UNITE DE FACILITATION DE PROJETS

DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES DES JEUNES POUR LA TRANSFORMATION ÉCONOMIQUE ET DE L'EMPLOI

(P510605)

Madagascar Youth Skills for Economic Transformation and Jobs Project

(MYSET)

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

(PEES)

Septembre 2025

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. La République de Madagascar (le Bénéficiaire) mettra en œuvre le projet « Développement des compétences des jeunes pour la transformation économique et de l'emploi » (le projet) en association avec le Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnel (MEFTP), tel qu'indiqué dans l'Accord de financement (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'Enseignement Technique et de la Formation Professionnel ou le Coordonnateur de l'Unité de Facilitation du Projet (UFP). 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[1]		
A	**STRUCTURE ORGANISATIONNELLE** L'Unité de Facilitation du Projet (UFP) sera maintenue en tant qu'Unité fiduciaire du projet et dotée de personnels qualifiés ainsi que de ressources suffisantes pour appuyer la gestion des risques et effets environnementaux et sociaux. À cet effet, les trois spécialistes GRES de l'UFP seront confirmés : un spécialiste de l'environnement, un(e) spécialiste social(e) et une spécialiste en Violence basée sur le Genre (VBG). L'UFP et ces postes clés seront maintenus durant toute la période de mise en œuvre du projet.	**Avant la mise en vigueur** : Confirmer les 3 spécialistes en poste actuel (environnement, social, VBG).	Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnel (MEFTP) 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/VCE – 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	**Avant démarrage des activités et tout au long de la** mise en œuvre selon besoins.	Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnel et l'Unité de Facilitation du Projet (UFP)
	SUIVI ET RAPPORTS		

[1] 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.	- Rapports trimestriels **à partir de 90 jours** après l'entrée en vigueur. - Chaque rapport soumis **au plus tard 15 jours** après la fin de la période concernée.	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. Rapports mensuels communiqués à l'Association sur demande	Chaque rapport soumis **au plus tard 15 jours** après la fin de la période concernée.	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		UFP

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	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'Abus 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. Rapports mensuels communiqués à l'Association sur demande	- Notification à l'Association **48h après information d'un incident/accident** - Rapport d'examen et plan de mesures correctives transmis **15 jours ouvrables après notification initiale** (sauf délai différent convenu 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. CGES appliqué **tout au long de la mise en œuvre du projet**	**1.** CGES préparé **2 mois après la mise en vigueur.**	UFP
	2. Préparer le PGES ainsi que les clauses environnementales et sociales, et les intégrer dans les documents d'appel d'offres. Veiller à ce que les entrepreneurs et bureaux de contrôle appliquent ce PGES conformément au CGES. Exiger les entreprises qu'elles élaborent et mettent en œuvre un Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) simplifié et adaptée au chantier (Organisation, mesures pratiques, suivi) basant sur le PGES.	2. PGES finalisé et validé **2 mois apres la mise en vigueur du projet**. Mise en œuvre tout au long du projet.	

