



Unité - Solidarité – Développement

**PROJET D'INVESTISSEMENT DE SOUTIEN AUX
CAPACITES STATISTIQUES DE LA COMMUNAUTE DE
DEVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE AUSTRALE (P 175731)**

**PROCEDURES DE GESTION DE LA MAIN D'OEUVRE
(PGMO)**

VERSION POUR CONSULTATION PUBLIQUE

DECEMBRE 2022

TABLES DES MATIERES

TABLES DES MATIERES	2
INTRODUCTION SUR LE PGMO	6
1 DESCRIPTION DU PROJET DE FILETS SOCIAUX RESILIENTS ET ADAPTATIFS AUX CHOCS AUX COMORES (PFSRAAC)	7
1.1 Description du projet.....	7
1.2 Objectifs des PGMO.....	8
1.2.1 DEFINITION	8
1.2.2 OBJECTIFS DES PGMO	8
2 GENERALITES SUR L'UTILISATION DE LA MAIN D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET	9
2.1 Travailleurs directs.....	9
2.2 Travailleurs contractuels	10
2.3 Employés des fournisseurs principaux.....	10
2.4 Les Agents de l'Etat.....	11
3 EVALUATION DES PRINCIPAUX RISQUES LIES AU TRAVAIL ET A L'EMPLOI DE LA MAIN D'ŒUVRE.....	12
3.1 Risques liés aux travaux de réhabilitation des infrastructures.....	12
3.2 Risques généraux sur les lieux de travail.....	12
3.3 Risques liés à l'interaction entre la main d'œuvre, les travailleurs et les populations locales.....	12
3.4 Risques liés à l'emploi des enfants.....	13
3.5 Groupes vulnérables.....	13
3.6 . Risques de favoritisme pour des postes aux élites.....	13
4 CADRE REGLEMENTAIRE REGISSANT L'EMPLOI ET LE TRAVAIL DANS LE CADRE DU PROJET	14
4.1 . Cadre juridique en matière de législation du travail.....	14
4.2 Cadre juridique national régissant l'emploi et les conditions de travail	14
4.2.1 EMPLOI ET TRAVAIL.....	14
4.2.2 DISPOSITIONS JURIDIQUES RELATIVES CONGE DE MATERNITE.....	15
4.2.3 DISPOSITIONS JURIDIQUES RELATIVES AUX DIFFERENDS DE TRAVAIL	16
4.2.4 DISPOSITIONS JURIDIQUES RELATIVES A LA FORMATION ET L'APPRENTISSAGE	17
4.2.5 TRAVAIL DES ENFANTS	17
4.2.6 DROITS COLLECTIFS.....	17
4.2.7 DISPOSITIONS JURIDIQUES RELATIVES A LA LIBERTE SYNDICALE.....	18
4.3 Dispositions juridiques relatives à l'hygiène et la sécurité au travail	18
4.3.1 DISPOSITIONS JURIDIQUES RELATIVES AUX MALADIES PROFESSIONNELLES	19
4.3.2 HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT DU TRAVAIL (HSE).....	19
4.3.3 VIH/SIDA	20
4.3.4 AUTRES MALADIES TRANSMISSIBLES DONT COVID-19.....	21
4.4 . NES2 de la Banque mondiale.....	21
4.4.1 DISPOSITIONS GENERALES	21
4.4.2 EXIGENCES DE LA NES2 EN MATIERE DE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL (SST)	21
4.5 Analyse comparative du cadre national et la NES2 de la Banque Mondiale	22
4.5.1 CONCORDANCE	22
4.5.2 COMPLEMENTARITE.....	22
4.5.3 DIVERGENCE	23
4.5.4 LES CONVENTIONS CADRE DE L'OIT RATIFIEES PAR LES COMORES (LES 8 CONVENTIONS FONDAMENTALES)	23

5	ROLES ET RESPONSABILITES	24
5.1	Mise en œuvre du PGMO.....	24
5.2	Cadre institutionnel	24
5.3	Recrutement des travailleurs directs	24
5.4	Recrutement et gestion des fournisseurs/prestataires ou sous-traitants.....	24
5.5	Formation des travailleurs directs	24
5.6	Gestion des plaintes dans le cadre des PGMO	25
6	POLITIQUES ET PROCEDURES DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET	26
6.1	Procédures liées au recrutement des travailleurs directs.....	26
6.1.1	EGALITE DES CHANCES ET NON-DISCRIMINATION	26
6.1.2	RECRUTEMENT DES TRAVAILLEURS DIRECTS	26
6.1.3	CONTRATS DE TRAVAIL DES TRAVAILLEURS.....	27
6.1.4	PROCEDURES EN CAS DE RECRUTEMENT DES AGENTS DE SECURITES.....	27
6.2	Directives liées à la santé des travailleurs.....	28
6.3	Procédures liées à la sécurité au travail.....	29
6.3.1	FORMATION DES TRAVAILLEURS EN MATIERE DE SECURITE ET DE SANTE.....	29
6.3.2	EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE	30
6.3.3	SECURITE DE TRAVAIL EN HAUTEUR.....	30
6.3.4	SITUATION D'URGENCE.....	30
6.3.5	SIGNALISATION	30
6.3.6	TRAVAILLEURS VULNERABLES.....	31
6.3.7	AUTRES MESURES D'ATTENUATION DES RISQUES	31
6.4	Procédures liées à la prévention contre la Covid-19.....	32
6.5	Informations et rapportage.....	32
6.5.1	INFORMATION ET SENSIBILISATION DES PERSONNELS SUR LES PGMO	32
6.5.2	INFORMATION ET RAPPORTAGE.....	32
7	CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AU PROJET	34
7.1	Salaires et système de rémunération.....	34
7.1.1	REMUNERATION DES TRAVAILLEURS DIRECTS	34
7.1.2	INDEMNITES DE MISSION.....	34
7.2	Temps de travail.....	34
7.3	Temps de repos.....	35
7.4	Congé	35
7.4.1	CONGE ANNUEL.....	35
7.4.2	CONGE DE MATERNITE.....	35
7.4.3	CONGE DE VEUVAGE	36
7.5	Formation et renforcement de capacité des travailleurs	36
7.6	Licenciement.....	36
7.7	Liberté d'association et d'opinion	37
8	AGE D'ADMISSION A L'EMPLOI.....	37
8.1	Procédure à suivre pour vérifier l'âge des travailleurs du projet	37
8.2	Procédure à suivre si l'on détermine que des travailleurs n'ayant pas l'âge réglementaire travaillent sur le projet	38
8.3	Procédure à suivre pour évaluer les risques relatifs aux travailleurs ayant dépassé l'âge minimum, mais n'ayant pas encore atteint 18 ans.....	38
8.4	Autres dispositions liées à l'âge	39
9	MECANISME DE GESTION DES DIFFERENDS LIES A L'EMPLOI ET AU TRAVAIL	40
9.1	Considérations d'ordre général.....	40
9.2	Typologie des différends liés au travail et à L'emploi	40
9.3	Processus de traitement des différends	40
9.4	Considération des Violences basées sur le genre.....	44

9.4.1	TRAITEMENT DES CAS DE PLAINTES LIEES A LA VBG/EAS-HS EN MILIEU DE TRAVAIL	44
9.5	Dispositif institutionnel de traitement de différends	49
9.5.1	COMITE DE GESTION DES DIFFERENDS DES TRAVAILLEURS AU NIVEAU CENTRAL	49
9.5.2	COMITE REGIONAL DE GESTION DES DIFFERENDS	49
9.6	Clôture et archivage des plaintes.....	49
9.7	Reporting.....	50
10	GESTION DES TRAVAILLEURS CONTRACTUELS	50
10.1	Procédures de sélection	50
10.2	Procédures régissant les travailleurs contractuels.....	50
10.3	Contrat des travailleurs contractuels.....	51
10.4	Santé et sécurité des travailleurs contractuels	51
10.5	Suivi de performance des tiers par rapport aux travailleurs contractuels.....	51
10.6	Protection des travailleurs Contractuels	52
11	GESTION DES EMPLOYES DES FOURNISSEURS PRINCIPAUX	52
11.1	Recrutement des employés des fournisseurs principaux.....	52
11.2	Contrat des employés des fournisseurs principaux	53
11.3	Mesures de protection de santé et de sécurité	53
11.4	Mécanisme de suivi	53
11.5	Formation	53
12	SUIVI ET EVALUATION DU PGMO	55
	BIBLIOGRAPHIE	57
	ANNEXE	58

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Code de conduite pour les travailleurs directs	58
Annexe 2 : Code de conduite à utiliser par les entreprises contractantes avec le Projet	61
Annexe 3 : Qualification de faute lourde	68
Annexe 4 : Synthèse de l'analyse comparative entre le cadre national et la NES 2	69

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1. Risques et dangers subis par les travailleurs vulnérables	13
Tableau 2 : Processus et délai de traitement des différends de travail	43

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Organigramme de la Coordination Nationale.....	Error! Bookmark not defined.
Figure 3. Processus de traitement des plaintes VBG/EAS-HS	47

Acronymes et abréviations

APD	Avant-projet Définitif
APS	Avant-projet Sommaire
CC	Convention Collective
CERC	Contingent Emergency Response Component
CGPDT	Comité de Gestion des Plaintes et des Différends des Travailleurs
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CIN	Carte d'identité nationale
CMS	Système de Gestion Commerciale
Covid-19	Coronavirus disease 2019
EC	Equipe de Conformité
EPI	Equipement de Protection Individuelle
ERP	Système de Planification des Ressources d'Entreprise
ESS	Environnementales, Sanitaires et Sécuritaires
GBM	Groupe de la Banque Mondiale
GdC	Gouvernement des Comores
HIMO	Haute Intensité de Main-d'œuvre
HSE	Hygiène Sécurité Environnement
HSSE	Environnementales, Sociales, de Santé et de Sécurité
IEC	Information Education Communication
IFC	International Finance Corporation
IGT	Inspection Générale du Travail
IST	Infections Sexuellement Transmissibles
MFD	Maximizing Finance for Development
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
NES	Normes Environnementales et Sociales
ODP	Objectif de Développement du Projet
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PAP	Plan d'Amélioration des Performances
PCE	Plan Comores Emergent
PGES-C	Plan de Gestion Environnementale et Sociale du Chantier
PGMO	Procédures de Gestion de la Main d'Œuvre
PIB	Produit Intérieur Brut
PPR	Projet Complet de Protection des Revenus
SIDA	Syndrome d'Immunodéficience Acquise
SIG	Systèmes d'Information de Gestion
SME	Salaire Minimum d'Embauche
SMIG	Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti
SST	Santé et Sécurité au Travail
TMS	Troubles Musculo-Squelettiques
UGP	Unité de Gestion du Projet
USD	United States Dollar
	: Violence Basée sur le Genre / Exploitation et Abus Sexuels –
VBG/EAS-HS	Harcèlement Sexuel
VCE	Violence Contre les Enfants
VIH	Virus de l'Immunodéficience Humaine

INTRODUCTION SUR LE PGMO

Se conformant à la NES 2 « *Emploi et conditions de travail* », il est requis un document contenant les procédures de gestion de la main d'œuvre ou PGMO. Le présent document constitue ainsi les **Projet d'investissement de soutien aux capacités statistiques de la communauté de développement de l'Afrique australe.**

Les PGMO a pour objet de faciliter la planification du Projet et d'aider à identifier les ressources nécessaires pour résoudre les problèmes de main d'œuvre dans le cadre du Projet.

Les PGMO aident à (1) identifier les différents types de travailleurs qui sont susceptibles d'être associés au Projet, et (2) énoncer les moyens de satisfaire aux exigences de la NES 2 qui s'appliquent aux différents types de travailleurs du Projet.

1 DESCRIPTION DU PROJET DE FILETS SOCIAUX RESILIENTS ET ADAPTATIFS AUX CHOCS AUX COMORES (PFSRAAC)

1.1 Description du projet

Les activités du projet proposé couvrent quatre composantes à savoir : (i) le renforcement des capacités humaines et physiques, la production statistique, l'accès aux données et leur utilisation, (ii) la production statistique, l'accès aux données et leur utilisation le renforcement des capacités humaines et physiques, et (iii) l'appui institutionnel à l'INSEED et au Système Statistique National (SSN), et (iv) la coordination du projet.

Composante 1. : Renforcement des capacités humaines et physiques

Le projet supportera les activités suivantes : (i) le renforcement de l'INSEED notamment en ressources humaines qualifiées, en milieu de travail pas adapté, en équipement et de moyens matériels (matériels bureautiques) et des ordinateurs et logiciels pour assurer des échanges d'informations en toute sécurité et (ii) les couts de fonctionnements (communications),

Le projet supportera aussi le perfectionnement et le recyclage du personnel affecté au système statistique national dans le cadre de formation continue à savoir dans les ateliers de formation dans le domaine statistique, une formation à la carte auprès des écoles statistiques puis le stockage, la diffusion et l'accès des données statistiques. Enfin le projet prendra en charge la réhabilitation des bâtiments de l'INSEED (siège à Moroni, Anjouan et Mohéli). Certaines de ces activités seront pris en charge par la première tranche du projet et d'autre par la deuxième tranche du projet .

Composante 2 : Production statistique, l'accès aux données et leur utilisation

Le projet supportera les activités suivantes : (i) enquête pauvreté 2023 incluant un programme d'enquêtes légères auprès des ménages sur la consommation finale, surtout sur leurs conditions de vie, (ii) Suivi du Plan Comores Emergents incluant des enquêtes sur les entreprises en vue de la mise en place de répertoire statistique de l'entreprise, (iii) Productions statistiques incluant la production des comptes nationaux, des indices des prix (avoir un indice de prix national) , les statistiques des commerces extérieurs et en fin élaborer une note régulière de la conjoncture économique.

Composante 3. Appui institutionnel de l'INSEED

Le projet supportera des activités de renforcement institutionnel de l'INSEED incluant l'élaboration de document de stratégie nationale de développement de la statistique (SNDS) et l'opérationnalisation du Conseil national de la Statistique, conseil d'administration.

Composante 4 : Coordination du projet

Les activités principales comprennent : (i) Gestion de projet, (ii) Gestion financière et gestion des achats, (iii) Surveillance et évaluation

Cette composante soutiendra des activités liées à la coordination, le suivi et l'évaluation, en particulier en ce qui concerne la production de rapports de projet (rapports de suivi et

d'achèvement), le suivi additionnel du cadre de résultats du projet et la préparation de l'audit annuel et final ainsi que la mise en œuvre des mesures Environnementales et Sociales tels que définies dans le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES). Le projet sera dirigé par une Unité de gestion indépendante placés sous la responsabilité du ministère de finance, du budget et du secteur bancaire composé entre autres de Coordinateur, Responsable Administratif et Financier et responsable en passation de marché, responsable E&S (?), ...

1.2 Objectifs des PGMO

1.2.1 Définition

Conformément à la NES 2, les présentes Procédures de gestion de la main d'œuvre (PGMO) décrit dans l'ensemble de ce document comme « document PGMO » ou « PGMO » constituent le document de références administratifs et juridiques de bases pour la gestion de l'ensemble des travailleurs du Projet.

Le PGMO est un document évolutif élaboré durant la préparation du projet qui peut être réexaminé et mis à jour tout au long de la mise en œuvre de ce dernier.

Par ailleurs, en matière de passation des marchés, le PGMO et les documents de passation de marché doivent se compléter mutuellement. Les aspects clés dues PGMO doivent être incorporés dans les obligations contractuelles des contractants et des sous-traitants.

1.2.2 Objectifs des PGMO

Les PGMO constituent un outil de planification et de gestion qui définit les procédures applicables relatives à la gestion de la main d'œuvre dans le cadre de la mise en œuvre du projet considéré et, cela, conformément aux dispositions juridiques nationales et aux exigences de la NES2. Les acteurs principaux doivent le comprendre et en tenir compte durant la mise en œuvre.

Les principaux objectifs des PGMO sont de :

- Faciliter la planification du projet considéré et d'aider à identifier les ressources nécessaires pour résoudre les problèmes de main d'œuvre.
- Aider à identifier les différents types de Travailleurs qui sont susceptibles d'être associés au Projet. Pour ce faire, les PGMO énonce les moyens de satisfaire les dispositions nationales et les exigences de la NES2 qui s'appliquent aux différents types de Travailleurs du Projet.

Plus précisément, en ce qui concerne l'environnement du travail au Comores, les PGMO permettront permettra donc de :

- Promouvoir la sécurité et la santé au travail.
- Identifier les problèmes spécifiques et potentiels liés au travail dans le contexte du projet ;
- Promouvoir un travail décent aux employés ;
- Promouvoir la sécurité et la santé au travail ;
- Encourager le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour les travailleurs du projet ;
- Protéger les travailleurs du projet, notamment ceux qui sont vulnérables, tels que les femmes, les personnes handicapées, les enfants et les travailleurs migrants, ainsi que les travailleurs contractuels, et les employés des fournisseurs et autres prestataires, le cas échéant ;
- Empêcher le recours à toute forme de travail forcé et au travail des enfants ;
- Soutenir les principes de liberté d'association et de conventions collectives des travailleurs du projet en accord avec le droit national ;

- Fournir aux travailleurs du projet les moyens d'évoquer les problèmes qui se posent sur leur lieu de travail.

2 GENERALITES SUR L'UTILISATION DE LA MAIN D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET

Le Projet d'investissement de soutien aux capacités statistiques de la communauté de développement de l'Afrique australe nécessitera l'implication de différents types de travailleurs. Ainsi le Projet fera appel à quatre (04) types de travailleurs : (1) les travailleurs directs ; (2) les travailleurs contractuels, (3) les employés des fournisseurs principaux (d'intrants, ...), (4) les agents de l'Etat.

2.1 Travailleurs directs

- **Définition :** Sont considérés comme '*travailleurs directs*' (suivant la NES2) toute personne employée directement par le projet (y compris le promoteur du projet et/ou les agences de mise en œuvre du projet) pour effectuer des tâches qui sont directement liées au projet.
- **Caractéristiques des Travailleurs directs :**

Dans le cadre du Projet d'investissement de soutien aux capacités statistiques de la communauté de développement de l'Afrique australe, les travailleurs directs sont (i) ceux de l'UGP actuel et ceux qui seront recrutés par l'UGP et (ii) les Consultants qui vont effectuer les différentes activités d'enquête.

Les personnels de l'UGP, même contractés comme étant des Consultants, disposeront d'un contrat de longue durée et travailleront à plein temps et quotidiennement : ils seront définis comme étant le personnel permanent du Projet. Ils (y compris les femmes) assureront la mise en œuvre de la gestion du Projet.

Les Consultants à utiliser pour le projet sont (i) les Consultants pour les enquêtes, qui interviendront à des périodes bien déterminées maintiendront leur statut de consultant ; et d'autres Consultants additionnels d'appui tels, des Codificateurs. Parmi les équipes d'enquêtes, il y aura : (i) des Superviseurs d'enquêtes, (ii) des Enquêteurs proprement dites, des chefs d'équipe d'agents collecte.

- **Structure de l'Unité de Gestion du Projet (UGP)**

La structure organisationnelle de l'unité de Gestion du Projet se présente comme suit :

Figure 1. Organigramme de la Coordination Nationale (à compléter après avoir arrêté au nombre total des membres de la coordination)

- **Effectif du personnel**

L'effectif de l'UGP est de cinq(5) consultants permanent tout au long de l'exécution du projet. A compétences égales, le Projet privilégiera les compétences régionales / locales.

Pour le moment le nombre potentiel de Consultants pour les enquêtes ne sont pas encore définies.

- **Recrutement**

Le recrutement des Travailleurs sera conforme aux dispositions du présent PGMO, du manuel administratif et financier du Projet et du manuel de procédures de la passation de marché du projet.

2.2 Travailleurs contractuels

Selon la NES2, sont considérés comme « *travailleurs contractuels* » les personnes employées ou recrutées par des tiers¹ pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles² du Projet, indépendamment de la localisation de ces travaux.

- **Caractéristiques des Travailleurs contractuels :**

Le Projet fera appel à des services des prestataires tout au long de sa mise en œuvre. Les travailleurs contractuels sont liés au Projet à travers des contrats que leurs employeurs (les tiers) ont avec l'UGP. A ce stade, on ne peut pas encore estimer le nombre des travailleurs contractuels requis au cours de la mise en œuvre du Projet.

Au titre des prestations de services, le Projet aura recours aux expertises à des prestataires pour les diverses études socio-économiques, les entreprises pour les réhabilitations, la réalisation des études techniques, le contrôle et la surveillance des travaux, etc.

- **Effectif du personnel des travailleurs contractuels**

L'effectif n'est pas encore disponible à ce stade de préparation du Projet.

2.3 Employés des fournisseurs principaux

Selon la NES 2, les employés des fournisseurs principaux constituent la troisième catégorie de travailleurs du Projet. Ce sont, par définition, les personnes employées ou recrutées par les fournisseurs principaux de l'Unité de Gestion du Projet.

Les « fournisseurs principaux » sont des fournisseurs, qui, sur une base continue, approvisionnent directement l'UGP en fournitures, ou matériaux, dont il a besoin pour remplir les fonctions essentielles.

- **Caractéristiques des Employés des fournisseurs principaux du projet :**

On identifie les types de fournisseurs principaux suivants :

- Les fournisseurs des intrants et des matériaux de construction ;
- Les fournisseurs des équipements matériels et d'équipements du projet
- Les prestataires de services ;
- Etc.

Au titre des fournitures, les intrants les plus importants seront les véhicules, les onduleurs, , etc. Tandis que les matériaux de construction comprennent le sable, les ciments, les pierres, etc. Le volume des marchés de fournitures est relativement faible compte tenu de l'ampleur des travaux. Le marché des fournitures peut être attribué aux entreprises locales, aux entreprises nationales et aux firmes à l'étranger.

¹ « Les tiers » peuvent être des prestataires et fournisseurs, des sous-traitants, des négociants, des agents ou des intermédiaires.

