

# REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple – Un But – Une Foi



MINISTÈRE DE L'URBANISME, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES,  
ET DE L'AMÉNAGEMENT DES TERRITOIRES



PROGRAMME D'APPUI AUX COMMUNES ET AGGLOMERATIONS  
DU SENEGAL (PACASEN)

## MANUEL TECHNIQUE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (MTGES)

Version	Date	Historique des modifications
Première finale	Avril 2020	Juillet-Septembre 2019
Révisée provisoire	Août-septembre 2024	✓ 1/08/2024 : en comité restreint ; ✓ 26 au 30/08/2024 : en atelier.
Finale actualisée	Octobre-décembre 2024	✓ 02/10/2024 : Partage avec la BM pour l'ANO ; ✓ 04/11/2024 : Retour de la BM avec des observations ; ✓ 28/11/2024 : Obtention de l'ANO de la BM ; ✓ 05/12/2024 : Production de la version finale mise à jour.

# SOMMAIRE

<b>LISTE DES TABLEAUX</b> .....	<b>6</b>
<b>LISTE DES FIGURES</b> .....	<b>6</b>
<b>SIGLES ET ABREVIATIONS</b> .....	<b>7</b>
<b>1. INTRODUCTION</b> .....	<b>10</b>
1.1. Contexte.....	10
1.2. Objectif au Manuel .....	12
1.3. Résultats attendus .....	13
1.4. Approche méthodologique .....	14
1.5. Structures du Manuel.....	14
<b>2. DISPOSITIF ORGANISATIONNEL ET DE MISE EN ŒUVRE</b> .....	<b>15</b>
2.1. Au niveau national.....	15
2.1.1. Comité de Pilotage Stratégique (CPS).....	15
2.1.2. Comité Technique Opérationnel (CTO) .....	15
2.1.3. Agence de Développement municipal (ADM) .....	15
2.1.4. Autres structures impliquées dans la mise en œuvre du programme au niveau central.....	17
2.2. Au niveau régional.....	22
2.2.1. Les Agences Régionales de Développement (ARD).....	22
2.3. Au niveau local .....	22
2.3.1. Les Collectivités Territoriales (CT) urbaines.....	22
<b>3. RAPPEL DU CADRE POLITIQUE, INSTITUTIONNEL ET LÉGISLATIF DE LA GES</b> .....	<b>24</b>
3.1. Cadre politique du changement climatique et du genre .....	24
3.1.1. Contribution Déterminée au niveau National (CDN) .....	24
3.1.2. Plan nationale d'adaptation aux changements climatiques.....	24
3.2. Textes juridiques et réglementaires relatifs à l'équité et l'égalité de genre applicables sur le projet .....	25
3.2.1. Stratégie Nationale pour l'Équité et l'Égalité des genres (2016-2026) (SNEEG)..	25
3.3. Les autres textes.....	26
3.4. Cadre institutionnel de la gestion environnementale et sociale.....	27
3.4.1. Au niveau international.....	27

3.4.2. Au niveau national .....	27
3.4.3. Au niveau régional .....	30
3.4.4. Les autres services concernés au niveau national .....	31
3.4.5. Les autres services déconcentrés de l'État .....	32
3.4.6. Au niveau local .....	32
3.5. Cadre juridique de la gestion environnementale au niveau national .....	33
3.5.1. La constitution du Sénégal .....	33
3.5.2. Code de l'environnement et ses textes d'application .....	34
3.5.3. Code général des Collectivités Territoriales .....	35
3.5.4. Code de l'Hygiène .....	36
3.5.5. Code forestier .....	37
3.5.6. Code minier .....	37
3.5.7. Code de l'eau et ses textes d'application .....	37
3.5.8. Code du travail .....	38
3.5.9. Code de l'urbanisme .....	39
3.5.10. Code l'assainissement .....	41
3.5.11. Le régime des monuments historiques et des fouilles découvertes .....	41
3.5.12. Code de la route .....	42
3.5.13. Code de la construction .....	42
3.5.14. NS 05-062, pollution atmosphérique -Norme de rejet .....	42
3.5.15. Norme de rejet des eaux usées (NS 05-061) .....	43
3.5.16. Le bruit .....	43
3.5.17. Les produits chimiques .....	44
3.5.18. Nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ..	45
3.5.19. Guide sur l'étude de danger .....	45
3.5.20. Système de gestion des aspects sociaux .....	46
3.5.21. Références internationales .....	49
<b>4. RESPONSABILITÉS DES PARTIES PRENANTES DANS LA GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE .....</b>	<b>50</b>
4.1. Phase de planification des projets .....	50
4.1.1. Responsabilités des collectivités territoriales .....	50
4.1.2. Responsabilités de l'Agence Régionale de Développement (ARD) .....	51

4.1.3. Responsabilités de la /DREEC.....	51
4.1.4. Responsabilités de ADM .....	51
4.1.5. Responsabilités des autres acteurs .....	51
4.2. Phase Études de Faisabilité/études environnementales et sociales .....	52
4.2.1. Responsabilités des CT/ MOD.....	52
4.2.2. Responsabilités des ARD.....	52
4.2.3. Responsabilités de la DIREC/DREEC.....	52
4.2.4. Responsabilités de l'ADM .....	53
4.3. Phase de passation des marchés de travaux.....	53
4.3.1. Responsabilités du Maitre d'Ouvrage/ Maitre d'ouvrage délégué .....	53
4.3.2. Responsabilités de ADM .....	54
4.4. Phase de réalisation des travaux .....	54
4.4.1. Responsabilités des collectivités territoriales et du MOD .....	54
4.4.2. Responsabilités de l'ADM.....	55
4.4.3. Responsabilités de l'Entreprise.....	55
4.4.4. Responsabilités de la Mission de contrôle .....	55
4.4.5. Responsabilités de la DIREC/DREEC.....	56
4.5. Phase d'exploitation des infrastructures/ouvrages.....	56
4.5.1. Responsabilités de collectivités territoriales .....	56
4.5.2. Responsabilités de ADM/ARD.....	56
<b>5. LES OUTILS D'ÉVALUATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES AU NIVEAU NATIONAL.....</b>	<b>57</b>
5.1. Examen et classification des projets (Screening) .....	57
5.2. Les types d'évaluation environnementales et sociales et leur domaine d'application au niveau national.....	58
5.2.1. Les outils prospectifs, de gestion préventive et anticipative.....	58
5.2.2. Les outils de contrôle et de gestion environnementale .....	58
5.3. Procédures de réalisation des évaluations environnementales et sociales.....	60
5.3.1. Processus général de l'évaluation environnementale et sociale.....	60
5.3.2. Analyse Environnementale Initiale (AEI).....	61
5.4. Intégration des mesures environnementales et sociales dans les Dossiers d'Appels d'offre (DAO).....	66
5.4.1. Préparation des DAO .....	66

5.4.2. Clauses environnementales et sociales à intégrer dans les DAO.....	67
5.5. Processus de contractualisation des marchés de travaux.....	67
5.5.1. Analyse des offres reçues.....	67
5.5.2. Préparation des contrats.....	68
5.6. Surveillance et suivi de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales	68
5.6.1. Surveillance environnementale et Sociale.....	68
5.6.2. Suivi environnemental et social.....	71
5.6.3. Inspection environnementale de chantier.....	73
5.6.4. Activités concernées et acteurs impliqués.....	73
5.6.5. Étapes de la mise en œuvre de la procédure.....	73
5.6.6. Supervision environnementale et sociale de chantier.....	76
5.6.7. La réception environnementale et sociale des chantiers.....	76
5.7. Responsabilités dans la mise en œuvre des procédures.....	77
5.8. responsabilités des parties prenantes en matière de gestion environnementale et sociale.....	81
<b>6. MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES.....</b>	<b>82</b>
6.1. Définition conceptuelle.....	82
6.2. Contexte du MGP.....	84
6.3. Objectif du Mécanisme de Gestion des réclamations/plaintes.....	85
6.4. les principes généraux du mécanisme de gestion des plaintes.....	85
6.5. Pourquoi mettre en place un MGP dans la cadre du PACASEN ?.....	86
6.6. Quels sont les avantages pour la CT ?.....	87
6.7. Quels sont les avantages pour les parties prenantes/communautés locales ?.....	87
6.8. Les étapes de gestion/traitement des plaintes, griefs ou réclamations ?.....	87
6.8.1. Etape 1 : expression et appui à la formalisation du grief.....	87
6.8.2. Etape 2 : réception et enregistrement de la plainte/grief/réclamation.....	88
6.8.3. Catégorisation et examen de l'admissibilité des plaintes/réclamations/griefs.....	89
6.8.4. Évaluation et enquête.....	90
6.8.5. Traitement de la plainte/grief/réclamation.....	90
6.8.6. Traitement des plaintes au niveau des commissions de gestion des plaintes.....	91
6.8.7. L'intervention des instances judiciaires.....	93
6.8.8. Echéancier du traitement des plaintes.....	93

6.8.9. Le cas spécifique d'Exploitation et Abus Sexuels /Harcelement Sexuel.....	93
6.8.10. Clôture et suivi de la plainte .....	95
6.8.11. Reportions et évaluation du mécanisme .....	95
6.9. Acteurs, rôles et responsabilités .....	99
6.9.1. Le rôle de la commission communale .....	99
6.9.2. La commission administrative .....	99
6.9.3. Le tribunal .....	99
6.9.4. L'Agence de Développement Régional (ARD).....	99
6.9.5. L'Agence de Développement Municipal .....	99
6.9.6. Le Maire.....	100
6.9.7. Le point focal .....	100
<b>7. FINANCEMENT ADDITIONNEL : CHANGEMENT CLIMATIQUE ET GENR.</b>	<b>101</b>
<b>8. ANNEXES.....</b>	<b>103</b>
8.1. annexe 1 : formulaire de tri préliminaire (screening) .....	103
8.2. annexe 2 : procédure de réalisation d'une analyse environnementale et social .....	103
8.3. annexe 3 : canevas de l'analyse environnementale et sociale .....	103
8.4. annexe 4 : clauses environnementales et sociale .....	103
8.5. annexe 5 : fiche de surveillance environnementale et sociale des travaux du projet (pour la ct) en phase travaux.....	103
8.6. annexe 6 : canevas du rapport mensuel de supervision (ARD).....	103
8.7. annexe 7 : procédure dans le cas de découverte fortuite de biens culturels physiques	103
8.8. annexe 8 : mécanisme de gestion des plaintes/réclamations pour l'entreprise en charge des travaux .....	103
8.9. annexe 9 : prescriptions environnementales, sociales et sécuritaires .....	103
8.10. annexe 10 : procès-verbal de réception environnementale et sociale.....	103
8.11. annexe 11 : memo sur les bonnes pratiques environnementales et sociales.....	103
8.12. annexe 12 : memo sur la démarche environnementale et sociale.....	103
8.13. annexe 13 : tableau : check-list des éléments et activités à suivre (monitoring) des projets .....	103

## **LISTE DES TABLEAUX**

Tableau 1 : Equipe PACASEN au sein de l'ADM.....	16
Tableau 2 : Protection contre les bruits et vibrations .....	44
Tableau 3 : Les types d'évaluation environnementale et sociale au niveau nationale et leur domaine d'application .....	58
Tableau 4 : Procédure de réalisation de l'Analyse Environnementale Initiale .....	63
Tableau 5 : Dispositifs de surveillance environnementale et sociale en phase construction ...	69
Tableau 6 : Contenu du rapport de suivi environnemental .....	72
Tableau 7: Contenu du rapport d'inspection .....	75
Tableau 8 : Récapitulatif des responsabilités dans la mise en œuvre des procédures.....	77
Tableau 9 : Procédure de gestion des plaintes et les délais de traitement .....	93

## **LISTE DES FIGURES**

Figure 1 : Schématisation de la procédure EES, EIE, AE et leur relation avec la hiérarchie du développement des projets et programmes .....	60
Figure 2 : Schéma du processus d'évaluation environnementale et sociale .....	61
Figure 3 : Processus de gestion des plaintes/griefs/réclamations.....	97
Figure 4 : Les niveau de traitement des plaintes .....	98

## SIGLES ET ABBREVIATIONS

<b>AEI :</b>	Analyse Environnementale Initiale
<b>AFD :</b>	Agence Française de Développement
<b>AGETIP :</b>	Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public Contre le Sous-Emploi
<b>ADM :</b>	Agence de Développement municipal
<b>ARD :</b>	Agence Régionale de Développement
<b>ARCOP</b>	Autorité de Régulation de la Commande Publique
<b>BCT</b>	Bureau des Collectivités Territoriales, MCTDAT
<b>BM :</b>	Banque mondiale
<b>CADL :</b>	Centre d'Appui au Développement Local
<b>CC</b>	Changement Climatique
<b>CDN</b>	Contribution Déterminée au niveau National
<b>CGES :</b>	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
<b>CEL :</b>	Contribution Economique Locale
<b>CNFPLF :</b>	Centre National de la Fonction Publique Locale et de la Formation
<b>CRSE :</b>	Comité Régional de Suivi Environnemental
<b>CTC :</b>	Coaching Territorial Continu
<b>CTNE :</b>	Comité Technique National d'Évaluation environnementale
<b>CT</b>	Collectivité Territoriale
<b>CTO</b>	Comité Technique Opérationnel
<b>DAO :</b>	Dossier d'Appel d'Offres
<b>DCCTEFV :</b>	Direction du Changement Climatique, de la Transition Écologique et des Financements
<b>DCFEDO :</b>	Direction de la Coopération et des Financements Extérieurs
<b>DCT :</b>	Direction des Collectivités Territoriales, MCTDAT
<b>DCMP :</b>	Direction Centrale des Marchés Publics
<b>DGAT :</b>	Direction Générale de l'Administration Territoriale
<b>DGCPT :</b>	Direction Générale de la Comptabilité Publique et du Trésor
<b>DGID :</b>	Direction Générale des Impôts et des Domaines
<b>DIREC :</b>	Direction de la Réglementation Environnementale et du Contrôle
<b>DPB :</b>	Direction de la Programmation Budgétaire

<b>DREEC :</b>	Division Régionale de l'Environnement et des Établissements Classés
<b>DRP :</b>	Demande de Renseignement des Prix
<b>DSPL :</b>	Direction du Service Public Local
<b>EE :</b>	Évaluation Environnementale
<b>EES</b>	Evaluation Environnementale et Sociale
<b>EES</b>	Evaluation Environnementale Stratégique
<b>EIES :</b>	Étude d'Impact Environnemental et Social
<b>FA</b>	Financement Additionnel
<b>FDD :</b>	Fonds de Dotation de la Décentralisation
<b>FDI :</b>	Fiche d'Identification des Impacts
<b>FECL :</b>	Fonds d'Équipement des Collectivités Locales
<b>FECT</b>	Fonds d'Équipement des Collectivités Territoriales
<b>GES :</b>	Gestion Environnementale et Sociale
<b>GFILOC :</b>	Système intégré de gestion des finances publiques (Logiciel de Tenue de la Comptabilité des Collectivités Territoriales)
<b>GFP :</b>	Gestion des Finances Publiques
<b>IDP</b>	Indicateurs de Performance
<b>IEC :</b>	Information, Éducation, Communication
<b>IST :</b>	Infections Sexuellement Transmissible
<b>ILD</b>	Indicateurs Liées au Décaissement
<b>METE</b>	Ministère de l'Environnement et Transition Ecologie
<b>MFB :</b>	Ministère des finances et du budget
<b>MGP</b>	Mécanisme de Gestion des Plaintes
<b>MOD</b>	Maitrise d'Ouvrage Déléguée
<b>MOP</b>	Manuel Opérationnel du PACASEN
<b>MTGES</b>	Manuel Technique de Gestion Environnementale et Sociale
<b>MUCTAT</b>	Ministère de l'Urbanisme, des Collectivités Territoriales et de l'Aménagement des Territoires
<b>OBFILOC</b>	Observatoire des Finances Locales
<b>OCB :</b>	Organisation Communautaire de Base
<b>ONG :</b>	Organisation Non Gouvernementale

<b>PAC :</b>	Programme d'Appui aux Communes
<b>PACASEN :</b>	Programme d'Appui aux Communes et aux Agglomérations du Sénégal
<b>PRECOL :</b>	Programme de Renforcement et d'Équipements des Collectivités locales
<b>PROACTSEN :</b>	Programme d'Opérationnalisation de l'Acte III de la Décentralisation du Sénégal
<b>PAE :</b>	Plan d'Action Environnementale
<b>PAR :</b>	Plan d'Action de Réinstallation
<b>PF :</b>	Programme de formation
<b>PGESC :</b>	Plan de Gestion Environnementale et Sociale de Chantier
<b>PGES :</b>	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
<b>PAP :</b>	Personne affectée par le projet
<b>PIC :</b>	Plans d'Investissements Communaux
<b>PNDL :</b>	Programme National de Développement Local
<b>TDR :</b>	Termes de Référence

## 1. INTRODUCTION

### 1.1. CONTEXTE

Dans le souci d’approfondir, d’accompagner et d’accélérer le processus de décentralisation, le Gouvernement de la République du Sénégal a lancé le Programme d’Opérationnalisation de l’Acte III de la Décentralisation (PROACTSEN) qui couvre la période 2017-2030. Le PROACTSEN vise, notamment, à donner les moyens aux collectivités territoriales (CT) d’exercer pleinement les compétences qui leur ont été transférées, tout en développant un cadre incitatif d’amélioration de leurs performances.

Bénéficiant de l’appui technique et financier de la Banque mondiale et de l’Agence Française de Développement (AFD), l’État du Sénégal a mis en place le Programme d’Appui aux Communes et aux Agglomérations du Sénégal (PACASEN). Contribuant au déploiement de la première phase du PROACTSEN (2018-2023), le PACASEN en est à sa 6<sup>e</sup> année de mise en œuvre (2019-2024) et à son 4<sup>ème</sup> cycle de transferts dans le cadre du système budgétaire du Sénégal (2021-2024) avec une enveloppe totale de 260 millions de dollars, dont 110 millions de dollars de l’IDA, 90 millions de dollars de l’AFD et 60 millions de dollars du Gouvernement du Sénégal.

Le PACASEN vise l’amélioration de la fourniture de services sociaux à travers l’appui à des réformes institutionnelles destinées à : (i) accroître les transferts de l’Etat vers les CT sur la base de critères objectifs et équitables (assurant la prévisibilité et libre affectation des allocations (ii) inciter les CT, par le biais de dotations conditionnées par l’atteinte de conditions minimales (dotation CMO) ou d’indicateurs de performance (dotations IdP), à améliorer la qualité de la budgétisation, de la programmation et de la réalisation de leurs investissements.

Le Financement additionnel accordé, prolonge ladite programme pour une période de deux ans, soit jusqu’au 31 décembre 2026.

Ainsi, le FA ajoute une enveloppe totale de 110 millions de dollars au programme, comprenant 50 millions de dollars de l’IDA et 33 millions de dollars de l’AFD, ainsi que 27 millions de dollars de l’Etat du Sénégal.

Avec ce budget, le financement additionnel (FA) du PACASEN s’articule autour des deux domaines de résultats suivants :

- **Domaine de résultat n°1** : amélioration du financement des collectivités territoriales (CT), passant par une réforme globale du système des transferts financiers de l’Etat aux CT, essentiellement organisés autour du Fonds d’Equipement des Collectivités locales (FECL), du Fonds de Dotation de la Décentralisation (FDD) et du volet « valeur ajoutée » de la Contribution Economique Locale (CEL). Les activités ciblées viseront également à appuyer des réformes fiscales destinées à améliorer les ressources propres des CT, ainsi qu’à renforcer les systèmes de gestion des finances publiques locales pour améliorer la planification et l’exécution budgétaires ;
- **Domaine de résultat n°2** : amélioration de la performance des CT ciblées en matière de gestion des investissements locaux. Les activités à mettre en œuvre s’articuleront

autour de la mise en place d'une assistance technique destinée à renforcer les capacités des CT ciblées à planifier, budgétiser et mettre en œuvre leurs projets d'investissement via la mise en place d'un Programme de formation (PF) et d'un système de Coaching territorial continu (CTC). A travers ce domaine de résultat, il est prévu la création d'un système d'évaluation de la performance pour l'allocation de subventions conditionnelles aux CT cibles.

Le Programme cible ainsi deux catégories de CT pour cette phase pilote :

- les 123 « CT urbaines » constituées par (i) les cinq Villes (Dakar, Thiès, Rufisque, Guédiawaye et Pikine), (ii) les capitales régionales et départementales autres que celles déjà comptabilisées parmi les Villes, (iii) les Communes comptant une population agglomérée de plus de 30 000 habitants avec une densité par hectare supérieure à 10 et (iv) toutes les communes précédemment ciblées par les projets de développement urbain financés avec le concours de la Banque mondiale et de l'AFD (PAC et PRECOL), et ;
- les 19 villes et Communes constituées par les « principaux centres urbains » comprenant les cinq villes, toutes les capitales régionales et les Communes de Touba et de Mbour. Ces collectivités territoriales sont également incluses dans la liste des collectivités territoriales urbaines.

Ces bénéficiaires profiteront, pour la réalisation de leurs investissements, des ressources supplémentaires mobilisées dans le cadre du guichet dédié aux Dotations conditionnelles (CMO/IDP) du FECL. De même, l'appui et les incitations ciblés pour renforcer les capacités des collectivités territoriales à gérer le développement local, aideront (i) à améliorer l'efficacité et l'effectivité des dépenses publiques locales, (ii) à améliorer le niveau d'équipement ainsi que la qualité des infrastructures locales et (iii) à renforcer la capacité de maîtrise d'ouvrage locale. L'accès à l'information et la participation des communautés locales, notamment les femmes et les jeunes, dans la conception, la mise en œuvre et le suivi des activités de développement local, permettront de s'assurer davantage de la pertinence des investissements au regard des besoins des populations, notamment des zones les plus pauvres.

Par ailleurs, en tant qu'organe chargé de la coordination et de la mise en œuvre globale du Programme, l'Agence de Développement municipal (ADM) a, entre autres missions, d'assurer la coordination des activités liées à la gestion environnementale et sociale (GES), aux changements climatiques et au genre.

En effet, les activités financées dans le cadre du programme peuvent avoir des impacts environnementaux et sociaux ainsi que des risques qui nécessitent une gestion appropriée. De ce fait, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, l'ADM a élaboré le Manuel Technique de Gestion Environnementale et Sociale (MTGES) dont l'objectif est de présenter les procédures de gestion environnementale et sociale des activités et projets financés dans le cadre du PACASEN. A noter que la démarche du PACASEN exclut toute activité posant un risque d'impacts environnementaux et sociaux significatifs. A cet égard, sera exclu tout investissement qui serait considéré de la Catégorie A correspondant de la catégorie 1 de la Loi

N°2001-01 du 15 janvier 2001 portant Code de l'environnement du Sénégal, posant un risque environnemental et social potentiellement important et des impacts négatifs divers, variés, irréversibles et sans précédent.

Également, une mission de terrain conjointe entre l'ADM et la Banque mondiale pour le suivi de la mise en œuvre des mesures relatives à la GES du PACASEN tenue en octobre 2021 a permis de révéler des non-conformités relatives au respect des procédures nationales en matière de gestion environnementale et sociale. A la suite de ladite mission, la BM a recommandé de réaliser un audit environnemental et social des activités du PACASEN.

Ainsi, l'audit a permis de faire le point sur la cohérence de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales prévues par les exigences de la réglementation nationale et les principes fondamentaux de la Banque mondiale en matière de Programme pour les résultats (PPR). Cet exercice a fait ressortir des points de non-conformité dont entre autres des incohérences dans le manuel de procédures et des faiblesses dans la mise en œuvre des procédures de gestion environnementale et sociale.

Aussi, l'audit a recommandé la révision du manuel technique de GES afin qu'il prenne en compte les problématiques suivantes :

- la revue du processus de screening environnemental déterminant les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes (Communes, ARD, DREEC, Autres services associés). Le nouveau dispositif devrait être articulé de façon à garantir les principes suivants :
  - le screening environnemental ne doit pas être juste une conformité administrative pour faciliter l'obtention du financement ;
  - le rôle de la DIREC/DREEC dans le processus devrait être recentré pour garantir la conformité des conclusions par rapport aux différents textes réglementaires régissant le classement environnemental des projets ;
  - la maîtrise des délais d'instruction des dossiers de financement devra être intégrée dans le processus.
- la réalisation de prescriptions environnementales et sociales ou recommandations est proposée comme mesure obligatoire même si, à l'issue du screening environnemental, il n'est pas recommandé de réaliser une étude environnementale et sociale.

De même, conformément aux exigences du nouveau cadre politique et réglementaire en vigueur au Sénégal (Loi n°2023-15 du 02 août 2023 portant Code de l'Environnement) et à la mise en place du financement additionnel prônant l'intégration de la dimension changement climatique et genre, une mise à jour du manuel GES est requis.

De ce fait le programme renforcera les dispositions de résilience des Collectivités Territoires face au changement climatique et tiendra compte de l'équité et l'égalité entre les hommes et les femmes.

## **1.2. OBJECTIF AU MANUEL**

Le Manuel de Gestion Environnementale et Sociale (GES) du PACASEN fait partie intégrante du Manuel d'Opérations du PACASEN (MOP). Il présente les procédures de

gestion environnementale et sociale des activités et projets financés dans le cadre du PACASEN. Il prend également en compte la méthodologie d'intégration des aspects liés aux changements climatiques et au genre. Ce Manuel constitue un outil opérationnel destiné à appuyer les Collectivités Territoriales (CT), les services techniques, ainsi que toutes les parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre du PACASEN.

Il présente les procédures et les outils concernant la préparation des évaluations environnementales et sociales pour les sous-projets d'investissement susceptibles d'avoir des effets et risques environnementaux et sociaux modérés. Le Manuel a pour objectifs spécifiques de :

- constituer une référence méthodologique permanente pour la prise en compte des aspects environnementaux et sociaux par tous les intervenants;
- uniformiser l'approche entre les principaux acteurs (ADM, DIREC/DREEC, CT, DCCTEFV, ARD, AGETIP, entreprises en charge des travaux, bureaux de contrôles, etc.) concernant la gestion des aspects sociaux et environnementaux tout au long du cycle de projet ;
- préciser le rôle et les responsabilités des différents intervenants dans la procédure de GES, ainsi que le circuit de gestion ;
- établir les niveaux de prise de décision de toutes les parties prenantes ;
- établir les procédures et les règles à respecter à chaque étape de la GES du programme ;
- définir les règles liées à la gestion de la communication, du flux d'informations, et de l'archivage de la documentation produite ;
- mettre en place les modalités et d'outils de mise en œuvre des mesures de gestion environnementale et sociale.

### **1.3. RESULTATS ATTENDUS**

Les résultats attendus sont :

- harmonisation des pratiques et des règles méthodologiques communes en matière de gestion environnementale et sociale à travers tous les intervenants du programme ;
- définition des rôles et responsabilités des différents intervenants, avec une procédure de GES ;
- définition claire des niveaux de décision pour toutes les parties prenantes, facilitant la prise de décision et la coordination ;
- application systématique des procédures et règles de GES tout au long du cycle du programme ;
- gestion efficace de la communication, du flux d'informations et de l'archivage, assurant une documentation complète et accessible ;
- mise en œuvre effective des mesures de gestion environnementale et sociale pour les sous-projets ;
- référence disponible pour les parties prenantes à divers stades de la mise en œuvre du Programme, garantissant cohérence et alignement ;

- intégration réussie des considérations de genre et des aspects liés aux changements climatiques ;
- accès facilité aux outils nécessaires pour la mise en œuvre de la gestion environnementale et sociale par toutes les parties prenantes.

#### **1.4. APPROCHE METHODOLOGIQUE**

Ce manuel a été élaboré entre juillet et septembre 2019, et une version finale a été validée en janvier 2020 avec l'ensemble des parties prenantes impliquées dans la GES du PACASEN.

Après quelques années de mise en œuvre, un audit a identifié plusieurs points de non-conformité, notamment des incohérences dans le manuel et des faiblesses dans la mise en œuvre de la gestion environnementale et sociale. En conséquence, l'audit a recommandé la révision du manuel technique GES est requise afin de corriger toutes les non-conformités identifiées.

L'actualisation du manuel a suivi les étapes suivantes :

- révision du manuel : le 1er août 2024, un comité restreint composé de l'ADM et de ses partenaires a examiné le manuel. Ce comité incluait notamment :
  - la Direction de la Réglementation Environnementale et du Contrôle (DIREC/Direction Régionale de l'Environnement et des Établissements Classés de Dakar) ;
  - la Direction du Changement Climatique, de la Transition Écologique et des Financements Verts (DCCTEFV) ;
  - la Cellule Genre du MUCTAT ;
  - la Directrice de l'Agence Régionale de Développement (ARD).
- organisation d'un atelier de validation : du 27 au 30 août 2024, un atelier a été organisé pour valider le manuel actualisé avec tous les acteurs concernés.
- partage avec la Banque Mondiale pour l'ANO : le 2 octobre 2024, le manuel a été partagé avec la Banque Mondiale pour l'obtention de l'Avis de Non-Objection (ANO) ;
- retour de la Banque Mondiale : le 4 novembre 2024, la Banque Mondiale a envoyé des observations sur le manuel ;
- obtention de l'ANO de la Banque Mondiale : L'ANO de la Banque Mondiale a été obtenu le 28 novembre 2024 par mail ;
- production et vulgarisation de la version finale : en décembre 2024, la version finale mise à jour du manuel a été produite et diffusée.

#### **1.5. STRUCTURES DU MANUEL**

Le manuel de procédures est composé des parties suivantes:

- introduction ;
- dispositif organisationnel et de mise en œuvre du PACASEN;
- cadre institutionnel et législatif de la GES ;
- rôles et responsabilités des parties prenantes dans la GES du programme;
- procédures de gestion environnementale et sociale du programme;

- plan de formation et de renforcement des capacités des parties prenantes prenant en compte la question du genre et des changements climatiques ;
- annexes.

## **2. DISPOSITIF ORGANISATIONNEL ET DE MISE EN ŒUVRE**

Conformément à l'objectif visant à soutenir l'approfondissement du processus de décentralisation, le programme est mis en œuvre avec une plus forte implication des institutions nationales et locales.

### **2.1. AU NIVEAU NATIONAL**

#### **2.1.1. COMITÉ DE PILOTAGE STRATÉGIQUE (CPS)**

Le Comité de Pilotage Stratégique (CPS) a pour mandat de superviser la mise en œuvre du programme et d'assurer l'engagement des acteurs institutionnels impliqués (bailleurs et / ou PF). Présidé par le Ministre en charge des Collectivités territoriales, le CPS inclut des représentants des principaux ministères (ministère des Finances et du Budget, ministère de l'Intérieur, ministère de l'Environnement et de la Transition Ecologique, etc.), d'associations de collectivités territoriales (AMS et ADS) et de la société civile. Il se réunit deux fois par an pour examiner l'état d'avancement des activités ciblées dans le programme, et à chaque fois que de besoin, pour résoudre les problèmes/contraintes soulevés par le Comité technique du Programme. Le secrétariat est assuré par l'ADM.

#### **2.1.2. COMITÉ TECHNIQUE OPÉRATIONNEL (CTO)**

Le Comité technique opérationnel (CTO) a pour mission d'assister le CPS et de superviser la mise en œuvre du programme de manière plus régulière. Le CTO est présidé par le Directeur de Cabinet du MUCTAT et comprend des représentants des services techniques (DCFE, DCT, DPB, DGID, DGCPT, DGAT, DCMP, DIREC, DCCTEFV, CNFPLF etc.), de la Cour des Comptes, des associations faîtières des collectivités territoriales (AMS et ADS), des agences (ADIE, ARD, ADL, ANAT, etc.) et autres structures directement impliquées dans la mise en œuvre du programme dont les cellules genres de MUCTAT et de l'ADM. Le secrétariat est assuré par l'ADM. Il se réunit à chaque fois que de besoin. En outre, l'ADM pourra mettre en place des Groupes de Travail sur des thèmes spécifiques. Ces groupes pourront proposer la tenue de réunions extraordinaires au CTO.

#### **2.1.3. AGENCE DE DÉVELOPPEMENT MUNICIPAL (ADM)**

L'ADM est chargée de la coordination et de la mise en œuvre globale du programme. Compte tenu de ses capacités et de son expérience, l'ADM est l'unité de coordination opérationnelle technique, en appui au MUCTAT dans la coordination et le suivi régulier du programme. Elle assume aussi les responsabilités classiques de mise en œuvre de projets (passation de marché, gestion financière et sauvegardes) concernant les activités d'assistance technique discrètes envisagées dans le cadre de la composante IPF du programme. L'ADM dispose d'une Cellule de Gestion Environnementale et Sociale composée d'experts qualifiés, avec une grande expérience de la gestion environnementale et sociale des projets et programmes financés par les PTF. Ainsi, la Cellule GES est chargée de la coordination, de la planification et du suivi de

la mise en œuvre des aspects environnementaux et sociaux des projets et programmes de l'ADM, en l'occurrence le PACASEN.