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
		PEES **préparé et validé 15 jours après l'obtention de l'Ordre de Service (OS)**	
1.2	**GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES** **Mise en place et contractualisation** : Intégrer les aspects du **PEES** (incluant la clause environnementale et sociale, le code de conduite, et les procédures de gestion de la main-d'œuvre) dans tous les contrats avec les fournisseurs, prestataires, et sous-traitants. **Respect et supervision** : Veiller à ce que toutes les parties contractantes respectent ces spécifications, et les superviser tout au long de la mise en œuvre du projet. **Conformité et transparence** : Fournir des copies de ces contrats à l'Association sur demande.	**Tout au long de la durée de leur contrat dans le projet.**	UFP
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. Le **Manuel CIU** du projet doit inclure une description complète des modalités d'évaluation et de gestion environnementale et sociale, y compris le **CGES-CIU** ou son Addendum. Cette documentation, conforme aux **Normes environnementales et sociales (NES)**, ainsi que tout autre instrument jugé pertinent, doit être préparée et approuvée par l'Association. **Cette préparation et cette approbation sont une condition préalable au retrait des fonds** en vertu de l'Accord de financement.	1. **Avant tout retrait de fonds** et **démarrage de la composante CIU**.	UFP ou autres entités désignées comme autorité pour un CIU.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	2. **Mettre en œuvre les mesures environnementales et sociales** définies dans le manuel CIU, y compris celles issues de l'avenant au CGES-CIU et de tout plan ou évaluation requis. Ces mesures doivent être appliquées **conformément aux délais** spécifiés dans ces documents.;	2. **Tout au long de la composante CIU.**	
NES n° 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	**PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE** Préparer, publié 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.	**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 aux 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).	**Avant le début des activités**, et s'assurer de leur application **tout au long 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. Maintenir et exploiter ces plans de manière continue.	**Avant le recrutement des travailleurs** **Tout au long du projet** : Mise en œuvre	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.	1. **Avant le début des travaux de construction** : Préparer le PGD dans le cadre du PGES, Mise en œuvre **tout au long du projet.**	UFP

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	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.	2. **Avant le début des travaux de construction** Mise en œuvre **tout au long du projet.**	
	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.	3. **Avant le début des travaux de construction** Mise en œuvre **tout au long du projet.**	
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

	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
4.3	**RISQUES VBG/VCE, EAS ET DE HS** Préparer et mettre en œuvre un Plan d'action lutte et prévention VBG/VCE/ EAS/HS, visant à évaluer et à gérer les risques VBG/VCE/ EAS/HS	**Au plus tard 2 mois après la date de mise en vigueur**, Mise en œuvre tout au long de du projet	UFP
4.4	**GESTION DE LA SÉCURITÉ**[2] 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.	Même échéancier que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES.	UFP
NES n° 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 n° 5. S'assurer que les compensations complètes ont été versées et que les personnes déplacées ont été réinstallées et ont reçu des allocations de déménagement **avant** la prise de possession des terrains et des biens.	- Avant d'effectuer les travaux - Payer les allocations de déménagement **avant** d'occuper les terres et les biens.	UFP
NES n° 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			
6.1	**Non pertinent**		

[2] 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° 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES			
7.1	**Non pertinent**		
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.	**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 (PMPP)** 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. Le PMPP doit être mis à jour après la mise en vigueur du projet Publication du PMPP après validation de la version finale sur le site web de la Banque Mondiale, de l'Unité de Facilitation du Projet (UFP) et du MEFTP	Mise à jour : **Deux mois après la date d'entrée en vigueur** Mise en œuvre tout **au long** de du projet. Publication le 06 février 2026	UFP
10.2	**MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES AU NIVEAU DU PROJET**	**Tout au long** de la mise en œuvre du projet.	UFP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	Assurer la continuité et le bon fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes (MGP) de l'UFP, en veillant à ce qu'il reste **accessible, simple d'utilisation et gratuit** pour toutes les parties prenantes du projet. Le MGP doit intégrer les activités liées au projet **MYSET**. Ce mécanisme doit permettre de traiter les plaintes de manière **rapide, efficace, transparente et adaptée au contexte local**, y compris celles déposées de façon **anonyme**, conformément à la NES n°10. Il doit également être spécialement conçu pour recevoir et gérer les plaintes liées aux **violences basées sur le genre (VBG)**, à l'**exploitation et aux abus sexuels (EAS)**, ainsi qu'au **harcèlement sexuel (HS)**. Le dispositif doit garantir une prise en charge **sécurisée, confidentielle et centrée sur les survivants(e)s**, avec une orientation vers des services spécialisés adaptés.		

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 n° 1: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4
- NES n° 2: 2.1, 2.2. 2.3
- NES n° 3: 3.1, 3.2
- NES n° 4: 4.1, 4.2, 4.2, 4.4
- NES n° 5: 5.1
- NES n° 8: 8.1
- NES n° 10: 10.1, 10.2