

République du Tchad

**Ministère des Finances, du Budget, de
l'Économie, du Plan et de la Coopération
internationale**

**Projet d'Appui à la Sécurité de l'Eau et la
Résilience (PASER) (P507957)**

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

Négocié

19 mai 2026

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. La République du Tchad (le Bénéficiaire) mettra en œuvre le Projet d'Appui à la Sécurité de l'Eau et la Résilience (PASER) (P507957) (le projet) en association avec le ministère des Finances, du Budget, de l'Économie, du Plan et de la Coopération internationale, tel qu'indiqué dans l'Accord de financement (l'Accord) et l'accord de don. L'Association internationale de développement (l'Association) a accepté d'accorder un financement pour le projet, comme indiqué dans l'Accord.
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, 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 son représentant. 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			
A	STRUCTURE ORGANISATIONNELLE a. Établir et maintenir une Unité de Gestion de Projet (UGP) dotée d'un personnel qualifié et de ressources suffisantes en vue d'appuyer la gestion des risques et effets environnementaux, sociaux, santé et sécurité du Projet y compris, un spécialiste de l'environnement, un spécialiste des questions sociales, un Spécialiste en Santé et Sécurité au Travail (SST) et un spécialiste en genre et VBG. b. Des assistants en environnement et social seront recrutés au niveau des antennes provinciales comme convenu avec l'Association.	a. Établir une UGP conformément à l'Accord de financement et recruter les spécialistes environnement, social, SST et VBG au plus tard trois mois après la date de mise en vigueur puis maintenir l'UGP et ces postes tout au long de la mise en œuvre du Projet. b. Recruter les assistants en environnement et social dans les antennes provinciales au plus tard un mois après l'établissement des antennes puis maintenir les antennes et ces postes tout au long de la mise en œuvre du Projet.	Le ministère des Finances, du Budget, de l'Économie, du Plan et de la Coopération internationale et UGP
B	PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS Élaborer et mettre en œuvre les mesures de renforcement des capacités suivantes : Un programme dédié de renforcement des capacités du personnel de l'UGP, des parties prenantes, des communautés, des travailleurs du projet sur la cartographie et la mobilisation des parties prenantes, engagement citoyen, des aspects spécifiques de l'évaluation environnementale et sociale, la préparation et la réponse aux situations d'urgence, la santé et la sécurité communautaires, la gestion des zones protégées, GEMS.	Développer le programme de formation six mois après la date de mise en vigueur et mettre en œuvre les mesures de renforcement des capacités tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP au sein du ministère des Finances, du Budget, de l'Économie, du Plan et de la Coopération internationale (l'UGP)
SUIVI ET RAPPORTS			
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.	Communiquer des rapports trimestriels à l'Association tout au long de la mise en œuvre du projet, à compter de trois mois après la Date d'entrée en vigueur. Communiquer chaque rapport à l'Association au plus tard 10 jours après la fin de chaque période considérée.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	- 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.		
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.	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'abus 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.	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. Pour les décès et les cas de EAS/HS, informez l'Association au plus tard 24 heures après avoir appris l'incident ou l'accident. Veuillez fournir les détails disponibles à l'Association à la demande de celle-ci. 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.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
NES no 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX 1. Inclure les mesures de gestion environnementale et sociale dans le Manuel des Opérations du Projet (MOP) qui sera préparé pour le projet, conformément aux NES pertinentes. 2. Préparer et mettre en œuvre l'Étude d'impact environnemental et social (EIES) et le Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) spécifiques au site du sous-projet, conformément aux NES pertinentes et comme indiqué dans le MOP.	1. Préparer le Manuel des Opérations du Projet (MOP) avant la date de mise en vigueur, puis appliquer ledit MOP tout au long de la mise en œuvre du projet. Les dispositions ES incluses dans le MOP seront divulguées par le bénéficiaire et l'Association. 2. Préparer le EIES/PGES et inclure les clauses E&S dans les dossiers d'appel d'offres pour les activités du Projet avant la réalisation des activités qui nécessitent la préparation de ces instruments. Dès qu'il est finalisé, appliquer ledit PGES tout au long de l'exécution du Projet.	UGP
1.2	GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES Incorporer les aspects pertinents du PEES, y compris, 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.	Dans le cadre de la préparation des documents d'appel d'offres et des contrats concernés. 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.	UGP
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
1.4	FINANCEMENT D'UNE INTERVENTION [D'URGENCE] [RAPIDE] CONDITIONNELLE	1. La préparation du manuel CIU dont le fonds et la forme sont jugés acceptables par l'Association, est	L'autorité désignée pour la mise en œuvre de la CIU

