MINISTÈRE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DES SERVICES FONCIERS

LE PROJET DE DÉVELOPPEMENT URBAIN INTÉGRÉ ET RÉSILIENT POUR L'EMPLOI_PHASE I
(P507944)

PROCEDURES DE LA GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE (PGMO)

VERSION PROVISOIRE POUR CONSULTATION PUBLIQUE

Version Mai 2026

Cette version est une version provisoire pour avis et consultation. Tous les commentaires peuvent être transmis directement auprès :

- *du Ministère de l'aménagement et des Services Fonciers (MATSF)*
- *de l'Unité de Gestion du projet (UGP) ou par e*-mail à l'adresse : coordonnateur@produir-madagascar.mg; ess@produir-madagascar.mg;

Date limite de réception des commentaires : 18 juin 2026

Official Use Only

TABLE DES MATIERES

1 INTRODUCTION SUR LES PGMO 1

1.1 Objectif des PGMO : 1

1.2 DESCRIPTION DU PRODGRAMME 1

1.2.1 Généralités sur le Projet 1

1.2.2 Objectif général 2

1.2.3 Objectifs spécifiques 2

1.2.4 Composantes du Projet 3

2 GENERALITES SUR L'UTILISATION DE LA MAIN D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET 7

2.1 Types de travailleurs 7

2.2 Effectifs de la main d'œuvre du Projet 7

2.3 Caractéristiques des travailleurs 8

2.4 Délai et ordre de couverture des besoins de main d'œuvre 8

2.4.1 Travailleurs directs 8

2.4.2 Travailleurs contractuels 10

2.4.3 Travailleurs communautaires et agents de l'Etat 12

2.5 EVALUATION DES PRINCIPAUX RISQUES LIES AU TRAVAIL ET A L'EMPLOI DES MAINS D'ŒUVRES 13

2.6 Les risques liés aux conditions de travail 14

2.7 Les risques de survenue des EAS-HS et VCE ; 16

2.8 Les risques de traitement différencié pour les employés vulnérables 16

2.9 Risques de travail forcé 17

3 BREF TOUR D'HORIZON DE LA LEGISLATION APPLICABLE AUX TRAVAILLEURS DU PROJET 18

3.1 Cadre juridique sur les conditions générales du travail des travailleurs du Projet 18

3.1.1 Cadre juridique sur les conditions générales du travail des travailleurs direct du Projet 18

3.1.2 Cadre juridique sur les conditions générales du travail des autres travailleurs du Projet 18

3.2 Cadre juridique sur la santé et sécurité au travail des travailleurs du Projet 19

4 PERSONNEL RESPONSABLE 21

5 POLITIQUES ET PROCEDURES 21

5.1 Exigences de la NES 2 en matière de santé et sécurité au travail 21

5.2 Directives liées à la santé des travailleurs 22

5.3 Procédures liées à la sécurité au travail 23

5.3.1 Formation des travailleurs en matière de sécurité et de santé 23
5.3.2 Équipement de protection individuelle (EPI) 23
5.3.3 Sécurité de travail en hauteur 23
5.3.4 Situation d'urgence 24
5.3.5 Atténuation des risques liés à la circulation des engins et des véhicules 24
5.3.6 Travailleurs vulnérables 24
5.4 Autres mesures d'atténuation des risques 24
5.5 Procédures à suivre en cas de résurgence de Pandémie 25
5.6 Considération des Violences Basées sur le Genre 25
5.7 Interdiction de travail forcé 26
6 CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL 27
6.1 Conditions générales de travail des travailleurs directs 27
6.2 Procédure de recrutement 27
6.3 Age d'admission à l'emploi – travail des enfants 27
6.4 Système de rémunération 28
6.4.1 Rémunération des travailleurs directs 28
6.4.2 Rémunération des autres travailleurs 28
6.5 Temps de travail 28
6.6 Temps de repos 28
6.7 Assurances 30
6.8 Formation et renforcement de capacité 30
6.9 Organisation professionnelle 30
6.10 Évaluation des performances 30
6.11 Résiliation 31
6.12 Conditions de travail des travailleurs contractuels et des employés des fournisseurs principaux 31
6.13 Conditions de travail des travailleurs communautaires 31
6.14 Conditions de travail des agents de l'Etat 32
7 MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP) LIEES A L'EMPLOI ET AU TRAVAIL 33
7.1 Principes généraux 33
7.2 Traitement des plaintes d'ordre général 33
7.3 Traitement spécifique des plaintes liées aux HS 35
8 GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES 43
8.1 Procédures de sélection 43
8.2 Dispositions contractuelles 43
8.3 Recrutement des travailleurs contractuels 43

8.4 La procédure à suivre si l'on détermine que des travailleurs n'ayant pas l'âge réglementaire travaillent sur le Projet 44
8.5 Contrat des travailleurs contractuels 45
8.6 Gestion et suivi de la performance 45
8.6.1 Cas des travailleurs contractuels 45
8.6.2 Cas spécifique des employés des fournisseurs principaux 45
9 SUIVI ET EVALUATION DES PGMO 46
10 CONCLUSION 48
11 ANNEXES 49

Liste des annexes

Annexes 1:Mesures de santé et de sécurité au travail en considération des exigences de la NES2 .. 49
Annexes 2:Mesures de prévention de Pandémie et du VIH Sida 51
Annexes 3:Règles de sécurité 52
Annexes 4:Code de conduite EAS/HS 54
Annexes 5:Code de conduite pour la Direction de l'entreprise 57
Annexes 6:Fiche de plainte 61
Annexes 7:Registre d'enregistrement et du suivi des réclamations 62
Annexes 8:Calendrier de suivi des prestataires et fournisseurs 63
Annexes 9:Fiche de suivi de l'emploi des enfants par les fournisseurs principaux 64

Liste des tableaux

Tableau 1.Composantes et activités du Projet 6
Tableau 2. Types de travailleurs suivant NES2 7
Tableau 3. Effectifs des travailleurs du projet 7
Tableau 4. Caractéristiques des travailleurs du projet 8
Tableau 5. Aperçu sur les spécifications de chaque poste des travailleurs du Projet au sein de l'UGP 8
Tableau 6. Aperçu sur les spécifications de chaque poste des travailleurs du Projet au sein du MOD 9
Tableau 7. Aperçu sur les spécifications de chaque poste des travailleurs des fournisseurs du projet 10
Tableau 8. Aperçu sur les spécifications des travailleurs communautaires du projet 12
Tableau 9. Principaux risques et impacts des activités sur les travailleurs du projet 14
Tableau 10. Risques auxquels sont soumis les travailleurs vulnérables 16
Tableau 11. Tableau récapitulatif des cadres juridique applicable pour chaque catégorie de travailleurs 19
Tableau 12. Tableau récapitulatif des cadres juridique applicable en matière de Santé et Sécurité au Travail pour chaque catégorie de travailleurs du projet 20
Tableau 13 : Répartition des responsabilités dans la gestion des travailleurs et des aspects ESSH du projet 21
Tableau 14.Congé exceptionnel 29
Tableau 15 : Motifs et conditions de résiliation des contrats de travail dans le cadre du Projet 31

Tableau 16 Le processus de traitement des plaintes des travailleurs 33
Tableau 17 Processus de traitement de plaintes d'EAS/HS 37
Tableau 18 Les indicateurs de suivi du PGMO 46

ACRONYMES

AT : Assistant technique

CES : Cadre Environnemental et Social

CGES : Cadre de Gestion Environnementale et Sociale

CGPT : Comité de Gestion de Plaintes des travailleurs

CRL : Comité de règlement des litiges

CT: Code du travail

EAS : Exploitation et Abus Sexuels

GA : Grand Antananarivo

GT : Grand Toamasina

GRES : Gestion des Risques Environnementaux et Sociaux

HSE : Hygiène – Sécurité et Environnement

HS : Harcèlement sexuel

IST : Infections Sexuellement Transmissibles

LGSF : Loi portant sur le statut général des fonctionnaires

LCT: Loi portant Code du Travail

LTGO: Loi sur la Théorie Générale des Obligations

MDC : Mission de contrôle

MGP : Mécanisme de Gestion de Plaintes

NES : Norme Environnementale et Sociale

SST : Sécurité et Santé au Travail

PRODUIRE : Projet de Développement Urbain Intégré et Résilient pour l'Emploi

PGMO : Procédures de la Gestion de la Main d'œuvre

PMPP: Plan de Mobilisation des Parties Prenantes

PUDé : Plan d'urbanisme de détail

PUDi : Plan d'urbanisme directeur

SDA : Schéma directeur de l'assainissement

VBG : Violences basées sur le genre

Official Use Only

1 INTRODUCTION SUR LES PGMO

1) La mise en œuvre du Projet PRODUIRE, favorise la création de nombreux emplois, qu'ils soient de courte ou de longue durée.
2) En vertu de la NES 2 sur l'Emploi et les conditions de travail prévue dans le CES de la Banque Mondiale, le Projet est tenu d'élaborer des procédures de gestion de la main-d'œuvre (PGMO). Ces procédures ont pour objet de faciliter la planification et la mise en œuvre du Projet. Elles permettent de déterminer les besoins de main-d'œuvre et les risques associés au Projet, et aident à évaluer les ressources nécessaires pour résoudre d'éventuels problèmes de main-d'œuvre liés au Projet. Elles constituent un document vivant établi au tout début de la préparation du Projet et qui est réexaminé et mis à jour au fur et à mesure de l'élaboration et la mise en œuvre de celui-ci.
3) Les PGMO font partie intégrante du contrat liant le Projet et sa main d'œuvre/ses prestataires. A ce titre, elles engagent les parties au contrat tant que celui-ci est en vigueur.

1.1 Objectif des PGMO :

Les principaux objectifs visés par les PGMO sont de :

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

1.2 DESCRIPTION DU PROJET

1.2.1 Généralités sur le Projet

Madagascar est l'un des pays les plus exposés et vulnérables au monde face au changement climatique, avec 25 % de la population fortement exposée.1 Les inondations surviennent à l'échelle nationale, mais les plus intenses sont dans les zones urbaines en raison, du système de drainage insuffisant et de la densité élevée de la population. Dans les zones urbaines, les pertes répétées dues à des catastrophes amoindrissent l'impact de l'investissement privé, et limitent la création d'emplois, renforçant ainsi la vulnérabilité des ménages les plus défavorisés.

Face à ces défis, le Projet PRODUIR Antananarivo a été initié pour répondre aux besoins urgents d'amélioration du cadre de vie et de réduction de la vulnérabilité urbaine. Mise en œuvre dans plusieurs communes du Grand Antananarivo, il a permis de renforcer les capacités des collectivités locales, d'améliorer le système de drainage et d'assainissement, et d'initier une meilleure

[1] https://www.ireus.uni-stuttgart.de/Internationales/WorldRiskIndex/

Official Use Only

planification urbaine intégrée. Les résultats obtenus ont démontré l'efficacité de l'approche participative et intégrée adoptée pour réduire les risques d'inondation et améliorer la résilience des quartiers vulnérables.

Sur ces acquis, le PRODUIRE a été conçu pour étendre et consolider les actions engagées lors de la première phase. Cette deuxième phase vise à renforcer la résilience urbaine, à moderniser et étendre les infrastructures de drainage d'assainissement, d'appuyer la gestion des déchets solides et à accompagner une bonne gestion foncière et municipale dans les communes d'intervention. L'objectif est encore une fois de réduire significativement les impacts des inondations, d'améliorer le cadre de vie des populations urbaines vulnérables, tout en soutenant un développement urbain plus intégré structuré et résilient face aux aléas climatiques

1.2.2 Objectif général

L'Objectif de Développement du Projet (PDO) est de réduire les risques d'inondation, la vulnérabilité du parc de logements et d'améliorer l'administration foncière dans les communes du Grand Antananarivo et du Grand Toamasina, afin de renforcer la résilience climatique et aux catastrophes et de créer les conditions favorables à la création d'emplois durables.

Cet objectif est poursuivi à travers des investissements intégrés dans les infrastructures urbaines essentielles, le relèvement et la reconstruction de logements résilients, le renforcement de la préparation et de la réponse aux catastrophes, ainsi que des réformes institutionnelles ciblées en matière de gouvernance foncière et urbaine, contribuant à l'amélioration durable de la qualité de vie des populations vivant dans les zones les plus exposées et vulnérables.

1.2.3 Objectifs spécifiques

Spécifiquement, le PRODUIRE vise principalement à :

- Réduire de manière durable les risques d'inondation et les pertes économiques associées, en renforçant les infrastructures de drainage, de protection contre les crues et de gestion des déchets solides, et en améliorant la préparation et la capacité de réponse aux catastrophes des institutions nationales et locales.
- Renforcer la résilience du secteur du logement, notamment dans le Grand Toamasina, à travers un Projet de relèvement et de reconstruction de logements fondé sur des normes de construction résilientes aux cyclones et aux inondations, incluant un appui technique de proximité, le développement des compétences locales et l'amélioration des pratiques du secteur de la construction.
- Améliorer l'administration foncière et la gouvernance urbaine, en particulier dans le Grand Antananarivo, par la sécurisation foncière, la modernisation des systèmes d'information foncière, la réduction des délais de transaction, l'intégration du risque climatique dans la planification urbaine et le renforcement des capacités municipales, afin de faciliter l'investissement public et privé.
- Créer et soutenir des emplois, notamment pour les femmes et les jeunes, à court terme à travers les travaux d'infrastructures, les services urbains et la reconstruction de logements, et à moyen et long terme en contribuant à un environnement urbain plus sûr, mieux gouverné et plus attractif pour l'investissement privé et le développement économique local.

Official Use Only

1.2.4 Composantes du Projet

Le Projet PRODUIRE est composée de quatre grandes composantes complémentaires :

Composante 1 : Infrastructures urbaines fondamentales et résilience climatique.

Cette composante vise à **renforcer la résilience urbaine et économique** des deux agglomérations à travers des investissements intégrés dans les infrastructures publiques et privées, la réduction des risques d'inondation et de catastrophes, la reconstruction de logements résilients et l'amélioration de la préparation et de la réponse aux chocs climatiques, contribuant à la croissance économique locale et à la création d'emplois.

Elle est organisée en **trois sous-composantes complémentaires**.

Sous-composante 1.1 : Infrastructures publiques pour la réduction des inondations

Cette sous-composante a pour objectif de réduire durablement l'exposition aux inondations et les pertes économiques associées, en particulier dans le Grand Antananarivo, à travers des investissements coordonnés dans les infrastructures de drainage et les services urbains essentiels. Elle comprend notamment :

- la réhabilitation et la modernisation des infrastructures de drainage et de protection contre les crues, incluant les canaux de drainage, bassins de rétention, stations de pompage et digues fluviales le long des rivières Ikopa, Mamba et Sisaony, y compris les zones de dépôt des produits de dragage de la Sisaony ;
- le renforcement institutionnel, technique, opérationnel et financier de l'Autorité pour la Protection contre les Inondations dans la Plaine d'Antananarivo (APIPA) et des municipalités concernées, en particulier pour l'exploitation et l'entretien durable des systèmes de drainage ;
- l'optimisation de la gestion des déchets solides, notamment le long des corridors de drainage et dans les zones prioritaires, afin d'améliorer la performance hydraulique des infrastructures, tout en renforçant les compétences locales et la participation du secteur privé à travers la chaîne de valeur de la gestion des déchets ;
- la mise en œuvre d'interventions ciblées de modernisation et de requalification urbaine le long des infrastructures de drainage, visant à améliorer les conditions de vie des quartiers vulnérables, intégrer les ouvrages hydrauliques dans le tissu urbain et soutenir le développement économique local ;
- le financement d'études, de plans et de conceptions techniques pour un développement urbain résilient et transformateur, destinés à constituer un portefeuille de projets prêts à l'investissement à mettre en œuvre dans les phases ultérieures du Projet.

Sous-composante 1.2 : Infrastructures privées – Relèvement et reconstruction de logements résilients

Cette sous-composante vise à réduire la vulnérabilité du parc de logements, en particulier dans le Grand Toamasina à la suite du cyclone Gezani, tout en soutenant l'emploi local et le développement des compétences dans le secteur de la construction. Elle comprend notamment :

- l'octroi de subventions de reconstruction et de restauration de logements aux ménages affectés dans les zones urbaines et rurales du Grand Toamasina, selon un modèle de relèvement du

Official Use Only

logement informé par les risques climatiques, orienté par les propriétaires et mis en œuvre à travers des transferts monétaires conditionnels ;
- la mise en place de Centres de Reconstruction du Logement, chargés de fournir une assistance technique de proximité, la supervision des travaux, l'appui au respect des normes de construction résilientes et environnementales et sociales, ainsi que le développement des compétences des artisans et travailleurs locaux ;
- le renforcement des capacités institutionnelles du Département du Logement au sein du Ministère de l'Aménagement du Territoire et des Services Fonciers (MATSF), en matière de planification urbaine informée par les risques, de normes de construction résilientes et de préparation d'une stratégie nationale de logement résilient à moyen et long terme.