L'ADM a ainsi signé des conventions avec les services techniques impliqués dans la mise en œuvre du Programme conformément aux exigences de la Banque. Pour s'assurer de la durabilité du mécanisme en place, le Gouvernement accepte de couvrir la majorité des coûts couvrant les missions dévolues à l'ADM, en termes de coordination, de CTC, etc., en complément des ressources allouées dans le cadre du PACASEN.

Dans le cadre de la mise en œuvre du PACASEN, la Direction Générale de l'Agence de Développement municipal a mis en place, une équipe chargée de la mise en œuvre PACASEN au sein de l'ADM. Le tableau suivant renseigne sur cet effectif.

**Tableau 1 : Equipe PACASEN au sein de l'ADM**

<b>Poste occupé</b>	<b>Nombre</b>
Coordonnateur	1
Expert Suivi-évaluation	1
Expert en Gestion Environnemental et Sociale	1
Responsable Cellule Communication	1
Chargé de projets techniques	2
Chargé de projets financiers	2
Responsable de la cellule chargée de la passation des marchés	1
Assistant en facilitation sociale	1
Contrôleur des opérations financières	1
Comptable	1
Assistante de programme	1
<b>Total</b>	<b>13</b>

De façon plus opérationnelle, l'Expert en GES recruté dans le cadre de la mise en œuvre du programme a pour mission de superviser et d'accompagner les initiatives environnementales et Sociale (GES), en plus des aspects liés aux changements climatiques et au genre. Elle est chargée d'assurer, en étroite collaboration avec toutes les parties prenantes : (i) la coordination et le suivi de la mise en œuvre des actions de renforcement des systèmes de gestion sociale et environnementale au niveau des CT pilotes ; (ii) la collecte et la centralisation de toutes les informations relatives aux risques sociaux et environnementaux et à leurs mesures d'atténuation; (iii) le suivi-évaluation de la mise en œuvre des mesures d'atténuation et l'intégration des données au niveau du système d'information et de reporting (conformément aux principes décrits et présentés dans le Manuel Technique de Gestion Environnementale et Sociale). De façon spécifique, l'Expert assiste l'ADM (Unité de Coordination du Programme et Cellule GES) dans la coordination, la mise en œuvre et le suivi des aspects environnementaux et sociaux du PACASEN.

#### **2.1.4. AUTRES STRUCTURES IMPLIQUÉES DANS LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME AU NIVEAU CENTRAL**

Au niveau national, plusieurs structures ministérielles, départements, agences et associations sont impliqués dans la mise en œuvre du PACASEN. Leurs rôles et responsabilités sont définis ci-dessous :

##### ***2.1.4.1. Au ministère de l'Urbanisme, des Collectivités Territoriales et de l'Aménagement du Territoire (MUCTAT)***

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la Direction des Collectivités Territoriale (DCT) dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- répartir le FECT sur la base des critères (décret n° 2018-1250 du 06 juillet 2018 fixant les modalités d'allocation et les critères de répartition du Fonds d'Équipement des Collectivités territoriales) ;
- préparer l'arrêté conjoint (MUCTAT et MFB) de répartition du FECT ;
- préparer les documents législatifs et règlementaires relatifs aux réformes envisagées dans le cadre du Programme ;
- faire le suivi avec le MFB des allocations annuelles du FECT et du FDD ;
- appuyer la restructuration du FECT et des autres mécanismes de transferts (FDD, PVACEL) ;
- notifier aux CT éligibles à l'allocation de performance : (i) leur allocation potentielle, (ii) la démarche à suivre pour soumettre leur dossier d'évaluation de la performance (CMO / IDP), (iii) leur note préliminaire et (iv) leur note finale ;
- évaluer annuellement le fonctionnement du système global des transferts (PAP) ;
- soutenir la restructuration du Conseil National des Collectivités Locales ;
- Assurer la gestion des systèmes de transfert récemment réformés ;
- mettre en place un Portail des Collectivités Territoriales ;
- finaliser la réforme sur les organigrammes des CT et inciter les collectivités territoriales à s'organiser conformément aux nouveaux organigrammes types par la mise en place : (i) d'outils efficaces de gestion des ressources humaines (avec des profils adéquats sur la base de fiches de descriptions de postes uniformisées) et (ii) d'un dispositif de gestion des dossiers du personnel des collectivités territoriales ;
- désigner un point focal Programme expert en finance publique locale pour appuyer la DGT pour la coordination du PACASEN et la gestion du système de transfert ;
- rédiger et soumettre de l'arrêté Interministériel avant le 31 mars de l'année 2 du PACASEN portant application des critères d'allocation précisés dans le décret du FECT ;
- participer à l'opérationnalisation du MGP ;
- élaborer un rapport annuel sur le fonctionnement du MGP.

⇒ ***Centre National de la Fonction Publique Locale et de la Formation (CNFPLF)***

Le rôle et les responsabilités spécifiques du CNFPLF dans la mise en œuvre du PACASEN sont les suivantes :

- assurer, de concert avec l'ADM, la coordination et l'harmonisation des actions de formation du programme qui pourraient également impliquer, suivant les thématiques à adresser, d'autres parties prenantes comme la DCT, le BCT de la DGID, la DSPL de la DGCPT, la DGAT, la DIREC, les acteurs de la formation sur la PMP (la DCMP et l'ARCOP) et la Cour des Comptes ;
- définir les modalités pratiques et les outils de mise en œuvre du plan national de formation et des plans annuels de renforcement des capacités des communes et agglomérations, en cohérence et en complémentarité avec le Coaching Territorial Continu (CTC), en collaboration avec les ARD, la DCT et l'ADM ;
- contrôler et valider les modules proposés par les formateurs en rapport avec les besoins des CT;
- organiser les sessions de formation en collaboration avec les autres structures impliquées dans la mise en œuvre du programme ;
- participer aux réunions du comité technique opérationnel (CTO) du PACASEN.

⇒ ***La Cellule genre du MUCTAT***

Crée par Arrêté n° 12466, du 16 juin 2015, la Cellule et équité du MCTADT a comme mission de veiller à l'intégration de la dimension genre dans toutes les activités du ministère à travers sa prise en compte dans la politique sectorielle, les programmes, les projets de développement et les budgets. Elle est responsable de la mise en œuvre du plan d'institutionnalisation et de promotion du genre à tous les échelons du ministère. Elle dispose de membres représentants, les points focaux l'ensembles focaux l'ensembles des structures du ministère. Dans le cadre de la mise en œuvre du FA PACASEN, l'ADM signera un accord avec la Cellule genre du MUCTAT pour soutenir la mise en œuvre des aspects et des plans d'action liés au genre. Le rôle et les responsabilités de la cellule genre sont les suivants:

- pilotage de l'intégration du genre dans la gouvernance des CT;
- poursuivre l'institutionnalisation du genre dans les CT ;
- élaborer une stratégie d'intégration du genre du PACASEN ;
- sensibiliser sur l'appropriation des outils et l'intégration du genre dans le processus de planification et de budgétisation par les élus et par les autres acteurs territoriaux ;
- renforcer la participation citoyenne et politique des femmes /accompagnement de la mise en œuvre de la parité;
- élaborer une base de données ventilées par sexe sur la parité dans les collectivités territoriales ;
- renforcer la compréhension des hommes et des femmes sur leurs responsabilités dans la gestion des affaires locales ;
- sensibiliser les CT de l'importance de la prise en compte du genre dans les projets dans la mise œuvre.

***2.1.4.2. Ministère des Finances et du Budget (MEFB)***

⇒ ***Direction de la Coopération et des Financements Extérieurs (DCFEDO)***

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **DCFEDO**, dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- soumission à la BM et l'AFD les demandes de décaissements ;
- suivi des conditions d'entrée en vigueur ;
- ouverture du Compte désigné pour la composante IPF ;
- coordination des opérations annuelles d'audit de l'Opération ;
- suivi de la mise en œuvre des recommandations déclinées dans les rapports d'audit et celles issues des missions de supervision.

⇒ ***Direction de la Programmation Budgétaire (DPB)***

Son rôle et ses responsabilités spécifiques dans la mise en œuvre du PACASEN consistent à l'inscription des fonds du Programme (PPR) dans le Budget Général de l'État, dont (i) la contribution au FECT dans le budget du MUCTAT et (ii) l'appui institutionnel aux MAA et les fonds pour la gestion et la coordination de l'Opération auprès de chaque entité bénéficiaire.

⇒ ***Direction Générale de la Comptabilité Publique et du Trésor / Direction du Service Public Local (DGCPT/DSPL)***

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **(DGCPT/DSPL)** dans la mise en œuvre du PACASEN sont les suivantes :

- contribution à la mise en place des Commissions de Fiscalité Locale dans les CT urbaines ;
- création d'une plateforme en ligne dénommée « Observatoire des Finances Locales » (OBFILOC) pour faciliter l'accès du public aux informations financières des CT ;
- la DSPL est responsable de la mise en place d'un système moderne et automatisé de gestion interconnecté dénommé « Gestion financière des Collectivités locale (GFILOC) » dans les CT Urbaines.

⇒ ***Direction Générale des Impôts et des Domaines (DGID/BCL)***

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **DGID/BCL)**, dans la mise en œuvre du PACASEN sont les suivantes :

- mise en place de Commissions de Fiscalité Locale dans les CT urbaines ;
- accompagnement des collectivités territoriales dans la mobilisation de leurs recettes ;
- renforcement en ressources humaines des centres de fiscalité régionaux, et la création de centres de fiscalité départementaux.

⇒ ***Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP)***

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **DCMP**, y compris à travers ses cinq (05) pôles régionaux de contrôle des marchés publics, dans la mise en œuvre du PACASEN sont les suivantes :

- renforcement des capacités de ses équipes pour améliorer la supervision des CT bénéficiant des ressources de l'Opération ;
- contrôle a priori sur les activités de passation de marché ;
- mission d'appui-conseil aux CT (la DCMP a accepté de renforcer les capacités de ses équipes pour améliorer la supervision des CT bénéficiant des ressources de l'Opération) ;

- reproduction et la diffusion/vulgarisation auprès des CT d'un guide destiné aux autorités contractantes.

#### *2.1.4.3. Le ministère de l'Intérieur*

⇒ *Direction Générale de l'Administration Territoriale (DGAT)*

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **DGAT** dans la mise en œuvre du PACASEN sont les suivantes :

- assurer avec diligence, à travers les préfets et sous-préfets, le contrôle de légalité des CT urbaines, notamment sur les budgets et les contrats ;
- participation à l'appui et la formation dispensés aux CT urbaines ;
- formation des autorités administratives, préfets et sous-préfets.

#### *2.1.4.4. Le ministère de l'environnement et de la Transition Écologique (METE)*

⇒ *Direction de la Réglementation Environnementale et du Contrôle (DIREC)*

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la DIREC dans la mise en œuvre du PACASEN sont les suivantes :

- **Renforcement de capacités et formation des acteurs locaux :**
  - vulgariser et faciliter l'appropriation par les CT du Manuel technique de gestion environnementale et sociale du PACASEN mis à jour ;
  - contribuer au Coaching Territorial Continu en gestion environnementale et sociale des CT et des ARD dans la mise en œuvre du PACASEN ;
  - accompagner la formation environnementale et sociale en lien avec le Centre de la formation ;
  - faire le suivi de la mise en œuvre des dispositions environnementales et sociales des marches de travaux
  - participer aux opérations de réception environnementale et sociale.
- **Accompagnement dans la prise en compte de la gestion environnementale et sociale dans les projets d'investissement :**
  - accompagner la mise en œuvre de la gestion environnementale et sociales des projets d'investissement, à travers les Divisions Régionales de l'Environnement et des Établissements classés (DREEC) ;
  - diligenter les procédures administratives et techniques relative aux évaluations environnementales et sociales des projets d'investissement le nécessitant ;
  - procéder à la catégorisation finale des projets à travers le screening environnemental avec le concours du CRSE et de recommander le travail E&S à réaliser ;
  - proposer de simples mesures de mitigation gestion environnementale, sociale, sanitaires et sécuritaires si une évaluation environnementale n'est pas requise;
  - préparer le certificat de conformité à la signature de l'autorité;
  - suivre et s'assurer que les Entreprises respectent et mettent en œuvre les prescriptions environnementales et sociales et les PGES-C ;

- donner des orientations aux missions de contrôle et aux entreprises quant à la GES des projets ;
- s'assurer, au besoin, du respect du suivi des contrats de réalisation de mesures d'atténuation qui ne sont pas du ressort de l'Entreprise (reboisement de compensation, sensibilisation, etc.);
- donner des orientations aux missions de contrôle et aux entreprises pour un meilleur respect des dispositions en matière de GES;
- participer à la réception environnementale et sociale des projets d'investissements en collaboration avec la CT, l'ARD et l'ADM ;
- accompagner les ARD dans la mise en œuvre du CTC en rapport avec la GES.
- **Dispositif de suivi et de contrôle :**
  - faire le suivi et le rapportage approprié de tous les aspects liés à la gestion environnementale et sociale et aux changements climatiques à travers un rapport annuel à transmettre à l'ADM ;
  - transmettre les bordereaux d'envoi des fiches de screening environnemental et social validées à la CT avec ampliation à l'ADM ;
  - maintenir le point focal PACASEN pour garantir un traitement diligent des questions environnementales et sociales dans la mise en œuvre du programme ;
  - faire des missions trimestrielles de suivi environnemental et social des projets d'investissements dans les CT et transmettre le rapport de suivi à la fin de chaque mission à la CT avec ampliation à l'ADM;
  - participer aux réunions du Comité Technique Opérationnel (CTO) et aux missions de supervision.

⇒ *Direction des Changement Climatiques, de la Transition Écologique et du Financement Vert (DCCTEFV)*

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la DCCTEFV dans la mise en œuvre du PACASEN sont les suivants.

- **Renforcement de capacités et formation des acteurs locaux :**
  - désigner un point focal du Programme ;
  - accompagner, en collaboration avec la Direction de la Formation, le renforcement des capacités sur les aspects liés aux effets néfastes du changement climatique et la planification climatique des collectivités territoriales pilotes du PACASEN ;
  - participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de programme de renforcement des capacités des CT pour une meilleure gestion de résilience climatique ;
  - élaborer et vulgariser le guide standardisé pour l'élaboration des plans climats au niveau des collectivités territoriales pilotes du PACASEN ;
  - vulgariser et accompagner le déploiement de la Contribution Déterminée Nationale (CDN) au niveau des CT.

- **Accompagnement à la planification et à la formulation de projets d'investissement climatiques :**
  - élaborer le guide standardisé pour le déploiement de la CDN au niveau des CT et la réalisation des plans climat ;
  - appuyer les diagnostics/ études de vulnérabilité des collectivités territoriales pilotes du PACASEN aux changements climatiques ;
  - appuyer les collectivités territoriales pilotes du PACASEN à disposer dans les délais de plans climat ;
  - appuyer les collectivités territoriales pilotes du PACASEN dans l'intégration des changements climatiques dans les documents de planification et dans la formulation de projets climatiques (PDC, PDV, PTI et PAI).
- **Contrôle et suivi évaluation du dispositif :**
  - faciliter, à partir de la deuxième année d'exécution du FA PACASEN, le suivi et le rapportage approprié de tous les aspects liés à la planification et aux investissements climatiques au niveau des collectivités territoriales bénéficiaires du PACASEN ;
  - s'appuyer sur le DREEC/COMRECC et le point focal PACASEN pour garantir un traitement diligent des questions liées aux changements climatiques dans les collectivités territoriales bénéficiaires du PACASEN ;
  - participer aux réunions du Comité Technique Opérationnel (CTO) et aux missions de supervision du FA PACASEN, notamment sur les aspects liés aux changements climatiques.

## **2.2. AU NIVEAU RÉGIONAL**

### **2.2.1. LES AGENCES RÉGIONALES DE DÉVELOPPEMENT (ARD)**

Elles participent à l'exécution du CTC. Elles jouent un rôle-clé pour aider les CT à atteindre les CMO et les IDP d'une part, et à planifier, programmer et exécuter correctement les investissements identifiés dans le cadre de leurs programmes d'investissements annuels, d'autre part. Les ARD mandatées par l'ADM, assurent la liaison avec les CT urbaines. Elles impliquent également les services déconcentrés pour une planification, une exécution et un suivi appropriés des investissements locaux. Les rôles et responsabilités spécifiques des ARD sont définis dans le Guide du Renforcement des Capacités (CTC et Formation), Volume 5 du MOP.

## **2.3. AU NIVEAU LOCAL**

### **2.3.1. LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (CT)URBAINES**

Le rôle et les responsabilités spécifiques des CT et CT urbaines, dans la mise en œuvre du PACASEN sont les suivantes:

- a) planifier et mettre en œuvre des investissements sur la base des ressources reçues à travers les allocations globales d'équipement et les allocations de performance du FECT ;

- b) préparer leurs plans triennaux d'investissement (actualisables chaque année par un processus participatif), pour encourager une programmation pluriannuelle comme prévu dans l'Acte III ;
- c) se conformer aux Conditions Minimales Obligatoires (CMO) de l'allocation de performance du FECT ;
- d) améliorer sa performance institutionnelle, sur la base des critères définis dans les indicateurs de performance (IDP) ;
- e) soumettre à la CC les éléments nécessaires pour l'évaluation annuelle de la performance (EAP) ;
- f) identifier leurs besoins spécifiques de formation et d'assistance technique dans les Plans Annuels de Renforcement des Capacités (PARCA). Sur la base de ces plans, les CT recevront un appui pour la mise en œuvre des investissements à travers : (i) le Coaching territorial continu (CTC) assuré par l'ADM et les ARD, en rapport avec le Service de la Formation ; (ii) la formation des administrateurs des collectivités territoriales mise en œuvre par le Service de la Formation de la MUCTAT et (iii) si nécessaire, des modalités de délégation systématique de la gestion des contrats d'investissements spécifiques ;
- g) participer à la mise en place de Commissions de Fiscalité Locales (CFL). Comprenant des représentants de la DGCPT, de la DGID et la CT, les Commissions de fiscalité locale faciliteront la coordination entre acteurs concernés. Également, les CFL devront proposer aux communes des Contrats de performance dans lesquels seront indiqués les engagements réciproques des Impôts et de la Commune, en termes de moyens et de résultats. Les CFL permettront aussi une mise à jour de l'information sur l'imposition des terrains et propriétés foncières au niveau local (basée sur l'information fournie par les représentants locaux vivant dans la zone) ;
- h) se conformer aux MOP, notamment les mesures de gestion environnementale et sociale (cf. MOP Vol. 3 Manuel Technique de Gestion Environnementale et Sociale).

### **3. RAPPEL DU CADRE POLITIQUE, INSTITUTIONNEL ET LÉGISLATIF DE LA GES**

#### **3.1. CADRE POLITIQUE DU CHANGEMENT CLIMATIQUE ET DU GENRE**

##### **3.1.1. CONTRIBUTION DÉTERMINÉE AU NIVEAU NATIONAL (CDN)**

Avec la signature de l'Accord de Paris sur le Climat, les Pays sont appelés à soumettre leurs engagements en matière d'atténuation et d'adaptation aux changements climatiques à travers les Contributions Déterminées au niveau Nationales (CDN).

La Contribution Déterminée au niveau National (CDN) du Sénégal est soumise depuis décembre 2020 et elle s'inscrit dans le cadre de la stratégie de développement du Sénégal, ainsi que ses programmes sectoriels de gestion durable de ses ressources naturelles et environnementales

La CDN du Sénégal traduit un engagement soutenu à inscrire le pays sur une trajectoire de développement sobre en carbone et de résilience d'économie, des communautés, des infrastructures et des villes dans le cadre de l'Accord de Paris. La CDN s'articule autour de trois piliers:

- le pilier "atténuation" met le pays sur une trajectoire sobre en carbone, avec un objectif total de réduction des émissions de gaz à effet de serre de 29% à l'horizon 2030, par rapport à la situation de référence de 2010;
- le pilier "Adaptation", d'un coût de 4,3 milliards de dollars US d'ici 2023, qui permet aux communautés, aux écosystèmes et aux secteurs de développement de s'ajuster aux aléas climatiques et événements extrêmes pour un maintien de la trajectoire de croissance du pays;
- le pilier renforcement de capacités et transfert de technologie qui prends en compte, l'éducation, la recherche.

La contribution prévoit une réduction des émissions de GES en 2025 et 2030 dans différents secteurs de l'économie par rapport aux émissions projetées pour les mêmes années, selon un scénario de référence basé sur un certain nombre d'hypothèses. Elle est constituée d'une contribution inconditionnelle (CDN) et d'une contribution conditionnelle (CDN+).

Le PACASEN doit se référer aux objectifs de la CDN en ce qui concerne les mesures d'atténuation des GES telles que le verdissement de ses financements (optimisation de réduction de GES dans le processus, compensations, etc.), ainsi que les options d'adaptation face aux changements climatiques, notamment sur les infrastructures, sur l'éclairage efficace, etc.

##### **3.1.2. PLAN NATIONALE D'ADAPTATION AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES**

Le gouvernement du Sénégal s'est engagé dans le processus d'élaboration de son Plan National d'Adaptation (PNA) à partir de 2015, en adoptant une démarche sectorielle, sous la coordination du ministère de l'Environnement et de la Transition écologique (METE). Un cadre institutionnel de coordination et de suivi du PNA a été mis en place et une feuille de route, actualisée tous les trois ans, a été élaborée en 2018. Dix PNA sectoriels seront formulés à savoir les secteurs de : l'agriculture, l'élevage, la santé, les risques et catastrophes

axés sur les inondations, la pêche, la biodiversité, le tourisme, les infrastructures terrestres, les ressources en eau et la zone côtière. Le PNA a défini cinq axes stratégiques pour la mise en œuvre de son processus PNA :

- renforcement des capacités à long terme des cadres institutionnels impliqués dans l'adaptation aux changements climatiques (ACC) ;
- renforcement des systèmes d'information sur l'ACC ;
- mise en œuvre des mécanismes financiers efficaces et durables ;
- réduction de la vulnérabilité globale du pays ;
- intégration systématique de l'ACC dans les politiques et stratégies de développement.

Ces interventions constituent des leviers essentiels autour desquels, le PACASEN accompagne les communes. Ainsi, le FA constitue une plus-value pour opérationnaliser l'adaptation au CC au sein des CT.

### **3.2. TEXTES JURIDIQUES ET REGLEMENTAIRES RELATIFS A L'ÉQUITÉ ET L'ÉGALITÉ DE GENRE APPLICABLES SUR LE PROJET**

#### **3.2.1. STRATEGIE NATIONALE POUR L'ÉQUITÉ ET L'ÉGALITÉ DES GENRES (2016-2026) (SNEEG)**

En 2005, le pays a adopté la Stratégie Nationale pour l'Équité et l'Égalité des genres (SNEEG 2005-2015) qui a été révisée pour étendre son champ d'action à 2026. Elle a pour but d'offrir un cadre global de référence selon la vision du document de référence politique et un instrument opérationnel pour une prise en charge efficace et durable des questions de genres dans les préoccupations des différentes institutions et permettre d'instaurer des pratiques durables à tous les échelons du système politique et opérationnel. Ainsi, la SNEEG « (...) rend impérative la prise en compte des problématiques de genre dans toutes interventions de développement ». La vision de la SNEEG 2016-2026 est de « faire du Sénégal un pays émergent en 2026 avec une société solidaire dans un État de droit, sans discrimination, où les hommes et les femmes auront les mêmes chances de participer à son développement et de jouir des bénéfices de sa croissance ».

Les Collectivités locales et les Agences Régionales de Développement (ARD) qui les appuient pour le développement local, sont aussi des acteurs clés qui doivent assurer l'intégration des questions de genre dans la mise en œuvre des programmes de traduction de l'option de territorialisation des politiques publiques retenues par l'Acte 3 et le PSE.

Toutefois, il faut noter que la disponibilité de capacités à concevoir et mettre en œuvre des programmes et projets sensibles au genre est encore très faible bien que quelques initiatives importantes soient prises à l'effet de jeter les bases de renforcement des capacités techniques en matière d'intégration du genre. On peut en citer, celle apparue plus significative, développée dans la région de Louga avec l'appui d'ONU FEMMES en partenariat avec l'Agence Régionale de Développement et la Coopération luxembourgeoise.

Durant ses deux phases, les actions initiées dans le cadre du Projet Equité de Genre dans la Gouvernance Locale (GELD) ont permis de valider les hypothèses de base qui soutenaient l'existence de lien entre la prise en compte des questions de genre dans la gouvernance locale

et l'amélioration de l'impact des interventions sur les conditions des femmes et la réalisation de l'égalité entre les sexes. Grâce au GELD, des élus locaux, des autorités administratives et des agents techniques ont vu leurs capacités à concevoir, exécuter et suivre des Plans de Développement Communaux et Départementaux (PDC) et (PDD) renforcées en matière d'intégration du genre. Dans le même sens, les actions d'équité développées sur le plan éducatif et sanitaire au niveau des communes ciblées par exemple ont permis d'enregistrer des résultats que pourraient valoriser l'ensemble des Collectivités Locales du Sénégal comme d'ailleurs, les initiatives menées dans le cadre de la promotion du budget participatif qui pourraient gagner en impact en renforçant davantage ses outils par ceux de l'approche genre.

### 3.3. LES AUTRES TEXTES

- Pacte International Relatif Aux Droits Economiques et sociaux de 1966 qui engage le Sénégal :
  - en son article 03 d'assurer « le droit égal qu'ont les hommes et les femmes de tous les droits économiques, sociaux qui y sont énumérés »
  - en son article 2 le droit égal des hommes et des femmes de jouir de tous les droits civiques et politiques qui y sont annoncés ;
- Convention sur l'élimination de toutes formes de discrimination à l'endroit des femmes (CDAW : 1979) signé par le Sénégal en 1980 et ratifié en 1985 (1) ;
- Convention relative aux Droits des enfants du 20 décembre 1989, ratifiée par le Sénégal le 31 juillet 1990 ;
- Charte africaine des droits de l'Homme et des Peuples signé à Nairobi au Kenya en juin 1981 et ratifiée par le Sénégal le 13 aout 1982 qui dispose en son article 5 « Tout individu a le droit au respect de la dignité inhérente à la personne humaine et à la reconnaissance de sa personnalité juridique. Toutes formes d'exploitation et d'avilissement à l'homme notamment l'esclavage, la traite des personnes, la torture physique ou morale, et les peines ou les traitements cruels ou dégradants sont interdites » ;
- Charte africaine des droits et du bien-être de l'enfant adoptée à Addis Abeba en juillet 1990 et ratifiée par le Sénégal le 29 septembre 1996 ;
- Protocole de la création d'une cour Africaine organe de promotion et de promotion et de la protection des droits de l'homme et des Peuples adopté le 10 juin 1998 et entré en vigueur le 25 janvier 2004 ;
- Déclaration Solennelle sur l'égalité entre les hommes et les femmes en Afrique, de l'Union Africaine le 8 juillet 2004 ;
- Recommandations 78ème Session ordinaire du conseil des ministres tenu à Monrovia les 31 et 1er juin relative à l'adoption de la politique de la CEDEAO pour l'intégration du genre dans l'accès aux services énergétiques ;
- Constitution du Sénégal de 2001 article 7,15,19, 22 et 25 ;
- Disposition Spécifiques relatives aux formes de violences faites aux femmes ;
- Loi 99-05 du 29 janvier 99 sur le harcèlement sexuel, la pédophilie, la mutilation génitale féminine, les violences physiques à l'égard du conjoint ou dirigé sur une personne de sexe féminin ou une personne particulièrement vulnérable ;

- Loi portant criminalisation des actes de viol et de pédophilie adoptée le 30 décembre 2019 par l'Assemblée nationale promulguée par décret présidentiel le 10 janvier 2020 ;
- Code pénal article 319 bis ,320 et 320 bis relatif aux sanctions ;
- AXE 3 : la nécessité d'une considération dans la mise en œuvre des politiques de genre, l'éradication des violences faites aux femmes et aux enfants ainsi que la protection des droits humains ;
- Loi de 2005. 06 du 10 Mai 2005 relative à la lutte contre le trafic des personnes et pratiques assimilées et la protection des victimes
- Convention des Nations Unies de 1989 relative aux droits de l'enfant (CDE) ;
- La convention 182 de l'organisation internationale du travail (OIT) sur les pires formes de travail des enfants de 1999 ;
- Le Protocole des Nations Unies (Protocole de Palerme) additionnel à la convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée (CCTO) visant à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes, en particulier des femmes et des enfants ;
- La convention sur la protection des enfants migrants du 29 Mai 1993 ratifiée par la loi N° 99-33 ;
- Le protocole de la CEDEAO relatif aux mécanismes de prévention, de gestion, de règlement des conflits, de maintien de la paix et de la sécurité adopté le 10 décembre 1999 et ses dispositions concernant la lutte contre la criminalité transfrontalière.

### **3.4. CADRE INSTITUTIONNEL DE LA GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**

#### **3.4.1. AU NIVEAU INTERNATIONAL**

##### ***3.4.1.1. Les partenaires financiers***

Les partenaires financiers participent au financement des programmes à l'image de celui-ci, sous forme de dons ou de prêts, pour appuyer l'État et son ministère des finances dans la mobilisation des fonds pour des investissements d'infrastructures de base. Le PACASEN est le fruit de la coopération tripartite, État du Sénégal, Banque Mondiale (BM) et Agence Française de Développement (AFD). Ces partenaires à travers leurs spécialistes en Sauvegarde Environnementale et Sociale (SES) s'assurent de la gestion des risques et effets environnementaux et sociaux liés aux activités du Programme en rapport avec les spécialistes recrutés dans le cadre du programme et les CT.

#### **3.4.2. AU NIVEAU NATIONAL**

##### ***3.4.2.1. Le ministère de l'Environnement et de la Transition Ecologique (METE)***

Au niveau national la gestion environnementale relève du METE. C'est ce ministère qui « prépare et met en œuvre la politique arrêtée par le Chef de l'État en matière de veille environnementale, de lutte contre les pollutions et nuisances, de protection de la nature ». À ce titre, il est responsable de la lutte contre les pollutions de toute nature et de la lutte contre la désertification, de la protection et de la régénération des sols, des forêts et autres espaces boisés, de l'exploitation rationnelle des ressources forestières ; ainsi que la défense des espèces animales et végétales et des milieux naturels.

Le METE regroupe des directions en charge de la mise en œuvre de la politique environnementale du Sénégal parmi lesquelles : la Direction des Aires Marines Communautaires Protégées (DAMCP), la Direction de la Planification et de la Veille Environnementale (DPVE), la Direction des Parcs Nationaux (DPN), la Direction de la Réglementation Environnementale et du Contrôle Environnemental (DIREC), Direction des Eaux et Forêts, Chasse et de la Conservation des Sols (DEFCCS) et le Centre de Suivi Écologique, la Direction des Changements Climatiques de la Transition Écologique et des Financements Verts (DCCTEFV). Dans la conduite et le suivi des procédures des Évaluations Environnementales et Sociales (EES), le ministère s'appuie sur la DIREC et le CTN. Le METE veillera à la conformité environnementale des projets et programmes.

Au niveau régional, les Directions de la Réglementation Environnementale et du contrôle (DRREC) ainsi que l'Inspection Régionale des Eaux et Forêts (IREF) sont également fortement impliquées. Dans la prise en compte des aspects liés aux changements climatiques, le ministère s'appuie sur la DCCTEFV. Pour s'acquitter des tâches qui lui sont assignées, le METE s'appuie sur les directions techniques suivantes.

