

**REPUBLIQUE DU TCHAD**

**Projet d'Appui au Développement des PME  
et à l'Accès au Financement au Tchad  
(P507617)**

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

**Évaluation**

**09 Juin 2025**

## PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. La République du Tchad (le Bénéficiaire) mettra en œuvre le Projet d'Appui au Développement des PME et à l'Accès au Financement au Tchad (le projet) en association avec le ministère Finances, du Budget, de l'Économie, du Plan et de la Coopération internationale, et le ministère de Commerce et de l'Industrie, tel qu'indiqué dans l'Accord de financement. L'Association internationale de développement (l'Association), a accepté d'accorder un financement initial pour le projet, comme indiqué dans l'Accord ou les Accords.
2. Le Bénéficiaire veille à ce que le Projet soit mis en œuvre conformément aux Normes environnementales et sociales (NES) et aux dispositions du présent Plan d'engagement environnemental et social (PEES), d'une manière acceptable pour l'Association. Le PEES fait partie de l'Accord ou des Accords. Sauf indication contraire dans le présent PEES, les termes en majuscules qui y sont utilisés ont les significations qui leur sont attribuées dans l'Accord ou les Accords.
3. Sans préjudice des dispositions qui précèdent, le présent PEES énonce les mesures et actions concrètes que le Bénéficiaire mettra en œuvre ou veillera à faire mettre en œuvre, y compris, le cas échéant, les délais de ces actions et mesures, le cadre institutionnel, les effectifs, les formations, les dispositifs de suivi et d'établissement de rapports ainsi que le mécanisme de gestion des plaintes. Le PEES définit également les instruments environnementaux et sociaux qui devront être élaborés ou mis en œuvre dans le cadre du Projet, faire l'objet de consultations et être rendus publics, conformément aux NES, et d'une manière jugée acceptable, sur la forme et le fond, par l'Association. Lesdits instruments environnementaux et sociaux peuvent être révisés de temps à autre avec l'accord écrit préalable de l'Association. Comme le prévoient l'accord ou les accords visés, le Bénéficiaire veille à ce que des fonds suffisants soient disponibles pour couvrir les coûts de mise en œuvre du PEES.
4. Comme convenu par l'Association et le Bénéficiaire, le présent PEES peut être révisé de temps à autre durant la mise en œuvre du Projet, en cas de besoin, d'une façon qui prend en compte la gestion adaptative des changements ou des situations imprévues pouvant survenir dans le cadre du Projet, ou en réponse à une évaluation de la performance du Projet. Dans de telles situations, l'Association et le Bénéficiaire conviennent de réviser le PEES en conséquence, par un échange de lettres signées entre l'Association et le Représentant du Bénéficiaire précisé dans l'Accord ou les Accords **ou [nom et fonction du responsable désigné, par exemple ministre, directeur] de [nom de l'entité d'exécution du projet, du ministère ou de l'organisme]**. Le Bénéficiaire publiera sans délai le PEES révisé.
5. La sous-section « Indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre » ci-dessous identifie les actions et les mesures à suivre pour évaluer l'état de préparation à la mise en œuvre du projet conformément au présent PEES. Néanmoins, toutes les actions et mesures prévues dans le présent PEES doivent être mises en œuvre comme indiqué dans la colonne « Calendrier/Délais » ci-dessous, qu'elles soient ou non énumérées dans la sous-section en question.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
<b>DISPOSITIFS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SOUTIEN DES CAPACITÉS</b>			
A	<p><b>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</b></p> <p>a. Établir et maintenir l'Unité de Gestion de Projet (UGP) dotée d'un personnel qualifié et de ressources suffisantes en vue d'appuyer la gestion des risques et effets environnementaux et sociaux du Projet, y compris un spécialiste de l'environnement et un spécialiste des questions sociales.</p>	<p>a. Établir une UGP et recruter le spécialiste de l'environnement et le spécialiste social au plus tard trois mois après la date de mise en vigueur, puis maintenir l'UGP et ces postes tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	<p>Ministère de Commerce et de l'Industrie</p>
B	<p><b>PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS</b></p> <p>Élaborer et mettre en œuvre les mesures de renforcement des capacités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation du personnel de l'UGP, des parties prenantes, des communautés, des travailleurs du projet sur la cartographie et la mobilisation des parties prenantes, des aspects spécifiques de l'évaluation environnementale et sociale, la préparation et la réponse aux situations d'urgence, la santé et la sécurité communautaires.</li> </ul>	<p>Mettre en œuvre les mesures tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	<p>UGP</p>
<b>SUIVI ET RAPPORTS</b>			
C	<p><b>RAPPORTS RÉGULIERS</b></p> <p>Préparer et adresser régulièrement à l'Association des rapports de suivi de la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) du Projet. Les rapports comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le degré de préparation et de la mise en œuvre des instruments environnementaux et sociaux requis en application du PEES.</li> <li>• Le résumé des activités de mobilisation des parties prenantes menées conformément au Plan de mobilisation des parties prenantes.</li> <li>• Les plaintes soumises au(x) mécanisme(s) de gestion des plaintes, le registre des plaintes et les progrès réalisés dans leur résolution.</li> </ul>	<p>Communiquer des rapports trimestriels à l'Association tout au long de la mise en œuvre du projet à compter de trois mois après la Date d'entrée en vigueur. Communiquer chaque rapport à l'Association au plus tard 10 jours après la fin de chaque période considérée.</p>	<p>UGP</p>

