

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE



Ministère d'Etat,

Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural

PROJET DE DEVELOPPEMENT DE CHAÎNES DE VALEUR DU VIVRIER EN CÔTE D'IVOIRE - AGRIFOOD

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

RAPPORT DEFINITIF

Mai 2021

Table des matières

RAPPORT DEFINITIF	1
SIGLES ET ACRONYMES	7
1- CONTEXTE	9
2- OBJECTIFS DU DOCUMENT SUR LES PROCEDURES DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE.	10
3- APERÇU DE L'UTILISATION DU PERSONNEL DANS LE CADRE DU PROJET.	12
3.1. Personnel Responsable	12
3.2. Caractéristiques et types de travailleurs du projet	13
3.3. Calendrier des besoins en main d'œuvre	16
4. APERCU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL : TERMES ET CONDITIONS	17
4.1. Temps de travail.	17
4.2. Liberté d'association	18
4.3. Système de rémunération	18
5. APERÇU DE LA LÉGISLATION DU TRAVAIL : SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL (SST).	20
5.1. Textes réglementaires en vigueur en matière de sécurité au travail.	20
5.2. Dispositions des NES 2 en matière de santé et sécurité au travail (SST).	21
6. EVALUATION DES RISQUES POTENTIELS LIES AU TRAVAIL DANS LE CADRE DU PROJET	22
6.1. Prévention des risques professionnels	22
6.2. Règlementation en matière de sécurité et santé au travail (SST)	23
6.3. Dossier d'évaluation des risques professionnels	28
6.4. Principaux risques liés à la main d'œuvre du projet	29

6.5. IDENTIFICATION DES RISQUES PROFESSIONNELS DANS LE CADRE DU PAC2V-CI ET MESURES DE PREVENTION-----	31
6.6. Généralités sur les accidents de travail (AT) et les maladies professionnelles -----	37
6.7. UTILISATION DE LA GRILLE DE COTATION DANS LE CADRE DE L'ÉVALUATION DES RISQUES -----	37
7. CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'EMPLOI-----	39
7.1. Obligations contractuelles de l'employeur-----	39
7.2. Recrutement des travailleurs-----	39
7.3. Âge minimum -----	39
7.4. Travail forcé-----	41
7.5. Contrats de travail -----	41
7.6. Salaires et système de rémunération-----	42
8. SANCTIONS DISCIPLINAIRES-----	45
8.1. Conditions-----	45
8.2. Les sanctions interdites-----	45
8.3. Le refus de la sanction -----	45
8.4. Les différentes sanctions -----	45
9. INTÉGRATION DU GENRE DANS LE PROJET -----	47
9.1. Principes-----	47
9.2. Actions -----	47
10. DISPOSITIONS EN CAS D'ACCIDENTS DE TRAVAIL ET DE MALADIES PROFESSIONNELLES -----	48
10.1. PROCEDURE DE GESTION DES ACCIDENTS DE TRAVAIL (AT) ET DE TRAJET -----	49
10.2. PROCEDURE DE GESTION DES MALADIES PROFESSIONNELLES-----	54
11. MECANISME DE GESTION DE TRAITEMENT DES GRIEFS -----	59
11.1. Principes généraux -----	59
11.2. Catégories de plaintes.-----	60
11.3. Comité de gestion des plaintes (CGP).-----	60

11.4.	Mode de traitement -----	61
11.5.	Procédures de gestion des plaintes.-----	61
11.6.	Rapports périodiques. -----	67
11.7.	Plan d'action et budget du mécanisme des plaintes. -----	67
12.	GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES. -----	71
12.1.	Procédures de sélection des fournisseurs et des prestataires -----	71
12.2.	Procédures régissant les employés des fournisseurs de services direct du projet -----	71
12.3.	Suivi des performances des fournisseurs -----	71
12.4.	Protection des travailleurs -----	71
12.5.	Employés des principaux fournisseurs -----	72
13.	CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES TRAVAILLEURS COMMUNAUTAIRES -----	73
13.1.	Modalités de sélection des travailleurs communautaires. -----	73
13.2.	Conditions de renouvellement des travailleurs communautaires -----	73
14.	EMPLOYÉS DES PRINCIPAUX FOURNISSEURS.-----	75
	CONCLUSIONS -----	76
	ANNEXES -----	78
	Annexe 1 : Lexique des termes techniques liés au PGMO-----	78
	Annexe 2 : Liste des personnes rencontrées dans le cadre de la mission -----	79
	Annexe 3 : Liste des documents et des données recueillis -----	80
	Annexe 4 : Démarche méthodologique -----	83
	Annexe 5. Matrice des effectifs, des emplois et des compétences prévisionnels à recruter au bénéfice du projet-----	86
	Annexe 6. Personnel responsable dans le projet-----	91
	Annexe 7 : DOCUMENTS DE REFERENCE-----	95

SIGLES ET ACRONYMES

ANADER	Agence Nationale d’Appui au Développement Rural
AT	Accident de Travail / Accident de Trajet
BPISA	Bonnes Pratiques Internationales du Secteur d’Activité
CNRA	Centre National de Recherche Agricole
CNPS	Caisse Nationale de Prévoyance Sociale
CSST	Comité de Santé, Sécurité au Travail
CTG	Comité de Traitement des Griefs
Directives ESS	Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires
FIRCA	Fonds Interprofessionnel pour la Recherche et le Conseil Agricoles
FNUAP	Fonds des Nations Unies pour la Population
GPEC	Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences
HABG	Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance
HSE	Hygiène Sécurité et Environnement
IDA	Association Internationale de Développement
ITLS	Inspection du Travail et des Lois Sociales
MASE	Manuel d’Amélioration Sécurité des Entreprises
MCI	Ministère du Commerce et de l’Industrie
MEF	Ministère de l’Economie et des Finances
MGG	Mécanisme de Gestion des Griefs
MINADER	Ministère de l’Agriculture et du Développement Rural
MIRAH	Ministère des Ressources Animales et de la Pêche
MP	Maladies Professionnelles
OCPV	Office d'aide à la Commercialisation des Produits Vivriers
OIT	Organisation Internationale du Travail
ONATMP-CI	Observatoire National des Accidents de Travail et des Maladies Professionnelles en Côte d’Ivoire

ONG	Organisation non Gouvernementale
PAC2V-CI	Projet d'Appui aux Chaines de Valeurs du sous-secteur Vivrier
PEES	Procédures d'Évaluation Environnementale et Sociale
PGMO	Plan de Gestion de la Main d'œuvre
PNIA	Plan National d'Investissement Agricole
NES	Normes environnementales et sociales
RTP	Responsable du Traitement des Plaintes
SST	Sécurité et Santé au Travail
TDR	Termes de référence
UGP	Unité de Gestion du Projet
VBG	Violences basées sur le genre

1- CONTEXTE

Le Gouvernement ivoirien envisage, dans le cadre de la mise en œuvre de son Programme National d'Investissement Agricole, de deuxième génération (PNIA II- 2018-2025) de transformer structurellement le secteur agricole. Ce programme vise une agriculture durable, compétitive et créatrice de richesse partagée.

Dans ce sens, la Banque Mondiale a décidé d'apporter un soutien au sous-secteur vivrier en dressant l'ensemble des problématiques de développement des différents maillons de la chaîne de valeurs de filières dites porteuses dans des zones agroécologiques définies par le PNIA 2

Ainsi, ce soutien consiste à implémenter le Projet de Développement des chaînes de valeurs vivrières en Côte d'Ivoire (PDC2V). L'Objectif de développement du Projet (ODP) est de soutenir le développement de chaînes de valeurs agroalimentaires inclusives et compétitives, dont les petits exploitants agricoles et des entreprises agroalimentaires dans les zones du Projet tirent parti. Il est structuré autour de 3 composantes techniques : (i) Amélioration de l'environnement des affaires et renforcement institutionnel ; (ii) Développement de chaînes de valeur agroalimentaires productives et résilientes ; (iii) Mobilisation d'investissements privés productifs le long des chaînes de valeur. La composante 4 est liée à la gestion et à la coordination.

Par la nature, les caractéristiques et l'envergure des activités envisagées, la mise en œuvre du projet est potentiellement associée à des risques et impacts environnementaux et sociaux majeurs y compris l'EAS/HS. C'est pourquoi il est classé « projet à risque substantiel » selon la législation nationale et les critères de classification environnementale et sociale de la Banque mondiale.

En conséquence, dans le cadre de la préparation du projet, divers instruments de sauvegarde doivent être élaborés parmi lesquels, une Procédure de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO) qui fournit un cadre de travail sûr et sain et applique les aspects pertinents de la Norme Environnementale et Sociale 2 (NES 2) de la Banque mondiale, Emploi et conditions de travail.

L'élaboration de ces Procédures de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO) du PAC2V-CI doit être en conformité avec les exigences de la **loi n° 2015-532 du 20 juillet 2015 portant Code du travail** et la Norme environnementale et sociale, la **NES 2, relative à « l'emploi et aux conditions de travail »** de la Banque Mondiale.

En effet, l'objectif principal de la NES 2 est de contribuer à l'amélioration des retombées des projets de développement, en traitant équitablement les travailleurs et en leur offrant des conditions de travail saines et sûres.

Pour atteindre l'objectif assigné, sept grands principes guident la mission :

1. Une description de l'utilisation du personnel du projet au regard de la législation de travail ivoirien et de la NES 2 de la Banque mondiale constitue une réelle volonté de mettre en place un processus de recrutement du personnel de qualité et une gestion administrative efficace des ressources humaines ;

2. Le respect de la NES 2 de la Banque mondiale liées à l'emploi et conditions de travail vise également à encourager le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour tous les travailleurs ;
3. L'inscription dans une approche des exigences de la NES 2 de la Banque mondiale vise à protéger les travailleurs, notamment ceux qui sont vulnérables tels que les femmes, les personnes handicapées, les enfants (en âge de travailler), les communautaires, et empêcher le recours à toute forme de travail forcé et au travail des enfants... ;
4. Une évaluation des principaux risques potentiels liés au travail dans le cadre du PAC2V-CI suppose l'instauration d'un mécanisme visant à prendre des mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ;
5. La description des procédures de gestion des accidents de travail et maladies professionnelles permet de définir une méthodologie rationnelle garantissant une prise en charge efficace et efficiente du personnel ;
6. La définition d'un mécanisme de gestion des griefs ou des plaintes constitue une plateforme des travailleurs du projet, leur permettant d'exprimer leurs préoccupations d'ordre professionnelle en termes de représailles et de non-respect de la législation en matière de travail;
7. L'élaboration des procédures de gestion de la main d'œuvre des prestataires ;
8. L'élaboration des procédures de gestion des conditions de recrutement des travailleurs communautaires vise à définir un mode opératoire d'acquisition spécifique des ressources humaines fondé sur les groupements de femmes, de jeunes et les autres associations de développement.

2- OBJECTIFS DU DOCUMENT SUR LES PROCEDURES DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE.

Les Procédures de Gestion de la Main d'œuvre du PDC2V-CI (PGMO) ont pour objet de faciliter la planification et la mise en œuvre du projet en déterminant les besoins en main-d'œuvre et les risques associés à son utilisation. Il permet en outre de mettre en place les dispositions nécessaires et d'évaluer les mesures idoines pour mitiger les risques identifiés.

Le PGMO présente les procédures de gestion de la main-d'œuvre qui, toutefois, restent dynamiques et pourraient être revues et mises à jour au fur et à mesure de l'état d'avancement du projet.

A cet égard, le document permettra de :

- Promouvoir le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour l'ensemble des travailleurs ;
- Instaurer, maintenir et améliorer une relation saine entre l'équipe dirigeante du Projet et les travailleurs ;
- Protéger et promouvoir la sécurité et la santé des travailleurs, notamment en favorisant des conditions de travail sûres et saines ;

- Protéger les travailleurs, notamment ceux qui sont vulnérables, telles que les femmes, les personnes handicapées, âgées, les travailleurs migrants, contractuels, communautaires, et les employés des fournisseurs primaires, selon le cas. etc.
- Protéger et promouvoir la sécurité et la santé des travailleurs, notamment en favorisant des conditions de travail sûres et saines;
- Empêcher le travail forcé et le travail des enfants ;
- Prévenir tous les travailleurs sur le respect strict de la prohibition de l'EAS/HS durant le cycle de vie du projet ;
- Soutenir les principes de liberté d'association et de conventions collectives des travailleurs en accord avec le droit national ;
- Créer un mécanisme des plaintes pour les travailleurs.

3- APERÇU DE L'UTILISATION DU PERSONNEL DANS LE CADRE DU PROJET.

L'aperçu de l'utilisation du personnel du projet fait référence à la typologie et aux caractéristiques des travailleurs que le projet utilisera directement avec des indications sur les effectifs prévisionnels, à l'adéquation de leurs profils par rapport aux postes qu'ils occuperont, ainsi qu'au calendrier des besoins en matière d'acquisition des ressources humaines.

Dans le cadre de la mise en œuvre du PDC2V-CI, peut être employée, toute personne physique ou morale répondant aux profils des besoins exprimés. La « **personne physique** » désigne toute personne de sexe masculin ou féminin, âgée d'au moins quatorze ans (pour l'apprentissage) seize ans (pour l'emploi), ayant une bonne moralité et disposant des compétences requises.

Quant à la « **personne morale** », elle désigne toute entité (ONG, Cabinets/Bureaux d'étude, Entreprises prestataires de services ou de travaux, etc.) régulièrement constituée suivant les normes sociales, fiscales et juridiques ivoiriennes.

Les personnes physiques et les personnes morales dans le cadre de la mise en œuvre du PDC2V-CI seront recrutés sur la base des exigences des postes ouverts en écartant tout traitement discriminatoire lié au sexe, à la religion et à l'appartenance politique, ethnique et régionale, aux handicaps, la séropositivité au VIH ou le Sida avérés ou présumés, et ce, conformément aux dispositions de **l'article 5 du code du travail et des paragraphes 13 à 15 de la NES N° 2 de la Banque mondiale.**

On entend par « travailleurs du projet », toute personne physique ou morale employée directement par l'Unité de Coordination du projet et/ou les agences d'exécution, les entreprises prestataire, les bureaux de contrôle, etc. pour effectuer des tâches qui sont directement liées au projet et sont qualifiés de « travailleurs directs ou contractuels » et dont leur gestion au niveau de leurs conditions de travail, de leur relation avec leur employeur, de leur protection, ... est décrite dans **les paragraphes 9 à 33 de la NES N°2 de la Banque Mondiale.**

3.1. Personnel Responsable

Le projet sera mis en œuvre par une Unité de Coordination du Projet (UCP) qui sera créée au sein du Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural. L'UCP travaillera avec les Agences d'exécution pour la mise en œuvre des aspects spécifiques liés à leurs attributions.

Le responsable des passations de marché de l'UCP sera chargé de la facilitation du recrutement de toutes les parties qui engageront ou emploieront des travailleurs, entre autres les partenaires facilitateurs et opérateurs de proximité.

Les entreprises spécialisées seront chargées du recrutement de leurs travailleurs selon les besoins des cahiers de charges, des TDR et des spécifications techniques, bien que les finances soient gérées par l'UCP.

L'UCP mettra en place tous les dispositifs et prendra toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les « tiers employeurs » qui engagent des travailleurs contractuels sont des entités légalement constituées et fiables, et qu'ils ont mis au point des procédures adéquates de gestion de la main-d'œuvre répondant aux exigences de la NES n°2 de la Banque Mondiale.

L'UCP mettra en place des procédures pour la gestion et le suivi de la performance des tiers, et intégrera en outre lesdites exigences dans les dispositions contractuelles, ainsi que des mécanismes de recours appropriés en cas de non-conformité.

S'agissant de sous-traitance, l'UCP exigera des tiers qu'ils incluent des dispositions équivalentes et des mécanismes de recours en cas de non-conformité dans leurs accords contractuels avec les sous-traitants.

Le suivi de la mise en œuvre du PGMO, y compris les conditions de travail, en matière de santé, hygiène et de sécurité, la mise en conformité au code de conduite sensible à l'EAS/HS à faire approuver et signer par les travailleurs, sera assigné au spécialiste en sauvegardes sociales chargé des aspects sociaux, en même temps. Le spécialiste santé, hygiène et de sécurité pour veiller sur ces aspects spécifiques dans le projet.

Le mécanisme des plaintes des travailleurs sera mis en place, géré et suivi par l'UCP par le biais d'un comité des plaintes qui travaillera en collaboration avec le spécialiste en sauvegardes sociales et environnementales, chargé des aspects sociaux, les responsables des ressources humaines des entreprises spécialisées et des partenaires facilitateurs. Le comité des plaintes formé pour résoudre les différentes plaintes, inclura des représentants des travailleurs, des représentants de l'UCP et de l'entreprise concerné, des ressources humaines et du spécialiste social.