² Les « fonctions essentielles » d'un projet désignent les processus de production et/ou de services indispensables à la réalisation d'une activité spécifique sans laquelle le projet ne peut pas se poursuivre.

- **Effectif du personnel**

A ce stade, on ne peut pas encore estimer le nombre approximatif des employés des fournisseurs principaux requis pour la mise en œuvre du Projet.

2.4 Les Agents de l'Etat

La NES2 définit les agents de l'Etat comme les personnes employées sur une base régulière par l'Etat et souvent considérée comme des fonctionnaires.

- **Caractéristiques des agents de l'Etat**

Le projet sera sous la supervision du Ministère de Finance du Budget et du secteur bancaire à travers l'INSEED. Leur agent constituera le comité de pilotage de ce projet qui sera mis en place sous la direction du Secrétaire Général du Ministère. Ce comité sera en charge de donner des orientations stratégiques globales pour le projet.

- **Effectif du personnel :**

Leur effectif ne peut pas être défini à ce stade de préparation du Projet

3 EVALUATION DES PRINCIPAUX RISQUES LIES AU TRAVAIL ET A L'EMPLOI DE LA MAIN D'ŒUVRE

Des mesures relatives à la santé et à la sécurité sont appliquées au Projet d'investissement de soutien aux capacités statistiques de la communauté de développement de l'Afrique australe. Ces mesures se conforment aux dispositions de la législation comorienne des secteurs d'activités concernés et aux exigences en matière de NES2 de la Banque mondiale.

Toute partie prenante qui emploie des travailleurs dans le cadre de la mise en œuvre du Projet doit élaborer et appliquer des procédures pour sécuriser les travailleurs et le cadre de travail.

3.1 Risques liés aux travaux de réhabilitation des infrastructures

Les risques d'accidents identifiés, pouvant entraîner des blessures, sont :

- Chute des matériaux et/ou d'objets sur les travailleurs et les visiteurs sur le chantier ;
- Trébuchement, glissades, chutes sur du matériel et/ou à cause des structures instables (ex : échafaudage instable/travail en hauteur) ;
- Utilisation non sécuritaire des appareils et des outils ;
- Exposition aux produits dangereux et nocifs
- Soulèvement d'objets lourds.

3.2 Risques généraux sur les lieux de travail

Les activités du projet sont diverses. Elles sont soit de type à prédominance intellectuelle, ou requérant des efforts physiques importants. D'autres favorisent la sédentarité. Les risques également seront divers et variés. Ils concernent :

- Les nuisances liées aux bruits ;
- Les allergies respiratoires dues à l'émanation des poussières ou odeurs de produits ;
- Les expositions à des nuisances essentiellement de nature chimique, notamment aux solvants pour les travailleurs sur machines à enrobage, bétonnage ;
- Les risques d'Exploitation et d'Abus Sexuel et d'Harcèlement Sexuel (EAS/HS) tant envers les femmes travailleuses qu'envers les membres de la communauté.

3.3 Risques liés à l'interaction entre la main d'œuvre, les travailleurs et les populations locales

L'interaction entre les travailleurs / employés des fournisseurs principaux et les populations locales dans les lieux d'implantation du projet et d'exécution des travaux est une source d'incidents et un facteur de discrimination / exclusion sociale ainsi que de transmission de maladies.

Par ailleurs, les principaux risques des bénéficiaires et des travailleurs, quelle que soit leur typologie, sont constitués par la propagation et la contamination des maladies transmissibles, dans les lieux de travail. Il s'agit entre autres des infections sexuellement transmissibles (IST), la pandémie COVID-19, le paludisme, les infections respiratoires, etc. En outre, les travailleurs directs du Projet, dont les femmes, les jeunes filles et hommes, les individus à orientation sexuelle différente, peuvent être exposés à des risques d'abus sexuels et de harcèlement sexuel en milieu de travail. Les auteurs peuvent être les autres travailleurs eux-mêmes ou des habitants dans les lieux d'habitation, où seront exécutés les activités du projet.

3.4 Risques liés à l'emploi des enfants

Les activités du projet ne présentent pas des risques liés à l'emploi des enfants. Toutefois, si de risques surviennent, l'UGP est tenu d'informer, de sensibiliser, à inciter les employeurs à éviter le recours aux enfants, dans les travaux dangereux. Il est à noter que toute personne en bas de 18 ans est considérée comme un enfant selon le CES de la BM

3.5 Groupes vulnérables

Sont définies comme étant vulnérables, dans le cadre de projet certains travailleurs qui sont exposés à des risques diverses, tels que présentés ci-après:

Tableau 1. Risques et dangers subis par les travailleurs vulnérables

Types de travailleurs	Risques et dangers
Femmes célibataires Femmes expatriées	- Exploitation et abus sexuel - Traitement non équitable des opportunités de recrutement, - Traitement non équitable de la rémunération et des conditions de travail
Personnes âgées (plus de 55 ans)	- Difficulté à effectuer les activités d'enquêtes dans des zones reculées - Traitement non équitable de la rémunération - Abus et exploitation - Maladies professionnelles plus élevées
Personne en situation de handicap	- Traitement non équitable de la rémunération - Traitement non équitable des opportunités d'emploi et de recrutement - Violences verbales et - Difficulté d'insertion du travailleur - Risques d'accident plus élevés
Personne différente liée à son orientation sexuelle	- Violence basée sur le genre - Exploitation et abus - Violences verbales - Traitement non équitable de la rémunération - Traitement non équitable des opportunités d'emploi et de recrutement

3.6 . Risques de favoritisme pour des postes aux élites

Certains postes dans le cadre du Projet peuvent être prédestinés à des élites. Ceci étant, les risques de favoritisme, soit de corruption avec les élites peuvent probablement apparaître. Le(s) responsables au sein de l'UGP peuvent considérer l'existence des postes prédestinés aux élites comme étant des opportunités d'acte de favoritisme et de clientélisme, à leur avantage.

4 CADRE REGLEMENTAIRE REGISSANT L'EMPLOI ET LE TRAVAIL DANS LE CADRE DU PROJET

4.1 . Cadre juridique en matière de législation du travail

Les dispositions qui vont régir les travailleurs dans le cadre de ce Projet seront : le Cadre juridique de l'Union des Comores ainsi que les dispositions de la NES2 de la Banque mondiale portant sur les travailleurs et les conditions de travail.

4.2 Cadre juridique national régissant l'emploi et les conditions de travail

Les textes régissant le domaine de l'emploi et de travail à l'Union des Comores (UdC) sont très consistants et embrassent différentes thématiques. Ce sont :

4.2.1 Emploi et travail

4.2.1.1 Généralités

- Loi n°12-012/AU du 28 juin 2012, abrogeant, modifiant et complétant certaines dispositions de la Loi n°84-108/PR portant Code du Travail

Le Code de travail de 2012 est l'instrument juridique qui régit le travail et l'emploi à l'UdC. Il fixe les règles fondamentales qui régissent les relations entre l'employeur et l'employé, concernant les thématiques suivantes : les syndicats professionnels, le contrat de travail, le salaire, les conditions de travail, les travailleurs étrangers, l'hygiène et la sécurité, les organismes d'exécution des dispositions du Code de travail, et des différends de travail.

- **Dispositions juridiques relatives aux salaires et retenues à la source**

- **Concernant les salaires**

Le salaire minimum interprofessionnel garanti aux Comores est de 70.000 KMF. Ce salaire n'est pas encore officialisé par voie de Décret, mais c'est le montant établi et adopté au sein de la chambre parlementaire. Le salaire minimal est déterminé par catégorie professionnelle. D'autre part, le taux minimal de salaire est également établi selon l'ancienneté et l'assiduité.

La loi Comorienne permet la rémunération d'un travail à la tâche ou aux pièces. A ce sujet, la rémunération doit être calculée de telle sorte qu'elle procure au travailleur de capacité moyenne, et travaillant normalement, un salaire au moins égal à celui du travailleur rémunéré au temps effectuant un travail analogue [Article 107 du Code de travail].

Concernant le paiement du salaire, la loi (Article 110 et suivants du Code de Travail) stipule qu'il doit être payé à des intervalles réguliers, n'excédant pas quinze jours (pour les travailleurs engagés à la journée ou à la semaine), et n'excédant pas un mois (pour les travailleurs engagés à la quinzaine et au mois).

- **Concernant les retenues sur salaires et les appointements**

La législation nationale autorise l'application des retenues sur salaires, sous certaines conditions. D'abord, la retenue se définit comme des portions de salaires suite à des prélèvements successifs. Dans le calcul de retenus, il doit être tenu en compte tous les accessoires du salaire, à l'exception des charges suivantes : les allocations ou les indemnités pour charges de famille, des sommes allouées au titre des remboursements au travailleur, et les indemnités déclarées insaisissables par la réglementation en vigueur.

4.2.1.2 Dispositions juridiques relatives au temps de travail

La loi comorienne fixe la durée de travail à 40 heures par semaine, soit à huit (8) heures par jour. Ceci n'inclut pas le temps pour les pauses-repas. Les heures travaillées au-delà de cette durée légale donnent lieu à une majoration de salaire. A défaut de conventions collectives, une

ordonnance du Ministre ayant en charge le travail dans ses attributions fixe le nombre d'heures supplémentaires qui peuvent être autorisées au-delà de la durée normale du travail ainsi que les modalités de leur rémunération. Le projet payera les heures supplémentaires en respect de la législation comorienne.

Les périodes de chômage sont considérées comme temps de travail pour la détermination de l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise.

4.2.1.3 Dispositions juridiques relatives au temps de repos

Pour tout travailleur, le repos hebdomadaire légal est de 24 heures consécutif par semaine au minimum. Il a lieu en principe le vendredi ou le dimanche. Toutefois, selon les professions, les conditions de repos peuvent être attribuées exceptionnellement, soit par roulement ou collectivement (pour les autres jours que vendredi et dimanche). [Article 125 du Code de travail].

Les employés auront une pause-repas chaque jour de travail. La durée de pause-repas est d'une (1) heure à deux (2) heures, à fixer par l'employeur à travers une note interne. Ce temps de restauration est inclus dans les huit (8) heures de travail par jour.

4.2.1.4 Dispositions juridiques relatives au congé

Il est ainsi stipulé par le Code de travail que tout travailleur a le droit de congé payé à la charge de l'employeur de 2,5 jours calendaires, par mois de travail effectif. Le droit de congé est fixé à trois jours pour les cas particuliers suivants : enfants travailleurs de moins de 18 ans, les mères salariées d'enfants âgés de moins de 15 ans, les travailleurs ayant plus de 15 ans de service dans la même entreprise.

Le droit de jouissance de congé est seulement acquis après 12 mois de service effectif. Le Code définit entre autres les absences du travailleur qui ne sont pas attribuées et déduites du congé. Le droit de jouissance au congé se prescrit par deux ans à partir de la date de son acquisition. Le travailleur a la possibilité d'opter pour la jouissance cumulée de ses congés pendant deux années consécutives.

4.2.2 Dispositions juridiques relatives Congé de maternité

Le personnel féminin en état de grossesse bénéficie d'un congé de maternité (pré et post natal) suivant les dispositions fixées par le Code de Travail.

Ce congé de maternité est défini par le Code de travail, comme étant une interruption de service pour cause d'accouchement. Il n'est pas considéré comme rupture de contrat. La durée de suspension du contrat est de (14) semaines consécutives dont huit (08) semaines postérieures à l'accouchement. Cette suspension peut être prolongée de trois (03) semaines en cas de maladie dûment constatée et résultant de la grossesse ou des couches. Pendant cette période, l'employeur paie la moitié du salaire mensuel, si l'employée est affiliée à la Caisse de Prévoyance Sociale. A défaut d'affiliation, le paiement de la totalité du salaire est à la charge de l'employeur.

Pendant une période de quinze (15) mois à compter de la naissance de l'enfant, la mère a droit à des repos pour allaitement. La durée totale de ces repos, qui sont payés comme temps de travail, ne peut dépasser une heure (01) par journée de travail.

4.2.2.1 Dispositions juridiques relatives au contrat de travail

Le Code de travail a défini deux types de contrat de travail : (1) le contrat à durée déterminée, et (2) le contrat à durée indéterminée.

Selon le texte en vigueur, le contrat à durée déterminée est un contrat de travail caractérisé par l'existence d'un terme fixé par entente entre les parties. La durée de ce contrat ne peut excéder de deux ans, renouvelable une seule fois, pour les travailleurs originaires de Comores. Pour les travailleurs non originaires de Comores, le contrat à durée déterminée ne peut pas excéder trois ans.

Lorsque le contrat à durée déterminée est renouvelé plus d'une fois, ou lorsque l'employeur continue d'employer le salarié après le terme du contrat, le contrat devient à durée indéterminée, à compter de la date de signature. Le contrat à durée indéterminée peut cesser par la volonté d'une des parties. Par contre, le contrat de travail à durée déterminée ne peut cesser avant terme par la volonté d'une seule des parties que dans le cas d'un accord des parties contractantes par écrit.

Le contrat peut être rompu, pour les raisons suivantes : par le licenciement de l'employeur, par la démission du travailleur, par accord entre les deux parties. Le licenciement d'un travailleur est subordonné à l'existence d'un motif légitime lié notamment à l'aptitude ou à la conduite du travailleur ou fondé sur les nécessités de fonctionnement de l'entreprise, de l'établissement ou du service.

La rupture de contrat donne lieu à un préavis. La durée du préavis et le montant des indemnités du préavis ou indemnités de licenciement, sont calculés en fonction de l'ancienneté et de la catégorie professionnelle du travailleur concerné. Le préavis est notifié par écrit par la partie qui prend l'initiative de la rupture et au versement d'une indemnité de licenciement.

4.2.3 Dispositions juridiques relatives aux différends de travail

Il est spécifié par le Code de travail deux types de différends de travail : (1) le différend individuel et (2) le différend collectif. Pour ces deux types de différends, les procédures de traitement et de règlement sont distinctes.

Pour tout différend individuel, l'affaire est portée devant l'inspection de travail, à la suite de la dénonciation de l'employeur ou de l'employé. Le règlement du différend débute par la procédure de tentative de conciliation à l'amiable auprès de l'Inspection du Travail et de la Sécurité Sociale. En cas de non-conciliation ou de conciliation partielle, l'affaire est introduite suivant l'Art L.226-227 en action devant le Tribunal du travail, qui est la juridiction compétente. Les juridictions de travail règlent en principe :

- Les différends nés à l'occasion du contrat de travail ou du contrat d'apprentissage entre les travailleurs et les employés ;
- Les différends nés entre des travailleurs à l'occasion de travail.

Quant au différend collectif, la procédure comprend deux étapes : (1) la conciliation, et (2) l'arbitrage. On parle de différend collectif, soit lorsqu'on est en présence d'un certain nombre de travailleurs constitués en un groupement (de fait ou de droit), soit lorsqu'il existe un intérêt collectif traduit par des revendications précises. La procédure fait toujours intervenir l'inspection de travail, qui est un acteur incontournable dans les deux étapes. Pour la seconde étape, le rôle de du Conseil d'arbitrage a toute sa pertinence.

- La conciliation collective est la première étape de la procédure, qui vise à trouver un terrain d'entente, sur les points de dissension. Cette conciliation est entreprise par l'inspection du travail et des lois sociales, entre les deux parties en différend.
- En cas d'échec de la conciliation, on enclenche la procédure d'arbitrage. Pour ce faire, l'affaire est portée devant le Conseil d'arbitrage (existant pour chaque île), qui est

composé de Président de Tribunal de première instance, Président du Tribunal de Travail, deux assesseurs employeurs et deux assesseurs travailleurs, désignés par le Ministre en charge du Travail). Il appartient au Conseil d'arbitrage de prononcer la sentence arbitrale motivée et à notifier aux deux parties. Cette décision du Conseil met fin au litige et elle est sans appel.

Le processus de résolution d'un différend collectif, y compris la procédure d'arbitrage, ne doit pas excéder un délai de trente jours.

4.2.4 Dispositions juridiques relatives à la formation et l'apprentissage

Le Code de travail définit les dispositions relatives à la formation et à l'apprentissage. L'apprentissage vaut essai de l'emploi selon le texte en vigueur. La Loi prévoit l'établissement de contrat d'apprentissage entre l'employeur et l'apprenti. L'apprenti est alors rémunéré par l'allocation d'apprentissage. Pendant cette période d'apprentissage ou d'essai, l'employeur est tenu de donner la formation complète sur le travail faisant l'objet du contrat.

4.2.5 Travail des enfants

Le Code de travail établit également le cadre régissant le travail des enfants. Selon la Loi, est considéré comme enfant tout être humain âgé de moins de dix-huit ans. L'enfant ne peut être employé comme salarié ni travailler pour son propre compte avant l'âge de quinze ans. Donc juridiquement, l'enfant âgé de 15 ans à moins de 18 ans peut être employé, pour exécuter des travaux légers sous réserve d'une évaluation préalable des risques et d'un contrôle régulier des conditions de santé et de sécurité, des heures de travail et de tout autre aspect.

Sont définis comme travaux légers, des travaux dont la condition d'exécution n'interfère pas à son éducation et à son assiduité scolaire, à sa participation à des Projets de formation professionnelle et à son développement physique et moral. Sont considérés comme étant des travaux légers, les travaux domestiques et champêtres.

La Loi définit les caractéristiques des travaux interdits pour les enfants et les pires formes de travail pour les enfants.

A ce titre, les travaux interdits pour les enfants sont ceux qui sont mentalement physiquement, socialement ou moralement dangereuses et nuisibles pour les enfants ; qui compromettent leur éducation en les privant de toute scolarisation ; et qui les contraignent à abandonner prématurément l'école, ou en les obligeant à cumuler les activités scolaires et des activités professionnelles trop lourdes. Tandis que les pires formes de travail pour les enfants sont les formes d'esclavage, l'emploi à des fins de prostitution ou de travail à caractère pornographique, l'emploi aux fins d'activités illicites, et enfin à des activités qui sont susceptibles de nuire à la santé, à la sécurité et à la moralité de l'enfant.

4.2.6 Droits collectifs

La convention collective (CC) est un accord relatif aux conditions de travail conclu d'une part, entre les représentants d'un ou de plusieurs syndicats, ou tout autre groupement professionnel de travailleurs, et d'autre part, une ou plusieurs organisations syndicales d'employeurs, ou tout autre groupement d'employeurs, ou un ou plusieurs employeurs pris individuellement.

La convention collective comprend les dispositions relatives aux éléments suivants :

- Le libre exercice du droit syndical et la liberté d'opinion des travailleurs ;
- Les salaires applicables par catégories professionnelles ;
- Les modalités d'exécution et les taux des heures supplémentaires, du travail de nuit ;
- La durée de la période d'essai et celle de préavis ;
- Les délégués du personnel ;

- La procédure de révision, modification et dénonciation de tout ou partie de la convention collective ;
- Les modalités d'application du principe d'égalité de rémunération entre hommes et femmes pour un travail de valeur égal ;
- Les congés payés ;
- Les primes d'ancienneté et d'assiduité ;
- L'indemnité pour frais professionnels et assimilés ;
- Les procédures conventionnelles d'arbitrage suivant lesquelles seront réglés les conflits collectifs du travail susceptibles de survenir entre les employeurs et les travailleurs liés par la convention ;
- L'organisation et le fonctionnement de l'apprentissage et de la formation professionnelle ;
- Les soins médicaux autres que ceux consécutifs aux accidents de travail déclarés et aux maladies professionnelles dûment constatée. ;
- Les conditions particulières de travail : travaux par roulement, travaux durant le repos hebdomadaire et durant les jours fériés et tout autre sujet intéressant le travailleur.

Il y a deux types de convention collective : (1) la convention collective à durée déterminée et (2) la convention collective à durée indéterminée. Pour la CC à durée déterminée, la durée ne peut pas être supérieure à cinq ans.

4.2.7 Dispositions juridiques relatives à la liberté syndicale

L'Union des Comores a ratifié les conventions suivantes en termes de protection du droit syndical et de droit de négociation et d'organisation : C087-Convention (n° 87) sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, et C098-Convention (n° 98) sur le droit d'organisation et de négociation.

Conformément à la loi N°12 -012/AU du 28 Juin 2012 portant Code du Travail, les travailleurs et les employeurs ont le droit de créer des organisations d'employeurs de leur choix et d'y adhérer. Cette loi définit ces organisations comme une organisation de travailleurs ou d'employeurs ayant pour but de l'étude et la défense des intérêts professionnels, économiques, industriels, commerciaux, agricoles, et artisanaux de leurs membres, et l'action éducative dans la perspective du développement économique et social de la nation.

Dans les entreprises, les travailleurs et leurs représentants bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation du travail. Cette expression a pour objet de permettre au travailleur de participer à la définition des actions à mettre en œuvre pour améliorer leurs conditions de travail, l'organisation du travail, la qualité de la production et l'amélioration de la productivité dans l'unité de travail à laquelle ils appartiennent dans l'entreprise.

4.3 Dispositions juridiques relatives à l'hygiène et la sécurité au travail

Les dispositions qui vont régir les travailleurs dans le cadre de ce Projet seront, en matière de santé et sécurité au travail, le Cadre juridique des Comores, ainsi que les dispositions de la NES2 en matière de santé et sécurité au travail (SST), y compris les directives ESS générales et, le cas échéant, spécifiques au secteur concerné d'activités du groupe de la Banque mondiale. Les directives pratiques inscrites dans le recueil spécifique de l'Organisation Internationale de Travail (OIT) sur le VIH SIDA et le milieu de travail ont été également considérées.

Le Code de travail stipule explicitement dans un chapitre les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité au travail. En effet, le chef d'entreprise ou établissement, public ou privé, doit prendre les mesures appropriées pour prévenir les risques d'accident de travail et d'atteinte à la

santé des travailleurs. Pour ce faire, les dispositions se rapportent aux actions suivantes : la mise à disposition des services médicaux, la fourniture des équipements de protection individuelle, la promotion des aménagements des bâtiments et des installations, la prise des précautions nécessaires pour les machines, des engins et des matériaux de travail, etc.