Sous-composante 1.3 : Renforcement des mécanismes et des capacités de préparation et de réponse aux catastrophes

Cette sous-composante vise à améliorer la capacité des institutions nationales et locales à anticiper, gérer et répondre efficacement aux catastrophes climatiques, et comprend notamment :

- La réhabilitation et/ou la construction d'abris d'urgence polyvalents dans des municipalités ciblées, conçus selon des normes de résilience climatique, intégrant des installations d'eau, d'assainissement et d'hygiène sensibles au genre, ainsi que des dispositifs d'alimentation électrique de secours ;
- L'harmonisation et la modernisation des systèmes d'alerte précoce (EWS) à l'échelle nationale, y compris des études de faisabilité et des projets pilotes pour la messagerie basée sur la localisation et la technologie de diffusion cellulaire, en coordination avec l'Autorité de Régulation des Technologies de Communication (ARTEC), le BNGRC, la CPGU, les municipalités et les opérateurs de télécommunications ;
- Le renforcement du Fonds National de Contingence en tant que mécanisme de financement des risques de catastrophe au niveau municipal, afin de permettre des réponses rapides, prévisibles et transparentes en cas de choc.

Composante 2 : Amélioration de l'administration foncière et de la gouvernance urbaine pour la création d'emplois

Cette composante vise à lever les contraintes institutionnelles, foncières et fiscales qui limitent l'investissement productif, la fourniture d'infrastructures urbaines et la création d'emplois, tout en renforçant la capacité financière des municipalités.

Elle comprend deux sous-composantes complémentaires.

Sous-composante 2.1 : Renforcement de la capacité d'administration foncière

Cette sous-composante a pour objectif d'améliorer la sécurité foncière, la disponibilité des terrains et l'efficacité des services fonciers, et comprend notamment :

- L'appui aux réformes de la gouvernance foncière au niveau national, notamment pour la régularisation foncière, la simplification des transactions, la numérisation des services et l'acquisition des terres nécessaires aux infrastructures publiques ;

Official Use Only

- la mise en œuvre de Projets de régularisation foncière systématique, en coordination étroite avec les investissements de la composante 1, afin de sécuriser les droits fonciers, protéger les emprises publiques et réduire les risques de conflits ;
- la mise en place d'un Système d'Information Foncière (LIS) à l'échelle nationale, incluant la numérisation, l'intégration et l'interopérabilité des données foncières des services centraux et locaux, ainsi que leur articulation avec les systèmes d'identification numérique ;
- la modernisation du réseau géodésique, des infrastructures TIC et des capacités institutionnelles des bureaux fonciers, incluant la rénovation d'infrastructures, l'élaboration de manuels opérationnels, des accords de partage de données et des Projets de formation.

Sous-composante 2.2 : Fiscalité foncière, développement urbain et gouvernance municipale

Cette sous-composante vise à renforcer la planification urbaine, la gestion des actifs municipaux et la soutenabilité financière des villes, et comprend notamment :

- le renforcement des capacités de planification et de gestion urbaine aux niveaux local et central, à travers la mise à jour des plans d'urbanisme et l'intégration de normes et de zonages informés par les risques climatiques, afin d'orienter les décisions d'investissement public et privé ;
- l'amélioration de la gestion des actifs municipaux, par la numérisation et l'interconnexion des permis de construire, des données fiscales et des données foncières, permettant une prise de décision fondée sur des données fiables ;
- l'avancement de la réforme de la taxe foncière, en vue d'élargir la base fiscale, d'améliorer le recouvrement et de générer des ressources propres destinées à l'exploitation et à l'entretien durables des infrastructures urbaines.

Composante 3 : Gestion de projet et coordination Cette composante financera :

- les coûts de gestion technique et fiduciaire du projet ;
- la communication globale et institutionnelle ;
- et les audits, le suivi et l'évaluation.

Composante 4 : Composante contingente d'intervention d'urgence (CERC)

La Composante contingente d'intervention d'urgence (CERC) permet la réallocation rapide de ressources du Projet afin de financer des activités de réponse d'urgence et de relèvement précoce à la suite d'une catastrophe naturelle. Son activation est conditionnée à une demande formelle du Gouvernement et à l'approbation d'un Plan d'Action d'Urgence, conformément aux procédures de la Banque mondiale. Les modalités d'activation, les arrangements institutionnels et les types d'activités éligibles sont définis dans le Manuel Opérationnel de la CERC.

Les Composantes et les Activités du Projet se décomposent comme suit :

Official Use Only

Tableau 1.Composantes et activités du Projet

Composante	Sous-composante	Activités principales	Zone d'interventions
Composante 1 : Infrastructures urbaines et résilience climatique	1.1 Réduction des inondations	Réhabilitation des infrastructures de drainage, renforcement de l'APIPA, gestion des déchets solides, requalification urbaine, études techniques.	GA
	1.2 Reconstruction de logements résilients	Subventions de reconstruction, Centres de Reconstruction du Logement, renforcement des capacités du MATSF.	GT
	1.3 Préparation et réponse aux catastrophes	Construction/réhabilitation d'abris d'urgence, modernisation des systèmes d'alerte précoce, renforcement du Fonds National de Contingence.	Zone du projet
Composante 2 : Administration foncière et gouvernance urbaine	2.1 Administration foncière	Réformes foncières, régularisation foncière, mise en place du LIS, modernisation des bureaux fonciers.	Zone du projet
	2.2 Fiscalité foncière et gouvernance municipale	Planification urbaine, gestion des actifs municipaux, réforme de la taxe foncière.	Zone du projet
Composante 3 : Gestion de projet et coordination	—	Gestion technique et fiduciaire, communication, audits, suivi-évaluation.	Zone du projet
Composante 4 : CERC	—	Financement des réponses d'urgence et du relèvement précoce après catastrophe.	Zone du projet

Official Use Only

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

2.1 Types de travailleurs

Au sens de la NES 2, on distingue 5 types de travailleurs :

Tableau 2. Types de travailleurs suivant NES2

Catégories	Description
a) Travailleurs directs (personnel permanent du Projet)	Personnes employées directement par le Projet pour effectuer des tâches qui sont directement liées au Projet. Elles travaillent à plein temps et quotidiennement, et assureront en grande partie la mise en œuvre de toutes les Composantes, soit de la gestion du Projet.
b) Travailleurs contractuels	Personnes employées ou recrutées par des tiers (prestataires et fournisseurs du Projet) pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du Projet, indépendamment de la localisation de ces travaux.
c) Employés des fournisseurs principaux	Personnes employées ou recrutés par les fournisseurs principaux du Projet
d) Travailleurs communautaires	Personnes employées ou recrutées pour se mettre au service de la communauté, en collaboration avec le Projet ou ses prestataires, y compris les bénéficiaires engagés dans l'auto-construction ou la reconstruction de leurs logements. Ces personnes vivent au sein de la communauté ciblée.
e) Agents de l'Etat	Fonctionnaires rattachés aux Ministères, issus des services techniques déconcentrés ou de l'Administration centrale qui participent à la mise en œuvre du Projet

2.2 Effectifs de la main d'œuvre du Projet

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, le Projet emploiera des personnes physiques[2] ou morales, de nationalité malgache ou non, possédant les compétences requises.

Tableau 3. Effectifs des travailleurs du projet

Catégories	Caractéristiques	Nombre
a) Travailleurs directs (personnel permanent du Projet)	*Hommes*	9
	Femmes	8
	Handicapés	0
	Migrants étrangers	0
	Fonctionnaires	0
b) Travailleurs contractuels (prestataires et fournisseurs)	*Hommes*	Non encore définie
	Femmes	Non encore définie
c) Employés des fournisseurs principaux	*Hommes*	Non encore définie
	Femmes	Non encore définie
d) Travailleurs communautaires		Non encore définie
e) Agents de l'Etat		Non encore définie

[2] Toute personne, homme ou femme, âgée d'au moins dix-huit ans

Official Use Only

2.3 Caractéristiques des travailleurs

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, le Projet emploiera des personnes dont les caractéristiques sont les suivants :

Tableau 4. Caractéristiques des travailleurs du projet

Catégories	Caractéristiques	Nombre
f) Travailleurs directs (personnel permanent du Projet)	*Hommes*	9
	Femmes	8
	Handicapés	0
	Migrants étrangers	0
	Fonctionnaires	0
g) Travailleurs contractuels (prestataires et fournisseurs)	*Hommes*	315
	Femmes	
h) Employés des fournisseurs principaux	*Hommes*	Non encore définie
	Femmes	Non encore définie
i) Travailleurs communautaires		Non encore définie
j) Agents de l'Etat		Non encore définie

2.4 Délai et ordre de couverture des besoins de main d'œuvre

2.4.1 Travailleurs directs

Les travailleurs directs qui vont faire partie de l'UGP du Projet seront en place suivant les spécifications ci-après :

Tableau 5. Aperçu sur les spécifications de chaque poste des travailleurs du Projet au sein de l'UGP

Nature de l'emploi (poste)	Compétences requises	Nombre probable	Lieu d'affectation	Durée du contrat
a) Coordonnateur du projet	*BACC+5 en sciences de Gestion, en Economie, ou diplômes équivalents* *05 ans d'expérience en matière de gestion de projet*	01	Antananarivo	5 ans
b) Responsable Planification	*BACC+5 en sciences de Gestion, en Economie, ou diplômes équivalents* *05 ans d'expérience en matière de Planification, en Suivi évaluation*	01	Antananarivo	5 ans
c) Responsable Administratif et Financier	*BACC+5 en sciences de Gestion, en Economie, ou diplômes équivalents* *05 ans d'expérience en matière de Gestion administratif et financier*	01	Antananarivo	5 ans
d) Responsable génie civil	*BACC+5 génie civil*	01	Antananarivo	5 ans
e) Spécialiste social	*BACC+5 en sciences sociales* *3 ans d'expérience en Réinstallation involontaire et de la mobilisation des parties prenantes*	01	Antananarivo	5 ans
f) Responsable du MGP et de la lutte contre les VBG EAS/HS	*BACC+5 en sciences sociales* *3 ans d'expérience en matière de traitement des plaintes et de la*	01	Antananarivo	5 ans

Official Use Only

Nature de l'emploi (poste)	Compétences requises	Nombre probable	Lieu d'affectation	Durée du contrat
	lutte contre VBG			
g) Spécialiste environnemental	*BACC+5 en sciences de l'Environnement* *3 ans d'expérience*	01	Antananarivo	5 ans
h) AT GRES	*Bacc+4 en science E&S* *3 ans d'expérience*	01	Toamasina	5 ans
i) Responsable passation de marché	*Bacc+05 ou diplômes équivalents, années d'expérience*	01	Antananarivo	5 ans
j) Assistant passation de marché	*Bacc+05 ou diplômes équivalents, années d'expérience*	03	Antananarivo	5 ans
k) Assistant technique en système d'information	*Bacc+05 ou diplômes équivalents, années d'expérience*	01	Antananarivo	5 ans
l) Assistant technique en logement	*Bacc+5 en génie civile ou autres domaines dans la construction de logement* *3 ans d'expérience*	01	Toamasina	5 ans
m) Comptable	*Bacc+05 ou diplômes équivalents, années d'expérience*	02	Antananarivo	5 ans
n) Personnel d'appui	*Bacc+3 ou diplômes équivalents, années d'expérience*	03	Antananarivo	5 ans

Les travailleurs directs qui vont faire partie du MOD du projet seront en place suivant les spécifications ci-après :

Tableau 6. Aperçu sur les spécifications de chaque poste des travailleurs du Projet au sein du MOD

Nature de l'emploi (poste)	Compétences requises	Nombre probable	Lieu d'affectation	Durée du contrat
a) Directeur du projet	**Bacc+05 ou diplômes équivalents, années d'expérience**	02	Antananarivo	5 ans
b) Responsable Planification	**Bacc 05x ou diplômes équivalents, années d'expérience**	01	Antananarivo	5 ans
c) Responsable Administratif et Financier	**Bacc+xx ou diplômes équivalents, années d'expérience**	01	Antananarivo	5 ans
d) Responsable génie civil	**Bacc+05 ou diplômes équivalents, années d'expérience**	03	Antananarivo	5 ans
e) Spécialiste social	**Bacc+05 ou diplômes équivalents, années d'expérience**	01	Antananarivo	5 ans
f) Spécialiste environnemental	**Bacc+05 ou diplômes équivalents, années d'expérience**	01	Antananarivo	5 ans
g) Responsable passation de marché (Coordonnateur de Passation de Marché)	**Bacc+xx ou diplômes équivalents, années d'expérience**	01	Antananarivo	5 ans

Official Use Only

Nature de l'emploi (poste)	Compétences requises	Nombre probable	Lieu d'affectation	Durée du contrat
h) Assistant passation de marché	**Bacc+xx ou diplômes équivalents, années d'expérience**	01	Antananarivo	5 ans
i) Assistant technique en système d'information	**Bacc+05 ou diplômes équivalents, années d'expérience**	01	Antananarivo	5 ans
j) Comptable	**Bacc+xx ou diplômes équivalents, années d'expérience**	01	Antananarivo	5 ans
k) Personnel d'appui	**Bacc+xx ou diplômes équivalents, années d'expérience**	04	Antananarivo	5 ans

2.4.2 Travailleurs contractuels

Le Projet contractualisera des fournisseurs et prestataires dont la prévision est la suivante:

Tableau 7. Aperçu sur les spécifications de chaque poste des travailleurs des fournisseurs du projet

Type de fournisseur / prestataires / sous-traitants	Nature de la prestation	Nombre de fournisseurs / prestataires / sous-traitants	Nombre probable d'employés	Lieu d'affectation		Durée de la prestation
				Fokontany	Commune	
Entreprise de construction	*Travaux de réhabilitation des digues Ikopa, Sisaony, Imamba, Ankady.*	***1 entreprise/ 1 mission de contrôle***	***98***	*Soaniadanana*	*Sabotsy namehana*	*666 jours*
				Atsinanantsena	*Sabotsy namehana*	
				Ampefiloha ankeniheny	*6e arrondissement,*	
				Faralaza	*Talatamaty*	
				Ambohinaorina	*Fiadanana*	
				Tanjondroa	*Iarinarivo*	
				Anosimanjaka	*Ambohitrimanjaka*	
				Andrefan'Ankadimbahoaka	*4e arrondissement*	
				Ambohimanatrika mivoatra	*Tanjombato*	
				Ifarihy	*Ankaraobato*	
				Ambohibary	*Ampitatafika*	
				Ampandrotrarana	*Ampanefy Atsimondrano*	
				Ampefiloha	*Antanetikely Atsimondrano*	
				Ambohitsitakatra	*Antanetikely Atsimondrano*	

Official Use Only

Type de fournisseur / prestataires / sous-traitants	Nature de la prestation	Nombre de fournisseurs / prestataires / sous-traitants	Nombre probable d'employés	Lieu d'affectation		Durée de la prestation
				Fokontany	Commune	
Entreprise de construction	*Travaux de curage et de recalibrage lit de la Sisaony*	***1 entreprise/ 1 mission de contrôle***	***47***	*Ampitatafika et Ambavahaditokana*	*Atsimondrano*	
Entreprise de construction	*Aménagement bassins de rétention et travaux stations de pompage*	***1 entreprise// 1 mission de contrôle***	***84***	*Ambodihady*	*6e arrondissement*	*728 jours*
				Andohatapenaka I	*1er arrondissement*	
				Ambodirano Ampefiloha	*4e arrondissement*	
				Anosibe Zaivola	*6e arrondissement*	
				Ilanivato Ampasika	*4e arrondissement*	
				Andohatapenaka III	*1er arrondissement*	
				Anosizato atsinanana II	*4e arrondissement*	
				Amboavahy	*6e arrondissement*	
				Ilanivato Ampasika	*4e arrondissement*	
Entreprise de construction	*Tarvaux de remise en état du canal C3 Ter*	***1 entreprise/ 1 mission de contrôle***	***72***	*Anosizao atsinanana I*	*4e arrondissement*	
				Angarangarana	*4e arrondissement*	
				Anosizato atsinanana II	*4e arrondissement*	
				Anosipatrana atsinanana	*4e arrondissement*	
				Ampangabe Anjanakinifolo	*4e arrondissement*	
				Ivolaniray	*4e arrondissement*	
				Ilanivato Ampasika	*4e arrondissement*	
				Ambodirano Ampefiloha	*4e arrondissement*	
				Andohatapenaka I	*1er arrondissement*	
				Andohatapenaka III	*1er arrondissement*	
				Andohatapenaka II	*1er arrondissement*	
Agence de communication	*Prestation sur la communication institutionnelle*	***-***	***5***			

Official Use Only

Type de fournisseur / prestataires / sous-traitants	Nature de la prestation	Nombre de fournisseurs / prestataires / sous-traitants	Nombre probable d'employés	Lieu d'affectation		Durée de la prestation
				Fokontany	Commune	
Bureau d'étude	*Etude technique des structures du projet*					
Enquêteur	*Confirmation des données sur le ciblage des bénéficiaires*					
MOIS	*Appui et accompagnement des PAP* *Appui à la gestion communautaire*	-	*100*	*Tous les sites du projet*	*Tous les sites du projet*	

2.4.3 Travailleurs communautaires et agents de l'Etat

Le projet emploiera des travailleurs communautaires dont la prévision est la suivante:

Tableau 8. Aperçu sur les spécifications des travailleurs communautaires du projet

Catégorie	Nature de la prestation	Nombre probable	Lieu d'affectation	Durée de la prestation
Travailleurs communautaires	Auto-construction des logements	500 000	Toamasina	Durée du projet
	Pour les autres travaux	Non encore définis		
Agents de l'Etat	Non encore définis			

Les agents de l'État ne sont pas encore définis à ce stade du Projet.