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	1. Veiller à ce que le Manuel CIU comprenne une description des modalités d'évaluation et de gestion environnementale et sociale, 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 et toutes les évaluations et tous les plans requis dans ce cadre.	une condition de retrait en vertu de la Section III.B.1. (b) de l'Annexe 2 de l'Accord. 2. Conformément aux délais précisés dans le manuel CIU ainsi que dans les évaluations et les plans qui y sont exigés.	
NES n° 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE Adopter, divulguer et mettre en œuvre le PGMO pour le projet, y compris, entre autres, les dispositions sur les conditions de travail, la gestion des relations avec les travailleurs, la santé et la sécurité au travail (y compris l'équipement de protection individuelle, ainsi que la préparation et la réponse aux urgences), le code de conduite (y compris en ce qui concerne EAS et HS), le travail forcé, le travail des enfants, les arrangements de gestion de plainte pour les travailleurs du projet, et les exigences applicables aux entrepreneurs, sous-traitants et entreprises supervisant.	Adopter le PGMO avant le recrutement des travailleurs pour le Projet, puis appliquer les PGMO tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
2.2	PLAN DE GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL 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 au MOP.	Préparer le Plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail dans le PGES-chantier avant la réalisation des activités qui nécessitent la préparation du plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail et appliquer ledit plan tout au long de l'exécution du Projet.	UGP
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.	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), dans le PGES à préparer au titre de l'action 1.1 plus haut, pour gérer les déchets dangereux et non dangereux, conformément aux dispositions de la NES n° 3.	Préparer le PGD inclut dans le PGES avant la réalisation des activités qui nécessitent la préparation d'un tel plan du, puis appliquer ledit PGD tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
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 plus haut.	Mêmes délais que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES.	UGP
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 plus haut.	Mêmes délais que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES.	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 populations y compris, 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 PGES à élaborer au titre de l'action 1.1 plus haut.	Même délai que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES.	UGP
4.3	RISQUES D'EAS ET DE HS Préparer et mettre en œuvre un Plan d'action EAS/HS pour le Projet dans le MOP, visant à évaluer et à gérer les risques d'EAS/HS.	Même délais que pour la préparation et la mise en œuvre du MOP.	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 l'Évaluation de risque sécurité (ERS) et le Plan de gestion de la sécurité (PGS).	Préparer l'ERS et le PGS au plus tard trois mois après la mise en vigueur, puis appliquer l'ERS et le PGS tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
4.5	ÉVALUATION INSTITUTIONNELLE DE L'AGENCE D'APPLICATION DE LA LOI IMPLIQUÉE DANS LA GESTION DE LA RÉSERVE OROA Effectuer une évaluation de la capacité et des fonctions d'application de la loi des agences impliquées dans la gestion de la réserve OROA dans le cadre de la composante 3 du projet conformément aux TdRs acceptables pour l'Association. L'évaluation comprendra, entre autres, (i) des fonctions concernant la sensibilisation de la communauté, l'application de la loi, la gestion des incidents et la collaboration avec toute autre agence dans l'application des règlements de la zone protégée ; (ii) les procédures, règles, dispositions en matière de personnel, code de conduite relatives à l'application des règlements du parc; et (iii) les relations existantes avec les communautés vivant dans ou à proximité des zones protégées, le tout en conformité avec les bonnes pratiques internationales et les normes acceptables pour l'Association.	Compléter l'évaluation et adopter toutes les mesures de correction des lacunes pertinentes avant le début des travaux dans le cadre de la composante 3, puis mettre en œuvre les mesures tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	Adopter des mesures de correction des lacunes pour toute lacune identifiée dans l'évaluation, d'une manière acceptable pour l'Association.		
NES n° 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE			
5.1	CADRE ou PLANS DE RÉINSTALLATION 1. Préparer et mettre en œuvre un Cadre fonctionnel (CF) pour le projet, en application de la NES n° 5. 2. Préparer et mettre en œuvre un Plan d'Action de réinstallation (PAR) y compris un Plan de rétablissement des moyens de subsistance (PRMS) pour chaque activité du projet pour laquelle un PAR/PRMS est requis selon le MOP, conformément à la NES n° 5.	1. Préparer le CF avant la réalisation des activités du Projet au sein de la réserve OROA, puis appliquer le CF tout au long de la mise en œuvre du Projet. 2. Préparer et mettre en œuvre le PAR respectif avant d'effectuer les travaux concernés, notamment s'assurer qu'avant de prendre possession des terres et des biens connexes, des indemnités complètes ont été versées et le cas échéant les personnes déplacées ont été réinstallées et des allocations de déménagement ont été octroyées.	UGP
NES n° 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			
6.1	RISQUES ET EFFETS SUR LA BIODIVERSITÉ Préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion de la biodiversité (PGB) dans le PGES à élaborer au titre de l'action 1.1 plus haut, en application des directives du MOP à préparer pour le Projet, et conformément à la NES n° 6. Veiller à ce que les activités d'assistance technique soient compatibles avec la NES6, en particulier les dispositions des paragraphes 26 et 27 sur les zones juridiquement protégées et internationalement reconnues comme étant de grande valeur pour la diversité biologique, conformément à l'action 1.3 sur l'assistance technique.	Mêmes délais que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES. Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
NES n° 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES			
Non applicable			
NES n° 8 : PATRIMOINE CULTUREL			
8.2	DÉCOUVERTES FORTUITES Décrire et mettre en œuvre les procédures de découvertes fortuites dans le MOP du Projet.	Même délais que pour la préparation et la mise en œuvre du MOP.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	Inclure les procédures de découvertes fortuites dans les EIES/PGES à préparer pendant la mise en œuvre.	Mêmes délais que pour la préparation et la mise en œuvre des EIES/PGES.	
NES n° 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS			
Non applicable			
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.	Le PMPP a été préparé et publié par le client le 8 mai 2026. Appliquer le PMPP tout au long de la mise en œuvre du Projet. Le PMPP peut être révisé au cours de la mise en œuvre, et toute version révisée fera l'objet de consultation et vulgarisation par le client et de validation par l'Association.	UGP
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. 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.	Établir le mécanisme de gestion des plaintes au plus tard trois mois après la date de mise en vigueur, 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 : A. Embaucher un spécialiste social, un spécialiste VBG, un spécialiste SST et un spécialiste de l'environnement au plus tard trois mois après la date de mise en vigueur. 1.1 Préparer le MOP avant la date de mise en vigueur du Projet 4.4 Préparer l'ERS et le PGS au plus tard trois mois après la mise en vigueur 10.2 Établir le mécanisme de gestion des plaintes au plus tard trois mois après la date de mise en vigueur			