Les travailleurs seront formés sur les conditions de travail (santé, hygiène et sécurité) et sur les aspects des Violences Basées sur le Genre (VBG)/EAS/HS. Pour les plaintes concernant ces sujets, les représentants incluront des personnes qualifiées dans ce domaine qui vont assurer le référencement vers les services de prise en charge identifiés et disponibles en toute sécurité et confidentialité et opérera une réduction de ses membres vu la sensibilité.

3.2. Caractéristiques et types de travailleurs du projet

On entend par « travailleurs du projet », toute personne physique ou morale, employée directement par l'unité de coordination du projet et/ou les agences d'exécution, les entreprises prestataires, les bureaux de contrôle, les travailleurs communautaires etc.

3.2.1. Travailleurs directs

Les travailleurs directs, désignent par définition, toutes personnes employées directement par l'unité de coordination du projet pour effectuer des tâches qui leur seront assignés. Ils comprendront, de ce fait, les travailleurs toutes catégories confondues de l'Unité de Coordination du Projet (UCP), les Agences d'exécution qui vont exécuter des activités bien précises selon leur finalité au niveau national et les consultants que le projet va contracter directement pour effectuer des travaux du projet.

À ce stade, le nombre estimé de ces travailleurs directs n'est pas encore défini ; cependant, une estimation du personnel est faite dans le tableau suivant :

Ministères	Entités	Personnel
	Unité de Gestion du Projet PDC2V-CI	15

Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MEMINADER)	Direction Générale de la Planification, des Statistiques et des Projets	4
	Direction des Organisations Professionnelles Agricoles (DOPA)	3
	Fonds Interprofessionnel pour la Recherche et le Conseil Agricoles (FIRCA)	5
	Organisations Professionnelles Agricoles (OPA)	3
	l'Agence Nationale d'Appui au Développement Rural (ANADER)	3
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique	Centre National de Recherche Agricole (CNRA)	3
Ministère de la Promotion des Investissements et du Développement du Secteur Privé	Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (CEPICI)	3
Ministère de la Promotion des PME, l'Artisanat et de la Transformation du Secteur Informel	Agence Côte d'Ivoire PME	3
Ministère des Ressources Animales et Halieutiques	Direction de la Planification, des Statistiques et des Programmes (DPSP)	2
	Direction des Services Vétérinaires	3
	Direction des Organisations Professionnelles Agricoles et de la Formation (DOPAF)	3
Ministère du Commerce et de l'Industrie	Office d'aide à la Commercialisation des Produits Vivriers (OCPV)	3
	Direction Générale du Commerce Intérieur (DGCI)	3
TOTAL		52

L'effectif précis des différentes entités mentionnées ci-dessus ne peut être connu avec exactitude à cette étape et pourraient évoluer en cours de mise en œuvre. Les ressources informationnelles quantitatives relatives à certains fonctionnaires, agents des OPA, agents des prestataires partenaires du Projet et des agents des Organisations en sous-traitance, elles seront actualisées en fonction de la nature des prestations pour lesquelles les Organisations seront sélectionnées lors de l'opérationnalisation du Projet. Les effectifs peuvent évoluer et seront ajustés progressivement avec l'avancement des études et de la mise en œuvre du projet.

3.2.2. Travailleurs indirects

Conformément à la catégorisation stipulée dans les NES 2 de la Banque, des travailleurs indirects, travailleurs contractuels, travailleront dans le cadre du projet. Ce sont des personnes employées ou recrutées par des tiers (cabinets, parties prenantes du projet, entreprises qui ont un contrat avec le projet) pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du projet.

À ce stade du projet, le nombre indicatif n'est pas encore défini. L'effectif du personnel contractuel étant directement lié au volume d'activités. Les travailleurs contractuels seront dépendants des activités de construction des zones de commercialisation de transformation des produits.

L'effectif sera croissant de l'année 2 à l'année 5, puis dégressif jusqu'en année 6, en fonction de la montée en puissance des différentes activités et de la diminution des activités lorsqu'on se rapprochera de la fin du projet.

Les travailleurs contractuels auront accès au mécanisme des plaintes mis en place par l'UCP. Toutefois, il sera exigé aux tiers de mettre en place leur propre mécanisme de gestion des plaintes et feedback qui sera suivi par les spécialistes en sauvegardes environnementales et sociales de l'UCP.

3.2.3. Travailleurs communautaires

Les travailleurs désignés sont essentiellement la main d'œuvre issues des communautés locales fournies sur une base volontaire sous forme de contribution au projet ou sur la base d'un contrat/protocole de collaboration. Il peut concerner des membres de la communauté (groupements de femmes, de jeunes et ou associations de développement, qui fournissent de la main d'œuvre dans le but de favoriser le développement communautaire.

Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre des activités de ce projet, les grandes réalisations qui feront recours à des travailleurs communautaires portent sur la mise en œuvre des champs écoles ou d'équipements de promotion de cultures sous abri ou sous serre, des unités d'apprentissage de techniques modernes de production. L'entretien sera assuré par les apprenants sous la supervision des agents d'encadrement de l'ANADER. Les choix se feront soit sur propositions des entités responsables du Développement agricole dans les Conseils Régionaux, soit sur proposition des associations communautaire de base ou encore sur proposition personnelle, sur la base de volontariat.

Le travail communautaire devrait aussi concerner le recrutement éventuel de volontaires pour la sensibilisation liée au travail des enfants. Ce recrutement pourra également s'étendre aux activités devant être présentées pour financement au niveau du mécanisme de financement à coûts partagés notamment lié à la contrepartie des apporteurs de projets.

3.2.4. Employés des fournisseurs principaux

Il s'agit de personnes employées ou recrutées par les fournisseurs principaux du projet. Pour la mise en œuvre de ce projet, cette catégorie d'employés interviendra entre autres dans le cadre des travaux de construction des infrastructures de commercialisation de produits vivriers, de réhabilitation de stations de recherche axée sur les cultures maraichères et l'aquaculture. Les activités pour lesquelles il y aura une nécessité de principaux fournisseurs concerneront également la réhabilitation de stations d'alevinage.

3.3. Calendrier des besoins en main d'œuvre

Il est prévu que la phase de mise en œuvre du projet dure approximativement six (06) ans, à compter de sa date de mise en vigueur. Un plan de recrutement sera approuvé par l'UCP. Le recrutement pourrait être annuel sur la base d'un contrat renouvelable.

4. APERCU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL : TERMES ET CONDITIONS

Cette section donne un aperçu de la législation du travail en Côte d'Ivoire et porte sur les termes et conditions de travail.

Dans le cadre du projet, la législation du travail en matière d'emploi en Côte d'Ivoire est régie par les lois et les règlements ci-après :

- La loi 2015-532 du 20 juillet 2015 portant code du travail en Côte d'Ivoire ;
- La loi n° 62-405 du 7 novembre 1962 portant organisation du régime des pensions civiles ;
- La loi n° 99-477 du 2 août 1999 portant code de prévoyance sociale ;
- Le décret no 96-203 du 7 mars 1996, relatif à la durée du travail ;
- Le décret 68-82 du 9 février 1968 portant réparation pécuniaire accordée aux agents de l'État en cas de maladie contractée en service ou d'accident, survenu dans l'exercice de leurs fonctions ;
- L'arrêté n°2017-017 MEPS/CAB du 02 juin 2017 déterminant la liste des travaux dangereux interdits aux enfants.

Les travailleurs du secteur privé et les contractuels des projets sont régis par la loi 2015-532 du 20 juillet 2015 portant code du travail en Côte d'Ivoire. Cette loi précise également les droits et les obligations des travailleurs et des employeurs, ainsi que les modes de recrutement, les mécanismes des plaintes survenues dans le cadre du travail, les conditions de résiliation de contrats ou de cessation de travail et les mécanismes des traitements des conflits de travail tant individuels que collectifs.

Par ailleurs, dans le cadre de la mise en œuvre des projets financés par la Banque Mondiale, les consultants du projet sont régis par les textes de la Banque Mondiale en matière de travail s'appliquent aux travailleurs recrutés par les projets ou intervenant au compte du projet. Il s'agit des directives et des règlements comme la Directive pour la sélection et l'emploi de consultant par les emprunteurs de la Banque Mondiale, janvier 2011 version révisée juillet 2014 et les règlements de passation de marché pour les emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement (FPI) juillet 2016. Non-discrimination et égalité des chances

Les termes et conditions institués par les lois et règlements en vigueur inclut les principes d'équité et d'égalité dans l'accès au travail. Toute discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, etc. est interdite.

Les décisions en matière de recrutement ou de traitement des travailleurs ne sont pas prises sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné. Le projet s'engage à respecter l'égalité des chances et ne fera pas de discrimination au niveau du recrutement.

4.1. Temps de travail.

Dans le cadre du projet, les heures de travail applicables sont régies par le Décret n° 96-203 du 7 mars 1996, relatif à la durée du travail.

Les consultants du projet sont régis par les textes de la Banque Mondiale en matière de travail qui s'appliquent aux travailleurs recrutés par les projets ou intervenant au compte du projet.

Il s'agit des directives et des règlements comme la Directive pour la sélection et emploi de consultant par les emprunteurs de la Banque Mondiale, janvier 2011 version révisée juillet 2014, les règlements de passation de marché pour les emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement (FPI) juillet 2016.

4.1.1. DURÉE TRAVAIL

Le décret n° 96-203 du 7 mars 1996, relatif à la durée du travail, énonce selon les dispositions de l'article 1, que « *la durée hebdomadaire du travail, ne peut excéder quarante heures, par semaine, pour les entreprises non agricoles, soit huit (08) heures par jour, à l'exception des établissements agricoles entreprises agricoles et assimilés ou la durée hebdomadaire de travail est de 48 heures par semaine, dans la limite de deux mille quatre cents heures par an* ».

Dans le cadre du PDC2V-CI, la durée de travail sera de 8 heures par jour ouvrable de la semaine, soit du lundi au vendredi au regard des articles 1 et 3 dudit décret.

4.1.2. REPOS HEBDOMADAIRE ET CONGÉS.

Loi 2015-532 du 20 juillet 2015 portant code du travail en Côte d'Ivoire est explicite sur le repos et les congés. Il précise en son Article 24.1 que « le repos hebdomadaire est obligatoire. Il est au minimum de vingt-quatre heures consécutives. Il a lieu en principe le dimanche ».

Les travailleurs du projet auront droit à des périodes suffisantes de repos hebdomadaire, de congé annuel et de congé maladie, de congé maternité et de congé pour raison familiale, en vertu du droit national et des procédures de gestion de la main-d'œuvre.

Tout travailleur dont l'emploi a un caractère permanent aura droit, après une année de service, à un congé payé d'au moins quinze jours consécutifs, comprenant treize jours ouvrables et deux dimanches.

4.2. Liberté d'association

La liberté syndicale et la liberté d'opinion garanties par l'article 51.1 du Code du Travail seront applicables dans le cadre du projet. Les travailleurs sont libres d'adhérer à une organisation syndicale légalement constituée et de participer aux négociations collectives sans aucune répercussion de la part de l'employeur.

4.3. Système de rémunération

L'article 31.1 du Code du Travail ivoirien énonce que tout employeur est tenu d'assurer pour un même travail ou un travail à valeur égale, l'égalité de rémunération entre les salariés, quels que soient leur sexe, leur âge, leur ascendance nationale, leur race, leur religion, leurs opinions politiques et religieuses, leur origine sociale, leur appartenance ou non appartenance à un syndicat.

Les travailleurs seront informés de toutes retenues et déductions à la source qui seront effectuées sur leurs rémunérations conformément aux dispositions des lois et règlements du pays.

Les rémunérations pour les consultants du projet, sont régies par les textes de la Banque mondiale en matière de travail qui s'appliquent aux travailleurs recrutés par les projets ou intervenant au compte du projet. Il s'agit des directives et des règlements comme la Directive pour la sélection et emploi de consultant par les emprunteurs de la Banque mondiale, janvier 2011 version révisée juillet 2014.

Le projet doit prévoir la mise à disposition de toutes ces informations à tout travailleur nouvellement recruté et informer le personnel de toute modification intervenant en cours de contrat de même qu'à la fin du contrat.

5. APERÇU DE LA LÉGISLATION DU TRAVAIL : Santé et Sécurité au travail (SST).

La loi 2015-532 du 20 juillet 2015 portant code du travail, met à la charge des employeurs des travailleurs du secteur privé et des projets, l'obligation de la prise de mesures utiles adaptées aux conditions d'exploitation de leurs entreprises de manière à prémunir le mieux possible les salariés contre les accidents et maladies.

Conformément à l'article 43.1 de la Loi 2015-532 du 20 juillet 2015 portant code du travail, tout employeur doit assurer un service de santé au travail au profit des travailleurs qu'il emploie. Ce service comprend notamment un examen médical des candidats à l'embauche ou des salariés nouvellement embauchés au plus tard avant l'expiration de leur période d'essai ; des examens périodiques des salariés en vue de s'assurer de leur bon état de santé et du maintien de leur aptitude au poste de travail occupé.

Tout employeur est tenu d'organiser une formation en matière d'hygiène et de sécurité au bénéfice des salariés nouvellement embauchés, de ceux qui changent de poste de travail ou de technique. Cette formation doit être actualisée au profit du personnel concerné en cas de changement de la législation ou de la réglementation. (Article 41.2 de la Loi n°2015-532 du 20 juillet 2015 portant code du travail.)

Les travailleurs du projet auront accès à des installations adaptées à leurs conditions de travail, y compris des cantines, des installations sanitaires et des aires de repos convenables. Dans le cas où des services d'hébergement leur sont fournis, des politiques relatives à la gestion et la qualité des logements seront élaborées pour protéger et promouvoir leur santé, leur sécurité et leur bien-être et leur fournir ou donner accès à des services qui tiennent compte de leurs besoins physiques, sociaux et culturels.

Lorsque les travailleurs du projet ou de ses partenaires sont employés ou engagés par plus d'une partie et travaillent ensemble sur un site, les parties qui emploient ou engagent ces travailleurs collaboreront à la mise en œuvre des dispositions en matière de SST, sans préjudice de la responsabilité de chaque partie en ce qui concerne la santé et la sécurité de ses propres travailleurs.

Un système d'examen régulier des performances en matière de sécurité et santé au travail ainsi que du cadre de travail sera mis en place et comprendra l'identification des dangers et risques de sécurité et santé, la mise en œuvre de méthodes efficaces pour faire face aux dangers et risques identifiés, la détermination des actions prioritaires et l'évaluation des résultats.

La loi fixe les conditions d'organisation et de fonctionnement des comités de santé chargé de l'étude des conditions de santé et de de sécurité au Travail dans lesquelles sont assurées la protection et la santé des travailleurs. Il veille à l'application des prescriptions législatives et réglementaires et contribue à l'éducation des travailleurs dans ledit domaine. (Article 42.3).

5.1. Textes réglementaires en vigueur en matière de sécurité au travail.

Les articles du Titre IV, le chapitre I relatif à la Santé et sécurité au travail, du Code du Travail régissent la sécurité au travail.

Conformément à l'article 8 du Code du travail qui dispose que « *les dispositions du Code du Travail sont d'ordre public* » et aux articles 41.1 et suivants, les employeurs sont tenus de se conformer aux dispositions en vigueur concernant l'hygiène et la sécurité des travailleurs, l'organisation et le fonctionnement des services médicaux et sanitaires des entreprises, les conditions de travail spéciales des femmes enceintes et des jeunes gens.

Conformément aux articles 41.8 et 43.4 du Code du Travail, des décrets déterminent les mesures générales de protection et de salubrité applicables à tous les établissements et entreprises ainsi que les modalités d'application des services de santé au travail.

Après analyse préliminaire, les activités de ce projet n'impliqueraient pas en principe d'activités dangereuses. Néanmoins, afin de respecter les exigences des NES2, tous les dangers potentiels pour la santé et la vie des travailleurs du projet seront identifiés à l'étape de la conception du projet.

5.2. Dispositions des NES 2 en matière de santé et sécurité au travail (SST).

Des mesures relatives à la santé et la sécurité au travail seront conçues et appliquées au projet.

Elles traiteront les aspects listés dans le paragraphe 25 de la section « D » relative aux conditions de SST des NES 2, entre autres pour ce qui concerne ce projet n'impliquant pas d'intenses travaux de génie civil, la formation des travailleurs du projet, les solutions envisagées pour remédier aux accidents, décès, handicaps et maladies d'origine professionnelle.