Le Code de travail prévoit la constitution et l'utilisation du comité d'hygiène et de sécurité.

4.3.1 Dispositions juridiques relatives aux maladies professionnelles

La Loi stipule l'obligation pour l'employeur de fournir le service médical sur les lieux de travail. Le service médical a essentiellement un rôle préventif consistant à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

Les maladies professionnelles constatées par un service médical d'entreprise ou d'interentreprises ou par défaut par un médecin agréé. Les textes réglementaires sur la médecine d'entreprise énoncent l'obligation de mettre sur place un personnel ou d'un service médical, en fonction de l'effectif des employés permanents de l'entreprise. A partir de 300 travailleurs, il faut au moins un service médical. Les dispositions suivantes sont également à prendre en compte :

- Une infirmerie pour un effectif moyen supérieur à 100 travailleurs ;
- Une salle de pansements pour un effectif de 20 à 100 travailleurs ;
- Une boîte de secours pour un effectif de 5 à 19 travailleurs.

Les travailleurs exposés à des risques et des maladies professionnelles doivent effectuer des visites médicales spéciales, afin de déterminer les rapports entre les conditions de travail et les maladies survenues.

On ne peut pas déduire de la durée de congé les absences régulières pour un accident de travail et des maladies professionnelles. Toutefois, le contrat de travail peut être suspendu durant la période d'arrêt de travail consécutive à un accident de travail ou à une maladie professionnelle.

4.3.2 Hygiène, sécurité et environnement du travail (HSE)

Outre les dispositions prescrites par les directives ESS générales et le cas échéant spécifiques au secteur concerné d'activités du groupe de la Banque mondiale, le Code de travail et la Loi N°88-15/AF *relative aux mesures générales de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail*, constituent les cadres en vigueur qui régissent les mesures d'hygiène générales, les mesures de prévention contre les incendies, contre les accidents, ainsi que les mesures de protection particulière, que l'employeur devra se soumettre. Les mesures prescrites par la loi en vigueur se rapportent aux thématiques suivantes :

- **Informations des travailleurs et obligation de l'employeur :** Tout employeur est tenu d'informer des travailleurs des risques auxquels ils sont exposés, ainsi que des mesures. L'employeur a également pour obligation de tenir informés l'inspection de travail sur les accidents de travail survenus dans les lieux de travail, de la liste des substances dangereuses utilisées dans l'établissement, ainsi que des précautions à prendre quant à leur nocivité ;
- **Protection contre les intempéries :** la protection contre les intempéries consiste à installer un abri pour les travailleurs dans le cas où le siège de l'établissement est loin des lieux d'habitations des travailleurs.
- **Local de travail :** Le local de travail doit permettre aux travailleurs d'exécuter le travail et d'y circuler en toute sécurité, tout en étudiant les zones d'implantation des zones de travail (machines et appareils), l'état des structures (murs, sols et plafonds), et des zones de circulation, etc.

- **Ambiances de travail** : les ambiances de travail englobent les conditions spécifiques du local de travail, soit l’atmosphère, l’aération, éclairage, intensité des bruits.
- **Machines dangereuses** : les pièces des machines présentant des dangers doivent être rendues inaccessibles et munies des dispositifs de protection contre les accidents corporels. C’est le cas des machines avec des instruments tranchants et des pièces en mouvements, etc.
- **Charges, postures de travail et pauses** : La pause rémunérée est de vingt minutes au moins pour une séquence ininterrompue de plus de cinq heures. Il est mis à disposition des travailleurs des engins auxiliaires de manutention, manuels ou mécaniques pour alléger les charges à transporter.
- **Circulations et chutes** : Afin d’éviter les chutes et les accidents de circulation dans les locaux de travail, les mesures spécifiques se portent sur l’aménagement des passages et des couloirs, des escaliers et des échelles, les ouvertures, la construction des structures d’échafaudage et des plateformes de travail,
- **Incendies et explosions** : Pour éviter tous risques d’incendie et d’explosion, les mesures nécessaires concernent les dispositions pour le stockage, la manipulation, des matériaux explosifs, l’installation des extincteurs et des ralentisseurs de feux, la pose des notes et des panneaux d’information, d’avertissement et d’indication des issues de secours.
- **Equipements individuels** : L’employeur est tenu de mettre à disposition des travailleurs des équipements individuels de protection appropriés aux risques, sans frais pour les travailleurs.
- **Installations sanitaires, repas et boissons** : Les mesures consistent à l’aménagement de local pour la prise des repas, la mise en place de cabinet d’aisance en nombre suffisant et en état constant de propreté, la mise en place de vestiaires pour se changer.
- **Premiers soins et premiers secours** : Des mesures appropriées doivent être prévues dans tout établissement pour donner rapidement les premiers secours à toute personne blessée, intoxiquée ou malade sur les lieux du travail. Une trousse de premiers soins doit être disponible en permanence sur tous les lieux de travail. Un membre du personnel doit avoir reçu l’instruction nécessaire pour donner les premiers soins en cas d’urgence.

L’inspection de travail est l’entité en charge d’examiner l’application de toutes les mesures à prendre pour garantir la sécurité et la sûreté du travail des travailleurs.

4.3.3 VIH/SIDA

Le Code de travail définit les directives relatives au travailleur atteint de VIH/SIDA. A ce sujet, la loi stipule que tout travailleur atteint de la maladie du VIH/Sida doit être traité de la même manière qu’un travailleur atteint des maladies analogues.

Selon le texte réglementaire, les personnes vivant avec le VIH/SIDA ont des droits, dont le droit d’être protégées, dont notamment d’être protégées sur les lieux de travail. Le respect de la confidentialité sur le statut sérologique relève de l’obligation de l’employeur.

En ce sens, il est interdit toute forme de discrimination ou de stigmatisation d’une personne vivant avec le VIH/SIDA. La loi stipule également qu’il est interdit d’imposer un dépistage du VIH/SIDA au moment de l’embauche, avant une promotion, une formation ou un octroi de tout autre avantage. Cependant, en cas de suspicion de contamination à l’occasion de l’exercice de ses fonctions, l’employé a droit à un test de dépistage du VIH/SIDA à la charge de l’employeur. Ce dernier n’a pas le droit de licencier, ni de suspendre le contrat de l’employé, ni de le muter ou de l’affecter, à cause de son statut sérologique VIH positif, que cela soit réel ou supposé.

Il peut y avoir des situations dans lesquelles les travailleurs souhaitent de leur propre initiative subir le test VIH, y compris dans le cadre de Projets de dépistage volontaire. Dans ce cas, le dépistage volontaire peut être effectué à la demande et avec le consentement éclairé et écrit du travailleur.

4.3.4 Autres maladies transmissibles dont Covid-19

L'employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour éviter toute contamination et observer les conditions d'hygiène sur les lieux de travail, ainsi que d'éduquer les travailleurs en matière de VIH/SIDA et de la COVID-19 et les autres maladies transmissibles.

Le Code de conduite des travailleurs doit faire mention des mesures de prévention contre la contamination du VIH/SIDA et la COVID-19. Il s'agit notamment des mesures pour minimiser les risques de transmission, par le biais de normes de sécurité et de santé sur le lieu de travail (SST) incluant des précautions générales contre la transmission des maladies. Parmi les mesures d'hygiène, on cite les suivantes : la mise en place de points d'eau avec désinfectants, les gants et les masques, la mise en place de poste de secourisme (pour le travail qui peut provoquer des éclaboussures de sang) mise à disposition de préservatifs pendant toute la durée du projet.

4.4 . NES2 de la Banque mondiale

4.4.1 Dispositions générales

La NES2 reconnaît l'importance de la création d'emplois et de la génération de revenus dans la poursuite de la réduction de la pauvreté et de la croissance économique inclusive. Les Emprunteurs peuvent promouvoir des relations constructives entre les travailleurs du projet et la direction, et renforcer les bénéficiaires du développement d'un projet en traitant les travailleurs de manière équitable et en leur garantissant des conditions de travail sûres et saines.

La NES2 a pour objectifs de :

- Promouvoir la sécurité et la santé au travail ;
- Promouvoir le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances des travailleurs du projet ;
- Protéger les travailleurs du projet, notamment les catégories vulnérables de travailleurs comme les femmes, les personnes handicapées, les enfants (en âge de travailler, conformément à cette NES), et les travailleurs migrants, les travailleurs contractuels, les travailleurs communautaires, et les employés des fournisseurs primaires, selon le cas ;
- Éviter toute utilisation de toute forme de travail forcé ou de travail des enfants ;
- Soutenir les principes de la liberté d'association et de négociation collective des travailleurs du projet d'une manière compatible avec le droit national ;
- Fournir aux travailleurs de projet des mécanismes accessibles pour soulever les préoccupations professionnelles.

4.4.2 Exigences de la NES2 en matière de santé et sécurité au travail (SST)

Des mesures relatives à la santé et la sécurité au travail seront appliquées au Projet, afin de protéger les travailleurs de projets contre les accidents, les maladies ou les impacts découlant d'une exposition aux dangers rencontrés sur le lieu de travail ou dans l'exercice de leurs fonctions. A ce titre, les sujets énumérés ci-après doivent être considérés initialement, pour se conformer aux exigences de la NES2. Il s'agit de :

- Identification de dangers potentiels pour les travailleurs du Projet, particulièrement ceux qui pourraient être mortels ;
- Mise en place de mesures de prévention et de protection comprenant la modification, la substitution ou l'élimination de conditions ou de substances dangereuses ;

- Formation des travailleurs du Projet et conservation des registres correspondants ;
- Consignation par écrit des accidents, des maladies et des incidents professionnels et établissement de rapports à leur sujet ;
- Dispositifs de prévention des urgences, de préparation à ces dernières et d'intervention au besoin ;
- Solutions pour remédier à des impacts négatifs tels que les accidents, les décès, les handicaps et les maladies d'origine professionnelle.

En matière d'identification des dangers potentiels, ainsi que des solutions adéquates, il importe d'éliminer les sources de danger ou de minimiser l'exposition des travailleurs du projet aux risques engendrés. Ces dangers peuvent être liés aux conditions environnementales, aux conditions physiques de travail, ou aux procédures de travail. Les mesures d'évitement, de prévention et de protection peuvent être simples tels que le port d'équipements de protection individuelle adaptés à la tâche par les travailleurs. Le Projet doit également concevoir des règles s'il existe des risques spécifiques pour les travailleurs de sexe féminin.

Le Projet doit également dispenser des formations, portant sur les aspects SST associés aux types de travail exécuté dans le cadre du Projet, plus particulièrement lorsque les travailleurs du Projet exercent des activités et des opérations potentiellement dangereuses. Les inductions santé sécurité au travail liées à la construction et à l'exploitation du projet devront être obligatoire, expliquant les risques et mesure de minimisation des risques SST. Des formations spécifiques supplémentaires pourront également être nécessaire en fonction des tâches à mettre en œuvre (ex : travail en hauteur et maniement des harnais, travail en espace confiné, interaction avec la machinerie du chantier...)

La NES2 prévoit de mettre en place un système d'examen des risques et des dangers identifiés. Ce système d'examen comprend, en plus des analyses préalables des risques et des mesures de minimisation des risques, l'enregistrement des incidents spécifiques liés au Projet, à savoir les accidents du travail (graves et mortels), des maladies professionnelles, et des accidents ayant entraîné une interruption du travail. Les fournisseurs d'intrants et les prestataires de services sont tenus de fournir systématiquement ces informations. Il doit être défini et mis en œuvre des actions correctives en réponse aux incidents ou accidents liés au Projet.

4.5 Analyse comparative du cadre national et la NES2 de la Banque Mondiale

4.5.1 Concordance

La NES2 et le cadre national sont concordants sur les conditions de travail et d'emploi (la rémunération et salaires, les congés), les mesures de protection des catégories vulnérables de travailleurs, le travail des enfants et l'âge minimum des travailleurs, le caractère du mécanisme de la gestion des plaintes et autres moyens de recours, la santé et sécurité du travail tel que sa mise en œuvre, les cantines et installations sanitaires, les zones de repos, les services d'hébergement, la collaboration des employeurs en matière de SST et le système d'examen de SST.

4.5.2 Complémentarité

La NES2 et le cadre national se complètent sur la protection de toutes les catégories de travailleurs régis ou non par la loi, les conditions de travail et la gestion de la relation de travail surtout l'élaboration de procédure de gestion de ressources humaines, les informations et documents sur les conditions de l'emploi qui sont plus explicites et personnelles pour la NES2,

l'information sur les indemnisations de départ lors d'un licenciement ou fin de la relation de travail, l'application des principes de non-discrimination et d'égalité de chances dans les relations de travail et la lutte contre le harcèlement.

Ils se complètent également sur la conception du travail forcé où la NES2 touche le plus de type de travail que le cadre national, mais aussi sur le mécanisme de gestion de plaintes au profit des travailleurs qui sont : la mise à disposition et utilisation d'un mécanisme de gestion de plaintes au profit des travailleurs permettant le règlement de leurs problèmes au niveau même de leur lieu de travail, de l'entreprise, ou du projet, et la conception du mécanisme de gestion de plaintes plus adapté et accessible aux travailleurs.

La santé et la sécurité au travail possèdent également des points de complétudes comme les mesures et conceptions des mesures SST dont les exigences de la NES2 sont meilleures que les normes nationales, et le mécanisme de communication interne, de situations de travail dangereuses et droit de retrait qui sont plus profitables aux travailleurs.

Et enfin, les exigences de la NES2 procurent plus de bénéfices aux travailleurs contractuels, communautaires et les travailleurs de la chaîne d'approvisionnement.

4.5.3 Divergence

La NES2 et le cadre national sont divergents sur la proposition de la NES sur le versement de prestations de sécurité sociale et les contributions à la caisse de retraite au travail à la fin de la relation de travail qui est moins protectrice des droits des travailleurs dont l'application est quasi-impossible étant donné que cela est contradictoire avec le droit comorien, ainsi que les exceptions sur les mesures non discriminatoires que le droit comorien ne permet pas. Toutefois sur ces éléments, les dispositifs nationaux sont plus avantageux.

En guise de conclusion, en cas de divergence entre les législations nationales et les dispositifs de la NES, le régime le plus avantageux pour le travailleur et le plus contraignant pour l'employeur sera appliqué, si on ne peut pas arbitrer entre les deux.

Une synthèse de l'analyse comparative entre le cadre national et la NES2 est présentée en annexe.

4.5.4 Les conventions cadre de l'OIT ratifiées par les Comores (les 8 conventions fondamentales)³

- Protocole de 2014 relatif à la convention sur le travail forcé, 1930 ratifié le 15 juil. 2021 (en vigueur)
- Convention (n° 87) sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948
- Convention (n° 98) sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949
- Convention (n° 100) sur l'égalité de rémunération, 1951
- Convention (n° 105) sur l'abolition du travail forcé, 1957
- Convention (n° 111) concernant la discrimination (emploi et profession), 1958
- Convention (n° 138) sur l'âge minimum, 1973
- Convention (n° 182) sur les pires formes de travail des enfants, 1999

³ https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:11200:0::NO::P11200_COUNTRY_ID:103360

5 ROLES ET RESPONSABILITES

5.1 Mise en œuvre du PGMO

L'UGP est l'entité en charge de la mise en œuvre du PGMO du Projet. Elle sera conduit par le Responsable Social du projet.

Le rapport d'activités périodiques du Projet donnera les réalisations systématiques sur la mise en œuvre du PGMO. Les attributions spécifiques du responsable de PGMO consistent à effectuer le suivi des indicateurs liés au Plan, et le suivi et le contrôle des mesures qui doivent être prises au niveau de tous les types de travailleurs et employeurs.

5.2 Cadre institutionnel

La mise en application de ce cadre réglementaire et juridique incombe essentiellement au ministère de l'Emploi en charge du Travail, en l'occurrence à l'Inspection du Travail et au Tribunal de Travail. L'Inspection de travail est un département rattaché au sein du Ministère, composé principalement des inspecteurs de travail. La direction de travail et l'inspection de travail sont déconcentrées au niveau des trois îles.

D'autre part, le Ministère de la Santé, de la solidarité, la protection sociale et de de promotion du genre a une grande responsabilité, en l'occurrence la Direction de la santé et de la sécurité de travail, et le commissariat de la solidarité, de la protection sociale et de la promotion du genre pour la prise en charge des cas de violences basées sur le genre.

5.3 Recrutement des travailleurs directs

L'UGP du Projet, sera chargé du recrutement de toutes les parties qui engageront ou emploieront des travailleurs, entre autres les entreprises contractantes, les fournisseurs de matériaux et des intrants, et les prestataires de services.

5.4 Recrutement et gestion des fournisseurs/prestataires ou sous-traitants

Les entreprises, les fournisseurs et les ONGs spécialisées en mise en place d'infrastructures (réhabilitation des réservoir et impluvium), la fourniture d'équipements, la réalisation du ciblage des ménages bénéficiaires, la mise en œuvre des activités et la fourniture de services de consultant, seront chargés du recrutement de leurs travailleurs selon les besoins des cahiers de charges, des TdR et des spécifications techniques, bien que les finances soient gérées par l'UGP .

5.5 Formation des travailleurs directs

Pour les employés directs au sein de l'UGP, ils auront recours aux différents manuels de procédures opérationnels, lors de la prise de fonction.

Il se peut également que des besoins spécifiques en renforcement de capacité soient identifiés, au cours de la mise en œuvre du projet. Dans ce cas, le projet intégrera dans ses activités un plan de renforcement de capacité des travailleurs directs, et éventuellement du personnel suivant les besoins identifiés et entendus avec le bailleur. La responsabilité pour le développement de ce plan reviendra conjointement à l'UGP du projet (à différents niveaux).

5.6 Gestion des plaintes dans le cadre des PGM

Conformément à la NES 2, le Projet doit mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes, accessible à toutes les catégories de travailleurs, y compris les fonctionnaires contribuant à l'appui technique pour le compte du Projet, pour répondre aux préoccupations d'ordre professionnel des travailleurs directs et les travailleurs contractuels recrutés dans le cadre du Projet.

Pour les Travailleurs directs du projet un Comité de Gestion des Plaintes et des Différents des Travailleurs (CGPT) sera mis en place.

Le chapitre 9 développe davantage des procédures et les dispositions qui s'appliquent en matière de mécanisme de gestion des plaintes.

6 POLITIQUES ET PROCEDURES DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET

Afin de pallier les risques identifiés précédemment, les procédures et directives décrites dans cette section sont établies.

6.1 Procédures liées au recrutement des travailleurs directs

6.1.1 Egalité des chances et non-discrimination

- 1) Les décisions en matière de recrutement ou de traitement des travailleurs du Projet ne seront pas prises sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné. Les travailleurs du Projet seront employés selon le principe de l'égalité des chances et du traitement équitable et il n'y aura aucune discrimination dans le cadre d'un aspect quelconque de la relation de travail, que ce soit le recrutement et l'embauche, la rémunération (notamment les salaires et les avantages sociaux), les conditions de travail et les modalités d'emploi, l'accès à la formation, les missions du poste, la promotion, le licenciement ou le départ à la retraite, ou encore les mesures disciplinaires. Les procédures de gestion de la main-d'œuvre décriront les mesures visant à prévenir et combattre le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation en milieu professionnel.
- 2) Des mesures de protection et d'assistance appropriées à l'égard des personnes vulnérables travaillant sur le Projet, notamment celles appartenant à des catégories particulières de travailleurs comme les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants et les enfants (en âge de travailler tenant compte des dispositions de ces PGMO) sont à considérer.
- 3) Afin de respecter ce principe de non-discrimination et d'égalité des chances, les mesures suivantes doivent être prises par l'employeur :
 - a) Etablir de manière objective une bonne définition pour chaque poste et chaque emploi à pourvoir : intitulé du poste, rôles et responsabilités, descriptions des missions et des tâches, description des compétences recherchées (qualifications professionnelles et compétences comportementales), conditions d'exécution de l'emploi et contraintes inhérentes à l'emploi ;
 - b) Les offres d'emploi pour tous les types de travaux ne doivent pas comporter des critères discriminants, tels que l'âge, le sexe ou l'orientation sexuelle, l'ethnie, la religion, le statut matrimonial, état de santé, handicap, opinion politique, etc. ;
 - c) Faire une large diffusion du poste à pourvoir au niveau de la zone délimitée précédemment ;
 - d) Appliquer les mêmes tests, et administrer les mêmes questions à tous les candidats ;
 - e) Conserver les informations permettant de comprendre les décisions sur le recrutement des travailleurs.

6.1.2 Recrutement des travailleurs directs

Comme spécifié dans le Code du travail résumé précédemment, l'emploi des travailleurs du Projet sera fondé sur les principes de non-discrimination et d'égalité des chances. Il n'y aura aucune discrimination en ce qui concerne les aspects de la relation de travail, tels que le recrutement, la rémunération, les conditions de travail et d'emploi, l'accès à la formation, la promotion ou la cessation d'emploi.

Afin de respecter ce principe de non-discrimination et d'égalité des chances, les mesures suivantes doivent être prises par l'employeur :

- 1) Etablir de manière objective une bonne définition pour chaque poste et chaque emploi à pourvoir : intitulé du poste, rôles et responsabilités, descriptions des missions et des tâches, description des compétences recherchées (qualifications professionnelles et compétences comportementales), conditions d'exécution de l'emploi (contraintes inhérentes à l'emploi, ...);
- 2) Les offres d'emploi pour tous les types de travaux ne doivent pas comporter des critères discriminants, tels que l'âge, le sexe ou l'orientation sexuelle, la provenance, la religion, le statut matrimonial, état de santé, handicap, opinion politique, etc. ;
- 3) Faire une large diffusion du poste à pourvoir au niveau des localités d'intervention du Projet (Villages, quartiers et Communes) ;
- 4) Appliquer les mêmes tests, et administrer les mêmes questions à tous les candidats ;
- 5) Conserver les informations permettant de comprendre les décisions sur le recrutement des travailleurs.

