

# École Nationale d'Administration Publique

**Action mondiale de l'ENAP pour le renforcement  
des capacités en matière de suivi et d'évaluation**

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

**27 septembre 2021**

## PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. *L'École Nationale d'Administration Publique (ENAP) mettra en œuvre le Projet d'action mondiale pour le renforcement des capacités en matière de suivi et d'évaluation (le **Projet**). La Banque internationale pour la reconstruction et le développement/l'Association internationale de développement agissant en tant qu'administrateur du Fonds d'affectation spéciale multidonateurs de l'Initiative mondiale d'évaluation (Fonds d'affectation spéciale no 073590) (ci-après, désignée la Banque) a convenu d'accorder le financement du projet (P177237).*
2. *L'ENAP mettra en œuvre les mesures et actions concrètes qui sont nécessaires pour faire en sorte que le Projet soit exécuté dans le respect des Normes environnementales et sociales (**NES**) du Cadre environnemental et social (CES) de la Banque mondiale. Le présent Plan d'engagement environnemental et social (**PEES**) énonce ces mesures et actions, tout document ou plan associé, ainsi que leur calendrier de mise en œuvre.*
3. *L'ENAP se conformera également aux dispositions de tous les autres documents environnementaux et sociaux requis en vertu du CES et visés dans le présent PEES.*
4. *L'ENAP est chargée de faire respecter toutes les exigences du PEES, même lorsque la mise en œuvre de certaines mesures et actions relève de l'ENAP mentionnée au paragraphe 1 ci-dessus.*
5. *La mise en œuvre des mesures et actions concrètes définies dans le présent PEES fera l'objet d'un suivi de la part de l'ENAP et de rapports que celui-ci communiquera à la Banque en application des dispositions du PEES et des conditions de l'accord juridique, tandis que la Banque assurera le suivi-évaluation de l'avancement et la réalisation de ces mesures et actions concrètes tout au long de la mise en œuvre du Projet.*
6. *Comme convenu par la Banque et l'ENAP, le présent PEES peut être révisé de temps à autre durant la mise en œuvre du Projet, d'une façon qui rend compte de 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 réalisée en vertu du PEES lui-même. Dans de telles situations, l'ENAP conviendra de ces changements avec la Banque et révisera le PEES en conséquence. L'accord sur les modifications apportées au PEES sera attesté par l'échange de lettres signées entre la Banque et l'ENAP. L'ENAP publiera sans délai le PEES révisé.*
7. *Lorsque la performance même du Projet ou bien des situations imprévues ou des changements survenus dans le cadre du Projet entraînent une évolution des risques et des effets durant la mise en œuvre du Projet, l'ENAP met en œuvre des actions et des mesures permettant de faire face à ces risques et effets.*