Official Use Only

2.5 EVALUATION DES PRINCIPAUX RISQUES LIES AU TRAVAIL ET A L'EMPLOI DES MAINS D'ŒUVRES

1) Des mesures relatives à la santé et à la sécurité sont appliquées au Projet. Ces mesures se conforment aux dispositions de la législation malgache relatives aux secteurs d'activités concernés et aux exigences en matière de NES2 de la Banque mondiale.
2) Toute partie prenante qui emploie des travailleurs, tels que catégorisés plus haut, dans le cadre de la mise en œuvre du Projet doit élaborer et appliquer des procédures pour sécuriser les travailleurs ainsi que le cadre de travail, de tout risque auquel ces derniers pourront être exposés.
3) De ce fait, les principaux risques liés au travail et à l'emploi de la main-d'œuvre sont :

- Les risques liés aux conditions de travail ;
- Les risques liés aux travaux de construction des infrastructures ;
- Les risques de transmission des maladies contagieuses et infectieuses ;
- Les risques de survenue des EAS-HS et VCE ;
- Les risques de travail des enfants et travail forcé ; et,
- Les risques de traitement différencié pour les employés vulnérables.

Official Use Only

2.6 Les risques liés aux conditions de travail

Les principaux risques liés au travail et à l'emploi de la main-d'œuvre sont :

Tableau 9. Principaux risques et impacts des activités sur les travailleurs du projet

ACTIVITES	VOLET	RISQUES
	Conditions de travail et d'emploi en général	1) Non-respect des droits des travailleurs en matière de temps de travail, de rémunération et d'avantages sociaux 2) Non-respect des périodes de repos hebdomadaire et de congés (congé annuel, congé maladie, congé maternité, congé pour raison familiale…) 3) Absence de contrat écrit et signé entre les parties 4) Non-respect des préavis en matière de résiliation du contrat ainsi que des divers droits prévus dans le contrat 5) Méconnaissance des méthodes et procédures de travail appropriées 6) Mauvais style de management 7) Rythme de travail soutenu 8) Inaccessibilité et non maitrise du mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs (MGP) 9) Précarité de l'emploi dû à la courte durée du contrat ou du Projet
	Santé	1) Manipulation de matières dangereuses 2) Maniement d'équipements lourds 3) Espaces confinés 4) Exposition aux maladies contagieuses (en particulier MPOX et VIH/SIDA) 5) Allergies respiratoires dues à l'air conditionné et à la pollution 6) Éblouissement ou fatigue visuelle dus au mauvais éclairage et/ou à des amétropies méconnues 7) Contraintes sensorielles, posturales, gestuelles et mentales liées au travail sur écran 8) Détresse psychologique, fatigue 9) Absence d'assurance maladie et de prise en charge sanitaire
	Sécurité	1) Exposition aux accidents de la route, accidents des eaux et accidents dans l'air lors des déplacements en mission 2) Insécurité routière 3) Incendie 4) Réticence à porter des EPI 5) Violences basées sur le genre/ exploitation et abus sexuels / harcèlement sexuel 6) Représailles 7) Absence d'assurance accident
	Discrimination et inégalité	1) Préconisation de l'égalité des chances vis-à-vis d'un postulant ou d'un travailleur en dépit de sa race, de son

Official Use Only

ACTIVITES	VOLET	RISQUES
	des chances	âge, de la couleur de sa peau, de sa religion, de son origine, de son sexe ou de ses préférences sexuelles… 2) Traitement inégal et non-respect de l'égalité de chances des candidats lors des recrutements et des attributions de marchés 3) Traitement inéquitable concernant la rémunération et les avantages sociaux, la distribution de tâches, la promotion, les mesures disciplinaires et l'accès à l'information 4) Favoritisme, népotisme et intimidation 5) Exclusion ou marginalisation à l'égard des personnes vulnérables (femmes, personnes handicapées, enfants moins de 18 ans en âge de travailler)
	Organisation des travailleurs	1) Non-respect du rôle des organisations de travailleurs 2) Non-fourniture en temps opportun des informations nécessaires à des négociations constructives 3) Discrimination ou représailles contre les travailleurs du projet qui participent ou souhaitent participer à des organisations de travailleurs et aux négociations collectives ou à d'autres mécanismes
	Protection de la main d'œuvre	1) Travail des enfants 2) Travail forcé

Official Use Only

2.7 Les risques de survenue des EAS-HS et VCE ;

L'interaction entre les différents travailleurs et les populations locales pourrait tisser des relations sociales étroites entre ces personnes. Aussi, les membres des communautés locales particulièrement les femmes, les personnes âgées, les jeunes filles et jeunes hommes ainsi que les individus avec une orientation sexuelle différente, pourraient être exposés à des risques d'abus sexuels, à des avances agressives non désirées et de violences basées sur le genre en milieu de travail. De même, les enfants pourraient être victimes de comportements inacceptables et/ou illicites allant d'une exploitation jusqu'à une violence sexuelle. Les auteurs peuvent être les autres travailleurs eux-mêmes.

2.8 Les risques de traitement différencié pour les employés vulnérables

1) Le mode de recrutement des employés dans le cadre de ce Projet qui exclut toute forme de discrimination augmenterait la probabilité d'embaucher de groupes de personne considérés comme étant « vulnérables».

2) Dans le cadre de ce Projet, les travailleurs classés comme vulnérables regroupent les femmes, les femmes expatriées, les personnes en situation de handicap, les homosexuels, les transsexuels, les travailleurs migrants potentiels provenant des autres régions autre que la région de rattachement des zones d'intervention du Projet, les personnes âgées (plus de 55 ans) et les travailleurs entre 15 et 18 ans. Ces personnes sont exposées à des risques plus importants que les autres travailleurs. Le tableau suivant récapitule les types de risques auxquels ces travailleurs vulnérables sont soumis :

Tableau 10. Risques auxquels sont soumis les travailleurs vulnérables

Types de travailleurs	Risques et dangers potentiels
Femmes de nationalité malgache et femmes expatriées	- Risques de violences basées sur le genre - Risques d'abus et d'exploitation - Traitement non équitable de la rémunération et des conditions de travail - Traitement non équitable en termes d'opportunités d'emploi et de recrutement - Risques de réalisation de tâches non adéquates et dangereuses - Irrégularités des chances - Difficulté d'insertion
Enfants et jeunes de 15 à 18 ans	- Traitement non équitable de la rémunération et des conditions de travail - Réalisation de tâches non adéquates et dangereuses - Traitement non équitable de la rémunération et des conditions de travail - Risques de violences basées sur le genre - Risques d'abus et d'exploitation sexuels
Travailleurs migrants	- Irrégularité des chances - Traitement non équitable de la rémunération - Traitement non équitable en ce qui concerne les opportunités d'emploi et de recrutement - Violences verbales - Difficulté d'insertion du travailleur - Risques liés à des conditions de travail
Personnes âgées de plus de 55 ans	- Réalisation de tâches non adéquates et dangereuses - Traitement non équitable de la rémunération - Abus et exploitation - Maladies professionnelles plus élevées
Personnes en situation de	- Irrégularité des chances - Traitement non équitable de la rémunération

Official Use Only

Types de travailleurs	Risques et dangers potentiels
handicap	- Traitement non équitable en ce qui concerne les opportunités d'emploi et de recrutement - Violences verbales - Difficulté d'insertion du travailleur - Risques liés à des conditions de travail - Risques d'accident plus élevés
Personnes différentes à cause de son orientation sexuelle	- Violences basées sur le genre - Exploitation et abus sexuels - Violences verbales - Risques de traitement non équitable de la rémunération - Risques de traitement non équitable en ce qui concerne les opportunités d'emploi et de recrutement

2.9 Risques de travail forcé

Dans la mise en œuvre des activités liées au Projet, des risques liés aux travaux forcés peuvent exister, avec les formes suivantes :

- **Absence de consentement libre et éclairé** : recrutement sans contrat clair ou sous pression de figures d'autorité locale (chefs de fokontany, etc.) ou un travail en échange d'aides humanitaires ou de promesses de faveurs futures.
- **Conditions de travail coercitives** : i) menaces de perdre l'accès à des services communautaires ou à d'autres opportunités si le travail n'est pas effectué. ii) Rétention de salaires ou documents personnels jusqu'à la fin du contrat. iii) Conditions de travail qui limitent la liberté de quitter l'emploi (ex. : sanctions, pression psychologique).
- **Travaux d'intérêt communautaire imposés :** Obligation pour des ménages vulnérables de participer à des travaux publics (HIMO) sans rémunération ou sous la pression sociale ou un « Volontariat » déguisé (non volontaire, imposé par la communauté ou les autorités locales).

Official Use Only

3 BREF TOUR D'HORIZON DE LA LEGISLATION APPLICABLE AUX TRAVAILLEURS DU PROJET

3.1 Cadre juridique sur les conditions générales du travail des travailleurs du Projet

3.1.1 Cadre juridique sur les conditions générales du travail des travailleurs direct du Projet

1) Les conditions de travail et les modalités d'emploi des travailleurs directs des Projets (consultants permanents) sont régies par le présent document, lequel a été établi en application de
    - la Loi n°66-003 du 02 juillet 1966 sur la Théorie générale des obligations (LTGO),
    - la NES 2 de la Banque Mondiale et
    - la note sur l'harmonisation des rémunérations et des avantages des personnels des projets. En cas de contradiction entre le présent document, le contrat et les notes d'harmonisation, ce sont les stipulations des présentes qui prévalent.
2) Par ailleurs, compte tenu du vide juridique sur le régime des consultants, ce document de PGMO s'inspire des dispositions du Code du travail et ses textes d'application (LCT) pour régir la relation entre les Projets et ses travailleurs directs. Autrement dit, la LCT sert uniquement de référence, mais seules les dispositions retenues dans le PGMO s'appliquent aux travailleurs directs.

3.1.2 Cadre juridique sur les conditions générales du travail des autres travailleurs du Projet

Pour les autres catégories de travailleurs, les législations nationales leur sont applicables en fonction de leur statut, dont :

- Loi n° 79-014 du 16 Juillet 1979 relative au Statut Général des Fonctionnaires (LSGF)
- Loi n°2003-044 du 28 Juillet 2004 portant Code du travail ainsi que ses textes d'application (LCT), notamment :
    - Décret n°2023 – 563 du 17 Mai 2023 fixant les Salaires Minima d'Embauche et d'Ancienneté par catégorie professionnelle et la rémunération minimale mensuelle 2023
    - Décret n° 72-226 du 06 Juillet 1972 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 68-172 du 18 Avril 1968, portant réglementation des heures supplémentaires de travail et fixant les majorations de salaire pour le travail de nuit des dimanches et des jours fériés
    - Décret n° 62-150 du 28 Mars 1962 déterminant les modalités d'application du repos hebdomadaire, des jours fériés chômés et des jours fériés
    - Décret n° 2007-007 du 9 Janvier 2007 fixant les modalités de prise en charge par l'employeur du transport et de la sécurité des travailleurs
    - Décret n° 2007-563 du 3 Juillet 2007 relatif au travail des enfants
    - Décret n° 2007-009 du 9 Janvier 2007 déterminant les conditions et la durée du préavis de résiliation du contrat de travail à durée indéterminée
    - Décret n° 2007008 du 9 Janvier 2007 fixant les formes, la durée et autres modalités de l'engagement à l'essai
    - ...

Official Use Only

Tableau 11. Tableau récapitulatif des cadres juridique applicable pour chaque catégorie de travailleurs

Rubriques	Travailleurs directs	Travailleurs contractuels	Employés des fournisseurs principaux	Travailleurs communautaires	Agents de l'Etat
a) Rémunération	LTGO, NH	LCT	LCT	LTGO	LSGF
b) Retenues sur salaire	LTGO,	LCT	LCT	LTGO	LSGF
c) Temps de travail	LTGO,	LCT	LCT	LTGO	LSGF
d) Avantages sociaux	LTGO et NH	LCT	LCT	LTGO	LSGF
e) Repos	LTGO,	LCT	LCT	LTGO	LSGF
f) Congés	LTGO,	LCT	LCT	LTGO	LSGF
g) Préavis	LTGO	LCT	LCT	LTGO	LSGF
h) Prestation de sécurité sociale	LTGO	LCT	LCT	LTGO	LSGF

3.2 Cadre juridique sur la santé et sécurité au travail des travailleurs du Projet

1) Des mesures relatives à la santé et la sécurité au travail seront appliquées au Projet. Ces mesures se conforment aux dispositions de la NES 2 et prennent en compte les Directives Environnementales, Sanitaires et Sécuritaires (Directives ESS) générales et/ou spécifiques au secteur d'activités concerné.

2) Les législations nationales servent de référence pour le cas des travailleurs directs et les travailleurs communautaires. Tandis qu'elles sont obligatoires pour les travailleurs contractuels, les employés des fournisseurs principaux et les agents de l'Etat.

3) Parmi les législations nationales en matière de santé et sécurité au travail (LSST), on peut citer, sans que cette liste soit limitative :

    a. Loi n°2003-044 du 28 Juillet 2004 portant Code du Travail et ses textes d'application (LCT), notamment :
        i. Arrêté n° 889 du 20 Mai 1960 fixant les mesures générales d'hygiène et de sécurité du travail
        ii. Arrêté interministériel n° 24667/2004 du 27 décembre 2004 portant application des droits de personnes handicapées dans le domaine de l'emploi et du travail.
    b. Loi n°2014-040 du 20 janvier 2015 sur la lutte contre la traite des êtres humains.
    c. Loi n°2007-023 du 20 août 2007 sur les droits et la protection des enfants.
    d. Décret n°69-145 du 8 avril 1969 fixant le code de prévoyance sociale, modifiée par Décret n°69-233 du 17 juin 1969.
    e. Décret n°2003-1162 du 18 décembre 2003 organisant la médecine d'entreprise, modifié par le Décret n°2011-631 du 11 octobre 2011
    f. Décret n°2011-631 du 11 octobre 2011 Modifiant certaines dispositions du décret n°2003-1162 du 17 décembre 2003 organisant la Médecine d'Entreprise
    g. Décret du 21 octobre 1924 relatif aux établissements dangereux, insalubres et incommodes à Madagascar et dépendances.
    h. Arrêté n°1454-IGT du 20 juillet 1954 fixant en application de l'article 35 de la loi du 15 décembre 1952 les modalités de communication, de dépôt et d'affichage du règlement intérieur ainsi que le nombre de travailleurs de l'entreprise au-dessus duquel l'existence de ce règlement est obligatoire.

Official Use Only

i. Arrêté n°889 du 20 mai 1960 fixant les mesures générales d'hygiène et de sécurité du travail.
j. Arrêté n°890 du 20 mai 1960 fixant la liste des établissements où sont effectués des travaux insalubres ou salissants et les conditions dans lesquelles des bains-douches seront mis à la disposition du personnel dans ces établissements.
k. Arrêté Interministériel n°29511/2013 du 03 octobre 2013 portant interdiction de fumer dans tous les lieux intérieurs ou clos qui constituent des lieux de travail, lieux publics et transports publics.

l. Les textes ci-après sont ceux relatifs au VIH/SIDA :
    i. Loi 2005-040 du 20 février 2006 sur la lutte contre le SIDA et la protection des droits des personnes vivant avec le VIH/SIDA ;
    ii. Décret 2006-902 portant application de la Loi 2005-040 du 20 février 2006 sur la lutte contre le SIDA et la protection des droits des personnes vivant avec le VIH/SIDA ;
    iii. Décret 2011-626 du 11 octobre 2011 portant application de la Loi 2003-044 du 28 juillet 2003 portant Code du travail, relatif à la lutte contre le VIH/SIDA en milieu du travail
    iv. Décret 2014-130 fixant les modalités d'application de la Politique Nationale de Riposte au VIH et au SIDA dans le monde du travail.

