

École Nationale d'Administration Publique

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

Financement additionnel

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

**Mise à jour
23 Avril 2026**

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. L'École nationale d'administration publique (ENAP) met en œuvre le projet Action mondiale pour le renforcement des capacités en suivi et évaluation (le **Projet**), tel qu'énoncé dans l'Accord de subvention initial (l'*Accord*). La Banque internationale pour la reconstruction et le développement / Association internationale de développement (la **Banque**), agissant en tant qu'administrateur du Fonds fiduciaire multidonateurs de la *Global Evaluation Initiative* (Fonds fiduciaire no 073590), a accepté de fournir le financement initial et le financement additionnel du Projet (P177237).
2. L'ENAP veille à ce que le Projet soit mis en œuvre conformément aux Normes environnementales et sociales (**NES**) et au présent Plan d'engagement environnemental et social (PEES), d'une manière jugée acceptable par la Banque. Le PEES fait partie intégrante de L'Accord. Sauf définition contraire dans le présent document, les termes commençant par une majuscule ont la signification qui leur est attribuée dans les Accords.
3. Sans limiter ce qui précède, le présent PEES définit les mesures et actions essentielles que l'ENAP doit mettre en œuvre ou faire mettre en œuvre, incluant, le cas échéant, les échéanciers, les dispositifs institutionnels, les besoins en personnel, la formation, le suivi et la production de rapports, ainsi que la gestion des plaintes. Le PEES précise également les documents environnementaux et sociaux devant être préparés ou mis à jour, consultés, divulgués et appliqués dans le cadre du Projet, conformément aux NES et sous une forme jugée acceptable par la Banque. Ces documents peuvent être révisés de temps à autre, avec l'accord écrit préalable de la Banque. Conformément à l'Accord, l'ENAP veille à ce que des ressources financières suffisantes soient disponibles pour couvrir les coûts liés à la mise en œuvre du PEES.
4. Comme convenu entre la Banque et l'ENAP, le présent PEES pourra être révisé si nécessaire afin de refléter la gestion adaptative des changements du Projet, des circonstances imprévues ou les résultats de performance du Projet. Dans de tels cas, la Banque et l'ENAP conviendront de mettre à jour le PEES par échange de lettres signées entre la Banque et le représentant de l'ENAP désigné dans l'Accord. L'ENAP divulguera rapidement la version mise à jour du PEES.
5. La sous-section « **Indicateurs de préparation à la mise en œuvre** » ci-dessous identifie les actions et mesures à suivre pour évaluer la capacité du Projet à débiter sa mise en œuvre conformément au présent PEES. Néanmoins, **l'ensemble des actions et mesures** prévues dans ce PEES devront être mises en œuvre conformément à la colonne « **Calendrier** », qu'elles figurent ou non dans ladite sous-section.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
SURVEILLANCE ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS¹			
A	<p>STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</p> <p>Maintenir la structure organisationnelle existante de l'ENAP, comprenant un point focal environnemental et social (E&S) dédié, responsable de l'appui à la gestion des risques et impacts environnementaux, sociaux, de santé et de sécurité du Projet</p>	Le point focal E&S est désigné et maintenu pendant toute la durée de la mise en œuvre du Projet	ENAP
B	<p>PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formations destinées à l'Unité de mise en œuvre du Projet (UMP), aux parties prenantes et aux travailleurs du Projet sur la cartographie et l'engagement des parties prenantes, certaines dimensions de l'évaluation environnementale et sociale et la préparation et la réponse aux situations d'urgence ; • Codes de conduite ; • Exploitation et abus sexuels / Harcèlement sexuel (EAS/HS) ; • Mécanisme de gestion des plaintes incluant des voies de référencement pour les cas d'EAS/HS 	Formations offertes régulièrement tout au long de la mise en œuvre du Projet	ENAP
SUIVI ET PRODUCTION DE RAPPORTS			
C	<p>RAPPORTS RÉGULIERS</p> <p>Préparer et soumettre à la Banque des rapports réguliers de suivi sur la performance environnementale, sociale, sanitaire et de sécurité (E&S) du Projet. Les rapports comprendront :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'état de mise en œuvre du PEES ; • un résumé des activités d'engagement des parties prenantes ; • les plaintes soumises par le biais du mécanisme de gestion des plaintes ; • le nombre et l'état de résolution des incidents signalés conformément au point D. 	Rapports annuels durant toute la mise en œuvre du Projet	ENAP
D	<p>INCIDENTS ET ACCIDENTS</p> <p>Notifier rapidement la Banque de tout incident ou accident lié au Projet susceptible d'avoir un impact sur le public ou les travailleurs du Projet. Fournir des informations suffisantes concernant l'incident, y compris les mesures immédiates prises ou prévues, ainsi que toute information transmise par un contractant ou une entité de supervision, le cas échéant.</p>	Notification dans les 48 heures suivant la connaissance de l'incident ou de l'accident. Rapport transmis dans un délai jugé acceptable par la Banque	ENAP

¹ Pour toutes les actions, consulter l'avocat ou la conseillère juridique du pays afin de garantir la cohérence avec l'accord juridique, notamment dans les cas où certaines actions doivent être réalisées avant l'entrée en vigueur du projet (condition d'efficacité) ou avant que certains décaissements ne puissent avoir lieu (condition de décaissement).