⇒ ***La Direction de la Réglementation Environnementale et du contrôle (DIREC)***

La DIREC joue un rôle important dans la mise en œuvre de la politique du gouvernement du Sénégal, en matière de développement et de la gestion environnementale et sociale des projets et programme. Sous l'autorité du METE, la DIREC a pour mission d'appliquer la réglementation prévue en la matière à titre de prévention, de préservation et de protection. A cette fin, elle est chargée :

- d'instruire les dossiers de demande d'autorisation d'exploitation des ICPE et d'assurer le contrôle de la conformité;
- de délivrer ou de retirer les agréments en vue de l'exercice d'activités ciblées par le Code de l'environnement;
- de conduire la procédure des évaluations environnementales des projets et programmes; d'assurer le suivi de la mise en œuvre des mesures issues des PGES et des prescriptions;
- de coordonner la mise en place de plans d'urgence en cas de catastrophe environnementale;
- d'assurer la prévention, le contrôle et la lutte contre toute forme de pollutions et de nuisances portant atteinte à la santé humaine et à l'environnement;
- d'assurer le suivi de la qualité des milieux récepteurs;
- d'évaluer les risques technologiques, biologiques, chimiques en tenant à jour une cartographie des risques environnementaux;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des dispositions des conventions internationales sur les produits chimiques et déchets dangereux;
- dans la conduite et le suivi des procédures des EES, le METE s'appuie sur la DIREC et le Comité Technique interministériel (CT). Dans ce cadre, elle veille à l'application des dispositions relatives aux EES (instruction des dossiers d'évaluation environnementale, classification des projets, validation des évaluations

environnementales, suivi de la mise en œuvre des mesures des mesures de GES, etc.). Elle prépare, pour le Ministère de tutelle, les avis et décisions relatifs aux EES.

La Direction de la réglementation environnementale et sociale et du contrôle comprend des divisions et services rattachés que sont:

- la Division des évaluations environnementales ;
- la Division des établissements classés ;
- la Division de la prévention et du contrôle des pollutions et nuisances ;
- Bureau administratif et financier ;
- le bureau de la planification, du suivi et évaluation ;
- le bureau des affaires juridiques et du contentieux.
- le centre de gestion de la qualité de l'air;
- le centre de gestion des urgences environnementales;
- le bureau de ressources et systèmes d'informations.

⇒ ***La DIREC est représentée dans les régions par les Divisions régionales de l'environnement et des Établissements classés***

Dans le cadre de la prise en compte des aspects environnementaux et sociaux, l'ADM a signé une convention avec la DIREC, qui en collaboration avec les DREEC des 14 régions, participe à la mise en œuvre du Manuel GES. Cela inclut le renforcement des capacités des collectivités territoriales pilotes ainsi que la gestion environnementale et sociale des projets d'investissement depuis la phase de planification (screening environnemental et social), à travers les études (réalisation des évaluations environnementales), jusqu'à la construction et l'exploitation (suivi environnemental et social).

⇒ ***Le Comité Technique National (CTN)***

Le CTN est institué par arrêté ministériel n°009469 du 28 novembre 2001 et il appuie le Ministère chargé de l'Environnement dans la validation des rapports d'EES et suivi environnementale et social des projets et programmes. Le CTN comprend des représentants des ministères sectoriels, des Collectivités territoriales, des Organisations socioprofessionnelles, et du secteur privé et peut s'adjoindre toute autre compétence (personne ou institution) jugée nécessaire dans le cadre des EE (article 2, dernier paragraphe). Son secrétariat est assuré par la DIREC à travers la Division des évaluations environnementales.

Les EES des sous-projets d'investissements nécessitant une étude seront validées au niveau déconcentré par les comités régionaux de suivi environnemental (CRSE) instaurés par arrêté du Gouverneur de région (confère Arrête ministériel n°9469 MJEHP-DEEC en date du 28 novembre 2001 portant organisation et fonctionnement du Comité technique).

⇒ ***DCCTEFV***

Elle est chargée :

- d'assurer la coordination, le suivi et l'évaluation, en rapport avec toutes les parties prenantes de la politique gouvernementale de gestion des effets des changements climatiques;

- de promouvoir la transition écologique et sobre en carbone, notamment, en élaborant, en relation avec toutes les structures concernées, la stratégie nationale pour une transition écologique et assurer le suivi régulier de sa mise en œuvre;
- de coordonner et suivre la mise en œuvre de la Convention-cadre des Nations unies sur les changements climatiques et des décisions des conférences des parties;
- d'œuvrer pour la prise en compte des changements climatiques dans les programmes et projets conduits par les collectivités décentralisées;
- d'organiser la participation du Sénégal aux négociations climatiques ;
- de coordonner les mécanismes de financements climatiques inscrits sous la Convention climatique et ses instruments;
- de mobiliser la finance climatique pour la mise en œuvre des engagements nationaux et assurer la promotion de l'économie verte.

La Direction du Changement climatique, de la Transition écologique et des Financements verts comprend les divisions et services rattachés que sont :

- la Division de la Gestion de l'Adaptation et des pertes et dommages ;
- la Division de la Gestion de l'Atténuation et du mécanisme de marché carbone ;
- la Division de la Finance climatique et de la Transition écologique ;
- la Division Suivi-évaluation
- la Division Gestion du Littoral ;
- l'Unité de rapportage et vérification (URV) ;
- le Bureau administratif et financier.

⇒ **COMNAC**

Le Comité National sur les Changements Climatiques (COMNAC) est un organe, de coordination, de concertation, de formation, de sensibilisation, de gestion et de suivi des différentes activités identifiées dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention Cadre des Nations unies sur les Changements climatiques et ses instruments juridiques additionnels. Il intervient dans tous les domaines relatifs aux activités prises en compte par la Convention Cadre des Nations unies sur les Changements climatiques et ses instruments juridiques additionnels. Il joue un rôle d'information, de sensibilisation, de formation, de facilitation dans la conception, le financement, la mise en œuvre, la validation et le suivi des programmes et projets nationaux, sous régionaux et régionaux relatifs aux domaines prioritaires.

### **3.4.3. AU NIVEAU REGIONAL**

⇒ ***Les Divisions régionales de l'environnement et des Établissements classés (DREEC)***

Au niveau déconcentré, la DIREC est représentée par la DREEC. La DREEC assure ainsi l'exécution des missions de la DIREC et ses services rattachés ainsi que celles de la DCCTEFV au niveau régional.

Dans le domaine des évaluations environnementales, elles pilotent au niveau régional la procédure de validation des Analyses Environnementales Initiales (AEI) et le suivi environnemental et social des projets et programmes. Par ailleurs, les DREEC assurent le secrétariat des Comités Régionaux de Suivi Environnemental des projets de développement.

Dans le cadre du PACASEN, les DREEC participent à la mise en œuvre du Manuel GES. Cela inclut le renforcement des capacités des collectivités territoriales pilotes ainsi que la gestion environnementale et sociale des projets d'investissement de la phase de planification (screening environnementale et sociale), à la construction et l'exploitation (suivi environnemental et social) en passant par la réalisation des évaluations environnementales.

La DCCTEFV s'appuie sur les DREEC pour l'intégration des aspects liés au Changement Climatique au niveau régional.

⇒ ***Le Comité Régional de Suivi Environnemental et social (CRSE)***

Un Comité Régional de Suivi Environnemental et social (CRSE) des projets de développement local a été institué au niveau de la région - Avec l'appui du Programme Nationale de développement Local (PNDL) -, pour mieux tenir compte des processus de décentralisation et de développement local. Le CRSE est constitué des services techniques (Environnement, Eaux et forêt, IRTS, Développement communautaire, Aménagement du Territoire, urbanisme, Appui au Développement local, etc.) de la région. Il a pour missions essentielles d'appuyer le processus des évaluations environnementales et sociale des projets de développement local ainsi que le renforcement des capacités des acteurs locaux en gestion environnementale et sociale. La DREEC assure la coordination de ce comité. Le Comité peut s'adjoindre à toute autre personne dont il juge utile la compétence.

Dans la mise en œuvre du Manuel GES de PACASEN, le CRSE en collaboration avec les DREEC et les ARD feront des missions de suivi environnemental et sociale des investissements durant les phases construction et exploitation.

#### **3.4.4. LES AUTRES SERVICES CONCERNÉS AU NIVEAU NATIONAL**

⇒ ***L'Agence de Développement municipal (ADM)***

L'ADM a été créée le 8 juillet 1997 par l'État du Sénégal à travers le ministère de la décentralisation et le ministère des finances et l'Association des Maires du Sénégal (AMS) avec comme principales missions :

- contribuer au renforcement des capacités stratégiques, financières, administratives et techniques des CT ;
- accompagner les collectivités territoriales et leur regroupement dans la mobilisation des finances ;
- soutenir les CT dans la maîtrise de l'information territoriale ;
- faciliter la coopération intra et interterritoriale.

L'ADM pilotera et coordonnera le dispositif à l'échelle nationale. Elle assurera en particulier la coordination des ARD et leur formation sur le PACASEN et le PPR. Au besoin, elle apportera un appui technique ponctuel sur des thématiques précises/pointues (passation de marchés, etc.).

⇒ ***La Direction des Collectivités Territoriales***

Elle pilote les réformes envisagées (FECT, FDD, CEL) à travers les activités suivantes :

- réception et transmission des dossiers d'auto-évaluation des CT et les rapports de la CDC ;
- définition à l'aide d'un logiciel de calcul les allocations annuelles pour chaque CT et prépare les arrêtés y afférents;
- liaison avec le MFB pour garantir les engagements de subventions annuelles du FECT et du FDD.

### **3.4.5. LES AUTRES SERVICES DECONCENTRES DE L'ÉTAT**

Les services techniques régionaux et départementaux assistent les CT par un appui technique dans la planification locale, la mise en œuvre et le suivi des activités de développement. Ils s'assurent que les actions prévues au niveau local respectent et s'insèrent dans les politiques sectorielles nationales. A ce titre, ils sont garant des normes sectorielles et environnementales et sociales dans la mise en œuvre des investissements dans la région.

#### **⇒ *Les Agences Régionales de Développement (ARD)***

Les ARD ont pour mission générale la coordination et l'harmonisation des interventions et initiatives des CT en matière de développement local. De façon spécifique, elles sont chargées de :

- l'appui et la facilitation à la planification du développement local ;
- la mise en cohérence des interventions entre collectivités locales d'une même région d'une part et avec les politiques et plans nationaux d'autre part ;
- le suivi évaluation des programmes et plans d'actions de développement local ;
- l'élaboration, l'appui à l'exécution et le suivi des contrats de mise à disposition des services extérieurs de l'État ;
- l'élaboration et le suivi des contrats plans ;
- l'appui à la maîtrise d'ouvrage.

L'ARD est un cadre pertinent de coordination, d'harmonisation et de suivi des actions de développement local au niveau régional. Elle est fortement impliquée dans la procédure d'évaluation environnementale et sociale des projets de développement local surtout dans le cadre de ce programme.

### **3.4.6. AU NIVEAU LOCAL**

#### **⇒ *Les autorités administratives***

Le Représentant de l'État (préfet ou sous-préfet) est chargé de l'approbation du budget de la Collectivité Territoriale et des délibérations prises par le conseil municipal. Il doit dans le cadre de ses attributions approuver les Plans de développement mais également assurer la disponibilité des moyens du Centre d'Appui au Développement Local (CADL) relevant de leur tutelle. Le Préfet est membre du CRSE.

#### **⇒ *Les Centres de Promotion de Développement Territorial (CPDT)***

Le CADL est le service national le plus déconcentré où doit s'exécuter de manière pratique et participative toute la politique de développement à la base définie par les pouvoirs publics. Il apporte son assistance à la mise en œuvre des activités des Collectivités

territoriales, des OCB, des ONG et des projets et programmes. Il joue un rôle essentiel dans l'animation du développement local. Le CADL est le service national le plus déconcentré où doit s'exécuter de manière pratique et participative toute la politique de développement à la base définie par les pouvoirs publics. Il apporte son assistance à la mise en œuvre des activités des Collectivités territoriales, des OCB, des ONG et des projets et programmes.

#### ⇒ *La Collectivité territoriale*

Les collectivités *territoriales* constituent des démembrements de l'Etat. Ainsi, elles assurent, avec d'autres acteurs étatiques, la sauvegarde de l'intérêt général et interviennent dans la sphère publique pour la promotion du développement économique social et environnemental de la nation. La Loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des Collectivités locales appelée aussi « Acte III de la décentralisation », en cours de révision a consacré :

- la suppression de la région, collectivité locale ;
- l'érection du département en collectivité locale ;
- la communalisation intégrale par l'érection des communautés rurales et des communes d'arrondissement en communes ;
- la création de la ville en vue de mutualiser les compétences des communes ayant une homogénéité territoriale ;
- la répartition des neuf domaines de compétences jusqu'ici transférées entre les deux ordres de collectivités locales que sont le département et la commune.

Les collectivités territoriales jouent un rôle important dans le développement économique et social de leur entité et également dans le domaine de l'environnement et la gestion des ressources naturelles ainsi que la sensibilisation et la mobilisation des populations.

Conformément à l'article 46 de ladite loi, les collectivités territoriales disposent d'une *Commission Environnement*. Le point 11 de l'article 106 de la même loi stipule que le Maire en sa qualité de représentant de la collectivité territoriale est chargé sous la supervision du conseil municipal de « veiller à la protection de l'environnement, de prendre en conséquence les mesures propres, d'une part, à empêcher ou à supprimer la pollution et les nuisances, d'autre part, à assurer la protection des espaces verts et, enfin, à contribuer à l'embellissement de la commune ». Les points relatifs à l'environnement et de la gestion des ressources naturelles sont pris en compte par les articles 304 et 305.

### **3.5. CADRE JURIDIQUE DE LA GESTION ENVIRONNEMENTALE AU NIVEAU NATIONAL**

Cette section liste les différentes références législatives et réglementaires régissant la gestion environnementale et sociale au niveau national. Il s'agit principalement des codes, décrets et normes, des conventions internationales.

#### **3.5.1. LA CONSTITUTION DU SENEGAL**

Le cadre institutionnel et législatif du pays est basé sur la constitution du Sénégal, établie en 1959 dont la dernière révision date de 2016 (Loi constitutionnelle 2016-10 du 5 avril 2016 révisant la constitution du 22 janvier 2001).

La version révisée de cette constitution par référendum en 2016 en son article 25-2, stipule que « chacun a droit à un environnement sain et les pouvoirs publics ont l'obligation de préserver, de restaurer les processus écologiques essentiels, de pourvoir à la gestion responsable des espèces et des écosystèmes, de préserver la diversité et l'intégrité du patrimoine génétique, d'exiger l'évaluation environnementale pour les plans, projets ou programmes, de promouvoir l'éducation environnementale et d'assurer la protection des populations dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets et programmes dont les impacts sociaux et environnementaux sont significatifs. »

Tous les Sénégalais ont droit à un environnement sain conformément à cette disposition de la constitution du Sénégal.

En effet, la réalisation d'infrastructures dans le cadre du projet ne doit porter, en aucun cas, atteinte à ce droit reconnu par la constitution. De fait elle ne doit pas nuire à l'environnement de quelque forme que ce soit.

L'article 25.1 dispose « Les ressources naturelles appartiennent au peuple ». Elles sont utilisées pour l'amélioration de ses conditions de vie. L'exploitation et la gestion des ressources naturelles doivent se faire dans la transparence et de façon à générer une croissance économique, à promouvoir le bien-être de la population en général et à être écologiquement durables. L'État et les collectivités territoriales ont l'obligation de veiller à la préservation du patrimoine foncier ».

Tous les CT doivent veiller à la protection et à une bonne gestion de l'environnement conformément à cette disposition lors de la réalisation des sous-projets durant tout au long du programme.

### **3.5.2. CODE DE L'ENVIRONNEMENT ET SES TEXTES D'APPLICATION**

Le cadre réglementaire relatif à l'environnement est défini par la loi n° 2023-15 du 02 août 2023 qui abroge et remplace la Loi N°2001-01 du 15 janvier 2001 portant Code de l'environnement ainsi que le décret 2001-282 du 12 avril 2001 portant application dudit Code. Cette nouvelle Loi a comme objectifs :

- l'exploitation rationnelle des ressources naturelles ;
- l'adaptation du cadre juridique de l'Environnement au nouveau contexte national et international ;
- la lutte contre les différentes sortes de pollutions et nuisances ;
- l'amélioration des conditions de vie des populations dans le respect de l'équilibre de leurs relations avec le milieu ambiant ;
- la mise en place d'un régime spécifique de responsabilités garantissant la réparation des dommages causés à l'Environnement.

Le texte est articulé autour de sept (07) titres :

- le titre premier est relatif aux dispositions générales ;
- le titre II porte sur les instruments de protection de l'Environnement ;
- le titre III traite des évaluations environnementales ;

- le titre IV concerne la prévention et la lutte contre les pollutions, risques et nuisances ;
- Le titre V vise la protection et la mise en valeur des milieux récepteurs et sites sensibles ;
- le titre VI prévoit les sanctions administratives et pénales ;
- le titre VII porte sur les dispositions transitoires et finales.

Le titre III est consacré aux évaluations environnementales. L'article 20 du chapitre premier dispose que "L'évaluation environnementale est un préalable à tout processus de conception, de développement et de mise en œuvre des programmes et projets de développement susceptibles de porter atteinte à l'Environnement. L'évaluation environnementale comprend l'évaluation environnementale stratégique, l'étude d'impact environnemental et social, l'analyse environnementale initiale et l'audit environnemental".

Dans le cadre du Programme classifié dans la catégorie 2, seule l'Analyse Environnementale et Initiale (AEI) peut être élaborée pour un sous-projet PACASEN.

Les évaluations environnementales sont réalisées par des bureaux agréés dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé de l'Environnement (article 22). Le décret d'application n'est pas encore en vigueur. Les autres textes pertinents dans le cadre de la mise en œuvre du programme sont cités ci-dessous.

### **3.5.3. CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

Ce code est porté par Loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013. Depuis le 19 mars 2013, le Sénégal s'est engagé dans un projet de réforme de sa politique de décentralisation appelée « Acte III de la décentralisation » en vue d'approfondir la démocratie locale. Cette réforme qui marque une refondation majeure de l'action territoriale de l'État a pour objectif général d'organiser le Sénégal en territoires viables, compétitifs et porteurs de développement durable.

Fondée sur la territorialisation des politiques publiques, la réforme devrait permettre de bâtir le Sénégal à travers la pleine valorisation des potentialités de chaque territoire, dans une démarche multi-acteurs et multi-niveaux apte à garantir la participation de tous les acteurs territoriaux. Elle incarne ainsi, une rupture pour le renforcement de la décentralisation et le renouveau de la politique d'aménagement du territoire.

Eu égard à sa complexité et à son contenu décisif pour l'avenir du pays, l'Acte III de la décentralisation est mis en œuvre progressivement et se déroule en plusieurs phases suivant une approche itérative, cumulative et inclusive.

Ainsi, l'adoption de la loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des Collectivités territoriales (CGCL) consacre la première phase de la réforme. Le CGCL abroge et remplace notamment les lois n° 96-06 portant Code des Collectivités territoriales, n° 96-07 portant transfert de compétences aux régions, aux communes et aux communautés rurales et n° 96-09 du 22 mars 1996 fixant l'organisation administrative et financière de la commune d'arrondissement et ses rapports avec la ville. Ces textes précisent que "la collectivité locale gère l'environnement dans son périmètre".

L'art.3 stipule que « les collectivités locales ont pour mission entre autres la mise en œuvre des actions de développement économique, social et environnemental d'intérêt local. Elles associent en partenariat, le cas échéant, à la réalisation des projets de développement économique, social et environnemental, les mouvements associatifs et les groupements à caractère communautaire dans le respect de l'équité de genre ».

Le conseil départemental forme de droit 4 commissions dont commission de l'environnement (art. 46).

L'Art. 171 précise que le maire de la ville est le représentant de la CT. A ce titre, il est chargé entre autres sous le contrôle du conseil de la ville de veiller à la protection de l'environnement, de prendre en conséquence les mesures propres, d'une part, à empêcher ou à supprimer la pollution et les nuisances, d'autre part, à assurer la protection des espaces verts et, enfin, à contribuer à l'embellissement de la ville.

En ce qui concerne le transfert des compétences, la CT concourt avec l'État, à l'Administration et à l'aménagement du territoire, au développement économique, éducatif, social, sanitaire, culturel et scientifique ainsi qu'à la protection et à la mise en valeur de l'environnement et à l'amélioration du cadre de vie (art.278).

#### **3.5.4. CODE DE L'HYGIENE**

La loi n°83-71 du 5 juillet 1983 portant Code de l'Hygiène régit essentiellement l'hygiène individuelle publique ou collective et l'assainissement du milieu. La loi définit, entre autres, les règles d'hygiène relatives à la lutte contre les épidémies ainsi que celles applicables aux habitations, aux installations industrielles, aux voies publiques et au conditionnement des déchets. Le Code prévoit une véritable police de l'hygiène pour veiller à l'effectivité de son application.

L'article L.33 de ce Code stipule que « Il est interdit de mélanger aux ordures ménagères des déchets anatomiques ou contagieux, des produits pharmaceutiques et tout autre produit toxique ainsi que des déchets issus des abattoirs. »

Les hôpitaux et les formations sanitaires publiques ou privées sont tenus de détruire par voies d'incinération les déchets anatomiques ou contagieux (article L. 34).

L'utilisation éventuelle des ordures ménagères à des fins agricoles ou autres sans traitement est formellement interdite (article L 36).

Ce Code de l'hygiène qui dégage entre autres les règles d'hygiène publique, la lutte contre certaines maladies transmissibles, les mesures d'assainissements de base, l'hygiène du personnel est applicable à programme surtout lors de la réalisation des infrastructures au CT pilotes. En, en vue d'assurer la salubrité dans les bases chantiers, les CT, les entreprises en charge des travaux et les bureaux de contrôles doivent veiller à la mise en place un système adéquat d'assainissement pour l'évacuation des eaux usées, des eaux pluviales ainsi que tous autres déchets produits sur les sites.

Par ailleurs, l'exploitation des infrastructures comme postes de santé, stades, écoles, marchés, etc., toutes les mesures idoines pour une bonne gestion des déchets ainsi que le

respect des règles d'hygiène individuelle et collective pour lutter contre les épidémies doivent être mises en place.

### **3.5.5. CODE FORESTIER**

Le Code forestier résulte de la loi n°2018 25 du 12 novembre 2018 portant Code forestier qui abroge et remplace la Loi n°98-03 du 8 janvier 1998 portant Code forestier complété par son décret d'application n° 219-110 u 16 janvier 2019. L'objectif du Code est de fixer les règles générales de la gestion des forêts, des arbres hors forêt et des terres à vocation forestière du Domaine nationale. Il a également pour objet de déterminer les conditions d'exploitation des forêts privées. Les procédures de défrichement sont décrites dans le chapitre 2 du décret portant application du Code forestier à son Art. R.36 à Art. R. 44.

Toute demande de défrichement est examinée par les conseils municipaux concernés qui transmettent au Conseil Départemental leur avis circonstancié sur la demande (Art. R. 36).

La Commission Régionale de Conservation des sols est chargée d'instruire le dossier de défrichement conformément aux dispositions de l'article R. 37.

Pour toute activité de déboisement, défrichement ou de reforestation, les Collectivités territoriales (CT) bénéficiaires du PACASEN devront se rapprocher des services des eaux et forêts au niveau régionale et départemental. En ce qui concerne les espèces partiellement protégées, elles ne peuvent être abattues que sur autorisation du service des Eaux et forêts et les espèces totalement protégées ne peuvent être touchées.

Le démarrage de toute activité pouvant toucher la végétation existante nécessitera au préalable le respect de l'ensemble des procédures établies par le Code forestier et les taxes d'abattage devront être payées au préalable.

### **3.5.6. CODE MINIER**

La loi n°2016 du 8 novembre 2016 portant vient abroger la loi n° 2003-36 du 24 novembre 2003 portant Code minier et son décret d'application n°2004-647 du 17 mai 2004 réglementent toutes les activités minières au niveau national. Ce texte régleme la prospection, la recherche et l'exploitation des mines et carrières.

Les principales innovations pertinentes au projet et contenues dans le nouveau Code minier sont : (i) la notion de partage de recettes pour marquer la volonté de l'État de mieux répartir les revenus du secteur minier entre lui, les collectivités décentralisées et les populations locales vivant sur les lieux d'exploitation de la ressource ; (ii) l'obligation de réhabilitation de la mine, qui ne s'imposait qu'en phase d'exploitation, a été étendue à la phase de recherche, donc au titulaire du permis de recherche.

### **3.5.7. CODE DE L'EAU ET SES TEXTES D'APPLICATION**

La loi n°81-13 du 4 mars 1981 portant Code de l'eau prévoit les différentes dispositions prévues permettant de lutter contre la pollution des eaux tout en conciliant les exigences liées notamment à l'alimentation en eau potable et à la santé publique, à l'agriculture, à la vie biologique du milieu récepteur et de la faune piscicole, à la protection des sites et à la conservation des eaux.

Le titre II de ce texte (articles 47-63) relatif à la protection qualitative des eaux traite en particulier de la pollution des eaux. Les différentes dispositions prévues permettent de lutter contre la pollution des eaux tout en conciliant les exigences liées notamment à l'alimentation en eau potable et à la santé publique, à l'agriculture, à la vie biologique du milieu récepteur et de la faune piscicole, à la protection des sites et à la conservation des eaux.

Pour cette raison, aucun déversement, écoulement, rejet, dépôt direct ou indirect dans une nappe souterraine ou un cours d'eau susceptible d'en modifier les caractéristiques ne peut être fait sans autorisation du Ministre chargé de l'hydraulique et de l'assainissement (article 49).

L'Art. 64 stipule que « quiconque offre au public de l'eau en vue de l'alimentation humaine, à titre onéreux ou à titre gratuit et sous quelque forme que ce soit, y compris la glace alimentaire, est tenu de s'assurer que cette eau est conforme aux normes définies au présent titre. Est interdite pour la préparation et la consommation de toutes denrées et marchandises destinées à l'alimentation, l'utilisation d'eau non potable. Les textes d'application du Code de l'eau ont été publiés relativement récemment :

- **décret n°98-555 du 25 juin 1998 portant application des dispositions du Code de l'eau relatives à la police de l'eau** qui concerne aussi bien les eaux superficielles que les eaux souterraines. Le décret prévoit des mesures pour lutter contre la pollution des eaux et leur régénération pour satisfaire certaines demandes, dont celles relatives à l'alimentation en eau potable des populations, à la vie biologique du milieu récepteur et spécialement à la faune piscicole, à la protection des sites et à la conservation des eaux ;
- **décret n°98-556 du 25 juin 1998** portant application des dispositions du Code de l'eau relatives aux autorisations de construction et d'utilisation des ouvrages de captage ;
- **décret n°98-557 du 25 juin 1998 portant création du Conseil supérieur de l'eau ;**
- un Comité technique de l'eau a été créé par arrêté n°9060 du 14 décembre 1998.

Ce code est applicable dans ce programme, car les CT doivent veiller à ce que tout projet initié dans le cadre de programme ne soit pas source de contamination des ressources en eau et des sols. En les besoins en eau pour les travaux doivent être gérés conformément à ses dispositions. La section 1, Titre III de ce code, concerne les eaux de consommation humaine. Ce programme finance des projets d'adduction d'eau potable pour les communautés locales.

### **3.5.8. CODE DU TRAVAIL**

La Loi n°97-17 du 1er décembre 1997 portant Code du travail qui fixe les conditions de travail, notamment en ce qui concerne la durée du travail qui ne doit excéder 40 heures par semaine, le travail de nuit, le contrat des femmes et des enfants et le repos hebdomadaire qui est obligatoire. Le texte traite également en son titre 11 (art L.167 à 187) de l'hygiène et de la sécurité dans les lieux de travail et indique les mesures que toute activité doit prendre pour assurer l'hygiène et la sécurité garanties d'un environnement sain et des conditions de travail sécurisées. Selon l'Article L.3, « toute personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé employant un ou plusieurs travailleurs au sens de l'article L.2 est soumise aux dispositions du présent code.

Dans le cadre de ce programme, les CT en collaboration avec les ARD sont tenus de contrôler régulièrement au niveau des chantiers le respect des normes réglementaires de sécurité et d'hygiène, et de faire procéder périodiquement aux mesures, analyses et évaluations des conditions d'ambiances et, le cas échéant, d'entreprendre des mesures de protection collective ou individuelle afin de prévenir les atteintes à la sécurité et à la santé des travailleurs.

**La Loi n°73-37 du 31 juillet 1973 portant Code de Sécurité sociale.** Elle est modifiée par la Loi n°97-05 du 10 mars 1997 qui traite des accidents du travail et des maladies professionnelles en son titre II. Le code donne des indications sur toutes les dispositions relatives à la prévention des accidents du travail et maladies professionnelles qui doivent être prises durant travaux des projets d'investissement ;

**La Loi n°2010-03 du 9 avril 2010 relative au VIH SIDA** Cette Loi insiste sur l'information en matière de VIH SIDA, notamment dans les lieux de travail et pour les personnes intervenant dans le transport. Selon l'article 6, les employeurs, dans le cadre des activités relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail de leurs entreprises, doivent prévoir des programmes d'information sur les causes, les modes de transmission, les moyens de prévention du VIH et du SIDA, les services de dépistage et de prise en charge au profit de leurs travailleurs ;

**Le décret n° 67-1359 du 29 décembre 1967 abrogeant et remplaçant les articles 25 et 30 du décret n° 62-146 du 11 avril 1962** Ce décret organise le service de la main d'œuvre. Il stipule que : « A qualification professionnelle égale, la priorité d'embauche doit être réservée aux travailleurs de nationalité sénégalaise résidant habituellement au lieu d'emploi dans le département du lieu d'emploi ou dans la région du lieu d'emploi ». Le décret ne vise que les postes ne demandant pas un niveau de qualification élevée : les manœuvres et autres métiers de la même catégorie. En 2006, de nouveaux décrets sont venus s'ajouter aux dispositions mises en place. Textes relatifs à la médecine du travail :

- décret n°2006-1253 du 15 novembre 2006 instituant une inspection médicale du travail et fixant ses attributions ;
- décret n°2006-1258 du 15 novembre 2006 fixant les missions et les règles d'organisation et de fonctionnement des services de médecine du travail ;
- décret n°2006-1255 du 15 novembre 2006 relatif aux moyens juridiques d'intervention de l'Inspection régionale du Travail et la sécurité sociale dans le domaine de la Santé et de la Sécurité au Travail.

### **3.5.9. CODE DE L'URBANISME**

Il est décrit par la Loi n°2023-20 du 29 décembre 2023 portant Code urbanisme, qui abroge et remplace la loi n° 2008-43 du 20 août 2008 portant Code de l'Urbanisme. Il fixe les règles d'aménagement et de gestion durables des agglomérations dans le cadre de la politique nationale d'urbanisme, de développement économique, social et d'aménagement du territoire et de la protection de l'environnement, comporte huit (08) livre.

Le premier livre fixe les règles générales d'urbanisme, notamment l'utilisation économe des espaces naturels, de la préservation des espaces affectés aux activités agricoles, la protection du littoral, des massifs forestiers, des collines et des zones humides, des zones pastorales et de la protection des sites, des milieux et paysages naturels ; la sécurité et de la salubrité

publiques ; la prévention des risques naturels prévisibles, des risques miniers, des risques technologiques, des pollutions et des nuisances de toute nature ; la préservation de la qualité de l'air, de l'eau, du sol et du sous-sol, des ressources naturelles, de la biodiversité, des écosystèmes, des espaces verts ainsi que la création, la préservation et la remise en bon état des continuités écologiques ; la résilience au changement climatique et l'adaptation à ce changement, la réduction des émissions de gaz à effet de serre, l'économie des ressources fossiles, la maîtrise de l'énergie et la consommation énergétique à partir de sources renouvelable.

Le deuxième livre traite des servitudes d'utilité publique. Il s'agit notamment de servitudes relatives à la conservation du patrimoine naturel ou culturel (littoral maritime, servitude de passage des engins mécaniques servant aux opérations de curage des cours d'eaux et plans d'eaux, protection des eaux potables, Protection des eaux minérales, Parcs forestiers urbains et bois de ville, zone agricole protégée, zones agro-sylvo--pastorales et monuments historiques); servitudes relatives à l'utilisation de certaines ressources, équipements et activités (électricité et gaz, énergie hydraulique, hydrocarbures, canalisation de produits chimiques, assainissement, irrigations, la servitude à usage des pêcheurs, navigation intérieure) ; servitudes relatives à la défense nationale ; servitudes relatives à la salubrité et à la sécurité publiques (servitudes liées à un Plan de prévention des risques naturels prévisibles, Servitudes liées à un Plan de prévention des risques technologiques).

Le troisième livre traite des documents d'urbanisme (Schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme, Schémas sectoriels de développement et d'équipement, plan communal ou intercommunal d'urbanisme, dispositions applicables au grand Dakar : le schéma d'aménagement et d'urbanisme du grand Dakar et les mesures de sauvegarde). Le quatrième livre traite des opérations d'urbanisme (la ville nouvelle, le pôle urbain ; le renouvellement urbain ; la restructuration urbaine ; la requalification urbaine ; la restauration immobilière ; la zone d'aménagement concerté ; le lotissement).