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) des fournisseurs/prestataires et des sous-traitants telle que présentée dans les rapports [mensuels] des fournisseurs et prestataires et des maîtres d'œuvre.</li> <li>Nombre et état de la résolution des incidents et accidents signalés au titre de l'action E ci-dessous.</li> </ul>		
D	<p><b>RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</b></p> <p>Exiger que les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre produisent des rapports de suivi mensuels sur la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) sur la base des indicateurs précisés dans les documents d'appel d'offres et les contrats concernés et qu'ils soumettent ces rapports à l'Association.</p>	Communiquer les rapports mensuels à l'Association à la demande de celle-ci.	UGP
E	<p><b>INCIDENTS ET ACCIDENTS</b></p> <p>Notifier à l'Association tout incident ou accident en lien avec le Projet qui a ou est susceptible d'avoir de graves conséquences sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou le personnel, y compris, entre autres, les cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles (EAS), de harcèlement sexuel (HS) et d'accidents entraînant la mort ou des blessures graves au public ou au personnel ; les actes de violences, de discrimination ou de protestation ; les effets imprévus sur le patrimoine culturel ou les ressources de la biodiversité ; la pollution de l'environnement ; la rupture des barrages ; le travail forcé ou le travail des enfants ; les déplacements sans procédure régulière (les expulsions forcées) ; les allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles (EAS), ou de harcèlement sexuel (HS) ; ou les épidémies. À la demande de l'Association, fournir les précisions disponibles sur l'incident ou l'accident.</p> <p>Prendre des dispositions pour un examen approprié de l'incident ou de l'accident afin d'en déterminer les causes immédiates, sous-jacentes et profondes. Préparer, convenir avec l'Association et mettre en œuvre un plan d'action correctif qui définit les mesures et les actions à prendre pour remédier à l'incident ou à l'accident et éviter qu'il ne se reproduise.</p>	<p>Notifier l'Association au plus tard 48 heures après avoir été informé de l'incident ou de l'accident. Fournir les détails disponibles sur demande.</p> <p>Communiquer le rapport d'examen et le plan de mesures correctives à l'Association au plus tard dans les 10 jours qui suivent la notification initiale, sauf si l'Association convient d'un délai différent par écrit.</p>	UGP
<b>NES no 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX</b>			
1.1	<b>ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX</b>		UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	<p>1. Incorporer les aspects de gestion environnementale et sociale dans le Manuel d'opération à préparer pour le Projet, conformément aux NES pertinentes.</p> <p>2. Préparer et mettre en œuvre l'Étude d'impact environnemental et social (EIES) et/ou le Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) spécifiques au site, comme indiqué dans le Manuel d'opération du Projet.</p>	<p>1. Préparer le Manuel d'Opération au plus tard trois mois après la date de mise en vigueur, puis appliquer ledit Manuel d'Opération tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> <p>2. Préparer le PGES et inclure le PGES dans les dossiers d'appel d'offres pour les activités du Projet avant la réalisation des activités du Projet qui nécessitent la préparation du PGES. Dès qu'il est finalisé, appliquer ledit PGES tout au long de l'exécution du Projet.</p>	
1.2	<p><b>GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES</b></p> <p>Incorporer les aspects pertinents du PEES, y compris, entre autres, les Procédures de gestion de la main-d'œuvre et le code de conduite, dans les spécifications environnementales et sociales des dossiers d'appel d'offres et les contrats passés avec les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre. Puis, veiller à ce que les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre se conforment et obligent leurs sous-traitants à se conformer aux spécifications environnementales et sociales de leurs contrats respectifs. Fournir à l'Association les copies des contrats concernés des fournisseurs et prestataires/sous-traitants et des maîtres d'œuvre.</p>	<p>Dans le cadre de la préparation des documents d'appel d'offres et des contrats concernés.</p> <p>Superviser les fournisseurs et prestataires/sous-traitants tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p> <p>À la demande de l'Association, les copies des contrats concernés sont mises à sa disposition.</p>	UGP
1.3	<p><b>ASSISTANCE TECHNIQUE</b></p> <p>Réaliser les consultations, les études (y compris les études de faisabilité, le cas échéant), le renforcement des capacités, la formation et toute autre activité d'assistance technique dans le cadre du Projet conformément à des termes de référence acceptables pour l'Association, qui sont conformes aux NES. Puis, préparer et finaliser les résultats de ces activités conformément aux termes de référence.</p>	<p>Tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	UGP
1.4	<p><b>FINANCEMENT D'UNE INTERVENTION [D'URGENCE] [RAPIDE] CONDITIONNELLE</b></p> <p>1. Veiller à ce que le Manuel CIU tel que visé dans l'accord juridique comprenne une description des modalités d'évaluation et de gestion environnementale et sociale, en vue de la mise en œuvre de la composante CIU, conformément aux NES.</p>	<p>1. a) La préparation du manuel CIU et, le cas échéant, d'autres instruments environnementaux et sociaux pertinents dont le fonds et la forme sont jugés acceptables par</p>	UGP ou l'autorité désignée pour la gestion de la CIU

