

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO



MINISTÈRE DU PLAN
ET DE LA COORDINATION DE L'AIDE
AU DÉVELOPPEMENT

Investment Facilitation Project (P512137)
Avance pour la préparation du projet (PPA)

PROJET

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

15 AVRIL 2026

Plan d'engagement environnemental et social

1. La République Démocratique du Congo (le Bénéficiaire) envisage de mettre en œuvre Projet Investment Facilitation Projet proposé (le Projet), en association avec le Ministère du Plan, pour la préparation duquel il a demandé une avance (l'Avance), tel qu'indiqué dans [nom de l'accord d'Avance ou de Don]. L'Association internationale de développement (ci-après dénommée l'Association) a accepté d'accorder l'Avance afin de financer les activités liées à la préparation du Projet (les Activités), comme indiqué dans l'accord visé.
2. Le Bénéficiaire veille à ce que les activités soient exécutées 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 Investment Facilitation Project (P512137).
3. 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 visé(s).
4. 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 mesures et actions, le cadre institutionnel, les effectifs, les formations, les dispositifs de suivi et d'établissement de rapports et le mécanisme de gestion des plaintes. Le PEES définit également les instruments environnementaux et sociaux qui devront être adoptés dans le cadre des Activités, faire l'objet de consultations préalables et être rendus publics, conformément aux NES, et d'une manière jugée acceptable, sur la forme et le fond, par l'Association.
5. Comme convenu par l'Association et le Bénéficiaire, le présent PEES sera révisé de temps à autre durant la mise en œuvre des Activités, 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 des Activités, ou en réponse à une évaluation de la performance des Activités. Dans de telles situations, le Bénéficiaire par l'entremise de la Cellule d'Exécution des Projets-Eau (CEP-O) et l'Association conviennent de réviser le PEES en conséquence, par à un échange de lettres signées entre l'Association et le Bénéficiaire (La République Démocratique du Congo) via le Ministère du Plan. Le Bénéficiaire publiera sans délai le PEES révisé.



MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
SUIVI ET RAPPORTS			
A	<p>RAPPORTS RÉGULIERS</p> <p>À la demande de l'Association, préparer et communiquer à l'Association des rapports de suivi de la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) des Activités, notamment, mais non exclusivement, en ce qui concerne la mise en œuvre du PEES, le degré de préparation des instruments environnementaux et sociaux, les activités de mobilisation des parties prenantes ainsi que le registre et l'état d'avancement des plaintes reçues.</p>	<p>Communiquer des rapports trimestriels à l'Association pendant la mise en œuvre des Activités à compter de la Date d'entrée en vigueur. Communiquer chaque rapport à l'Association au plus tard 30 jours après la fin de chaque période considérée.</p>	CEP-O
B	<p>INCIDENTS ET ACCIDENTS</p> <p>Notifier sans délai à l'Association tout incident ou accident en lien avec les Activités 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, des blessures graves ou multiples. Fournir des détails suffisants sur l'ampleur, la gravité et les causes possibles de l'incident ou de l'accident, en indiquant les mesures prises ou à prendre sans délai pour y faire face et toutes les informations mises à disposition par tout fournisseur et prestataire et/ou par le maître d'œuvre, le cas échéant.</p> <p>Par la suite, à la demande de l'Association, préparer un rapport sur l'incident ou l'accident et proposer des mesures pour y remédier et pour empêcher qu'il ne se reproduise.</p>	<p>Notifier l'incident ou l'accident à l'Association au plus tard 48 heures après en avoir pris connaissance.</p> <p>Par la suite, soumettre un rapport à l'Association dans un délai acceptable pour l'Association</p>	CEP-O
NES n° 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	<p>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</p> <p>Maintenir un (01) Spécialiste Environnemental et un (01) Spécialiste Social pour aider à la gestion des risques et effets ESSS des Activités du PPA.</p>	<p>Maintenir un (01) Spécialiste Environnemental et un (01) Spécialiste Social, puis maintenir ce poste tout au long de la mise en œuvre des Activités.</p>	CEP-O