Le cinquième livre traite des actions foncières d'urbanisme. Il s'agit notamment du droit de préemption, des réserves foncières, droit de délaissement, droit de délaissement et de la régularisation foncière urbaine. Le sixième livre fixe les règles relatives à l'acte de construire, d'aménager et de démolir, notamment le certificat d'urbanisme, autorisation d'aménager, autorisation de construire, règlements de construction et l'autorisation de démolir et certificat de démolition.

Le septième livre traite des sanctions administratives, civiles et pénales et le e huitième livre traite des dispositions financières, transitoires et finales.

Selon l'article L 6, les règles générales suivantes sont rendues obligatoires : l'évaluation environnementale, la protection des sites et monuments historiques ainsi que des vestiges archéologiques, la qualité architecturale des bâtiments, la sécurité et la salubrité des bâtiments et le respect des emprises des voies publiques.

Ces règles s'appliquent dans toutes les communes, même en présence d'un document d'urbanisme. L'Article L. 29 stipule que l'évaluation environnementale est faite conformément aux dispositions du Code de l'Environnement y relatives.

Selon l'article L277 : « Sous réserve des dérogations prévues dans la partie réglementaire du présent code, nul ne peut entreprendre, sans autorisation administrative, une construction de quelque nature que ce soit où apporter des modifications administratives, une construction existante. Cette obligation s'impose aux services de l'État et des collectivités territoriales, aux concessionnaires de service public, aux organismes publics, aux sociétés publiques, aux sociétés à participation publique minoritaire, aux constructeurs d'unités d'activités touristiques et de zones d'activités industrielle nouvelles et aux personnes morales et physiques ».

Le Code de l'urbanisme prescrit également le respect des documents d'urbanisme en vigueur. L'instruction de l'autorisation de construire se fait en effet notamment sur la base des règles et servitudes fixées par les plans d'urbanisme applicables à l'emplacement considéré (coefficient d'occupation du sol, hauteur, localisation, nature, aspect architectural des constructions, intégration dans l'environnement...) et des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière de sécurité, de santé, d'hygiène et d'environnement.

Les projets qui seront réalisés dans le cadre du programme doivent prendre en compte obligatoirement les dispositions pertinentes du Code de l'urbanisme.

### **3.5.10. CODE L'ASSAINISSEMENT**

Il est décrit par Loi n°2009-24 du 08 juillet 2009 portant Code de l'assainissement et le décret d'application n°2011-245 du 17 février 2011 portant application de la Loi portant Code de l'Assainissement. Cette loi définit un code unique et harmonisé de l'assainissement, qui permet notamment l'accès à tous à la règle de droit en matière d'assainissement au Sénégal.

« Tout déversement, écoulement, dépôt, jet, enfouissement et immersion directs ou indirects de déchets liquides, d'origines domestique, et industrielle dans le milieu naturel doit faire l'objet d'une dépollution préalable dans les conditions fixées par les textes en vigueur » (article L3).

« Les sources de pollution sont réglementées, les dispositions juridiques en vigueur notamment, le présent code, le code de l'environnement, le code de l'eau et le code de l'hygiène. Les sources de pollution sont tenues de se soumettre aux contrôles des agents assermentés au titre de ces différents codes ou de leurs délégués. » (Art. L 4).

L'autorisation de raccordement d'un système d'évacuation d'eaux usées d'origine domestique à un égout public ne peut être délivrée que si la requête est appuyée des plans ou schémas du raccordement sollicité, de renseignements concernant les volumes d'eau susceptibles d'être rejetés et, le cas échéant, de tous autres renseignements destinés à apprécier la qualité de l'effluent et l'importance et l'opportunité du raccordement demandé. (Art. L 16).

Tous les projets à réaliser dans le cadre de ce programme, doivent prendre en compte les dispositions du code de l'assainissement pertinent et applicables.

### **3.5.11. LE REGIME DES MONUMENTS HISTORIQUES ET DES FOUILLES DECOUVERTES**

La loi N° 71-12 du 25 janvier 1971 fixe le régime des monuments historiques et celui des fouilles et découvertes. Elle est complétée par le décret n° 73-746 du 8 août 1973. Dans les

zones d'influences du projet, il n'existe pas de sites faisant l'objet d'un classement dans le cadre de l'arrêté du 12 septembre 2007 portant publication de la liste des sites et monuments historiques classés proches ou dans les emprises des sites.

Cependant, la loi N° 71-12 du 25 janvier 1971 précise en son article 20 que « lorsque par la suite des travaux ou d'un fait quelconque, des monuments, ruines, vestiges d'habitations ou de sépultures anciennes, des inscriptions ou généralement des objets pouvant intéresser la préhistoire, l'histoire, l'art ou l'archéologie sont mis à jour, le découvreur de ces objets et le propriétaire de l'immeuble où ils ont été découverts sont tenus d'en faire la déclaration à l'autorité administrative compétente ».

En cas de découverte de vestiges archéologiques et/ou de propriétés physiques culturelles durant les travaux des projets d'investissement, l'entreprise en charge des travaux doit avertir les services du Ministère chargé du patrimoine historique.

#### **3.5.12. CODE DE LA ROUTE**

La Loi n° 2002-30 du 24 décembre 2002 portant Code de la route et son décret d'application prennent en compte les préoccupations sociales et de la protection de l'environnement par les actions de prévention (réglementation des visites techniques) et par la répression des émissions des échappements de fumée et par la mesure du bruit des avertisseurs sonores. Les règles relatives à la vitesse des véhicules doivent être respectées notamment durant la réalisation des projets.

#### **3.5.13. CODE DE LA CONSTRUCTION**

Cette loi dispose que les constructions de bâtiments sont soumises à la surveillance et au contrôle de l'État quant aux normes de conception et de réalisation, en complément des aspects de conformité, par rapport aux destinations des sols édictés par le Code de l'Urbanisme, notamment par l'intégration de celles-ci dans le cadre des plans régionaux et communaux d'aménagement du territoire. Ce code comprend trois (03) livres : le livre premier traite des dispositions générales, le livre II est consacré aux dispositions relatives aux constructeurs et le livre III porte sur les dispositions relatives aux contrôles et aux sanctions.

Il définit les dispositions générales d'hygiène applicables aux bâtiments, les dispositions pour les personnes handicapées, la sécurité et la protection des immeubles, et prévoit l'adoption de mesures réglementaires pour les caractéristiques énergétiques et acoustiques des bâtiments. Les projets de construction dans le cadre du PACASEN devront se conformer aux dispositions du Code de la construction.

#### **3.5.14. NS 05-062, POLLUTION ATMOSPHERIQUE -NORME DE REJET**

Décision numéro 00041 /ASN/PCA/sc du 12 décembre 2018 d'homologation de la norme sénégalaise NS 05-062, pollution atmosphérique -Norme de rejet : Caractéristiques des émissions et l'arrêté interministériel n° 7358 en date du 5 novembre 2003 fixant les conditions de son application. Quiconque exploite ou entend construire une installation qui émet des polluants atmosphériques doit fournir à l'autorité compétente des renseignements sur :

- la nature et la quantité des émissions ;
- le lieu de rejet, la hauteur à partir du sol à laquelle il apparaît et ses variations dans le temps ;
- toute autre caractéristique du rejet, nécessaire pour évaluer les émissions.

La déclaration des émissions peut être établie sur la base de mesures durant les phases d'activités importantes ou du bilan quantitatif des substances utilisées.

L'autorité compétente s'assure que les valeurs limites maximales des émissions sont respectées. Elle procède elle-même à des mesures ou à des contrôles des émissions ou les fait exécuter par des services ou organismes agréés.

Le brûlage à l'air libre des pneumatiques, plastiques et tout autre composé renfermant des produits chimiques est interdit.

### **3.5.15. NORME DE REJET DES EAUX USEES (NS 05-061)**

Les phases construction et exploitation des infrastructures financés dans le cadre du PACASEN peuvent être source de génération d'effluents liquides. Les eaux usées sont réglementées par NS 05-06 sur les rejets des eaux usées et l'arrêté interministériel n° 1555 en date du 15 mars 2002 fixant les conditions de son application. Cette norme s'intéresse aux conditions de rejets des eaux usées sur le territoire national. Les rejets d'eaux usées pouvant affecter la qualité des eaux de surface, des eaux souterraines ou de la mer font l'objet d'une interdiction. La norme définit ainsi les règles et les modalités de rejets des eaux usées sur le territoire sénégalais.

En effet, la Chapitre I, section V de cette norme stipule que « tout rejet d'effluents liquides entraînant des stagnations, des incommodités pour le voisinage ou des pollutions des eaux de surface, souterraines ou marines est interdit sur toute l'étendue du territoire national ». Tout effluent traité, pour pouvoir être rejeté dans un milieu récepteur, doit respecter les valeurs indiquées à l'annexe II. Toujours dans ce chapitre, sont aussi interdits :

- tous déversements de substances de nature à favoriser la manifestation d'odeur, de saveur ou de colorations anormales dans les eaux naturelles lorsqu'elles sont utilisées en vue de l'alimentation humaine ou animale ou autres besoins ;
- tous déversements d'hydrocarbures ou autres produits chimiques, toxiques par les navires ou autres moyens de transports et par les canalisations etc. ;
- tout déversement dans les lacs, étangs et mares.

### **3.5.16. LE BRUIT**

Il n'existe pas proprement parler de normes spécifiques réglementant les émissions sonores, mais la protection contre le bruit est régie dans la Loi n° 2023-15 du 02 août 2023 portant code de l'environnement et le décret n° 2006-1252 du 15 novembre 2006 fixant les prescriptions minimales de prévention de certains facteurs physiques d'ambiance (Chapitre IV. – Bruit (voir tableau suivant) relatif au Code du travail.

**Tableau 2 : Protection contre les bruits et vibrations**

Type	Référence des textes	Exigences
Loi	<p><b>La Loi n° 2023-15 du 02 août 2023</b>  <i>De la Prévention et de la Lutte Contre les Pollutions, Risques et Nuisances</i>  <b>Chapitre VIII : Des nuisances sonores</b></p>	<p><b>Article 143 :</b> Dans le cas de l'atteinte à la tranquillité du voisinage, l'autorité compétente peut prendre d'office des mesures conservatoires ou des sanctions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.</p> <p>Cette disposition est applicable dans le cadre du PACASEN. Toutes les CT doivent s'assurer que la construction et l'exploitation de certaines infrastructures ne soient pas source de génération de bruit pouvant atteindre la tranquillité des populations riveraines.</p>
Décret	<p><b>Décret n° 2006-1252 du 15 novembre 2006</b>  <b>fixant les prescriptions minimales de prévention de certains facteurs physiques d'ambiance.</b>                      Chapitre IV- Bruit</p>	<p><b>Article 13 :</b> Le niveau d'exposition au bruit doit être le plus bas possible et rester dans une limite d'intensité qui ne risque pas de porter atteinte à la santé des travailleurs, notamment à leur ouïe. Pour parvenir à ce résultat, l'employeur doit, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Privilégier les procédés de fabrication les moins bruyants ;</li> <li>- Réduire à la source le bruit émis par les équipements professionnels et, en particulier, les machines ;</li> <li>- Isoler, dans des locaux spécifiques, les équipements bruyants dont le fonctionnement n'exige qu'un nombre limité de travailleurs ;</li> <li>- Aménager les locaux de travail de façon à réduire la réverbération du bruit sur les parois en verre ou plafonds ;</li> <li>- Organiser le travail de sorte que les salariés soient éloignés du bruit.</li> </ul> <p><b>Article 14 :</b> Le niveau d'exposition sonore quotidienne reçu par un travailleur durant toute la durée de sa journée de travail ne doit pas dépasser quatre-vingt-cinq (85) décibels pondérés A (dB (A)). S'il n'est pas techniquement possible de réduire le niveau d'exposition sonore quotidienne en dessous de 85 dB (A), l'employeur doit mettre à la disposition des salariés des équipements de protection individuelle adaptés. Il doit s'assurer qu'ils sont effectivement utilisés. Cette limite de 85 dB (A), requise pour l'utilisation d'équipements de protection individuelle, peut être abaissée en fonction de la nature des travaux, intellectuels ou autres, exigeant de la concentration.</p> <p>Par ailleurs, des arrêtés interministériels relatifs aux mesures de réduction des sources de pollution sonore sont notifiés aux exploitants de sources d'émission de bruit.</p> <p>Ces prescriptions devront être respectées dans la mise œuvre du programme. En effet, les installations doivent être construites, équipées et exploitées de façon que leur fonctionnement ne puisse être à l'origine de bruits transmis par voie aérienne ou salisienne susceptibles de compromettre la santé ou la sécurité du voisinage ou de constituer une gêne pour sa tranquillité.</p> <p>Les véhicules, les camions, installations, équipements etc. susceptibles de constituer une gêne pour le voisinage, doivent être conformes à cette réglementation.</p>

### 3.5.17. LES PRODUITS CHIMIQUES

L'utilisation des substances chimiques est régie par le décret n°2006-1257 du 15 novembre 2006 fixant les prescriptions minimales de protection contre les risques chimiques. Il a pour objet la protection des travailleurs contre les risques pour leur santé et leur sécurité. La prévention de tels risques est obligatoire. Ce décret s'applique aux employeurs, aux

travailleurs et aux établissements entrant dans le champ d'application du Code du Travail (article premier). Les principales prescriptions pour les employeurs sont les suivants :

- n'utiliser que des substances et des préparations emballées, étiquetées et accompagnées de notices de sécurité ;
- choisir des techniques qui ne nécessitent pas l'usage de substances ou les préparations les moins dangereuses et à en réduire l'utilisation au minimum ;
- limiter le nombre des travailleurs exposés au risque chimique ;
- mettre en œuvre des mesures de protection collectives et individuelles, adaptées aux risques encourus, pour assurer la protection des travailleurs exposés ;
- garantir l'information et la formation des travailleurs aux risques et aux moyens de les prévenir.

Ces dispositions peuvent être prises en compte dans la réalisation des projets d'investissement nécessitant l'utilisant des produits chimiques.

### **3.5.18. NOMENCLATURE DES INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

La nomenclature établit la classification des établissements en classes suivant les dangers ou la gravité des inconvénients inhérents à leur exploitation : les établissements qui doivent être éloignés des habitations ; Ceux dont l'éloignement des habitations n'est pas rigoureusement nécessaire, mais dont l'exploitation ne peut être autorisée qu'à condition que des mesures soient prises pour prévenir les dangers ou inconvénients ; les établissements qui, ne présentant pas d'inconvénient grave ni pour le voisinage ni pour la santé publique, sont seulement soumis à des prescriptions générales édictées dans l'intérêt du voisinage ou de la santé publique pour tous les établissements similaires. Les établissements dangereux, insalubres ou incommodes ne peuvent être ouverts sans une autorisation délivrée par le Ministre chargé de l'environnement. Les établissements classés sont soit soumis à autorisation, à enregistrement à déclaration selon la nature de l'activité.

La nomenclature des ICPE est un outil qui est utilisé par la DIREC pour le classement des principales ICPE en plus des annexes 1 et 2 de la Loi N°2001-01 du 15 janvier 2001 portant Code de l'environnement.

### **3.5.19. GUIDE SUR L'ÉTUDE DE DANGER**

Le Guide sur l'étude de dangers a pour objet de rendre compte de l'examen effectué par l'exploitant d'un établissement pour caractériser, analyser, évaluer, prévenir et réduire les risques d'une installation ou d'un groupe d'installations, autant que technologiquement réalisable et économiquement acceptable, que leurs causes soient intrinsèques aux produits utilisés, liées aux procédés mis en œuvre ou dues à la proximité d'autres risques d'origine interne ou externe à l'installation. Il précise l'ensemble des mesures de maîtrise des risques mises en œuvre à l'intérieur de l'établissement, qui réduisent le risque à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement à un niveau jugé acceptable par l'exploitant.

### 3.5.20. SYSTÈME DE GESTION DES ASPECTS SOCIAUX

#### 3.5.20.1. Textes sur le foncier

Les terres du Sénégal sont divisées en trois catégories :

- du *domaine national* constitué par ce qui est communément appelé les terres vacantes et sans maître. Ces terres regroupent celles qui ne sont ni classées dans le domaine public, ni immatriculées, ne faisant l'objet d'aucune transcription à la conservation des hypothèques ;
- du *domaine de l'État* constitué de l'ensemble des biens et droits de jouissance de l'État. Il comprend un domaine public et un domaine privé. ;
- enfin du *domaine des particuliers*, constitué par les biens fonciers des particuliers et les jouissances qui s'y rattachent.

Ces terres sont régies par une législation foncière à travers plusieurs textes dont les plus pertinents pour ce projet sont :

- la Constitution du Sénégal. C'est la loi fondamentale du Sénégal, et son art. 15 garantit le droit de propriété, auquel ne peut être porté atteinte que dans le cas de nécessité publique légalement contrôlée, sous réserve d'une indemnité juste et payée au préalable ;
- la Loi n° 64-46 du 17 juin 1964 relative au domaine national, régit les biens immobiliers appartenant à la nation et administrés par l'État et les collectivités locales ;
- le décret n°64-573 du 30 juillet 1964 fixant les conditions d'application de la loi n°64-46 du 17 juin relative au domaine national, est un texte qui détermine les conditions d'application de la loi sur le domaine national ;
- le décret n°72-1288 relatifs aux conditions d'affectation et de désaffectation des terres du domaine nationale ;
- la Loi n° 76-66 du 2 Juillet 1976 portant Code du domaine de l'État, régit les biens mobiliers et immobiliers appartenant à l'État et inclus soit dans son domaine public, soit dans son domaine privé ;
- le décret n°2020-1773 modifiant le décret n°72-1288 du 27 octobre 1972 relatifs aux conditions d'affectation et de désaffectation des terres du domaine national ;
- le Décret 81 – 557 du 21 mai 1981 portant application du code du domaine de l'État, est un texte qui détermine les conditions d'application de la loi sur le domaine de l'État ;
- la Loi 76 – 67 du 02 juillet 1976 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et aux autres opérations foncières d'utilité publique, constitue la base légale pour les procédures de déplacement et de compensation ;
- la Loi n° 2013-10 du 28 Décembre 2013 baptisée « Acte III de la décentralisation » portant Code général des Collectivités.

### *3.5.20.2. Le Code du domaine de l'État*

Le législateur a tenu à mettre en place un mécanisme spécifique de protection de l'espace à travers le domaine national. C'est la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 qui crée le domaine national. Cet espace qui couvre plus de 95% du territoire national est non susceptible d'appropriation. L'article premier de cette loi précise que « constituent de plein droit le domaine national toutes les terres non classées dans le domaine public, non immatriculées ou dont la propriété n'a pas été transcrite à la Conservation des hypothèques à la date d'entrée en vigueur de la présente loi ; ne font pas non plus partie de plein droit du domaine national les terres qui, à cette même date, font l'objet d'une procédure d'immatriculation au nom d'une personne autre que l'État. ».

**Article 2** : « L'État détient les terres du domaine national en vue d'assurer leur utilisation et leur mise en valeur rationnelles conformément aux plans de développement et aux programmes d'aménagement. »

**Article 3** : « Les terres du domaine national ne peuvent être immatriculées qu'au nom de l'État. »

**Article 4** : « Les terres du domaine national sont classées en quatre catégories :

- **les zones urbaines** sont constituées par les terres du domaine national situées sur le terroir des Communes et des groupements d'urbanisme prévu par la législation applicable en la matière. Un décret fixera les conditions de l'administration des terres à vocation agricole située dans les zones urbaines ;
- **les zones classées** sont constituées par les zones à vocation forestière ou les zones de protection ayant fait l'objet d'un classement dans les conditions prévues par la réglementation particulière qui leur est applicable. Elles sont administrées, conformément à cette réglementation ;
- **les terres de la zone des terroirs** correspondent aux terres qui sont régulièrement exploitées pour l'habitat rural, la culture ou l'élevage ;
- **les zones pionnières** qui sont des zones prévues pour des actions spéciales qui ne sont pas encore aménagées.

Les terres supposées accueillir les infrastructures du PACASEN peuvent relever des zones urbaines, des zones de terroirs comme des zones classées, la probabilité de tomber sur des zones pionnières étant quasiment nulle. Au cas où des activités ou réalisations du PACASEN toucheraient les zones classées, l'État pourrait procéder à un déclassement en vue de soustraire ces espaces à leurs vocations premières. Le déclassement est régi par le Code Forestier en ses articles allant de R. 42 à R. 46. Tout projet de déclassement est préalablement examiné par la Commission Régionale de Conservation des écosystèmes qui se prononce sur son opportunité et sa faisabilité avant que le dossier ne soit transmis à la Commission Nationale de Conservation des écosystèmes qui se prononce à son tour. Le Président de la République est la dernière instance qui, le cas échéant, signe le décret portant déclassement de la zone ciblée.

### ***3.5.20.3. Le domaine de l'État***

Le domaine de l'État est divisé en domaine public et domaine privé. Il est régi par la loi n° 76-66 du 2 juillet 1976 portant Code du Domaine de l'État. Le domaine public est composé du domaine public naturel et du domaine public artificiel. Le domaine public peut accueillir des activités ou réalisations du présent Projet. L'article 11 de la loi n° 76-66 stipule que : « Le domaine public peut faire l'objet de permissions de voirie, d'autorisation d'occuper, de concessions et d'autorisations d'exploitation donnant lieu, sauf dans les cas prévus à l'article 18, au paiement de redevances ».

### ***3.5.20.4. Domaine des particuliers***

Le droit de propriété lié au domaine des particuliers est régi et défini en grande partie par des dispositions du Code Civil français de 1804. Le droit d'aliéner la terre et d'en jouir à sa convenance se fonde sur les trois principes d'usus, de fructus et d'abusus. Comme dans la majorité des pays de l'ex AOF, le décret du 26 juillet 1932 réorganisant le régime de la propriété foncière en AOF est venu renforcer l'organisation de la propriété privée de la terre calquée sur le Code Civil. Certaines des dispositions de ce décret sont encore en vigueur au Sénégal. Il en résulte de possibles interférences entre les besoins fonciers du projet et des droits fonciers privés, formels et enregistrés.

### ***3.5.20.5. Législation concernant le travail des enfants***

L'arrêt ministériel n° 3748 MFPTEOP\_DTSS en date du 6 juin 2003 porte sur l'interdiction du travail des enfants de moins de 15 ans révolus. Cet âge peut être ramené à 12 ans pour les travaux légers exercés dans le cadre familial et qui ne portent atteinte à la santé à la moralité et au déroulement normal de la scolarité de l'enfant. Mais l'âge est relevé à 18 ans pour les travaux dangereux par dérogation du Ministre chargé du Travail.

Cette interdiction s'applique à tous les établissements de quelque nature qu'ils soient, agricole, commercial ou industriel, public ou privé, laïque ou religieux, même lorsque ces établissements ont un caractère d'enseignement professionnel ou de bienfaisance, y compris les entreprises familiales ou chez les particuliers. Il est interdit d'employer les enfants à des travaux excédant leurs forces, présentant des dangers ou qui, par leur nature et par les conditions dans lesquelles ils sont effectués, sont susceptibles de blesser leur moralité.

Par ailleurs, le Sénégal a ratifié la convention N°138 (1) de l'Office International du Travail (OIT) qui interdit le travail des enfants de 15 ans et la convention des droits de l'enfant.

### ***3.5.20.6. Instances constitutionnelles de recours***

Au Sénégal, le *Médiateur de la République* a été créé dans le but de recevoir les « réclamations concernant le fonctionnement des administrations de l'État, des Collectivités locales, Établissements Publics et tout autre organisme investi d'une mission de service public » (article 1<sup>er</sup> de la loi n° 99-04 du 29 Janvier 1999). Ainsi, cette institution a pour principale mission de veiller à la bonne adéquation entre le fonctionnement de l'Administration et les droits des citoyens et améliorer les relations entre l'Administration et les citoyens et/ou usagers. En outre, selon l'article 2 de la même loi, le Médiateur a une « mission générale de contribution de l'environnement institutionnel et économique de l'entreprise, notamment dans

*ses relations avec les administrations publiques ou les organismes investis d'une mission de service public ».*

Le Comité Sénégalais des Droits de l'Homme (CSDH) est une institution nationale indépendante de promotion et de protection des droits de l'homme. Il a été créé en 1970 par décret, puis a acquis un statut légal le 10 mars 1997 par la loi 97-04 du 10 mars 1997. Le Comité est un organe étatique de consultation, d'observation, d'évaluation et de dialogue. Il est chargé de promouvoir les droits de l'homme par des actions d'information et de recueillir toute documentation relative aux droits de l'homme.

### **3.5.21. RÉFÉRENCES INTERNATIONALES**

#### ***3.5.21.1. Conventions internationales ayant trait à l'environnement :***

Le gouvernement du Sénégal a adopté et ratifié différents accords et conventions au plan régional et international dont :

- Convention sur la Diversité Biologique (Rio 1992) ;
- Convention sur la Biodiversité et le Patrimoine Mondial (Nairobi, décembre 1993) ;
- Convention sur la Lutte contre la Désertification dans les pays gravement touchés par la sécheresse et/ou la désertification (Paris, octobre 1994) ;
- L'accorde de Paris sur le Changement Climatique de 2015 ;
- Convention de la Rotterdam ;
- Convention de Stockholm ;
- Convention de RAMSAR (1971) sur les zones humides ;
- Convention Internationale sur la Conservation de la Nature et des RN (Alger 1968) ;
- Convention cadre des Nations Unies sur les changements climatiques ;
- Protocole de Kyoto relatif à la Convention Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques signée à Kyoto (Japon) le 11 décembre 1997 ;
- Convention sur la réglementation du commerce mondial des espèces menacées (CITES);
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontaliers de déchets dangereux et leur entreposage ;
- Convention de Rome sur la protection des végétaux ;
- Convention de Paris sur la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel ;
- Convention de Bonn sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage ;
- Convention de Vienne sur la protection de la couche d'ozone ;
- Protocole de Montréal sur les substances qui appauvrissent la couche d'ozone ;
- Convention de Bamako sur les déchets dangereux et le contrôle de leurs mouvements transfrontaliers en Afrique ;
- Charte africaine des droits de l'homme et des peuples adoptée à Nairobi le 23 septembre 1981 ;
- Convention de Minamata.

### 3.5.21.2. *Les Directives opérationnelles*

Un certain nombre de directives de partenaires techniques et financiers du Sénégal encadrent le processus de gestion environnementale et sociale. Il s'agit dans le cadre de ce projet des principes fondamentaux de la Banque Mondiale pour le programme pour les résultats. Il s'agit :

- **principe fondamental 1** : Principe général de gestion environnementale et sociale
- **principe fondamental 2** : Habitats naturels et ressources culturelles physiques
- **principe fondamental 3** : Sécurité du public et des travailleurs
- **principe fondamental 4** : Acquisition de terres.
- **principe fondamental 5** : Peuples autochtones et groupes vulnérables.
- **principe fondamental 6** : Conflit social.

Rappelons qu'en matière de gestion des risques Environnementaux et Sociaux, le Groupe AFD ne dispose pas de normes spécifiques et applique les normes du Groupe de la Banque mondiale notamment ses politiques opérationnelles qui ne s'appliquent pas, d'ailleurs, dans le cadre du PACASEN. En effet, ce sont plutôt la réglementation et les procédures nationales qui vont s'appliquer lors de la mise en œuvre du Programme.

Toutefois, dans le cadre de ce financement de PPR, l'équipe de la Banque mondiale a préparé une évaluation du système environnemental et social (ESES) qui identifie et analyse des écarts qui existeraient entre les systèmes nationaux et les principes de base en matière de gestion environnementale et sociale s'appliquant au programme, et recommande des actions d'amélioration visant la cohérence des systèmes de gestion environnementale et sociale avec les exigences de la Banque mondiale. L'objectif est de s'assurer que celui-ci ne comporte pas de risques environnementaux et sociaux importants et que les systèmes mis en place permettent d'identifier et gérer des éventuels risques. L'ESES a été actualisé dans le cadre du FA du PACASEN.

## **4. RESPONSABILITÉS DES PARTIES PRENANTES DANS LA GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**

Les responsabilités des parties prenantes sont bien décrites dans le Program Agreement. Mais cette section traite des responsabilités administratives et techniques des parties prenantes dans les différentes phases de la gestion de projet. Les différentes phases identifiées dans la réalisation des projets d'investissements des CT sont : planification, études de faisabilité ou études environnementales et sociale, passation des marchés, travaux et exploitation.

### **4.1. PHASE DE PLANIFICATION DES PROJETS**

#### **4.1.1. RESPONSABILITÉS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

Les collectivités territoriales assurent la maîtrise d'ouvrage des projets avec le coaching territorial des ARD et de l'ADM elles doivent :

- identifier les projets avec les populations et le Conseil municipal ;
- élaborer le PTI/PAI selon les prescriptions du programme;
- soumettre les avis de projet(le PAI) à la DREEC en vue d'un screening environnemental et social ;

- participent avec les DREEC et les ARD aux missions de screening E&S ;
- élaborer un bordereau de transmission des fiches screening à valider par la DREEC.

#### **4.1.2. RESPONSABILITÉS DE L'AGENCE RÉGIONALE DE DÉVELOPPEMENT (ARD)**

De manière générale, les Agences régionales de développement (ARD) constituent le bras technique des collectivités territoriales. A ce titre elles :

- aident les CT à planifier les investissements identifiés dans le cadre de leurs programmes d'investissements annuels ;
- appuie les CT pour déposer le PAI/ avis du projet à la DREEC pour les besoins du screening environnemental et social;
- participent aux missions de screening environnemental et social ;
- vérifient que les projets prioritaires ne sont pas dans la liste d'exclusion;
- appuient les CT dans l'analyse préliminaire de l'identification et du choix des projets ;
- facilitent la planification locale et la mise en cohérence des interventions entre les CT d'une même région d'une part et avec les politiques et plan nationaux d'autre part.

#### **4.1.3. RESPONSABILITÉS DE LA /DREEC**

La DIREC/DRREC, en rapport avec les ARD et les collectivités territoriales :

- appuyer la préparation des avis de projet ou l'élaboration des PAI ;
- informer les acteurs du CTC (ARD et ADM) en cas de rejet ;
- organise une mission de visite des sites conjointe CT/ARD/DREEC/CRSE pour l'administration des fiches de screening des projets d'investissements ;
- valide les fiches screening pour les besoins de l'EP de l'année N+1 ;
- procède à la catégorisation finale des projets suite au screening environnemental avec le concours du CRSE ;
- envoie une notification à la CT en copie l'ARD et l'ADM du type d'EE ou des prescriptions environnementales, sociales et sécuritaires à mettre en œuvre dans la réalisation des projets d'investissements.

#### **4.1.4. RESPONSABILITÉS DE ADM**

L'ADM en tant qu'acteur responsable de la coordination du programme doit:

- préparer des guides et canevas et les mettre à la disposition des CT;
- s'assurer à travers les CTC que les projets soumis par les collectivités territoriales soient éligibles aux critères tels que définis par le PACASEN et que ces projets ne soient pas dans la liste d'exclusion ;
- s'assurer à travers les CTC que tous les projets d'investissements fassent l'objet d'un screening validé par la DREEC;
- s'assurer que les aspects liés à la gestion environnementale et sociale, aux changements climatiques et au genre sont intégrés dans tous les projets.

#### **4.1.5. RESPONSABILITÉS DES AUTRES ACTEURS**

Le maître d'ouvrage délégué (MOD), l'entreprise ainsi que la mission de contrôle n'ont aucune responsabilité dans cette phase de planification des projets.

## **4.2. PHASE ÉTUDES DE FAISABILITÉ/ÉTUDES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES**

### **4.2.1. RESPONSABILITES DES CT/ MOD**

En phase étude de faisabilité, les responsabilités de la CT consistent à :

- élaborer les TDR pour le recrutement d'un Consultant/ bureau agréé par le METE pour la réalisation de l'étude selon la procédure de passation des marchés de la CT au cas où une AEI est nécessaire. Pour le recrutement du Consultant/bureau agréé par le METE, la CT est accompagnée par l'ARD et l'ADM ;
- recruter un consultant pour la réalisation d'une AEI si nécessaire ;
- s'assurer de la recevabilité des études environnementales et sociales produites avec l'appui de l'ARD et l'expert GES du PACASEN/ADM;
- accompagner le Consultant en charge de l'Étude dans la préparation et la réalisation des consultations publiques sur l'investissement prévu, le cas échéant ;
- transmettre les études environnementales et sociales à la DREEC en collaboration avec l'ARD et l'expert GES du PACASEN/ADM;
- insérer les prescriptions/clauses environnementales et sociales dans les DAO.