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	2. Mettre en œuvre les dispositions environnementales et sociales du manuel CIU, et toutes les évaluations et tous les plans requis dans ce cadre.	<p>l'Association, est une condition de retrait en vertu de la Section [XX] de l'Annexe 2 de l'Accord de Financement pour le Projet.</p> <p>2. Conformément aux délais précisés dans le manuel CIU.</p>	
<b>NES n° 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL</b>			
2.1	<p><b>PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE</b></p> <p>Préparer et mettre en œuvre les procédures de gestion de la main-d'œuvre (PGMO) pour le Projet dans le Manuel d'opération.</p>	Mêmes délais que pour la préparation du Manuel d'Opération puis appliquer les PGMO tout au long de la mise en œuvre du projet	UGP
2.2	<p><b>PLAN DE GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL</b></p> <p>Obliger les fournisseurs et prestataires à préparer et à mettre en œuvre des mesures ou des plans de gestion de la santé et de la sécurité au travail conformément au Manuel d'opération.</p>	Préparer le Plan ou mesures de gestion de la santé et de la sécurité au travail (SST) avant la réalisation des activités du Projet qui nécessitent la préparation du Plan SST, puis appliquer le plan tout au long de la mise en œuvre du projet.	UGP
2.3	<p><b>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET</b></p> <p>Établir et rendre opérationnel un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs du Projet, tel que décrit dans les procédures de gestion de la main-d'œuvre et conformément aux dispositions de la NES n° 2.</p>	Établir le mécanisme de gestion des plaintes avant le recrutement des travailleurs pour le Projet, puis le maintenir et l'exploiter tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UGP
<b>NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION</b>			
3.1	<p><b>PLAN DE GESTION DES DÉCHETS</b></p> <p>Préparer et mettre en œuvre un Plan de gestion des déchets (PGD), dans le cadre du PGES spécifique au site préparé pour l'activité du Projet, pour gérer les déchets dangereux et non dangereux, conformément à NES n° 3.</p>	Mêmes délais que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES.	UGP
3.2	<p><b>UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION</b></p> <p>Les mesures d'utilisation rationnelle des ressources et de prévention et gestion de la pollution seront énoncées dans le PGES à préparer au titre de l'action 1.1 plus haut.</p>	Mêmes délais que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES.	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
<b>NES n° 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS</b>			
4.1	<b>CIRCULATION ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE</b> Inclure des mesures de gestion des risques liés à la circulation et à la sécurité routière dans le PGES à élaborer au titre de l'action 1.1 plus haut.	Mêmes délais que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES.	UGP
4.2	<b>SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS</b> Évaluer et gérer les risques et les effets spécifiques que pourraient engendrer les activités du Projet pour les populations, y compris le comportement des travailleurs du Projet, l'afflux de main-d'œuvre, la réponse aux situations d'urgence, et inclure les mesures d'atténuation dans les PGES à élaborer en application du Manuel d'Opération.	Même délai que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES.	UGP
4.3	<b>RISQUES D'EAS ET DE HS</b> Préparer et mettre en œuvre un Plan d'action EAS/HS inclus dans le PGES, visant à évaluer et à gérer les risques d'EAS/HS.	Préparer le plan d'action EAS/SH avant la réalisation des activités du Projet qui nécessitent la préparation de ce Plan, puis appliquer le plan d'action EAS/HS tout au long de la mise en œuvre du projet	UGP
4.4	<b>GESTION DE LA SÉCURITÉ</b> Évaluer et mettre en œuvre des mesures pour gérer les risques de sécurité du Projet, y compris les risques liés au recours à des agents de sécurité pour protéger les travailleurs, les sites, les biens et les activités du projet, tel qu'elles sont définies dans le PGES.	Même délai que pour la préparation et la mise en œuvre des PGES.	UGP
<b>NES n° 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DE TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE</b>			