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
1.2	<p>ASSISTANCE TECHNIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> a. S'assurer que les instruments E&S, les études et toute autre activité d'assistance technique dans le cadre des Activités, sont menés conformément à des termes de référence acceptables pour l'Association et conformes aux NES. Par la suite, veiller à ce que le produit de ces activités soient conformes aux termes de référence et aux NES. b. Élaborer des procédures de screening E&S avec des TdR types pour les ÉIES et ÉSES, selon les besoins. c. Obtenir l'approbation de l'Association pour tout document E&S élaboré avant la mise en œuvre. 	<p>a et c. Tout au long de la mise en œuvre des Activités.</p> <p>b. Après l'entrée en vigueur du PPA</p>	CEP-O
NES n° 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	<p>PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Conditions d'emploi. Tout consultant individuel mobilisé dans le cadre du projet est lié par un contrat écrit rédigé en termes clairs et accessibles, précisant : la durée et le calendrier de la mission, la rémunération (honoraires journaliers ou forfait), les modalités de paiement, les heures de travail attendues, les conditions de renouvellement ou de résiliation, ainsi que le délai de préavis applicable. Les fonctionnaires détachés ou impliqués à titre secondaire demeurent soumis à leur statut et règlement intérieur nationaux, lesquels leur sont rappelés en début de mission. L'emprunteur s'assure que l'ensemble des travailleurs du projet disposent, avant le démarrage de leurs activités, d'une documentation complète sur leurs droits et obligations. 	Exécuter ces mesures de gestion de la main d'oeuvre tout au long de la mise en œuvre des Activités.	CEP-O



<p>b. Santé, sécurité au travail et ergonomie. Les travailleurs du projet exercent leurs fonctions en environnement de bureau, en présentiel ou en télétravail. Les mesures SST sont adaptées à ce contexte et portent sur : (i) l'ergonomie des postes de travail – configuration adéquate des écrans, chaises réglables, éclairage suffisant, prévention des troubles musculo-squelettiques liés à la sédentarité prolongée ; (ii) la gestion de la charge de travail et la prévention des risques psychosociaux, notamment le surmenage, l'isolement en télétravail et la pression des délais ; (iii) les procédures élémentaires de sécurité dans les locaux utilisés (sorties de secours, consignes incendie, trousse de premiers secours). En cas de déplacements sur le terrain dans le cadre de missions d'appui ou de supervision, des protocoles de sécurité spécifiques sont appliqués (sécurité routière, zones à risque). Les Directives ESS générales et les bonnes pratiques internationales du secteur de l'assistance technique s'appliquent.</p> <p>c. Droits fondamentaux des travailleurs et mécanisme de gestion des plaintes (MGP). Les mesures suivantes sont appliquées : (i) Travail forcé et travail des enfants : Bien que le risque soit négligeable compte tenu du profil des travailleurs mobilisés, le projet réaffirme l'interdiction absolue de toute forme de travail forcé, contraint ou non librement consenti, ainsi que du recours au travail des enfants. Cette disposition figure explicitement dans les contrats et le code de conduite. (ii) Mécanisme de gestion des plaintes : Un MGP dédié aux travailleurs du projet est mis en place dès le démarrage. Il est accessible, confidentiel et sans risque de représailles. Les travailleurs peuvent signaler, par voie écrite ou orale, tout manquement relatif à leurs conditions d'emploi, tout comportement abusif, ou toute situation contraire au code de conduite. Les plaintes sont enregistrées, traitées dans un délai défini, et font l'objet d'un retour d'information systématique à l'auteur du signalement. Le MGP peut être activé de manière anonyme. L'unité de gestion du projet désigne un point focal responsable de la réception et du suivi des plaintes</p>		
---	--	--