Les collectivités territoriales peuvent déléguer la maîtrise d'ouvrage de leur investissement dans ce cas elles doivent veiller à ce que la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée reprend l'ensembles des activités.

### **4.2.2. RESPONSABILITÉS DES ARD**

Le rôle de l'ARD est de s'assurer que les études environnementales et sociales nécessaires sont réalisées en conformité avec la classification du projet. Si un projet requiert une étude, la commune et l'ARD peuvent s'attacher un appui technique de l'expert GES du PACASEN. L'ARD devra :

- accompagner les CT dans le recrutement de consultants pour l'étude environnementale et sociale à réaliser si nécessaire sur la base de la classification environnementale et sociale
- appuyer l'élaboration des TDR pour le recrutement du consultant;
- s'assurer que la CT transmette les rapports d'études environnementales et sociales à la DREEC, pour validation;
- accompagner la CT dans le suivi de l'intégration des observations dans le rapport final et la transmission de ce dernier à la DREEC;
- accompagner la CT dans l'obtention du certificat de conformité.

### **4.2.3. RESPONSABILITÉS DE LA DIREC/DREEC**

Le rôle de la DIREC/DREEC est de :

- proposer des mesures de gestion environnementales sociales et sécuritaires si une évaluation environnementale n'est pas requise;
- vérifier la recevabilité du rapport d'évaluation environnementale et sociale soumis par la CT après finalisation et envoi par le consultant/bureau agréé par le METE avec l'appui de l'ARD et l'expert GES du PACASEN/l'ADM.

- diligenter la procédure administrative et technique de la validation du rapport de l'AEI;
- s'assurer que l'AEI respecte les exigences du canevas et des dispositions du code de l'environnement;
- planifier et organiser la réunion du CT, en rapport avec le Gouverneur pour la validation du rapport de l'AEI;
- transmettre le CR issu de la réunion du CT par le CRSE au Promoteur (CT), si rapport validé ;
- donner un avis de décision du Ministre pour la délivrance de l'Attestation de conformité environnementale signée par le ministre de l'Environnement si projet accepté ;
- préparer l'arrêté de conformité signée par le Ministre en charge de l'Environnement ;
- Envoyer à la CT une lettre de notification de la fin de la procédure et du démarrage des travaux.

#### **4.2.4. RESPONSABILITÉS DE L'ADM**

Lors des études de faisabilité, l'ADM doit :

- sensibiliser les collectivités à travers les missions de CTC à:
  - appuyer les CT en collaboration avec les ARD au recrutement du Consultant/Cabinet d'étude agréé pour la réalisation de l'AEI si nécessaire ;
  - accompagner les CT à réaliser un programme de surveillance environnementale et sociale pour les projets nécessitant pas la réalisation d'une AEI ;
  - faire comprendre et accompagner dans la procédure de réalisation de l'AEI jusqu'à la l'obtention de l'Attestation de conformité environnementale et l'arrêté de conformité signée par le ministre de l'Environnement ;
  - veiller dans le cadre de la mise en œuvre des activités (projets d'investissement, etc.), à la conformité aux dispositions des lois et règlements nationaux ainsi qu'aux cadres de gestion des partenaires techniques et financiers portant sur les questions environnementales et sociales ;
  - s'assurer que tout projet d'investissement respectent les procédures d'évaluation environnementale et sociale (analyse Environnementale Initiale (AEI) ;
- veiller à ce que CT avec l'appui des Agences Régionale de Développement (ARD) approuvent et mettre en œuvre le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) de chantier proposer par les entreprises et validé par la mission de contrôle.

### **4.3. PHASE DE PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX**

#### **4.3.1. RESPONSABILITÉS DU MAITRE D'OUVRAGE/ MAITRE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉ**

Les attributions incombant au Mo/Mo délégué consistent à :

- insérer dans les DAO/DRP, les prescriptions/clauses environnementales et sociales et critères d'évaluation des offres;

- vérifier, lors de l'évaluation des propositions techniques, la concordance des propositions relatives à la GES, en relation avec les obligations environnementales et sociales du DAO/DRP, les moyens humains et les budgets avancés dans la proposition ;
- insérer dans le contrat, les prescriptions/clauses environnementales et sociales prévues dans le DAO/DRP et un rappel des engagements que l'entreprise a pris lors de sa proposition et les sanctions prévues en cas de non-respect ;
- préparer, sur la base de l'étude environnementale et sociale ou des prescriptions environnementales et sociales, un programme de surveillance environnementale et sociale pour chaque projet, en définissant les responsabilités des différentes parties prenantes, en termes de réalisation et de production de rapport.

#### **4.3.2. RESPONSABILITÉS DE ADM**

L'ADM doit essentiellement assurer la coordination des acteurs et veiller à ce que chaque acteur joue son rôle. Ainsi, elle doit veiller à ce que :

- les ARD conformément à leur plan d'action effectuent les missions de CTC ;
- les collectivités territoriales ont inséré les Clauses Environnementales et sociales de Chantier (CEC) dans les DAO ou projets de contrats des entreprises chargées des travaux ;
- la CT dispose du quitus environnemental avant le démarrage des travaux si une AEI est nécessaire ;
- rendre compte aux PTF à travers les missions de supervision et les rapports périodiques.

#### **4.4. PHASE DE RÉALISATION DES TRAVAUX**

##### **4.4.1. RESPONSABILITÉS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DU MOD**

Il incombe aux collectivités territoriales/MOD, avec l'appui des ARD/l'ADM de :

- mettre en œuvre le PGES et les prescriptions environnementales et sociales par les entreprises ;
- transmettre les rapports de surveillance à la DREEC;
- veiller à la mise en œuvre des campagnes d'IEC par les entreprises;
- rendre opérationnel le MGP.

La CT en collaboration avec l'ARD/ADM/MOD doit essentiellement valider les différents documents produits par l'entreprise après avis favorable de la mission de contrôle :

- faire le suivi de la mise en œuvre des prescriptions/clauses environnementales et sociales en collaboration avec la DREEC et l'ARD ;
- exiger aux entreprises et missions de contrôle la mobilisation de personnel cadre pour le suivi des travaux ;
- exiger des missions de contrôle la production de rapport périodique de surveillance environnementale et sociale.

#### **4.4.2. RESPONSABILITÉS DE L'ADM**

L'ADM doit essentiellement assurer la coordination des acteurs et veiller à ce que chaque acteur joue son rôle. Ainsi, il doit veiller à ce que :

- les ARD conformément à leur plan d'action effectuent les missions de CTC ;
- la DREEC respecte les missions de suivi environnemental et social ;
- les DREEC et CT produisent les rapports de surveillance et suivi/ environnemental et social à soumettre à l'Agent Vérificateur Indépendant ;
- rendre compte à la Banque mondiale à travers les missions de supervision.

L'ADM devra s'assurer que les collectivités territoriales avec l'appui des ARD :

- approuvent le PGES de chantier des entreprises en même que la mission de contrôle et de supervision des travaux ;
- fassent des inspections sur la base des rapports reçus ou de toute autres sources d'information suffisamment objective ou de façon inopinée;
- fassent le suivi ou audit de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales consignées dans les PGES de chantier des entreprises ;
- fassent une revue mensuelle des rapports de surveillance et de suivi environnemental et des propositions et recommandations visant à améliorer la protection de l'environnement dans le cadre des interventions du programme ;
- supervisent la mise en œuvre des PGES/clauses et les recommandations lors des travaux des projets d'investissements.

#### **4.4.3. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRISE**

Dans le cadre de ses attributions, il revient à l'entreprise de :

- recruter et mobiliser un expert HSE ;
- respecter et mettre en œuvre les prescriptions/ clauses environnementales et sociales de son contrat ;
- rendre compte, sous forme de rapport à la mission de contrôle, de l'avancement dans la mise en œuvre des prescriptions/clauses environnementales et sociales;
- rendre compte des incidents et des accidents survenus sur le chantier dans son rapport mensuel ;
- produire à travers son expert HSE des rapports de surveillance environnementale et sociale.

#### **4.4.4. RESPONSABILITÉS DE LA MISSION DE CONTRÔLE**

Il incombe à la mission de contrôle de/d' :

- s'assurer de la compréhension par les Consultants chargés du contrôle et de la Surveillance des travaux et les entreprises de construction des exigences environnementales et sociales d'atténuation des risques concernant le Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) ;
- examiner les différents documents contractuels élaborés par les entreprises (Plan intégré d'actions environnementales, sociales/genre, santé, sécurité) et l'ingénieur

(rapport de démarrage) afin de s'assurer de leur conformité avec les marchés, les clauses environnementales et sociales, les directives des partenaires techniques et financiers et la réglementation nationale

- soumettre les PV des réunions de chantier ;
- soumettre un rapport mensuel spécifique au Maître d'Ouvrage (MO);
- orienter les actions de l'entreprise, en cas de besoin.

#### **4.4.5. RESPONSABILITÉS DE LA DIREC/DREEC**

La DIREC/DREEC devra:

- s'assurer que le PGES ou les prescriptions sont mis en œuvre ;
- procéder à l'analyse des rapports de surveillance environnementale transmis par la Commune ;
- donner des orientations aux missions de contrôle et aux entreprises quant sur la GES du projet ;
- élaborer et transmettre les rapports de suivi environnemental et social ;
- s'assurer, au besoin, du respect du suivi des contrats de réalisation de mesures d'atténuation qui ne sont pas du ressort de l'entreprise (reboisement de compensation, sensibilisation, etc.);
- s'assurer en rapport avec le CRSE que les entreprises de construction effectuent leur travail conformément aux lois en vigueur au Sénégal;
- transmettre à la CT, avec ampliation à l'ARD et l'ADM, un rapport à la fin de chaque mission de suivi.

#### **4.5. PHASE D'EXPLOITATION DES INFRASTRUCTURES/OUVRAGES**

##### **4.5.1. RESPONSABILITÉS DE COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

Les CT avec l'appui des ARD, dans le cadre de l'exécution de sa mission, doivent;

- assurer la mise en œuvre du PGES ou des prescriptions environnementales et sociales ;
- transmettre les rapports de surveillance à la DREEC.

##### **4.5.2. RESPONSABILITÉS DE ADM/ARD**

L'ADM/ARD doit promouvoir, au sein des administrations des collectivités territoriales, les concepts de durabilité et de gestion environnementale et sociale des infrastructures et des équipements.

## **5. LES OUTILS D'ÉVALUATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES AU NIVEAU NATIONAL**

Selon l'article 20 de la loi n°2023-15 du 02 août portant Code de l'environnement, L'évaluation environnementale et sociale (EES) est un préalable à tout processus de conception, de développement et de mise en œuvre des programmes et projets de développement susceptibles de porter atteinte à l'Environnement. L'EES comprend l'évaluation environnementale stratégique, l'étude d'impact environnemental et social, l'analyse environnementale initiale et l'audit environnemental et social.

### **5.1. EXAMEN ET CLASSIFICATION DES PROJETS (SCREENING)**

Une procédure de screening a été préparée et jointe en annexe 1 pour permettre de déterminer, à priori, l'ampleur des impacts et le type d'études environnementales à réaliser le cas échéant.

Le processus d'examen et de classification des projets ou tri préliminaire (ou screening) complète la procédure nationale en matière d'évaluation environnementale et sociale, notamment en ce qui concerne le tri et la classification des projets. La détermination des catégories environnementales et sociales des projets sera effectuée à l'issue du tri préliminaire.

Ce processus de sélection vise à : (i) déterminer les projets qui sont susceptibles d'avoir des impacts négatifs au niveau environnemental et social ; (ii) identifier les activités nécessitant des EIES, des AEI ou les simples mesures environnementales à appliquer le cas échéant. Le screening doit être réalisé au stade de planification et de l'élaboration des projets. Il est réalisé à l'aide d'un formulaire qui est proposé sous la forme d'un questionnaire qui permet d'identifier les impacts environnementaux et sociaux de chaque projet.

Le formulaire de tri préliminaire permet de recueillir au niveau local des informations sur les problèmes environnementaux et sociaux associés à l'implantation du projet en vue de déterminer le travail environnemental à faire. Le formulaire comporte les volets suivants : (i) partie A : informations générales ; (ii) partie B : informations sur le projet ; (iii) partie C : Analyse de l'impact environnemental et social (iv) partie E : Classification du sous-projet/projet. Ainsi les objectifs visés à travers cette procédure sont les suivants :

- intégrer les principes généraux de la gestion environnementale et sociale afin de renforcer la durabilité sociale et environnementale ;
- identifier les éventuels risques sociaux et environnementaux et leur importance ;
- déterminer la catégorie de risque du projet (faible, modéré, haut) ;
- déterminer le niveau d'évaluation sociale et environnementale et la gestion requise pour résoudre les éventuels risques et impacts.

Le formulaire de tri préliminaire (Screening) est présenté à l'annexe 1 de ce présent manuel. Le screening environnemental ne doit pas se limiter à une conformité administrative destinée à faciliter l'obtention de financements. Il est réalisé par les DREEC en relation avec l'ARD et la CT après la soumission des avis de projet (PAI) par les collectivités territoriales, en collaboration avec l'ARD.

À la suite de ce screening, la DREEC doit formuler des prescriptions environnementales et sociales à intégrer dans les dossiers d'appel d'offres (DAO) ou dans le dossier types, si le projet ne nécessite pas une évaluation environnementale et sociale. La préparation et l'exécution d'une mission de screening environnemental et social se fait de la manière suivante :

- saisie de la DREEC par la CT en déposant un avis de projet /(PAI) ;
- organisation d'une mission de visite de site conjointe CT/ARD/DREEC/CRSE et Administration fiche de screening ;
- validation de la fiche de screening et classement projet par DREEC ;
- notification du type d'EE ou des prescriptions environnementales, sociales et sécuritaires à mettre en œuvre.
- dans le cas d'une AEI, la procédure de validation sera déclenchée.

## **5.2. LES TYPES D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES ET LEUR DOMAINE D'APPLICATION AU NIVEAU NATIONAL**

L'EES regroupe deux catégories d'outils :

- des outils prospectifs, de gestion préventive et anticipative de l'environnement ;
- des outils de contrôle et de gestion environnementale.

### **5.2.1. LES OUTILS PROSPECTIFS, DE GESTION PREVENTIVE ET ANTICIPATIVE**

Ces outils concernent :

- Evaluations Environnementales Stratégiques (EES) ;
- Etude d'Impact Environnemental et Social, (EIES) ;
- Analyse Environnementale Initiale (AEI).

### **5.2.2. LES OUTILS DE CONTROLE ET DE GESTION ENVIRONNEMENTALE**

Ils concernent :

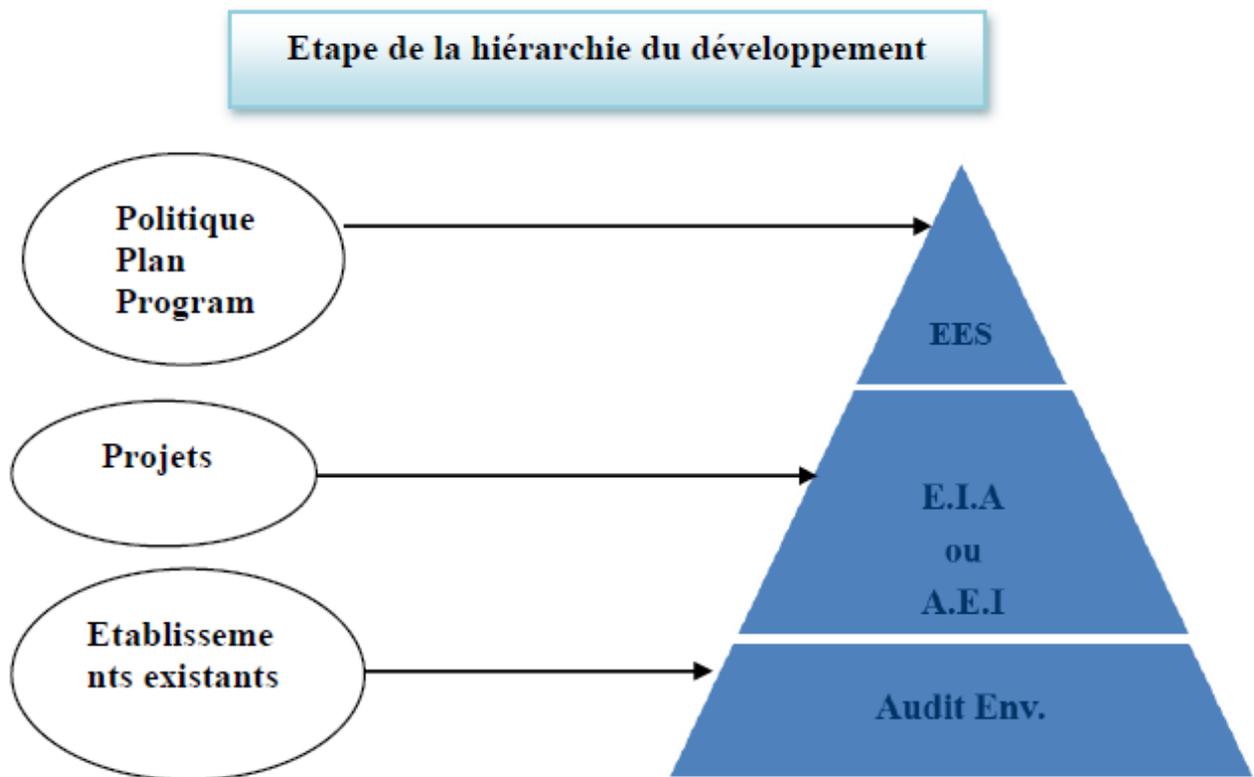
- plan de gestion environnementale et Sociale (PGES) ;
- audit environnemental ou Audit de mise en conformité.

L'évaluation environnementale et sociale dispose de plusieurs outils qui sont décrits ci-après avec leurs domaines d'application :

**Tableau 3 :** Les types d'évaluation environnementale et sociale au niveau nationale et leur domaine d'application

<b>Types</b>	<b>Domaine d'application</b>
<b>Les outils prospectifs, de gestion préventive et anticipative</b>	
<b>Evaluation Environnementale Stratégique</b>	S'applique à des Politiques, plans et programmes dans une perspective stratégique large et à long terme, elle vise à évaluer les impacts environnementaux et sociaux, des décisions prises dans les politiques, plans et programmes et leurs alternatives, les études régionales et sectorielles. Elle est axée sur la décision concernant les implications

Types	Domaine d'application
	des PPP.
<b>Etude d'impact sur L'environnement</b>	S'applique aux projets ou programmes dont les composantes et les sites d'implantation sont connus. Ces projets/programmes ont des incidences négatives sur l'environnement, celles - ci pouvant être irréversibles et de portée plus importante dans l'espace. Ce sont généralement des projets/programmes d'une certaine envergure et/ou planifiés dans des zones sensibles. Elle est Axée sur autorisation du projet. (Voir Cf. <i>Annexe 1 du décret portant application du Code de l'environnement et Nomenclature ICPE</i> )
<b>Analyse Environnementale Initiale</b>	Prévue pour les projets qui ont potentiellement des impacts limités sur l'environnement, généralement localisés et pouvant être atténués par de simples mesures. Ces projets sont généralement de faible envergure. Elle axée sur autorisation du projet. <i>Réf. : Cf. Annexe 2 du décret portant application du code de l'environnement et Nomenclature ICPE.</i>
<b>Les outils de contrôle et de gestion environnementale</b>	
<b>Audit Environnemental</b> (où Audit de mise en conformité Réglementaire)	Est un outil de vérification de la conformité vis - à - vis de la réglementation nationale et internationale applicable à toute activité et/ou exploitation en cours. Il vise l'évaluation en matière d'environnement, mais également d'hygiène et de sécurité, de l'organisation, du matériel et du fonctionnement dans le but de sauvegarder l'environnement. L'audit environnemental est une exigence pour une l'installation classée autorisée avant le code de l'environnement de 2001 ou n'ayant pas respecté la procédure d'évaluation environnementale telle que prévue par ledit code. Il peut aussi être demandé par l'autorité compétente, au besoin. Elle est axée sur la conformité.



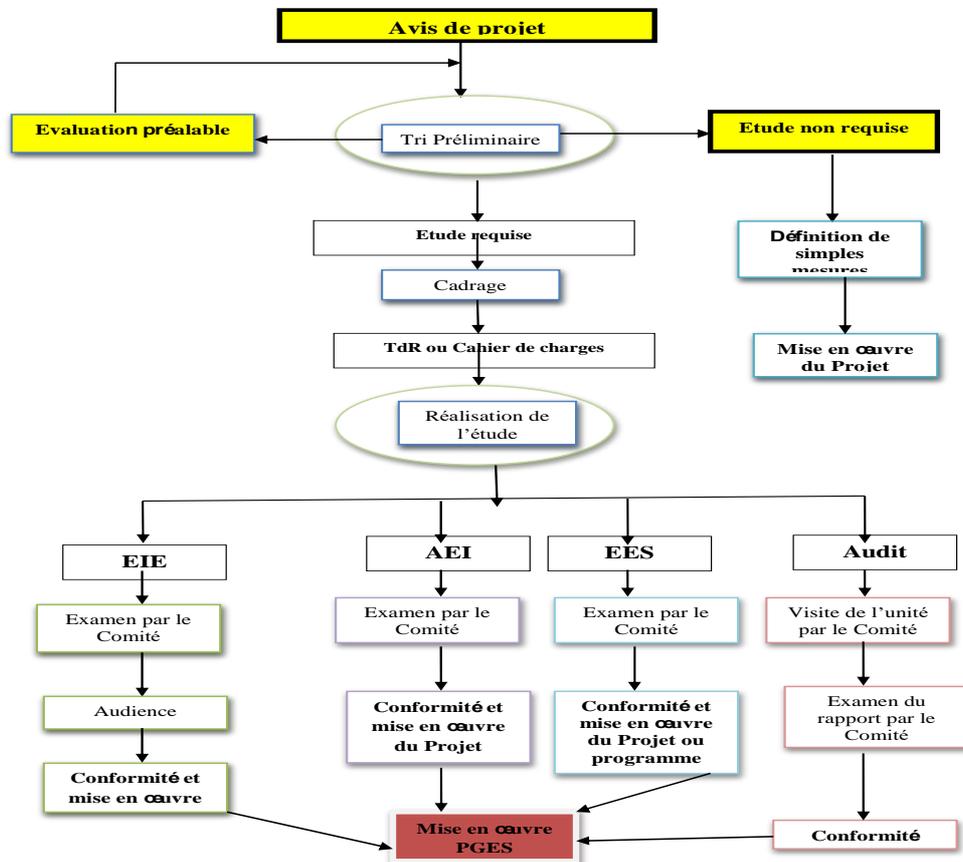
**Figure 1 :** Schématisation de la procédure EES, EIE, AE et leur relation avec la hiérarchie du développement des projets et programmes

Dans le cadre du PACASEN, seule l'AEI peut être réalisée, les autres outils n'étant pas applicables. Le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) issu de l'Analyse Environnementale Initiale (AEI) servira d'outil de contrôle et de gestion environnementale et sociale lors de la réalisation du projet. La DREEC peut également exiger la réalisation d'un PGES par l'entreprise avant le démarrage des travaux. En effet, chaque entreprise doit disposer d'un PGES-chantier, qui devra être validé par l'ARD en collaboration avec l'ADM avant le démarrage des travaux.

### **5.3. PROCEDURES DE REALISATION DES EVALUATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES**

#### **5.3.1. PROCESSUS GENERAL DE L'EVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**

Le schéma présente le processus d'évaluation environnementale et sociale dans ses phases conception, de réalisation et de suivi évaluation selon les exigences de la réglementation nationale et les directives des partenaires techniques et financiers.



**Figure 2 :** Schéma du processus d'évaluation environnementale et sociale

### 5.3.2. ANALYSE ENVIRONNEMENTALE INITIALE (AEI)

L'AEI, selon la Loi n°2023-15 du 2 août 2023 portant Code de l'Environnement, est un outil législatif utilisé pour évaluer les projets ayant des effets présumés minimes sur l'environnement. L'AEI est requise pour les projets qui, en raison de leurs caractéristiques ou de leur localisation, sont supposés avoir des impacts environnementaux mineurs. Elle est conçue pour évaluer ces impacts afin de confirmer qu'ils sont effectivement faibles et non préjudiciables. Elle a pour objectifs de/d' :

- identifier et évaluer les effets environnementaux présumés faibles des projets ;
- assurer que les impacts ne sont pas significatifs et ne portent pas atteinte aux zones écologiquement sensibles ou à risque ;

- fournir une base pour déterminer si des mesures supplémentaires ou une étude d'impact plus détaillée sont nécessaires.

Elle s'applique à des projets avec des effets présumés minimes : ceux qui, en raison de leur nature ou de leur ampleur, sont considérés comme ayant des impacts environnementaux limités. Catégories de projets :

- déterminées par l'annexe II du décret d'application du Code de l'Environnement : Cette annexe précise les types de projets soumis à l'AEI ;
- nomenclature des installations classées pour la protection de l'Environnement (ICPE) : La nomenclature définit les installations soumises à des exigences spécifiques en matière d'environnement.

L'AEI, en tant qu'outil législatif, aide à garantir que même les projets à impacts mineurs sont évalués de manière adéquate pour prévenir les impacts environnementaux négatifs tout en permettant une gestion efficace des ressources et des activités. Le tableau suivant fait le résumé de la procédure administrative et techniques de l'AEI conformément à la réglementation nationale.

**Tableau 4 : Procédure de réalisation de l'Analyse Environnementale Initiale**

N°	Activités	Responsables	Documents enregistrés	Action à faire
01	Saisine DIREC avec avis de projet	CT.	Avis du projet et sa lettre de transmission.	<p>L'avis de projet doit comporter au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom/la raison sociale du promoteur ainsi que de ses adresses postales, contacts téléphoniques ;</li> <li>• les raisons de la demande ;</li> <li>• occupation antérieure du site ;</li> <li>• surface totale du terrain ;</li> <li>• origine de la matière première ;</li> <li>• sources d'alimentation (eau et électricité) ;</li> <li>• cout total du projet ;</li> <li>• le titre complet du projet ;</li> <li>• la nature de l'activité envisagée ;</li> <li>• la description du procédé et des installations ;</li> <li>• les produits mis en œuvre (matières premières et produits finis) ;</li> <li>• occupation autour du site ;</li> <li>• etc.</li> </ul> <p>Déposer l'avis du projet à déposer à la DIREC/DREEC afin de déterminer la nature du travail environnemental à faire.</p> <p>La lettre de transmission doit faire mention de la qualité du signataire.</p>
02	Visite de site et notification du classement du projet.	DIREC/DREEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocation à la visite de site/screening (promoteur/CRSE) ;</li> <li>• Lettre de notification du classement du projet, transmission de la liste des Consultants et bureaux agréés et le Canevas de l'AEI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire la visite du site avec CRSE ;</li> <li>• Notifier la classification du projet promoteur (CT) et lui donner la liste des consultants agréés au cas où une évaluation environnementale est requise (AEI dans le cadre du PACASEN ;</li> <li>• Si une évaluation environnementale et sociale n'est pas requise, formuler des prescriptions environnementales, sociales et sécuritaires.</li> </ul>
03	Transmission du dossier à la DIREC	DREEC	Bordereau de transmission de dossier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour l'archivage.</li> </ul>
04	Accompagnement pour le recrutement d'un consultant pour la	ARD/ADM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des Consultants et bureaux agréés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ARD en collaboration avec l'expert GES du PACASEN accompagne la CT à recruter un consultant pour la réalisation de l'AEI en se basant sur la liste des Consultants/ bureaux agréés par la</li> </ul>

N°	Activités	Responsables	Documents enregistrés	Action à faire
	réalisation de l'étude.			DREEC et t du canevas de l'AEI.
05	Réalisation de l'AEI	Cabinet ou Consultant agréé par le METE	Rapport provisoire de l'AEI	Réalisation du rapport de l'AEI par le Consultant/Cabinet d'étude agréée. <b>NB</b> : le rapport de l'AEI doit être conforme au canevas.
06	Vérification de la recevabilité du rapport.	Expert GES du PACASEN et ARD.	Rapport provisoire de l'AEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Après la réalisation du rapport de l'AEI par le Cabinet/consultant agréé, l'expert GES du PACASEN en collaboration avec l'ARD, vérifie la recevabilité du rapport.</li> </ul>
07	Impression et dépôt du rapport provisoire de l'AEI	Promoteur (CT)/Cabinet/Consultant	Rapport de l'AEI et de sa lettre de transmission.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérification du rapport</li> <li>Imprimer et déposer le rapport provisoire à la DREEC en nombre indiqué pour validation avec le CRSE.</li> </ul>
08	Examen de conformité (si conforme : convocation du comité technique)	DREEC	Rapport provisoire de l'AEI.	L'examen de conformité consiste essentiellement à vérifier la conformité du rapport au canevas transmis (respect de la structuration et des chapitres).
09	Planification de la réunion du comité	DREEC	Lettre de convocation	<ul style="list-style-type: none"> <li>La DREEC propose au gouverneur, président du comité, une date pour la tenue du comité technique pour validation du rapport ;</li> <li>Émission de la convocation et distribution des rapports au CRSE ;</li> <li>Lettre d'information à la CT de la tenue de la réunion avec ampliation l'ADM/ARD. /DIREC.</li> </ul>
10	Tenue de la réunion du CT	Gouverneur ; DREEC CRSE ; Bureaux d'études/Consultants agréés Promoteur du projet (CT).	Feuille de présence ; CR du Comité Technique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La réunion est présidée par le gouverneur ou son représentant ;</li> <li>Présentation du rapport de l'AEI par le bureau d'étude/Consultant agréé ;</li> <li>Observations et recommandations de la CRSE ;</li> <li>Avis du CT sur la validation ou non du rapport Décision du Comité Technique de Validation concernant l'approbation du rapport de l'Analyse Environnementale Initiale par ses membres ;</li> <li>Le compte rendu de la réunion est rédigé, adopté et envoyé aux participants avant la transmission au promoteur (CT).</li> </ul>
11	Transmission du CR du CRSE au Promoteur (CT), si rapport validé.	DREEC Bordereau de transmission.	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si le rapport validé, transmission au promoteur (CT) pour intégration des corrections et recommandations issues du Comité technique ;</li> <li>A la suite de l'intégration des observations du CRSE par le Consultant, l'expert GES du PACASEN, fait une vérification pour</li> </ul>

N°	Activités	Responsables	Documents enregistrés	Action à faire
				s'assurer de l'intégration de toutes les observations.
12	Dépôt du rapport final	Promoteur (CT)	Accusé de réception du rapport final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impression et dépôt du rapport final corrigé selon les recommandations contenues dans le CR ;</li> <li>• Le rapport final prenant en compte les observations du comité technique est transmis à la DREEC selon le nombre qui sera indiqué pour vérification de l'intégration des observations.</li> </ul>
13	<b>Si rapport rejeté.</b>	Promoteur (CT)/Cabinet/Consultant	Rapport provisoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le rapport est rejeté, le bureau d'études devra reprendre l'étude qui se sera soumis à nouveau au CRSE pour une seconde validation.</li> </ul>
14	Avis de décision du Ministre	DIREC	Attestation de conformité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délivrance de l'Attestation de conformité environnementale signée par le ministre de l'Environnement si projet accepté ;</li> </ul>
			Arrêté ministériel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation de l'arrêté de conformité signée par le Ministre en charge de l'Environnement.</li> </ul>
15	Mise en œuvre du PGES	Promoteur (CT)	Bordereau de transmission des rapports de surveillance et de suivi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre des mesures et production de rapports de surveillance ;</li> <li>• Transmission des rapports de surveillance à la DREEC</li> </ul>
16	Suivi de la mise en œuvre du PGES	CRSE	Rapport de suivi E&S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La DREEC devra faire le suivi du PGES/Prescription E&amp;S et transmettre les rapports à la CT en mettant en ampliation la DIREC et l'ADM.</li> </ul>

#### **5.4. INTÉGRATION DES MESURES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES DANS LES DOSSIERS D'APPELS D'OFFRE (DAO)**

La CT appuyée par l'ARD et les services techniques comme la DREEC ainsi que l'ADM et le MOD devront veiller à l'intégration des recommandations et autres mesures de gestion environnementale et sociale dans les dossiers d'appel d'offre (DAO), demande de renseignements et de prix (DRP) et dossiers d'exécution des projets.