Tableau 12. Tableau récapitulatif des cadres juridique applicable en matière de Santé et Sécurité au Travail pour chaque catégorie de travailleurs du projet

Rubriques	**Travailleurs directs**	**Travailleurs contractuels**	**Employés des fournisseurs principaux**	**Travailleurs communautaires**	**Agents de l'Etat**
a) Identification des dangers potentiels mortels	LTGO	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LSGF
b) Mesures de protection contre les substances dangereuses	LTGO	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LSGF
c) Formation des travailleurs	LTGO	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LSGF
d) Traitement des accidents	LTGO	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LSGF
e) Prévention des urgences	LTGO	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST TGO, LCT, Directives ESS	LSGF
f) Sécurisation des lieux de travail, des machines et équipements	LTGO	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LSGF

Official Use Only

Rubriques	Travailleurs directs	Travailleurs contractuels	Employés des fournisseurs principaux	Travailleurs communautaires	Agents de l'Etat
g) Manipulation des substances physiques, chimiques et biologiques	LTGO	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LSGF
h) Installations adaptées aux travailleurs (cantine, installations sanitaires, aires de repos…)	LTGO	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LTGO, LCT, LSST	LSGF

4 PERSONNEL RESPONSABLE

Cette section précise les services et les personnes chargés des responsabilités suivantes.

Tableau 13 : Répartition des responsabilités dans la gestion des travailleurs et des aspects ESSH du projet

Fonction/Titre de la personne responsable	Responsabilités clés	Service
a) Responsable ressources humaines	- Recrutement et gestion des travailleurs	Administration
b) Responsable ressources humaines	- Recrutement et gestion des fournisseurs / prestataires ou sous-traitants incluant travailleurs communautaires et agents de l'État	Administration
c) Responsable environnement, santé, sécurité, hygiène	- Suivi-Évaluation de la performance Environnement, Santé, Hygiène et sécurité au travail	ESSH
d) Responsable aspects sociaux	- Formation des travailleurs	Social
e) Responsable aspects sociaux	- Gestion des plaintes des travailleurs	Social
f) Responsable mécanisme de gestion des plaintes	- Prévention des VBG/EAS-HS	Social

5 POLITIQUES ET PROCEDURES

Cette section définit les politiques et procédures relatives à la santé et à la sécurité des travailleurs, lesquelles s'appliquent à toutes les catégories de travailleurs, en considération :

- de la nature et de l'envergure du Projet
- des activités spécifiques auxquelles contribuent les travailleurs ;
- de la nature des risques et effets potentiels du Projet

5.1 Exigences de la NES 2 en matière de santé et sécurité au travail

1) Le Projet mettra en place des mesures rigoureuses en matière de santé et de sécurité au travail afin de garantir la protection des travailleurs contre les accidents, les maladies et les impacts liés à l'exposition à des dangers sur le lieu de travail ou dans le cadre de leurs responsabilités

Official Use Only

professionnelles.

2) La sécurité et la santé des travailleurs sont des priorités essentielles pour le succès et la durabilité de tout Projet. Le respect des normes de santé et de sécurité au travail contribue non seulement à prévenir les blessures et les maladies professionnelles, mais aussi à garantir une productivité accrue et le bien-être des travailleurs.

3) Le Projet reconnaît l'importance cruciale d'identifier les dangers potentiels et de mettre en place des solutions appropriées pour garantir la sécurité et la santé des travailleurs. Ces dangers peuvent découler des conditions environnementales, des caractéristiques physiques du travail ou des procédures de travail. Les mesures d'évitement, de prévention et de protection doivent être mises en œuvre de manière à éliminer ou à minimiser l'exposition des travailleurs aux risques associés.

5.2 Directives liées à la santé des travailleurs

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

2) Les obligations de l'employeur se rapportant à la santé des travailleurs sont les suivantes au recrutement :

   - La surveillance de la santé des travailleurs doit être effectuée selon la nature du travail effectué ; l'employeur peut organiser une visite médicale inopinée et une évaluation de la santé préalable du travailleur avant son embauche.
   - L'employeur doit Projetr l'examen médical pré-emploi des travailleurs de l'UGP.

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

   - L'employeur doit prévoir la mise à disposition des équipements de premiers soins.
   - L'employeur doit assurer les premiers soins d'urgence sur les lieux de travail en cas d'accident.
   - L'employeur doit tenir un contact et s'entendre avec les centres de soins (médecin ou hôpital) pour assurer les soins d'urgence nécessaires, ou demander une assistance sanitaire.
   - L'employeur a l'obligation de protéger les travailleurs contre les risques liés à l'exposition aux bruits et vibration par les mesures suivantes : utilisation des matériaux absorbants, équipement de dispositif de protection auditive, application et planification de pauses entre les opérations.
   - L'employeur doit Projetr l'examen médical pré-emploi et périodique des travailleurs permanents du Projet.
   - Les maladies professionnelles, les accidents de travail qui ont lieu sur le chantier et au cours de la mise en œuvre du Projet doivent être consignés et rapportés dans un registre.
   - L'employeur est tenu de réaliser des actions Information–Education–Communication pour mieux sensibiliser les travailleurs sur les risques d'exposition aux maladies transmissibles dus à l'afflux des travailleurs non locaux.
   - L'employeur doit renforcer le suivi médical dans le cas des professions très exposées aux risques de maladies professionnelles.

4) Il est recommandé comme mesures de prévention collective pour éviter la propagation des maladies transmissibles et contagieuses, de :

   - mettre en place d'équipements de premiers soins sur les lieux de travail.

Official Use Only

- passer un accord avec le Centre de santé le plus proche pour traiter les cas d'urgence sanitaire.
- doter de vêtements de protection à chaque poste de travail.
- utiliser le cas échéant le Toolkit de la Banque mondiale sur la Procédure ESIRT.
- procéder à la formation des employés et des communautés locales sur les dangers des maladies transmissibles (IST et VIH/SIDA).

5.3 Procédures liées à la sécurité au travail

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

5.3.1 Formation des travailleurs en matière de sécurité et de santé

1) Le principe de la formation des travailleurs repose sur le fait que les travailleurs doivent savoir comment s'acquitter de leurs tâches sans qu'elles représentent des risques pour la santé et sécurité d'eux-mêmes et de leurs collègues. Pour cela, les travailleurs doivent être formés et informés sur : (i) les dangers et les risques auxquels ils peuvent être exposés, (ii) les mesures en place pour faire face aux dangers et risques, et (iii) la manière de se conformer aux procédures d'urgence en cas de départs d'incendie, de blessure, autres…
2) On encourage l'employeur à faire en sorte que tous les travailleurs pour chaque poste puissent acquérir une formation élémentaire de sensibilisation à la santé et à la sécurité au travail et secourisme.
3) La formation est assurée par un ou des spécialistes en secourisme pris en charge par l'employeur direct des travailleurs.

5.3.2 Équipement de protection individuelle (EPI)

1) Comme stipulé dans les cadres règlementaires malagasy et le NES 2, il est du devoir de l'employeur de fournir gratuitement, en cas de besoin, les équipements de protection collective (Barriere de sécurité, garde-corps, système de ventilation, système d'évacuation d'urgence, filets de sécurité) ou individuelle appropriés afin de prévenir les risques d'accidents/incidents liés à la santé et pour réduire les risques auxquels les travailleurs sont exposés. L'employeur a l'obligation de de maintenir ces équipements en bon état de fonctionnement et effectuer les réparations et changement nécessaires, et d'assurer que tous travailleurs les utilisent correctement.
2) Un Équipement de Protection Individuel (EPI) (Gilets, casque, gants, bottes, …) par personne sera fourni par l'employeur à ses ouvriers. Ces équipements de protection doivent être adaptés à chaque tâche des travailleurs. En effet, les EPI doivent :
   - Prévenir les risques sans créer des risques supplémentaires ;
   - Être appropriés aux conditions locales de travail ;
   - Être de taille appropriée et confortables pour la personne qui les porte ;
   - Être adéquats au poste que l'employé occupe.
3) En outre, l'entreprise doit réserver des EPI pour les visiteurs comme les personnels chargés de suivi et contrôle des travaux ou des visites officielles du site par les autorités.

5.3.3 Sécurité de travail en hauteur

Des mesures pour assurer la sécurité des travailleurs en hauteur devront être prises par l'employeur. A titre indicatif, ces mesures peuvent être la mise en place de plateformes, des échafaudages et des garde-corps de sécurité ainsi que le port de ceinture de sécurité. En outre, ces travailleurs en hauteur devront aussi porter des EPI pour minimiser la gravité des blessures en cas de chute.

Official Use Only

5.3.4 Situation d'urgence

1) Les employeurs en charge des travaux doivent posséder un plan d'action d'urgence pour faire face à des situations d'urgence comme l'incendie, explosion, déversement de produits dangereux ou d'accidents corporels. Les thèmes suivants doivent être impérativement traités dans le Plan d'Action d'Urgence : (i) les situations d'urgence probables, (ii) les mesures préventives, (iii) les opérations de premier secours, et (iv) les plans d'évacuation.
2) Certains travailleurs doivent être formés et équipés à la prévention, à la protection, à l'exercice d'urgence, à la lutte contre l'incendie dont le nombre dépend de la taille de la main-d'œuvre et des risques particuliers liés aux activités.
3) Afin d'éviter et de contrôler les incendies, les directives à suivre sont :
   - Information et formation des employés sur les éventuels risques d'incendie ;
   - Stockage des produits inflammables à l'abri des sources d'inflammation ;
   - Équipement des dispositifs d'extinction appropriés et en nombre suffisant.

5.3.5 Atténuation des risques liés à la circulation des engins et des véhicules

Pour éviter les accidents de circulation, il faut mettre en place les actions suivantes :

1) Réalisation de la formation des conducteurs et de la sensibilisation à propos de la vitesse de circulation conforme pour le Projet (20km/h sur chantier, 30km/h en agglomération) ;
2) Réalisation d'un entretien périodique, adéquat et fréquent des engins et véhicules pour éviter toute défaillance ;
3) Mise à disposition de trousses de premiers secours et extincteurs dans chaque véhicule et engins.

5.3.6 Travailleurs vulnérables

Les travailleurs jeunes, nouveaux, vieillissants et migrants, sont souvent embauchés de façon disproportionnée pour faire des tâches physiquement exigeantes ou dangereuses. Cette situation les expose à un plus grand risque de blessures et de maladies au travail. Pour faire face à cette tendance, l'employeur doit se conformer aux dispositions suivantes :

1) Ne pas employer ces catégories de travailleurs à des travaux particulièrement dangereux ou pouvant mettre en jeu la sécurité ou la santé d'un grand nombre de travailleurs ;
2) Ne pas employer les employés de moins de 18 ans et les travailleurs vieillissants à des tâches, telles que la conduite des machines mues par un moteur, des grues ou des tracteurs, la manutention des liquides inflammables, le travail avec des explosifs, la conduite des chaudières à vapeur ou le travail avec des substances toxiques ou corrosives ;
3) Ne pas employer ces catégories au travail de nuit ;
4) Pour le personnel vieillissant, ajuster les horaires de travail, ne pas affecter à des postes de travail, qui pourraient incommoder ses conditions physiques et ses capacités fonctionnelles.

5.4 Autres mesures d'atténuation des risques

1) Dans la limite de leurs responsabilités, les employeurs doivent veiller à ce que les emplacements de travail, les installations et le matériel et l'organisation de travail soient toujours disposés de manière à ce que les travailleurs soient protégés autant que possible contre tout risque d'accident ou toute atteinte à la santé.
2) L'employeur doit mettre au point un système de contrôle qui permette de s'assurer que tous les membres du personnel accomplissent leur travail dans les meilleures conditions possibles de sécurité et d'hygiène.

Official Use Only

3) En outre, l'employeur doit élaborer et tenir à jour un document d'évaluation des risques qui recense l'ensemble des risques pour la santé et la sécurité du personnel. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail.

4) Enfin, un plan d'intervention d'urgence doit être défini par l'employeur en cas d'événements majeurs (incendie, explosion, effondrement d'une infrastructure, libération accidentelle de produits dangereux, noyade, etc.). Le plan d'urgence doit définir les démarches à suivre dans toutes les situations d'urgence. Par ailleurs, les mesures suivantes sont indispensables :

- Déterminer les chemins d'évacuation de même que les autres moyens d'évacuation et en informer tout le personnel ;
- Garder l'accès de ces chemins d'évacuation, libre ;
- Préciser un lieu de rassemblement sûr où le personnel sera compté pour vérifier que tous ont quitté la zone de danger.
- Désigner des employés qui aideront les personnes avec limitations fonctionnelles ;
- Fournir les premiers soins aux blessés et chercher les personnes manquant à l'appel, tout en essayant de circonscrire la situation d'urgence ;
- Fournir d'autres sources d'aide médicale lorsque les installations habituelles se trouvent dans la zone de danger ;
- Veiller d'abord à la sécurité de tout le personnel (ou de la population générale), pour se préoccuper ensuite de l'incendie ou de toute autre situation.

5.5 Procédures à suivre en cas de résurgence de Pandémie

1) Le travailleur et l'employeur ont respectivement des devoirs, des droits et des responsabilités en matière de lutte contre les pandémies.

2) Ainsi, afin de lutter convenablement à la résurgence de pandémie en milieu professionnel, les mesures suivantes sont à mettre en place :

- Évaluer les risques d'exposition et de contamination en milieu de travail ;
- Mettre en place des mesures essentielles de prévention applicables à tous (sans être exhaustif) : lavage fréquent, désinfection fréquente des mains, respect des règles d'hygiène respiratoire, distanciation physique, port de masque, nettoyage et désinfection réguliers de l'environnement, limitation des déplacements et des regroupements, etc.
- En cas de contamination par le travailleur au sein de la structure, prévoir la prise en charge de l'employé contaminé et de ses contacts directs ;
- Exiger des travailleurs malades ou qui présentent des symptômes de rester à leur domicile et de s'isoler ;
- Sensibiliser les travailleurs à se faire vacciner ;
- En cas de risques élevés de contamination, suspendre les activités professionnelles.

3) Les travailleurs sont tenus d'appliquer les mesures de sécurité et de santé au travail et de lutte anti-infectieuse en vigueur sur leur lieu de travail. Les travailleurs doivent également participer à la formation dispensée par l'employeur. Les travailleurs doivent signaler à leur supérieur hiérarchique toute situation qui pourrait présenter un péril imminent et grave pour leur vie ou leur santé.

5.6 Considération des Violences Basées sur le Genre

1) La pratique de toute forme de VBG notamment les violences sur les enfants, EAS et HS est interdite dans le cadre de la mise en œuvre du Projet. Cette interdiction s'applique :

Official Use Only

- A tous les acteurs du Projet : travailleurs directs, travailleurs contractuels, travailleurs communautaires, employés des fournisseurs principaux, agents de l'Etat, autorités locales, …
- Dans toutes les zones d'intervention du Projet que ce soit dans les bureaux ou sur terrain.

2) Les auteurs de EAS-HS doivent être écartés du Projet et des futurs projets ; et leur contrat doit faire l'objet d'une résiliation immédiate et sans préavis s'ils ont signé un contrat avec le Projet.

3) Toute personne travaillant pour l'UGP et les Agences d'exécution, ainsi que tout individu participant dans la réalisation des activités dans le cadre du Projet, incluant les fonctionnaires sont dans l'obligation de signer et de respecter le code de conduite présenté en Annexe 4 de ce document. Il s'agit de Code de conduite pour la prévention des violences basées sur le genre, mais aussi pour la mise en œuvre des normes Hygiène Santé Sécurité Environnement (HSSE) et SST.

4) Pour s'assurer que toutes les personnes impliquées dans le Projet soient conscientes de cet engagement, tous les travailleurs y compris les sous-traitants et les fournisseurs s'engagent à respecter les principes fondamentaux et les normes minimales de comportement telles que :

- Tout le personnel doit suivre une formation d'orientation avant de commencer à travailler pour s'assurer qu'il connait les engagements à l'égard des normes Environnementales Sociales Hygiène Santé (ESHS) et Hygiène Sécurité Transport, ainsi que des Codes de conduite sur les Violences Basées sur Exploitation Abus Sexuels - Harcèlement Sexuel (EAS-HS) et Violences contre les Enfants (VCE) du Projet ;
- Tous les travailleurs doivent suivre un cours de formation obligatoire, à partir d'une première formation au moment de l'entrée en service, sur le Code de conduite et Plans d'action ESHS, SST, EAS-HS et VCE avant le début des travaux, afin de renforcer la compréhension des normes ESHS et SST du Projet et du Code de conduite EAS-HS et VCE ;
- Les dirigeants des entreprises doivent signer le « Code de conduite des entreprises » (Cf. Annexe 5. Code de conduite pour la direction de l'Entreprise) du Projet, qui présente dans le détail leurs responsabilités, et consiste à mettre en œuvre les engagements et à faire respecter les obligations du « Code de conduite individuel pour tout travailleur du Projet » (Cf. Annexe 1) Avant la prise de poste ou le commencement des services ;
- Tous les employés doivent signer le « Code de conduite individuel » du Projet confirmant leur engagement à respecter les normes ESHS et SST, et à ne pas entreprendre des activités entraînant les EAS-HS ou les VCE Avant la prise de poste ou le commencement des services
- Des sensibilisations périodiques des acteurs et partenaires de mise en œuvre seront à réaliser.

5) Toute personne/entité intervenant dans le cadre du Projet, ayant signé ou non un contrat avec le Projet, doit respecter et signer un Code de Conduite ou tout type de document prévoyant l'interdiction des EAS-HS et les sanctions applicables.