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
	Par la suite, à la demande de la Banque, préparer un rapport détaillé sur l'incident ou l'accident et proposer des mesures visant à en prévenir la récurrence.		
NES 1: ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	<p>ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX</p> <p>Désigner et maintenir du personnel de l'ENAP ayant des qualifications et expérience suffisantes en matière de travail et de questions sociales, chargé de la gestion des enjeux liés au travail, à l'engagement des parties prenantes et au mécanisme de plaintes du Projet, tout en veillant à ce que les bénéficiaires incluent des groupes historiquement mal desservis sur le plan démographique, géographique ou sectoriel, d'une manière acceptable pour la Banque mondiale</p>	Dispositifs de mise en œuvre maintenus pendant toute la durée du Projet	ENAP
NES 2: CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'EMPLOI			
2.1	<p>PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'OEUVRE</p> <p>Veiller à ce que les aspects pertinents de la NES2 s'appliquent aux travailleurs du projet, y compris, entre autres, les mesures visant à garantir leur santé et leur sécurité, contre l'exploitation et les sévices sexuels (ESS) et le harcèlement sexuel (HS), ainsi que les mesures visant à prévenir la transmission de la COVID-19 entre les travailleurs du projet et les bénéficiaires, comme indiqué dans les cadres de référence des activités de subvention.</p> <p>Les travailleurs du projet seront soumis au code de conduite avec des dispositions visant à prévenir les risques d'ESS et de HS, conformément aux politiques et procédures de l'université et de la NES2.</p> <p>Assigner un membre qualifié de l'équipe de gestion de projet pour assumer la responsabilité de la gestion des questions liées au travail, telles que l'ESS, le HS et la discrimination, afin d'assurer la conformité avec les lois pertinentes du Canada et du CES.</p>	Maintenir la procédure établie et le personnel désigné afin d'assurer la responsabilisation et la conformité à la législation canadienne pertinente ainsi qu'à la norme ESS2 tout au long de la mise en œuvre du projet.	ENAP
2.2	<p>PLAN DE GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL</p> <p>Le projet ne devrait pas présenter de problèmes de santé et de sécurité au travail compte tenu de la nature des activités prévues. Lorsque des interactions en personne sont planifiées, ENAP respectera les avis techniques et les lignes directrices pertinents émis par le gouvernement du Canada et les gouvernements des pays bénéficiaires où ces interactions en personne ont lieu, ainsi que le Cadre environnemental et social (CES) de la Banque mondiale.</p>	Tout au long de la mise en œuvre du projet.	ENAP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
2.3	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES TRAVAILLEURS DU PROJET</p> <p>Maintenir et faire fonctionner un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs du projet, conformément au système existant de gestion des plaintes de l'ENAP, comprenant des canaux de plaintes dédiés aux travailleurs du projet ainsi que des mécanismes d'orientation pour les plaintes liées à l'exploitation et aux abus sexuels / au harcèlement sexuel (EAS/HS).</p>	Maintenir et adapter le mécanisme existant de gestion des plaintes de l'ENAP et l'exploiter tout au long de la mise en œuvre du projet.	ENAP
NES 3: PRÉVENTION ET GESTION DES RESSOURCES ET DE LA POLLUTION : NON PERTINENT			
NES 4: SANTÉ ET SÉCURITÉ			
4.1	<p>RISQUES D'EXPLOITATION ET D'ABUS SEXUELS ET DE HARCÈLEMENT SEXUEL (EAS/HS)</p> <p>Bien que le risque d'exploitation et d'abus sexuels et de harcèlement sexuel (EAS/HS) ne puisse être entièrement exclu, il est considéré comme faible compte tenu de la nature des activités du projet, qui portent sur la prestation de formations, ainsi que du contexte professionnel dans lequel elles sont mises en œuvre.</p> <p>Le personnel de l'ENAP est tenu de respecter les règles du personnel et les codes de conduite de l'institution, lesquels promeuvent un comportement respectueux et professionnel en tout temps.</p> <p>Le projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. offrira des formations visant à sensibiliser son personnel aux risques liés à l'EAS/HS ainsi qu'aux exigences des politiques pertinentes de l'ENAP, des règles du personnel et du Cadre environnemental et social (CES/ESF) de la Banque mondiale ; et ii. veillera à ce que toute situation de ce type soit traitée rapidement par le personnel désigné et au moyen de mécanismes internes appropriés. 	Maintenir et adapter les règles institutionnelles du personnel et les codes de conduite de l'ENAP tout au long de la mise en œuvre du projet.	