Les éléments de coût lié aux mesures environnementales et sociales doivent être intégrés dans le détail estimatif et le bordereau des prix. Les aspects sociaux seront particulièrement suivis dans l'intégration des mesures dans les DAO et DRP, avec une attention particulière sur les points suivants : (i) la participation des groupes les plus vulnérables ; (ii) la prise en compte du genre ; (iii) le contrôle social (citoyen), etc.

Les Entreprises contractantes doivent exécuter les mesures environnementales et sociales, respecter les directives et autres prescriptions environnementales contenues dans les marchés de travaux comme composantes contractuelles. Les aspects sociaux seront particulièrement suivis dans la mise en œuvre des projets.

##### **5.4.1. PRÉPARATION DES DAO**

La préparation des DAO doit prendre en compte les résultats de l'étude technique. Le chef de projet de MOD doit reprendre les résultats de l'étude de faisabilité et en faire un document d'appel d'offre complet qui permettra aux entreprises présélectionnées de soumissionner pour la réalisation des travaux.

Les DAO doivent contenir l'ensemble des données techniques relatives à la réalisation de l'infrastructure, mais également les éléments de la GES qui doivent être prise en charge par l'entreprise. Les informations sur la GES doivent être suffisamment précises pour que les entreprises puissent évaluer les coûts de sa mise en œuvre.

Il est également important que des points soient attribués à la GES dans les DAO. Cela permettra aux entreprises d'être en partie distingué par leur capacité à assurer un GES convenable du moins sur papier dans un premier temps. Ne pas attribuer de notations à la GES reviendrait à conserver le statut quo en matière de sélection des entreprises et à désavantager celle qui présenterai une démarche de GES et y attribuerai des ressources dans leur proposition financière. Toutefois, il est évident que pour des travaux qui ne font pas l'objet d'une EIE, la GES sera définie à sa plus simple expression.

Hormis des clauses générales dont des exemples sont données en annexe, mais qui doivent être adapté pour chaque type de travaux en fonction des enjeux, il est primordial que les éléments suivants soient inclus dans le DAO :

- obligation de présenter une approche de la GES sur les chantiers : La présentation de la politique environnementale et sociale de l'entreprise est suffisante le cas échéant;
- obligation de présenter le CV d'un ou de plusieurs experts en GES dans l'équipe de gestion : Une ressource ayant la formation et l'expérience nécessaire à la mise en œuvre de la GES doit faire partie de l'équipe de cadre du projet;

- mesures d'atténuation à mettre en œuvre : Une Description détaillée des mesures d'atténuation à mettre en œuvre doit être inclus dans le DAO. Préférentiellement, il faut inclure les tableaux de synthèse en mettant en exergue ce qui doit être réalisé par l'entreprise;
- budget et planning : Inclure l'obligation de présenter une méthode et un budget pour la mise en œuvre des mesures d'atténuation;
- une grille d'évaluation : Elle servira à comparer les offres les unes par rapport aux autres dans le domaine de la GES.

#### **5.4.2. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES À INTÉGRER DANS LES DAO**

Les activités de construction génèrent des impacts négatifs sur le cadre physique et apporter des désagréments, gênes ponctuelles aux zones avoisinantes et aux riverains. Par conséquent, il est obligatoire de définir des règles (y compris les interdictions spécifiques et les mesures à prendre pour la gestion de la construction) pour prendre en charge ces impacts par les contractants.

L'information qui suit, est donnée à titre de prescriptions à insérer, sous réserve d'éventuelles adaptations légères, au cahier des clauses techniques particulières du dossier d'appel d'offres des différents types d'ouvrage qui seront financés dans le cadre de ce programme. Elles devront être suivies en liaison avec la législation nationale en matière de santé, sécurité et hygiène au travail.

Aussi, les travaux soumis à la procédure d'Évaluation environnementale (analyse environnementale initiale) feront l'objet, en plus des présentes prescriptions, d'une analyse plus complète et d'un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) qui seront annexés au DAO.

Ainsi, l'intégration de prescriptions environnementales et sociales dans le DAO telle que préconisée dans la stratégie de mise en œuvre du CGES permet à l'entreprise adjudicataire du marché d'apprécier sa responsabilité environnementale et sociale et d'en tenir compte dans le planning et l'exécution des travaux. Ces prescriptions devront être respectées, sans exception, par l'Entrepreneur. A cet effet, elles feront l'objet d'un contrôle au cours des missions de visite de chantier. De même, l'entrepreneur demeure responsable des accidents ou dommages écologiques qui seraient la conséquence de ces travaux ou des installations liées au chantier.

La catégorisation, le contenu et les détails des clauses environnementales et sociales sont présentés à l'annexe 4.

### **5.5. PROCESSUS DE CONTRACTUALISATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX**

#### **5.5.1. ANALYSE DES OFFRES REÇUES**

L'analyse des offres reçues doit habituellement se faire par un comité ad hoc constitué de diverses personnes ayant des aptitudes et des connaissances qui permettent une analyse de la qualité des propositions sur une base objective et professionnelle.

Pour ce qui a trait à la gestion environnementale et sociale, le MOD doit préparer la grille d'analyse qui servira dans le processus d'évaluation et doit expliquer au comité d'évaluation la terminologie appliquée et la finalité recherchée en matière de GES dans le cadre du projet. Le responsable environnement du MOD doit à titre de vérification réaliser l'évaluation des différentes propositions en ce qui a trait aux éléments reliés à la GES.

Lors de la réunion de consolidation des évaluations qui a habituellement lieu lors d'évaluation d'offre, le MOD doit vérifier la cohérence des évaluations effectuées et s'assurer que l'analyse effectuée par les différents membres du comité a été réalisée en toute compréhension. Si des écarts importants dans les résultats d'analyse sont observés des explications doivent être demandées aux évaluateurs dont les résultats s'éloignent le plus de la moyenne. Si possible, le responsable environnement anime le débat jusqu'à l'atteinte d'un consensus. Toutes ces discussions doivent rester dans le cadre imposé par la loi sur les passations de marché du Sénégal.

### **5.5.2. PRÉPARATION DES CONTRATS**

Le MOD doit s'assurer de reprendre dans les contrats l'ensemble des éléments relatifs à la GES du projet qui se retrouvait dans les DAO en plus des engagements que l'entreprise et la mission de contrôle ont indiquée dans leur proposition. Ces éléments doivent être d'une part, intégrés au programme de suivi et d'autre part, contractualisés le cas échéant.

#### ***5.5.2.1. Vérification des contrats***

L'ADM devrait appuyer la vérification des engagements environnementaux et sociaux indiqués dans les contrats, avant leur signature par les parties prenantes. Le MOD transmet à l'ADM les contrats dans sa version finale, y compris les éléments suivants :

- le DAO ;
- la proposition de l'entreprise ou de la mission de contrôle ;
- le programme de suivi environnemental et social revisité.

Le responsable environnement de l'ADM vérifie si les éléments dont il a la connaissance (le plan de gestion et le système de suivi environnementale) ont bien été pris en compte et si les obligations y relatives sont indiquées clairement. Le responsable environnement de l'ADM assisté des Chargés de projets, a un délai de 5 jours maximum pour vérifier les contrats qui lui sont présentés par le MOD et donner ces recommandations qui, le cas échéant, devront être revalidées par ses soins. La non-présentation d'un contrat par le MOD à l'ADM rend le MOD responsable de tout manquement à cet égard et elle devra en assumer les couts y afférents, pour que la réglementation soit respectée.

## **5.6. SURVEILLANCE ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES MESURES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES**

### **5.6.1. SURVEILLANCE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**

La surveillance environnementale est une activité visant à vérifier que toutes les exigences et conditions en matière de protection de l'environnement sont effectivement respectées avant, pendant et après les travaux. Dans le cadre du PACASEN, elle porte essentiellement sur les aspects suivants :

- le respect des engagements de l'Entreprise, basé sur la vérification des clauses environnementales du marché des travaux ;
- le respect des législations et réglementations en vigueur : vérifier si toutes les dispositions juridiques relatives aux éléments de l'environnement (air, sol, eau, faune, flore, déchets) sont mises en œuvre comme prévu;
- la mise en place des mesures environnementales et sociales prévues c'est-à-dire vérifier si les mesures environnementales et sociales identifiées lors des différentes phases sont appliquées.

La responsabilité de la surveillance incombe à l'ensemble des intervenants pour le compte de la Commune (CT en rapport les ARD, les Entreprises et la Mission de Contrôle et autres parties prenantes notamment ADM). La surveillance environnementales et sociales est obligatoire. La CT ou l'entreprise en charge des travaux doit fournir des rapports mensuels de surveillances environnementales et sociales à transmettre à DREEC pour le suivi. Le modèle de rapport de surveillance environnementale et sociale est donné en annexe 5.

Les entreprises en charge des travaux doivent recruter un expert dont les principales missions seront de :

- faire respecter toutes les mesures d'atténuation courantes et spécifiques du projet ;
- rappeler aux entrepreneurs leurs obligations en matière environnementale et s'assurer de leur conformité pendant la période de construction ;
- rédiger des rapports de surveillance environnementale tout au long des travaux ;
- inspecter les travaux et demander les correctifs appropriés, le cas échéant ;
- rédiger le compte-rendu final du programme de surveillance environnementale.

Pour les projets nécessitant le recrutement d'un expert par l'entreprise, la surveillance environnementale et sociale sera assurée par la collectivité territoriale (CT), avec l'accompagnement de l'ARD et de l'ADM.

Les dispositifs de surveillance de l'expert qui sera recruté au niveau du chantier durant les travaux de la centrale sont dans le tableau qui suit.

**Tableau 5 : Dispositifs de surveillance environnementale et sociale en phase construction**

Eléments à surveiller	Méthodes et dispositifs de surveillance	Calendrier de surveillance
<b>Conformité ouverture de chantier</b>	Le responsable chargé de la surveillance doit vérifier si : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les autorisations sont acquises ;</li> <li>• les travailleurs sont déclarés ;</li> <li>• le chantier est déclaré ;</li> <li>• la base vie/chantier est déclaré.</li> </ul>	Avant démarrage des travaux et durant les travaux
<b>Mesures de réduction des effets induits par les travaux d'aménagement, de construction.</b>	La surveillance portera sur le contrôle : <ul style="list-style-type: none"> <li>• du respect des clauses/prescriptions environnementales et sociales contenues dans le cahier des charges et devis généraux, garantit le maintien d'une bonne qualité d'exécution.</li> </ul>	Durant toute la durée des travaux.
<b>Communication sur le projet</b>	La surveillance portera sur le contrôle :	Avant démarrage

Eléments à surveiller	Méthodes et dispositifs de surveillance	Calendrier de surveillance
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'information et la sensibilisation des communautés locales avant le démarrage des projets ;</li> <li>• du programme de communication mis en place ;</li> <li>• du nombre de campagne effectué ;</li> <li>• des PV des séances/réunions.</li> </ul>	des travaux.
<b>Dispositif de gestion des déchets de chantier</b>	<p>La surveillance portera sur le contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• du plan de gestion chantier mis en place ;</li> <li>• la quantité des déchets enlevés ;</li> <li>• des sites agréés pour le dépôt des déchets au niveau de la zone du projet ;</li> <li>• des bordereaux d'enlèvement ;</li> <li>• de la salubrité du site.</li> </ul>	Durant toute la durée des travaux.
<b>Faune et flore</b>	<p>La surveillance portera sur le contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la conformité des opérations de défrichage/coupe d'arbres;</li> <li>• obtention de l'autorisation de défrichage ou coupe d'arbre ;</li> <li>• le paiement des taxes d'abatages ;</li> <li>• les mesures compensatoires avec l'IREF.</li> </ul>	Avant le démarrage des travaux et durant les travaux.
<b>Pollutions du sol</b>	<p>La surveillance portera sur le contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• présence de traces d'huiles sur le sol ;</li> <li>• surface de sol affectée ;</li> <li>• présence des déchets sur le sol ;</li> <li>• l'état des engins et équipements utilisés sur le site ;</li> <li>• l'étanchéité des zones de stockage des hydrocarbures ou autres produits liquides polluants.</li> </ul>	Durant toute la durée des travaux.
<b>Pollution sonore</b>	<p>La surveillance portera sur le contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conformité des engins de chantier ;</li> <li>• plaintes des populations,</li> <li>• niveau sonore ;</li> <li>• conformité des EPI ;</li> <li>• fiche d'entretien des engins.</li> </ul>	Durant toute la durée des travaux
<b>Sécurité de la circulation automobile, des biens et des personnes pendant la phase des travaux</b>	<p>La surveillance portera sur le contrôle des :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• panneaux d'indication ;</li> <li>• panneaux de limitation des vitesses ;</li> <li>• balisage des ouvertures des tranchés.</li> </ul>	Durant toute la durée des travaux
<b>Santé et sécurité des travailleurs et population</b>	<p>La surveillance portera sur le contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• du ports d'EPI ;</li> <li>• de l'existence des fiches techniques des engins ;</li> <li>• du nombre de formation tenue en sécurité et à la manutention ;</li> <li>• du nombre d'inspection de conformité HSSE ;</li> <li>• du nombre de réunion de sensibilisation des</li> </ul>	Durant toute la durée des travaux

Éléments à surveiller	Méthodes et dispositifs de surveillance	Calendrier de surveillance
	travailleurs et de la population ; <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'existence des Panneaux de signalisation et sécuritaire et balisage des zones de travaux ;</li> <li>• le nombre d'accident et de plaintes.</li> </ul>	
<b>Genre</b>	La surveillance portera sur le contrôle : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nombre de plainte enregistré ;</li> <li>• l'égalité entre homme et femme ;</li> <li>• conformité des aménagements avec prise en compte de l'aspect genre et vulnérabilité des personnes.</li> </ul>	Durant toute la durée des travaux
<b>Réception environnementale</b>	Conformité environnementale (gestion des déchets, plan de replis etc.)	A la fin des travaux

En phase exploitation, la surveillance environnementale et sociale doit se faire par la CT qui doit transmettre à la DREEC rapport.

### 5.6.2. SUIVI ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

Le suivi environnemental et social est une activité d'observations et de mesures à court, moyen et long terme. Il permet de savoir si les mesures d'atténuation des impacts sont efficaces et efficientes et sert à vérifier la qualité de la mise en œuvre des mesures d'atténuation et les interactions entre le projet et la population environnante, mais aussi le respect de l'application de la réglementation nationale en matière de protection environnementale et sociale.

Les acteurs du suivi environnemental sont la DREEC et le CRSE. Des rapports des missions de suivi environnemental et Social sont transmis périodiquement aux CT par la DREEC.

#### 5.6.2.1. Préparation du suivi

Le suivi doit être réalisé sur les éléments identifiés à partir de la procédure (Éléments à surveiller (check-list)). Elle est réalisée de façon systématique lors de ses visites de chantier ou de façon sporadique, sur la base de rapport contradictoire.

#### 5.6.2.2. Réalisation du suivi

Le suivi sera réalisé sur la base de la check-list ci-avant annoncée. Pour bien mener le suivi, il est nécessaire que l'ensemble des équipements nécessaires soient réalisés et fonctionnels :

- avant de commencer le suivi, que les responsables du site /chantier soient contactés et informés de ses objectifs globaux ;
- que les règles de sécurité du site/chantier soient respectées ;
- que les équipements individuels de protection soient portés lorsque qu'ils sont exigés ;
- si des photographies sont prises et des échantillons prélevés, que les sites soient bien identifiés ainsi que l'heure et la date des prises de vue ;
- lorsque c'est nécessaire, que des dessins/schémas/croquis soient utilisés pour bien étayer les observations et identifier les zones de prélèvement ou de photos ;

- avant toute mesure avec des appareils, de s'assurer que, le cas échéant, l'étalonnage a été effectué.

### 5.6.2.3. Rapport de suivi

Le rapport de suivi doit d'être le plus concis et le plus factuel possible. Il doit porter essentiellement sur les faits et les observations qui ont servi à prendre les décisions, à arriver aux conclusions et à formuler les recommandations. Le rapport est complété par une série d'annexes qui permettent au lecteur / décideur de porter un jugement sur la situation qui prévalait au moment du suivi.

Les photos, croquis, schémas, résultats de mesure, fiches de conformité, etc. doivent se trouver en annexe du rapport et bien identifiées et codifiées afin d'être facilement identifiables au cas où ils se détacheraient du rapport d'inspection par mégarde.

Si au moment de la remise du rapport de suivi, des résultats d'analyse ne sont pas encore disponibles, il faudra en faire mention. Il indique la demande d'analyse, le nom du laboratoire, la date d'envoi des échantillons, la date supposée d'obtention des résultats, le nom et le numéro du contact au niveau du laboratoire.

La structure du rapport de suivi est très ouverte et permet de notifier l'ensemble des éléments importants du suivi tout en restant concis et factuel.

Le Rapport de suivi qui est similaire au rapport d'inspection, débute par le numéro de référence du projet et la date de rédaction qui sont répétés sur chacune de ses pages.

**Tableau 6 : Contenu du rapport de suivi environnemental**

Parties du rapport	Description du contenu
<b>IDENTIFICATION</b>	L'identification inclut entre autres, la date du suivi, le nom du responsable du suivi, les noms des participants, le site visité et l'adresse postale du responsable des lieux/travaux, les personnes rencontrées et leurs coordonnées téléphoniques.
<b>DESCRIPTION</b>	La description de suivi est purement narrative. Elle indique la façon dont le suivi s'est déroulé mais sans trop de détails, les endroits visités et relève les points importants des discussions menées. Elle relate également les faits observés, les mesures d'atténuation prises et leur efficacité. La description se réfère aux annexes pour plus de détails.
<b>CONCLUSION</b>	La conclusion se doit d'être succincte. Elle donne l'appréciation de la conformité de l'ensemble des observations effectuées lors du suivi.
<b>RECOMMANDATIONS</b>	Les recommandations visent essentiellement la mise en conformité des lieux. Elle peut simplement faire référence au contrat, ou être plus consistante et indiquer des mesures précises à réaliser dans des délais impartis.
<b>VERIFICATION</b>	En principe le rapport de suivi ne peut être rédigé que par la personne qui a réalisé le suivi. Ce dernier doit le signer et le remettre, pour vérification, à son supérieur hiérarchique. Ce dernier doit commenter les résultats de l'inspection au regard de toute la documentation produite lors de cette dernière.
<b>ANNEXES</b>	Le rapport de suivi contient dans la majorité des cas un bon nombre d'annexes illustrant la position prise sur la situation qui prévalait au moment du suivi. Ces annexes sont variées et peuvent concerner des photographies, des croquis, des plans, etc. Chacune des annexes liées au suivi doit être identifiée avec : la date et l'heure, le numéro de projet, le numéro du suivi, le nom de la personne qui a généré l'annexe, etc., en somme, tout élément qui permet d'assurer le contrôle, le classement adéquat et de questionner le responsable de ce suivi le cas échéant.

### **5.6.3. INSPECTION ENVIRONNEMENTALE DE CHANTIER**

La procédure a pour objet l'encadrement des inspections et audits environnementaux et sociaux mis en œuvre dans le cadre des travaux. Elle vise à donner des orientations méthodologiques qui permettront de garantir une uniformité dans la démarche d'inspection. Cette version devra être modifiée au fur et à mesure de l'évolution de la réglementation nationale en matière de gestion et de protection environnementale.

### **5.6.4. ACTIVITÉS CONCERNÉES ET ACTEURS IMPLIQUÉS**

L'inspection environnementale est une composante transversale à part entière des activités de surveillance, de supervision et de suivi. Elle couvre plusieurs facettes selon le moment et les acteurs impliqués :

- les activités de vérification du bon déroulement et de la finalisation des dossiers (études, manuels de procédures, etc.);
- les activités d'inspection trimestrielle/mensuelle des sites de chantier au moment des travaux par le Comité Régional de Surveillance et Suivi environnemental des projets, auxquelles participera l'ADM ;
- l'inspection des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) par les Chefs des Divisions Régionales de l'Environnement (DREEC), agents assermentés du METE qui peuvent à tout moment visiter les sites de chantier soumis du point de vue de la loi à leur surveillance.

### **5.6.5. ÉTAPES DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE**

#### ***5.6.5.1. Préparation de l'inspection***

La préparation d'une inspection est l'une des étapes les plus importantes du processus, car elle permet aux inspecteurs de se familiariser avec le projet à contrôler, les personnes à contacter et le niveau d'avancement des travaux. Dans la mesure du possible, et lorsque les informations sont disponibles, la préparation de l'inspection devra permettre de :

- connaître la localisation précise du projet et des éléments à investiguer ;
- comprendre les enjeux du projet ;
- revoir sommairement l'étude ou le diagnostic d'impact ;
- avoir les noms et coordonnées des différents responsables du site/chantier ;
- identifier et analyser les fiches d'identification impacts environnementaux et sociaux (FDI);
- préparer pour chaque FDI une fiche de vérification de conformité relatant les engagements du PGES;
- définir les objectifs et préparer le plan d'inspection adapté ;
- préparer la logistique nécessaire pour réaliser l'inspection et assurer la sécurité (du) des inspecteurs ;
- préparer et assurer la fonctionnalité des équipements et appareils nécessaires à l'inspection (check-list, fiche d'enquête, appareil photo, GPS, matériel de mesure et d'échantillonnage, équipement de protection individuelle, etc.) ;

- convenir des tâches et attributions de chacun des inspecteurs et s'assurer de la compréhension par tous du plan d'inspection ;
- désigner un inspecteur en chef ;
- attribuer un numéro d'évènement/d'inspection.

#### *5.6.5.2. Réalisation de l'inspection*

Lors de la réalisation de l'inspection, il est important que chacun s'en tienne aux tâches prédéfinies ; cela dans le but d'assurer une coordination et une synergie des actions menées. Dans le cas contraire, l'inspection se déroule de manière brouillonne et les résultats sont souvent incomplets et hasardeux. Pour bien mener une inspection, il est nécessaire que :

- chaque inspecteur connaisse bien ces attributions de départ et s'y conforme ;
- que l'ensemble des équipements nécessaires soit disponible sur place et fonctionnel ;
- avant de commencer l'inspection, les responsables du site /chantier soient contactés et informés de la mission et de ses objectifs globaux ;
- que le responsable du site/chantier nomme un accompagnateur pour chaque inspecteur et que celui-ci n'intervienne pas dans les discussions ;
- pour les inspections de plusieurs jours, qu'à la fin de chaque journée, des réunions soient tenues pour que les informations soient échangées et le cas échéant, le plan d'inspection modifié ;
- les règles de sécurité du site/chantier soient respectées ;
- les équipements individuels de protection soient portés quand ils sont exigés ;
- si des photographies sont prises et des échantillons prélevés, que les sites soient bien identifiés, ainsi que l'heure et la date de prélèvement ou de prise de vue ;
- lorsque c'est nécessaire, des dessins / schémas /croquis sont utilisés pour bien étayer les observations et bien identifier les zones de prélèvement ou de photo ;
- avant toute mesure à l'aide d'appareil, il faut s'assurer que, le cas échéant, l'étalonnage a été effectué;
- avant de finaliser l'inspection, l'inspecteur en chef s'assure que le plan d'inspection a été réalisé, que l'ensemble des FDI ont été vérifiées et si des informations sont jugées manquantes ces dernières sont acquises ;
- à la fin de la journée d'inspection, un débriefing des inspecteurs est effectué et ces derniers s'entendent sur les recommandations à donner au responsable de site avant leur départ ;
- avant le départ, l'inspecteur en chef donne les recommandations au responsable de site / chantier, demande si nécessaire aux inspecteurs d'apporter des détails et informe le responsable de la suite des évènements.

#### *5.6.5.3. Rapport d'inspection*

Le rapport d'inspection se doit d'être le plus concis et le plus factuel possible. Il doit porter essentiellement sur les faits et observations qui ont servi à prendre les décisions, à arriver aux conclusions et à faire les recommandations. Le rapport est complété par une série d'annexes qui permettent au lecteur /décideur de porter un jugement sur la situation prévalant au moment de l'inspection.

Les photos, croquis, schémas, résultats de mesure, fiches de conformité, etc. se trouvent en annexe du rapport et sont bien identifiées et codifiées afin qu'ils soient facilement identifiables dans le cas où ils se détacheraient du rapport d'inspection par mégarde. Si au moment de la remise du rapport d'inspection des résultats d'analyses ne sont pas encore disponibles, ce dernier en fait mention. Il indique la demande d'analyse, le nom du laboratoire, la date d'envoi des échantillons, la date supposée d'obtention des résultats, le nom et le numéro du contact au niveau du laboratoire.

Pour chacune des FDI, vérifier que la fiche de contrôle est complétée, les écarts entre les engagements et la réalité observée lors de l'inspection sont introduits dans les conclusions de l'inspection et la fiche de contrôle est jointe au rapport. (Cf. fiche de contrôle des FDI). Bien que plusieurs inspecteurs puissent avoir œuvré lors d'une inspection un seul rapport d'inspection est produit, il tient compte de l'ensemble des éléments observés et des conclusions et remarques de tous des inspecteurs (cf. format du rapport d'inspection).

La structure du rapport d'inspection est très ouverte et permet de notifier l'ensemble des éléments importants de l'inspection tout en restant concis et factuel.

**Tableau 7:** Contenu du rapport d'inspection

<b>Parties du rapport</b>	<b>Description du contenu</b>
IDENTIFICATION	L'identification inclut, entre autres; la date d'inspection, le nom de l'inspecteur en chef, les noms des inspecteurs, le type d'inspection, le lieu inspecté et l'adresse postale du responsable des lieux/travaux, les personnes rencontrées et leurs coordonnées téléphoniques et la liste des FDI à vérifier.
DESCRIPTION	Elle donne la façon dont l'inspection s'est déroulée mais sans trop de détails, ainsi que les endroits visités. Elle relève les points importants des discussions menées et relate les faits observés, les mesures d'atténuation prises et leur efficacité. La description se réfère aux annexes pour plus de détails.
CONCLUSION	La conclusion se doit d'être succincte. Elle donne l'appréciation de la conformité de l'ensemble des observations effectuées lors de l'inspection.
RECOMMANDATIONS	Les recommandations visent essentiellement la mise en conformité des lieux. Elles peuvent simplement faire référence au contrat, à des FDI, ou être plus consistantes et donner des mesures précises à réaliser dans des délais impartis.
VERIFICATION	En principe le rapport d'inspection doit être rédigé par l'inspecteur en chef. Ce dernier doit signer l'inspection et la remettre à son supérieur qui joue le rôle de vérificateur et doit commenter les résultats de l'inspection au vu de toute la documentation produite lors de cette dernière.
ANNEXES	Le rapport d'inspection contient, dans la majorité des cas, un bon nombre d'annexes qui explicitent la position prise par les inspecteurs sur la situation qui prévalait au moment de l'inspection. Ces annexes sont variées et peuvent concerner des photographies, croquis, plans et notamment des fiches de contrôle des FDI. Chacune des annexes liées à l'inspection doit être identifiée avec : la date et l'heure, le numéro de projet, le numéro de l'inspection, le nom de la personne qui a généré l'annexe, etc., tout élément qui permet d'assurer le contrôle et classement adéquat et de questionner l'inspecteur concerné le cas échéant. Une fiche d'inspection générale est donnée en annexe ainsi que des fiches d'inspection de base-vie.

### **5.6.6. SUPERVISION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DE CHANTIER**

La supervision environnementale et sociale est du ressort de la mission de supervision (Mission de contrôle, ingénieur conseil) qui doit s'assurer que l'entreprise élabore et mette en œuvre le Plan Intégré d'actions environnementales et les autres mesures environnementales et sociales prévues dans le marché. Elle doit s'assurer, en outre, que l'entreprise remette un rapport mensuel et déclare tous les incidents et accidents et qui se sont produits sur les chantiers qui ont un lien direct ou indirect avec la Gestion Environnementale et Sociale. Il permet d'anticiper en prévoyant les événements qui sont à venir et qui pourraient avoir des incidences négatives sur les milieux naturel et humain. La mission de supervision remet mensuellement un rapport qui contient entre autres :

- le niveau d'avancement de la mise en œuvre du Plan Intégré d'actions environnementales, sociales/genre, santé sécurité et les autres mesures environnementales et sociales prévues dans le marché qu'il a lui-même vérifié sur le terrain;
- les problèmes rencontrés dans la mise en œuvre du Plan Intégré d'actions environnementales, sociales/genre, santé sécurité et les autres mesures environnementales et sociales prévues dans le marché et le cas échéant l'ampleur des impacts résiduels observés;
- un relevé du ou des cahiers de conciliation (doléances), si existant, et la façon dont les points qui y sont mentionnés ont été adressés par l'entreprise ou par ces soins;
- un audit des incidents/accidents ayant entraîné le plus de problématique environnementale et sociale négative;
- la liste des événements à venir qui peuvent engendrer des impacts environnementaux et sociaux et les façons dont ces événements seront gérés.

### **5.6.7. LA RECEPTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DES CHANTIERS**

La réception environnementale et sociale des chantiers est un processus essentiel qui se concentre sur l'évaluation et la gestion des impacts des activités de construction. Elle est réalisée par la DREEC en collaboration avec la CT et l'ARD, avant la réception technique des travaux. Ce processus garantit que le projet a été réalisé de manière responsable et durable, tout en s'assurant que toutes les parties prenantes sont satisfaites. L'objectif est de/d' :

- évaluer les impacts environnementaux et sociaux qui persistent après la fin des travaux, comme la pollution résiduelle et les changements dans le paysage local ;
- s'assurer que toutes les mesures d'atténuation prévues (prescriptions/clauses environnementales et sociales dans les Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et les dossiers types) durant les phases de planification et d'exécution ont été mises en œuvre et respectées ;
- organiser des réunions ou des enquêtes pour recueillir les impressions des communautés locales sur les impacts des travaux ;
- produire des rapports documentant les résultats de la réception environnementale et sociale, en vérifiant si les engagements pris ont été tenus.

À l'issue de la mission, la DREEC doit produire un procès-verbal (PV) provisoire à partager avec la CT, en copie à l'ARD et à l'ADM. Si des impacts négatifs sont identifiés, un plan d'action doit être élaboré pour y remédier avant la rédaction du PV final, qui sera partagé avec la Banque mondiale.

En somme, la réception environnementale et sociale permet d'assurer une gestion efficace des impacts environnementaux et sociaux, contribuant ainsi à un développement durable et à la satisfaction des parties prenantes.

Le canevas de réception environnementale et sociale est fourni en annexe 10, pour guider l'ensemble du processus.

### 5.7. RESPONSABILITES DANS LA MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES

Le tableau ci-dessous met en évidence des parties prenantes responsables : i) de la mise en œuvre des procédures, ii) de la vérification de cette mise en œuvre, iii) ainsi que des moyens de vérification.