6) Le Projet t doit assurer le respect des dispositions précitées par ses partenaires et prestataires.

5.7 Interdiction de travail forcé

1) Un travail forcé est défini comme tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré.

2) Le travail forcé se réfère à toute situation où un individu est contraint d'effectuer un travail ou

Official Use Only

de fournir un service sous la menace de sanctions ou de conséquences négatives. Dans ces circonstances, l'individu n'a pas le choix de s'engager de manière volontaire. Le travail forcé peut impliquer diverses formes d'exploitation, allant à l'encontre des principes fondamentaux de liberté et de dignité humaine.

6 CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL

6.1 Conditions générales de travail des travailleurs directs

1) Cette section développe les conditions générales du travail des travailleurs directs. Les conditions de travail des travailleurs directs sont fondées sur les principes de non-discrimination et d'égalité de chance.

2) Celles relatives aux autres catégories de travailleurs dépendront des stipulations contractuelles. Toutefois, le Projet doit exiger à ses partenaires et prestataires, à travers les contrats qui le lie à ces derniers, de respecter la législation du travail à Madagascar et les exigences de la NES 2 à l'égard de leurs employés.

6.2 Procédure de recrutement

La procédure de recrutement des travailleurs directs se fait comme suit :

1) Définition de chaque poste à pourvoir : intitulé du poste, rôles et responsabilités, descriptions des missions et des tâches, description des compétences recherchées (qualifications professionnelles et compétences comportementales), conditions d'exécution de l'emploi (contraintes inhérentes à l'emploi …) ;
2) Lancement et diffusion des offres d'emploi en interne, dans les journaux, dans le site web du Projet ;
3) Dépouillement des offres et présélection des candidats ayant rempli les critères requis ;
4) Convocation des candidats présélectionnés pour les tests et les entretiens ;
5) Évaluation des connaissances des candidats par écrit et entretiens ;
6) Évaluation des résultats des tests et entretiens et rédaction d'un rapport correspondant
7) Vérification des références professionnelles en cas de besoin ;
8) Soumission du rapport d'évaluation à la Direction/au Coordonnateur du Projet et à la Banque Mondiale si nécessaire ;
9) Information des résultats de recrutement aux candidats ;
10) Signature du contrat avec présentation des diplômes en version originale et explication du Code de conduite au nouveau recru ;
11) Archivage des dossiers de recrutement.

6.3 Age d'admission à l'emploi – travail des enfants

1) Un enfant n'ayant pas atteint l'âge minimum prévu par les dispositions du présent paragraphe ne sera pas employé ou engagé sur le Projet. Cet âge minimum est fixé à 15 ans.

2) Pour vérifier l'âge des travailleurs, le Projet exige de ces derniers une copie de leur pièce d'identité, à savoir : carte d'identité, passeport, permis de conduire, acte de naissance, livret de famille, carte d'électeur …

3) Un enfant ayant dépassé l'âge minimum, mais qui n'a pas encore atteint ses 18 ans, peut être employé ou recruté dans le cadre du Projet dans les conditions particulières suivantes :

- Le travail concerné ne doit pas présenter un danger pour lui, ni compromettre son éducation,

Official Use Only

ou nuire à sa santé ou à son développement physique, mental spirituel, moral ou social ;
- Une évaluation appropriée des risques est effectuée avant que son travail commence ;
- Le Projet veille au suivi régulier de son état de santé, de ses conditions et horaires de travail.

4) Au cas où pendant une procédure de vérification par le Projet, ou par l'inspecteur de travail, un ou des travailleurs n'atteint pas l'âge minimum requis, l'employeur dans un délai ne dépassant pas une semaine procédera à la suspension du contrat. Cette clause de suspension devrait figurer dans le modèle de contrat utilisé par le Projet.

6.4 Système de rémunération

6.4.1 Rémunération des travailleurs directs

1) Le système de rémunération des travailleurs directs du Projet est basé sur la note d'harmonisation des rémunérations et avantages des personnels des projets n°077/18/18/BM/MG du 15/03/18.

2) Le montant de la rémunération est conditionné par les responsabilités, les compétences, les expériences et les performances du travailleur. Il inclut la totalité des coûts et des bénéfices du travailleur incluant les impôts et taxes dont il est redevable ainsi que les assurances à la charge dudit travailleur.

3) Le travailleur direct est payé en fonction du temps de travail réellement passé. Aucune rémunération n'est due au travailleur en cas d'absence non justifiée. Le paiement se fait mensuellement au plus tard le 8è jour du mois suivant, par virement au compte bancaire du travailleur.

4) Quant aux per diem accordés aux travailleurs pendant les missions, il sera appliqué les dispositions de la note d'harmonisation, ou des manuels du Projet ou des procédures du Ministère concerné.

6.4.2 Rémunération des autres travailleurs

1) La rémunération des travailleurs dans le cadre de ce Projet, autres que les travailleurs directs, est définie selon les textes en vigueur, notamment selon le décret 2024-794 du 2 avril 2024 fixant les salaires minima d'embauche et d'ancienneté par catégorie professionnelle (Voir en Annexe 4 la classification de la catégorie professionnelle).

2) Le salaire est calculé au temps de travail, c'est-à-dire proportionnel à la durée de travail. Le salaire est mensuel pour l'ensemble des travailleurs, dont le paiement est effectué au plus tard huit jours après la fin du mois. La paie du salaire doit être versée au siège ou sur le lieu de travail, en espèces ou par virement bancaire. Le paiement du salaire doit être constaté par le bulletin de paie émargé par l'employeur et le travailleur.

6.5 Temps de travail

Le travailleur direct est appelé à travailler à plein temps, soit du lundi au vendredi et exceptionnellement le samedi et le dimanche. La durée du travail ne peut dépasser 8 heures par jour, soit 40 heures par semaine sauf si les besoins du Projet exigent le dépassement de cette durée mais à titre exceptionnel. Le dépassement des horaires de travail à titre exceptionnel est plafonné à 3 heures par semaine pour tous les travailleurs sans exception, en dehors de ceux assurant le gardiennage.

6.6 Temps de repos

1) Parmi les temps de repos, on distingue le repos hebdomadaire et les congés divers.

Official Use Only

2) Seuls les travailleurs directs disposant d'un contrat d'une durée minimum de 12 mois bénéficient des congés cités ci-après.

3) **Repos hebdomadaire :** Le travailleur bénéficie d'un repos de 1 à 2 jours par semaine. Ce repos hebdomadaire a lieu le samedi et/ou le dimanche.

4) **Congé annuel.**

- Le travailleur acquiert droit à des congés payés de 2 jours ouvrables par mois, à jouir en nature, soit un total de 24 jours ouvrable par an. La gestion de la jouissance des congés relève de la Direction/Coordination, qui doit permettre aux travailleurs de jouir leur congé.
- Les congés non pris à la date d'échéance du contrat sont prescrits. Toutefois, ils sont récupérables l'année suivante si le travailleur n'a pas pu en jouir à cause de la nécessité de service exigé par le Projet.
- Le travailleur ne peut prétendre à aucune compensation en numéraire des congés non pris, même à la rupture du contrat. Toutefois, il a le droit de jouir en nature du solde de son congé avant la date de résiliation effective de son contrat, lequel ne peut dépasser 24 jours ouvrables. Les jours de congé non pris qui restent ne peuvent plus être réclamés.
- En sus du congé annuel, le travailleur bénéficie des congé maladie, congé de maternité et congé pour raison familiale. Les congés de maladie et pour raisons familiales sont rémunérés et assimilés à un service effectif. Cependant, leur jouissance est conditionnée par la production de pièces justificatives. Le congé de maternité n'est pas rémunéré

5) **Congé maladie.** Il est autorisé au travailleur de s'absenter en cas de maladie, dans la limite de 30 jours ouvrables par an.

6) **Congé de maternité.** Toute femme enceinte a droit à un congé de maternité de 14 semaines consécutives pré et post natal, lequel sera accordé à l'occasion de son accouchement. Le départ pour le congé de maternité dépend de l'état de grossesse et de santé de la femme. Mais ce congé peut commencer à courir 6 semaines avant la date d'accouchement. L'absence de la femme après délivrance peut être prolongée de 3 semaines en cas de maladie dûment constatée par le médecin et résultant de la grossesse ou des couches.

7) **Congé pour raison familiale.** Le travailleur peut s'absenter à l'occasion des événements de famille, dans la limite de 10 jours ouvrables par an. Ce congé est lié à la naissance, au mariage, et au décès d'un proche direct (parents, enfants, dépendants directs et frères et sœurs). Toute absence du Travailleur en dehors des cas précités ou ne remplissant pas les conditions requises, sera déduite de son congé annuel, et le cas échéant de sa rémunération.

Tableau 14.Congé exceptionnel

Événement	Durée	Justificatif
Mariage civil ou religieux de l'agent	2 jours ouvrables	Acte de mariage / Faire-part
Mariage d'un enfant de l'agent	2 jours ouvrables	Faire-part
Naissance d'un enfant de l'agent	3 jours ouvrables	Acte de naissance
Décès de conjoint et d'enfants	5 jours ouvrables	Faire-part
Décès du membre de la famille de l'agent : parents, beaux-parents, bru ou du gendre	2 jours ouvrables	Acte de décès
Circoncision d'un enfant à charge	2 jours ouvrables	Certificat médical
Problème de logement lié au déménagement	2 jours ouvrables	Certificat de résidence + attestation du propriétaire

Official Use Only

Événement	Durée	Justificatif
Problème de logement lié à un cambriolage, à un sinistre ou à une catastrophe	2 jours ouvrables	Déclaration de perte et/ou attestation du Fokontany

8) Ces congés **exceptionnels** ne donnent pas lieu à une retenue sur le traitement et ne se déduisent ni des congés annuels, ni du temps de service ouvrant droit au congé. Ils devront être pris au moment de l'événement ou au plus tard une semaine après. Ils ne peuvent, toutefois, pas dépasser dix (10) jours par an et par agent.

6.7 Assurances

1) La prise en charge de la couverture sociale des travailleurs étant inéligible sur les financements du Projet, les dispositions du présent PGMO, en matière d'assurance s'appliqueront aux travailleurs directs du Projet.
2) **Assurance accident :** Pour prévenir les risques d'accidents pouvant survenir au travailleur à l'occasion de la mise en œuvre de ses services, le Projet s'engage à souscrire une assurance accident au profit du Travailleur. Cette assurance couvre les accidents pouvant survenir à ce dernier pendant :
   - Le trajet de l'aller et de retour entre le domicile du travailleur et le lieu de travail, et ou entre le lieu du travail et le lieu où il prend habituellement ses repas ;
   - L'exercice des services dans les lieux de travail ;
   - Les missions, dans les lieux indiqués par le Projet pour effectuer les services.
3) **Assurance maladie**. La souscription d'une assurance maladie est à la charge du travailleur. A défaut d'assurance maladie, le travailleur prend à sa charge exclusive les dépenses liées à ses visites médicales, à ses soins médicaux et à l'obtention des médicaments nécessaires.
4) **Assurance retraite.** Le Projet ne prend pas en charge les cotisations retraite du travailleur ; de telles dépenses étant inéligibles. Ainsi, il incombe au travailleur, qui le souhaite, de souscrire une assurance retraite.
5) **Autres assurances.** Le Projet inclut dans les matériels et équipements à assurer dans le cadre d'une assurance multi-risques, les matériels mis à la disposition des travailleurs directs. A noter que le travailleur concerné répond du remplacement ou du remboursement du coût des matériels détruits ou volés, suite à sa faute ou à une négligence de sa part, dans la mesure où l'assureur refuse de compenser les dommages.

6.8 Formation et renforcement de capacité

Le Projet doit établir un plan de formation et dispenser des formations adéquates et adaptées aux besoins particuliers des travailleurs et aux risques et effets potentiels du projet. Parmi les modules de formation, la formation sur la prévention des EAS-HS est obligatoire pour tous les travailleurs.

6.9 Organisation professionnelle

Les travailleurs peuvent se constituer en association ou adhérer à une organisation de leur choix dans l'objectif d'exprimer leurs griefs en vue de protéger leurs droits en matière de conditions de travail. Dans ce cadre, le Projet n'exercera aucune discrimination et ne prendra aucune mesure de représailles contre ces travailleurs.

6.10 Évaluation des performances

Les performances des travailleurs directs feront l'objet d'une évaluation annuelle. Cette évaluation a pour finalité de maintenir ou non la relation contractuelle entre le travailleur et le Projet. Le Projet est dans son droit de mettre fin au contrat si le travailleur n'est pas performant. '

Official Use Only

6.11 Résiliation

1) Le Projet et/ou le travailleur a la possibilité de mettre un terme à leur relation avant la date d'échéance de leur contrat pour les motifs ci-après :

Tableau 15 : Motifs et conditions de résiliation des contrats de travail dans le cadre du Projet

Motifs de résiliation du contrat	Projet	Travailleur	Condition
Manquements aux obligations après mise en demeure restée sans effet	X	X	Sans préavis
Faute grave : agressions physiques, vol, état d'ébriété sur le lieu de travail, VBG/EAS-HS, autres fautes professionnelles portant atteinte aux activités ou à l'image du Projet	X	X	Sans préavis
Corruption, manœuvres frauduleuses (fausses déclarations, faux et usage de faux, détournement …)	X	X	Sans préavis
Performance insuffisante dûment justifiée	X		Préavis 30 jours
Force majeure[3]	X	X	Préavis 30 jours
Condamnation à une affaire délictuelle ou criminelle[4]	X		Sans préavis
Cessation de financement	X		Préavis 60 jours
Rupture à tout moment même sans motifs	X	X	Préavis de 3 mois
Rupture d'un commun accord	X	X	Sans préavis

2) L'inobservation des délais de préavis susmentionné peut être compensée par le paiement d'une somme correspondant à la rémunération que perçoit le travailleur pendant les délais de préavis indiqués.
3) Quand le contrat est résilié, le travailleur a l'obligation de :
   - Procéder aux passations de service ;
   - Restituer les matériels mis à sa disposition par le Projet ou les remplacer en cas de perte ou de détérioration ;
   - Régler, le cas échéant, toute somme due au Projet.

6.12 Conditions de travail des travailleurs contractuels et des employés des fournisseurs principaux

Les conditions de travail des travailleurs contractuels et des employés des fournisseurs principaux basés à Madagascar doivent être conformes aux dispositions du Code de travail malgache et ses textes d'application, notamment pour ce qui concerne la non-discrimination, le salaire, les retenues sur salaire, le temps de travail, le repos hebdomadaire, le congé annuel, le congé de maternité, les congés pour évènements familiaux, la formation, les prestations de sécurité sociale, la formation des organisations professionnelles, la résiliation du contrat …

6.13 Conditions de travail des travailleurs communautaires

1) Le service des travailleurs communautaires dans le Projet sera fourni sur une base volontaire à l'issue d'un accord individuel ou communautaire.

3 La force majeure est une circonstance exceptionnelle étrangère à la personne qui l'éprouve, imprévisible et insurmontable, l'empêchant d'exécuter ses obligations ou ses prestations.
4 A la date de la notification de la décision du tribunal qui condamne le travailleur

Official Use Only

2) Leurs conditions de travail sont définies dans le contrat qui leur lie avec le Projet. Ce contrat doit prévoir la rémunération et sa modalité de paiement, le temps de travail, le cas échéant les repos et les différents types de congés, les assurances à souscrire, la dispense d'une formation adéquate et adaptée à leurs besoins et la résiliation du contrat.
3) Dans le cadre des activités d'auto-construction ou de reconstruction des logements, les travailleurs communautaires, y compris les chefs d'équipe, artisans et ouvriers locaux mobilisés par les bénéficiaires ou par le Projet, doivent respecter les exigences en matière de santé, sécurité, hygiène et protection sociale applicables au Projet. Ils bénéficient notamment d'équipements de protection individuelle adaptés, de formations techniques et sécuritaires, ainsi que d'un encadrement de proximité pour assurer la conformité des travaux aux normes techniques, environnementales et sociales du Projet.

6.14 Conditions de travail des agents de l'Etat

1) Les agents de l'État qui travaille sur le Projet, que ce soit à temps plein ou à temps partiel, restent soumis aux termes et conditions de leur contrat ou régime de travail en vigueur dans le secteur public (y compris leur rémunération et leur per diem), sauf dans le cas où leur poste est transféré légalement et effectivement au Projet. Cependant, le Projet doit assurer que ces agents de l'Etat signent le code de conduite EAS/HS si les documents les engageant avec l'Etat ne prévoient pas l'interdiction et la sanction des EAS/HS.
2) En outre, ils peuvent bénéficier des activités de renforcement de capacité et de formation avec l'appui du Projet en cas de besoin.

Official Use Only

7 MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP) LIEES A L'EMPLOI ET AU TRAVAIL

7.1 Principes généraux

1) Le mécanisme de gestion des plaintes décrit dans cette partie est applicable aux travailleurs directs, travailleurs contractuels, aux travailleurs des fournisseurs principaux, et prestataires, aux travailleurs communautaires et aux agents de l'Etat.
2) Ces derniers doivent être informés de l'existence de ce MGP dès la signature du contrat.
3) Le MGP n'empêche pas leur accès à d'autres moyens de recours judiciaires ou administratifs prévus par la loi.