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
<b>SURVEILLANCE ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS</b>			
A	<p><b>RAPPORTS RÉGULIERS</b></p> <p>Préparer et communiquer à la Banque, dans le cadre des rapports d'avancement global du projet, des rapports sur la performance sociale du projet, y compris, mais sans s'y limiter, la mise en œuvre du PEES, le fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes et les mesures d'inclusion des groupes mal desservis.</p>	Rapports annuels tout au long de la mise en œuvre du projet.	ENAP
B	<p><b>INCIDENTS ET ACCIDENTS</b></p> <p>Notifier sans délai à la Banque tout incident ou accident en lien avec le Projet qui est susceptible d'avoir un impact sur le public ou les travailleurs du projet. Fournir des détails suffisants sur l'incident ou 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 entrepreneur et par l'entité de supervision, le cas échéant. Par la suite, à la demande de la Banque, préparer un rapport sur l'incident ou l'accident et proposer des mesures pour empêcher qu'il ne se reproduise.</p>	Notifier l'incident ou l'accident à la Banque dans un délai de 48 heures après avoir pris connaissance de l'incident ou l'accident. Un rapport serait préparé dans un délai acceptable pour la Banque, sur demande.	ENAP
<b>NES 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX</b>			
1.1	<p><b>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</b></p> <p>Affecter et maintenir le personnel de l'ENAP, avec suffisamment de qualifications et d'expériences sur les questions sociales et de travail, pour être responsable et gérer les questions de travail et de parties prenantes dans le cadre du projet, le mécanisme de gestion des plaintes du projet, et s'assurer que les bénéficiaires du projet incluent ceux qui représentent la démographie, les zones géographiques et les secteurs mal desservis, d'une manière acceptable pour la Banque mondiale.</p>	Les modalités de mise en œuvre, y compris l'affectation du personnel ayant des responsabilités en matière environnementale et sociale, seront mises en place dans les 30 jours suivant l'entrée en vigueur de l'Accord de subvention respectif et seront maintenues tout au long de la mise en œuvre du projet.	ENAP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
1.2	<p><b>ASSISTANCE TECHNIQUE</b></p> <p>Veiller à ce que les termes de référence et les autres documents relatifs aux activités d'assistance technique soient rédigés de manière à ce que le soutien fourni soit conforme aux NSS 1 à 10 et que les CDR soient acceptables pour la Banque.</p>	<p>Préparer les cadres de référence acceptables pour la Banque, avant d'entamer l'approvisionnement respectif ou les processus d'approvisionnement.</p>	ENAP
1.3	<p><b>OUTILS ET INSTRUMENTS DE GESTION</b></p> <p>Aucun instrument environnemental et social autonome ne sera préparé, mais le respect des normes applicables du CES, en particulier les NES 2, 4 et 10, ainsi que celles liées à l'inclusion/représentation dans le programme de bourses et d'autres activités de formation, sera évalué par un suivi périodique et rapporté dans les rapports de programme et le Rapport annuel.</p>	<p>Tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	ENAP
<p><b>NES 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL</b></p>			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
2.1	<p><b>PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE</b></p> <p>Veiller à ce que les aspects pertinents de la NES2 s'appliquent aux travailleurs du projet, y compris, entre autres, les mesures visant à garantir leur santé et leur sécurité, contre l'exploitation et les sévices sexuels (ESS) et le harcèlement sexuel (HS), ainsi que les mesures visant à prévenir la transmission de la COVID-19 entre les travailleurs du projet et les bénéficiaires, comme indiqué dans les cadres de référence des activités de subvention.</p> <p>Les travailleurs du projet seront soumis au code de conduite avec des dispositions visant à prévenir les risques d'ESS et de HS, conformément aux politiques et procédures de l'université et de la NES2.</p> <p>Assigner un membre qualifié de l'équipe de gestion de projet pour assumer la responsabilité de la gestion des questions liées au travail, telles que l'ESS, le HS et la discrimination, afin d'assurer la conformité avec les lois pertinentes du Canada et du CES.</p>	<p>Tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> <p>Membre du personnel à assigner dans les 30 jours suivant l'entrée en vigueur de la subvention et poursuivi tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	<p>ENAP</p>
2.2	<p><b>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES TRAVAILLEURS DU PROJET</b></p> <p>Établir, maintenir et exploiter un mécanisme de gestion des plaintes d'un projet pour la période de la subvention, conformément à la NES2 et à la NES10. Il y aura un mécanisme de règlement des plaintes dans le cadre du projet. Les principales actions du MRP sont décrites sous NES10 ci-dessous. Les plaintes liées au travail seront traitées par ce mécanisme.</p>	<p>Établi dans les 30 jours suivant l'entrée en vigueur de la subvention et poursuivi tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	<p>ENAP</p>

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
2.3	<p><b>MESURES RELATIVES À LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)</b></p> <p>On ne s'attend pas à ce que le projet connaisse des problèmes de santé et de sécurité au travail, compte tenu de la nature essentiellement virtuelle des activités prévues. Lorsque des interactions en personne seront prévues, l'ENAP suivra les lignes directrices et les conseils techniques pertinents émis par le gouvernement du Canada et les gouvernements de tous les pays bénéficiaires où ces interactions en face à face ont lieu, ainsi que par l'Organisation mondiale de la Santé pour l'engagement des parties prenantes dans la situation actuelle de pandémie de COVID-19, ainsi que par le CES de la Banque mondiale.</p>	Tout au long de la mise en œuvre du projet.	ENAP

**NES n° 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS** [La pertinence de la NES n° 4 est établie durant le processus d'évaluation environnementale et sociale (EES). Comme pour la NES n° 3, la NES n° 4 peut imposer l'adoption de mesures spécifiques pouvant être énoncées dans un document environnemental et social (tel que le PGES) déjà mentionné dans la section relative à la NES n° 1 plus haut, ou dans un document autonome, ou comme une action distincte. Indiquer si les mesures prévues dans la NES n° 4 sont prises en compte dans un document existant ou comme des actions autonomes. Voir [les exemples](#) ci-dessous.]