Suivant l'ampleur des travaux à réaliser, toutes les parties qui emploieront des travailleurs collaboreront activement avec ces derniers pour les consulter résolument et leur permettre de comprendre les obligations en matière de SST et promouvoir la mise en œuvre de ces dispositions. Ceci dans le but de fournir des informations aux travailleurs du projet, les former à la sécurité et la santé au travail et leur distribuer gratuitement des équipements de protection individuelle.

Par ailleurs, ceux qui engagent des travailleurs dans le cadre du projet élaboreront des procédures de gestion des plaintes et collaboreront pour mettre en œuvre les dispositions en matière de SST, sans préjudice de la responsabilité de chaque partie en ce qui concerne la santé et la sécurité de ses propres travailleurs. Ceci afin de créer et maintenir un cadre de travail sécurisé, notamment en veillant à ce que les lieux de travail, les machines, les équipements et les processus sous leur contrôle soient sécurisés et sans risque pour la santé.

6. EVALUATION DES RISQUES POTENTIELS LIES AU TRAVAIL DANS LE CADRE DU PROJET

Les accidents du travail et les maladies professionnelles pénalisent les exploitants, salariés agricoles et leurs familles. Les conséquences peuvent être humaines (incapacité, perte d'autonomie, inaptitude au travail...), économiques (perte de production, casse de matériel...) et juridiques (responsabilités civile et pénale de l'employeur).

La démarche à suivre pour réduire les risques d'accidents du travail et de maladie professionnelle est basée sur l'évaluation des risques, à partir de l'observation des situations de travail.

6.1. Prévention des risques professionnels

Intégrer la prévention des risques professionnels, c'est :

- **Préserver la santé, assurer la sécurité des salariés, en améliorant les conditions de travail.**

La santé et la sécurité des travailleurs représentent un gage de performance pour l'Organisation. En effet, un salarié en bonne santé, tant sur le plan physique que sur le plan mental, est plus motivé à la réalisation de ses tâches quotidiennes.

- **Contribuer à la performance de l'Organisation.**

Une démarche de prévention réussie permet de réduire les coûts, directs et indirects, liés aux accidents du travail et aux maladies professionnelles. Elle a également une influence sur l'organisation du travail et la production ; elle améliore la productivité de l'entreprise.

Appréhender la prévention des risques comme une réelle stratégie d'Organisation améliore la qualité de la production et un ensemble de facteurs moins visibles comme l'image de marque, les relations extérieures, etc. L'évaluation des risques constitue la première étape de la démarche de prévention.

La démarche de prévention des risques professionnels, un cycle en 5 étapes :



6.2. Réglementation en matière de sécurité et santé au travail (SST)

La législation de la Côte d'Ivoire à travers le **décret N°96 206 du 07 mars 1996 relatif au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail** et l'**article 41.2** intégré au code du travail pose les principes de la santé et de la sécurité au travail.

L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité de ses salariés et doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs et met en œuvre les mesures prévues sur le fondement des principes généraux de prévention conformément aux dispositions des **articles 41.1 et 41.2 du code du travail**.

Également le **paragraphe 26 des NES n° 2 de la Banque mondiale** exige que toutes les parties qui emploient ou engagent des travailleurs dans le cadre du projet élaboreront et mettront en œuvre des procédures pour créer et maintenir un cadre de travail sécurisé, notamment en veillant à ce que les lieux de travail, les machines, les équipements et les processus sous leur contrôle soient sécurisés et sans risque pour la santé, y compris en appliquant les mesures appropriées à la manipulation des substances et agents physiques, chimiques et biologiques.

Les **paragraphes 24 et 25 des NES n° 2 de la Banque mondiale** donnent obligations aux employeurs de prendre des mesures relatives à la santé et la sécurité au travail, en tenant compte des dispositions des Directives ESS, des autres BPISA et décrites dans l'accord juridique et le PEES.

Les mesures de santé et de sécurité prises par l'employeur doivent être conçues et mises en œuvre pour traiter les questions suivantes :

- a) identification de dangers potentiels pour les travailleurs du projet, particulièrement ceux qui pourraient être mortels ;

- b) mise en place de mesures de prévention et de protection comprenant la modification, la substitution ou l'élimination de conditions ou de substances dangereuses ;
- c) formation des travailleurs du projet et conservation des registres correspondants ;
- d) consignation par écrit des accidents, des maladies et des incidents professionnels et établissement de rapports à leur sujet ;
- e) dispositifs de prévention des urgences, de préparation à ces dernières et d'intervention au besoin; et
- f) solutions pour remédier à des impacts négatifs tels que les accidents, les décès, les handicaps et les maladies d'origine professionnelle.

Compte tenu des activités de l'établissement, il évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. À la suite de cette évaluation, l'employeur met en œuvre des actions de prévention ainsi que des méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs conformément aux prescriptions des **paragraphes 24, 25, 26 et 27 des NES n° 2 de la Banque mondiale et l'article 2 du décret N°96 206 du 07 mars 1996 relatif au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.**

Un système d'examen régulier des performances en matière de sécurité et santé au travail, ainsi que du cadre de travail doit être mis en place et doit comprendre l'identification des dangers et risques de sécurité et santé, la mise en œuvre de méthodes efficaces pour faire face aux dangers et risques identifiés, la détermination des actions prioritaires et l'évaluation des résultats tel que prescrit au **paragraphe 30 des NES N°2 de la Banque mondiale.**

Cette obligation générale de sécurité est en réalité une obligation de résultat. Dans certains cas, le manquement à cette obligation a le caractère d'une faute inexcusable, lorsque l'employeur avait ou aurait dû avoir conscience du danger auquel était exposé le salarié, et qu'il n'a pas pris les mesures nécessaires pour l'en préserver (négligence, absence de consignes de sécurité, insuffisance des équipements de protection individuelle ou collective).

Par ailleurs, il incombe à chaque travailleur de prendre soin de sa santé et de sa sécurité, ainsi que de celles des autres personnes concernées, notamment en se conformant aux instructions données par l'employeur et celles figurant au règlement intérieur, le cas échéant, telles que décrites à **l'article 41.7 du code du travail.**

Le paragraphe 27 des NES N°2 de la Banque mondiale recommande que l'employeur doit établir des procédures sur le lieu de travail pour permettre aux travailleurs du projet de signaler des conditions de travail qu'ils estiment dangereuses ou malsaines et de se retirer de telles situations lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de penser qu'elles présentent un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé.

En outre, **l'article 15 du décret N°96 206 du 07 mars 1996** fait mention de ce que les membres du Comité de Santé et de Sécurité au Travail sont tenus à une obligation de discrétion et de secret professionnel à l'égard des informations à caractère confidentiel ou données comme telles par le Chef d'Etablissement.

- **APERÇU DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL (SST)**

Cette section donne des indications complémentaires sur le cadre juridique de la Santé et Sécurité au Travail des travailleurs du secteur privé.

AU NIVEAU INTERNATIONAL		
Les conventions et recommandations de l'OIT		
N°	Items	Sources
1	Conventions fondamentales 8/8	OIT
2	Conventions de gouvernance 3/4	OIT
3	Conventions techniques 29 /177	OIT
4	C155 / R164 sur la sécurité et santé des travailleurs (Politique nationale de santé et sécurité au travail).	OIT
5	Convention C161/ R171 sur les services de santé au travail (Nécessité de mise à disposition des travailleurs de services de santé au travail).	OIT
6	Convention C187/ R197 sur le cadre promotionnel de la sécurité et santé au travail (Développement de la culture de prévention).	OIT
Aux textes internationaux		
7	L'ISO 45001 Version 2018 : les exigences d'un système de management de la SST.	OIT
8	Des référentiels généraux de certification tels l'OHSAS 18001 (élaboré par les organismes de normalisation nationaux et des organismes privés, mais sans statut de norme internationale).	OIT
9	ILO-OSH 2001 : principes directeurs concernant les systèmes de gestion de la sécurité et de la santé au travail élaboré par l'OIT.	OIT
10	Manuel d'amélioration Sécurité des Entreprises (MASE).	MASE

AU NIVEAU NATIONAL		
Aspects généraux		
11	Articles 9 et 15 de la Constitution Ivoirienne du 08 novembre 2016 : toute personne a droit aux services de santé, droit à des conditions décentes de travail...	Constitution Ivoirienne
12	Article 28 et suivants de la Convention collective interprofessionnelle du 19 Juillet 1977	CCI
13	Décret 67-321 du 21 juillet 1967 relatif à l'Hygiène et sécurité – service médical	Journal officiel
14	Décret n°98-38 sur les mesures générales d'hygiène en milieu du travail.	Journal officiel
15	Loi n° 96-766 du 03 octobre 1996 portant code de l'environnement.	Code de l'environnement
16	Décret n°98-40 sur le comité technique consultatif.	Journal officiel
17	Arrêté 1715 sur attribution d'agrément au personnel médical et paramédical des services de santé au travail.	Journal officiel
Dispositions en SST contenues dans le code du travail		
18	La loi n°64-290 du 1er août 1964 dans son livre IV fixe les dispositions en matière d'hygiène et sécurité dans les entreprises exerçant sur le territoire national.	
19	La loi n° 2015-532 du 20 Juillet 2015 portant code du travail a abrogé la n°95-15 du 12 janvier 1995.	
20	Article 43.1 du code du travail relatif à la procuration d'une Organisation d'un Service de Santé au Travail au profit des travailleurs qu'elle emploie.	
21	Article 41.3 du code du travail relatif à l'organisation des sessions de formation matière d'hygiène et de sécurité au bénéfice des salariés nouvellement embauchés, de ceux qui changent de poste de travail ou de technique.	
22	Article 41.7 du code du travail relatif à l'obligation des travailleurs du respect des consignes de Sécurité et Santé au Travail.	

23	Article 15 du décret N°96 206 du 07 mars 1996 relatif aux obligation des Membres du CSST en matière de secret professionnel lié à la sécurité et santé au Travail.	
24	Article 14 du décret N°96-206 du 07 mars 1996 relatif aux mêmes droits de protection des membres du CSST que les délégués du personnel.	
25	Article 42.1 du code du travail relatif aux conditions d’obligation de la création d’un Comité de Santé, Sécurité au Travail et des conditions de travail.	
26	Articles 2 et 3 du décret N°96-206 du 07 mars 1996 précisant les attributions du CSST.	
27	Décret N°98-38 du 28 janvier 1998 relatif aux mesures générales d’hygiène en milieu du travail.	
28	Décret N°98-340 du 28 janvier 1998 relatif au Comité Technique Consultatif pour l’étude des questions intéressant l’hygiène et la sécurité des travailleurs.	
29	Décret N°2013-554 du 05 août 2013 portant Etablissement de la liste des maladies professionnelles indemnissables (Tableaux des maladies professionnelles indemnissables).	
30	Décret N°2013-554 du 05 août 2013 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l’OBSERVATOIRE NATIONAL DES ACCIDENTS DE TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES EN CÔTE D’IVOIRE.	
Dispositions en SST contenues dans le code de Prévoyance Sociale		
31	La loi n° 99-477 du 2 août 1999 portant modification du Code de prévoyance sociale inscrit dans les prestations de la CNPS, la prévention des risques professionnels.	
32	Loi n°99-477 portant code de prévoyance sociale.	
33	Articles 114, 116 et 117 relatifs aux sanctions en matière de SST.	
Aspects particuliers		
34	Loi n° 95-553 du 18 juillet 1995 et la loi n° 2014-138 du 14 mars 2014 portant code minier.	Code de minier
35	Décret n°95-307 du 1er mars 1995 sur le benzène.	Livre IV du Code du travail
36	Loi n° 96-669 du 29 août 1996 portant code pétrolier.	Code pétrolier
37	Décret n°98-40 sur le comité technique consultatif.	Journal officiel

38	Loi n° 98-593 du 10 novembre 1998 relative à la protection contre les rayonnements ionisants et à la protection nucléaire.	Journal officiel
39	Décret n°67-265 du 2 juin 1967 sur le travail des femmes.	Journal officiel
40	Décret n°89-02 du 4 janvier 1989 relatif à l'agrément, la fabrication, la vente et l'utilisation des pesticides.	Journal officiel
41	Loi n°98-594 du 14 novembre 1998 en faveur des personnes handicapées.	Journal officiel
Dispositions en SST contenues dans les NES 2 de la Banque mondiale		
42	Le paragraphe 24 précise les mesures relatives à la santé et la sécurité conformément aux dispositions de la présente section et prenant en compte les Directives ESS générales et spécifiques, l'accord juridique et le PEES.	
43	Le paragraphe 25 précise les conditions de conception et de mise en œuvre des mesures SST pour traiter les questions liées à l'identification des risques professionnels et de leur prévention, au renforcement des capacités des travailleurs du projet, à la consignation des AT/MP et à l'établissement des rapports.	
44	Le paragraphe 26 précise les exigences d'élaboration et de mise en œuvre des procédures pour créer et maintenir un cadre de travail sécurisé, assurer la compréhension des parties prenantes en matière de SST et promouvoir les dispositions.	

6.3. Dossier d'évaluation des risques professionnels

L'objectif de la démarche d'évaluation des risques professionnels est de parvenir à une identification et à une évaluation la plus exhaustive possible des risques liés à l'activité de l'exploitation qui aboutiront à des actions concrètes de prévention.

Le résultat de cette évaluation est formalisé dans un document propre à l'entreprise : le dossier d'évaluation des risques.

L'évaluation des risques comprend :

- une identification des dangers ;
- une analyse des risques résultant de l'étude des conditions d'exposition des travailleurs à ces dangers.

L'évaluation des risques est révisée au moins tous les deux (2) ou trois (3) ans, ainsi que lors de toutes décisions d'aménagement ou lorsqu'une information supplémentaire est recueillie.

L'employeur transcrit et met à jour dans un dossier d'évaluation des risques constitué à cet effet, le résultat de l'évaluation des risques. Le dossier est réalisé sur tout support écrit garantissant la conservation et la consultation du document.

Le dossier d'évaluation des risques est tenu à disposition :

- des membres du CSST ;
- des délégués du personnel ;
- des personnes soumises à un risque pour leur santé ou leur sécurité ;
- du médecin du travail ;
- de l'inspecteur du travail et des lois sociales ;
- de la Banque mondiale dans le cadre du Projet.

6.4. Principaux risques liés à la main d'œuvre du projet

Le risque professionnel est la probabilité que le potentiel de nuisance du travail soit atteint dans les conditions d'exposition et/ou d'utilisation du travailleur. Ces risques peuvent être de nature physique, chimique, physico-chimique, biologique ou socio-humain.

La mauvaise gestion de ces risques professionnels peut conduire à un accident du travail ou une maladie professionnelle.

Conformément à la **loi n° 99-477 du 2 août 1999** portant code de prévoyance sociale, "Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise."

Est également considéré comme accident du travail, l'accident survenu au travailleur pendant le trajet de sa résidence au lieu du travail et vice-versa ou pendant le trajet entre le lieu du travail et le lieu où il prend habituellement ses repas et vice-versa dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour des motifs d'ordre personnel ou indépendants de l'emploi, pendant les voyages dont les frais sont à la charge de l'employeur en vertu des dispositions prévues par le code du travail.

Une maladie est dite professionnelle si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur à un risque physique, chimique ou biologique, ou résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle.

La procédure de réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles est prévue par les dispositions réglementaires nationales en la matière (article 80 et suivant du code de Prévoyance sociale.).

En dehors des accidents de travail et maladies professionnelles, il existe d'autres risques notamment les travaux forcés, l'exploitation des enfants et autres incidents (par exemple les violences basées sur le genre).

Les incidents de travail (parfois considérés comme accidents par certains) sont des événements inattendus ayant une faible influence (à la différence de l'accident qui en a une forte) ou événement peu important en lui-même mais susceptible d'entraîner de graves conséquences (conflits sociaux locaux, problèmes de sécurité, etc.).

Les risques potentiels auxquels la main d'œuvre est exposée en lien avec les composantes du Projet PDC2V-CI sont résumés dans le tableau ci-dessous :

6.5. IDENTIFICATION DES RISQUES PROFESSIONNELS DANS LE CADRE DU PAC2V-CI ET MESURES DE PREVENTION

N°	FACTEURS RISQUES	RISQUES AU TRAVAIL
1	Conditions de travail et d'emplois	<ul style="list-style-type: none">- Non-respect des droits des travailleurs en matière de temps de travail, de salaires, d'heures supplémentaires, de rémunération et d'avantages sociaux ;- Non-respect des périodes de repos hebdomadaire, de congé annuel et de congé de maladie, de congé maternité et de congé pour raison familiale ;- Non-respect des préavis de licenciement et des indemnités de départ ;- Exposition aux bruits, odeurs, fumées, poussières, et autres polluants.
2	Discrimination et inégalité des chance	<ul style="list-style-type: none">- Discrimination en matière de recrutement et de traitement des travailleurs du projet sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné ;- Non-respect du principe de l'égalité des chances, du traitement équitable, des mesures de disciplinaires et de l'accès à l'information ;- Discrimination à l'égard des personnes vulnérables (femmes, personnes handicapées, travailleurs migrants, et les enfants en âge de travailler) ;- Discrimination et Violence Basée sur le Genre (VBG)/EAS/HS.