6.1.3 Contrats de travail des travailleurs

- 1) Les termes et conditions applicables aux employés l'UGP sont définis dans les points qui prévoient les droits des employés conformément au Code du travail, qui est décrit dans la section 5. Ces règles et règlements internes de travail s'appliqueront aux employés de l'UGP, qui sont affectés à un travail spécifique en relation avec le Projet (travailleurs directs).
- 2) Les conditions d'emploi des employés des fournisseurs et des prestataires de services sont déterminées par leur contrat individuel, entre eux et leur employeur respectif.
- 3) Concernant les travailleurs contractuels tels que les prestataires de services et les fournisseurs d'intrants, le contrat de travail est établi par les procédures de passation des marchés. Il existe des contrat-type développés en ce sens, selon la nature du contrat : prestations intellectuelles, fournitures de services et équipements, ou travaux de génie civil et des installations électriques et solaires.

6.1.4 Procédures en cas de recrutement des agents de sécurité

- 1) En cas de recrutement d'agent de sécurité, le projet suivra les étapes ci-après :
- 2) En cas de recrutement d'une société en charge de sécurité dans le cadre du projet. Le PIU demandera à la société privée ou l'organisme public :
 - a) d'avoir en place les éléments essentiels lui permettant d'effectuer un examen préalable pour approuver le personnel de sécurité. la société ou l'organisme en question devrait vérifier les antécédents de son personnel ou de ses agents afin de s'assurer qu'ils sont de bonne moralité et qu'ils n'ont pas été impliqués dans des abus (ex. atteinte à la sûreté et à la sécurité d'une ou de plusieurs personnes comme les actes qui attentent à la vie/la liberté/la sécurité, la torture, les exécutions extrajudiciaires, le viol ou les autres violences sexistes, dont l'exploitation ou les sévices sexuels).
 - b) De mettre en place des dispositions intégrant les éléments suivants :
 - Un code de conduite, des engagements de bons comportements, des mécanismes disciplinaires clairs et accessibles, et un système de gestion des plaintes ;
 - Des obligations de formation régulière (en précisant le type et la fréquence des séances de formation, et leur taux d'achèvement) ;

6.2 Directives liées à la santé des travailleurs

Les directives énoncées dans cette section doivent être appliquées pour empêcher les accidents, les maladies professionnelles, les blessures et les effets négatifs sur l'environnement humain. En effet, selon les dispositions nationales, l'employeur a la responsabilité d'assurer la santé des travailleurs dans tous les aspects liés au travail.

1) Les obligations de l'employeur se rapportant à la santé des travailleurs au recrutement et sur les lieux de travail sont les suivantes :

- a) La surveillance de la santé des travailleurs doit être effectuée selon la nature du travail effectué ; l'employeur peut organiser une visite médicale inopinée et une évaluation de la santé préalable du travailleur avant son embauche, à préciser que cette visite médicale exclut le dépistage ou de test sérologique VIH, lequel est proscrit la réglementation ;
- b) L'employeur doit prendre des mesures de prévention collectives pour éviter la contamination par des maladies transmissibles ; pour ce faire, l'analyse médicale doit être obligatoire, avant d'effectuer le travail ; entre autres, Il s'agit d'effectuer un test rapide de la COVID-19 ;
- c) L'employeur doit prévoir la mise à disposition des équipements de premiers soins sur les lieux de travail ;
- d) L'employeur doit assurer les premiers soins d'urgence sur les lieux de travail en cas d'accident. Le chef de chantier doit recevoir une formation de secourisme. Les autres travailleurs doivent être informés des instructions à suivre face à une situation critique ;
- e) L'employeur doit tenir un contact et s'entendre avec les centres de soins (médecin ou hôpital) pour assurer les soins d'urgence nécessaires, ou demander une assistance sanitaire ;
- f) L'employeur a l'obligation de protéger les travailleurs contre les risques liés à l'exposition aux bruits et vibration par les mesures suivantes : utilisation des matériaux absorbants, équipement de dispositif de protection auditive, application et planification de pauses entre les opérations ;
- g) L'employeur doit effectuer l'examen médical pré-emploi et périodique des travailleurs permanents de l'UGP ;
- h) Les maladies professionnelles, les accidents de travail qui ont lieu sur le chantier et au cours de la mise en œuvre du Projet doivent être consignés et rapportés dans un registre ;
- i) Pour prévenir contre les TMS, l'employeur doit adapter chaque poste de travail et chaque outil de travail, faciliter la manipulation et le déplacement des objets et des charges, assurer une bonne organisation des tâches opérationnelles (organisation des micro-pauses de récupération) ;
- j) Pour prévenir le stress, favoriser les pauses collectives, encourager les temps d'échanges afin d'éviter les situations d'isolement géographique ou social ;
- k) L'employeur est tenu de réaliser des actions Information–Education–Communication pour mieux sensibiliser les travailleurs et surtout les communautés locales sur les risques d'exposition aux maladies transmissibles dus à l'afflux des travailleurs non locaux ;
- l) L'employeur doit renforcer le suivi médical dans le cas des professions très exposées aux risques de maladies professionnelles.

2) Quant aux mesures de prévention collective pour éviter la propagation des maladies transmissibles et contagieuses, il est recommandé :

- a) D'exiger un test rapide de la Covid-19 au démarrage d'un chantier donné au cas où cette maladie persiste.
- b) De mettre en place d'équipements de premiers soins sur les lieux de travail. Dans ce cadre, au moins 2 agents devront être formés en secourisme pour chaque site de travail.
- c) De passer un accord entre l'entreprise et le Centre de santé le plus proche pour traiter les cas d'urgence sanitaire.
- d) De doter de vêtements de protection à chaque poste de travail.
- e) D'enregistrer des maladies professionnelles, des accidents de travail qui ont lieu sur le chantier et au cours de la mise en œuvre du Projet.
- f) D'utiliser le cas échéant le Toolkit de la Banque Mondiale sur la Procédure ESIRT.
- g) De procéder à la formation des employés et des communautés locales sur les dangers des maladies transmissibles (IST et VIH/SIDA).
- h) De prévoir des outils appropriés pour les déplacements des objets lourds en prévention contre les troubles musculosquelettiques (TMS).

3) Pour lutter contre le stress, il est recommandé de :

- a) De favoriser les pauses collectives
- b) D'encourager les temps d'échanges afin d'éviter les situations d'isolement géographique ou social. Durant la conception de la base-vie, prévoir une salle ou un hangar couvert suffisamment vaste pour cela.

4) Concernant les risques liés aux fortes chaleurs, notamment auprès des travailleurs exposés à l'insolation, les mesures suivantes sont à prendre en compte :

- a) Mettre à disposition des travailleurs de l'eau potable et fraîche : au moins 2 litres d'eau potable fraîche par salarié par jour ;
- b) Mettre à la disposition des travailleurs un local de repos ou aménager le chantier de manière à permettre l'organisation de pauses dans des conditions de sécurité équivalentes
- c) S'assurer que le port des protections individuelles et les équipements de protection des engins sont compatibles avec les fortes chaleurs ;
- d) Aménager la charge de travail, les horaires et l'organisation du travail sur le terrain, en fonction des conditions météorologiques, pour limiter l'exposition à la chaleur et à l'ensoleillement (favoriser les heures moins chaudes de la journée) ;
- e) Limiter le temps d'exposition du salarié à la chaleur en effectuant des rotations de personnel si possible ;
- f) Former et informer les salariés sur les risques liés à la chaleur, et les mesures de premiers secours.

6.3 Procédures liées à la sécurité au travail

Les directives décrites ci-après s'appliquent à tout travail effectué sur le terrain.

6.3.1 Formation des travailleurs en matière de sécurité et de santé

- 1) Le principe de la formation des travailleurs repose sur le fait que les travailleurs doivent savoir comment s'acquitter de leurs tâches sans qu'elles représentent des risques pour la santé et sécurité d'eux-mêmes et de leurs collègues. Pour cela, les travailleurs doivent être formés et informés sur : (a) les dangers et les risques auxquels ils peuvent être

exposés, (b) les mesures en place pour faire face aux dangers et risques, et (c) la manière de se conformer aux procédures d'urgence.

- 2) L'employeur est encouragé de faire en sorte que tous les travailleurs pour chaque poste puissent acquérir une formation élémentaire de sensibilisation à la santé et à la sécurité au travail et secourisme.
- 3) La formation est assurée par un ou des spécialistes en secourisme pris en charge par l'employeur direct des travailleurs.

6.3.2 Equipement de protection individuelle

Pour les employés des entreprises en charge de la réhabilitation, l'employeur est tenu de fournir aux travailleurs selon la nature de leur travail des équipements de protection individuelle (EPI).

A cet effet, les EPI doivent :

- Prévenir les risques sans créer des risques supplémentaires ;
- Etre appropriés aux conditions locales de travail ;
- Etre de taille appropriée et confortable pour la personne qui les porte.

6.3.3 Sécurité de travail en hauteur

- 1) Pour les employés des entreprises en charge de la réhabilitation, l'employeur est tenu d'assurer la sécurité du travailleur en hauteur par des mesures de protection collective, telles que les plateformes, les échafaudages, les garde-corps de sécurité, le port des ceintures de sécurité, etc. De plus, des mesures de protection individuelle doivent être prises, pour minimiser les risques d'accidents, en cas de chute.
- 2) Il est à considérer aussi de réaliser une analyse profonde après chaque accidents et incidents qui surviennent pour en déterminer la cause, et identifier les actions à prendre pour que le même scénario ne se reproduise pas.

6.3.4 Situation d'urgence

La situation d'urgence peut être enclenchée en cas d'incendie, d'explosion, de déversement de produits dangereux, et d'accidents. En conséquence, l'employeur doit préparer et établir **un plan d'action d'urgence**. Le plan d'action d'urgence doit comprendre : les situations d'urgence probables, les mesures préventives, les opérations de premiers secours, les plans d'évacuation. En fonction de la taille de la main d'œuvre employée et des risques particuliers d'une activité, un certain nombre de personnel doit être formé et équipé à la prévention, à la protection, à l'exercice d'urgence, à la lutte contre l'incendie.

Afin d'éviter et de contrôler les incendies, les directives à suivre sont :

- Information et formation des employés sur les éventuels risques d'incendie ;
- Stockage des produits inflammables à l'abri des sources d'inflammation ;
- Equipement des dispositifs d'extinction appropriés et en nombre suffisant.

6.3.5 Signalisation

- 1) Dans le cadre de réhabilitation des bâtiments, les employeurs doivent établir un système de signalisation pour toutes les manœuvres dans les chantiers pour garantir la sécurité

lorsqu'il existe un risque important qui ne saurait être évité ou maîtrisé de toute autre manière.

- 2) Le système de signalisation comprend des panneaux ou de marque de signalisation.
- 3) Le code de signalisation doit être affiché à des endroits appropriés et être disponible sous forme de manuel. Les employeurs doivent faire le nécessaire pour que les travailleurs soient au courant de tous les signaux qu'ils devraient connaître. Les appareils de signalisation doivent être convenablement installés, périodiquement contrôlés et maintenus en bon état de marche.

6.3.6 Travailleurs vulnérables

- 1) Les travailleurs jeunes, nouveaux, vieillissants – sont souvent embauchés de façon disproportionnée pour faire des tâches physiquement exigeantes ou dangereuses. Cette situation les expose à un plus grand risque de blessures et de maladies au travail.
- 2) Pour faire face à cette tendance, l'employeur doit se conformer aux dispositions suivantes :
 - a) Ne pas employer ces catégories de travailleurs à des travaux particulièrement dangereux ou pouvant mettre en jeu la sécurité ou la santé d'un grand nombre de travailleurs ;
 - b) Ne pas employer les employés de moins de 18 ans et les travailleurs vieillissants à des tâches, telles que la manutention des liquides inflammables, le travail avec des substances toxiques ou corrosive ;
 - c) Ne pas employer ces catégories au travail de nuit ;
 - d) Pour le personnel vieillissant, ajuster les horaires de travail, ne pas affecter à des postes de travail qui pourraient incommoder ses conditions physiques et ses capacités fonctionnelles.
- 3) Afin de prévenir l'exclusion des femmes qui pourront faire partie des travailleurs vulnérables, l'employeur ou le contractant sera tenu de se conformer au Code du Travail notamment sur les dispositions portant sur l'égalité entre les sexes sur le lieu de travail, ce qui comprendra l'octroi de congés de maternité et de pauses d'allaitement, ainsi que d'installations sanitaires suffisantes et appropriées, séparées des travailleurs hommes et femmes. Chaque employeur ou contractant sera également tenu d'assurer la sécurité sur le lieu de travail afin de lutter contre l'exploitation ou le harcèlement sexuels potentiels des travailleuses qualifiées ou non qualifiées.

6.3.7 Autres mesures d'atténuation des risques

L'UGP, les employeurs de travailleurs contractuels doivent :

- 1) veiller à ce que les emplacements de travail, les installations et le matériel et l'organisation de travail soient toujours disposés de manière à ce que les travailleurs soient protégés autant que possible contre tout risque d'accident ou toute atteinte à la santé.
- 2) mettre au point un système de contrôle qui permette de s'assurer que tous les membres du personnel accomplissent leur travail dans les meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène ;
- 3) élaborer et tenir à jour un document d'évaluation des risques qui recense l'ensemble des risques pour la santé et la sécurité du personnel. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail.

- 4) Etablir un plan d'intervention d'urgence pour faire face à de potentiels événements majeurs (incendie, explosion, effondrement d'une infrastructure, libération accidentelle de produits dangereux, etc.). Le plan d'urgence doit définir les démarches à suivre dans toutes les situations d'urgence. En tout cas, les mesures suivantes sont indispensables :
- a) Déterminer les chemins d'évacuation de même que les autres moyens d'évacuation et en informer tout le personnel. Garder l'accès de ces chemins d'évacuation, libre ;
 - b) Préciser un lieu de rassemblement sûr où le personnel sera compté pour vérifier que tous ont quitté la zone de danger. Désigner des employés qui aideront les personnes avec limitations fonctionnelles ;
 - c) Fournir les premiers soins aux blessés et chercher les personnes manquant à l'appel, tout en essayant de circonscrire la situation d'urgence ;
 - d) Fournir d'autres sources d'aide médicale lorsque les installations habituelles se trouvent dans la zone de danger ;
 - e) Veiller d'abord à la sécurité de tout le personnel (ou de la population générale), pour se préoccuper ensuite de l'incendie ou de toute autre situation.

6.4 Procédures liées à la prévention contre la Covid-19

Le projet mettra en place des mesures de prévention de la COVID-19 qui est à établir sur la base des considérations et directives conformément aux directives nationales et aux bonnes pratiques internationales. Les mesures suivantes sont à minima à mettre en place :

- Elaboration d'un protocole de collaboration avec les Centres hospitaliers régionaux en charge de la prise en main de la COVID-19
- Mise en place effective des mesures de quarantaine en cas de test confirmé tant sur le concerné que sur les personnes contacts.
- Respect de tous les gestes barrières

6.5 Informations et rapportage

6.5.1 Information et sensibilisation des personnels sur les PGMO

L'UGP mettra en place un processus d'information à l'endroit des travailleurs, ainsi que les fournisseurs principaux du projet sur les présents PGMO, et plus spécifiquement leur droit et obligation en matière de gestion du personnel concerné par le présent PGMO.

6.5.2 Information et rapportage

Conformément au Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), l'UGP informera et le gouvernement et la Banque mondiale dans les meilleurs délais, mais au plus tard quarante-huit heures (48) après la survenance de l'événement de tout événement significatif susceptibles d'avoir un effet négatif important sur l'environnement, et sur les communautés touchées, le public ou les travailleurs, y compris, entre autres :

- les cas d'exploitation et d'abus sexuels, de harcèlement sexuel et
- d'accidents entraînant la mort,
- des blessures graves ou multiples,
- l'intoxication,
- les contaminations massives de maladies,
- les rixes et les grèves, les actes de violences sur les biens et les personnes, etc.)

L'UGP préparera un rapport sur l'événement et le plan d'action des mesures correctives (PAMC) et le soumettra à la Banque au plus tard dans les 10 jours ouvrables suivant l'événement.

7 CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AU PROJET

Dans le cadre du Projet, conformément à la législation nationale et aux dispositions de la NES2, les principes suivants seront applicables :

7.1 Salaires et système de rémunération

7.1.1 Rémunération des travailleurs directs

- 1) La rémunération des travailleurs directs de l'UGP est définie selon les textes en vigueur concernant les salaires minima d'embauche et d'ancienneté par catégorie professionnelle.
- 2) Le salaire est calculé au temps de travail, c'est-à-dire proportionnel à la durée de travail. Le salaire est mensuel pour l'ensemble des travailleurs, dont le paiement est effectué au plus tard huit jours après la fin du mois. La paie du salaire doit être versée au siège ou sur le lieu de travail, en espèces ou par virement. Le paiement du salaire doit être constaté par le bulletin de paie émargé par l'employeur et le travailleur.
- 3) L'UGP prévoient les indemnités suivantes au titre des avantages et accessoires du salaire :
 - a) Indemnités rémunératoires : indemnités pour heures supplémentaires pour le personnel hors cadre, indemnité compensatrice de congé, indemnité correspondant au délai de préavis,
 - b) Indemnités compensatoires : Indemnités de mission, indemnité de cessation de contrat de travail.
- 4) Les travailleurs directs de l'UGP ne perçoivent pas d'avantage en nature dans le cadre de leur exercice.

7.1.2 Indemnités de mission

- 1) Les travailleurs directs de l'UGP qui effectuent dans le cadre du Projet, une mission à l'extérieur de l'île où se trouve son lieu de travail, bénéficient des indemnités de mission suivantes :
 - a. Une indemnité de repas principal qui est forfaitaire ;
 - b. Une indemnité d'hébergement qui est forfaitaire par nuit, incluant le petit déjeuner.
- 2) Les montants des indemnités de mission sont fixés par une Note interne établie par les responsables des Ressources Humaines.

7.2 Temps de travail

- 1) L'UCP et l'UGP se conformeront aux dispositions légales concernant la détermination du temps de travail.
- 2) Les ouvriers et le personnel non-cadre travaillent pour une durée de 173,33 heures par mois, soit 8 heures par jour. Les heures de travail effectuée au-delà de ce délai légal pour le personnel non-cadre sont considérées comme des heures supplémentaires, et ouvrent droit à une indemnité de majoration du salaire.

- 3) Le personnel cadre n'est pas soumis à cette règle de volume horaire de travail. En effet, le personnel cadre peut avoir des horaires libres mais ces derniers ne sont pas pour autant illimités. Le cadre organise son emploi en fonction de plan de charge de travail de l'UGP. Toutefois, l'UGP doit veiller à assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Le personnel cadre ne doit pas prétendre à des indemnités d'heures supplémentaires.
- 4) Pour le stagiaire et l'apprenti, le temps d'apprentissage est considéré comme temps de travail.
- 5) Les absences découlant des dispositions légales sont dites régulières. Une absence non prévue, non motivée, ni justifiée par une pièce justificative, est considérée comme irrégulière.

7.3 Temps de repos

- 1) Le temps de repos hebdomadaire est le samedi et le dimanche.
- 2) Une coupure repas est observée au cours de la journée travaillée de 12 heures à 14 heures. L'organisation de travail pour permettre à tous les agents d'effectuer la pause repas est laissée aux soins de chaque chef hiérarchique de services ou départements.

7.4 Congé

7.4.1 Congé annuel

- 1) Un travailleur qui a un contrat de long terme de plus douze (12) mois de travail effectif, dispose d'un droit de congé annuel ;
- 2) La durée de congé annuel est fixée à trente (30) jours calendaires pour chaque exercice à compter du 1er Janvier au 31 Décembre.
- 3) le droit de congé peut être joui en totalité au cours de l'année de jouissance. Le congé peut aussi être fractionné, d'accord entre les parties, dans la mesure où une des fractions comprend obligatoirement au minimum 15 jours continus. Les quinze (15) jours restants peuvent être fragmentés au gré de l'agent en tenant compte des besoins du service.
- 4) Les jours de repos légal qui précèdent ou qui suivent immédiatement un congé annuel, ainsi que les jours fériés ou chômés pendant le congé annuel, ne sont pas décomptés.
- 5) Pour des raisons impératives de service, l'UGP peut décider de rappeler un employé en congé, tout en lui accordant ultérieurement le nombre de journées non prises.

7.4.2 Congé de maternité

- 1) Le personnel féminin en état de grossesse bénéficie d'un congé de maternité (pré et post natal) suivant les dispositions fixées par le Code de Travail ;
- 2) Le congé de maternité est défini par le Code de travail, comme étant une interruption de service pour cause d'accouchement. Il n'est pas considéré comme rupture de contrat.
- 3) La durée de congé de maternité est de (14) semaines consécutives dont huit (08) semaines postérieures à l'accouchement. L'arrêt de travail peut être prolongée de trois (03) semaines en cas de maladie dûment constatée et résultant de la grossesse ou des couches. Pendant cette période, l'employeur paie la moitié du salaire mensuel, si

l'employée est affiliée à la Caisse de Prévoyance Sociale. A défaut d'affiliation, le paiement de la totalité du salaire est à la charge de l'employeur.

- 4) Pendant une période de quinze (15) mois à compter de la naissance de l'enfant, la mère a droit à des repos pour allaitement. La durée totale de ces repos, qui sont payés comme temps de travail, ne peut dépasser une heure (01) par journée de travail.

7.4.3 Congé de veuvage

La femme qui vient de perdre son mari doit suspendre son travail pendant quatre mois et dix jours à compter du jour où elle a commencé à observer le délai de viduité « Ida ». Pendant cette période, elle percevra la totalité de son salaire payé par son employeur pendant la période imposée de 4 mois et 10 jours. Un salaire moindre ne correspondrait pas aux principes édictés dans le CES de la Banque Mondiale qui indique que nul ne peut subir de discrimination en fonction de son genre, en attendant la mise en place d'une caisse de prévoyance sociale qui prendra en charge 50% de ce salaire.