**Tableau 8 :** Récapitulatif des responsabilités dans la mise en œuvre des procédures

Procédures	Responsable de la mise en œuvre de la procédure ( <i>Qui met en œuvre la procédure ?</i> )	Responsable de la vérification de la mise en œuvre de la procédure ( <i>Qui vérifie si la procédure est mise en œuvre ?</i> )	Moyens de vérification
Examen et classification des projets (Screening)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT ;</li> <li>• ARD ;</li> <li>• DREEC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DREEC ;</li> <li>• ADM.</li> </ul>	Fiche screening environnemental et sociale des projets validés par la DREEC concernée.
<b>Réalisation des évaluations environnementales et sociales</b>			
Notification du type d'EES ou des prescriptions environnementales, sociales et sécuritaires à mettre en œuvre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DREEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIREC ;</li> <li>• ADM.</li> </ul>	Lettre de notification du classement du projet, transmission de la liste des Consultants et bureaux agréés et le Canevas de l'AEI.
Transmission du canevas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT ;</li> <li>• ARD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DREEC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de transmission du canevas.</li> </ul>
Elaboration des TDR pour le recrutement d'un consultant pour la réalisation de l'étude selon la procédure de passation des marchés de la CT. Pour le recrutement du consultant, la CT est accompagnée par l'ARD et l'ADM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT/ ARD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TDR validés ;</li> <li>• Liste des Consultants et bureaux agréés par le METE.</li> </ul>
Lancement de la procédure de recrutement du consultant pour la réalisation de l'analyse environnementale initiale (AEI), si nécessaire selon la procédure de passation des marchés de la CT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT ;</li> <li>• ARD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat du Cabinet ou Consultant agréé par le METE sélectionné</li> </ul>

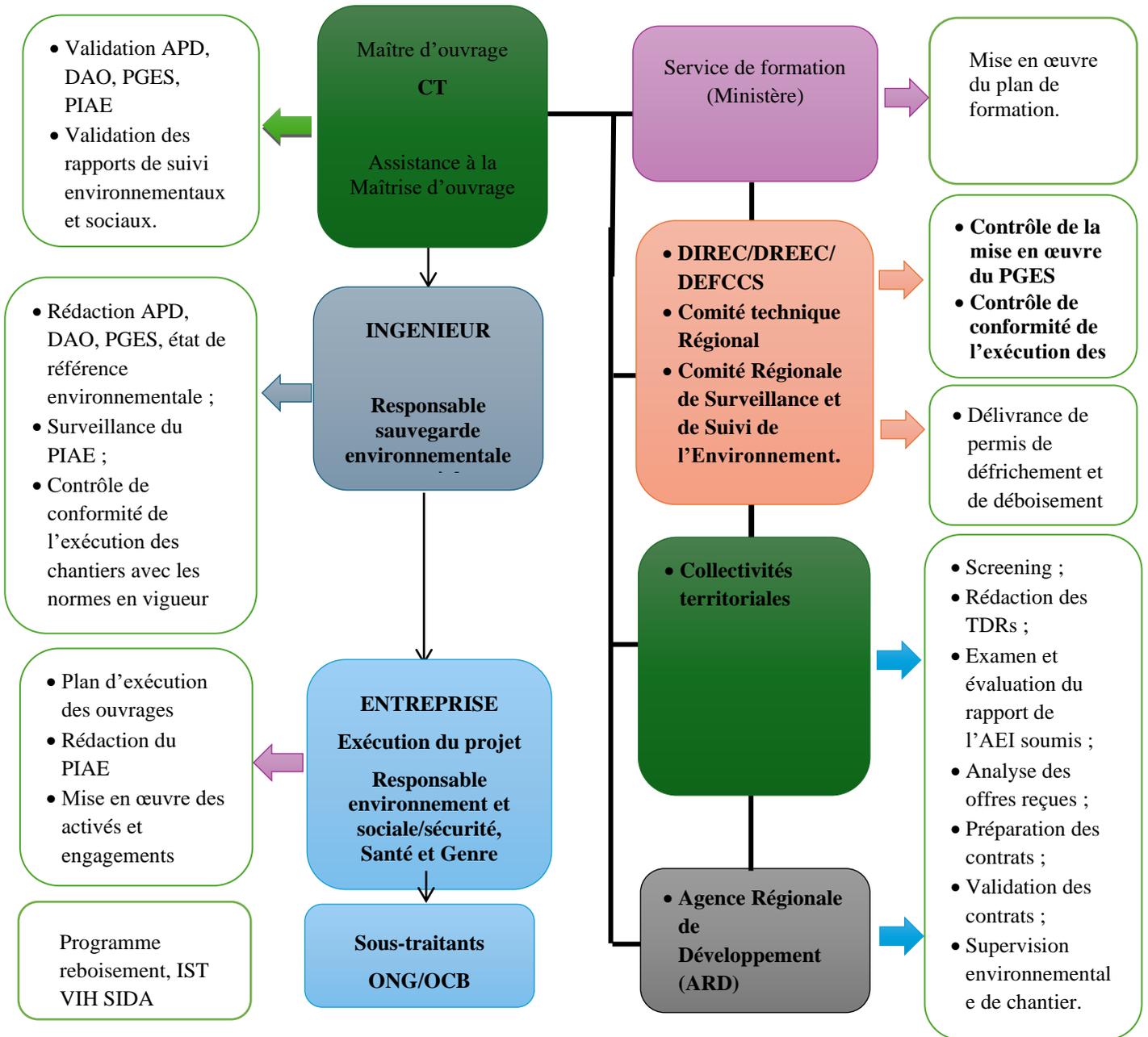
Procédures	Responsable de la mise en œuvre de la procédure ( <i>Qui met en œuvre la procédure ?</i> )	Responsable de la vérification de la mise en œuvre de la procédure ( <i>Qui vérifie si la procédure est mise en œuvre ?</i> )	Moyens de vérification
Accompagnement du Consultant/bureau agréé en charge de l'Étude dans la préparation et la réalisation des consultations des parties prenantes concernées par le projet d'investissement prévu, le cas échéant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT ;</li> <li>• ARD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des parties prenantes concernées et à consulter par le projet notamment les communautés locales les plus proches du site du projet ;</li> <li>• PV des consultations.</li> </ul>
Réalisation de l'AEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabinet ou Consultant agréé par le METE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARD ;</li> <li>• CT ;</li> <li>• ADM ;</li> <li>• DREEC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport provisoire de l'AEI.</li> </ul>
<p><b>Réception et vérification de la recevabilité du rapport provisoire :</b></p> <p>Le rapport provisoire réalisé et envoyé par le consultant ou le bureau agréé par le METE, avec l'appui de l'ARD et du responsable GES du PACASEN/l'ADM, sera réceptionné et vérifié pour en assurer la recevabilité. Dans ce cadre, l'ADM, en collaboration avec l'ARD et la CT, procédera à une revue préliminaire du rapport.</p> <p>L'objectif de cette revue est de s'assurer que tous les commentaires et observations ont été correctement pris en compte dans la version révisée de l'AEI. Une fois cette vérification effectuée, le rapport révisé sera partagé avec la Banque Mondiale pour une revue technique, avant d'être soumis à validation par le comité technique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT ;</li> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM ;</li> <li>• BM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport provisoire de l'AEI</li> </ul>
Impression et dépôt du rapport provisoire de l'AEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultant/bureau d'étude agréé recruter pour la réalisation de l'étude.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT ;</li> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport provisoire déposé à la CT selon</li> <li>• le nombre d'exemplaires précisés dans précisée dans la lettre de notification du consultant.</li> </ul>
Examen de conformité ( <i>si conforme : convocation du comité technique</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DREEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM ;</li> <li>• Consultant/bureau d'étude agréé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport provisoire de l'AEI.</li> </ul>

<b>Procédures</b>	<b>Responsable de la mise en œuvre de la procédure (Qui met en œuvre la procédure ?)</b>	<b>Responsable de la vérification de la mise en œuvre de la procédure (Qui vérifie si la procédure est mise en œuvre ?)</b>	<b>Moyens de vérification</b>
		recruter pour la réalisation de l'étude.	
Planification de la réunion du Comité Technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DREEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM ;</li> <li>• Consultant/bureau d'étude agréé recruter pour la réalisation de l'étude.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de convocation</li> </ul>
Tenue de la réunion du CT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gouverneur ;</li> <li>• DREEC</li> <li>• CRSE ;</li> <li>• Bureaux d'études/Consultants agréés</li> <li>• Promoteur du projet (CT).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM ;</li> <li>• Consultant/bureau d'étude agréé recruter pour la réalisation de l'étude.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuille de présence ;</li> <li>• CR du Comité Technique.</li> </ul>
Transmission du CR du CRSE au Promoteur (CT), si rapport validé <sup>1</sup> pour l'intégration des observations et la finalisation du rapport.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DREEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM ;</li> <li>• Consultant/bureau d'étude agréé recruter pour la réalisation de l'étude.</li> </ul>	Bordereau de transmission du CR.
Transmission du rapport final validé d'AEI à la DREEC pour l'obtention du certificat de conformité environnementale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT/ARD ;</li> <li>• Consultant/bureau d'étude agréé recruter pour la réalisation de l'étude.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM.</li> </ul>	Rapport final intégrant les observations des membres du Comité Technique.
Etablissement et transmission du certificat de conformité environnementale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIREC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT ;</li> <li>• ARD ;</li> <li>• ADM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délivrance de l'Attestation de conformité environnementale signée par le ministre de l'Environnement si projet accepté ;</li> <li>• Transmission de l'arrêté de conformité signée par le Ministre en charge de</li> </ul>

<sup>1</sup> Si le rapport est rejeté, le bureau d'études devra reprendre l'étude qui se sera soumis à nouveau au CRSE pour une seconde validation.

<b>Procédures</b>	<b>Responsable de la mise en œuvre de la procédure (Qui met en œuvre la procédure ?)</b>	<b>Responsable de la vérification de la mise en œuvre de la procédure (Qui vérifie si la procédure est mise en œuvre ?)</b>	<b>Moyens de vérification</b>
			l'Environnement.
Notification de la CT de la fin de la procédure et démarrage des travaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>DREEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CT ;</li> <li>ARD ;</li> <li>ADM.</li> </ul>	Lettre de notification du démarrage des travaux.
<b>Intégration des mesures environnementales et sociales dans les Dossiers d'Appels d'offre (DAO)</b>			
Préparation des DAO	Maitre D'Ouvrage/ Maitre D'Ouvrage Délégué	<ul style="list-style-type: none"> <li>CT ;</li> <li>ARD.</li> </ul>	DAO validé
Clauses environnementales et sociales à intégrer dans les DAO	Maitre D'Ouvrage/ Maitre D'Ouvrage Délégué	<ul style="list-style-type: none"> <li>CT ;</li> <li>ARD.</li> </ul>	DAO intégrant les Clauses Environnementales et Sociales.
<b>Processus de contractualisation des marchés de travaux</b>			
Analyse des offres reçues	CT/ARD	Service Passation des Marchés des CT	PV d'analyse des offres reçues
Préparation des contrats	CT/ARD	Direction Administrative et Financière des CT	Contrats préparés intégrant les prescriptions/clauses environnementales et sociales
La Validation des contrats	CT/ARD	Direction Administrative et Financière des CT	Contrats préparés intégrant les prescriptions/clauses environnementales et sociales.
<b>Surveillance et suivi de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales</b>			
Surveillance environnementale et Sociale	Expert Environnemental et Social de la Mission de contrôle de supervision des travaux/point focal GES	Chef de la Mission de contrôle de supervision des travaux DEEC	Rapport de surveillance environnementale et sociale
Suivi environnemental et social	DREEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIREC ;</li> <li>ADM.</li> </ul>	Rapport de suivi environnemental et social
Inspection environnementale de chantier	Expert Environnemental et Social de la Mission de contrôle de supervision des travaux	Chef de la Mission de contrôle de supervision des travaux.	Rapport d'inspection environnementale et sociale
Supervision environnementale et sociale de chantier	ARD	ARD ; ADM.	Rapport de supervision

## 5.8. RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES EN MATIERE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE



## 6. MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES

### 6.1. DÉFINITION CONCEPTUELLE

**Un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP)** est un « système permettant de répondre aux questions ou aux clarifications sur les projets d'investissement, de résoudre les problèmes de mise en œuvre et de traiter efficacement les doléances ». Il est de plus en plus utilisé pour améliorer les résultats des projets en créant des réponses plus prévisibles, opportunes et axées sur les résultats des préoccupations des citoyens.

Le mécanisme de gestion des plaintes vise à gérer les risques, diffuser les informations sur les possibilités de recours, de permettre l'alerte précoce et augmenter la transparence, la responsabilisation des acteurs du projet et l'appropriation des activités du projet par les citoyens.

Un MGP bien conçu présente plusieurs avantages en termes de développement et d'exploitation, notamment : (i) améliorer les résultats des projets à moindre coût (ii) aider à hiérarchiser la supervision (iii) identifier les problèmes de mise en œuvre systémiques permettant des mesures correctives (iv) accroître la participation des parties prenantes (v) et promouvoir la responsabilité.

Une plainte, un grief, une réclamation, un litige ou un conflit seront compris comme une expression de dénonciation, de revendication ou d'insatisfaction déposée par un membre ou des membres de la communauté et/ ou autres parties prenantes contre les entreprises contractuelles, son personnel ou ses contractants dans la cadre des travaux. Elle peut être aussi entreprise contre le Programme.

**Une plainte** est une expression écrite ou orale d'une préoccupation, d'un mécontentement, d'une revendication, d'un besoin ou d'une aspiration relative au projet, à ses impacts, aux mesures correctives y afférentes, formulée par les bénéficiaires et /ou toute partie prenante ou personne manifestant un intérêt pour le projet.

Les plaintes peuvent porter sur tout type de sujets relatifs aux interventions du projet tel que, les préoccupations concernant les démarches administratives, les plaintes pour non-respect des lois et règlementations, la qualité et l'accès aux services, et les plaintes portant sur la gestion environnementale et sociale.

Les plaintes vis-à-vis de la mise en œuvre des interventions du Projet peuvent porter sur des questions sensibles qui devront être traitées de façon confidentielle en respectant la volonté des éventuels plaignants. Ceci inclus les plaintes portant sur des questions de fraude ou corruption, abus de pouvoir, abus des droits humains (normes et conditions de travail, questions d'harcèlement sexuel, etc.).

**Une doléance** est une requête adressée par un tiers, essentiellement pour exprimer un souhait ou une requête.

**Une réclamation** correspond à l'action de s'adresser à une autorité pour faire respecter un droit, pour faire exécuter un devoir, pour demander une chose due, ou pour faire une protestation contre ce qui paraît illégitime ou injuste.

Un **grief** : correspond à est un motif de plainte, un reproche. C'est un terme qui désigne des doléances, des reproches que l'on a envers une autre personne physique ou morale, un projet, une activité. Les griefs peuvent être d'ordre social ou environnemental.

**Un grief environnemental** est un reproche découlant d'une insatisfaction d'une personne, d'un groupe de personnes ou d'une communauté, pour cause d'activités, de projets ou de programmes ayant ou susceptible d'avoir des impacts environnementaux négatifs.

**Un grief de Genre** correspond à une réclamation ou un reproche émanant d'une personne, d'un groupe de personnes ou d'une communauté, à la suite d'une démarche d'une activité, d'un projet ou d'un programme, qui exclurait ou qui n'intégrerait pas comme ça se doit, des parties prenantes potentielles, parce qu'elles sont des femmes ou des hommes ou des jeunes.

**Un grief social** est un reproche découlant d'une insatisfaction d'une personne, d'un groupe de personnes ou d'une communauté, pour cause d'activités, de projets ou de programmes ayant ou susceptible d'avoir des impacts sociaux négatifs ou un mode d'intervention ne répondant pas aux attentes du ou des plaignants.

### **Plaignant**

Tout individu, groupe d'individus ou structure affectés directement ou indirectement par les activités du projet ainsi que ceux qui peuvent avoir des intérêts dans le projet ou son impact ou ses résultats de développement.

### **Parties prenantes**

Aux fins de la NES 10, le terme « partie prenante » désigne les individus ou les groupes qui :  
a) sont ou pourraient être touchés par le projet (les parties touchées par le projet) ; et b) peuvent avoir un intérêt dans le projet (les autres parties concernées).

L'expression « parties touchées par le projet » désigne les personnes susceptibles d'être affectées par le projet en raison de ses effets réels ou des risques qu'il peut présenter pour le milieu physique, la santé, la sécurité, les pratiques culturelles, le bien-être ou les moyens de subsistance de ces personnes. Il peut s'agir de particuliers ou de groupes, y compris les populations locales.

L'expression « autres parties concernées » désigne tout individu, groupe ou organisme ayant un intérêt dans le projet, soit en raison de son emplacement, de ses caractéristiques ou de ses effets, soit pour des questions d'intérêt public. Il peut s'agir notamment d'organismes de réglementation, d'autorités publiques, de représentants du secteur privé, de la communauté scientifique, des universités, des syndicats, des organisations féminines, d'autres organisations de la société civile et de groupes culturels.

## 6.2. CONTEXTE DU MGP

Dans la pratique, la mise en place d'un mécanisme incitatif pour améliorer la gouvernance des CT à travers l'allocation de deux « dotations conditionnelles » (dotation CMO et dotation performance) vise essentiellement à mesurer la conformité des CT aux normes et exigences de base ainsi que leur performance au regard des standards de bonne gouvernance.

Ainsi, la participation des citoyens dans la gestion des affaires locales est considérée comme un thème transversal au Programme. De ce point de vue, le PACASEN accompagne la promotion de la participation citoyenne et l'inclusion sociale afin de :

- offrir, à toutes les parties prenantes, une plateforme de saisine leur permettant de soumettre des plaintes, réclamations, doléances, griefs, etc. ;
- mettre en place un cadre transparent de recueil et de traitement des plaintes des parties prenantes durant toutes les phases du projet ;
- fournir une réponse concertée aux demandes des citoyens par l'instauration de mécanismes de gestion des plaintes et des doléances sur la gouvernance locale ;
- renforcer la confiance entre les populations et les CT ;
- renforcer les mécanismes d'accès à l'information et d'engagement dans la planification, la programmation, la conception et l'exécution des programmes d'investissement.

En effet, les communautés et personnes qui se considèrent comme ayant été affectées négativement par le Programme, peuvent soumettre des réclamations à travers le système de gestion des plaintes et doléances. Un Mécanisme de Gestion des Réclamations/Plaintes/grief (MGR) est un « système permettant de répondre aux questions ou aux clarifications sur le projet, de résoudre les problèmes de mise en œuvre et de traiter efficacement les réclamations, doléances, etc. ».

Il est de plus en plus utilisé pour améliorer les résultats des projets en créant des réponses plus prévisibles, opportunes et axées sur les résultats des préoccupations des citoyens. Un MGR bien conçu présente plusieurs avantages en termes de développement et d'exploitation, notamment : (i) améliorer les résultats du projet à moindre coût (ii) aider à hiérarchiser la supervision (iii) identifier les problèmes de mise en œuvre systémiques permettant des mesures correctives (iv) accroître la participation des parties prenantes (v) et promouvoir la responsabilité.

Le Mécanisme de Gestion des réclamations/plaintes/grief correspond ainsi à un processus conçu pour recevoir, enquêter et répondre de manière systématique aux plaintes venant des parties prenantes. Il s'inspire des pratiques nationales et locales existantes en matière de saisine et de règlement des plaintes à l'amiable.

Dans ce sens, pour opérationnaliser cette démarche de rapprochement entre les CT et leurs citoyens et résoudre les éventuels problèmes qu'ils peuvent rencontrer lors de la mise en œuvre du PACASEN, la DCT est chargée de piloter la mise en place d'un mécanisme national de gestion des plaintes et doléances dédié à la gouvernance locale.

### 6.3. OBJECTIF DU MECANISME DE GESTION DES RECLAMATIONS/PLAINTES

Ce mécanisme a pour but de permettre aux individus et aux communautés concernés par les interventions du PACASEN de formuler des questions ou de faire part de leurs préoccupations ou plaintes auprès dudit Programme afin qu'elles soient traitées rapidement et de manière cohérente.

La mise en place d'un Mécanisme de Gestion des réclamations /Plaintes (MGR) par les CT constitue ainsi un Indicateur de Performance de l'Allocation de Performance dans le cadre du PACASEN. Le MGR assure une certaine continuité dans l'implication du citoyen durant les différentes phases du Programme (étude, construction, exploitation).

En effet, la gestion des plaintes des citoyens est une pratique essentielle pour établir une bonne relation entre les responsables des collectivités territoriales et les habitants. Cette démarche est un élément fondamental d'une approche de bonne gouvernance. Les plaintes et réclamations permettent aux CT de répondre aux attentes des citoyens et de rectifier, au besoin, les activités régies par leur autorité.

Pour les citoyens des CT, l'expression de réclamations est un acte citoyen, qui permet d'exiger une meilleure administration/gestion de leur territoire, et de résoudre les éventuels problèmes qu'ils peuvent rencontrer face à l'action de la CT.

La mise en œuvre des activités du PACASEN peut être à l'origine de plaintes qui si elles ne sont pas prises en charge très tôt, pourraient remettre en cause l'acceptabilité sociale du Programme, malgré son caractère inclusif. Le dispositif de prise en charge des différends entre ceux qui sont chargés de la mise en œuvre des activités et les populations ou tout autre acteur, devra être en cohérence avec l'organisation sociale et les réalités socio-anthropologiques des communautés locales.

Le MGP assurera une certaine continuité dans l'implication du citoyen durant les différentes phases du projet (étude, construction, exploitation).

### 6.4. LES PRINCIPES GENERAUX DU MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

Dans le cadre de la mise en œuvre du PACASEN, les personnes qui souhaitent porter plainte ou soulever une inquiétude ne le feront que si elles sont certaines que les plaintes seront traitées de manière rapide, juste et sans risque pour elles ou pour autrui. La crainte de représailles et de stigmatisation est souvent redoutée chez les plaignants.

Pour s'assurer qu'un mécanisme de gestion des plaintes est efficace, qu'il inspire confiance et qu'il a des chances d'être utilisé, il faut respecter les principes fondamentaux qui suivent :

- **Participation** : le succès et l'efficacité du mécanisme ne seront assurés que s'il est développé avec une forte participation de représentants de tous les groupes de parties prenantes et s'il est pleinement intégré aux activités du projet ;
- **Sécurité** : pour s'assurer que les personnes sont protégées et qu'elles peuvent présenter une plainte ou une inquiétude en toute sécurité, il faut évaluer soigneusement les risques pour les différents usagers et les intégrer à la conception d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP). Il est essentiel d'assurer la sécurité des personnes qui

ont recours au mécanisme si on veut qu'il inspire confiance et qu'il soit utilisé de manière efficace ;

- **Confidentialité** : pour créer un environnement où les parties prenantes peuvent plus facilement soulever des inquiétudes, avoir confiance dans le mécanisme et être sûrs qu'il n'y aura pas de représailles si elles l'utilisent, il faut garantir des procédures confidentielles. La confidentialité permet d'assurer la sécurité et la protection des personnes qui déposent une plainte et celles concernées par celle-ci. Il faut, pour ce faire, limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations sensibles. Ce principe est indispensable pour les plaintes liées à EAS/HS pour éviter la stigmatisation sociale et les conséquences pour la victime ;
- **Transparence** : les parties prenantes doivent être clairement informées de la démarche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'elles l'auront fait. Il est important que l'objet et la fonction du mécanisme soient communiqués en toute transparence ;
- **Compétence** : les personnes qui mènent les enquêtes devraient avoir la capacité de prendre les mesures et/ou décisions appropriées et de les appliquer ;
- **Accessibilité** : il est essentiel que le mécanisme soit accessible (saisine facile aussi bien du point de vue du système que du point de vue de la langue) au plus grand nombre possible de personnes appartenant aux différents groupes de parties prenantes, en particulier celles qui sont souvent exclues ou qui sont le plus marginalisées ou vulnérables. Lorsque le risque d'exclusion est élevé, il faut porter une attention particulière aux mécanismes sûrs qui ne demandent pas de savoir lire et écrire. Pour ces raisons, certains groupes (en particulier les femmes et les filles) devraient être régulièrement consultés pour confirmer que les mécanismes sont sûrs et accessibles pour eux et faire des suggestions sur la façon de les améliorer, si nécessaire. Ces consultations doivent être organisées en petits groupes divisés par sexe et par âge et animées par une personne du même sexe ;
- **Neutralité** : la neutralité des membres est cruciale si on veut que les plaintes et les réponses qui y sont données soient traitées de façon crédible. Si les personnes qui participent au traitement d'un grief ont un intérêt direct dans l'issue du processus, ceci pourrait nuire au MGP et causer plus d'angoisse ou de tort aux personnes concernées.

#### 6.5. POURQUOI METTRE EN PLACE UN MGP DANS LA CADRE DU PACASEN ?

La mise en place d'un MGP dans le cadre du PACASEN vise principalement à :

- répondre aux besoins parties prenantes et pour traiter et résoudre leurs réclamations ;
- proposer un réceptacle aux requêtes et suggestions parties prenantes, et améliorer ainsi la participation citoyenne dans les affaires communales ;
- améliorer la performance opérationnelle grâce à l'information recueillie ;
- améliorer le dialogue entre les CT et les citoyens ;
- promouvoir la transparence et la redevabilité ;
- promouvoir l'engagement citoyen ;
- atténuer les risques éventuels liés à l'action communale.

## 6.6. QUELS SONT LES AVANTAGES POUR LA CT ?

La mise en place d'un MGP au sein d'une Collectivité Territoriale (CT) peut offrir plusieurs avantages pour la CT. Voici les principaux :

- fournir au personnel de la CT et au conseil municipal des informations qui leur permettent d'améliorer l'action de la CT de manière transparente ;
- établir, par la résolution des réclamations, une relation de confiance entre les citoyens et le responsable de la CT ;
- donner un aperçu de l'efficacité de l'action de la CT par le biais des données liées aux plaintes ;
- aider à identifier et traiter les problèmes rapidement avant qu'ils ne se généralisent ou ne dégèrent à un niveau plus difficilement gérable ;
- limiter les impacts négatifs éventuels liés à l'action de la CT et générer des mesures correctives ou préventives appropriées.

## 6.7. QUELS SONT LES AVANTAGES POUR LES PARTIES PRENANTES/COMMUNAUTÉS LOCALES ?

La mise en place d'un MGP au sein d'une Collectivité Territoriale (CT) peut offrir plusieurs avantages pour les communautés locales. Voici les principaux :

- établir un outil pour exprimer des plaintes, notamment pour contester une action de la CT ;
- donner accès à un système clair et transparent dans la résolution des plaintes ;
- permettre de négocier et d'influencer les décisions qui pourraient affecter les habitants défavorablement ;
- faciliter l'accès à l'information ;
- améliorer les services et optimiser la satisfaction des citoyens.

## 6.8. LES ÉTAPES DE GESTION/TRAITEMENT DES PLAINTES, GRIEFS OU RECLAMATIONS ?

### 6.8.1. ÉTAPE 1 : EXPRESSION ET APPUI À LA FORMALISATION DU GRIEF

La première étape du mécanisme de gestion des griefs consiste à faciliter l'expression des plaintes et à soutenir leur formalisation. Cette phase vise à créer un environnement propice où les personnes se sentant lésées peuvent faire entendre leurs préoccupations. Elles seront encouragées à se rapprocher de figures communautaires reconnues, telles que le chef de quartier, le chef religieux, le *badianou gokh*, ou encore le point focal MGP.

Dans chaque commune, un point focal est désigné pour accompagner et guider les communautés dans la compréhension du mécanisme de gestion des griefs proposé par le programme. Ce point focal jouera également un rôle clé dans l'assistance à l'enregistrement des plaintes.

Afin d'assurer une large couverture et d'informer l'ensemble de la communauté, une sensibilisation active doit être menée à travers divers canaux locaux, tels que les causeries, les visites à domicile, et des émissions sur les radios communautaires. Ces actions doivent être conduites par le point focal, qui veillera à atteindre tous les segments de la population, en

particulier les groupes vulnérables et exposés (jeunes, femmes, personnes vivant avec un handicap, etc.).

Pour maximiser l'efficacité de la communication, une stratégie de sensibilisation doit être mise en place, adaptée aux spécificités locales de chaque zone. Cette stratégie définira les canaux de communication les plus efficaces pour chaque contexte, garantissant ainsi que l'information parvienne à tous, de manière claire et compréhensible.

## **6.8.2. ÉTAPE 2 : RECEPTION ET ENREGISTREMENT DE LA PLAINTE/GRIEF/RECLAMATION**

### ***6.8.2.1. Canaux de réception***

Les moyens de collecte des plaintes incluront des grilles, des registres de plaintes ouverts dans les CT, des cahiers de doléances sur les chantiers, des numéros de téléphone, ainsi qu'un numéro vert, à l'instar de celui d'Urgence-Environnement à la DREEC.

Afin de faciliter la communication entre les parties prenantes et éviter toute perte de temps, les adresses et coordonnées des différentes entités chargées de la collecte des plaintes seront mises à la disposition de la population. Cette information sera diffusée lors des séances de communication et d'information sur le MGP.

Les plaintes collectées via ces canaux seront centralisées au niveau du point focal, qui se chargera de leur traitement. Elles pourront être résolues de manière amiable, avec l'intervention de médiateurs indépendants, si nécessaire.

### ***6.8.2.2. Enregistrement de la plainte/grief/réclamation***

Toute personne lésée ou supposée l'être est libre de formuler une plainte, quel que soit le format choisi, et peut demander à garder l'anonymat si elle le souhaite. Toutes les plaintes reçues seront systématiquement enregistrées dans le registre de la commune par le point focal.

Le plaignant peut être assisté dans la formulation de sa plainte et dans la constitution de son dossier, sur simple demande, par le point focal. Le registre des plaintes (qu'il soit électronique ou papier) au sein de la CT permettra de recueillir les informations suivantes relatives aux plaintes déposées :

- **identifiant du plaignant :**
  - ✓ Département ;
  - ✓ Préfecture ;
  - ✓ Commune ;
  - ✓ Quartier ;
  - ✓ Projet objet de la plainte ;
  - ✓ Source de financement ;
  - ✓ Plainte N° ;
  - ✓ Prénom & Nom du plaignant ;
  - ✓ Sexe ;
  - ✓ Adresse / téléphone ;
  - ✓ Prénom, Nom & Coordonnées du point focal.

- **dépôt et enregistrement de la plainte :**
  - ✓ numéro de référence ;
  - ✓ date et lieu de dépôt/enregistrement ou d'ouverture de la plainte ;
  - ✓ signature du plaignant ;
  - ✓ pièces jointes à la plainte (à énumérer) ;
  - ✓ la personne à qui la plainte est imputée pour examen et résolution.
- **catégorisation/description de la plainte.**

### *6.8.2.3. Accusé de réception de la plainte*

Une fois la plainte enregistrée, le plaignant reçoit une confirmation avec les informations détaillées sur le processus de traitement et les délais de résolution. Si la plainte est déposée personnellement ou par téléphone, le plaignant recevra un accusé de réception dans les deux (02) jours ouvrables suivant la réception de la plainte. La date d'envoi de l'accusé de réception sera également précisée. L'équipe de gestion des plaintes procède ensuite à un examen rapide pour déterminer si la plainte relève bien du système de traitement prévu par le programme. Si la plainte porte sur un sujet qui ne peut être traité par le programme, le plaignant sera orienté vers l'entité compétente pour la gestion de cette question.

### **6.8.3. CATEGORISATION ET EXAMEN DE L'ADMISSIBILITE DES PLAINTES/RECLAMATIONS/GRIEFS**

Les plaintes reçues sont catégorisées en fonction de leur nature et de leur niveau d'urgence et de gravité. Certaines plaintes nécessitent une action immédiate, tandis que d'autres peuvent être traitées plus tard. Les plaintes seront divisées en deux groupes principaux :

- **plaintes non sensibles :** ces plaintes concernent principalement le processus de mise en œuvre des projets d'investissement. Elles peuvent porter sur des éléments tels que les choix, les méthodes, les résultats obtenus, etc. ;
- **plaintes sensibles :** ces plaintes traitent généralement de questions de fautes personnelles, telles que : injustice, abus de pouvoir, discrimination, non-respect des clauses environnementales et sociales, violences faites aux femmes et aux jeunes, abus et harcèlement sexuel, etc.

A priori, toutes les plaintes relatives à l'Exploitation et Abus Sexuels /Harcèlement Sexuel sont jugées admissibles sans nécessiter d'analyse préalable. L'admissibilité des autres plaintes liées aux projets d'investissement sera déterminée lors de la phase de catégorisation. La commune (CT), en concertation avec des compétences extérieures, examinera ces plaintes. La commune (le point focal, SM ou le Maire), procède à une analyse préliminaire de la plainte en concertation avec la commission communale ou départementale de gestion des plaintes. Cette analyse déterminera si la plainte est :

- si la plainte est jugée recevable, le processus de traitement commence.
- si la plainte est jugée non valable, elle sera rejetée. Le plaignant recevra une notification écrite expliquant les raisons de ce rejet.

Si la plainte est jugée recevable et que l'information est suffisante pour prendre des mesures immédiates, une solution sera mise en œuvre sans délai. Si l'information est insuffisante, la

CT (point focal, SG/SM, le Maire), en concertation avec la commission, déterminera si des informations complémentaires sont nécessaires avant de pouvoir prendre une décision.

Si une solution interne est trouvée, une réponse écrite détaillée sera envoyée au plaignant, expliquant le processus qui a été mis en place pour résoudre le problème ou pour enquêter.

Si une enquête est nécessaire, la résolution complète de la plainte pourrait prendre plus de temps. Le plaignant sera informé de l'avancement de sa plainte dans un délai de 7 jours ouvrables par écrit, par SMS, téléphone ou email.

Ce processus de catégorisation et d'examen de l'admissibilité des plaintes permet de garantir un traitement adapté à chaque type de plainte, en prenant en compte la gravité de la situation et les informations disponibles. Il assure également une communication transparente avec le plaignant, permettant un suivi régulier du statut de sa plainte.

#### **6.8.4. ÉVALUATION ET ENQUETE**

Durant cette étape, le travail d'évaluation sera effectué par les comités dédiés. Cette enquête a pour objectif d'apporter des éléments détaillés pour résoudre la plainte à la satisfaction du plaignant.