3 Organisation des travailleurs	<ul style="list-style-type: none"> - Non-respect du rôle des organisations de travailleurs ; - Non-fourniture en temps opportun des informations nécessaires à des négociations constructives ; - Discrimination ou mesure en représailles contre les travailleurs du projet qui participent ou souhaitent participer à des organisations de travailleurs et aux négociations collectives ou à d'autres mécanisme.
4 Travail des enfants	<ul style="list-style-type: none"> - Embauchage d'enfants n'ayant pas atteint l'âge minimum prescrit conformément à la réglementation nationale ; - Conditions pouvant présenter un danger pour les enfants ayant dépassé l'âge minimum : <i>préjudiciable à leur santé, compromettre ou entraver leur éducation ou nuire à leur développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Il s'agit entre autres des pires formes de travail mentionnées dans l'arrêté N° 2017-017 du 02 Juin 2017.</i>
5 Travail forcé	<ul style="list-style-type: none"> - Service exigé sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel le(s) concerné(s) ne s'est (se sont) pas offert(s) de plein gré - Emploi de victime de trafic humain.
6 Santé et sécurité au travail (SST)	<ul style="list-style-type: none"> - Les risques de maladies professionnelles chez le personnel de bureau de l'UCP du projet et des agences d'exécution (troubles musculosquelettiques, accidents de

trajet, etc.) ;

- Les risques d'accidents de la route lors des trajets ou lors de la mise à quai, des opérations de chargement/déchargement ou encore lors du bâchage et débâchage des remorques , etc.) ;

- Les risques liés aux manutentions manuelles (transport de charge, béquillage...) tels que les troubles musculosquelettiques et les lombalgies ;
 - Exposition des travailleurs à des substances dangereuses
 - Accidents, maladies, handicaps, décès et autres incidents de travail ;
 - Manque d'accompagnement et d'assistance aux travailleurs victimes d'accidents de travail
 - Utilisation de la machinerie en mauvais état ;
 - Les risques industriels, « risques majeurs »: risque d'incendie dû à l'ignition de combustibles par une flamme ou un point, risque d'intoxication, d'asphyxie et de brûlures) ;
 - Propagation des IST et VIH/SIDA en cas de comportement sexuels risqués ;
 - Propagation de maladies liées au manque de respect des principes d'hygiène ;
 - Les risques liés à la manipulation d'engins mécaniques, à savoir les accidents du travail par causes mécaniques qui sont essentiellement le fait des diverses machines utilisés, mais aussi de toutes sortes d'outils utilisés dans la transformation. Ce sont d'une part les machines ou les outils présentant un danger lié à leur mobilité, ou les organes de travail qui s'avèrent dangereux par leur caractère acéré, tranchant ou contondant, ou encore qu'ils soient soumis à des mouvements dangereux, mécanismes tournants ou alternatifs, etc. ;
-

-
- Les substances dangereuses, incluant les déchets dangereux et le stockage incorrect de ses substances et déchets ;
 - La pollution et la dispersion de substances toxiques, dans l'air, l'eau ou le sol, de produits dangereux avec une toxicité pour l'homme par inhalation, ingestion ou contact ;
 - Les risques que représentent les pathologies accidentelles de l'effort brutal : traumatismes musculaires et articulaires, hernies discales, hernies de la paroi abdominale ;
 - Les risques sanitaires du fait de la transmission de maladies infectieuses et épidémies tels que les MST, VIH/SIDA, la Covid 19 etc. et la propagation de maladies tels que les fièvres typhoïdes, causés par la mauvaise qualité de l'eau, l'insalubrité, la pollution de l'environnement pouvant être à l'origine de la propagation de diverses maladies ;
 - Les risques liés à des conflits socio – politiques.
-

7 Nature des contrats•

- Non prise en compte des procédures de gestion de la main d'œuvre dans le contrat des tiers
 - Inaccessibilité du mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs contractuels.
-

En plus des risques précités, pour ce qui concerne particulièrement l'Unité de Gestion du Projet, les mauvaises conditions de travail telles que la luminosité trop forte ou trop faible dans les bureaux, le milieu bruyant et /ou vibrant, l'exposition au froid ou à de hautes températures, l'espace, la surface des bureaux et des postes inadaptés (le décor, le revêtement des sols, les couleurs), le manque d'hygiène, les odeurs, l'exposition à des produits toxiques ou à des matériels dangereux, la mauvaise qualité des repas et de l'eau, le stress, etc., pourraient être à la base de l'altération à court, moyen et long terme de l'état de santé des travailleurs, affectant ainsi la productivité. Ces risques seront évalués et des mesures de prévention et de mitigation appropriées seront préconisées.

Pour atténuer les risques liés à la main d'œuvre, diverses mesures sont essentielles :

- Un code de conduite avec les interdictions spécifiques contre les EAS/HS, et des sanctions et procédures efficaces pour les travailleurs qui ne se conforment pas au code de conduite sera signé par tous les travailleurs du projet et fera l'objet de formations régulières ;
- Une campagne de sensibilisation particulière aux dangers relevant des différents secteurs du projet devrait être menée, afin de s'y prémunir ;
- L'intégration et le suivi des dispositions de santé de sécurité au travail dans les contrats des prestataires ;
- La substitution ou l'élimination de conditions d'exposition aux substances dangereuses pour les travailleurs ;
- La mise en place d'un mécanisme des plaintes de nature sexospécifiques sur le lieu de travail pour permettre aux travailleurs du projet de signaler des conditions de travail qu'ils estiment dangereuses ou malsaines ;
- L'utilisation de bons équipements, dont les équipements de protection individuelle ;
- Le bon stockage des déchets et substances dangereuses et des équipements pour les traiter ;
- La présence de personnel de santé et de sécurité et un suivi régulier des performances en matière de sécurité et santé au travail pour le projet;
- La sensibilisation routière afin de minimiser les risques d'accidents de la route dû aux nombres importants de trajet ;
- La prise en compte des mesures barrières de sécurité dans le cas de la pandémie de la Covid 19.

L'UCP veillera au respect des dispositions en matière de santé et de sécurité au travail et à l'expérience de la supervision des programmes de sécurité des sous-traitants.

Ce faisant, tous les entrepreneurs seront tenus de fournir des informations détaillées sur leurs programmes de santé et de sécurité au travail à la soumission de leurs offres. La pertinence de ces dispositions fera partie intégrante des critères à considérer par la commission d'évaluation des marchés pour sélectionner les entrepreneurs.

Tous les sous-traitants doivent présenter leur personnel de santé et sécurité ainsi que les qualifications pour pouvoir être sélectionnés.

Le Projet veillera à ce que les dispositions de santé et de sécurité stipulées dans les contrats des entreprises soient mises en œuvre et suivies durant toute la phase de travaux. Si cela n'est pas respecté, des sanctions peuvent être appliquées, ou en cas de grosse négligence le contrat peut être annulé.

Tout au long de la mise en œuvre du projet, des agents locaux communautaires qualifiés dans le domaine seront retenus pour assurer la sécurité en vue de préserver le personnel et les biens du projet. Ils interviendront dans la campagne de sensibilisation sur les risques et les mesures d'atténuation. Ils resteront en contact étroit avec les membres et les dirigeants de chaque secteur afin d'identifier et résoudre tout problème lié à ces aspects critiques.

Le recrutement d'agents locaux communautaires en tant que personnel de santé et de sécurité nécessitera une évaluation des risques posés par ses dispositifs de sécurité et courus par ceux qui sont à l'intérieur et à l'extérieur du site du projet. En prenant de telles dispositions, l'Emprunteur sera guidé par les principes de proportionnalité, les bonnes pratiques internationales en matière de recrutement, de règles de conduite, de formation, d'équipement et de surveillance de ce personnel de sécurité et par le droit en vigueur, ainsi que par la NES 4 de la Banque mondiale

Si, d'autres risques liés au travail surviennent pendant la mise en œuvre du projet, les mesures conservatoires seront prises pour sécuriser les travailleurs, conformément à la réglementation en vigueur pour éviter tout incident ou accident de travail.

6.6. Généralités sur les accidents de travail (AT) et les maladies professionnelles

▪ Un accident du travail

- ♦ Événement soudain, brutal, non intentionnel ;
- ♦ Consécutif à un enchaînement de causes ;
- ♦ A des conséquences jamais prévisibles ;
- ♦ Entraînant des dommages corporels bénins, graves ou mortels.

Est considéré comme accident du travail, quelqu'un soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à tout travailleur soumis aux dispositions du code du travail **(confère article 66 du Code de Prévoyance Sociale)**.

▪ Un accident de trajet

« Est considéré comme accident de trajet tout accident qui survient entre la résidence principale et le lieu de travail ; Entre le lieu de travail et le lieu où le salarié prend habituellement ses repas.

Mais le parcours ne doit pas avoir été interrompu ou détourné pour un motif indépendant ou dicté par un intérêt personnel, étranger aux nécessités essentielles de la vie courante. »

▪ Maladie professionnelle

C'est une maladie contractée par un travailleur exposé de façon habituelle à l'action de certains agents résultant des conditions de travail.

Les critères de prise en charge sont définis dans **l'article 124 de la loi n° 99-477 du 02 août 1999 portant Code de Prévoyance Sociale**.

- ♦ L'inspection de la maladie sur la liste des maladies professionnelles indemnissables.
- ♦ La durée de l'exposition.
- ♦ Le délai de prise en charge

Le décret n° 2013-554 du 05 août 2013 portant code du travail établir la liste des maladies professionnelles indemnissables.

6.7. UTILISATION DE LA GRILLE DE COTATION DANS LE CADRE DE L'ÉVALUATION DES RISQUES

L'évaluation du risque professionnel par la cotation conduit à donner une dimension à une situation potentiellement dangereuse. On estime ainsi la gravité et la fréquence d'un risque. On peut donc en déduire l'indice de risque (IRi).

▪ **Mesurer la gravité**

Voici comment évaluer la gravité d'un risque :

- Faible (accident sans arrêt de travail) : G1 ;
- Moyen (accident avec arrêt de travail) : G2 ;

- Grave (accident avec incapacité permanente) : G3 ;
- Très grave (décès) : G4.

▪ **Évaluer la fréquence**

Voici comment évaluer la fréquence d'un risque (on parle aussi de « fréquence ») :

- Très improbable (une fois par an) : F1 ;
- Improbable (tous les 6 mois) : F2 ;
- Probable (tous les 3 mois) : F3 ;
- Très probable (toutes les semaines) : F4.

▪ **Calculer de l'indice de risque**

Grâce à ces deux dimensions, nous pouvons calculer l'indice de risque en nous aidant du tableau ci-dessous :

Tableau de calcul de IRI :

		Fréquence (F)					
		F1	F2	F3	F4	Indice de Risque (IRi)	
Gravité (G)	G1	1	2	3	4	1 à 3	Risque mineur
	G2	3	4	6	8	4 à 6	Risque secondaire
	G3	6	8	9	12	8 à 9	Risque important
	G4	9	12	16	16	12 à 16	Risque très important

NB : L'évaluation des risques professionnels est une exigence qui est prévue dans le paragraphe 25 de la NES 2 de la Banque mondiale et son en article 2 du décret N°96-206 du 07 mars 1996 du code du travail.

- 1 à 3 : Manquements liés à l'organisation de la sécurité
- 4 à 6 : Manquements aux conditions d'hygiène et réglementation environnementale et sociale
- 8 à 9 : Risques d'accident pour les travailleurs et Risques létaux imminents pour les travailleurs ^[1]_{SEP}
- 12 à 16 Risques létaux ou irréversibles pour les tiers ou pour l'environnement

7. CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'EMPLOI

Dans le cadre du projet, conformément à la législation nationale et aux dispositions des NES 2 et des NES 4¹, les principes suivants seront applicables :

7.1. Obligations contractuelles de l'employeur

L'employeur est soumis à certaines obligations dans la relation de travail qui le lie au travailleur du Projet. Ainsi la déclaration à la Caisse Nationale de Prévoyance après la signature du contrat est obligatoire pour tout nouveau salarié embauché confère **article 4 du code de prévoyance sociale**.

Cette déclaration permet à la CNPS d'immatriculer le travailleur du Projet et de payer les cotisations sociales (part salariale et part patronale) et aussi les charges fiscales.

En outre, tout employeur doit assurer un service médical de santé au travail au profit des travailleurs du Projet qu'il emploie. Ce service comprend notamment un examen médical des candidats à l'embauche ou des salariés nouvellement embauchés au plus tard avant l'expiration de leur période d'essai ; des examens périodiques des salariés en vue de s'assurer de leur bon état de santé et du maintien de leur aptitude au poste de travail occupé.

L'article 31.1 du code du travail impose plusieurs types de visites médicales : la visite d'embauche, la visite périodique, et la visite de reprise.

7.2. Recrutement des travailleurs

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

7.3. Âge minimum

Dans le cadre du PDC2V-CI, afin de réduire au minimum les risques d'emploi des enfants, et conformité avec les dispositions légales, l'âge minimum d'admission à l'emploi dans le cadre du projet est fixé à 16 ans: Cependant, les textes en vigueur ((arrêté n°2017-017 du 02 juin 2017), stipulent que les âges minima pour les travaux pouvant être exercés par les enfants sont:

Au moins quatorze (14) ans pour l'apprentissage dans le cadre des activités telles que les activités des unités de démonstration/formation sur les techniques modernes de production aquacole prévues dans la sous-composante 2.1. Ces activités seront des travaux légers qui ne sont pas dangereux pour leur santé ou leur développement physique et mental et qui n'affecteront pas leur éducation. Au moins seize (16) ans pour l'admission à l'emploi pour toute activité du projet ne faisant pas partie de la liste des activités classées comme dangereux par l'arrêté n°2017-017 du 02 juin 2017. Dans le cadre de ce projet, il s'agira notamment des activités de production d'alevins en stations de recherche, des activités

1 NES 4 « Santé et sécurité des populations »

des serres, de démonstration et d'apprentissage de techniques modernes de production maraîchère prévues dans la sous-composante 2.1 du projet.

- Ces activités n'impacteront pas la scolarité des enfants,
- Au moins dix-huit (18) ans pour les travaux classés comme dangereux.

Aussi, la Côte d'Ivoire dispose d'une liste de travaux considérés comme travaux dangereux pour les enfants (arrêté n°2017-017 MEPS/CAB du 02 juin 2017) déterminant la liste des travaux dangereux interdits aux enfants).

En outre, les exigences de la protection de la main d'œuvre inscrite à la NES 2 (paragraphe 18 & 19), stipule en son paragraphe 18 que « un enfant dont l'âge est compris entre 16 et 18 ans peut être employé ou recruté dans le cadre d'un projet uniquement dans les conditions suivantes:

- (i) Lorsque le travail offert est conforme aux indications du paragraphe 19,
- (ii) Une évaluation appropriée des risques est effectuée avant le début des travaux ;
- (iii) Une surveillance régulière de la santé, des conditions de travail, des heures de travail et des autres exigences de la NES2 ».

Le Paragraphe 19 de la NES 2 indique que « il sera interdit d'employer ou de recruter un enfant âgé de moins de 18 ans en lien avec le projet, d'une manière qui soit susceptible de lui être dangereuse ou d'entraver son éducation ou être préjudiciable à sa santé ou son développement physique, mental, spirituel, moral ou social ».

Le respect de l'âge minimal est vérifié par toute structure/entité chargée du recrutement d'un travailleur du projet par le biais de la carte nationale d'identité ou de tout autre document officiel faisant foi : une pièce d'identité qui pourra être un numéro d'Immatriculation Fiscale (NIF) avec la photo du concerné, un passeport ou un acte de naissance avec deux témoins majeurs.

Aucun travailleur ne sera embauché sans document officiel permettant la vérification de son âge.

Un mécanisme de surveillance permanent de l'âge des travailleurs sera mis en place par l'UCP et sera géré par le responsable des ressources humaines du projet.

Les différents prestataires du projet auront obligation de tenir un registre de toutes les personnes employées dans leur entreprise, avec pour chacune d'elles, l'indication de sa date de naissance (article 23.2 de la loi 2015-532 du 20 juillet 2015 portant code du travail). Ces registres seront objet d'inspection régulière et inopinée de l'équipe de sauvegarde de l'UCP afin de s'assurer de l'éligibilité des travailleurs embauchés dans le cadre du projet, surtout en lien avec l'âge minimum requis.