7.5 Formation et renforcement de capacité des travailleurs

- 1) La formation professionnelle est assurée, soit par l'apprentissage effectué dans les conditions prévues par le Code de travail, soit par le perfectionnement au sein de l'UGP. Dans la mesure du possible, toutes les facilités seront accordées aux intéressés pour leur permettre de compléter leur formation professionnelle ;
- 2) Les travailleurs suivront les formations conformément aux indications du Plan d'Engagement Environnemental et Sociale (PEES) du projet.

7.6 Licenciement

- 1) Les faits suivants sont passibles de licenciement, sans que cette énumération soit limitative :
 - a) A l'insubordination ou manque de respect envers le personnel dirigeant
 - b) A l'incitation des autres membres du personnel à la désobéissance
 - c) Aux insultes et menaces
 - d) Aux rixes dans les lieux de travail
 - e) A l'état d'ivresse pendant l'exercice de la fonction
 - f) Aux fraudes dans les services de contrôle
 - g) Aux vols et détournement d'objet et d'équipement de la Société et du Projet
 - h) Aux vols et abus de confiance au préjudice des autres travailleurs
 - i) Aux absences régulières
 - j) A une négligence grave engendrant des pertes pour la Société et du Projet, ainsi que causant un accident avec IST.
 - k) Au harcèlement sexuel, l'exploitation sexuelle et toute autre acte de violence liée au genre
 - l) Toute récidive de faute professionnelle commise dans un délai d'une année (soit après deux rappels à l'ordre par écrit, soit après deux avertissements par écrit, soit après deux blâmes par écrit)
- 2) Le licenciement d'un travailleur doit être notifié par écrit et ouvre droit :
 - a) Au solde de salaire à la date de départ du Projet ;
 - b) A l'indemnité compensatrice de congé, non pris avant le départ du Projet ;

- c) A un préavis calculé conformément aux dispositions en vigueur (sauf en cas de licenciement pour faute lourde (*voir en Annexe la qualification de faute lourde*)) ;
 - d) A la délivrance d'un certificat de travail.
- 3) Les procédures de licenciement doivent respecter les étapes suivantes :
- a) Notification écrite par l'employeur pour l'employé licencié : la notification doit indiquer les motifs du licenciement
 - b) Respect du droit de défense du travailleur licencié : le travailleur a le droit de se défendre contre les motifs de la lettre de notification. Mais cette défense ne vaut pas opposition au processus de licenciement. L'employeur peut saisir l'Inspection de travail pour statuer sur les conditions de licenciement.
 - c) Préavis donné par l'employeur : la date de réception de la lettre de licenciement fixe le point de départ du préavis
 - d) Délivrance de l'attestation provisoire d'emploi : pendant la durée de préavis, délivrer au travailleur à la date de notification du licenciement d'une attestation provisoire d'emploi
 - e) Délivrance de certificat de travail : A la fin du préavis, soit à la cessation du contrat de travail, l'employeur délivre le certificat de travail, sous peine de dommages et intérêts. Le certificat de travail doit comporter la date d'entrée et de départ du travailleur, la nature de l'emploi ou du poste occupé, les postes successivement occupés pendant la période, et les catégories professionnelles correspondantes.
 - f) Paiement de « solde de tout compte » : c'est le solde du salaire à la date de départ du travailleur. Ce dernier peut refuser le paiement du « solde de tout compte » et en saisir l'Inspection de travail.

7.7 Liberté d'association et d'opinion

L'UGP doit reconnaître la liberté d'association et d'opinion des travailleurs et le droit du personnel d'adhérer à tout syndicat professionnel

8 AGE D'ADMISSION A L'EMPLOI

Conformément à la section 4.2.5, l'âge minimale pour le travailleur est de 15ans.

8.1 Procédure à suivre pour vérifier l'âge des travailleurs du projet

- 1) Pour les travailleurs directs, et pendant le processus de contractualisation, le travailleur doit fournir comme preuve de son âge une pièce d'identité valable soit (i) la carte d'identité nationale ou CIN, ou (ii) un passeport ou à défaut son (iii) un permis de conduire. Le responsable de recrutement de l'UGP devrait garder dans ses archives une photocopie de ces pièces d'identité ;
- 2) Pour les employés des prestataires externes et pendant le processus de contractualisation le travailleur doit fournir comme preuve de son âge une pièce d'identité valable soit (i) la carte d'identité nationale ou CIN, ou (ii) un passeport ou à défaut son (iii) un permis de conduire. Pour les moins de 18 ans le candidat fournira (iv) une copie ou bulletin d'acte de naissance, avec en plus (v) une autorisation parentale de travail ou de la part du tuteur, (vi) une lettre d'attestation signée par les autorités locales. Le responsable de recrutement

du prestataires externes devrait garder dans ses archives une photocopie de ces pièces d'identité ;

- 3) Le responsable de la sauvegarde environnementale et sociale au sein de l'UGP qui se chargera de la mise en œuvre des activités du projet est en droit de demander aux entreprises et prestataires externes de consulter les dossiers de chaque travailleur employé dans le cadre du Projet. Il peut en outre effectuer des contrôles inopinés sur le terrain, pour vérifier si des emplois d'enfants existent. Dans ce cadre :
 - a) Les risques et mesures qui se rapportent au travail des enfants sont traités dans la section IV.5.
 - b) Conformément aux exigences du paragraphe 39 de la NES2, si des cas de travail des enfants ou de travail forcé sont constatés, l'Emprunteur exigera du fournisseur principal qu'il prenne des mesures appropriées pour y remédier.
 - c) Le Projet assurera un suivi des questions de sécurité se rapportant aux employés des fournisseurs principaux : s'il existe un risque sérieux y afférent, le Projet exigera du fournisseur principal en cause qu'il mette au point des procédures et des mesures d'atténuation pour y remédier. Ces procédures et ces mesures d'atténuation seront revues périodiquement pour en vérifier l'efficacité. S'il n'est pas possible de gérer ces risques, le Projet remplacera, les fournisseurs principaux considérés par des fournisseurs pouvant démontrer qu'ils satisfont aux exigences requises.

8.2 Procédure à suivre si l'on détermine que des travailleurs n'ayant pas l'âge réglementaire travaillent sur le projet

- 1) Au cas où pendant une procédure de vérification par le Projet, ou par l'inspecteur de travail, un ou des travailleurs n'atteint pas l'âge minimum requis, l'employeur dans un délai ne dépassant pas une semaine procédera à la suspension du contrat. Cette clause de suspension devrait figurer dans le modèle de contrat utilisé par le projet.
- 2) Lorsque la responsabilité de l'employeur liées à l'emploi des travailleurs n'ayant pas l'âge réglementaire est reconnue, engagée et prouvée, l'employeur encourt à des sanctions contractuelles. Les sanctions peuvent être la mise en demeure, et éventuellement la résiliation du contrat, si le manquement aux obligations de l'employeur persiste.
- 3) Lorsque l'affaire est portée devant la juridiction compétence, l'employeur peut encourir à des peines d'emprisonnement et des amendes selon la législation en vigueur.

8.3 Procédure à suivre pour évaluer les risques relatifs aux travailleurs ayant dépassé l'âge minimum, mais n'ayant pas encore atteint 18 ans

- 1) Le responsable de gestions de ressources humaines développera et maintiendra une '*fiche de suivi des Employés mineurs*' contenant des éléments de vérification de risques professionnels auxquels s'exposent les jeunes travailleurs ayant dépassé l'âge minimum mais n'ayant pas encore atteint 18 ans.
- 2) Le constat d'un risque potentiel nécessitera des mesures immédiates débutant par l'éloignement du(es) travailleur(s) de l'activité ou des zones de risques, et de la réaffectation à d'autres tâches sécurisées.

8.4 Autres dispositions liées à l'âge

L'âge normal de la retraite des travailleurs est de 60 ans que ce soit pour le personnel féminin ou masculin.

9 MECANISME DE GESTION DES DIFFERENDS LIES A L'EMPLOI ET AU TRAVAIL

9.1 Considérations d'ordre général

- 1) Dans le cadre du Projet, il est établi des dispositions spécifiques du mécanisme de gestion de plaintes relatives aux travailleurs directs, aux fournisseurs d'intrants et aux prestataires de services du Projet et de l'UGP en charge de la gestion du projet.
- 2) Les travailleurs au sein de l'UGP ont le droit de se plaindre si les bonnes conditions et les clauses contractuelles ne sont pas respectées, ou en cas de manquements graves aux codes de conduite.
- 3) Il sera de la responsabilité de l'UGP d'en déterminer la gravité et de décider si elles peuvent être traitées immédiatement de façon verbale et informelle, ou si elles doivent passer par les voies officielles (Inspection de travail, etc.). En tout cas, une plainte officielle exige une réponse et la structure qui reçoit une plainte, et a le devoir de répondre à la personne plaignante.
- 4) Les détails du mécanisme de gestion des plaintes concernant les travailleurs sont consignés dans les contrats de travail. En outre, lors des séances de négociation des contrats, l'employeur porte à la connaissance du travailleur ses droits et obligations, mais également le mécanisme de règlement des plaintes.

9.2 Typologie des différends liés au travail et à L'emploi

Les types de différends liés au travail et à l'emploi peuvent être les suivants (exemples non exhaustifs) :

- 1) Différends liés au contrat de travail :
 - Non-respect des clauses contractuelles
 - Licenciement et congédiement abusif
- 2) Différends liés au respect de droit de l'homme :
 - Relation entre Employeur /Travailleur ou travailleur / travailleur
 - Conditions de travail dangereuses ou malsaines
 - Travail d'enfants et de mineurs
- 3) Différends liés à la VBG :
 - Abus et exploitation sexuelle
 - Harcèlement psychologique et/ou sexuel :
- 4) Différends liés à l'application du PGMO
 - Non application de principe d'égalité des chances
 - Absence de confidentialité des informations sur les travailleurs

9.3 Processus de traitement des différends

D'une façon générale, il existe trois niveaux de règlement des différends individuels dans le cadre du travail :

- 1) **Le règlement à l'amiable** (y compris le recours hiérarchique dans le cas où l'agent subit un tort par son supérieur hiérarchique immédiat pour les travailleurs) : il consiste

à se mettre d'accord sans intervention judiciaire : des concessions de part et d'autre s'imposent ;

- 2) **Règlement intermédiaire à l'amiable avec la saisine de l'Inspection du Travail** de la juridiction compétence ; il est du droit du plaignant de pouvoir directement saisir l'Inspection du Travail, sans passer par une intervention à l'amiable entre les deux parties adverses ;
- 3) **Le recours juridictionnel** : il intervient généralement en cas d'échec du règlement à l'amiable (au cours de deux premiers niveaux). Il consiste à régler le différend devant un tribunal de travail de la juridiction. C'est le fait de saisir un juge pour dire le droit sur un contentieux.

Le processus de traitement et de gestion des différends comporte les étapes ci-après, en fonction du niveau de traitement (phase) :

- **Phase 1 : Règlement à l'amiable sans saisine de l'Inspection de Travail**

A ce premier stade, le Comité de Gestion des Différends des Travailleurs est l'entité à saisir par le plaignant. (Voir les détails sur le CGPDT dans la section ici-bas). Les activités relevant de la Phase 1 reviennent à ce Comité. [Délai maximal de 25 jours]

Etape	Actions	Délai
Etape 1.1 : Réception et enregistrement des différends	Collecte des différends via "Boîte à plaintes, le téléphone, par courriel, des lettres, par l'intermédiaire d'une personne de confiance" et enregistrement dans le Registre de plaintes A noter que le(s) numéro(s) verts seront activés par l'UGP, au démarrage du Projet. Il en est de même de la création d'adresse mail pour déposer les plaintes. Il incombe après à UGP dès que les numéros sont activés de les communiquer aux travailleurs du Projet au cours des séances de sensibilisation.	Délai maximal de 3 jours
Etape 1.2 : Catégorisation des différends	Il se fait selon le type de différends ; Il importe de préciser que la plainte, objet d'un différend de travail revêt un caractère confidentiel, en conséquence l'information sur la catégorisation du différend est fournie à titre facultatif par le plaignant	Délai maximal de 1 jour
Etape 1.3 : Examen des différends et enquêtes de vérification	Il consiste à déterminer la validité des différends traités ; et d'étudier si l'objet de différend porté devant le Comité relève de sa compétence. Dans le cas contraire, le Comité réfère le dossier aux instances prévues par le Code de Travail (Inspection de travail et Tribunal de Travail). A la fin de cette étape, le Comité décide des mesures à prendre pour y donner suite au règlement du différend ; On accorde un délai de quinze (15) jours pour cette étape d'examen des différends et la réalisation des enquêtes. Les modalités de validation peuvent être différentes en fonction de la nature et de la complexité des plaintes et des différends dénoncés	Délai maximal de 15 jours
Etape 1.4 : Communication des réponses et les prises de mesures sur le différend	Un différend porté devant le Comité exige une réponse rapide de sa part dans un délai ne dépassant pas 15 jours de la réception du différend écrit	Délai maximal de 2 jours

Etape	Actions	Délai
Etape 1.5 : Etablissement de Procès-verbal	Il est fondamental de communiquer clairement à la personne plaignante les constats issus des processus d'examen et d'enquête et de la tenir dûment informée des mesures qui seront prises à la suite de ce qui a été décidé. Il sera dressé un procès-verbal à l'issue de cette phase. Chaque partie recevra un exemplaire du procès-verbal. Le Procès-verbal contiendra les solutions proposées et l'acceptation ou la non-acceptation des solutions, respectivement par les deux parties	Délai maximal de 1 jour

• **Phase 2 : Règlement à l'amiable avec saisine de l'Inspection de Travail :**

D'une part, le travailleur ou l'employeur peut directement saisir l'Inspection de travail, s'il le souhaite. D'autre part, le CGPDT adressera le dossier à l'Inspection de travail en cas de non-conciliation entre les deux parties adverses [Délai maximal de 30 jours] .

- **Etape 2.1** : Convocation de deux parties sur la base de la dénonciation de l'une des parties ;
- **Etape 2.2** : Analyse des droits des travailleurs et de l'employeur, selon les textes en vigueur, en fonction de la nature et l'objet du différend. A ce stade, l'Inspection de travail établit les mesures de réparation pour le rétablissement des droits du plaignant lésé (généralement le travailleur est lésé), et ce en vertu des dispositions légales et réglementaires.
- **Etape 2.3** : Communication des mesures de rétablissement de droit à l'endroit de la partie « défendeur » ; La communication peut être par lettre ou par téléphone.
- **Etape 2.4** : Etablissement de procès-verbal. L'Inspection de travail dresse un procès-verbal à l'issue de la procédure de réconciliation. Il existe quatre types de procès-verbal, selon les circonstances :
 - Procès-verbal de conciliation, s'il est constaté un accord entre les parties ;
 - Procès-verbal de conciliation partielle, s'il subsiste un désaccord sur certains points ;
 - Procès-verbal de non-conciliation, en cas d'échec total de la conciliation ;
 - Procès-verbal de carence en cas de défaut de comparution.
- **Etape 2.5** : En cas de défaut de rétablissement de droit, ou de refus de l'une des parties d'exécuter les termes dans le procès-verbal de conciliation, l'affaire est portée devant le Tribunal de Travail compétent.

• **Phase 3 : Action directe du Tribunal de Travail de la juridiction :**

Le Tribunal de travail a pour mission de concilier et de juger en cas d'échec de conciliation. Le Tribunal compétent est celui du lieu de travail. Le Tribunal de travail peut également être saisi directement dans les situations suivantes : (1) en cas de différends nés de l'interprétation de la Loi ou de la convention collective ou des accords d'établissement et (2) en cas de différends nés à l'occasion du contrat de travail ou du contrat d'apprentissage [Délai maximal de 30 jours].

- **Etape 3.1** : Règlement à l'amiable
Comparution des deux parties devant le Tribunal : cette comparution a pour objectif de concilier une fois de plus les deux parties.
En cas d'accord, un procès-verbal est rédigé séance tenante, sur le règlement du différend et du litige à l'amiable ;
- **Etape 3.2** : Analyse des fonds de désaccord

En cas d'accord partiel, il est établi un procès-verbal qui vaut titre exécutoire, pour les points de l'objet de l'accord. Les points de désaccords feront l'objet d'un procès-verbal de non-conciliation. Sur la base de ce procès-verbal de non-conciliation, le Tribunal examine et statue l'affaire. Les deux parties sont notifiées de la décision rendue par le Tribunal.

- **Etape 3.3** : Procédure d'appel et pourvoi en cassation : Si la réponse n'est pas acceptée et que les parties concernées ne peuvent parvenir à une solution, la personne plaignante peut décider de faire appel de la réponse. La procédure d'appel permet de réexaminer l'enquête déjà effectuée et de déterminer s'il y a lieu de maintenir la première décision ou d'en prendre une nouvelle sur la base des constats issus de ce réexamen. Le délai d'opposition des jugements rendus (en appel et en cassation) est de 10 jours à compter de la notification de la décision du Tribunal.

- **Phase 4 : Suivi et enregistrement des différends.**

Cette phase permettra d'assurer la surveillance et la gestion des différends reçus. Assurer le suivi des réponses aide à alimenter le processus d'évaluation et permettre de faire des apprentissages et d'apporter des ajustements au besoin au mécanisme de gestion des différends. Cette action est assurée en parallèle par le CGPDT et l'UGP [Délai maximal de 10 jours].

A noter que le(s) numéro(s) verts seront activés par l'UGP, au démarrage du Projet. Il en est de même de la création d'adresse mail pour déposer les plaintes. Il incombe après à l'UGP dès que les numéros soient activés de les communiquer aux travailleurs du Projet au cours des séances de sensibilisation.

Ce processus de traitement des différends de travail est synthétisé par le tableau suivant :

Tableau 2 : Processus et délai de traitement des différends de travail

Etapes	Actions	Responsables	Délai
Phase 1 : Règlement à l'amiable sans saisine de l'Inspection de Travail			
Etape 1.1	Réception et enregistrement des différends	CGPDT	3 jours
Etape 1.2	Catégorisation des différends	CGPDT	1 jour
Etape 1.3	Examen des différends et les enquêtes de vérification	CGPDT	15 jours
Etape 1.4	Communication des réponses et les prises de mesures	CGPDT	2 jours
Etape 1.5	Etablissement de Procès-verbal	CGPDT	1 jours
Phase 2 : Règlement à l'amiable avec saisine de l'Inspection de Travail			
Etape 2.1	Convocation de deux parties	Inspection de travail	Au max 1 mois
Etape 2.2	Analyse des droits des travailleurs et de l'employeur	Inspection de travail	
Etape 2.3	Communication des mesures de rétablissement de droit	Inspection de travail	
Etape 2.4	Etablissement de procès-verbal	Inspection de travail	
Etape 2.5	Porter l'affaire devant le Tribunal de Travail	Inspection de travail	
Phase 3 : Action directe du Tribunal de Travail de la juridiction			

Etapes	Actions	Responsables	Délai
Etape 3.1	Comparution des deux parties devant le Tribunal	Tribunal de travail	Au max 1 mois
Etape 3.2	Analyse des fonds de désaccord	Tribunal de travail	
Etape 3.3	Procédure d'appel et de pourvoi en cassation	Tribunal de travail	
Phase 4	Suivi et enregistrement des différends	CGPDT	< 10 jrs

9.4 Considération des Violences basées sur le genre

- 1) Toute personne travaillant pour l'UGP et le personnel de l'UGP travaillant dans le cadre du Projet, devront s'engager à respecter et à signer le Code de Conduite présenté en Annexe 2. Il s'agit de Code de conduite pour la prévention des violences basées sur le genre, mais aussi pour la mise en œuvre des normes HSSE et SST.
- 2) Pour s'assurer que toutes les personnes impliquées dans le Projet soient conscientes de cet engagement, tous les travailleurs y compris les sous-traitants et les fournisseurs s'engagent à respecter les principes fondamentaux et les normes minimales de comportement suivants :
 - a) Tout le personnel doit suivre une formation d'orientation avant de commencer à travailler pour le projet pour s'assurer qu'ils connaissent les engagements à l'égard des normes ESHS et HST, ainsi que des Codes de conduite sur les Violences Basées sur le Genre/Exploitation Abus Sexuel - Harcèlement Sexuel (VBG/EAS-HS) et Violences contre les Enfants (VCE) du Projet ;
 - b) Tous les travailleurs doivent suivre les formations obligatoires au moins une fois par mois pendant toute la durée du contrat, à partir d'une première formation au moment de l'entrée en service avant le Codes de conduite et Plan d'action ESHS/HST/VBG/EAS-HS/VCE début des travaux, afin de renforcer la compréhension des normes ESHS et HST du Projet et du Code de conduite VBG/EAS-HS et VCE ;
 - c) Tous les gestionnaires des entreprises travaillant pour le projet signent le « Code de conduite des gestionnaires » (Cf. Annexe 3. Code de conduite pour la direction de l'Entreprise) du projet, qui présente dans le détail leurs responsabilités, et consiste à mettre en œuvre les engagements et à faire respecter les obligations du « Code de conduite individuel ».
 - d) Tous les employés signent le « Code de conduite individuel » du projet confirmant leur engagement à respecter les normes ESHS et HST, et à ne pas entreprendre des activités entraînant les VBG/EAS-HS ou les VCE.
 - e) Des sensibilisations périodiques de la communauté locale, dans les zones d'intervention du projet seront à réaliser, par l'UGP.