4.1	<p><b>RISQUES DE VS (VIOLENCE SEXISTE), D'ESS ET RISQUES POUR LA SANTÉ DES POPULATIONS</b></p> <p>Des risques sont possibles au sein du personnel du projet. Le projet i) organisera une formation pour sensibiliser son personnel aux risques et aux exigences des politiques pertinentes, des règles du personnel de l'ENAP et du CES, et ii) abordera ces questions par l'intermédiaire de son personnel affecté.</p> <p>Suivre les restrictions, directives et autres exigences nationales liées à la COVID-19, ainsi que les directives et conseils pertinents émis par l'OMS.</p>	Tout au long de la mise en œuvre du projet.	ENAP
-----	---	---	------

NES 7	<b>PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉS</b>		
	<p>Non pertinent. Cependant, les bénéficiaires potentiels du projet pourraient comprendre des membres de groupes autochtones, des communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement dévaorisés et/ou des institutions telles que des ONG ou des groupes de réflexion qui peuvent travailler et représenter leurs intérêts. Le projet accordera donc des considérations particulières dans la conception de son programme et la diffusion de l'information sur l'engagement des activités du projet pour faciliter leur participation aux programmes de formation.</p>	<p>Tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	<p>ENAP</p>

<b>NES 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION</b>			
10.1	<p><b>PRÉPARATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES (PMPP)</b></p> <p>Veiller à ce que les activités de subvention intègrent l'engagement des parties prenantes et la divulgation de l'information d'une manière conforme à la NES 10. Cela devrait inclure l'échange d'informations et de conseils sur l'objectif, la nature et l'ampleur des activités de subvention, la durée, les risques et les impacts potentiels, les processus de mobilisation et la façon dont les parties prenantes peuvent participer, ainsi qu'un moyen par lequel les plaintes peuvent être soulevées, avec une prise en compte de l'inclusion sociale dans les efforts de diffusion du programme pour les bénéficiaires qui représentent des données démographiques et des zones géographiques défavorisées, et les secteurs et les groupes autochtones potentiels.</p>	<p>En cours et tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	<p>ENAP</p>

<p>10.2</p>	<p><b>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET :</b></p> <p>Recevoir et résoudre toute plainte soumise en relation avec les activités de subvention, conformément à la NES10 et la NES2, d'une manière acceptable pour la Banque mondiale.</p> <p>Le projet suivra les politiques et mécanismes MRP existants de l'ENAP. De plus, le projet établira un MRP avec les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre de l'équipe de gestion de projet se verra confier la responsabilité de gérer la résolution des plaintes dans le cadre du projet, d'une manière conforme à la NES10 du CES.</li> <li>• Toutes les plaintes seront enregistrées, classifiées et le projet conservera un registre des plaintes pour leur dossier, qui sera inclus dans les rapports réguliers décrits à la section A ci-dessus.</li> <li>• Toutes les plaintes seront délibérées et traitées de manière transparente et rapide. Le plaignant sera informé de la réponse à la résolution.</li> <li>• Tenir à jour une liste des fournisseurs de services d'ESS/HS, qui peut être utilisée pour référer de potentiels survivants à des événements liés à l'ESS/HS.</li> <li>• Le projet maintiendra l'identité des utilisateurs du MRP confidentielle et acceptera les plaintes anonymes.</li> </ul> <p>Le MRP ci-dessus sera résumé dans un document séparé. Suite à l'obtention de l'autorisation de la Banque, ce document sera téléchargé et divulgué publiquement sur le site internet de l'ENAP.</p>	<p>Le mécanisme de gestion des plaintes devrait être en place et divulgué publiquement sur le site internet de l'ENAP dans les 30 jours suivant la signature de l'Accord de subvention, et être maintenu tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	<p>ENAP</p>
-------------	--	--	-------------