Les structures qui sont les parties prenantes du projet pourront aussi être mises à contribution pour assurer la vérification de l'âge des travailleurs.

S'il s'avère qu'une personne de moins de 18 ans est retrouvée au nombre des travailleurs du projet, il sera procédé au retrait immédiat de ce dernier du projet sous réserve de la vérification des dispositions relatives aux enfants âgés de 14 ans et de 16 ans au moins. L'entreprise responsable de son embauche devra verser la totalité du montant prévu dans le contrat. De plus, le fautif sera pénalisé conformément aux clauses de son contrat avec l'UCP pour cause de non-conformité aux conditions de travail.

Compte tenu du risque accru de travail des enfants dans certaines zones du projet (zone cacaoyère), le PGMO prévoit un audit semestriel, qui devra être réalisé par une tierce partie, afin de réduire considérablement le risque de recours au travail des enfants.

7.4. Travail forcé

Selon l'article 3 de la loi 2015-532 du 20 juillet 2015 portant code du travail en Côte d'Ivoire, le travail forcé ou obligatoire est interdit de façon absolue.

Le terme travail « forcé » ou « obligatoire » désigne 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.

Dans le cadre du PDC2V-CI, nul ne doit faire recours au travail forcé, sous aucune forme en tant que :

- Mesure de coercition, d'éducation politique, de sanction à l'égard de personnes qui ont exprimé leurs opinions politiques ;
- Méthode de mobilisation et d'utilisation de la main-d'œuvre à des fins politiques
- Mesure de discipline au travail ;
- Mesure de discrimination sociale, raciale, nationale ou religieuse ;
- Punition pour avoir participé à des grèves.

Cette interdiction s'applique à toute sorte de travail forcé ou obligatoire, tel que la servitude pour dettes ou des types d'emploi analogues. De même, aucune victime de trafic humain ne sera employée.

7.5. Contrats de travail

Les termes et conditions applicables aux travailleurs du projet, sont définis dans un contrat de travail dans lequel sera consigné la rémunération, la révision de la rémunération, les heures de travail et les heures supplémentaires maximales, l'équipement prévisionnel et autres dispositions spécifiques applicables.

Le contrat de travail prévoit les droits des employés conformément au Code du travail. Ces règles et règlements internes de travail s'appliqueront à toute personne affectée à un travail spécifique en relation avec le projet (travailleurs directs et indirects).

Les conditions d'emploi à temps partiel des travailleurs directs et indirects, sont déterminées par leur contrat individuel.

Les contrats de travail des travailleurs directs seront signés par l'UCP et les travailleurs indirects seront soumis à des contrats de prestations délivrés par les tiers employeurs.

Le contrat écrit contiendra les énonciations suivantes :

- Les nom, prénoms, nationalité, âge, sexe, profession, état civil, demeure, domicile, numéro de la carte d'identité de chacun des contractants ;
- L'indication précise de la résidence du travailleur;
- La durée de la journée de travail et les heures pendant lesquelles il devra être exécuté ;
- La nature du travail à effectuer, le traitement, le salaire ou la participation que doit recevoir (...);
- Le lieu où les lieux de prestation de services ou d'exécution de l'ouvrage ;
- Les lieux et la date de la conclusion du contrat ;
- Les signatures des contractants.

L'employeur ou le salarié qui désire mettre fin au contrat de travail écrit devra préalablement en donner avis écrit à l'autre (...)

Ce préavis sera calculé de la manière suivante:

- de trois mois à douze mois de service, 15 jours;
- d'un an à trois ans de service, 1 mois

7.6. Salaires et système de rémunération

SALAIRES

Les travailleurs du projet seront rémunérés sur une base régulière, conformément à la législation nationale et aux procédures de gestion de la main-d'œuvre. « Les paiements mensuels doivent être effectués au plus tard huit (08) jours après la fin du mois de travail qui donne droit au salaire. » (article 32.3 du Loi n°2015-352 du 20 juillet 2015 portant code du travail.)

PAIEMENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Conformément à l'article 1^{er} du décret n°96-203 du 07 mars 1996 relatif à la durée du travail, la durée hebdomadaire du travail, ne peut excéder :

- ♦ 40 heures par semaine pour les activités non agricoles quel que soit leur sexe et leur mode de rémunération du personnel ;
- ♦ 48 heures/semaine pour les exploitations, établissements, entreprises agricoles et assimilés, dans la limite de 2400 heures par an quel que soit leur sexe et leur mode de rémunération du personnel.

Le projet payera les heures supplémentaires en respect de la législation ivoirienne. Toute heure effectuée au-delà de la durée légale, tel qu'énoncé dans le Décret n° 96-203 du 7 mars 1996, de présence admise, en équivalence et selon le cas, sera considérée comme heure supplémentaire et rémunérée comme telle.

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectif accomplies par le salarié au-delà de la durée légale du travail ou de la durée considérée comme équivalente, à la demande de l'employeur. Le nombre d'heures supplémentaires ne peut excéder 75 H par travailleur et par an.

Toute heure travaillée, au-delà de la durée légale, de 40 heures par semaine donne droit à une majoration de la rémunération, fixée par la loi.

Les heures supplémentaires fournies ainsi en excédent de la durée normale du travail seront payées avec une majoration de 50%.

Toute heure effectuée de présence admise, en équivalence et selon le cas, sera considérée comme heure supplémentaire et rémunérée comme telle.

DU SALAIRE MINIMAL

Le salaire minimal est fixé par loi ou décret. Il sera périodiquement ajusté en fonction des variations du coût de la vie ou toutes les fois que l'indice officiel accuse une augmentation d'au moins 10 pour cent sur une période d'une année fiscale.

SALAIRES ET RETENUES A LA SOURCE

Les travailleurs seront informés de toutes retenues et déductions à la source qui seront effectuées sur leurs rémunérations conformément aux dispositions des lois et règlements du pays.

Les retenues sur salaires seront effectuées uniquement en vertu du droit national ou des procédures de gestion de la main-d'œuvre, et les travailleurs du projet seront informés des conditions dans lesquelles ces retenues sont faites.

« En dehors des prélèvements obligatoires et des consignations qui peuvent être prévues par les conventions collectives, il ne peut être fait de retenues sur appointements ou salaires, pour le

remboursement d'avance d'argent consentie par l'employeur au travailleur, que par cession volontaire de la rémunération ». (Art.35.1)

Tout prêt ou toute avance consentie par un employeur ne peut être remboursé qu'au moyen de retenues successives ne dépassant pas le sixième du montant des salaires contractuels, sauf en cas de rupture du contrat de travail quand les garanties de remboursement données par le travailleur sont insuffisantes.

En aucun cas l'employeur ne doit prêter de l'argent à intérêt à un membre quelconque de son personnel.

La retenue sur les salaires ne peut pour chaque paie, excéder la quotité saisissable dont les taux sont fixés par décret (Article 34.2.)

NON-DISCRIMINATION ET EGALITE DES CHANCES

Les décisions en matière de recrutement ou de traitement des travailleurs du projet ne seront pas prises sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné.

Les travailleurs du projet seront employés selon le principe de l'égalité des chances et du traitement équitable et il n'y aura aucune discrimination en considération du sexe, l'âge, l'ascendance nationale, la race, la religion, l'opinion politique et religieuse, l'origine sociale, l'appartenance ou la non-appartenance à un syndicat, le handicap des travailleurs, et ce dans le cadre d'un aspect quelconque de la relation de travail, que ce soit le recrutement et l'embauche, la rémunération (notamment les salaires et les avantages sociaux), les conditions de travail et les modalités d'emploi, l'accès à la formation, les missions du poste, la promotion, le licenciement ou le départ à la retraite, ou encore les mesures disciplinaires (**Article 4 du code du travail et paragraphe 13 des NES n°2 de la Banque mondiale**)

Les procédures de gestion de la main-d'œuvre décriront les mesures visant à prévenir et combattre le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation en milieu professionnel telles que définies à **l'article 5 du code du travail et au paragraphe 13 des NES n°2 de la Banque mondiale**. En cas de divergences entre le droit national et les dispositions de ce paragraphe, dans la mesure du possible, le projet mènera ses activités d'une manière conforme aux dispositions du présent paragraphe.

LIBERTE SYNDICALE ET LIBERTE D'ASSOCIATION

La liberté syndicale et la liberté d'opinion sont garanties par **l'article 1^{er} du décret n°96-207 du 07 mars 1996 relatifs aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux et l'article 51.1 du Code de Travail** ivoirien qui précise que « L'exercice du droit syndical est reconnu dans le respect des droits et libertés garanties par la Constitution en particulier la liberté individuelle du travail » (**ainsi que par la NES n°2 de la Banque mondiale**).

Les travailleurs du projet sont libres d'adhérer à une organisation syndicale légalement constituée. Toutefois l'exercice de ce droit devrait être conforme aux dispositions de la loi stipulant en son **article 51.1 du code du travail** que dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus, les travailleurs, les employeurs et leurs organisations respectives sont tenus de respecter la légalité.

DISPOSITIONS LIEES AU TRAVAIL DES ENFANTS

L'Unité de Gestion du PDC2V se doit de faire le diagnostic s'il existe un risque de travail des enfants ou de travail forcé lié à la main d'œuvre du projet. Un enfant n'ayant pas atteint l'âge minimum prescrit conformément aux dispositions du présent PGMO ne sera pas employé ou engagé sur le projet (travailleur direct, indirect ou communautaire). Pour l'ensemble des travailleurs engagés dans le cadre du projet (directement par le projet ou indirectement par les contractants ou sous contractants) les dispositions de ce présents PGMO s'appliqueront.

Si des cas de travail des enfants ou de travail forcé sont constatés, l'UCP devra prendre des mesures appropriées pour y remédier telles que prescrites **par le paragraphe 20 de la NES 2 « emploi et conditions de travail »** de la Banque mondiale.

Le projet mènera des activités de sensibilisation sur le travail des enfants et les droits de l'enfant, soutiendra l'élaboration de plans d'action communautaires pour entreprendre diverses activités de protection des enfants et lutter contre le travail des enfants, et mettra en œuvre des systèmes de suivi et de remédiation du travail des enfants.

Compte tenu du risque accru de travail des enfants dans certaines zones du projet (zone cacaoyère), le PGMO prévoit un audit semestriel, qui devra être réalisé par une tierce, afin de réduire considérablement le risque de recours au travail des enfants.

8. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

La sanction disciplinaire est prévue par le code du travail. Les différentes sanctions applicables doivent être répertoriées dans un règlement intérieur. Elles sont généralement classées dans un ordre croissant (avertissement/blâme, mise à pied, mutation, rétrogradation, licenciement).

8.1. Conditions

La sanction disciplinaire obéira aux conditions présentes :

- Le respect d'une procédure établie
- Le travailleur doit avoir fait un acte positif ou une obtention volontaire
- La faute doit être directement imputable au travailleur ;
- Les mêmes faits ne peuvent pas être sanctionnés deux fois. Cependant en cas de récidive, la première sanction pourra être considérée comme une circonstance aggravante pour la deuxième. Dans un tel cas, ce sera la sanction qui sera évoquée mais pas la faute.
- L'UCP disposera d'un délai d'un (01) mois à partir de la découverte des faits pour sanctionner. Le délai ne commence à courir qu'à partir du moment où l'employeur a une connaissance exacte et complète des faits, et non à partir de la date des faits eux-mêmes. Passé ce délai il ne sera plus possible de sanctionner cette faute, mais il sera possible d'invoquer ce comportement fautif pour sanctionner une nouvelle faute.

8.2. Les sanctions interdites

Sont interdites :

- Les sanctions discriminatoires : L'employeur ne peut sanctionner un salarié en fonction de ses mœurs, de son appartenance à un groupe, de son sexe, de sa religion, etc.
- Les retenues sur salaires, de même que les amendes sont interdites (article L 122-42 du code du travail). Une sanction peut avoir des conséquences pécuniaires, mais ne doit pas être la sanction première (ex : mise à pied).
- Il est interdit de sanctionner un salarié qui a subi ou refusé de subir le harcèlement sexuel ou encore qui a témoigné de tels agissements (article L. 122-46 du code du travail).

8.3. Le refus de la sanction

Le travailleur peut refuser une sanction dès lors qu'elle modifie les éléments essentiels du contrat de travail, sans que cela ne soit considéré comme une insubordination ou une faute du salarié. La sanction peut alors être modifiée au lieu et place de la première.

8.4. Les différentes sanctions

Dans le cadre du PDC2V-CI, les mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

- i. Avertissement informel.
- ii. Avertissement formel.
- iii. Perte d'un maximum d'une semaine de salaire.
- iv. Suspension de l'emploi (sans paiement de salaire), pour une période minimum de 1 mois jusqu'à un maximum de 6 mois.
- v. Cessation d'emploi.
- vi. Faire rapport à la police si nécessaire.

8.4.1. L'avertissement

L'Avertissement est une lettre qui réprime le comportement fautif du salarié et l'invite à faire des efforts. L'avertissement est une sanction mineure. Mais lorsqu'il est inscrit dans le dossier du salarié, on ne peut plus le considérer vraiment comme une sanction mineure puisqu'il pourra avoir des conséquences sur son avenir professionnel.

8.4.2. La mise à pied

La mise à pied disciplinaire sanctionne le comportement fautif du travailleur en suspendant son contrat de travail. L'UCP devra fixer une durée sans dépasser le maximum prévu dans le règlement intérieur

8.4.3. Le licenciement

Cette sanction sera conformément aux dispositions légales prévues dans le code du travail

9. INTÉGRATION DU GENRE DANS LE PROJET

L'intégration de l'approche genre dans la mise en œuvre du PDC2V-CI vise à promouvoir un développement équitable et l'égalité à toutes les étapes de la gestion du cycle du projet.

9.1. Principes

Le projet souscrit au principe de l'égalité entre hommes et femmes. Pour ce faire l'UCP devra :

- Favoriser la mixité des travailleurs en recherchant avant tout les compétences lors du recrutement, qu'elles soient portées par des hommes ou par des femmes ;
- Veiller à ce que les hommes et les femmes puissent accéder aux mêmes fonctions, quelle que soit leur nature ou leur niveau ;
- Soutenir les hommes qui veulent effectuer une tâche majoritairement réservée aux femmes, et inversement ;
- Assurer l'égalité de traitement (rémunération ou indemnités, accès à la formation ; etc.) ;
- Prévoir des conditions de travail / d'activités adaptées aux contraintes et besoins spécifiques des hommes et des femmes ;)
- Éliminer les différentes formes de discrimination à l'encontre des hommes et des femmes du fait de leur sexe, mais aussi âge, religion, origine ethnique ;
- Créer un climat de travail inclusif permettant aux hommes et aux femmes de travailler efficacement ensemble.

9.2. Actions

Pour intégrer la question du genre dans le projet et encourager la participation des femmes, les actions suivantes peuvent être menées :

- L'information et la sensibilisation des travailleurs sur les principes et les enjeux de l'égalité hommes / femmes ;
- La formation « d'agents du genre » qui seront en charge de la mise en œuvre et du suivi du plan d'actions, de l'appui à l'intégration du genre dans le projet ;
- La mise en place d'outils pratiques pour faciliter la prise en compte du genre dans les interventions.

10. DISPOSITIONS EN CAS D'ACCIDENTS DE TRAVAIL ET DE MALADIES PROFESSIONNELLES

Pour les travailleurs du secteur privé et des projets, la procédure de réparation d'un accident de travail et d'une maladie professionnelle est contenue dans la loi n° 99-477 du 2 août 1999 portant code de prévoyance sociale à l'article 71.

L'employeur est tenu de déclarer simultanément à l'inspecteur du travail du ressort et à la caisse de sécurité sociale et à la Banque Mondiale, dans un délai de 48 heures dès qu'il en a été informé, tout accident du travail et toute maladie professionnelle dont sont victimes les salariés occupés dans l'entreprise.

Les prestations fournies aux victimes d'accident de travail ou de maladies professionnelles sont de deux sortes : *prestations en nature et en espèces*.

Les prestations en nature comprennent les soins médicaux que requiert l'état de la victime:

- Assistance médicale (chirurgicale et dentaire y compris les examens radiographiques et de laboratoire) ;
- Fourniture de produits pharmaceutiques ou accessoires de premier secours ;
- Entretien dans un hôpital ou dans toute autre formation sanitaire ;
- Fourniture, entretien et renouvellement des appareils de prothèse ou d'orthopédie nécessités par les lésions résultant de l'accident et reconnus par le médecin- conseil de la caisse comme indispensables ou de nature à améliorer la réadaptation fonctionnelle ou la rééducation professionnelle ;
- Réadaptation fonctionnelle, rééducation professionnelle et reclassement de la victime ;
- Transport de la victime du lieu de l'accident à une formation sanitaire ou à sa résidence ;
- Frais funéraires de la victime en cas d'accident mortel. ;
- Aucune compensation n'est prévue pour la famille en cas de décès d'un travailleur du projet.