9.4.1 Traitement des cas de plaintes liées à la VBG/EAS-HS EN MILIEU DE TRAVAIL

9.4.1.1 Protocole d'intervention

(voir aussi 9.4.1.4)

- 1) Le responsable Social du projet sera le premier responsable pour la mise en place de mécanisme de prise charge de cas de VBG-EAS-HS/VCE. Il (Elle) sera chargée

d'élaborer un Protocole d'intervention écrit⁴ pour satisfaire aux exigences du Projet, conformément aux lois et protocoles nationaux et suivant le Guide de Bonne pratique de la Banque mondiale en matière de prévention et de prise en charges de EAS/HS

- 2) Le Protocole d'intervention doit comprendre des mécanismes pour dénoncer les auteurs de violence sur le lieu de travail et intervenir auprès d'eux. Le Protocole d'intervention comprendra le processus du MGP, afin de garantir une intervention efficace et confidentielle en ce qui concerne les divulgations de cas de VBG-EAS-HS et VCE. L'employé qui divulgue un cas de VBG-EAS-HS et de VCE sur le lieu de travail doit être référé au MGP aux fins de dénonciation ;
- 3) Le Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du projet prend en main aussi le cas de VBG-EAS-HS/VCE. L'enregistrement, le traitement de cas de VBG/EAS-HS se font dans le maximum possible de préservation de la confidentialité du cas et ne pourrait être divulgué à qui ce se soit ;
- 4) L'enregistrement d'un cas de VBG/EAS-HS est une démarche informée et volontaire. Le(a) Survivant d'un acte de EAS/HS devrait être totalement informé du processus de traitement de cas de EAS/HS. Le traitement de cas de EAS/HS par le MGP du projet devrait avoir l'aval du Survivant ;
- 5) La première prise en charge de Survivant privilégiera d'abord sa prise en charge psychologique, sanitaire avant considération des aspects juridiques et administratives ; Ainsi le plaignant sera directement référé au Prestataire de services pour recevoir des services de soutien pendant que l'équipe en charge du traitement de VBG-EAS-HS/VCE mène parallèlement une enquête sur la plainte.
- 6) Toutes les plaintes concernant les VBG-EAS-HS et les VCE doivent être immédiatement signalées à l'équipe spéciale de la Banque mondiale par le Responsable VBG du Projet/Coordonnateur du Projet

9.4.1.2 Entités en charge du traitement des cas de plaintes

- 1) Le Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du projet sera ajustée pour prendre en main aussi le cas de VBG-EAS-HS/VCE. Le Mécanisme est géré par un Comité spécial de prise en charge de cas de EAS/HS dirigé par le Responsable social et d'un Membre désigné, par la Direction générale, au tout début de la mise en place de l'UGP ;
- 2) L'UGP va travailler en étroite collaboration avec des entités dédiées à la prise en charge de VBG/EAS-HS. Ainsi toutes les plaintes et dénonciations de cas de violence basée sur le genre ou d'abus et d'exploitation sexuelle, enregistrées dans le cadre du Projet seront directement transférées pour traitement et prise en charge aux entités spécialisées.
- 3) Le Prestataire de services est une organisation locale/régionale qui a l'expérience et la capacité nécessaires pour apporter un soutien aux survivant(e)s de VBG-EAS-HS ou de VCE. L'UGP, le(s) entrepreneur(s) et les travailleurs directs doivent établir une relation de travail avec le Prestataire de services, afin que les cas de VBG-EAS-HS et de VCE puissent leur être transmis en toute sécurité. Le Prestataire de services fournira également un soutien et des conseils aux responsables chargés des VBG-EAS-HS et des VCE, le cas échéant.

⁴ Élaborer un protocole approprié pour l'enregistrement écrit des questions de VBG-EAS-HS et VCE soulevées au cas où les notes seraient citées. Élaborer des processus pour la tenue des dossiers, y compris les activités entreprises par la EC.

- 4) Le Prestataire de service peut s'agir de la Cellule d'écoute et de Conseil juridique auprès du Ministère de la santé, de la Solidarité, de la Protection Sociale et de la Promotion du Genre, des Associations ou ONG, de la plateforme de protection des droits de la femme, de la force de l'ordre spéciale pour les délits faits sur la femme et les enfants.
- 5) L'équipe en charge du traitement de VBG-EAS-HS/VCE, travaillera en collaboration avec ces Prestataires de services (contractualisé par le projet) identifié(s) par le projet. Ce Comité Spécial, en collaboration avec les prestataires de services sera en charge d'effectuer les "enquêtes administratives spécifique au projet" en dehors des dispositions nationales ;

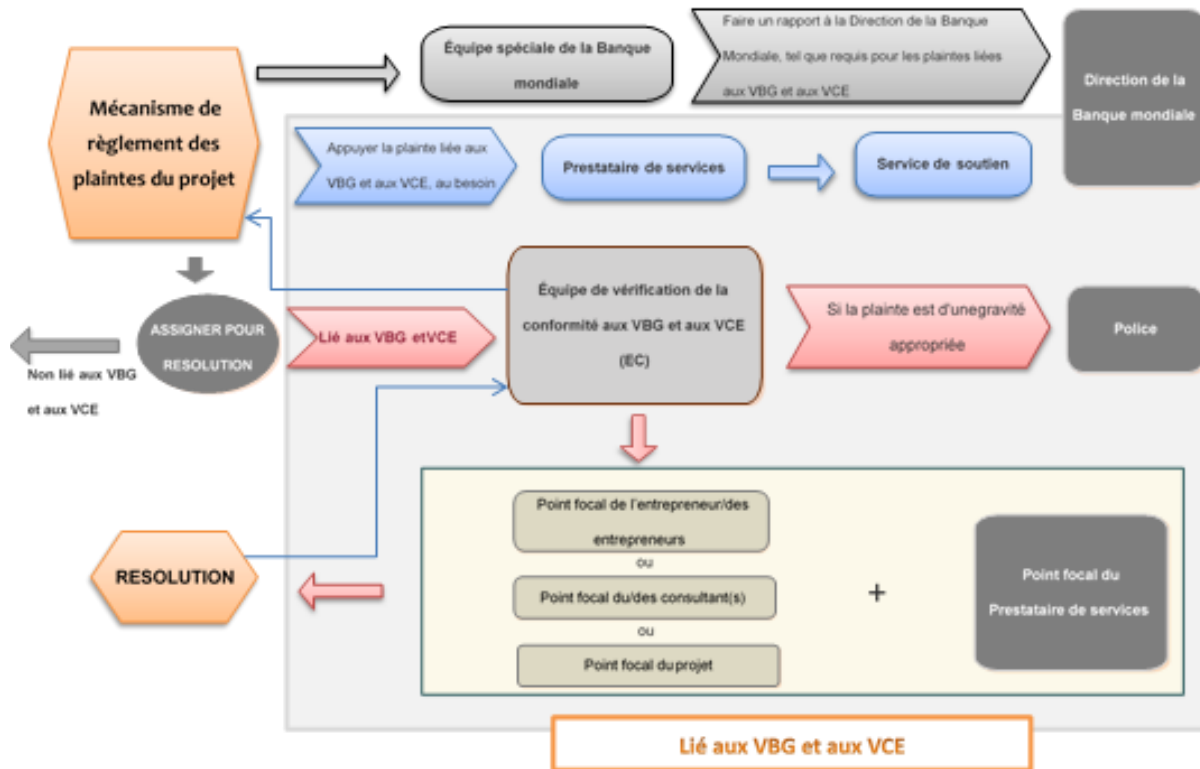
9.4.1.3 Porte d'entrée des plaintes VBG/EAS/ HS/ VCE liées au travail

- 1) Les dénonciations de VBG/EAS/HS et VCE (Violence contre les enfants), les autres plaintes ou autres préoccupations peuvent être soumises en ligne, par téléphone, par courrier ou en personne.
- 2) Un numéro sera mis en place au niveau national, et à communiquer aux acteurs de mise en œuvre et travailleurs du Projet, en cas de VBG/EAS-HS.

9.4.1.4 Procédures relatives à la gestion plaintes pour le cas de VBG/EAS/HS ET VCE

- 1) Par l'application du présent PGMO, il est encouragé la dénonciation par le biais du MGP faite par les employés et les membres des communautés au sujet des auteurs de violence sur le lieu de travail. Par l'entremise de l'équipe en charge du traitement de VBG/EAS-HS et/ou du Prestataire de services, il sera supervisé l'enquête sur ces plaintes, en veillant à l'équité procédurale pour l'accusé, et ce, dans le respect des lois locales.
- 2) Si un employé enfreint le Code de conduite, l'employeur prendra des mesures qui pourraient consister à :
 - a) Prendre des mesures disciplinaires conformément aux sanctions prévues dans les Codes de conduite en matière de VBG-EAS-HS et de VCE ;
 - b) Dénoncer l'auteur de la violence à la police ou à la gendarmerie conformément aux paradigmes juridiques locaux ; et/ou
 - c) Si possible, fournir ou faciliter la mise en place de services de conseil à l'auteur de la violence.
- 3) La figure ci-dessous illustre le processus de traitement des plaintes VBG/EAS-HS.

Figure 2. Processus de traitement des plaintes VBG/EAS-HS



→ **Dépôt de plaintes :**

L'ensemble du personnel, des consultants et des sous-traitants sont encouragés à signaler les cas présumés ou avérés de VBG-EAS-HS et VCE. Les gestionnaires sont tenus de signaler les cas présumés ou avérés de VBG-EAS-HS et VCE, car ils ont la responsabilité de faire respecter les engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs responsables du respect du Code individuel de conduite.

Le Projet fournira des informations aux employés et à la communauté sur la façon de signaler les cas de violation du Code de conduite en matière de VBG-EAS-HS et VCE par le biais du Mécanisme de plaintes et des doléances. La Commission en charge des VBG/EAS-HS assurera le suivi des cas de violation du Code de conduite en matière de VBG-EAS-HS et VCE signalés par l'intermédiaire du mécanisme des plaintes.

→ **Mesures de responsabilisation et confidentialité**

Toutes les dénonciations de VBG-EAS-HS et de VCE doivent être traitées en toute confidentialité afin de protéger les droits de toutes les personnes concernées. La confidentialité de l'identité de le/a survivant(e) devrait également être préservée au moment de signaler tout incident à la police.

L'entreprise et le prestataire externe doivent préserver la confidentialité des employés qui dénoncent des actes de violence ou des menaces de violence ainsi bien que la confidentialité de tout employé accuser d'avoir commis des actes de violence ou proféré des menaces de violence (sauf si une violation de la confidentialité est nécessaire pour protéger des personnes ou des biens contre des dommages graves ou lorsque la loi l'exige).

Pour s'assurer que les survivant(e)s se sentent à l'aise pour partager leur expérience de VBG-EAS-HS et de VCE, elles peuvent dénoncer les cas de VBG-EAS-HS et de VCE par divers

moyens, à savoir : i) en ligne ; ii) par téléphone ; iii) en personne ; iv) auprès du Prestataire de services local ; v) auprès du/des gestionnaire(s) ; vi) auprès des conseils villageois ; ou vii) à la police. Afin de préserver la confidentialité, seul le Prestataire de services aura accès aux informations concernant le/a survivant(e).

→ **Mesures de soutien aux survivant(e)s**

Il est essentiel d'apporter une réponse appropriée aux plaintes des survivant(e)s de violence dans le respect de leurs choix, afin de réduire au minimum les risques de nouveaux traumatismes et de nouvelles violences à l'endroit des survivant(e)s. Les survivant(e)s doivent être orienté(e)s vers le prestataire de services pour obtenir des services de soutien appropriés dans la communauté – y compris un soutien médical et psychosocial, un hébergement d'urgence, la sécurité, notamment la protection policière et le soutien aux moyens de subsistance – en facilitant le contact et la coordination avec ces services. L'Entreprise, ou le prestataire externe pourrait, dans la mesure du possible, fournir un soutien financier ou autre aux survivant(e)s de VBG-EAS-HS et VCE pour ces services.

→ **Suivi et évaluation**

L'équipe en charge du traitement de VBG-EAS-HS/VCE doit assurer le suivi des cas qui ont été signalés et conserver tous les cas signalés dans un endroit préservé et sécurisé. Le suivi doit permettre de recenser le nombre de cas qui ont été signalés et la proportion de cas qui sont gérés par la police, les ONG, etc.

Ces statistiques doivent être communiquées au MGP pour être incluses dans leurs rapports.

Pour tous les cas de VBG et de VCE justifiant une action de la force de l'ordre, l'unité de gestion du Projet et la Banque mondiale doivent en être immédiatement informés.

Pour le cas de VBG/EAS-HS, le mécanisme de traitement s'arrête à l'enregistrement de cas et le suivi de son traitement par les entités idoines. L'UGP n'entamera aucune investigation et le cas doit demeurer confidentiel.

→ **Sanctions**

En cas de VBG/EAS-HS et d'abus et harcèlement sexuels prouvés auprès des travailleurs du Projet, de l'UGP de s'engagent à appliquer les sanctions telles que c'est prévu dans le Code de conduite.

Conformément au Code de conduite, tout employé comme auteur de VBG-EAS-HS ou de VCE confirmé sera passible de mesures disciplinaires correspondant aux sanctions et pratiques convenues dans le Code de conduite individuel (voir l'Annexe 1 pour des exemples de sanctions). Il est important de noter que, pour chaque cas, les sanctions disciplinaires sont censées faire partie d'un processus qui est entièrement interne à l'employeur, qui est placé sous le plein contrôle et la pleine responsabilité de ses gestionnaires et qui est mené conformément à la législation nationale du travail en vigueur.

Ce processus devrait être totalement indépendant de toute enquête officielle que les autorités compétentes (par exemple la police) pourraient décider de mener dans le cadre de la même affaire, et conformément à la législation nationale en vigueur. En outre, les mesures disciplinaires internes que les gestionnaires de l'employeur pourraient décider d'adopter sont censées être distinctes de toute accusation ou sanction que l'enquête officielle pourrait occasionner (par exemple, les amendes monétaires, la détention, etc.). Les sanctions disciplinaires potentielles à l'encontre des employés auteurs de VBG/EAS-HS sont la perte

d'une partie du salaire, la suspension au travail sans solde, le licenciement, le renvoi aux autorités judiciaires au besoin

De plus, l'UGP doivent prévoir des actions de communication générale à l'ensemble des travailleurs et des employeurs, pour éviter la survenance de nouveaux cas.

9.5 Dispositif institutionnel de traitement de différends

- 1) Pour le règlement de tous différends et conflits liés à l'emploi et le travail, il est prévu le dispositif institutionnel suivant : l'action repose sur les comités de gestion des différends des travailleurs ou CGPDT à instaurer à deux niveaux : (1) au niveau de la Coordination nationale du projet, (2) au niveau bureau régional.
- 2) Le Comité est un organe de consultation et à la fois de résolution à l'amiable de tout type de différends en milieu de travail. En ce sens, les missions de ces Comités sont les suivantes, outre le contrôle de l'application du PGMO :
 - Consultation ;
 - Réception des plaintes, objet de différend.

9.5.1 Comité de gestion des différends des travailleurs au niveau central

Le comité de gestion des différends des travailleurs (CGPDT) au niveau central est constitué de :

- Coordonnateur du Projet
- Responsable de la sauvegarde environnementale et sociale
- Deux représentants des travailleurs directs du Projet, dont un représentant du personnel cadre et un représentant du personnel non cadre.

En cas de rupture de contrat du membre travailleur avec le Projet ou d'absence prolongée motivée, ou tout autre empêchement justifié du membre du Comité, ce membre désigne un suppléant pour le remplacer pendant les réunions ordinaires du Comité. Le Coordonnateur national en assure la présidence.

9.5.2 Comité régional de gestion des différends

Au niveau régional, la composition du Comité est la même que le CGPDT central, mais avec les homologues régionaux.

- Directeur Régional (Le Directeur régional en assure la présidence).
- Deux représentants des travailleurs directs du Projet, dont un représentant du personnel cadre et un représentant du personnel non cadre ;
-

9.6 Clôture et archivage des plaintes

- 1) Un cas est classé comme clos au niveau de ce mécanisme de gestion de plaintes des travailleurs selon les cas suivants :
 - Une décision "finale" a été prise par le Comité de gestion des différends des travailleurs (CGPDT) sans besoin de mesures correctives et une réponse officielle (lettre) est transmise au plaignant ;
 - Une décision "finale" a été prise par le CGPDT et les "mesures décrites" dans la décision ont été effectuées par "le responsable dédié" ;

- Pour les plaintes anonymes, un rapport global de traitement de cas servira de réponse officielle.
- 2) Un procès-verbal de clôture de la plainte sera dressé après qu'une décision ait été prise sur la plainte. Ce procès-verbal sera préparé par le responsable du bureau ou du service ayant traité la plainte et versé au dossier
- 3) Toutes les informations relatives à une plainte, de l'enregistrement jusqu'à la décision de l'institution en cause, seront compilées dans un dossier. Celui-ci sera classé aux archives de l'institution et ne pourra être détruit qu'après 20 ans.
- 4) La clôture du dossier survient après la vérification de la mise en œuvre d'une résolution.
- 5) L'UGP assure l'archivage des dossiers afférents : lettre de réponses, bordereau d'envoi de réponses, et autres pièces justificatives. Les documents sont maintenus confidentiels, jusqu'à la date de clôture du Projet et ensuite transférés au Commissariat à la Solidarité, à la Protection Sociale et à la Promotion du Genre.

9.7 Reporting

- 1) Le spécialiste social de l'UGP établira une base de données qui consolidera l'ensemble des plaintes reçues et traitées. Le Responsable social assurera la capitalisation générale et la gestion de la base de données centrale ainsi que le suivi global du traitement Avec des plaintes, au niveau central et des Directions régionales.
- 2) Le Responsable social établira des rapports périodiques sur la situation des plaintes relatives au Projet (nombre de plaintes reçues, catégories de plaintes, nombre de cas résolus, retours d'information vis-à-vis des plaignants, etc.). Une copie de cette situation sera insérée dans le rapport périodique d'activités de l'UGP à la Banque mondiale. L'UGP se doit d'intégrer dans sa planification des moyens logistiques pour renforcer les mécanismes de suivi de la gestion des plaintes et le retour des informations vers les plaignants dans le temps.

10 GESTION DES TRAVAILLEURS CONTRACTUELS

10.1 Procédures de sélection

- 1) Le recrutement des travailleurs contractuels se conformera aux procédures de passation de marchés (travaux, fournitures de services et équipements, et prestations intellectuelles), selon le Manuel de procédures opérationnelles du Projet et seront régies par le Code de travail et le Code général des impôts.
- 2) En outre, l'UGP fera un suivi particulier pour s'assurer que les travailleurs contractuels des Fournisseurs et Prestataires dans le cadre du Projet, respectent la législation de travail en vigueur notamment en termes de sécurité et santé des travailleurs, de gestion de la main d'œuvre, et les droits et avantages sociaux des travailleurs. Ces exigences seront intégrées dans les dispositions contractuelles des fournisseurs et des prestataires.

10.2 Procédures régissant les travailleurs contractuels

- 1) Les fournisseurs et les prestataires de services contractés par l'UGP, ont pour obligation de se conformer aux dispositions stipulées dans le Code de travail et par tout autre texte

réglementaire régissant les emplois en vigueur, en matière de gestion de son propre personnel, ainsi que par les dispositifs dans les sections 6, section 7, section 8 du présent PGMO) ;

- 2) Le contrat entre l'UGP et les prestataires doit stipuler des clauses spécifiques sur les conditions générales de travail des employés, ainsi que des obligations du fournisseur de services. On cite à ce titre les obligations suivantes :
 - Obligation de se conformer aux dispositions du Code de travail ;
 - Interdiction pour le fournisseur de faire employer les travailleurs directs dans le cadre de l'exécution de ses services ;
 - Interdiction d'employer des enfants de moins de 15 ans dans le cadre de l'exécution de ses services. Les travailleurs âgés entre de 15 à 18 ans sont régis par les dispositions spécifiques (voir §4.2.5).
- 3) Toute demande de propositions relative aux services et des travaux doit faire mention dans la section concernant le « modèle de contrat », les obligations et les dispositions générales du prestataire de services, qui touchent les obligations citées ci-haut. En conséquence, le contrat de services ou de marchés doit énoncer par les droits applicables, le Code de travail. Enfin, le contrat de services doit faire mention de l'obligation pour le prestataire de respecter et de signer le Code de conduite dans l'exercice de leur fonction. (Voir en Annexe 2).

10.3 Contrat des travailleurs contractuels

Le contrat professionnel a un caractère confidentiel ; toutefois, l'UGP se réserve le droit de vérifier auprès du tiers que les contrats avec les travailleurs contractuels sont établis en bonne et due forme selon le cadre légal en vigueur et suivant les dispositions du présent PGMO. Le respect de la rémunération minimale du personnel doit particulièrement faire l'objet de ce contrôle.

10.4 Santé et sécurité des travailleurs contractuels

- 1) Les tiers vis-à-vis de l'UGP ont pour obligation d'assurer la sécurité et la santé des travailleurs contractuels qui emploient sur le terrain dans le cadre du Projet. Cette responsabilité doit être stipulée dans les clauses contractuelles du prestataire/fournisseur avec l'UGP. En conséquence, l'UGP se donnent le droit de vérifier l'application effective de ces clauses.
- 2) Pour ce faire, l'UGP peuvent demander au tiers de consulter les documents relatifs à un système de gestion de la main-d'œuvre, y compris en matière de SST, soit des procédures qui s'appliquent en cas d'accidents, de s'informer sur les travailleurs contractuels en charge de la gestion, la sécurité et la santé de la main-d'œuvre, ainsi que leurs qualifications et certifications.

10.5 Suivi de performance des tiers par rapport aux travailleurs contractuels

- 1) L'UGP mettront en place des procédures pour vérifier la prise en compte des dispositions légales en matière de travail applicables aux travailleurs contractuels avec des tiers tels que les fournisseurs, les prestataires et les sous-traitants. Cette mesure se traduira par l'intégration des clauses spécifiques avec les tiers dans leurs contrats

respectifs. Ces clauses peuvent concerner des obligations de contrôle, des audits systématiques, des inspections, et des rapports sur la gestion de la main d'œuvre. Cette gestion de la main d'œuvre se rapporte aux contrats d'embauche, les formations, les conditions de travail, le contrôle de l'emploi des enfants, ainsi que les mesures SST appliquées.