Par conséquent, l'enquête abordera les éléments suivants : identification des parties impliquées, clarification de la plainte et des impacts qui en découlent, collecte des informations sur les faits pour déterminer la responsabilité (collecte des preuves, entretien avec les témoins s'il y a lieu, etc.), discussion avec ceux ayant causé la situation menant à la plainte, et détermination de l'éventail des solutions possibles. Idéalement, le processus d'enquête devrait se dérouler dans un délai de 15 jour ouvrable.

#### **6.8.5. TRAITEMENT DE LA PLAINTE/GRIEF/RECLAMATION**

Lorsque le comité concerné aura fini de collecter les informations détaillées et que son rapport sera établi, le plaignant sera convoqué pour un entretien.

Cette concertation avec le plaignant faite par les membres du comité concerné pourra déboucher sur une solution qui, lorsqu'elle est acceptée, permettra de donner satisfaction au plaignant, et donc de clôturer la plainte.

Pour ce faire, le comité concerné dispose 10 jours ouvrables maximum pour mettre en œuvre la solution ainsi convenue avec le plaignant.

Si la solution n'est pas acceptée par le plaignant, le comité concerné activera la procédure de médiation externe dans les 10 jours ouvrables.

Pour rappel, toutes les plaintes relatives à la mise en œuvre des projets d'investissements, de quelle que nature que ce soit, environnement, social, réinstallation, etc.) sont traitées à travers les comités ci-après cités :

- **Niveau 1** : la médiation au niveau communautaire ;
- **Niveau 2** : l'intervention des instances de médiation au niveau administratif ;
- **Niveau 3** : l'intervention des instances judiciaires régionales.

Les niveaux ci-dessus indiqués sont des instances de règlement à l'amiable. Les voies de recours (à l'amiable ou arbitrage) sont à encourager et à soutenir très fortement. Si toutes ces initiatives se soldent par un échec, il est envisagé alors le recours judiciaire comme dernier ressort, mais qui reste disponible pour le plaignant à tout moment.

Toutefois, des dispositions de gestion des plaintes liées aux allégations ou soupçons de EAS/HS feront objet de procédures spécifiques seront (points d'entrées, protocole référencement aux services d'assistance et de prise en charges, principe de non-investigation et de confidentialité, etc.).

#### ***6.8.5.1. Délivrance de l'accusé de réception***

À la suite de la réception d'une plainte, le plaignant recevra un accusé de réception, confirmant la recevabilité de la plainte ou non et l'enregistrement de son dossier. Cet accusé de réception devra être envoyé par email/par courrier par la CT dans un délai de cinq (5) jours. Cet accusé de réception devra présenter les étapes suivantes du processus de gestion des plaintes et recours.

### **6.8.6. TRAITEMENT DES PLAINTES AU NIVEAU DES COMMISSIONS DE GESTION DES PLAINTES**

#### ***6.8.6.1. La Commission communale***

Il est préférable que les plaintes soient traitées à la base en utilisant les mécanismes locaux et non formels de prévention et de résolution des conflits. A cet effet, une commission est créée dans chaque commune par arrêté du Maire pour jouer le rôle de médiation. Cette Commission devra être accessible à tous, sans discrimination pour la gestion des plaintes. La commission pourra être composée comme suit :

- **Président** : le Maire ou son représentant ;
- **Rapporteur** : le Point focal du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP)
- **Autres Membres** :
  - le Directeur de l'ARD ;
  - le Chef de la DREEC ;
  - les Chefs de services techniques déconcentrés concernés ;
  - le Chef de la mission de contrôle ;
  - le Maître d'ouvrage délégué ;
  - le Directeur des travaux de l'entreprise adjudicataire ;
  - le Président communal des délégués de quartiers/chef de village ;
  - le Président du conseil de quartier concerné ;
  - deux Représentants des autorités religieuses ;
  - le Représentant de l'autorité coutumière ;
  - la Représentante des associations féminines ;
  - le Président du conseil communal de la jeunesse ;
  - le représentant des acteurs culturels ;
  - le représentant des personnes vivant avec un handicap.

La commission peut s'adjoindre de toutes les compétences (personnes ressources) aptes à l'appuyer dans la résolution des plaintes. Le plaignant ou son représentant est invité à participer à la séance.

Le traitement de la plainte à la commission pourrait nécessiter des vérifications sur le terrain ; auquel cas la durée de traitement de la plainte est rallongée à 7 jours. S'il est déterminé que la requête est fondée, la personne plaignante bénéficiera des réparations adéquates.

Si le plaignant n'est pas satisfait du traitement issu de la commission communale, la plainte est escaladée à un niveau supérieur qui est l'intervention au niveau des instances administratives. A ce propos, la commission communale dispose de 07 jours ouvrables pour saisir la commission départementale.

#### ***6.8.6.2. L'intervention de l'instance de médiation administrative***

A défaut d'avoir atteint une résolution par médiation au niveau de la commission communale, le dossier est transféré par le Président à l'autorité administrative qui exerce le contrôle de légalité dans la CT concernée (préfet ou Sous-Préfet) qui met en place une commission de médiation qui pourra être composée ainsi :

- **Président** : le Préfet / le Sous-Préfet ou son représentant ;
- **Rapporteur** : chef de service départemental de la promotion du développement territorial / Chef de centre de la promotion du développement territorial ;
- **autres membres** :
  - les Maires concernés ;
  - le Directeur de l'Agence Régionale de Développement ;
  - le Chef de la Division régionale de l'Environnement et des Etablissements classés ;
  - le Chef du service départemental de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
  - le Chef du Service départemental du Développement rural ;
  - le Chef de la Brigade ou de la Sous brigade d'Hygiène ;
  - le Chef du service départemental de l'Elevage / chef de Poste vétérinaire ;
  - Le Chef du Service départemental du Développement communautaire ;
  - le Chef du service départemental de l'action sociale ;
  - le Chef de secteur des Eaux et Forêts / le Chef de la Brigade forestière ou le Conservateur de l'Aire marine protégée ;
  - les Sociétés concessionnaires.

En outre, la Commission peut s'adjoindre toute personne dont la compétence est jugée utile à l'exécution de ses missions. Le plaignant ou son représentant est invité à participer à la séance. Le traitement de la plainte au niveau de la commission départementale pourrait nécessiter également des descentes sur le terrain ou des entretiens préalables ; auquel cas la durée de traitement de la plainte est rallongée à 5 jours. S'il est déterminé que la requête est fondée, la personne plaignante bénéficiera des réparations adéquates.

Lorsque le plaignant est satisfait du traitement qui a été accordé à sa plainte, un rapport de clôture est établi par le rapporteur et signé par le Préfet et le plaignant.

Cependant, si le plaignant n'est toujours pas satisfait du traitement de son dossier, il pourra, s'il le désire, entreprendre une procédure contentieuse juridictionnelle à ses frais.

#### 6.8.7. L'INTERVENTION DES INSTANCES JUDICIAIRES

Cette dernière étape est du ressort du tribunal, qui est le juge de droit commun en toute matière. En effet, le tribunal régional traitera les réclamations des personnes plaignantes qui n'auraient pas trouvé de solution à l'amiable et qui décide de saisir la justice.

#### 6.8.8. ECHEANCIER DU TRAITEMENT DES PLAINTES

**Tableau 9** : Procédure de gestion des plaintes et les délais de traitement

Tâches	Fréquence / Délai de traitement	Résponsables
Dépôt des plaintes	Chaque jour	Les parties prenantes
Enregistrement de la plainte par le point focal	Au dépôt de la plainte	Point focal
Réception et analyse de l'admissibilité	02 jours ouvrables après réception	Point focal
Enregistrement et classement des formulaires dans la base de données	02 jours ouvrables après réception	Point focal
Information du plaignant sur l'admissibilité et les résultats de l'examen de la plainte	02 jours après examen	Point focal
Traitement de la plainte en première instance	07 jours après réception	Commission communale
Transmission de la plainte au Préfet	03 jours après réunion de la commission locale	Point focal
Traitement de la plainte en seconde instance	05 jours après réception	Commission départementale
Application des mesures de redressement des torts arrêtées	Au plus tard 15 jours après décision prise en première ou deuxième instance et accord du plaignant NB. Le délai de la mesure exécutoire au niveau de la troisième instance est du ressort de la justice	Commissions
Clôture de la plainte archivage	02 jours après signature de la fiche de satisfaction et de clôture ou connaissance de la décision de justice	Commissions/point focal

#### 6.8.9. LE CAS SPECIFIQUE L'EXPLOITATION ET LES ABUS SEXUELS

Les plaintes concernant d'Exploitation et d'Abus Sexuels /Harcèlement Sexuel seront traitées avec la plus stricte confidentialité et appliqueront une approche axée sur la survivante, et selon des protocoles spéciaux pour assurer la protection et l'assistance aux victimes. En effet, un accompagnement par les services sociaux au niveau départemental ou communal est nécessaire.

La structure étatique se chargera de sensibiliser la communauté et d'assister les victimes, en leur apportant une assistance psychologique et médicale de première heure. Ainsi, le numéro d'une personne contact sera communiqué au niveau de toutes les communes pour que toute victime d'une quelconque forme de violence puisse la saisir, s'il le désire.

À la suite de l'enregistrement, la personne contact, en gardant le caractère confidentiel (âge de la victime, sexe, lieux de résidence, description du motif de la plainte) devra informer immédiatement le Directeur des Collectivités Locales pour transmission de l'information à la Banque mondiale dans un délai de 24h.

Les plaintes liées à l'Exploitation et Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel (EAS/HS) seront documentées, enregistrées et traitées de manière confidentielle et prioriseront à tout moment la sécurité et les choix du plaignant.

Les rapports du mécanisme de gestion de plaintes du Programme indiqueront uniquement qu'une plainte a été déposée au sujet de la plainte, le sexe et âge du plaignant et qu'elle a été résolue ou renvoyée aux autorités locales compétentes (avec l'éventuel consentement informé du plaignant).

Les mécanismes de réclamation ne devraient pas tenter de déterminer qui sont les vrais auteurs. Lorsque les plaignants/plaignantes se présentent, ils devraient être en mesure de parler à une personne formée à l'écoute empathique sans jugement. Les plaignants/plaignantes seront ensuite orientés vers des prestataires de services (par exemple médicaux, psychosociaux, juridiques / de sécurité, moyens de subsistance et autres formes de soutien) qui peuvent les aider, indépendamment de l'identité de l'auteur présumé.

Pour cela, la CT travaillera avec les Services Départementaux de l'Action Sociale et les Bureaux d'Écoute des Maisons de Justice. Ces dernières ont un rôle d'assistance, conformément aux objectifs qui leur sont assignés par la réglementation en vigueur (cf. Décret n° 2007-1253 du 23 octobre 2007 modifiant le décret n° 99-1124 du 17 novembre 1999 relatif aux maisons de justice, à la médiation et à la conciliation).

À la suite de l'enregistrement et la prise en charge psychologique et médical, le mécanisme de règlement des griefs peuvent alors renvoyer les cas (mais seulement si les survivants ont donné leur consentement) aux organismes d'application de la loi pour qu'ils enquêtent et justifient qui pourraient être les auteurs présumés.

Par ailleurs, les entrepreneurs, les gestionnaires, les employés et toutes autres personnes travaillant avec la CT (y compris associés, représentants, sous-traitants et fournisseurs) doivent signer un code de conduite concernant le comportement approprié avec les membres des communautés locales. Les employés et autres travailleurs ne doivent pas s'engager dans des activités impliquant l'exploitation et l'abus sexuels des enfants et des adultes. Si l'on constate qu'ils le font, leur contrat de travail ou d'emploi sera résilié.

Les entrepreneurs doivent se conformer aux lois locales / nationales concernant la notification de la police / autorités locales. Les entreprises et toutes parties prenantes au projet devront avoir un cadre de redevabilité, expliquant en détail comment il vont agir suite à l'enregistrement d'une plainte liée à l'Exploitation et d'Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel concernant l'un (ou plusieurs) de leurs travailleurs, y compris les sanctions possibles conformément à la législation nationale, les mesures qui seront prises pour assurer la confidentialité, sécurité, bien-être et consentement du plaignant, les mesures pour assurer une procédure juste pour toutes parties prenantes, les échéances pour la vérification des allégations, etc.

L'ADM veillera, en rapport avec les ARD et les CT, à ce que les instruments de sauvegarde y compris les requis en matière de prévention et réponse à l'Exploitation et d'Abus Sexuels /Harcèlement Sexuel soient reflétés dans les futurs PGES du prestataire (PGES-Entreprise) ; et que la mise en œuvre soit conforme au PGES-Entreprise, aux instruments de sauvegarde et aux autres dispositions contractuelles pertinentes.

La DCT en relation avec les CT et ARD coordonneront avec les autres partenaires et les autorités compétentes les situations liées à l'Exploitation et d'Abus Sexuels /Harcèlement Sexuel, priorisant à tout moment la confidentialité, sécurité, et le respect pour le consentement informé du plaignant, conformément à la législation nationale.

#### **6.8.10. CLOTURE ET SUIVI DE LA PLAINTÉ**

Toute réclamation ou grief exprimé par un plaignant devra être clôturé suivant un délai maximal de trois (03) mois après réception de la réponse et satisfaction du plaignant<sup>2</sup>. La clôture de la plainte devra être documentée. Tous les dossiers de plainte devront être correctement renseignés et archivés, quelle que soit leur issue.

Il sera aussi nécessaire de surveiller les plaintes ultérieures, car des griefs à répétition sur des problèmes récurrents et connexes peuvent indiquer une insatisfaction et une inquiétude permanente dans les communautés.

#### **6.8.11. REPORTIONS ET EVALUATION DU MECANISME**

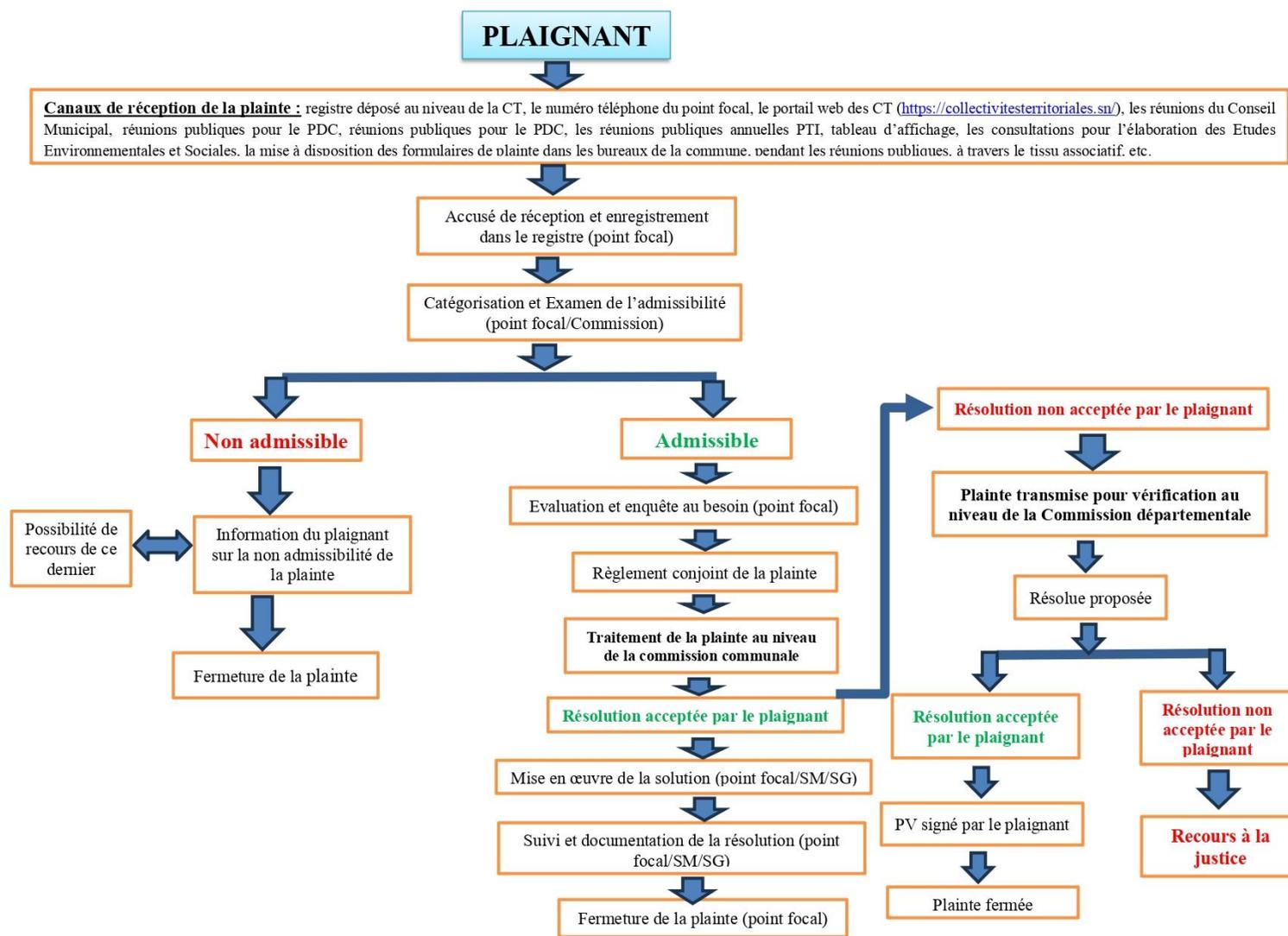
Pour garantir une bonne remontée des informations (reporting) et un partage à temps et en heure (i.e. cas sérieux) des différents griefs formulés par les bénéficiaires, des rapports périodiques devront être établis sur les données produites par le mécanisme afin de pousser une évaluation fréquente des paramètres pertinents. La fréquence de reporting pourra être mensuelle. Cependant, les cas sérieux devront être gérés avec célérité et un rapport circonstancié établi et partagé dans un délai maximum de dix (10) jours.

Le mécanisme devra être systématiquement évalué notamment les types de griefs reçus, les temps de réponse, les propositions de solutions et leur acceptation ainsi que les griefs résolus comparés aux plaintes qui font l'objet de procédure judiciaire. Le processus de traitement des plaintes est présenté dans la figure.

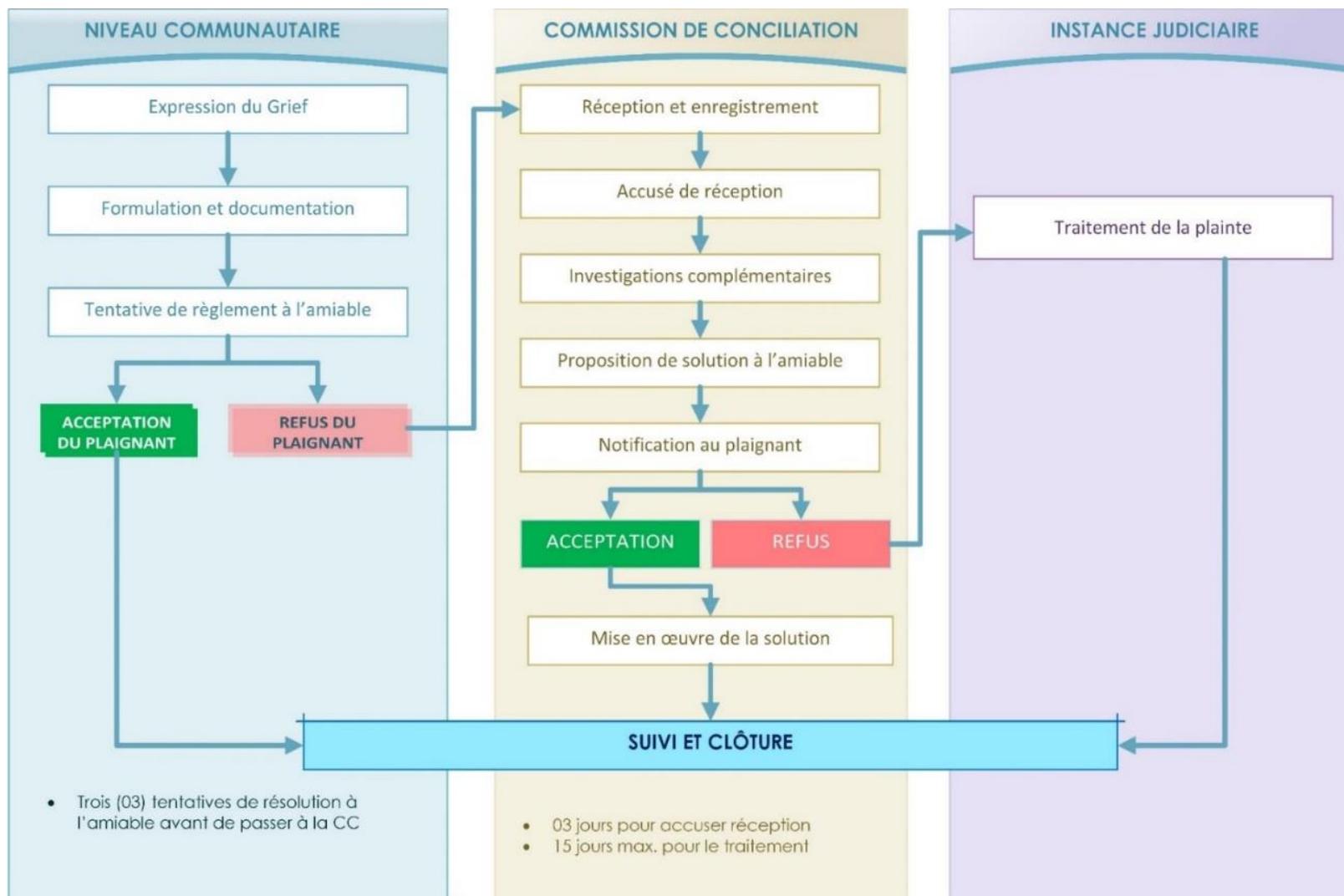
---

<sup>2</sup> Ce délai ne prend pas en compte le règlement judiciaire du fait que les procédures peuvent très longues





**Figure 3 :** Processus de gestion des plaintes/griefs/réclamations



**Figure 4 : Les niveau de traitement des plaintes**

## **6.9. ACTEURS, ROLES ET RESPONSABILITES**

### **6.9.1. LE ROLE DE LA COMMISSION COMMUNALE**

C'est la première instance de règlement des plaintes. Suite à la délivrance d'un accusé de réception au plaignant dans un délai maximum de deux (02) jours, la commission doit se réunir dans un délai de sept (7) après enregistrement de la plainte. La commission devra se réunir de façon régulière pour garantir le traitement des griefs dans des délais raisonnables ne dépassant pas quinze (15) jours. Elle s'appuie sur la Mairie pour la convocation des membres et les entreprises. Sur le plan technique, la commission s'appuie au besoin sur l'ARD et la DREEC.

### **6.9.2. LA COMMISSION ADMINISTRATIVE**

Elle est présidée par le Préfet ou le Sous-Préfet et dispose d'un délai de cinq (05) jours, suite à la réception de la plainte et l'établissement de son admissibilité se réunir afin de donner des informations complémentaires dans le but de satisfaire le plaignant.

### **6.9.3. LE TRIBUNAL**

Le dernier niveau de recours est la justice. Le plaignant peut saisir la justice si la décision donnée par les commissions conciliation ne lui sied pas.

### **6.9.4. L'AGENCE DE DEVELOPPEMENT REGIONAL (ARD)**

L'ARD est chargée de l'assistance technique des CT afin que le mécanisme mis en place soit efficace et permette une résolution durable des griefs. A ce titre, elle devra à travers les actions de coaching territorial continu (CTC) appuyer les CT pour :

- l'appropriation du MGP ;
- la mise en place du système et du dispositif de gestion des plaintes (présentation du contenu du MGP et mise en œuvre du système) ;
- le suivi du fonctionnement du système ;
- le traitement des doléances ;
- l'élaboration annuelle du rapport du système de doléances ;
- a tenue d'une base de données pour le suivi de la résolution des griefs et réclamations.
- la documentation des résultats obtenus qui peuvent servir d'enseignements ou bonnes pratiques.

### **6.9.5. L'AGENCE DE DEVELOPPEMENT MUNICIPAL**

L'ADM jouera un rôle de supervision, de coordination, d'arbitrage et d'appui technique pour accompagner les différentes commissions à assurer les responsabilités et tâches pour que le mécanisme mis en place soit efficace et permette une résolution durable des griefs. Elle devra :

- s'assurer que toutes les plaintes enregistrées sont traitées dans les délais indiqués ;
- faciliter le travail des différentes commissions ;
- coordonner les activités de règlement des plaintes, en collaboration avec les niveaux communal et administrative ;

- arbitrer et superviser la mise en œuvre des actions retenues pour la résolution des griefs ;
- tenir une base de données pour le suivi de la résolution des griefs et réclamations ;
- documenter les résultats obtenus qui peuvent servir d'enseignements ou bonnes pratiques ;
- suivre et évaluer périodiquement le système global de gestion des plaintes.

Ces activités de coordination, d'appui et de supervision/suivi, se feront en parfaite collaboration avec les parties prenantes. L'ADM accompagnera les commissions de gestion des plaintes dans l'exercice des missions qui leur sont assignées. D'une façon spécifique, elle assurera les principaux rôles suivants :

- faciliter la mise à disposition des registres des plaintes et smartphones ;
- assurer un suivi régulier pour vérifier les registres et collecter les fiches d'enregistrement des griefs/plaintes ;
- centraliser les cas pour alimenter la base de données ;
- aider à la mobilisation des membres des différentes commissions, y compris les personnes ressources, lorsque la nature des griefs l'exige ;
- aider à l'organisation et à la coordination des différentes activités liées au traitement des griefs.

#### **6.9.6. LE MAIRE**

Il est chargé :

- informer le conseil municipal de la mise en place du MGP et pour solliciter leur adhésion ;
- instituer par arrêté la mise en place du MGP et la désignation du Point Focal responsable des plaintes ;
- faciliter le travail du Point Focal ;
- superviser la mise en œuvre du MGP et des actions retenues pour la résolution des griefs ;
- en cas de désaccords (ou si la CT n'est pas qualifiée pour traiter la plainte), renvoyer à une autre instance (Préfet ou Sous-Préfet).
- s'assurer que toutes les plaintes enregistrées sont traitées dans les délais indiqués ;
- coordonner l'organisation de l'examen des plaintes et des séances de négociation/concertation avec le plaignant et les autres parties prenantes pour l'identification des mesures/actions à entreprendre pour résoudre le cas ;
- coordonner et suivre la mise en œuvre des mesures retenues pour la résolution des griefs
- coordonner le suivi du traitement et de la gestion des griefs et réclamations.

#### **6.9.7. LE POINT FOCAL**

- Participer aux activités d'information et de sensibilisation auprès des populations pour vulgariser le MGP ;

- Enregistrer les plaintes et réclamations des parties prenantes ;
- Prendre en compte toutes plaintes portant sur l'action de la collectivité territoriale exprimées autrement que par le biais du formulaire de plaintes, et par conséquent, être attentif à tous les autres modes d'interactions existants entre les citoyens et la commune (lettre, prise de parole au cours d'une réunion publique annuelle, médias, message sur les réseaux sociaux, interpellation directe, SMS, etc.) ;
- Rédiger les réponses de la commission aux différentes parties prenantes du MGP (réclamant, entreprise, mission de contrôle, Autorité administratives etc.)
- Appuyer la commission à informer le plaignant, si la réclamation dépasse le cadre de responsabilité de la CT ; et lui indiquer l'autorité concernée et si possible l'aider à la transmettre la réclamation à celle-ci ;
- Veiller à la disponibilité de tous les supports et autres outils de travail lors de l'examen et le règlement des plaintes ;
- Informer et contacter les parties prenantes lorsque la nature des cas traités exige le recours à une expertise externe ;
- Elaborer un rapport mensuel et annuel de gestion des plaintes et doléances ;
- Suivre et évaluer périodiquement le système global de gestion des plaintes.

## **7. FINANCEMENT ADDITIONNEL : CHANGEMENT CLIMATIQUE ET GENRE**

Le FA introduit, entre autres, un nouveau soutien à la réforme de la résilience climatique du Sénégal au niveau des Collectivités Territoriales (CT), ainsi que l'ajout de la résilience climatique dans le programme visant à améliorer la performance des CT en matière de gestion des investissements publics et de renforcement des capacités des CT.

Le gouvernement du Sénégal s'est engagé à poursuivre la mise en œuvre du PACASEN pour : (i) achever les réformes fiscales nationales en cours afin de prolonger les résultats du PACASEN et garantir leur durabilité, et (ii) étendre le champ d'action du programme en mettant un accent accru sur le développement durable et la lutte contre le changement climatique. Le soutien à la réforme climatique du Sénégal dans le cadre du FA se décline en quatre domaines :

- développer et soutenir le déploiement de la Contribution Déterminée au Niveau National (CDN) du Sénégal au niveau des CT ;
- mettre en place un mécanisme financier pour financer les futurs investissements des CT ;
- ajouter la résilience climatique à l'accent existant sur l'amélioration de la performance des CT dans la gestion des investissements publics ;
- renforcer les capacités des CT.

Le gouvernement du Sénégal considère le FA comme un catalyseur pour :

- soutenir l'opérationnalisation de ses objectifs sur la CND au niveau des CT ;
- renforcer les capacités des CT en matière de changement climatique (CC), les CT étant en première ligne face au changement climatique, mais souvent peu familiarisées avec l'agenda climatique ;

- informer le développement d'une nouvelle loi sur le changement climatique actuellement en préparation.

Les objectifs du FA incluent également l'élargissement de l'objectif du PROACTSEN pour y intégrer la résilience climatique et les actions de gestion. Ainsi, dans le cadre de la prise en compte des aspects liés au changement climatique conformément aux exigences du FA, il est prévu l'élaboration et la mise en œuvre des éléments suivants :

- un guide harmonisé pour le déploiement de la CDN au niveau des territoires ;
- des études de vulnérabilité aux risques climatiques (EVRC) pour les CT ;
- des plans climats pour les CT.

Concernant le genre, le FA vise à renforcer la voix et le leadership des femmes dans le développement national d'un cadre harmonisé pour le déploiement de la CDN au niveau des CT (ILD 8), afin de rendre ce cadre sensible au genre. En effet, il guidera les CT dans la préparation des études de vulnérabilité, des plans climats, et des futurs investissements des CT, qui doivent garantir un accès sûr et égal pour les filles, garçons, femmes et hommes aux écoles locales résilientes au climat, aux centres de soins de santé, etc.

Le FA assurera également le renforcement des capacités des femmes en matière de CC et de gouvernance locale, afin d'améliorer leurs connaissances techniques et leurs compétences en matière de prise de décision, les préparant ainsi à jouer un rôle de premier plan dans l'élaboration du cadre climatique harmonisé des CT. L'indicateur proposé est le suivant : **"Femmes en position de leadership au niveau national pour l'élaboration du cadre de déploiement de la CDN au niveau des CT"** (base de référence : 0 % ; objectif : 33 %).

Pour la prise en compte du genre dans le FA, il est également prévu l'élaboration d'une stratégie et d'un plan d'action d'intégration du genre dans le **PACASEN**.

## **8. ANNEXES**

- 8.1. ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE TRI PRÉLIMINAIRE (SCREENING)**
- 8.2. ANNEXE 2 : PROCÉDURE DE RÉALISATION D'UNE ANALYSE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIAL**
- 8.3. ANNEXE 3 : CANEVAS DE L'ANALYSE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**
- 8.4. ANNEXE 4 : CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALE**
- 8.5. ANNEXE 5 : FICHE DE SURVEILLANCE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DES TRAVAUX DU PROJET (POUR LA CT) EN PHASE TRAVAUX**
- 8.6. ANNEXE 6 : CANEVAS DU RAPPORT MENSUEL DE SUPERVISION (ARD)**
- 8.7. ANNEXE 7 : PROCÉDURE DANS LE CAS DE DÉCOUVERTE FORTUITE DE BIENS CULTURELS PHYSIQUES**
- 8.8. ANNEXE 8 : MECANISME DE GESTION DES PLAINTES/RECLAMATIONS POUR L'ENTREPRISE EN CHARGE DES TRAVAUX**
- 8.9. ANNEXE 9 : PRESCRIPTIONS ENVIRONNEMENTALES, SOCIALES ET SECURITAIRES**
- 8.10. ANNEXE 10 : PROCES-VERBAL DE RECEPTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**
- 8.11. ANNEXE 11 : MEMO SUR LES BONNES PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES**
- 8.12. ANNEXE 12 : MEMO SUR LA DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**
- 8.13. ANNEXE 13 : TABLEAU : CHECK-LIST DES ELEMENTS ET ACTIVITES A SUIVRE (MONITORING) DES PROJETS**