NES 5: ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS À L'UTILISATION DES TERRES ET RÉINSTALLATION INVOLONTAIRE : NON PERTINENT			
NES 6: CONSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES VIVANTES : NON PERTINENT			
NES 7: PEUPLES AUTOCHTONES / COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE			
7.1	<p>Non pertinent. Toutefois, les bénéficiaires potentiels du projet pourraient inclure des membres de peuples autochtones, des communautés locales traditionnelles historiquement défavorisées d'Afrique subsaharienne et/ou des institutions telles que des ONG ou des groupes de réflexion (<i>think tanks</i>) qui travaillent avec ces groupes et représentent leurs intérêts. Par conséquent, le projet accordera une attention particulière, tant dans la conception de ses programmes que dans la diffusion de l'information et l'engagement liés aux activités du projet, afin de faciliter leur participation aux programmes de formation.</p>	Tout au long de la mise en œuvre du projet.	ENAP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
NES 8: PATRIMOINE CULTUREL : NON PERTINENT			
NES 9: INTERMÉDIAIRES FINANCIERS : NON PERTINENT			
NES 10: PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES ET DIFFUSION DE L'INFORMATION			
10.1	<p>PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</p> <p>Veiller à ce que les activités financées par la subvention intègrent la mobilisation des parties prenantes et la diffusion de l'information d'une manière conforme à la NES 10. Cela inclura notamment des mesures visant à fournir aux parties prenantes des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles, ainsi qu'à les consulter de manière culturellement appropriée, sans manipulation, ingérence, coercition, discrimination ni intimidation.</p>	Maintenir la procédure établie tout au long de la mise en œuvre du projet.	ENAP
10.2	<p>MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET</p> <p>Maintenir et exploiter un mécanisme de gestion des plaintes accessible afin de recevoir et de faciliter le règlement des préoccupations et des plaintes liées au projet, de manière rapide et efficace, dans un cadre transparent, culturellement approprié et facilement accessible à toutes les parties affectées par le projet, sans frais ni représailles, y compris pour les plaintes déposées de manière anonyme, conformément à la NES 10.</p> <p>Le Projet s'appuiera sur les politiques et mécanismes existants de gestion des plaintes (MGP) de l'ENAP. De plus, le Projet mettra en place un mécanisme de gestion des plaintes comprenant les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un membre de l'équipe de gestion du projet sera désigné responsable de la gestion et du règlement des plaintes dans le cadre du projet, conformément à la NES 10 du Cadre environnemental et social (CES). • Toutes les plaintes seront enregistrées et classées, et le projet tiendra un registre des plaintes, lequel sera inclus dans les rapports réguliers décrits à la section A ci-dessus. • Toutes les plaintes seront examinées et traitées de manière transparente et en temps opportun. Le ou la plaignant(e) sera informé(e) de la réponse apportée et de la résolution. 	<p>Maintenir les processus, obligations et le personnel assigné établis tout au long de la mise en œuvre du projet.</p> <p>Maintenir le fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes tout au long de la mise en œuvre du projet</p>	ENAP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES	CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir une liste à jour des prestataires de services en matière d'EAS/HS, pouvant servir à orienter les survivant(e)s potentiels d'incidents liés à l'exploitation et aux abus sexuels / au harcèlement sexuel • Le Projet préservera la confidentialité de l'identité des utilisateurs du mécanisme de gestion des plaintes (MGP) et acceptera les plaintes anonymes. <p>Le mécanisme de gestion des plaintes décrit ci-dessus sera résumé dans un document distinct. Après approbation par la Banque, ce document sera mis en ligne et rendu public sur le site Web de l'ENAP.</p>		
INDICATEURS D'ÉTAT DE PRÉPARATION À LA MISE EN ŒUVRE		
<p>Les actions suivantes constituent des indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre :</p> <p>Exploiter, maintenir et diffuser le mécanisme de gestion des plaintes de l'ENAP, incluant des mécanismes d'orientation pour les cas d'exploitation et d'abus sexuels / de harcèlement sexuel (EAS/HS).</p>		