7.2 Traitement des plaintes d'ordre général

1) Les travailleurs du Projet suscités sont libres d'émettre leurs plaintes pour :
   - Exprimer une insatisfaction par rapport à une injustice ou au non-respect d'un droit (doléance)
   - Faire connaitre l'existence d'un droit (réclamation)
   - Signaler une faute ou un mauvais comportement d'autrui (dénonciation)
2) **Champ d'application** : Les plaintes peuvent être liées aux conditions de travail, à la violation du Code de conduite, au non-respect des procédures, à la gestion ou la mise en œuvre des activités, à l'organisation générale du Projet, aux comportements des travailleurs vis-à-vis d'autres travailleurs, ou à tout autre domaine ayant trait au Projet.
3) **Portes d'entrée des plaintes** : l'émission des plaintes peut être écrite ou verbale, à savoir :

Les plainte(s) des travailleurs peuvent être reçues par voie écrite et/ou verbalement.
Elles peuvent également être reçues :

- par appel téléphonique via le numéro vert du PRODUIRE,
- par courrier électronique ou message via les réseaux sociaux officiels du Projet
- Email
- Lettre adressée au Projet
- site web du Projet
- Boite de doléances : spécifiquement dans les bases vies des entreprises, au sein du bureau du MOD, de l'UGP et du MATSF

Les travailleurs peuvent déposer leurs plainte(s) anonymement ou non, selon leur préférence.

4) Ces moyens d'émission de plaintes doivent être accessibles à tous et disponibles. Par ailleurs, ils doivent être communiqués de façon claire et ouverte à toutes les catégories de travailleurs.

5) Le tableau suivant résume le processus de traitement des plaintes des travailleurs :

Tableau 16 Le processus de traitement des plaintes des travailleurs

N°	Étapes	Description des actions	Responsables impliqués	Délai indicatif	Résultats attendus /

Official Use Only

					livrables
1	Réception et enregistrement de la plainte, y compris les plaintes liées aux activités d'auto-construction des logements	Réception orale ou écrite de la plainte par le chef de chantier, le représentant des travailleurs ou le point focal social. Enregistrement dans le registre des plaintes. Dotation d'une accusée de réception au plaignant	Travailleur plaignant / CGPT Entreprise Dans le cadre de l'activité d'auto-construction par le PFES	1 jour ouvrable	Plainte enregistrée avec numéro de référence et accusé de réception remis au plaignant.
2	Vérification de recevabilité	Vérification que la plainte concerne bien le Projet et qu'elle contient les informations nécessaires pour l'examen.	CGPT Entreprise/PFES/QSHE MDC	1 jour ouvrable	Plainte validée comme recevable et transférée à l'examen, ou rejetée avec justification.
3	Traitement de la plainte : Enquête et analyse des informations	Collecte d'informations, entretiens avec le plaignant et les personnes concernées, observation sur site.	CGPT Entreprise/QSHE MDC Représentants des travailleurs Dans le GT PFES/AT GRES	5 jours ouvrables	Rapport d'analyse de la plainte avec constat et recommandations.
4	Médiation / résolution amiable	Organisation d'une rencontre de médiation entre les parties pour trouver un accord à l'amiable. Proposition de recommandation à la Direction/ Coordination sur la suite à donner à la plainte - Prise de mesures pour remédier la situation si la plainte est fondée	CGPT Entreprise/QSHE du MDC/, Dans le GT PFES/AT GRES CGPT-central : Chef de projet Social du MOD/AT MGP et Spécialiste social de l'UGP)	2 jours ouvrables	Si entente : Accord signé Si non : décision d'orientation vers une instance supérieure/ au comité central
5	Mise en œuvre des mesures correctives	Application des solutions convenues (correction de situation, réaffectation, mesures	CGPT Entreprise / QSHE du MDC Dans le GT PFES/AT GRES	5 jours ouvrables	Mesures correctives appliquées et vérifiées.

Official Use Only

		disciplinaires, amélioration des conditions de travail, etc.).			
6	Rapportage	Envoi d'une lettre ou d'un email de réponse au plaignant sur les décisions et mesures prises	CGPT Entreprise / QSHE du MDC Dans le GT PFES/AT GRES	1 jours	Lettre de réponse, PV de résolution
7	Suivi et clôture	Vérification de la satisfaction du plaignant et de l'exécution des actions décidées. Clôture du dossier dans le registre.	CGPT du MDC/ Chef de projet Social du MOD/AT MGP et Spécialiste social de l'UGP	3 à 5 jours ouvrables	Fiche de clôture signée et dossier archivé.
8	Reporting	- Consolidation des plaintes reçues et traitées - Capitalisation de la base de données relative aux plaintes - Établissement d'un rapport périodique sur la situation des plaintes (nombre de plaintes reçues, pourcentage de plaintes traitées, nombre de plaintes ayant fait l'objet de retours d'information aux plaignants, catégorie de plaintes, …) à communiquer à la Direction / MOD/Coordination (UGP)	CGPT	1 jours	Rapport (BDD des plaintes)

6) La durée du traitement d'une plainte dépend de sa nature et de sa complexité. En général, la plainte doit être traitée dans un délai de 30 jours soit 1 mois.

7.3 Traitement spécifique des plaintes liées aux HS

1) Les plaintes liées aux HS, étant délicates et sensibles, le mécanisme de gestion de ces plaintes ci-après leur sera applicable, lequel doit respecter les principes suivants :

- Accessibilité et simplicité

Official Use Only

- Participation et inclusion sociale
- Objectivité et indépendance
- Confidentialité, impartialité et transparence
- Réactivité et efficacité
- Non-discrimination
- Approche centrée sur le survivant

2) Toutes les catégories de travailleurs sont encouragées à signaler les incidents de HS ou à déposer une plainte au niveau du Projet.

3) Les Portes d'entrée des plaintes doivent être communiqués de façon claire et ouverte à toutes les catégories de travailleurs. L'émission des plaintes peut être écrite ou verbale, à savoir :

   a) Lettre adressée à la Direction/Coordonnateur/l'Employeur ou au responsable VBG
   b) Email
   c) Boite de réclamation du page web du projet PRODUIRE,
   d) Plainte verbale auprès du responsable VBG (approche directe ou appel téléphonique) : poste et numéro téléphone à préciser
   e) Numéro vert du Projet : 034 30 810 24
   f) Les plaignants peuvent aussi appeler directement les numéros verts de la Police nationale : 017 et 117 et les autres numéros verts des autres centres d'écoute : numéro vert 113.

Official Use Only

4) Le tableau suivant résume le Processus de traitement des plaintes d'EAS/HS:

Tableau 17 Processus de traitement de plaintes d'EAS/HS

Étapes	Détails	Responsables de suivi du traitements	Périodes et durées de traitements	Finalités
1. Demande de consentement du plaignant/survivant avant la poursuite du processus de traitement des plaintes	Toutes les étapes de traitement des plaintes de VBG s'exécutent avec le consentement éclairé du plaignant/survivant, en particulier l'échange verbal. La responsable de traitement des plaintes doit expliquer le processus d'enregistrement officiel de la plainte et la procédure d'enquête éventuelle, et permettre au plaignant de décider s'il doit ou non avancer	CRL- MOIS-MOD- UGP	Avant le traitement de la plainte	Consentement éclairé du plaignant/survivant (PV du consentement)
2. Réceptions/captures des plaintes	**<u>Échange verbal / entretien individuel :</u>** toute plainte de VBG/EAS-HS émise durant un entretien individuel avec un personnel doit être matérialisé dans un procès-verbal (PV), signés par les parties prenantes présentes durant l'échange. Cette étape se fera sur le consentement éclairé du plaignant/survivant, en particulier l'échange verbal où le personnel doit expliquer le processus d'enregistrement officiel de la plainte et la procédure d'enquête éventuelle, et permettre au plaignant de décider si le victime/survivant doit ou non avancer.	CRL- MOIS-MOD- UGP	Le jour du dépôt de la plainte ne dépassant pas la durée de 24h	Plaintes enregistrées dans le système du projet. BDD plaintes constituées au sein de l'UGP.

Official Use Only

	<u>Formulaire de plainte/ lettre</u> : les plaintes reçues en version physique seront enregistrées dans les carnets de plaintes de VBG ayant des souches servants des outils de vérifications et d'enregistrements des plaintes.	CRL- MOIS-MOD- UGP		
	<u>Cahier spécial de gestion de plaintes de VBG et de VCE</u> : Les plaignants peuvent S'adresser directement au CRL pour déposer leurs plaintes. Les plaintes seront enregistrées dans des carnets de plaintes de VBG ayant des souches servants des outils de vérifications et d'enregistrements des plaintes. Les informations à enregistrées sur les victimes seront limités aux codes. Les cahiers seront placés dans des coffres verrouillés avec d'accès limités seulement aux responsables.	CRL-MOIS		
	<u>Appel téléphonique</u> : Les appels téléphoniques seront enregistrés dans un cahier de registre d'appel.	UGP		
	<u>Site web et réseaux sociaux</u> : Les plaintes postées sur les réseaux sociaux seront Transmises directement à l'UGP pour enregistrement.	Prestataire chargé de la communication du Projet- UGP		

Official Use Only

Étapes	Détails	Responsables de suivi du traitements	Périodes et durées de traitements	Finalités
3. Tri des plaintes	**- Plaintes de VBG/EAS-HS/ VCE n'ayant pas de lien avec le Projet** : L'étape suivant la réception sera le transfert de la plainte immédiatement à une entité VBG existante. - **Plaintes de VBG/EAS-HS/ de VCE liées au Projet** - **Plainte liée à la mise en œuvre des activités du projet**	Les points focaux de la lutte contre les VBG au niveau du MOIS, MOD et UGP	Le jour du dépôt de la plainte ne dépassant pas la durée de 24h	Pas de suite pour ces types de plaintes Enregistrement dans le MGP du Projet
4. Orientation de la victime vers les services de prise en charge	- Orientation des victimes vers les services de prise en charge (psychosociaux, médicaux et juridiques) : - Lors de l'entretien individuel et de la réception de l'appel téléphonique, les services de prise en charge disponibles (services psycho-sociaux, médicaux et juridiques) doivent être communiqués au survivant et ce dernier doit être référencé vers les services de son choix dans un délai ne dépassant pas 24h, et en particulier en cas de blessure ou de viol. - La personne chargée de la prise en charge doit d'abord rassurer le plaignant de la confidentialité de sa plainte. - Une survivante peut choisir de recevoir ou de ne pas recevoir de soutien des soins des services de prise en charge. - Appui à la constitution et dépôt de la plainte : en cas de difficulté pour la victime d'élaborer la plainte, les parties prenantes	- Accompagnement de la victime/survivant durant les déplacements : MOIS ou MOD ou UGP - Écoute/counseling : Assistantes Sociales des Centres d'Écoutes de Proximités (c.f Carte des acteurs de VBG dans les sites d'interventions du Projet PRODUIRE) - Orientation du victime/survivant	Le jour du dépôt de la plainte ne dépassant pas la durée de 24h	La victime reçoit la prise en charge nécessaire

Official Use Only

	du projet peuvent apporter leur aide. - Suivi de la plainte : Les plaintes orientées au niveau des autorités compétentes de traitement feront l'objet de suivi d'avancement jusqu'à la fin de leur traitement.	vers les centres de Prise en charge médicale : Centres médicaux à proximité de la résidence du Victime : - GA : Centre Vonjy Befelatanana, CSB II Isotry, CSB II Namontana, - GT : Hôpital Be Toamasina, CSB II et CSB I agréés, CCSD, CHU Toamasina		
5. Rapportage des faits à la Banque Mondiale	Les plaintes relatives aux VBG/EAS-HS seront rapportées à la Banque Mondiale dans un délai de 24 heures.	- UGP	Le jour du dépôt de la plainte ne dépassant pas la durée de 24h	
6. Enquête administrative et Interpellation de l'auteur du VBG/EAS-HS	-Constitution de la commission d'enquête administrative pour le recoupement des faits, Une étape qui consiste à déterminer si la plainte est effectivement liée au projet, identifier les mesures disciplinaires à l'encontre de l'auteur. Le recoupement sera matérialisé dans un procès-verbal (PV). Établissement d'un rapport d'enquête par la commission de d'enquête administrative.	- Les points focaux de la lutte contre les VBG au niveau du MOIS, MOD et UGP ou une équipe tierce formée et spécialisée	24 heures après la déposition de la plainte. L'enquête administrative se fera dans un délai de 10 jour ouvrable	Après recoupement, s'il est déterminé que l'incident est lié au projet, l'équipe chargée du recoupement devrait ensuite demander l'avis de la victime sur le processus à suivre (si elle veut procéder à la plainte formelle et à une éventuelle enquête administrative) et de décider s'il y a lieu de procéder à une

Official Use Only

				enquête administrative formelle. Pénalisation de l'auteur du VBG/EAS-HS : Cela dépendra des résultats de l'enquête administrative et des recommandations de l'équipe d'enquête concernant la gravité de l'incident, s'il s'agit d'une violation du code de conduite, et quelles sanctions sont possibles selon le code de conduite, jusqu'à et y compris la cessation d'emploi
7. Actions correctives et sanctions de l'Auteur	Application des sanctions inscrites dans le code de conduite signé par tout le personnel travaillant sur le Projet.	UGP, MOD	Après l'enquête administrative	Si le plaignant décide de ne pas donner son consentement pour le traitement de sa plainte le projet doit évaluer comment renforcer les mesures d'atténuation des risques EAS HS, telles que des formations supplémentaires sur les codes de conduite, ou une supervision plus directe du personnel, etc. Pénalisation de l'auteur du VBG/EAS-HS : Cela dépendra des résultats de l'enquête administrative et des recommandations de l'équipe d'enquête concernant

Official Use Only

				la gravité de l'incident, s'il s'agit d'une violation du code de conduite, et quelles sanctions sont possibles selon le code de conduite, jusqu'à et y compris la cessation d'emploi
8. Notification du plaignant	Une fois que le cas de VBG est vérifié que c'est personnel travaillant sur le Projet PRODUIRE, la victime sera notifiée des mesures prises. Les résultats de l'enquête administrative, quel qu'en soit le contenu, doivent être communiqués au survivant / à la fin des procédures.	Les points focaux de la lutte contre les VBG au niveau du MOIS, MOD et UGP	24 heures après la finalisation de l'enquête administrative	La victime sera informée de la finalité de sa plainte.
9. Notification de l'auteur	L'auteur est notifié par le représentant approprié au sein de sa structure, seulement après que le/la plaignant/e a été informé/e	Les points focaux de la lutte contre les VBG au niveau du MOIS, MOD, les Entreprises et MDC	24 heures après la finalisation de l'enquête administrative	
10. Clôture des plaintes	**Plainte non signalée aux autorités compétentes :** la plainte est clôturée après la disposition d'un procès-verbal (PV) signée par la plaignante mentionnant sa décision	Les points focaux de la lutte contre les VBG au niveau du MOIS, MOD et UGP		
	Plainte signalée aux autorités compétentes : La plainte serait close après l'exécution des recommandations de l'enquête administrative.	Les points focaux de la lutte contre les VBG au niveau du MOIS, MOD et UGP	Après réalisation des mesures correctives et sanction de l'auteur	

Official Use Only

8 GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES

8.1 Procédures de sélection

1) Le recrutement des fournisseurs et prestataires se conformera aux procédures de passation de marchés (travaux, fournitures de services et équipements, et prestations intellectuelles) développées dans le Manuel de procédures opérationnelles du Projet.

2) Le Projet devra assurer que les entrepreneurs, fournisseurs et prestataires recrutés :

   - soient légalement constitués et en règle.
   - mettent au point des procédures de gestion de la main d'œuvre adaptées au Projet et qui leur permettront d'exercer leurs activités en conformité avec les dispositions environnementales, sanitaires et sécuritaires.
   - Respectent l'affectation d'au moins 30 % du coût total de la main-d'œuvre prévue dans le marché à l'emploi de main-d'œuvre locale et la soumission de la Déclaration relative à l'Engagement de la main-d'œuvre pour tous les marchés de travaux soumis à la mise en concurrence internationale

8.2 Dispositions contractuelles

Le Projet devra intégrer dans le contrat des fournisseurs et prestataires leurs obligations de :

- se conformer à la législation nationale en matière de travail (notamment du Code du Travail et ses textes d'application), de santé et de sécurité à l'égard de leurs employés ;
- respecter les exigences de la NES2 en matière de travail des enfants et de travail forcé ;
- faire signer à leurs employés le Code de conduite du Projet prévoyant la lutte contre les VBG/EAS-HS ainsi que les mesures ESS ;
- mettre en place pour leurs employés un mécanisme de recours appropriés en cas de non-conformité. A défaut, le Projet t donnera aux employés l'accès à son MGP ;
- permettre au Projet de contrôler la réalisation effective de ces obligations sous peine de résiliation du contrat.