- 2) L'UGP ont pour obligation de faire le suivi de proximité de la gestion de la main d'œuvre, pour éviter toute forme d'abus et d'exploitation envers les employés, s'ils sont utilisés dans le cadre du Projet. A ce propos, les tiers (prestataires et fournisseurs et sous-traitants) sont tenus de communiquer les informations requises pour un suivi effectif. Le suivi de performance effectué par l'UGP peut se faire de manière inopinée sur le terrain.

10.6 Protection des travailleurs Contractuels

Le Projet mettra en place des procédures pour vérifier et s'assurer la disposition d'un mécanisme de recours/gestion de plaintes des travailleurs contractuels des fournisseurs en cas de non-respect des droits des travailleurs. Le cas échéant, le MGP dans le cadre du Projet sera applicable aux fournisseurs et mis à la disposition des travailleurs contractuels.

11 GESTION DES EMPLOYES DES FOURNISSEURS PRINCIPAUX

- 1) La gestion des employés des fournisseurs principaux incombe principalement à ces derniers. Toutefois, pour se conformer à la NES2, cette gestion doit respecter les principes et les directives établis ci-après.
- 2) Seul les fournisseurs principaux basés et travaillant sur le territoire national qui sont régis par le présent document cadre PGMO. Ainsi, le PGMO ne s'appliquera pas aux fournisseurs à l'étranger de l'UGP.

11.1 Recrutement des employés des fournisseurs principaux

- 1) Les travailleurs, employés par les prestataires ou tiers, seront recrutés par ces derniers eux-mêmes.
- 2) Le fournisseur ou le prestataire de services de l'UGP dans le cadre du Projet engagera et recrutera son personnel, sur la base de ses propres procédures internes. Par contre, le fournisseur doit se conformer aux dispositions générales établies au chapitre 8 de ce document, concernant le recrutement du personnel, notamment pour ce qui concerne l'âge des individus pouvant être admis à l'emploi et le travail forcé.
- 3) Les fournisseurs devraient justifier qu'ils sont légalement constitués et fiables (existence des agréments d'entreprises / licences, copies de contrats signés auparavant avec des prestataires et fournisseurs), et qu'il n'y a pas eu travail des enfants, travail forcé non seulement de leur côté mais aussi du côté de leurs fournisseurs principaux, des producteurs. De ce fait, ils devront s'engager par écrit qu'il n'y a pas eu travail des enfants ou travail forcé liés aux activités de fabrication ou transport des fournitures ou matériaux et équipements produits et livrés chez eux. Il est à noter que les clauses correspondantes seront à intégrer dans le dossier d'appel d'offres des travaux.

11.2 Contrat des employés des fournisseurs principaux

Tout prestataire de service dans le cadre de la mise en œuvre du Projet se doit d'établir un contrat de travail écrit et formel entre lui et son employé (tout individu travailleur), même si le travail peut être de courte durée. La pratique de contrat verbal n'est pas permise. Le contrat doit faire mention de système de rémunération convenu entre les deux parties.

11.3 Mesures de protection de santé et de sécurité

- 1) Les fournisseurs principaux ont pour obligation d'assurer la sécurité et la santé de leurs travailleurs employés dans le cadre du Projet. A ce titre, les conditions générales décrites supra s'appliqueront également pour la sécurité et la santé de cette catégorie de travailleurs ;
- 2) Le prestataire est tenu d'établir un contrat d'assurance contre les risques d'accident de travail couvrant tous ses employés dans le cadre de son contrat, à savoir les consultants ou les travailleurs locaux, et le personnel d'appui. L'UGP est en droit d'exiger du prestataire de fournir une copie des polices d'assurance contractées. Par ailleurs, les polices d'assurance doivent couvrir au moins la période d'exécution du contrat, et peuvent être renouvelées, en cas d'extension de la durée du contrat du service de prestation.
- 3) Le prestataire doit mettre en place et en œuvre des mesures de prévention, afin de garantir la sécurité des travailleurs (*Voir § 6.3. Procédures liées à la sécurité au travail*).
- 4) Enfin, le travailleur recruté par le prestataire dans le cadre de contrat de service doit signer le code de conduite individuel pour la mise en œuvre de normes HSSE (Annexe 2). La signature de ce code de conduite vaut engagement pour le travailleur de se conformer aux mesures pratiques de sécurité et de santé du personnel.

11.4 Mécanisme de suivi

- 1) Il sera mentionné dans la clause de contrat signé avec les tiers (fournisseurs de services et prestataires) ayant recours aux fournisseurs principaux que lorsqu'il existe un risque considérable de travail des enfants ou de travail forcé ou un risque sérieux relatif à des questions de sécurité se rapportant à leurs fournisseurs, la procédure de suivi et de rapports concernant les employés de leurs fournisseurs principaux seront effectués.
- 2) Les fournisseurs de services et prestataires devront justifier qu'ils sont légalement constitués et fiables (existence des agréments d'entreprises / licences, copies de contrats signés auparavant avec des prestataires et fournisseurs), et qu'il n'y a pas eu travail des enfants, travail forcé non seulement de leur côté mais aussi du côté de leurs fournisseurs principaux. De ce fait, ils devront s'engager par écrit qu'il n'y a pas eu travail des enfants ou travail forcé liés aux activités de fabrication ou transport des fournitures ou matériaux produits et livrés chez eux.

11.5 Formation

- 1) Les fournisseurs principaux assureront eux-mêmes la formation et le renforcement de capacité de leurs employés ;

- 2) Les fournisseurs principaux auront obligation de suivre les formations définies dans le Plan d'Engagement Environnemental et social du projet (PEES)

12 SUIVI ET EVALUATION DU PGM

- 1) La mise en œuvre des Procédures de gestion de la main d'œuvre incombe principalement à l'UGP. Toutefois, elle fait intervenir les fournisseurs d'intrants et les prestataires de services, dans le cadre de la mise en œuvre du Projet. Concrètement parlant, la coordination et le suivi des actions du PGM sont sous la responsabilité du Coordinateur, du Responsable de passation de marché et du Responsable de sauvegarde environnementale et sociale.
- 2) Le suivi et la surveillance comprennent des missions d'inspection inopinées et de contrôle systématique sur le chantier du sous-projet et des activités dans le cadre des projets. Les actions de suivi sur le terrain font l'objet de rapport désigné « rapport de gestion de la main d'œuvre ». Le rapport de suivi doit faire état des éléments ci-après : (a) étude des contrats de travail ou contrat de prestation de services, (b) état des plaintes reçues et de leur règlement, (c) résultats sur les contrôles de sécurité, les incidents et la mise en œuvre des plans d'action des mesures correctives, (d) cas d'infractions selon le code de travail, (e) formations reçues par les travailleurs.
- 3) En outre, le Coordinateur veillera à mettre en place une démarche de suivi efficace du PGM. Pour ce faire et conformément aux exigences de la NES2, il doit être établi un système de suivi, contenant les indicateurs suivants (sans prétendre à l'exhaustivité) :
 - a) Nombre de postes à pourvoir dans le cadre du Projet ;
 - b) Nombre de candidatures féminines retenues pour chaque poste à pourvoir ;
 - c) Nombre d'emplois temporaires créés (au total et par type de sous-projet), désagrégés par sexe ;
 - d) Nombre de travailleurs locaux dont les femmes ;
 - e) Nombre de travailleurs contractuels, dont les femmes ;
 - f) Nombre de travailleurs de courte durée ;
 - g) Nombre de travailleurs / Nombre de contrats ;
 - h) Nombre de travailleurs recrutés présentant des handicaps ;
 - i) Nombre d'employés et de travailleurs « jeunes » (de 18 à 25 ans) ;
 - j) Nombre de plaintes collectées liées à l'emploi et au travail sur les sous-projets et qui sont résolus ;
 - k) Pourcentage de plaintes traitées liées à l'emploi et au travail sur les sous-projets ;
 - l) Nombre de plaintes issues des travailleurs des fournisseurs d'intrants et des prestataires externes résolus ;
 - m) Nombre de cas de VBG/EAS-HS liés à l'emploi et au travail sur les sous-projets ;
 - n) Nombre de formations dispensées aux travailleurs contractuels (en fonction des thématiques dispensées) ;
 - o) Nombre d'incidents/accidents liés au travail survenu dans le cadre de la mise en œuvre du sous-projet (accidents de travail, maladies professionnelles, accident ayant entraîné l'interruption de l'activité du sous-projet, accidents fatals, etc.).
 - p) Nombre d'accidents mortels survenus dans le cadre de la mise en œuvre du sous-projet.
 - q) Nombre d'évaluation du danger et du risque dans le milieu de travail (y compris ceux des prestataires).
- 4) Les indicateurs vont être désagrégés selon le genre lorsque possible.
- 5) Enfin, le PGM fera l'objet d'un suivi-évaluation au cours de l'évaluation du Projet, donc soit à mi-parcours et à la fin de la mise en œuvre. De la sorte, cela permet de suivre la réalisation, et à terme d'en mesurer les résultats de l'application du PGM. En tant que

responsable, l'UGP est garant de l'exactitude des informations fournies pour l'application du PGMO.

- 6) Les contenus du PGMO peuvent être révisés, au cas de révision des textes du Code de Travail, ou de l'existence de nouveaux textes régissant l'emploi et le travail ainsi que la santé des travailleurs. Le document révisé sera par la suite soumis pour approbation à la Banque mondiale.
- 7) Afin de mieux faire connaître le PGMO à toutes les parties prenantes, le document finalisé sera publié avant la mise en œuvre effective du Projet, au même titre que tous les documents cadre de sauvegarde environnementale et sociale.

BIBLIOGRAPHIE

- Loi N°012 / __abrogeant ; modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N°084 -108/PR portant Code de travail
- Arrêté N°15 -021/METFPET/CAB fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'inspection de travail et des lois sociales en application de l'article 168 du Code de travail
- Loi n°88-015/AF du 10 décembre 1988, relative aux mesures générales de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- Loi n°88-014 du 10 décembre 1988 relative à l'apprentissage
- Décret N°15-07 /PR portant promulgation de la loi N°14-034 /AU du 22 décembre 2014 portant lutte contre le travail et la traite des enfants

Annexe 1 : Code de conduite pour les travailleurs directs

CODE DE CONDUITE INDIVIDUEL POUR TOUT TRAVAILLEUR DU PROJET

I. ENGAGEMENT GLOBAL

1. Je, _____, reconnais qu'il est important de respecter les normes environnementales, sociales et de santé (HSSE), de respecter les exigences de santé et de sécurité au travail du projet et de prévenir la Violence basée sur le genre et la violence contre les enfants.
2. Je reconnais que l'entreprise considère que le non-respect des normes HSSE et SST ou la participation à des activités VBG/EAS-HS, que ce soit sur le lieu de travail, sur le lieu de travail, dans les camps de travailleurs ou dans les communautés avoisinantes, constitue une faute grave, donc des motifs pour des sanctions, des pénalités ou une éventuelle cessation d'emploi. Les poursuites engagées par la police contre les auteurs de VBG peuvent être poursuivies si nécessaire.
3. J'accepte qu'en travaillant sur le projet et dans le cadre du projet, je dois assumer tous les engagements décrits dans ce code de conduite.

ii. ENGAGEMENT SPECIFIQUE

A. Préservation de l'image du Projet

1. Tout au long de l'exécution du contrat, je veillerai à montrer une bonne image du Client sur tous les plans : social, environnemental, administratif autres.

B. Comportement général

2. Je m'engage (i) à respecter toutes formes de cultures locales et (ii) à maintenir une relation conviviale et loyale avec mes homologues en m'interdisant tout dénigrement ou critique injustifiés et dans le respect des mœurs et coutumes locales.
3. Assister et participer activement à des cours de formation liés à HSSE, VIH / SIDA, Violence basée sur le genre / Exploitation et Abus Sexuels – Harcèlement Sexuel (VBG/EAS-HS)
4. , COVID 19 comme programmés par mon employeur.
5. Je porterai mon équipement de protection individuel (EPI) en tout temps sur le lieu de travail ou dans le cadre d'activités liées au projet.
6. Je consens à adhérer à une politique sans alcool pendant les activités de travail et m'abstenir d'utiliser des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer les facultés en tout temps.
7. Je m'engage à consentir à la vérification des antécédents de la police.
8. Je m'engage à traiter les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans) et les hommes avec respect sans distinction de race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, propriété, handicap, naissance ou autre statut.
9. Je m'engage à ne pas utiliser de langage ni de comportement envers les femmes, les enfants ou les hommes qui soit inapproprié, harcelant, abusif, sexuellement provocant, avilissant ou culturellement inapproprié.
10. Je m'engage à ne pas me livrer au harcèlement sexuel - par exemple, faire des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques, de nature sexuelle, y compris des actes subtils d'un tel comportement à des fins sexuels (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas, s'embrasser, hurler ou

claquer des sons, traîner quelqu'un, siffler et faire des appels, donner des cadeaux personnels, faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.).

11. Je m'engage à ne pas m'engager dans des faveurs sexuelles - par exemple, faire des promesses ou un traitement favorable dépendants d'actes sexuels - ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation.
12. Je m'engage à ne pas participer à un contact ou à une activité sexuelle avec des enfants. Une croyance erronée concernant l'âge d'un enfant n'est pas une défense. Le consentement de l'enfant n'est pas non plus une défense ou une excuse.
13. À moins d'avoir le plein consentement de toutes les parties concernées, je n'aurai pas d'interactions sexuelles avec les membres des communautés environnantes. Cela inclut les relations impliquant la retenue ou la promesse de prestation réelle de bénéfices (monétaires ou non) aux membres de la communauté en échange de rapports sexuels - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » dans le champ d'application de ce Code de conduite.
14. Je m'engage à signaler par l'intermédiaire du MGP ou à mon directeur toute VBG/EAS-HS suspectée ou réelle par un collègue, qu'elle soit ou non employée par mon entreprise, ou tout manquement au présent Code de conduite.

C. En ce qui concerne les enfants de moins de 18 ans :

15. Dans la mesure du possible, m'assurer qu'un autre adulte soit présent lorsque je travaille à proximité d'enfants.
16. Je m'engage à ne pas inviter chez moi des enfants non accompagnés sans lien avec ma famille, à moins qu'ils ne courent un risque immédiat de blessure ou de danger physique.
17. Je m'engage à ne pas utiliser d'ordinateurs, de téléphones mobiles, de caméras vidéo et numériques ou tout autre support pour exploiter ou harceler des enfants ou accéder à de la pornographie infantile.
18. Lorsqu'on photographie ou filme un enfant à des fins professionnelles, je dois :
 - i. Avant de photographier ou de filmer un enfant, évaluer et essayer de respecter les traditions locales ou les restrictions relatives à la reproduction d'images personnelles.
 - ii. Avant de photographier ou de filmer un enfant, obtenir le consentement éclairé de l'enfant et d'un parent ou tuteur de l'enfant. Dans le cadre de cela, je dois expliquer comment la photo ou le film sera utilisé.
 - iii. Veiller à ce que les photographies, les films, les vidéos et les DVD présentent les enfants d'une manière digne et respectueuse et non d'une manière vulnérable ou soumise. Les enfants doivent être vêtus de manière adéquate et ne pas avoir de poses pouvant être perçues comme sexuellement suggestives.
 - iv. Assurer que les images sont des représentations honnêtes du contexte et des faits.
 - v. Assurer que les étiquettes de fichiers ne révèlent pas d'informations d'identification sur un enfant lors de l'envoi d'images par voie électronique.

D. Discrétion professionnelle et confidentialité

19. Je m'engage si je reçois une communication, à titre confidentiel, des renseignements sur l'état de santé d'un employé donné, à maintenir confidentielle ladite information et de la traiter en conséquence selon les dispositions juridiques en vigueur.

E. Sanctions

20. Je comprends que si je ne respecte pas ce Code de conduite individuel, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :
 - i. Rappel à l'ordre par écrit
 - ii. Avertissement par écrit
 - iii. Blâme par écrit

- iv. Mise à pied de 3 à 8 jours sans rémunération (en fonction de la gravité de la faute)
- v. Mutation disciplinaire
- vi. Licenciement pour faute simple
- vii. Licenciement pour faute grave sans préavis, ni indemnité de licenciement
- viii. Licenciement pour faute lourde, sans préavis, ni indemnité de licenciement, ni indemnités compensatrices de congés payés.

21. *Je comprends qu'il est de ma responsabilité de veiller à ce que les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité soient respectées. Que je vais adhérer au plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail. Que je vais éviter les actions ou les comportements qui pourraient être interprétés comme VBG/EAS-HS. De telles actions constitueront une violation de ce Code de conduite individuel. Je reconnais par la présente avoir lu le Code de conduite individuel ci-dessus, accepter de me conformer aux normes qui y sont énoncées et comprendre mes rôles et responsabilités pour prévenir et répondre aux questions HSSE, SST, VBG/EAS-HS. Je comprends que toute action incompatible avec ce Code de conduite individuel ou toute omission d'agir conformément au présent Code de conduite peut entraîner des mesures disciplinaires et affecter mon emploi continu.*

Signature : _____

Nom en majuscules : _____

Titre : _____

Annexe 2 : Code de conduite à utiliser par les entreprises contractantes avec le Projet

<p style="text-align: center;">CODE DE CONDUITE DE L'ENTREPRISE POUR LA MISE EN ŒUVRE DES NORMES HSSE ET SST- ET PREVENIR LES VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE</p>
--

I. ENGAGEMENT GENERAL

- 1 L'entreprise s'engage à veiller à ce que le projet soit mis en œuvre de manière à minimiser les impacts négatifs sur l'environnement local, les communautés et les travailleurs. Cela se fera en respectant les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité (HSSE) et en veillant à ce que les normes appropriées en matière de santé et de sécurité au travail (SST) soient respectées. L'entreprise s'engage également à créer et maintenir un environnement dans lequel la violence basée sur le genre/Exploitation et Abus sexuel-Harcèlement sexuel (VBG/EAS-HS) et la violence contre les enfants n'ont pas leur place et où elles ne seront tolérées par aucun employé, sous-traitant, fournisseur, associé ou représentant de l'entreprise.
- 2 Par conséquent, pour s'assurer que tous les participants au projet sont conscients de cet engagement, l'entreprise s'engage à respecter les principes fondamentaux et les normes de comportement suivants qui s'appliquent à tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs sans exception.

II. PRINCIPES GENERAUX ET SUR L'ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

- 3 L'entreprise - et donc tous les employés, associés, représentants, sous-traitants et fournisseurs - s'engage à se conformer à toutes les lois, règles et réglementations nationales pertinentes.
- 4 L'entreprise s'engage à mettre en œuvre intégralement son « Plan de gestion environnementale et sociale du chantier » (PGES-C).
- 5 L'entreprise s'engage à traiter les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans) et les hommes avec respect quelle que soit leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, propriété, handicap, naissance ou un autre statut. Les actes de VBG/EAS-HS sont en violation de cet engagement.
- 6 L'entreprise s'engage à assurer que les interactions avec les membres de la communauté locale sont faites avec respect et sans discrimination.
- 7 Le langage et le comportement avilissants, menaçants, harcelants, abusifs, culturellement inappropriés ou sexuellement provocateurs sont interdits chez tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs.
- 8 L'entreprise suivra toutes les instructions de travail raisonnables (y compris en ce qui concerne les normes environnementales et sociales).
- 9 L'entreprise protégera et assurera l'utilisation appropriée des biens (par exemple, pour interdire le vol, la négligence ou le gaspillage).

III. SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 10 L'entreprise veillera à ce que le plan de gestion HSSE du projet soit mis en œuvre efficacement par le personnel de l'entreprise, ainsi que par les sous-traitants et les fournisseurs.
- 11 L'entreprise veillera à ce que toutes les personnes sur le site portent un équipement de protection individuelle approprié et prescrit, empêchant les accidents évitables et les conditions ou pratiques de déclaration qui présentent un danger pour la sécurité ou qui menacent l'environnement.

- 12 L'entreprise veillera à :
 - i. Interdire l'usage de l'alcool pendant les activités de travail.
 - ii. Interdire l'usage de stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer les facultés en tout temps.
- 13 L'entreprise veillera à ce que des installations d'assainissement adéquates soient disponibles sur le site et dans les locaux fournis aux personnes travaillant sur le projet.

IV. VIOLENCE BASEE SUR LE GENRE/EXPLOITATION ET ABUS SEXUEL- HARCELEMENT SEXUEL ET VIOLENCE CONTRE LES ENFANTS

- 14 Les actes de VBG/EAS-HS constituent une faute grave et sont donc des motifs de sanctions, qui peuvent inclure des sanctions et/ou la cessation d'emploi, et si nécessaire le renvoi à la police pour d'autres mesures.
- 15 Toutes les formes de VBG sont inacceptables, qu'elles aient lieu sur le lieu de travail, dans les camps de travailleurs ou dans la communauté locale.
 - i. Le harcèlement sexuel - par exemple, faire des avances sexuelles inopportunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques, de nature sexuelle, y compris des actes subtils d'un tel comportement, est interdit.
 - ii. Les faveurs sexuelles - par exemple, faire des promesses ou un traitement favorable dépendant d'actes sexuels - ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation sont interdites.
- 16 Le contact ou l'activité sexuelle avec des enfants de moins de 18 ans - y compris par le biais des médias numériques - est interdit. Une croyance erronée concernant l'âge d'un enfant n'est pas une défense. Le consentement de l'enfant n'est pas non plus une défense ou une excuse.
- 17 À moins d'un consentement total de toutes les parties impliquées dans l'acte sexuel, les interactions sexuelles entre les employés de l'entreprise (à tous les niveaux) et les membres des communautés entourant le lieu de travail sont interdites. Cela inclut les relations impliquant la retenue / la promesse d'une prestation réelle (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange de rapports sexuels - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » dans le champ d'application de ce Code.
- 18 Outre les sanctions imposées aux entreprises, les poursuites judiciaires contre ceux qui commettent des actes de VBG/EAS-HS seront poursuivies le cas échéant.
- 19 Tous les employés, y compris les bénévoles et les sous-traitants, sont fortement encouragés à signaler les actes présumés ou réels de VBG/EAS-HS par un collègue, que ce soit dans la même entreprise ou non. Les rapports doivent être faits conformément aux procédures de déclaration VBG/EAS-HS du projet.
- 20 Les gestionnaires sont tenus de signaler et d'agir pour contrer les actes présumés ou réels de VBG/EAS-HS, car ils ont la responsabilité de respecter les engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs responsables.