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
5.1	<p><b>[CADRE] [PLAN] ou [PLANS] DE RÉINSTALLATION</b></p> <p>1. Incorporer les procédures de réinstallation dans le Manuel d'opération qui sera préparé pour le projet, en application de la NES n° 5.</p> <p>2. Préparer et mettre en œuvre un Plan de réinstallation (PR) ou un Plan de rétablissement des moyens de subsistance (PRMS) pour chaque activité du projet pour laquelle un PR ou un PRMS est requis, comme indiqué dans le Manuel d'opération et conformément à la NES n° 5.</p>	<p>1. Mêmes délais que pour la préparation du Manuel d'opération du Projet.</p> <p>2. Préparer et mettre en œuvre le PR ou le PRMS respectif avant d'effectuer les travaux concernés, notamment s'assurer qu'avant de prendre possession des terres et des biens connexes, des indemnités complètes ont été versées et les personnes déplacées ont été réinstallées et des allocations de déménagement ont été octroyées.</p>	UGP
<b>NES n° 6 : PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES – Non pertinent</b>			
<b>NES n° 7 : NES NO 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES – Non pertinent</b>			
<b>NES n° 8 : PATRIMOINE CULTUREL</b>			
8.2	<p><b>DÉCOUVERTES FORTUITES</b></p> <p>Décrire et mettre en œuvre les procédures de découvertes fortuites comme décrit dans le Manuel d'Opération du Projet.</p>	Décrire les procédures de découvertes fortuites dans le Manuel d'Opération. Appliquer lesdites procédures tout au long de la mise en œuvre du projet.	UGP
<b>NES n° 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS (IF).</b>			
9.1	<p><b>SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (SGES)</b></p> <p>a. Élaborer, maintenir et mettre en œuvre un système de gestion environnementale et sociale (SGES) pour déterminer, évaluer, gérer et suivre les risques et les impacts environnementaux et sociaux des sous-projets d'infrastructure financés par le projet.</p> <p>b. Divulguer un résumé de chacun des éléments du SGES par l'intermédiaire du site Web de l'IF, y compris la liste d'exclusion.</p> <p>c. Évaluer tous les sous-projets d'IF proposés par rapport à la liste d'exclusion établie dans le Manuel d'opération.</p> <p>d. Établir et maintenir une capacité organisationnelle et des compétences pour mettre en œuvre le SGES avec des rôles et des responsabilités clairement définis, s'il y a lieu,</p>	<p>a. Élaborer le SGES avant la réalisation des sous-projets pertinents de l'IF et, par la suite, mettre en œuvre le SGES tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	UGP, FI