Quant aux prestations en espèces, elles comprennent :

- les indemnités journalières ;
- les allocations et rentes d'incapacité ;
- les rentes de survivant.

10.1. PROCEDURE DE GESTION DES ACCIDENTS DE TRAVAIL (AT) ET DE TRAJET

Activités	Intervenants	Description de l'activité	Délai d'exécution	Données de sortie
Déclarer l'accident de travail	Agent du Projet Collègue Tierce personne	<ul style="list-style-type: none"> ○ Subi l'accident de travail. ○ Déclare immédiatement ou en temps réel l'Accident de Travail auprès du personnel en charge de l'Hygiène, de la Sécurité et de l'Environnement (HSE) et à son Supérieur Hiérarchique. <p>Lorsque l'agent est dans l'incapacité de communiquer, la déclaration de l'accident de travail peut être effectuée par un collègue, un agent sur le site de l'accident, les secours ou toute autre personne.</p>	Sans délai indu	Accident de travail déclaré
Se protéger de l'accident de travail	Agent du Porjet	<p>Cas de dommages mineurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ S'éloigne ou s'assure d'être à l'abri de tout risque d'aggravation de l'accident. En effet, l'agent n'a pas perdu ses capacités motrices ou mentales. Il peut aussi se faire aider par toute personne proche du lieu de l'accident pour se mettre à l'abri. <p>NB: L'agent reçoit les premiers soins sur le site avec l'intervention du personnel en charge de l'Hygiène, de la Sécurité et de l'Environnement et du Medecin du travail.</p> <p>Lorsque cela est nécessaire, l'agent se rend au Centre de santé pour une prise en charge médicale.</p>		Protection de l'agent
Alerter l'accident de travail	Tierce personne	<p>Cas de dommages majeurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Alerte les secours (services d'urgence), tout individu présent ou proche du lieu d'accident conformément au plan d'urgence. Au cours de l'appel, il prend soin 		

	Agent du Projet	<p>de donner son identité, ses contacts et de décrire brièvement l'accident aux secours.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'agent peut lui-même alerter les secours et alerter le personnel HSE ou son Supérieur Hiérarchique lorsqu'il est en capacité de communiquer. 		
--	-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Activités	Intervenants	Description de l'activité	Délai d'exécution	Données de sortie
Gérer la situation de l'accident de travail	Personnel HSE Manager Responsable, en charge des Ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se rend immédiatement sur le lieu de l'accident pour s'enquérir de l'état de l'employé victime et des circonstances dudit accident. Le cas échéant, il peut prendre des photos et autres éléments de preuves pour les besoins d'investigation et sensibilisation. ○ Assure une communication permanente avec la Direction Générale et le Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques pour les tenir informer de la situation et coordonner la prise en charge médicale de l'agent victime ou du corps en cas de décès. <p>NB : En cas de décès de l'Agent, le Responsable, en Charge des Ressources Humaines se rend dans l'établissement hospitalier ou l'établissement de conservation du corps, pour assurer le suivi de la prise en charge de l'agent victime ou du corps conformément à la réglementation en vigueur et autre obligation de conformité.</p>	Sans délai indu	Gestion effective de l'accident de travail
	Personnel HSE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Initie le traitement de l'accident conformément à la Procédure de traitement d'incident et d'anomalie. A cet effet, émettre un formulaire de traitement des incidents et anomalies dès son retour au bureau pour traitement. 		

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Lorsqu'il est en capacité de le faire, l'agent victime doit participer au traitement de l'accident. 		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Activités	Intervenants	Description de l'activité	Délai d'exécution	Données de sortie
Déclarer l'accident de travail	Responsable, en charge des Ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ouvrir un dossier de l'agent accidenté et instruire ledit dossier. ○ Enregistrer l'accident de travail (AT) dans le registre des accidents de travail et de maladies professionnelles. ○ Analyser les causes et définir les mesures preventives par le personnel en charge de l'Hygiène, de la Sécurité et de l'Environnement. ○ Faire la déclaration physique de l'AT auprès de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) dans les quarante-huit (48) heures maximum (jours ouvrés) après la survenue dudit accident conformément aux procédures et réglementations en vigueur (article 77 du code de prévoyance sociale). Par ailleurs, peut se faire préalablement par mail : info@cnps.ci avant la déclaration physique. <p>NB: La liste des pièces à fournir pour la déclaration d'un accident de travail et accident de trajet (Cf documents enregistrés de la CNPS: Réf. : EN-GDATMP-01, Version 3 et Réf. : EN-GDATMP-26, Version 2).</p>	48 heures	Déclaration effective de l'accident de travail

Gérer l'arrêt de travail de l'agent victime	Responsable, en charge des Ressources Humaines	En cas d'arrêt de travail de l'agent <ul style="list-style-type: none"> ○ Informe le Manager de l'agent victime de son arrêt de travail. ○ Assure le suivi et la gestion des absences de l'agent. 	Sans délai indu	Gestion effective de l'arrêt de travail de l'agent victime
	Manager	<ul style="list-style-type: none"> ○ Prend les dispositions nécessaires pour la continuité du service jusqu'à la reprise de l'employé ci-possible conformément au Plan d'Intérim et de Délégation d'Autorité (PIDA). 		

Activités	Intervenants	Description de l'activité	Délai d'exécution	Données de sortie
Gérer la reprise	Agent du Projet	<ul style="list-style-type: none"> ○ A sa reprise du travail, l'employé se présente auprès du Responsable, en Charge des Ressources Humaines pour les démarches administratives de reprise du travail après un accident de travail. 		
	Personnel HSE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fait le suivi de l'état de santé de l'agent après la reprise (Medecin du travail du Projet et le Comité de Santé et Sécurité au Travail). ○ Réalise la revue des dispositions de sécurité pour sensibiliser l'agent et le remettre dans les conditions de reprise du travail en toute sécurité. ○ La procédure suit alors son cours selon qu'il y ait nécessité de réparation ou non pour l'agent ou les ayants-droits. 		

de l'agent	Agent du Projet	<p>En cas de capacité de l'employé à continuer le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Continue le travail avec l'approbation de son Manager ou du Personnel HSE qui doivent se baser sur les recommandations du Médecin de travail. 	Dés de retour de l'agent	Gestion effective de la reprise de l'agent
	Responsable, en charge des Ressources Humaines	<p>En cas de procédure de réparation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Assiste l'agent ou ses ayants-droits dans la réalisation des procédures administratives pour les éventuelles réparations. <p>En cas d'exemption de procédure de réparation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Clôture la procédure de déclaration d'accident de travail auprès de la CNPS. <p>NB: Liste des pièces à fournir pour la constitution d'un dossier AT/MP: (Cf Document spécifique de la CNPS:Réf. : DS-GDATMP-01, Version 3).</p>		

10.2. PROCEDURE DE GESTION DES MALADIES PROFESSIONNELLES

Activités	Intervenants	Description de l'activité	Délai d'exécution	Données de sortie
Déclarer la maladie professionnelle	Agent du Projet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Déclare la maladie professionnelle (MP) soutenue par un certificat médical ou d'une maladie professionnelle survenue à la suite d'un accident de travail. 		Maladie professionnelle déclarée
	Responsable, en charge des Ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informe le Manager de l'agent par courriel en y joignant une copie numérisée du certificat médical afin que celui-ci prenne les dispositions nécessaires pour la continuité du service en attendant la confirmation ou l'infirmerie de la maladie professionnelle. 		
Analyser le dossier de la maladie professionnelle de l'agent	Medecin du Travail du Projet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Analyse le dossier de l'agent et infirme ou confirme le cas de maladie professionnelle. ○ Pour son analyse, le médecin de travail se base sur le dossier médical du travailleur comportant les résultats de la visite médicale d'embauche et les états de suivi médical. Il peut demander des examens médicaux complémentaires et/ou l'avis d'autres médecins spécialistes pour confirmer ou infirmer le diagnostic de maladie professionnelle. ○ Les examens médicaux complémentaires et l'intervention éventuelle d'autres médecins spécialistes, sont aux frais du Projet. ○ Etablit alors un rapport de contre diagnostic qu'il joint au dossier, puis le transmet au Responsable, en charge des Ressources Humaines. Il peut recommander d'éventuels aménagements relatifs à la fonction ou poste de travail de l'agent. 	Sans délai indu	Résultats de l'analyse du dossier de l'agent et traitement

--	--	--	--	--

Activités	Intervenants	Description de l'activité	Délai d'exécution	Données de sortie
Analyser le dossier de la maladie professionnelle de l'agent (suite 1)	Responsable, en charge des Ressources Humaines	<p>Cas d'infirmerie de la maladie professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Etablit un courrier de notification de l'infirmerie du diagnostic de maladie professionnelle à l'agent. ○ Dans le courrier, il précise à l'agent qu'une surveillance médicale particulière sera faite au cours des deux prochaines années à compter de la date de la première déclaration. ○ Transmet le courrier de notification de l'infirmerie du diagnostic de maladie professionnelle à l'agent, contre décharge sur une copie dudit courrier. ○ Veille à ce que la surveillance médicale particulière soit réalisée par le médecin de travail, au cours des deux prochaines années. ○ Pendant cette surveillance médicale, le Médecin de travail peut obtenir des résultats nécessitant la révision du contre diagnostic afin de confirmer ou infirmer la maladie professionnelle. <p>Cas de confirmation de la maladie professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Analyse le dossier de l'employé avec son supérieur hiérarchique et le Responsable, en charge des Ressources Humaines afin d'arrêter les dispositions pratiques de prise en charge de la maladie professionnelle. ○ Enregistre la maladie professionnelle dans le registre des accidents de travail et maladies professionnelles. 	Sans délai Indu	Résultats de l'analyse du dossier de l'agent et traitement

Activités	Intervenants	Description de l'activité	Délai d'exécution	Données de sortie
Analyser le dossier de la maladie professionnelle de l'agent (suite 2)	Medecin du Travail du Projet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Déclare physiquement la maladie professionnelle à la CNPS, au plus tard quarante-huit (48) heures, après le rapport du médecin de travail ; et ce, conformément à la procédure dudit organisme (article 77 du code de prévoyance sociale). Par ailleurs, la déclaration peut se faire préalablement par mail : info@cnps.ci. <p>NB : Liste des pièces à fournir pour la constitution d'un dossier AT/MP: (Cf Document spécifique de la CNPS:Réf. : DS-GDATMP-01, Version 3).</p>	48 heures	Résultats de l'analyse du dossier de l'agent et traitement (suite 2)
	Personnel HSE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assure le suivi des procédures et la communication avec la CNPS. Lorsqu'il y a lieu, il se réfère aux instructions du Directeur Général. ○ Veille à la mise en application des dispositions pratiques de prise en charge de l'employé et des éventuels aménagements relatifs à la fonction ou au poste de travail de l'agent. 		
	Responsable,	Conserve tous les documents y compris le rapport du médecin de travail dans le dossier de l'agent.	Sans délai indu	

	en charge des Ressources Humaines			
--	--------------------------------------	--	--	--

11. MECANISME DE GESTION DE TRAITEMENT DES GRIEFS

11.1. Principes généraux

Les situations contentieuses peuvent naître des interactions entre les travailleurs eux-mêmes et les employeurs. Un mécanisme des plaintes est mis en place au sein du projet pour tous les travailleurs. Il est applicable à l'UCP, ainsi qu'aux entreprises travaillant pour le projet.

En plus du mécanisme de gestion élargie du projet qui est géré par l'UCP, les entreprises devront disposer d'un mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs dont elles auront la responsabilité.

Ce mécanisme devra être basé sur les principes suivants et constitué de l'approche et des étapes décrites ci-après. Les employeurs devront jouer un rôle prépondérant dans la gestion des plaintes de la main-d'œuvre. Ils devront toutefois, communiquer à L'UCP les plaintes reçues, y compris celles qui seront résolues à l'amiable.

En effet, les membres de l'UCP, les travailleurs du projet, tout comme les bénéficiaires du projet ont le droit de se plaindre si les conditions légales et les normes environnementales et sociales ne sont pas respectées, si l'aide reçue n'est pas celle qui leur convient ou ne correspond pas à ce qui leur a été promis par les acteurs de la mise en œuvre du projet, ou en cas de manquement graves aux codes de conduite.

Le mécanisme des plaintes s'appliquera à tous les types de travailleurs du projet et constituera un moyen structuré de recevoir et de régler une préoccupation soulevée par ces derniers qui auraient estimé avoir été lésés par les moyens et conditions de travail.

Un grief officiel exige une réponse et la structure qui reçoit une plainte, a le devoir de répondre à la personne plaignante.

Aussi, le mécanisme des plaintes leur permettra de faire valoir leurs diverses préoccupations d'ordre professionnel, de déposer leurs plaintes et facilitera la résolution de tout problème ou risque auquel les employés sont exposés dans le cadre de l'exécution au quotidien de leurs tâches.

Les travailleurs seront informés de leurs droits et obligations, de même que du mécanisme de gestion des plaintes et des mesures prises pour les protéger contre toutes représailles pour l'avoir utilisé, lors des séances de négociation des contrats.

Les détails du mécanisme des plaintes et litiges seront ensuite consignés dans les contrats de travail et le projet veillera à faire en sorte que le mécanisme des plaintes soit facilement accessible à tous travailleurs du projet (directs, contractuels) au moyen de tableaux d'affichage, de boîtes à suggestions et à plaintes et d'autres moyens au besoin.

Il sera de la responsabilité de l'entreprise et de l'UCP recevant les plaintes d'en déterminer la gravité et de décider si elles peuvent être traitées immédiatement de façon verbale et informelle, ou si elles doivent passer par les voies officielles (Inspection de travail, etc.).

L'entreprise devra jouer un rôle prépondérant dans la gestion des plaintes qui sont liées à la main-d'œuvre. Et, elle est tenue de communiquer à l'UCP toutes les plaintes reçues, incluant celles ayant trouvé une entente à l'amiable à la satisfaction du (de la) plaignant(e).

Le mécanisme des plaintes et des litiges sera décrit dans le cadre des formations d'initiation du personnel qui seront dispensées à tous les travailleurs du projet.

Ces formations permettront de présenter :

- L'entité responsable pour recevoir, consigner et suivre le règlement des plaintes et des litiges : le comité de gestion des plaintes (MP) ;
- Les différentes étapes de la procédure ;

- Les délais indicatifs pour répondre aux différentes plaintes ; etc.

11.2. Catégories de plaintes.

Les plaintes se classent en cinq (5) catégories :

CATÉGORIES	TYPES	EXEMPLES S
Catégorie 1.	Gouvernance du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Corruption ; - Fraude ; - Abus de pouvoir ; - Harcèlement ; etc.
Catégorie 2.	Application de procédure	<ul style="list-style-type: none"> - Entrave à l'application du présent PGMO ; - Entrave à l'application du règlement intérieur de l'UCP ou de l'entreprise où travaille le travailleur ; etc.
Catégorie 3.	Contrat des travailleurs	<ul style="list-style-type: none"> - Non-respect des dispositifs des contrats des travailleurs - Travail forcé ou travail des enfants - Harcèlement, etc.
Catégorie 4.	Respect des droits humains	<ul style="list-style-type: none"> - Plaintes liées aux non-respects des droits humains au travail : - Inclusion/exclusion, - Discrimination liée au genre, à la religion, à l'ethnie, à la politique ... Etc..
Catégorie 5.	Abus	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitation et Abus Sexuels ou harcèlement sexuel - Abus de pouvoir et d'autorité, - Représailles à l'encontre des travailleurs ; - Extorsion de fonds ; etc.

11.3. Comité de gestion des plaintes (CGP).

Un comité de gestion des plaintes (CGP) sera mis en place pour traiter l'ensemble de plaintes concernant les travailleurs et les bénéficiaires du projet. Il sera l'entité responsable pour recevoir, consigner et suivre le règlement des plaintes.

Le Comité de gestion des plaintes de l'UCP sera constitué de :

- Un (01) responsable Administratif et Financier
- Un (01) responsable Environnemental
- Un (01) responsable Social et genre ;
- Un (01) représentant des travailleurs ;
- Un (01) Spécialiste en communication ;

Le comité de gestion des plaintes aura une représentation dans chaque région concernée par les activités du projet. Cette cellule locale sera composée de sept (07) personnes :

- Un (01) membre de l'administration locale ;
- Deux (02) notables (responsables coutumiers) ;
- Deux (02) responsables religieux ;
- Une (01) représentante des femmes ;

- Un (01) représentant des jeunes.