8.3 Recrutement des travailleurs contractuels

1) D'une part, les tiers (les fournisseurs et les prestataires de services) contractés par l'UGP et les agences d'exécution, ont pour obligation de se conformer aux dispositions stipulées dans le Code de travail malagasy et par tout autre texte réglementaire régissant les emplois en vigueur, en matière de gestion de son propre personnel. Le fournisseur des services engagera et recrutera son personnel sur la base de ses propres procédures internes. Par contre, il devra se conformer aux dispositions de ce PGMO.

2) D'autre part, le contrat entre l'UGP/Agence d'exécution et les prestataires doit stipuler des clauses spécifiques sur les conditions générales de travail des employés, ainsi que des obligations du fournisseur de services. On cite à ce titre les obligations suivantes :

   – Obligation de se conformer aux dispositions du Code de travail ;
   – Interdiction pour le fournisseur de faire employer les travailleurs directs dans le cadre de l'exécution de ses services ;

Official Use Only

- Interdiction d'employer des enfants de moins de 15 ans dans le cadre de l'exécution de ses services. Les travailleurs âgés entre 15 et 18 ans sont régis par les dispositions spécifiques (voir § 4.3.2) ;
- Interdiction du travail forcé.

3) Age d'admission à l'emploi pour les travailleurs contractuels. Les Employeurs s'assureront que

   - Pour pouvoir être recruté en tant que travailleurs contractuels, tout candidat doit être âgé de 18 ans au moins, à la date de signature du contrat ;
   - Pendant le processus de contractualisation, le travailleur doit fournir comme preuve de son âge une pièce d'identité valable soit (i) la carte d'identité nationale ou CIN, ou (ii) un passeport ou à défaut (iii) un permis de conduire. Le responsable de recrutement devrait garder dans leurs archives une photocopie de ces pièces d'identité.

4) Le recrutement des travailleurs contractuels se conformera aux procédures de passation de marchés (travaux, fournitures de services et équipements, et prestations intellectuelles), selon le Manuel de procédures opérationnelles du Projet et seront régies par le Code de travail et le Code des Impôts. La gestion de leurs travailleurs est régie par le présent PGMO.

5) Ainsi, toute demande de propositions relative aux services et aux travaux doit faire mention dans la section concernant le « modèle de contrat », les obligations et les dispositions générales du prestataire de services, qui touchent les obligations citées ci-haut. En conséquence, le contrat de services ou de marchés doit énoncer par les droits applicables, le Code de travail à Madagascar et ses décrets d'application subséquents ainsi qu'une clause particulière définissant les mesures visant à prévenir et éviter les risques d'harcèlement, d'intimidation et/ou d'exploitation en milieu professionnel en plus du code de conduite des travailleurs qui sera annexé au contrat.

6) Enfin, le contrat de services doit faire mention de l'obligation pour le prestataire de respecter et de signer le Code de conduite dans l'exercice de leur fonction sous peine de sanctions en cas de non-respect. (Voir en Annexe 2).

8.4 La procédure à suivre si l'on détermine que des travailleurs n'ayant pas l'âge réglementaire travaillent sur le Projet

1) Si des cas de travail des enfants ou de travail forcé sont constatés, l'UGP demandera immédiatement aux Employeurs de prendre des mesures immédiates débutant par l'éloignement du(es) travailleur(s) de l'activité ou des zones de risques, et de la réaffectation à d'autres tâches sécurisées.

2) Le Projet assurera un suivi des questions de sécurité se rapportant aux travailleurs contractuels : s'il existe un risque sérieux y afférent, le Projet exigera de l'Employeur en cause qu'il mette au point des procédures et des mesures d'atténuation pour y remédier. Ces procédures et ces mesures d'atténuation seront revues périodiquement pour en vérifier l'efficacité. S'il n'est pas possible de gérer ces risques, le Projet prendra mesures qui pourrait aboutir à la rupture de contrat avec l'Entreprise.

3) Au cas où pendant une procédure de vérification par le projet, ou par l'inspecteur de travail, un ou des travailleurs n'atteint pas l'âge minimum requis, l'UGP dans un délai ne dépassant pas une semaine procédera à la suspension du contrat. Cette clause de suspension devrait figurer dans le modèle de contrat utilisé par le projet.

Official Use Only

8.5 Contrat des travailleurs contractuels

1) Certes, le contrat professionnel a un caractère confidentiel. Toutefois, l'UGP et les Agences d'exécution se réservent le droit de vérifier auprès du tiers que les contrats avec les travailleurs contractuels avec le tiers sont établis en bonne et due forme selon le cadre légal en vigueur.
2) Tout prestataire de service dans le cadre de la mise en œuvre de ce Projet se doit d'établir un contrat de travail écrit et formel entre lui et son employé (tout individu travailleur), même si le travail peut être de courte durée. La pratique de contrat verbal n'est pas permise. Le contrat doit faire mention de système de rémunération convenu entre les deux parties.
3) Le respect de la rémunération minimale du personnel doit particulièrement faire l'objet de ce contrôle. Pour ce faire, l'UGP peut demander au tiers de fournir les états de salaire des travailleurs contractuels, y compris les heures travaillées et les salaires perçus, ainsi que les registres des avantages sociaux dont les travailleurs contractuels doivent légalement bénéficier et des justificatifs d'inscription des travailleurs aux Projets connexes.
4) D'autre part, le tiers est tenu d'établir un contrat d'assurance contre les risques d'accident de travail couvrant les travailleurs contractuels dans le cadre de son contrat. L'UGP, ainsi que les agences d'exécution sont en droit d'exiger du tiers de fournir une copie des polices d'assurance contractées. Par ailleurs, les polices d'assurance doivent couvrir au moins la période d'exécution du contrat, et peuvent être renouvelées, en cas d'extension de la durée du contrat de fournitures des services et des prestations.

8.6 Gestion et suivi de la performance

8.6.1 Cas des travailleurs contractuels

1) Pour éviter toute forme d'abus et d'exploitation des employés par les fournisseurs et prestataires, le Projet devra faire le suivi de proximité de la gestion de leur main d'œuvre, en insérant dans les contrats avec ces entités leurs obligations de se conformer à la législation malgache sur le travail, les mesures de sécurités et de santé ainsi qu'aux exigences de la NES 2, sous peine de sanctions allant jusqu'à la résiliation des contrats. Par ailleurs, un rapport de suivi de la performance de ces entités devrait être envoyé à la Banque Mondiale sur demande de cette dernière.
2) Dans ce cadre, la procédure en annexe décrit la gestion et le suivi de cette performance en tenant compte des indicateurs mentionnés dans la section 12.

8.6.2 Cas spécifique des employés des fournisseurs principaux

Lorsqu'il existe un risque considérable de travail des enfants ou de travail forcé ou un risque sérieux relatif à des questions de sécurité se rapportant aux fournisseurs principaux, le Projet procédera à leur suivi et en établira des rapports concernant les employés des fournisseurs principaux selon la procédure en annexe.

Official Use Only

9 SUIVI ET EVALUATION DES PGMO

La coordination et la surveillance de l'observation des dispositions des PGMO relèvent de la responsabilité du Projet. Cette surveillance comprend des inspections inopinées et des contrôles systématiques des activités relatives au respect des dispositions de ces PGMO et doit être effectuées au moins tous les mois. Elle sera constatée dans un document désigné sous le nom de "rapport de gestion de la main-d'œuvre". Ce rapport de suivi doit inclure des indicateurs de réalisation valables pour chaque catégorie des travailleurs

Tableau 18 Les indicateurs de suivi du PGMO

Rubriques	Indicateurs
Conditions de travail	Respect de la grille salariale/ salaire minimum d'embauche
	Taux de dépassement du temps de travail
	Taux de travailleur bénéficiant librement de leur droit aux congés
	Taux de travailleurs formés sur les thématiques définis dans le plan de formation
	Taux d'augmentation de niveau des connaissances des travailleurs
	Dirigeants accessibles et à l'écoute des employés
	Partage de tâches équilibrées
	Respect entre les collègues
	Taux de travailleurs ayant fait l'objet d'évaluation de performances
	Existence de syndicat / délégué au niveau des travailleurs directs
	Respect du mode de résiliation du contrat
	Taux de travailleur ayant fait la passation de service à la rupture du contrat
	Taux de travailleur ayant rendu les matériels du Projet à la rupture du contrat
	Taux de travailleur ayant réglé les sommes dues au Projet à la rupture du contrat
	Existence de travail forcé
Santé et sécurité	Nombre de travailleurs sensibilisés sur la sécurité
	Taux de travailleurs ayant fait l'objet de souscription d'une assurance accident
	Taux de port des EPI pour les travailleurs sur les chantiers
	Taux de sites/bureau/véhicules avec trousse de secours
	Nombre d'accidents de travail
	Taux de travailleurs malades et accidentés pris en charge
	Application des gestes barrières MPOX dans chaque lieu de rassemblement
	Taux de vaccination MPOX
	Nombre de séances de sensibilisation VIH/SIDA
	Taux de dépistage VIH/SIDA
	Nombre de travailleurs locaux sur site

Official Use Only

Rubriques	Indicateurs
Non-discrimination	Taux de travailleurs femme
	Nombre de travailleurs handicapés
Travail des enfants	Taux de travailleurs de plus de 15 ans
	Taux d'enfants détenant une pièce d'identité
	Taux des enfants travaillant dans les conditions prévues par la NES 2
Prévention des VBG, EAS, HS	Taux des travailleurs ayant compris et signé le code de conduite
	Taux de travailleurs ayant été sensibilisé ou formé sur les VBG/ EAS-HS
	Taux d'effectivité des actions de prévention contre EAS/HS
	Respect du protocole de prise en charge et signalement EAS
	Respect de la confidentialité des informations
	Nombre de cas de VBG/EAS-HS
	Taux de victimes orientés vers les services de prise en charge
MGP	Taux de travailleurs ayant connaissance du MGP
	MGP accessible
	Nombre de plaintes des travailleurs
	Nombre et/ou pourcentage de plaintes traitées/clôturées,
	Nombre de plaignants ayant reçu une réponse à leurs plaintes
Suivi des fournisseurs et prestataires	Taux des fournisseurs et prestataires formels
	Taux des fournisseurs et prestataires disposant d'une procédure de gestion de la main d'œuvre adaptée au Projet, respectant les conditions de travail, de santé et de sécurité des travailleurs prévues par la NES 2
	Taux des fournisseurs et prestataires respectant les législations en matière de travail, de santé et de sécurité des travailleurs
	Taux de fournisseurs et prestataires respectant les conditions d'emploi des enfants
	Taux de fournisseurs et prestataires ayant fait signer le Code de conduite à ses employés
	Taux de fournisseurs et prestataires disposant d'un mécanisme de gestion de plainte efficace
Suivi de l'application des PGMO	Cohérence des PGMO avec le contenu du MGP, PMPP, CGES, contrat et autres documents du Projet

Official Use Only

10 CONCLUSION

Les contenus du PGMO pourront être révisés en fonction des besoins constatés au cours de la mise en œuvre du Projet, notamment en cas de modification du Code du Travail malgache ou de l'adoption de nouveaux textes régissant l'emploi, les conditions de travail, la sécurité et la santé des travailleurs. Toute version révisée sera soumise à l'approbation préalable de la Banque mondiale avant sa mise en application, afin d'assurer sa conformité avec les exigences environnementales et sociales.

Le Projet veillera également à ce que l'ensemble des documents contractuels et opérationnels, tels que le MGP, le PMPP et le CGE, soient alignés sur les dispositions du présent PGMO.

Afin d'assurer une bonne compréhension et une appropriation effective du contenu du PGMO par toutes les parties prenantes, le document finalisé sera rendu public avant le démarrage des activités du Projet. Sa diffusion se fera à travers plusieurs canaux, notamment la publication sur les sites officiels du Projet et de la Banque mondiale, l'affichage auprès des bases vies des entreprises et les bureaux des autres prestataires du projet. Ces actions permettront de garantir la transparence, la participation et l'engagement de l'ensemble des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du Projet.

Official Use Only

11 ANNEXES

Annexes 1:Mesures de santé et de sécurité au travail en considération des exigences de la NES2

Exigences NES 2	Mesures à prendre
Identification des dangers potentiels mortels	Évaluation approfondie des risques et des dangers potentiels en particulier ceux qui pourraient entraîner des conséquences mortelles.
Mesures de protection contre les substances dangereuses	Modification, substitution ou élimination de conditions ou de substances dangereuses sur le lieu de travail
Formation des travailleurs	Dispense d'une formation adéquate en matière de santé et de sécurité au travail. Mise en place des registres de formation tenus à jour
Traitement des accidents	Enregistrement de tous les accidents, les maladies et les incidents liés au travail avec établissement du formulaire ESIRT le cas échéant Établissement d'un rapport détaillé correspondant Définition des actions correctives
Prévention des urgences	Mise en place de poste de secourisme Formation des travailleurs sur le secourisme Mise en place des dispositifs pour faire face aux urgences, notamment des simulations sur les cas d'urgences (incendie, attaque, …)
Solutions pour remédier aux impacts négatifs	Fourniture de soins médicaux appropriés, de services de réadaptation, et de soutien aux travailleurs touchés par les accidents, décès, handicaps et maladies professionnelles
Sécurisation des lieux de travail	Nettoyage et désinfection périodique des lieux de travail Protection de l'atmosphère contre les émanations provenant d'égouts, fosses, puisards, fosses d'aisance ou de toute autre source d'infection Évacuation des poussières, fumées, gaz ou vapeurs incommodes, insalubres ou toxiques en dehors des lieux de travail Aération et éclairage suffisants des locaux affectés au travail Surveillance, entretien et vérification régulière des machines et équipements Limitation de l'accès aux machines et équipements dangereux Mise en place des dispositifs contre les incendies et contre les vols : o Matériels de lutte contre l'incendie disponibles ; o Fermeture des locaux renforcée ; o Organisation d'un service de gardiennage 24h/24 avec enregistrement et rapportage de toute anomalie constatée o Souscription d'une assurance multirisque (vol, incendie, dégâts des eaux, bâtiments, équipements, véhicules, …)
Manipulation des substances physiques, chimiques et biologiques	Port d'équipement de protection individuel

Official Use Only

Exigences NES 2	Mesures à prendre
Installations adaptées aux travailleurs (cantine, installations sanitaires, aires de repos…)	Mise à disposition de l'eau à boire pour les travailleurs Mise en place des installations sanitaires pour les travailleurs

Official Use Only

Annexes 2:Mesures de prévention de Pandémie et du VIH Sida

A. PANDEMIE

I. Entrée dans le bureau

• Lavage des mains obligatoire ou utilisation du gel désinfectant à l'entrée
• Port du masque obligatoire
• Ouverture en permanence du portal ou porte principale pour éviter de toucher les poignets
• Utilisation des coudes pour ouvrir les portes

II. Utilisation des bureaux et des espaces communs

• Salle de conférence fermée jusqu'à nouvel ordre
• Pas de réunion ni de formation avec des partenaires jusqu'à nouvel ordre
• Salle de réunion à la réception réservée pour des rencontres exceptionnelles en limitant le nombre de participants tout en respectant la distance physique et le port du masque
• Priorisation des rencontres par téléphone, courriel ou vidéoconférence
• Réorganisation des cantines ou Cafétéria réorganisée (distanciation physique à table)
• Possibilité de prendre les repas au bureau tout en préservant la propreté

III. Circulation pendant les heures de bureau

• Limitation des déplacements au strict nécessaire
• Circulation de 3 personnes tout au plus dans un même espace

IV. Nettoyage du bureau/véhicule

• Nettoyage journalier
• Désinfection des poignets, rampes des escaliers, toilettes deux fois par jour
• Désinfection des véhicules après usage

V. Mission sur le terrain

• Limitation du nombre de missionnaires
• Désinfection des véhicules après chaque mission

VI. Autres dispositions

• Gestion des courses centralisée au niveau de la logistique.
• Marque de distanciation tracée et écran de protection installé à la réception
• Nouvel espace assigné aux chauffeurs pour respecter la distanciation physique
• Mise à disposition de gel hydro-alcoolique à tout le personnel

B. VIH SIDA

- Information, éducation et formation des travailleurs sur la prévention et la lutte contre cette maladie
- Mise en place des principes et directives spécifiques au VIH/SIDA et suivi de leur respect par les travailleurs
- Respect de la confidentialité sur le statut sérologique d'un travailleur
- Mise à disposition d'un test de dépistage du VIH/SIDA en cas de suspicion de contamination

Official Use Only

1) Sécurité lors des déplacements

Il s'agira dans les déplacements de :

- Ne pas se déplacer la nuit, sauf urgence.
- Éviter les quartiers "sensibles" et bannir les routes peu fréquentées ;
- Avoir toujours à portée de la main, son téléphone portable (en bon état, batterie chargée)
- Avoir toujours à portée de la main, les numéros de téléphone utiles (Coordination, secrétariat, Assistante exécutive, chauffeurs, etc.) ;
- Éviter de laisser apparents des objets de valeur tels que les téléphones intelligents, iPod, ordinateur, bijoux, etc. ;
- Respecter les lois nationales ;
- Ne pas posséder ou consommer de produits interdits ;
- Éviter tout abus d'alcool ;
- Suivre strictement les protocoles prévus pour les déplacements dans les différentes zones (exemple missionnaires escortés par les forces de l'ordre)

2) Comportement face aux forces de l'ordre

- Lors des déplacements en véhicule, les chauffeurs savent comment réagir lorsqu'interpelés par la gendarmerie ou Police de la route. Il est donc important de ne pas interférer dans la discussion et de laisser le chauffeur régler la situation, à moins que le policier ne s'adresse à vous. Chaque employé ou membre du personnel du Projet devrait avoir en sa possession une pièce d'identité s'il/elle est Malagasy ou son passeport s'il/elle est un/e expatrié--e.
- Si vous êtes interpelé par un policier, il faut d'abord juger la circonstance de l'interpellation. Il ne faut pas essayer de soudoyer le policier. Il faut lui mentionner que l'on travaille pour un Projet. À moins que vous n'ayez fait une infraction, les raisons de l'interpellation sont probablement une simple routine.
- Si le policier ou gendarme procède à votre arrestation, demander à ce qu'on vous explique la raison de l'arrestation. Une fois l'explication obtenue, demander à rencontrer le Premier responsable de son unité ou de son Commandement. Il faut le plus tôt possible informer directement le Projet. Dans bien des cas, la situation se règle au niveau du Commissariat ou Poste. Il est important de se rappeler de garder son calme et professionnalisme en tout temps. Si la situation ne semble pas se régler au niveau du Commissariat ou Poste, il faut contacter le Projet.

