Emprunteur peut retenir ou engager du personnel de sécurité publique, y compris des militaires, pour assurer la sécurité du Projet. Ces cas peuvent nécessiter une évaluation spécifique de la gestion de la sécurité et/ou un plan de gestion de la sécurité et la définition de mesures et d'actions spécifiques dans le PEES. Voir l'annexe de la « Fiche-conseil : Élaboration du Plan d'engagement environnemental et social » pour de plus amples informations.

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
NES n° 8 : PATRIMOINE CULTUREL			
8.1	**DÉCOUVERTES FORTUITES** Décrire et mettre en œuvre les procédures de découvertes fortuites, à inclure dans le PGES de l'activités concernée.	Décrire les procédures de découverte fortuite dans le PGES. Mettre en œuvre les procédures tout au long de la mise en œuvre du projet	UFP
NES n° 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS			
9.1	**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.	Mettre à jour le Plan de mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) au plus tard deux mois après la date d'entrée en vigueur, puis mettre en œuvre le PMPP tout au long de la mise en œuvre du projet. Le PMPP a été publié le 27 mars 2025, sur le site web de la Banque Mondiale et sur les sites web de l'Unité de Facilitation du Projet (UFP) et du Ministère de l'Education Nationale (MEN).	UFP
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 des plaintes et des griefs déposés dans l'anonymat, conformément à la NES n° 10.	Même échéancier que le PMPP pour la mise à jour du mécanisme de gestion des plaintes dans le cadre du PMPP, puis maintenir et exploiter ce mécanisme tout au long de la mise en œuvre du projet.	UFP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	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.		

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 :

- A, B, C, D, E
- NES nº 1: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4
- NES nº 2: 2.1, 2.2. 2.3
- NES nº 3: 3.1, 3.2
- NES nº 4: 4.1, 4.2, 4.2, 4.4
- NES nº 5: 5.1
- NES nº 8: 8.1
- NES nº 10: 10.1, 10.2