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	<p>déterminer les postes/ressources spécifiques pour la gestion E&amp;S qui feront partie de la structure organisationnelle.</p> <p>e. Désigner un représentant parmi le personnel clé qui sera responsable de l'ensemble de la performance environnementale et sociale des sous-projets d'IF qui reçoivent le soutien du projet.</p>	<p>b. avant la réalisation des activités de sous-projet du FI pertinentes pour lesquelles le SGES est requis.</p> <p>c. avant la réalisation des activités de sous-projet du FI pertinentes.</p> <p>d. avant d'entreprendre les activités de sous-projet FI pertinentes qui nécessitent des postes/ressources spécifiques et, par la suite, maintenir ces postes/ressources tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> <p>e. avant la réalisation des activités de sous-projet du FI qui nécessitent la désignation de ce représentant et, par la suite, maintenir le représentant tout au long de la mise en œuvre du projet.</p>	
<b>NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION</b>			
10.1	<p><b>PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</b></p> <p>Préparer et mettre en œuvre un Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) pour le Projet, conformément aux dispositions de la NES n° 10, qui comporte des mesures visant, entre autres, à fournir aux parties prenantes des informations en temps utile, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et à les consulter d'une manière respectueuse de la culture locale, sans aucune manipulation, ingérence, coercition, discrimination et intimidation.</p>	<p>Préparer le PMPP avant l'évaluation, puis appliquer le PMPP tout au long de la mise en œuvre du Projet.</p>	UGP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
10.2	<p><b>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES AU NIVEAU DU PROJET</b></p> <p>Établir, rendre public, maintenir et exploiter un mécanisme de gestion des plaintes accessible pour recevoir des plaintes et des griefs associés au Projet et en faciliter la résolution, d'une manière rapide et efficace, transparente, adaptée à la culture locale et facilement accessible à toutes les parties touchées par le Projet, sans frais ni rétribution, y compris des plaintes et des griefs déposés dans l'anonymat, conformément à la NES n° 10.</p> <p>Le mécanisme de gestion des plaintes est équipé pour recevoir, enregistrer les plaintes concernant l'EAS/le HS et en faciliter le règlement, en orientant les survivant.e.s vers des prestataires compétents en matière de violence sexiste, en toute sécurité, confidentialité et selon une démarche axée sur les survivant.e.s.</p>	<p>Établir le mécanisme de gestion des plaintes au plus tard 90 jours après la date de mise en vigueur du Projet, puis maintenir et exploiter ce mécanisme tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> <p>Les plaintes qui pourraient surgir avant que le MGP ne soit opérationnel seront traités à l'aide du MGP du projet en cours financé par la Banque, SWEDD+ P176693.</p>	UGP
<p><b>INDICATEURS DE L'ÉTAT DE PRÉPARATION À LA MISE EN ŒUVRE</b></p> <p>Les actions suivantes sont des indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre :</p> <p>A. Établir une UGP et recruter les spécialistes social et environnement au plus tard trois mois après la date de mise en vigueur.</p> <p>1.1. Préparer le manuel d'opération au plus tard trois mois après la date de mise en vigueur</p> <p>9.1. Élaborer le SGES avant de réaliser les sous-projets pertinents de l'IF</p> <p>10.1. Préparer le PMPP avant l'évaluation</p> <p>10.2 MGP sera opérationnel 3 mois après la date de mise en vigueur.</p>			