3) Comportement des victimes en cas d'attaques/d'enlèvement

- Toute attaque est traumatisante pour la victime. Il faut à tout prix ne pas contribuer à augmenter le niveau de stress ou de panique déjà élevé. On ne devrait jamais sous-estimer la capacité et les moyens de l'agresseur. Il faut se rappeler que le seul et unique objectif est de survivre.
- Oublier la bravoure, la vie vaut plus que la voiture et les biens ;
- Les bandits seront nerveux, ne rien faire qui puisse aggraver la situation ;
- Réagir aussi calmement que possible, ne faire aucun mouvement brusque ;
- Ne parler que lorsque demandé ;

Official Use Only

- Ne pas les regarder dans les yeux pour ne pas laisser l'impression qu'on essaie de mémoriser leurs visages ;
- Faire en sorte que les mains restent en vue ; pour défaire la ceinture de sécurité, dites-le, les agresseurs pourraient penser qu'il y a des armes ;
- Descendre calmement et lentement de la voiture en laissant les clés sur le tableau de bord et en n'emportant rien avec vous (sac à main, etc.) ;
- S'éloigner du véhicule.

4) Autres considérations en cas d'enlèvement :

- Soyez prêt à vivre un choc tant physique que psychologique ;
- Adoptez une attitude constante et forte. Préparez-vous mentalement à une longue attente en pensant que cela pourrait durer plusieurs jours ;
- Communiquez aux ravisseurs tout traitement médical que vous recevez en temps normal, toute maladie ou incapacité. Insistez auprès des ravisseurs pour obtenir vos médicaments ;
- Dès le début, diminuez votre importance ainsi que celle de votre organisation aux yeux des ravisseurs, mais ne mentez pas ;
- Ne soyez pas hostile envers vos ravisseurs, évitez la violence physique ou verbale ;
- Évitez de donner des informations qui pourraient être utilisées par les ravisseurs ;
- Ne croyez pas tout ce que vos ravisseurs vous disent ;
- Ne soyez pas crédule

5) Mesures de sécurité en cas d'agression sexuelle

La coordination générale devra :

- S'assurer que la victime est en sécurité, ne pas la laisser seule ;
- Transporter d'urgence la personne au service médical pouvant lui offrir les soins appropriés (ex : trithérapie si nécessaire, soutien psychologique) ;
- Communiquer avec l'assurance pour établir un plan d'intervention ;
- Offrir à la victime d'effectuer une communication téléphonique avec sa famille, et s'enquérir assez rapidement de sa décision de poursuivre son travail ;
- Informer les autorités ;
- Suivre la procédure dans le mécanisme de gestion de plainte.

Official Use Only

CODE DE CONDUITE INDIVIDUEL POUR TOUT TRAVAILLEUR DU PROJET

Le mécanisme d'approbation de ce Code de Conduite individuel s'affiche comme suit :

a) Avis du personnel du Projet,

b) Avis du Coordonnateur du Projet,

Je soussigné, _____reconnais qu'il est important de se Conformer aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), et de ce fait, m'engage à respecter scrupuleusement les exigences du Projet en matière d'hygiène, de sécurité au travail (HST), de respect des normes environnementales et de prévenir les violences basées sur le genre (VBG).
Pendant que je travaillerai pour le Projet de Développement Urbain Intégré et Résilient pour l'Emploi (PRODUIRE), je consens à :

1. A montrer une bonne image du Client sur tous les plans : social, environnemental, administratif autres.

2. Me conformer en permanence aux exigences de l'Unité de Coordination du Projet en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST), de prévention et de lutte contre les VBG et le VIH/Sida;

3. Prendre, à tout moment sur le lieu de travail, les dispositions possibles et ainsi que les précautions afin d'éviter tout accident, sinistre éventuel ou tout désagrément de nature à remettre en cause le bon déroulement des activités liées à l'exécution du Projet ;

4. Mettre en œuvre le Plan de gestion HST ;

5. Respecter une politique de tolérance zéro à l'égard de la consommation de l'alcool pendant le travail et m'abstenir de consommer des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;

6. Traiter les femmes et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autres, à savoir origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut ;

7. Ne pas m'adresser envers les femmes ou les hommes avec un langage ou un comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, dégradant ou culturellement inapproprié ;

8. Ne pas me livrer au harcèlement sexuel-par exemple, faire des avances sexuelles in désirées, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris les actes subtils d'un tel comportement (*par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits; frôler quelqu'un; siffler ; donner des cadeaux personnels; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.*);

9. Ne pas m'engager dans des faveurs sexuelles -par exemple, faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des actes sexuels-ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;

10. Envisager de signaler par l'intermédiaire des mécanismes de gestion des plaintes et des doléances tout cas présume ou avéré de VBG ou toute violation du présent Code de conduite, commis par un collègue de travail.

En ce qui concerne les enfants âgés de moins de 18 ans:

11. M'abstenir d'engager des enfants dont l'âge est inferieur a 14ans pour le travail

Official Use Only

domestique ou pour tout autre travail ;

12. Me conformer à toutes les législations locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l'âge minimum ;

13. Prendre les précautions nécessaires au moment de photographier ou de filmer des enfants au cours de la réalisation de mes activités.

Utilisation d'images d'enfants à des fins professionnelles
Au moment de photographier ou de filmer un enfant à des fins professionnelles, je dois :

14. Avant de photographier ou de filmer un enfant, évaluer et m'efforcer de respecter les traditions ou les restrictions locales en matière de reproduction d'images personnelles ;

15. Avant de photographier ou de filmer un enfant, obtenir le consentement éclairé de l'enfant et d'un parent ou du tuteur ; pour ce faire, je dois expliquer comment la photographie ou le film sera utilisé ;

16. Veiller à ce que les photographies, films, vidéos et DVD présentent les enfants de manière digne et respectueuse, et non de manière vulnérable ou soumise ; les enfants doivent être habillés convenablement et ne pas prendre des poses qui pourraient être considérées comme sexuellement suggestives ;

17. M'assurer que les images sont des représentations honnêtes du contexte et des faits ;

18. Veiller ace que les étiquettes des fichiers ne révèlent pas de renseignements permettant d'identifier un enfant au moment d'envoyer des images par voie électronique.

Sanctions

Je comprends que si je contreviens au présent Code de conduite individuel, la Coordination du Projet prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

1) **Avertissement officiel (écrit et oral)** :

- Tentative d'acte ou de parole à caractère indécent comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur.

2) **Suspension temporaire du travail pour une durée allant de un (01) mois à trois (03) mois maximum** :

- En cas de harcèlement sexuel au travail : comportement ou proposition indécente, demande ou envoi d'images indécentes, toucher des parties intimes sans consentement.
- En état d'ivresse sur le lieu de travail.
- Violence envers les enfants (utilisation non autorisée d'images ou de vidéos d'enfants).

3) **Licenciement** :

- Violence ou blessure envers autrui.
- Consommation de drogues.
- Abus sexuel.
- Abus de pouvoir pour obtenir des faveurs sexuelles.
- Relations sexuelles avec des mineurs.
- Exploitation d'enfants.

Official Use Only

- En cas de récidive des comportements mentionnés dans les points 1 et 2.

4) La dénonciation aux autorités juridico-judiciaires le cas échéant.

Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite individuel précité, j'accepte de me conformer aux normes qui y figurent et je comprends mes rôles êtres possibilités en matière de prévention et d'intervention dans les cas lies aux normes ESHS et aux exigences HST, aux VBG.

Je comprends que tout acte incompatible avec le présent Code de conduite individuel ou le fait de ne pas agir conformément au présent document d'engagement pourrait entrainer des mesures disciplinaires et avoir des répercussions sur mon contrat de consultance.

Signature :_____

(Précédé de lu et approuvé)

Nom et prénoms :_____

Titre :_____

Date :_____

Official Use Only

CODE DE CONDUITE POUR LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE[12] POUR LA MISE EN ŒUVRE DES NORMES HSSE ET SST – ET PREVENIR LES VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE/EAS-HS

I. ENGAGEMENT GLOBAL

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

II. MISE EN ŒUVRE

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

Official Use Only

auteurs d'exploitation et d'abus sexuels d'être embauchés, réembauchés ou déployés. L'entreprise va utiliser les vérifications d'antécédents et de références criminelles pour tous les
employés.

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

III. FORMATION

9. En tant que gestionnaires de l'entreprise nous sommes responsables de:

   i. S'assurer que le plan de gestion de VBG/EAS-HS est mis en œuvre, avec une formation appropriée requise pour tout le personnel, y compris les sous-traitants et les fournisseurs ; et,
   ii. S'assurer que le personnel a une bonne compréhension de la VBG/EAS-HS et qu'il est formé de manière appropriée pour mettre en œuvre les exigences du plan HSSE.

10. En tant que gestionnaires de l'entreprise nous devrions assister à un cours de formation de gestionnaire d'initiation avant de commencer à travailler sur le site pour s'assurer qu'ils sont familiers avec leurs rôles et responsabilités dans le maintien des éléments VBG/EAS-HS de ces Codes de conduite. Cette formation sera distincte du cours de formation initiale exigé de tous les employés et fournira aux gestionnaires la compréhension et le soutien technique nécessaires pour commencer à élaborer le plan d'action sur la VBG/EAS-HS pour aborder les questions de VBG/EASHS.
11. En tant que gestionnaires de l'entreprise nous sommes tenus d'assister et d'assister aux cours de formation mensuels facilités par le Projet pour tous les employés, et de contribuer aux auto évaluations, y compris la collecte de sondages de satisfaction pour évaluer les expériences de formation et fournir des conseils sur l'amélioration de l'efficacité de la formation.

Official Use Only

12. En tant que gestionnaires de l'entreprise nous allons nous assurer que le personnel puisse bénéficier de la formation d'initiation obligatoire, avant de commencer les travaux sur le chantier ;
13. Pendant les travaux de génie civil, les gestionnaires vont s'assurer que le personnel suit une formation en HSSE et en VBG/EAS-HS, ainsi qu'un cours de recyclage mensuel obligatoire pour
tous les employés afin de combattre le risque accru de VBG/EAS-HS.

IV. PRISE EN CHARGE DE CAS

14. Nous les gestionnaires seront tenus de prendre les mesures appropriées pour traiter les incidents liés à l'HSSE ou à la SST.
15. En ce qui concerne la VBG/EAS-HS, nous devrions assurer les actions ci-après:
    i. Fournir des commentaires sur les procédures de déclaration VBG/EAS-HS et le protocole
    d'intervention élaborés par le Spécialiste VBG de l'entreprise (S-VBG-E) dans le cadre du
    plan d'action final sur la VBG/EAS-HS.
    ii. Une fois adoptés par l'entreprise, nous respecterons les mesures de responsabilisation prévues dans le plan d'action VBG/EAS-HS pour maintenir la confidentialité de tous les employés qui signalent ou (prétendument) commettent des cas de VBG (à moins d'une violation de confidentialité est nécessaire pour protéger les personnes ou les biens d'un préjudice grave ou lorsque la loi l'exige).
    iii. Si un responsable développe des inquiétudes ou des soupçons concernant une forme de VBG par l'un de ses subordonnés directs, ou par un employé travaillant pour un autre contractant sur le même site de travail, il est tenu de signaler le cas au MGP.
    iv. Une fois qu'une sanction a été décidée, le(s) gestionnaire(s) concerné(s) est (sont) personnellement responsable(s) de l'exécution effective de la mesure, dans un délai maximum de 14 jours à compter de la date de la sanction.
    v. Si un gestionnaire a un conflit d'intérêts en raison de ses relations personnelles ou familiales avec le Victime et/ou l'auteur de l'infraction, il doit aviser l'entreprise concernée
    et le spécialiste VBG de l'entreprise (S-VBG-E). L'entreprise sera tenue de nommer un autre
    gestionnaire sans conflit d'intérêts pour répondre aux plaintes.
    vi. Veiller à ce que tout problème de VBG/EAS-HS justifiant une action de la police soit immédiatement signalé à la police, au client et à la Banque mondiale.
16. Nous sommes conscients que les cadres qui échouent à traiter les incidents SSE ou SST ou qui ne
respectent pas les dispositions relatives à la VBG/EAS-HS peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, à déterminer et à prendre par le PDG, le directeur général ou un supérieur hiérarchique équivalent. Ces mesures peuvent inclure :

- Rappel à l'ordre par écrit
- Avertissement par écrit
- Blâme par écrit
- Mise à pied de 3 à 8 jours sans rémunération (en fonction de la gravité de la faute)
- Mutation disciplinaire

Official Use Only

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

17. Nous sommes conscients que le fait de ne pas répondre efficacement aux cas d'HSSE sur le lieu de travail par les directeurs ou le PDG de l'entreprise peut donner lieu à des poursuites judiciaires par les autorités.
18. En tant que parmi les gestionnaires de l'entreprise, je reconnais par la présente avoir lu le Code de conduite du gestionnaire, accepter de me conformer aux normes qui y sont énoncées et comprendre mes rôles et responsabilités pour prévenir et répondre aux exigences HSSE, SST, VBG/EAS-HS. Je comprends que toute action incompatible avec le Code de conduite de ce gestionnaire ou l'omission d'agir conformément au Code de conduite du gestionnaire peut entraîner des mesures disciplinaires.

Signature : _____
Nom en majuscule : _____
Titre : _____
Date : _____

Official Use Only

Annexes 6:Fiche de plainte

FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES RÉCLAMATIONS	
Numéro de la réclamation :	Date :
Lieu d'enregistrement :	
Personne ayant procédé à l'enregistrement :	
PLAIGNANT	
Nom du plaignant :	
Adresse :	
Objet ou nature de la réclamation :	
DESCRIPTION DE LA RÉCLAMATION	
OBSERVATION DU COMITÉ INTERNE	
1.	
2.	
3.	
4.	
Fait à _____Le _____	_____ (Signature de la Responsable)
RÉPONSE DU PLAIGNANT	
Fait à _____	Le _____
Signature du plaignant	**La Responsable**

Official Use Only

Annexes 7:Registre d'enregistrement et du suivi des réclamations

Informations sur la réclamation					**Suivi du traitement de la réclamation**				
No. de la plainte	Nom et contact du réclamant	Date de dépôt de la réclamation	Entités objet de la plaintes	Description de la réclamation	Entités responsables du traitement de la plainte	Étapes et résultats de traitement	Clôture	Date de clôture	Observations
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Official Use Only

Annexes 8:Calendrier de suivi des prestataires et fournisseurs

Étapes	Description	Responsable	Délai

Official Use Only

Annexes 9:Fiche de suivi de l'emploi des enfants par les fournisseurs principaux

Rubrique	Informations
Nom du fournisseur	_____
Activité / chantier	_____
Localisation	_____
Date du suivi	____ / ____ / 2026
Responsable du suivi	_____

Éléments de vérification	Oui / Non	Observations
Présence d'enfants (<18 ans) sur le site	☐ Oui ☐ Non	
Pièces d'identité vérifiées	☐ Oui ☐ Non	
Sous-traitants informés de l'interdiction	☐ Oui ☐ Non	
Mécanisme de plainte affiché	☐ Oui ☐ Non	
Cas suspect ou confirmé	☐ Oui ☐ Non	

Actions / observations complémentaires	_____
Conclusion	**☐ Conforme ☐ Non conforme**

Signatures

Responsable du suivi _____

Représentant du fournisseur _____

Official Use Only