Dans les cas des plaintes sensibles tels que l'EAS/HS, Un comité Spécifique de cinq (05) personnes sera mis en place. Il sera composé de :

- Le responsable du comité de gestion des plaintes de l'UCP ;
- Le responsable Social et genre de l'UCP ;
- Un (01) cadre selon la matière concernée
- Un (01) représentant d'une organisation féminine notamment une ONG qui intervient dans le domaine de l'assistance aux VBG recrutée dans le cadre du projet ,
- Une (01) représentante des femmes, choisies parmi les personnes / institutions identifiées comme de confiance lors des consultations avec les femmes pour être accessibles et sûres.

Des procédures spécifiques pour le traitement des plaintes liées à l'EAS/HS devront être disponibles, y compris des mesures pour garantir la confidentialité, la sécurité et le respect des plaignant(e)s/survivant(e)s tout au long de la gestion de la plainte.

Le CGP recevra les plaintes/inquiétudes des bénéficiaires, fera des enquêtes et décidera des mesures de suivi à prendre par l'UCP.

Toutes les plaintes reçues seront communiquées régulièrement à l'UCP, même celles qui auraient trouvé un traitement à l'amiable à travers l'employeur.

L'UCP reste l'entité responsable de s'assurer que les plaintes, verbale ou écrite, sont bien reçues, documentées et traitées. Il veillera à la surveillance et au suivi des résolutions trouvées entre l'employeur et le(la) plaignant(e) afin de s'assurer de leur conformité avec les exigences du présent mécanisme.

11.4. Mode de traitement

D'une façon générale, il existe dans le Code du travail national, deux modes de règlement des plaintes dans le cadre du travail :

- **Le règlement à l'amiable** (y compris le recours hiérarchique dans le cas où l'agent subit un tort par son supérieur hiérarchique immédiat pour les travailleurs) : il consiste à se mettre d'accord sans intervention judiciaire : des concessions de part et d'autre s'imposent.

En cas de plainte, les modes de règlement à l'amiable sont : la transaction, la conciliation, la médiation et l'arbitrage excepté les cas liés à l'EAS/HS

- **Le recours juridictionnel** : il intervient généralement en cas d'échec du règlement à l'amiable. Il consiste à régler le litige devant un tribunal compétent. C'est le fait de saisir un juge pour dire le droit sur un contentieux. Pour les cas liés à l'EAS/HS, aucun règlement à l'amiable n'est acceptable, seule la survivante sur base de son consentement éclairé décide de porter plainte ou pas.

11.5. Procédures de gestion des plaintes.

Chaque réclamation ou plainte, qu'elle soit ou non fondée, devra passer à travers le processus de résolution. La plainte qu'elle soit réelle ou qu'elle résulte d'une mauvaise interprétation, elle doit être enregistrée selon la procédure de gestion des plaintes mise en place qui est basée sur les principes fondamentaux.

PRINCIPES DE GESTION DES PLAINTES.

La procédure de gestion des plaintes sera fondée sur les principes suivants :

- Le processus sera transparent, compréhensible et en harmonie avec la culture locale, afin de permettre aux travailleurs d'exprimer leurs préoccupations et de déposer des doléances ;
- Il n'y aura aucune discrimination à l'égard de ceux qui expriment des plaintes et toutes les plaintes seront traitées de façon confidentielle ;
- Toutes les plaintes seront traitées promptement et gratuitement, et sans représailles ;
- Tous les travailleurs doivent avoir un accès équitable à la procédure (hommes ou femmes, main-d'œuvre spécialisée ou non) ;
- Les plaintes anonymes seront traitées de la même façon que les autres plaintes dont l'origine est connue. Une voie spécifique pour remettre des plaintes anonymes sera installée par le projet ainsi qu'une voie pour obtenir les réponses.
- Toutes les plaintes doivent être enregistrées selon la procédure de résolution des plaintes ; et les investigations relatives documentées. Le registre des plaintes sera inclu dans les rapports réguliers que l'Entrepreneur aura à soumettre à l'UCP .
- Toutes les plaintes doivent déboucher sur des discussions avec le(la)plaignant(e)afin de mieux saisir la nature du problème.

PORTES D'ENTREE DES PLAINTES.

Toutes plaintes peuvent être collectées via le responsable hiérarchique du travailleur, le Responsable Administratif (en charge des RH), l'association des travailleurs, etc.

Les plaintes seront acheminées vers le CGP via les registres et/ou boîtes des plaintes, les adresses physiques et numériques des membres de l'UCP ou par courrier formel transmis à la mairie ou à la préfecture.

Les plaignants peuvent également porter plainte par téléphone, numéro vert, et/ou adresse mail spécifique mis à disposition par le projet ou en rencontre directe avec les plaignants.¹

Les plaintes de nature sensible (abus sexuel, fraude, corruption) seront traitées de façon confidentielle et sans représailles de la part du comité des plaintes, afin de garantir aux personnes plaignantes un certain degré de protection et de confidentialité.

DELAIS DE TRAITEMENT

Le délai de traitement des plaintes sera fonction de la nature des plaintes et de la complexité des enquêtes.

Pour les plaintes non sensibles et relativement moins graves (violences verbales, injures, discrimination) qui ne demandent pas des enquêtes ou demandent des enquêtes sommaires, le comité pourrait donner une réponse dans un délai inférieur ou égal à 7 jours.

Pour les plaintes qui l'imposent, une visite d'inspection sera faite par un spécialiste avisé au plus tard sept (7) jours après la réception. Les plaintes doivent être fermées dans les 30 jours qui suivent leur enregistrement. Les plaintes qui nécessitent plus de temps d'investigation seront traitées au fur et à mesure et dans les meilleurs délais possibles.

Par contre, pour les plaintes sensibles et relativement graves (corruption, fraude, violences sexuelle, etc.), le délai pourrait aller à 30 jours, voire plus en fonction de la complexité des enquêtes. Le délai de traitement pour une prise en charge médicale doit se faire dans les 72h à partir du moment du viol. La prise en charge psychologique et juridique doivent se faire dès le signalement d'un cas à travers les services disponibles.

Si le délai de la réponse est dépassé le plaignant sera informé et une nouvelle date lui sera donnée.

ÉTAPES DE LA PROCEDURE DE GESTION DES PLAINTES.

La procédure de gestion des plaintes comporte six (06) étapes essentielles qui se présentent comme suit :

Étape 1 : RÉCEPTION, ENREGISTREMENT DE LA PLAINTE. (01 jour)

La plainte sera faite comme mentionné plus haut via une boîte à plaintes, le téléphone, des lettres, ou par l'intermédiaire d'une personne de confiance, dans le cadre d'assemblées communautaires, etc.

La plainte sera ensuite enregistrée par écrit dans un registre. Puis, toutes les plaintes seront transférées après enregistrement dans le registre central.

L'enregistrement des plaintes tiendra compte du niveau académique des travailleurs et privilégiera l'ethnie locale. Toute information relative aux survivantes des cas liés à l'EAS/HS doit être protégé dans un endroit sûr avec un accès limité.

La durée de cette étape est **un (01) jour**.

Étape 2 : TRI DE LA PLAINTE : examen préliminaire, classement, et constitution du dossier de plainte (03 jours).

Il s'agira à partir d'un examen de plainte de la classer dans la catégorie qui convient, pour constituer le dossier de plainte selon les dispositions prévues à cet effet.

Les plaintes seront classées en plaintes sensibles ou non sensibles.

- Les plaintes non sensibles concernent le processus de mise en œuvre: Il peut concerner les choix, méthodes, résultats obtenus, etc. ;
- Les plaintes sensibles portent habituellement sur des fautes personnelles telles que la corruption, abus sexuels, discrimination...

On garantira aux usagers que les plaintes sensibles seront traitées de façon confidentielle, de manière à éviter éventuellement tout représailles ou toute atteinte gratuite à la dignité des individus.

Un dossier de plainte sera constitué. Il comprendra entre autres les éléments suivants :

- La fiche de plainte initiale comprenant la date de réception de la plainte, les coordonnées du plaignant et une description de la plainte ;
- Un exemplaire de l'accusé de réception de la plainte remis ou au plaignant à la suite de l'enregistrement ;
- Une fiche de clôture du dossier, qui sera remise à l'UCP et au plaignant après que ce dernier ait accepté la clôture et ait signé la fiche.

La durée de cette étape est de **trois (03) jours**.

Étape 3 : ACCUSE DE RÉCEPTION (01 jour).

Après l'examen préliminaire et le classement de la plainte, le comité de gestion des plaintes adressera une lettre d'accusé de réception dans un délai maximal de cinq (5) jours, afin de lui notifier la prise en charge de sa plainte et lui énonçant les étapes à suivre conformément à la procédure.

Pour les plaignants qui ne savent pas lire une notification sera aussi faite verbalement. De même les résolutions devront leur être communiquées verbalement et par écrit.

L'accusé de réception renseignera les étapes à venir au destinataire, Il donnera éventuellement l'occasion de demander des éclaircissements ou des informations complémentaires pour la meilleure compréhension du problème.

La durée de cette étape est d'un **(01) jour**.

Étape 4 : TRAITEMENT DE LA PLAINTES. (7 à 15 jours)

Le traitement se fera selon le « type » de plainte, c'est-à-dire, s'il s'agit de plainte de nature sensible ou non sensible. Cette étape permet aussi de déterminer la validité des plaintes traitées; d'établir clairement quel engagement ou promesse n'a pas été respecté ; et décider des mesures à prendre pour y donner suite.

Il est essentiel de s'assurer que la plainte est pertinente par rapport aux activités ou aux engagements du projet. On recherchera le lien entre les faits incriminés et les activités et impacts du projet.

L'Évaluation de l'éligibilité permettra également de savoir si le cas doit être traité dans le cadre de MGP ou défermé à d'autres mécanismes (audit interne, Cellule de lutte antifraude, police...).

Elle sera par le spécialiste en sauvegardes sociales et genre ou son représentant parmi les autres personnels clés de l'employeur travers les activités suivantes :

- Rencontre et discussion avec le(la) plaignant(e) ;
- Détermination de la légitimité de la plainte ;
- Transmission de la plainte à l'UCP en cas de légitimité ;
- Clôture la plainte si elle n'est pas fondée par exemple.

Une réponse verbale et/ou écrite sera remise au (à la) plaignant(e).

Les plaintes jugées non légitimes sont celles qui pourraient ne pas satisfaire aux critères par manque d'informations nécessaires. D'autres pourront être le fruit des rumeurs ou des personnes motivées par la vengeance ou la jalousie.

Les plaintes de ce genre pourront nuire à la réputation du projet et de ses animateurs si elles ne sont pas traitées avec précaution.

Dans des situations pareilles, pour que le projet ne manque pas à son devoir de diligence, il sera nécessaire de remonter la source de la plainte pour savoir si elle ne cache pas un problème non-dit, une question que les gens n'expriment pas ouvertement et savoir pourquoi ils ne l'expriment pas ouvertement.

Dans le cas contraire, la légitimité de la plainte étant établie, il devra :

- Classifier la plainte en fonction de son ampleur : mineure, modérée, sérieuse, majeure ou catastrophique et proposer une solution;
- Établir une fiche de suivi de la plainte pour le suivi des mesures prises (enquête, mesures correctives). La fiche sera transmise au plaignant (e) et un exemplaire sera porté au dossier constitué ;
- Clôturer la plainte si le/la(les) plaignant/e(s) est (sont) d'accord avec la solution proposée. Le cas contraire ;
- Le/la(les) plaignant/e(s) peuvent recourir à des procédures d'appel qui nécessiteront de nouveaux examens, enquêtes, consultations et traitements.

La durée de cette étape est de sept (07) à quinze (15) jours maximums répartis comme suit :

- Entretien avec le plaignant : 01 jour,
- Investigation : 14 jours maximum.

Étape 5 : RÉPONSES ET PRISES DE MESURES (10 jours).

Une plainte formelle exige une réponse rapide de la part du comité.

Les réponses et mesures visent à corriger, modifier ou changer pour améliorer une situation et résoudre le problème. Elles devront être transmises dans un délai maximum de (dix) 10 jours. Une plainte formelle exige une réponse rapide de la part du comité. Il est fondamental de communiquer clairement à la personne plaignante les constats issus des processus d'examen et d'enquête et de la tenir dûment informée des mesures qui seront prises à la suite de ce qui a été décidé.

Trois types de réponses sont possibles à savoir :

- Réponse directe et action du Comité de Gestion des Plaintes pour résoudre la plainte. le comité de gestion des plaintes a toute compétence pour le faire.
- Nécessité d'une vérification large et approfondie, pouvant requérir l'élargissement de l'équipe ainsi que l'extension de délai de traitement. Cela peut aboutir à une enquête conjointe, des dialogues, des négociations, etc., pour une résolution conséquente.

Pour les cas sensibles, le MGP peut recourir à une enquête indépendante pour une résolution appropriée basée sur les avis des experts. Cela est de la compétence de la commission d'enquête pour les cas de l'EAS/HS .

- Convenir que la plainte n'est pas éligible au MGP parce qu'un autre mécanisme serait plus approprié pour la traiter.

Si la réponse n'est pas acceptée (le plaignant ne croit pas à l'inéligibilité de sa plainte ou rejette les mesures de résolution proposées), la personne plaignante peut décider de faire appel de la réponse. La procédure d'appel permet de réexaminer l'enquête déjà effectuée et de déterminer s'il y a lieu de maintenir la première décision ou d'en prendre une nouvelle sur la base des constats issus de ce réexamen.

l'équipe de gestion des mécanismes des plaintes et litiges devra procéder comme suit :

- Enregistrer les raisons de son refus,
- Fournir les informations complémentaires,
- Si possible, revoir l'approche proposée.

Si le désaccord persiste et que les Parties concernées ne peuvent parvenir à une solution, il faudra renseigner le plaignant à propos des autres voies de recours en dehors du MGP et s'arrêter là.

Il convient de souligner que la résolution par le comité doit se faire à l'aimable. Le plaignant peut en fonction de la nature de sa requête faire un recours judiciaire.

La durée de cette étape est de dix (10) jours maximum, répartis comme suit :

- Préparation et rédaction de la décision : 02 jours,
- Transmission des réponses : 01 jour,
- Procédures d'appel : 07 jours.

Étape 6 : MISE EN ŒUVRE DES MESURES

En cas d'accord entre l'équipe du MGP et le plaignant pour mettre en œuvre la réponse proposée, celle-ci interviendra après clarification des points suivants :

- Le problème ou événement à la base de la plainte,
- Les parties prenantes impliquées dans le problème ou événement,
- Les intérêts et préoccupations des parties prenantes par rapport au problème,

- La constitution de la Commission d'enquête (Si nécessaire),
- Le planning du travail et de la logistique nécessaire,
- Le déroulement de l'enquête (en fonction des cas)
- L'identification des mesures pour la résolution des doléances,
- La proposition des mesures de résolution des doléances
- La mise en œuvre de la résolution.

En cas de non conciliation, le MGP tentera de des mesures alternatives et voir si elles rencontrent les préoccupations du plaignant.

En cas de persistance de non conciliation, elle indiquera d'autres voies de recours disponibles, y compris les mécanismes administratives, judiciaires, etc.

Quelle que soit l'issue, l'équipe chargée de MGP doit documenter toutes les discussions et les choix offerts.

Étape 7 : RÉSOLUTION ET CLÔTURE.

La résolution intervient lorsque toutes les parties concernées par la plainte parviennent à un accord et, plus important encore, quand la personne plaignante le traitement de la plainte a été exécutée de façon juste et appropriée et que les mesures qui ont été prises apportent une solution consensuelle.

Un suivi des réponses permettra d'assurer la surveillance et la gestion des plaintes reçues. Cette phase aide à alimenter le processus d'évaluation et permettre de faire des apprentissages et d'apporter des ajustements au besoin au mécanisme de gestion des griefs.

La résolution et la clôture d'un dossier devront intervenir dans les 30 jours maximum à compter de la réception de la plainte initiale par un membre du personnel et la transmission des réponses et des mesures.

La clôture d'un cas (feedback loop closure) dans le mécanisme des plaintes des travailleurs est effectif dans les cas suivants :

- Une décision "finale" a été prise par le CGP sans besoin de mesures correctives et une réponse officielle (lettre) est transmise au plaignant ;
- Une décision "finale" a été prise par le CGP et les "mesures décrites" dans la décision ont été effectuées par le responsable dédié ;
- Pour les plaintes anonymes, un rapport global de traitement de cas servira de réponse officielle.
- Le plaignant a signé le registre des plaintes ou un document reconnaissant la clôture des plaintes. Pour les personnes analphabètes, une personne de confiance fera la lecture et traduction.