V. MISE EN ŒUVRE

- 21 L'entreprise s'engage à assurer que tous les gestionnaires signent le « Code de conduite du gestionnaire » du projet, détaillant leurs responsabilités pour la mise en œuvre des engagements de l'entreprise et l'application des responsabilités dans le « Code de conduite individuel ».
- 22 L'entreprise s'engage à assurer à ce que tous les employés signent le « Code de conduite individuel » du projet, confirmant leur accord pour se conformer aux normes HSSE et SST, et ne s'engagent pas dans des activités ayant pour résultat la VBG/EAS-HS.

- 23 L'entreprise s'engage à afficher les Codes de conduite de l'entreprise et de chacun dans les camps de travailleurs, les bureaux et dans les espaces publics de l'espace de travail. Des exemples de zones comprennent les zones d'attente, de repos, des zones de cantine et des cliniques de santé.
- 24 L'entreprise veille à ce que les copies postées et distribuées des Codes de conduite individuels soient traduites dans la langue d'utilisation appropriée dans les zones de travail ainsi que pour tout le personnel international dans leur langue maternelle.
- 25 L'entreprise s'assure à ce qu'une personne appropriée est désignée comme « point focal » de l'entreprise pour traiter les questions de VBG/EAS-HS, y compris représenter l'entreprise au sein de l'équipe dédiée pour traiter les questions de VBG/EAS-HS
- 26 L'entreprise veille à ce qu'un plan d'action efficace en matière de VBG/EAS-HS soit élaboré en consultation avec le Spécialiste VBG/EAS-HS de l'entreprise (S-VBG-E), ce qui comprend au minimum :
 - i. Procédure de déclaration de VBG/EAS-HS pour signaler les problèmes de VBG/EAS-HS par le biais du mécanisme de règlement des litiges du projet ;
 - ii. Mesures de responsabilisation pour protéger la confidentialité de toutes les parties concernées et,
 - iii. Protocole de réponse applicable aux Victimes et auteurs de VBG/EAS-HS
- 27 L'entreprise s'assure à mettre en œuvre efficacement le plan d'action final sur la VBG convenu, en fournissant des commentaires au Spécialiste VBG/EAS-HS de l'entreprise (S-VBG-E) pour des améliorations et des mises à jour, le cas échéant.
- 28 L'entreprise s'assure à ce que tous les employés suivent un cours de formation initiale avant de commencer à travailler sur le site pour s'assurer qu'ils connaissent bien les engagements de l'entreprise envers les normes HSSE et SST, ainsi que les Codes de conduite VBG/EAS-HS du projet.
- 29 L'entreprise s'assure à ce que tous les employés suivent un cours de formation obligatoire une fois par mois pour la durée du contrat à compter de la première formation initiale avant le début des travaux pour renforcer la compréhension des normes HSSE et SST du projet et du Code de conduite VBG/EAS-HS.

Je reconnais par la présente avoir lu le Code de Conduite de l'Entreprise susmentionnée et, au nom de l'entreprise, j'accepte de me conformer aux normes qui y sont contenues. Je comprends mon rôle et mes responsabilités pour soutenir les normes SST et HSSE du projet, et pour prévenir et répondre à la VBG/EAS-HS. Je comprends que toute action incompatible avec le présent Code de conduite de l'entreprise ou l'omission d'agir conformément au présent Code de conduite de l'entreprise peut entraîner des mesures disciplinaires.

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____

Nom en majuscules : _____

Titre⁵ : _____

Date : _____

⁵ Gérant de l'entreprise

**CODE DE CONDUITE POUR LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE⁶
POUR LA MISE EN ŒUVRE DES NORMES HSSE ET SST – ET PREVENIR LES
VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE**

I. ENGAGEMENT GLOBAL

- 1 Nous les gestionnaires à tous les niveaux de l'Entreprise ont la responsabilité de respecter l'engagement de l'entreprise à mettre en œuvre les normes HSSE et SST, et de prévenir et combattre la VBG/EAS-HS. Cela signifie que nous avons la responsabilité de créer et de maintenir un environnement qui respecte ces normes et empêche-la VBG/EAS-HS. Nous devrions soutenir et promouvoir la mise en œuvre du Code de conduite de l'entreprise. À cette fin, tous les gestionnaires (i) doivent respecter le Code de conduite de gestionnaire et signer le Code de conduite individuel, (ii) s'engagent à soutenir et à développer des systèmes qui facilitent la mise en œuvre du Plan d'action sur la VBG/EAS-HS ; (iii) doivent maintenir un environnement de travail sûr, ainsi qu'un environnement exempt de VBG/EAS-HS sur le lieu de travail et dans la communauté locale. Ces responsabilités incluent mais ne sont pas limitées à ce qui est défini ci-après dans ce code de conduite de l'entreprise.

II. MISE EN ŒUVRE

- 2 Pour assurer une efficacité maximale des Codes de conduite individuels en tant que gestionnaire de l'entreprise je prends la responsabilité de :
 - i. Afficher clairement les Codes de conduite individuels dans les camps de travailleurs, les bureaux et dans les espaces publics de l'espace de travail. Des exemples de zones comprennent les zones d'attente, de repos, des zones de cantine et des cliniques de santé...
 - ii. S'assurer que toutes les copies postées et distribuées des Codes de conduite individuels sont traduites dans la langue d'utilisation appropriée dans les zones de travail ainsi que pour tout le personnel international dans leur langue maternelle ;
 - iii. Expliquer verbalement et par écrit les Codes de conduite individuels et de l'entreprise.
 - iv. Assurer que tous les personnels directs signent le « Code de conduite individuel », y compris la reconnaissance qu'ils ont lu et accepté le Code de conduite. ;
 - v. Fournir au gestionnaire de SST, au **spécialiste VBG/EAS-HS de l'entreprise (S-VBG-E) le cas échéant**, et au client les listes du personnel et des copies ayant signées le Code de conduite individuel ;
 - vi. Participer à la formation et s'assurer que le personnel participe également comme indiqué ci-dessous.
 - vii. Mettre en place un mécanisme permettant au personnel de (a) signaler les préoccupations relatives à l'HSSE ou à la conformité à la SST ; et, (b) signaler confidentiellement les incidents de VBG/EAS-HS par l'entremise du mécanisme de gestion des plaintes (MGP)
 - viii. Encourager le personnel à signaler les problèmes HSSE, VBG/EAS-HS... suspectés ou réels, en soulignant la responsabilité du personnel envers l'entreprise et le pays, et en insistant sur le respect de la confidentialité.
- 3 En conformité avec les lois applicables et au mieux de vos capacités, l'entreprise va empêcher les auteurs d'exploitation et d'abus sexuels d'être embauchés, réembauchés ou

⁶ Tous les gestionnaires à différents niveaux de l'entreprise devront signer ce code de bonne conduite des Gestionnaires

déployés. L'entreprise va utiliser les vérifications d'antécédents et de références criminelles pour tous les employés.

- 4 Je m'engage à m'assurer que lorsque l'entreprise s'engage dans des partenariats, des sous-traitants, des fournisseurs ou des accords similaires, ces accords veillent à:
 - i. Incorporer les Codes de conduite HSSE, SST, VBG/EAS-HS en pièce jointe.
 - ii. Inclure le langage approprié exigeant que ces entités adjudicatrices et individus, ainsi que leurs employés et bénévoles, se conforment aux Codes de conduite individuels.
 - iii. Déclarer expressément que l'incapacité de ces entités ou individus, selon le cas, à assurer la conformité aux normes HSSE et SST, prendre des mesures préventives contre la VBG/EAS-HS, enquêter sur les allégations, ou prendre des mesures correctives lorsque la VBG/EAS-HS a eu lieu, non seulement constituent des motifs de sanctions et de sanctions conformément aux Codes de conduite individuels, mais aussi la résiliation des accords pour travailler sur ou fournir le projet.
- 5 Je m'engage à m'assurer à fournir un soutien et des ressources au spécialiste VBG/EAS-HS de l'entreprise (S-VBG-E) pour créer et diffuser des initiatives de sensibilisation interne grâce à la stratégie de sensibilisation dans le cadre du Plan d'action sur la VBG/EAS-HS.
- 6 Je m'engage à m'assurer à veiller à ce que tout problème de VBG/EAS-HS justifiant une action de la police soit immédiatement signalé à la police, au client et à la Banque mondiale.
- 7 Je m'engage à m'assurer à signaler et agir conformément au protocole de réponse tout acte suspecté ou réel de VBG/EAS-HS en tant que gestionnaires ont la responsabilité de respecter les engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs responsables.
- 8 Je m'engage à m'assurer que tout incident HSSE ou SST majeur est signalé au client et à l'ingénieur de supervision immédiatement.

III. FORMATION

- 9 En tant que gestionnaires de l'entreprise nous sommes responsables de :
 - i. S'assurer que le plan de gestion de VBG/EAS-HS est mis en œuvre, avec une formation appropriée requise pour tout le personnel, y compris les sous-traitants et les fournisseurs ; et,
 - ii. S'assurer que le personnel a une bonne compréhension de la VBG/EAS-HS et qu'il est formé de manière appropriée pour mettre en œuvre les exigences du plan HSSE.
- 10 En tant que gestionnaires de l'entreprise nous devrions assister à un cours de formation de gestionnaire d'initiation avant de commencer à travailler sur le site pour s'assurer qu'ils sont familiers avec leurs rôles et responsabilités dans le maintien des éléments VBG/EAS-HS de ces Codes de conduite. Cette formation sera distincte du cours de formation initiale exigé de tous les employés et fournira aux gestionnaires la compréhension et le soutien technique nécessaires pour commencer à élaborer le plan d'action sur la VBG/EAS-HS pour aborder les questions de VBG/EAS-HS.
- 11 En tant que gestionnaires de l'entreprise nous sommes tenus d'assister et d'assister aux cours de formation mensuels facilités par le projet pour tous les employés, et de contribuer aux auto-évaluations, y compris la collecte de sondages de satisfaction pour évaluer les expériences de formation et fournir des conseils sur l'amélioration de l'efficacité de la formation.
- 12 En tant que gestionnaires de l'entreprise nous allons nous assurer que le personnel puisse bénéficier de la formation d'initiation obligatoire, avant de commencer les travaux sur le chantier ;

13 Pendant les travaux de génie civil, les gestionnaires vont s'assurer que le personnel suit une formation en HSSE et en VBG/EAS-HS, ainsi qu'un cours de recyclage mensuel obligatoire pour tous les employés afin de combattre le risque accru de VBG/EAS-HS.

IV. PRISE EN CHARGE DE CAS

14 Nous les gestionnaires seront tenus de prendre les mesures appropriées pour traiter les incidents liés à l'HSSE ou à la SST.

15 En ce qui concerne la VBG/EAS-HS, nous devrions assurer les actions ci-après :

iii. Fournir des commentaires sur les procédures de déclaration VBG/EAS-HS et le protocole d'intervention élaborés par le Spécialiste VBG/EAS-HS de l'entreprise (S-VBG-E) dans le cadre du plan d'action final sur la VBG/EAS-HS.

iv. Une fois adoptés par l'entreprise, nous respecterons les mesures de responsabilisation prévues dans le plan d'action VBG/EAS-HS pour maintenir la confidentialité de tous les employés qui signalent ou (prétendent) commettent des cas de VBG/EAS-HS (à moins d'une violation de confidentialité est nécessaire pour protéger les personnes ou les biens d'un préjudice grave ou lorsque la loi l'exige).

v. Si un responsable développe des inquiétudes ou des soupçons concernant une forme de VBG/EAS-HS par l'un de ses subordonnés directs, ou par un employé travaillant pour un autre contractant sur le même site de travail, il est tenu de signaler le cas au MGP.

vi. Une fois qu'une sanction a été décidée, le(s) gestionnaire(s) concerné(s) est (sont) personnellement responsable(s) de l'exécution effective de la mesure, dans un délai maximum de 14 jours à compter de la date de la sanction.

vii. Si un gestionnaire a un conflit d'intérêts en raison de ses relations personnelles ou familiales avec le Victime et/ou l'auteur de l'infraction, il doit aviser l'entreprise concernée et le spécialiste VBG/EAS-HS de l'entreprise (S-VBG-E). L'entreprise sera tenue de nommer un autre gestionnaire sans conflit d'intérêts pour répondre aux plaintes.

viii. Veiller à ce que tout problème de VBG/EAS-HS justifiant une action de la police soit immédiatement signalé à la police, au client et à la Banque mondiale.

16 Nous sommes conscients que les cadres qui échouent à traiter les incidents SSE ou SST ou qui ne respectent pas les dispositions relatives à la VBG/EAS-HS peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, à déterminer et à prendre par le PDG, le directeur général ou un supérieur hiérarchique équivalent. Ces mesures peuvent inclure :

i. Rappel à l'ordre par écrit

ii. Avertissement par écrit

iii. Blâme par écrit

iv. Mise à pied de 3 à 8 jours sans rémunération (en fonction de la gravité de la faute)

v. Mutation disciplinaire

vi. Licenciement pour faute simple

vii. Licenciement pour faute grave sans préavis, ni indemnité de licenciement

viii. Licenciement pour faute lourde, sans préavis, ni indemnité de licenciement, ni indemnités compensatrices de congés payés.

17 Nous sommes conscients que le fait de ne pas répondre efficacement aux cas d'HSSE sur le lieu de travail par les directeurs ou le PDG de l'entreprise peut donner lieu à des poursuites judiciaires par les autorités.

18 *En tant que parmi les gestionnaires de l'entreprise, je reconnais par la présente avoir lu le Code de conduite du gestionnaire, accepter de me conformer aux normes qui y sont énoncées et comprendre mes rôles et responsabilités pour prévenir et répondre aux*

exigences HSSE, SST, VBG/EAS-HS. Je comprends que toute action incompatible avec le Code de conduite de ce gestionnaire ou l'omission d'agir conformément au Code de conduite du gestionnaire peut entraîner des mesures disciplinaires.

Signature : _____

Nom en majuscule : _____

Titre : _____

Date : _____

Annexe 3 : Qualification de faute lourde

La faute lourde est une faute d'une particulière gravité, révélant une intention de nuire du salarié à l'encontre de l'entreprise et de l'employeur. La faute lourde justifie la rupture immédiate du contrat de travail. C'est à l'employeur d'apporter la preuve de cette intention de nuire. En l'absence de preuve, la faute lourde ne peut pas être reconnue.

Il n'existe pas de liste exhaustive des faits pouvant être qualifiés de faute lourde.

En pratique, la faute lourde peut être admise dans les cas exemples suivants :

- Entrave à la liberté de travail : Blocage de l'accès à l'entreprise aux salariés non-grévistes par des salariés grévistes ;
- Dégradation volontaire d'un outil de l'entreprise ;
- Injures et menaces sur les personnes : Violence physique et menace de mort envers l'employeur, ou d'autres travailleurs commis au sein de l'entreprise ;
- Acte de séquestration : séquestration d'un membre du personnel de l'entreprise ;
- Détournement d'argent ;
- Divulgence d'informations secrètes ou confidentielles de l'entreprise

Annexe 4 : Synthèse de l'analyse comparative entre le cadre national et la NES 2

NES 2 : Santé et sécurité au Travail			
Points de concordance	Points de complémentarité	Points de divergence	Dispositions à prendre
Conditions de travail et de l'emploi : Mode de rémunération de salaires, Droit de congé des travailleurs	Néant	Néant	Il y a correspondance entre la NES 2 et le cadre national, soit une rémunération sur une base régulière, et le Paiement des salaires à intervalles réguliers dont le retard donne lieu à majoration.
Mesures de protection des catégories vulnérables de travailleurs	Néant	Néant	Il y a correspondance entre la NES 2 et le cadre national. L'Emprunteur mettra en place - des mesures appropriées de protection et d'aide pour répondre aux vulnérabilités des travailleurs du projet, notamment les catégories vulnérables de travailleurs comme : les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants et les enfants (en âge de travailler, conformément à cette NES).
Droit de participation des travailleurs dans les organisations	Néant	Néant	Il y a correspondance entre la NES 2 et le cadre national. Les droits à appliquer sont le droit d'exercice syndical, constitution ou adhésion sans autorisation préalable au sein de l'entreprise, le droit de négocier collectivement sans interférence le projet sera mis en œuvre conformément au droit national
Protection des enfants au travail : âge minimum d'emploi des travailleurs et Conditions d'emploi des enfants	Néant	Néant	Il y a correspondance entre la NES 2 et le cadre national. On se conforme à la disposition suivante : Age minimum légal d'accès à l'emploi : 15 ans. Doit être aussi supérieur à l'âge auquel cesse la scolarité obligatoire.
Mise en œuvre de SST et système d'examen de SST	Néant	Néant	Il y a correspondance entre la NES 2 et le cadre national. Les dispositions applicables sont les suivantes : Toutes les parties qui emploient ou engagent des travailleurs dans le cadre du projet élaboreront et mettront en œuvre : -des procédures pour créer et maintenir un environnement de travail sûr, notamment en assurant que les lieux de travail, les machines, l'équipement et les processus sous leur contrôle sont sûrs et sans risque pour la santé, y compris des mesures appropriées relatives à l'utilisation des substances et agents physiques, chimiques et biologiques.

NES 2 : Santé et sécurité au Travail			
Points de concordance	Points de complémentarité	Points de divergence	Dispositions à prendre
			Ces parties collaboreront activement avec, et consulteront les travailleurs du projet pour encourager la compréhension et les méthodes pour la mise en œuvre des exigences en matière de SST, ainsi que pour fournir des informations aux travailleurs du projet, la formation sur la sécurité et la santé au travail, et la fourniture gratuite d'équipements de protection individuelle
Cantines – Installations sanitaires – Zones de repos – Services d'hébergement	Néant	Néant	Il y a correspondance entre la NES 2 et le cadre national, même si certains des services ne sont qu'une possibilité laissée à l'appréciation de l'employeur par le Code du travail. Le fait de les considérer comme exigences de la NES 2 les rend obligatoires pour l'Emprunteur sans enfreindre le droit national.
Néant	Mise à disposition et utilisation d'un mécanisme de gestion des plaintes au profit des travailleurs	Néant	Les exigences de la NES 2 sont des dispositions plus favorables pour les travailleurs. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Les travailleurs contractuels auront accès au mécanisme de gestion des plaintes. Dans les cas où la tierce partie qui utilise ou recrute les travailleurs n'est pas en mesure de fournir un mécanisme de gestion des plaintes à ces travailleurs, l'Emprunteur devra mettre à la disposition des travailleurs contractuels un mécanisme de gestion des plaintes.
Néant	Procédures et mesures d'atténuation des risques de sécurité, et leurs revues par des employés des fournisseurs primaires	Néant	Les exigences de la NES 2 sont des dispositions plus favorables pour les travailleurs. Elles ne sont pas contraires aux textes malgaches. Exigence à respecter : lorsque les employés des fournisseurs primaires sont exposés à un risque sérieux en matière de sécurité, il sera exigé au fournisseur primaire en cause de mettre en place des procédures et des mesures d'atténuation pour résoudre ces problèmes de sécurité. Ces procédures et mesures d'atténuation seront revues régulièrement pour en vérifier l'efficacité.
Néant	Changement de fournisseurs primaires en cas de défaillance en matière de gestion des risques de	Néant	Les exigences de la NES 2 sont des dispositions plus favorables pour les travailleurs. Elles ne sont pas contraires aux textes juridiques nationaux. La capacité du Projet à éliminer entièrement ces risques sera fonction de

NES 2 : Santé et sécurité au Travail			
Points de concordance	Points de complémentarité	Points de divergence	Dispositions à prendre
	sécurité pour leurs travailleurs		son niveau de contrôle ou d'influence qu'il exerce sur ses fournisseurs primaires.
Néant	Identification des risques potentiels de travail d'enfants, de travail forcé et des questions de sécurité graves pour les travailleurs de la chaîne d'approvisionnement	Néant	Les exigences de la NES 2 sont des dispositions plus favorables pour les travailleurs. Elles ne sont pas contraires aux textes juridiques nationaux. Dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, il faut identifier les risques potentiels de travail des enfants, de travail forcé, ainsi que les questions de sécurité graves pouvant survenir en lien avec les fournisseurs primaires
Néant	Mesures et procédures en matière de gestion de ressources humaines des fournisseurs primaires	Néant	Les dispositions à appliquer sont les suivantes : Lorsqu'il existe un risque important de travail des enfants ou de travail forcé lié aux employés des fournisseurs primaires, il faut exiger que l'on identifie ces risques. Les procédures en matière de gestion des ressources humaines décriront les rôles et les responsabilités visant à surveiller les fournisseurs primaires. Lorsque des situations de travail des enfants ou de travail forcé sont identifiées, le Projet exigera du fournisseur primaire qu'il prenne des mesures appropriées pour y remédier.
Néant	Interdiction de travail forcé et travailleurs victimes de la traite de personnes	Néant	La NES 2 couvre plus de forme de travail forcé que le droit national. Toutefois, le Code du travail entend exclure comme travail forcé quelques cas sous certaines conditions, à savoir : -Travaux, services, secours requis en cas d'urgence ; Travaux d'intérêt collectif ; -Travaux à caractère purement militaire ; Tout travail exigé comme conséquence d'une condamnation judiciaire.