	<p>(iii) Liberté d'expression et d'association : Les travailleurs ont le droit d'exprimer librement leurs préoccupations liées à leurs conditions de travail, individuellement ou collectivement, sans crainte de mesures disciplinaires ou de non-renouvellement de contrat. Des canaux de communication réguliers (réunions d'équipe, entretiens individuels) sont mis en place pour faciliter ce dialogue.</p> <p>d. Code de conduite et prévention de l'EAS/HS. Un code de conduite est élaboré et signé par l'ensemble des travailleurs du projet avant le démarrage de leurs activités. Il définit les standards comportementaux attendus dans toutes les interactions professionnelles entre collègues, avec les partenaires institutionnels et avec les bénéficiaires du projet. Le code interdit explicitement toute forme d'exploitation et d'atteinte sexuelles (EAS) et de harcèlement sexuel (HS), y compris les comportements verbaux, non verbaux ou physiques à caractère sexuel non consenti. Il précise les procédures de signalement, les mesures disciplinaires applicables en cas de manquement, et garantit la protection des victimes et des témoins. Une sensibilisation à l'EAS/HS est organisée au démarrage du projet et renouvelée annuellement.</p> <p>e. Bien-être au travail et missions sur le terrain. En complément des dispositions SST, l'emprunteur veille à : (i) assurer des conditions de travail décentes pour les consultants travaillant à distance, notamment un accès aux outils numériques nécessaires et une couverture claire des frais professionnels ; (ii) encadrer les missions terrain ponctuelles par des procédures de sécurité adaptées au contexte local, incluant la communication régulière avec l'UGP et la couverture d'assurance voyage ; (iii) prévenir toute discrimination dans l'attribution des tâches, l'évaluation des performances et le renouvellement des contrats, notamment sur la base du genre, de l'origine, ou d'un signalement passé via le MGP.</p>		
--	---	--	--



	<p>f. Contrats avec des tiers. Toute firme de conseil, agence ou prestataire tiers mobilisé pour la mise en œuvre des activités du projet intègre les dispositions pertinentes énoncées aux points a) à e) dans ses propres contrats avec les travailleurs concernés. Les spécifications environnementales, sociales, sanitaires et sécuritaires (ESSS) des dossiers d'appel d'offres et des contrats conclus avec des tiers incluent une clause explicite de conformité avec ces procédures de gestion de la main-d'œuvre. L'UGP est chargée de vérifier cette conformité lors de la sélection des prestataires et pendant la durée d'exécution des contrats.</p> <p>g. Intégrer les dispositions pertinentes énoncées ci-dessus dans les spécifications ESSS des dossiers de passation de marchés et contrats avec des tiers qui affectent des travailleurs à la mise en œuvre des Activités.</p>		
MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
NES n° 3 à NES n° 9			
3.1	Les aspects pertinents de ces normes seront examinés dans le cadre des activités d'assistance technique au titre de l'action 1.2 décrite plus haut, le cas échéant.	Même délais que pour l'action 1.2.	CEP-O
3.1	<p>GESTION DES DÉCHETS D'ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUES ET ÉLECTRONIQUES (DEEE)</p> <p>Appliquer les mesures ci-dessous aux DEEE générés par l'acquisition et le remplacement d'équipements informatiques (ordinateurs, imprimantes, périphériques, batteries, cartouches) dans le cadre du projet.</p> <p>a. Tri et ségrégation. Les DEEE sont strictement séparés des déchets ordinaires dès leur génération. Les composants dangereux (batteries Ni-Cd et lithium-ion, cartouches de toner) sont isolés dans des contenants individuels hermétiques (sachets plastiques, boîtes étanches) pour prévenir tout risque d'inflammation ou de fuite. Les DEEE dangereux et non dangereux ne sont jamais mélangés.</p>	Exécuter ces mesures tout au long de la mise en œuvre des Activités.	CEP-O

<p>b. Stockage temporaire. Les DEEE sont entreposés dans des zones dédiées, délimitées et clairement signalées, accessibles uniquement au personnel formé. Les conditions physiques requises sont : sol imperméable, protection contre les intempéries (soleil, pluie, vent), température ambiante contrôlée. Les équipements sont placés sur palettes, cages métalliques ou caisses en bois. La durée maximale de stockage est de 6 mois pour la plupart des composants et de 12 mois pour les équipements informatiques complets, avant transfert vers la filière de traitement autorisée.</p> <p>c. Sécurité des données. Avant tout transfert ou mise au rebut, il est obligatoirement vérifié que les équipements ne contiennent aucune donnée confidentielle (effacement sécurisé ou destruction physique des supports de stockage).</p> <p>d. Déclassement administratif. Les équipements sont préalablement déclassés auprès de l'autorité compétente en charge des actifs publics selon la procédure réglementaire nationale, avant toute cession ou élimination.</p> <p>e. Élimination finale. Le traitement et l'élimination finale sont confiés exclusivement à des opérateurs agréés par l'autorité environnementale nationale. Ces opérateurs fournissent un certificat de traitement final. Sont strictement interdits : l'abandon dans l'espace public, la remise à des opérateurs non agréés, le brûlage et tout traitement informel.</p> <p>f. Hiérarchie de gestion. L'ordre de priorité suivant est appliqué : prévention → minimisation → réemploi → recyclage → élimination contrôlée en dernier recours.</p> <p>g. Traçabilité. L'UGP tient un registre des DEEE générés, de leur nature, de leur stockage et de leur traitement, incluant les certificats remis par les opérateurs agréés. Ce registre est disponible pour supervision de la Banque mondiale.</p>		
---	--	--



	MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
3.3	<p>CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE</p> <p>Appliquer les mesures ci-dessous pour l'achat et utilisation des véhicules du PPA:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Sélectionner des véhicules répondant aux normes techniques en vigueur et présentant un bilan sécuritaire satisfaisant ; privilégier les modèles les moins consommateurs en énergie et les moins polluants;b. Établir et mettre en œuvre un plan d'entretien régulier des véhicules du Projet, conformément aux prescriptions du constructeur;c. Assurer tous les véhicules du Projet et veiller à la validité des documents de bord;d. Exiger un permis de conduire valide pour toute personne conduisant un véhicule du Projet;e. Adopter des limites de durée de trajet et assurer un suivi documenté afin d'éviter la fatigue excessive;f. Limiter la vitesse des véhicules du Projet sur voie publique (maximum 60 km/h hors agglomération, 40 km/h en agglomération);g. Éviter les itinéraires et horaires à risque élevé;h. Exiger le port de la ceinture de sécurité par les conducteurs et passagers ; sanctionner tout contrevenant; eti. Interdire l'utilisation de véhicules du Projet à des fins non autorisées.j. Interdire le transport des personnes non autorisées.k. Ne recruter que des chauffeurs justifiant d'une formation en sécurité et prévention routière, attestée par un certificat valide	Exécuter ces mesures tout au long de la mise en œuvre des Activités.	CEP-O

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/ DELAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	<p>Intégrer des mesures relatives à la mobilisation des parties prenantes et la diffusion d'informations dans la mise en œuvre des Activités, conformément à la NES no 10.</p> <p>À cet effet, répertorier les activités de mobilisation des parties prenantes, y compris : i) la cartographie des parties prenantes affectées par la mise en œuvre des Activités; ii) la description des consultations menées et des mécanismes de participation utilisés ainsi que les procès-verbaux des réunions tenues avec les parties prenantes affectées par la mise en œuvre des Activités; iii) les avis et commentaires enregistrés et la suite qui leur a été donnée; et iv) les mesures prises pour associer les parties prenantes qui, du fait de leur situation particulière, peuvent être défavorisées ou vulnérables.</p>	Réaliser les activités de mobilisation des parties prenantes tout au long de la mise en œuvre des Activités.	CEP-O
10.2	<p>GESTION DES PLAINTES</p> <p>Recevoir les préoccupations et les plaintes concernant les Activités et en faciliter le règlement, de manière rapide, efficace, transparente, respectueuse de la culture locale et facilement accessible à toutes les parties touchées par les Activités, sans frais ni rétribution, y compris les préoccupations évoquées et les plaintes portées de manière anonyme, conformément à la NES no 10.</p> <p>À cet effet, le Spécialiste E&S reçoit les plaintes par e-mail, téléphone ou en personne. Un simple registre, une feuille de calcul partagée, consigne chaque plainte avec la date de réception, un résumé du problème et la réponse apportée. Les coordonnées de ce point focal sont communiquées aux parties prenantes lors des activités de consultation et incluses dans tout matériel d'information sur les Activités. Une note de procédure basique précise que les plaintes seront accusées de réception dans un délai défini et résolues dans un délai raisonnable, et que toute personne insatisfaite peut faire appel aux processus administratifs ou judiciaires nationaux, qui seront également communiqués aux parties prenantes.</p>	Tout au long de la mise en œuvre des Activités.	CEP-O