Le CGP proposera dans tous les cas la possibilité de recours à une médiation indépendante ou de trouver un autre moyen de résolution de la plainte. Le mécanisme des plaintes n'empêchera pas l'accès à d'autres moyens de recours judiciaire ou administratif qui pourraient être prévus par la Loi ou par des procédures d'arbitrage et de conciliations prévues par le Code du travail ni se substituer aux mécanismes des plaintes établis par la voie de conventions collectives.

Les plaignants insatisfaits peuvent à tout moment engager des actions administratives ou en justice en recours lorsque leurs préoccupations n'ont pas eu de suite.

Le projet doit assister matériellement et financièrement le travailleur à faire valoir ses droits devant toute juridiction qu'il aura saisie de sa plainte.

Quel que soit l'issue de la procédure, toutes les pièces justificatives des rencontres qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution devront être consignées dans le dossier de la plainte. À toutes les étapes du processus, le projet informera la Banque mondiale de l'avancement de l'affaire.

Si la décision sur le litige soumis par le travailleur était de nature à changer ou à influencer la manière dont l'activité du projet est mise en œuvre, ou à modifier ses résultats, l'UCP doit ordonner l'arrêt provisoire des travaux jusqu'à la prise de décision finale. Les décisions rendues par les juridictions nationales sur les demandes du travailleur s'imposent à l'entrepreneur et à l'UCP et à tous les autres contractants qui travaillent en vertu du contrat signé.

Étape 8: SUIVI ET ARCHIVAGE

Pour juger du bon fonctionnement du MGP, il sera mis en place un système de suivi avec des indicateurs de performance trimestriel suivants :

- Représailles suite aux dénonciations
- Délai moyen de traitement
- Variété des sources des plaintes
- Taux des plaintes éligibles
- Taux de réponses
- Récusation des membres de l'équipe de gestion des plaintes

Il sera également nécessaire de faire le suivi du nombre des plaintes par identité des plaignants, milieu de provenance, période, thématique et dénouement final.

L'archivage se fera au moyen d'un registre des plaintes et des litiges qui centralisera et consolidera l'ensemble des plaintes reçues et traitées dans le cadre du projet. Il donnera accès aux informations sur les plaintes reçues, les solutions trouvées, les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions.

Il présentera d'une part les plaintes reçues et le traitement des plaintes. L'UCP assurera la capitalisation générale et la gestion de ce registre central ainsi que le suivi global du traitement des plaintes.

11.6. Rapports périodiques.

Le projet établira des rapports périodiques trimestriel sur la situation des plaintes relatives au Projet (nombre de plaintes reçues, catégories de plaintes, nombre de cas résolus, retours d'information vis-à-vis des plaignants, etc.).

Une copie de cette situation fera partie du rapport périodique trimestriel d'activités du projet à la Banque, et avant l'arrivée de chaque mission d'appui du projet.

Le projet se doit d'intégrer dans sa planification des moyens logistiques pour renforcer les mécanismes de suivi de la gestion des plaintes et le retour des informations vers les plaignants dans le temps.

11.7. Plan d'action et budget du mécanisme des plaintes.

Un plan d'action permettra mise en œuvre du mécanisme des plaintes.

Tableau 1 : Plan d'action du Mécanisme des Plaintes

ACTIONS	OBJECTIFS	ACTIVITÉS RETENUES	RESPONSABLE	ÉLÉMENTS DE COÛT	BUDGET PRÉVISIONNEL (F CFA)
Sélection et formation des membres du Comité des plaintes	Avoir une équipe engagée, disponible et compétente	Sélection et validation (2 mois après le recrutement des spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale)	UCP PDC2V (Coordonnateur national du projet, Spécialiste Sauvegarde Sociale et genre, Spécialiste en sauvegarde environnementale)	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacement et organisation des consultations en ligne et en réunions restreintes • Ateliers de validation 	3 000 000 F CFA
Mise en place des cellules locales	Avoir une équipe engagée, disponible et compétente	Sélection et validation (2 mois après le recrutement des spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale)	UCP PDC2V (Coordonnateur national du projet, Spécialiste Sauvegarde Sociale et genre, Spécialiste en sauvegarde environnementale)	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacement et organisation des consultations dans les régions sélectionnées pour la mise en œuvre du projet. 	9 000 000 F CFA
Formation des membres des organes du mécanisme des plaintes	Développer les compétences des membres du MP et des cellules locales	Formation (Dès la mise en place des organes)	UCP PDC2V	<ul style="list-style-type: none"> • Ateliers de formation (6 ateliers régionaux et national de formation de 3 jours) • Rémunération Formateur • Perdiems participants ; • Frais annexes, etc. 	50 000 000 F CFA
Information et Sensibilisation	S'assurer que les parties prenantes connaissent leur droit de porter plainte ainsi que les procédures à suivre.	Ateliers, Voyages sur sites (2 jours par région/semestre) (3 mois après la mise en place des organes)	UCP PDC2V	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge de 7 participants par région ; • Prise en charge équipes de sensibilisation ; 	225 000 000 F CFA

ACTIONS	OBJECTIFS	ACTIVITÉS RETENUES	RESPONSABLE	ÉLÉMENTS DE COÛT	BUDGET PRÉVISIONNEL (F CFA)
Communication	S'assurer que les parties prenantes connaissent leur droit de porter plainte ainsi que les procédures à suivre	Animation d'émissions sur les radions communautaires, etc. (1 fois par trimestre pendant la durée du projet.)	UCP PDC2V	<ul style="list-style-type: none"> Messages sur des radios ou télévisions : (les plaintes éligibles au MP, la procédure de résolution des plaintes, les niveaux de saisines et de résolution, les autres voies de recours) 	125 000 000 F CFA
Acquisition et mise en place du matériel et fourniture nécessaires au fonctionnement du mécanisme	S'assurer que les bureaux des différents organes du MP sont équipés et performants	Achat du matériel Dès la mise en place des organes	UCP PDC2V (Spécialiste en sauvegarde Sociale, Spécialiste en gestion financière, Spécialiste en passation des marchés (SPM))	<ul style="list-style-type: none"> Équipement du bureau du MP et des cellules locales : <ul style="list-style-type: none"> -Matériels informatiques (ordinateurs et imprimantes - Photocopieuses - Téléphones portables ; - Acquisition des registres et classeurs, etc. - Abonnement aux forfaits Internet, - Fournitures de bureau (rames, stylos, encre etc. ; etc. Impression du document du MP ; Impression des fiches de réclamation, etc. 	100 000 000 CFA

ACTIONS	OBJECTIFS	ACTIVITÉS RETENUES	RESPONSABLE	ÉLÉMENTS DE COÛT	BUDGET PRÉVISION NEL (F CFA)
Réunions du comité de traitement des plaintes	Traiter les plaintes dans le respect des délais prévus	Réunions bihebdomadaires (Dès la mise en place des organes.)	Responsable du CP	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge des déplacements, Hébergements, repas et autres divers, • Abonnement aux forfaits Internet ; • Paiement de factures d'électricité • Chargement de crédits pour les téléphones portables ; • Remontée d'information au niveau des organes de gestion du MP 	50 000 000 F CFA
Missions d'enquête	Collecter les preuves pour des cas spécifiques graves	Visites sur les sites à problèmes (Dès la mise en place des organes.)	UCP PDC2V	Déplacements, Frais divers, etc. ?	30 000 000 F CFA
Création et utilisation d'un numéro vert (orange et MTN)	Réceptionner les plaintes anonymes	Paiement des services des entreprises de télécommunication (Dès la mise en place des organes.)	UCP PDC2V	Frais d'abonnement mensuel	10 000 000 F CFA
Total					500 000 000 FCFA

12. GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES.

12.1. Procédures de sélection des fournisseurs et des prestataires

L'UCP utilisera les dossiers types de passation de marchés 2017 de la Banque (Bank's 2017 Standard Procurement Documents) pour les appels d'offres et les contrats, notamment en ce qui concerne la main-d'œuvre et les exigences en matière de santé et de sécurité au travail.

Les prestations seront régies par le code du travail civil ivoirien et le code des impôts, et seront exécutées dans le respect des NES de la Banque mondiale.

L'UCP mettra en œuvre des procédures pour s'assurer que les tiers qui engagent des travailleurs contractuels sont des entités légalement constituées et fiables (existence des agréments d'entreprises / licences, copies de contrats signés auparavant avec des prestataires et fournisseurs), ayant mis au point des procédures de gestion de la main-d'œuvre adaptées au projet qui leur permettront d'exercer leurs activités en conformité aux dispositions de la NES n°2 de la Banque mondiale.

Les fournisseurs et prestataires de services seront appelés à mettre en œuvre leurs services selon les normes établies dans le projet.

12.2. Procédures régissant les employés des fournisseurs de services direct du projet

Les informations recueillies dans le cadre du processus de passation de marchés dans la sélection des fournisseurs devront mentionner si les conditions générales de travail des employés des fournisseurs sont soumises à la loi 2015-532 du 20 juillet 2015 portant code du travail en Côte d'Ivoire

En outre, l'UCP intégrera lesdites exigences dans les dispositions contractuelles des fournisseurs, ainsi que des mécanismes de recours appropriés en cas de non-conformité.

Le projet fera un suivi particulier pour s'assurer que les employés des Fournisseurs et Prestataires du projet respectent la législation de travail en vigueur notamment en termes de sécurité et santé des travailleurs, gestion de la main d'œuvre, les droits et avantages sociaux des travailleurs, etc...

12.3. Suivi des performances des fournisseurs

L'UCP mettra en place des procédures pour la gestion et le suivi de performance des tiers employeurs de la NES 2 de la Banque Mondiale. Il s'agira de vérifier la prise en compte des sécurités sociales des travailleurs des fournisseurs tels que les contrats d'embauche ainsi que les mesures SST appliquées.

12.4. Protection des travailleurs

L'UCP exigera des tiers qu'ils incluent des dispositions équivalentes et des mécanismes de recours en cas de non-conformité dans leurs accords contractuels avec les sous-traitants.

Le Projet mettra en place des procédures pour vérifier et s'assurer la disposition d'un mécanisme des plaintes des travailleurs des fournisseurs en cas de non-respect des droits des travailleurs. Le cas échéant, comme le précise le mécanisme de gestion des plaintes au chapitre 11, les travailleurs contractuels auront accès au mécanisme de gestion des plaintes du projet à travers les principaux canaux précédemment énoncés. Dans tous les cas, les plaintes devront être acheminées au CGP pour les suites nécessaires.

Les plaintes mineures qui sont liées aux conditions de travail, aux salaires et autres et qui sont gérées efficacement, même à la satisfaction du (de la) plaignant(e), au niveau de l'employeur, doivent être communiquées formellement à l'UCP pour suivi et évaluation.

Le spécialiste de l'UCP en charge s'assurera que les contrats sont conformes à la présente procédure de gestion de la main-d'œuvre.

12.5. Employés des principaux fournisseurs

Les procédures de gestion de la main-d'œuvre décriront les rôles et responsabilités en matière de suivi des fournisseurs principaux.

Les travailleurs des fournisseurs et prestataires principaux du projet, « travailleurs indirects », sont astreints aux mêmes dispositions et conditions de travail que les travailleurs directs.

Pour protéger la vie et la santé des travailleurs, l'employeur est tenu par la loi de prendre toutes les mesures utiles qui sont adaptées aux conditions d'exploitation de l'entreprise. Il doit notamment aménager les installations et régler la marche du travail afin de garantir le bien-être physique, mental et social des travailleurs et les prémunir le mieux possible contre les accidents et maladies.

En fonction de la nature des travaux et des risques particuliers auxquels sont exposés les travailleurs, il sera demandé aux entreprises prestataires la création d'un comité d'hygiène et de sécurité conformément à la loi n° 2015-532 du 20 juillet 2015 portant Code du travail article 42.1.

Dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale du projet, un audit trimestriel permettra à l'Unité de coordination de déterminer les risques potentiels de travail des enfants, de travail forcé ou de graves problèmes de sécurité que peuvent poser les fournisseurs principaux.

Lorsqu'il existe un risque important de travail des enfants ou de travail forcé ou un risque sérieux relatif à des questions de sécurité se rapportant aux fournisseurs principaux, l'UCP pourra exiger du fournisseur principal qu'il définisse ce risque en rapport à la NES 2 de la Banque Mondiale.

Si des cas de travail des enfants ou de travail forcé sont constatés, l'UCP exigera du fournisseur principal qu'il prenne des mesures appropriées pour y remédier sans délai.

De plus, lorsqu'il y a un risque sérieux relatif à des questions de sécurité se rapportant aux employés des fournisseurs principaux, l'UCP exigera du fournisseur principal en cause qu'il mette au point des procédures et des mesures d'atténuation pour y remédier.

Ces procédures et ces mesures d'atténuation seront revues périodiquement par l'UCP pour en vérifier l'efficacité au travers d'un audit des pratiques de gestion de la main d'œuvre

L'audit exécuté par le spécialiste en sauvegardes sociales et environnementales et permettra d'analyser la manière dont l'entreprise gère ses collaborateurs. Ce diagnostic sert à évaluer les écarts potentiels entre les dispositions légales en vigueur et les pratiques mises en place pour gérer les risques liés à la gestion de la main d'œuvre.

S'il n'est pas possible de gérer ces risques, l'UCP remplacera, dans un délai raisonnable, les fournisseurs principaux du projet par des fournisseurs pouvant démontrer qu'ils satisfont aux exigences pertinentes de la NES 2 de la Banque Mondiale.

13. CONDITIONS DE RECRUTEMENT DES TRAVAILLEURS COMMUNAUTAIRES

Les travailleurs désignés sont essentiellement la main d'œuvre issues des communautés locales fournies sur une base volontaire sous forme de contribution au projet ou sur la base d'un contrat/protocole de collaboration. Il peut concerner des membres de la communauté (groupements de femmes, de jeunes et ou associations de développement, qui fournissent de la main d'œuvre dans le but de favoriser le développement communautaire.

13.1. Modalités de sélection des travailleurs communautaires.

La sélection des travailleurs communautaires doit répondre aux conditions suivantes :

- Être démocratique, c'est-à-dire avec l'adhésion et la participation de toutes les couches sociales ;
- Les personnes ne peuvent pas être forcées à participer ou travailler
- Se dérouler sous la responsabilité de l'autorité communale, ou préfectorale en présence des chefs de localités ou quartiers, des leaders d'opinion, des organisations communautaires de base (OCB) dans les zones couvertes par les activités du projet ;
- Respecter la parité homme – femme

Étant entendu que :

- o L'âge minimum d'emploi des travailleurs communautaires est fixé à 16 ans,
- Le mécanisme de gestion des plaintes mis en place par l'UCP est adressé à tous les travailleurs du projet ;
- Les travailleurs communautaires recrutés percevront un salaire journalier ou mensuel défini conformément au code de travail en vigueur en Côte d'Ivoire.
- Le salaire sera indiqué dans le contrat ou la fiche d'embauche. Il sera calculé de telle sorte qu'il procure au travailleur de capacité moyenne et travaillant normalement, un salaire au moins égal à celui du travailleur rémunéré au temps effectuant un travail analogue. (Art. 31.5)

13.2. Conditions de renouvellement des travailleurs communautaires

Les travailleurs communautaires sont choisis pour une durée variable mais précise (en fonction de la durée de la tâche à exécuter). En cas d'incapacité d'exercer, d'insuffisance de rendement, de faute grave (non-respect du cahier de charge), de démission ou de décès, le renouvellement se fait dans un délai maximal de sept (07) jours, en se référant à la liste de réserve.

L'UCP déterminera clairement et de façon participative avec les parties prenantes, que les travailleurs communautaires organisés ou non, les conditions de mobilisation de la main d'œuvre communautaire, y compris le montant de sa rémunération et les modalités de paiement ainsi que les horaires de travail.

Le responsable des sauvegardes environnementales et sociales de l'UCP fera au travers d'un diagnostic social, s'il existe un risque de travail des enfants ou de travail forcé lié à la main d'œuvre communautaire.

Si des cas de travail des enfants ou de travail forcé sont constatés, elle prendra les mesures appropriées pour y remédier.

Le système d'examen prendra en compte les tâches effectuées par les travailleurs communautaires dans le cadre de PDC2V-CI et la mesure dans laquelle ces travailleurs reçoivent une formation adéquate à leurs besoins particuliers et aux risques et effets potentiels du projet.

Il vérifiera le respect des normes de santé et de sécurité pour les travailleurs communautaires et leur accès libre au mécanisme des plaintes.

14. EMPLOYÉS DES PRINCIPAUX FOURNISSEURS.

Les procédures de gestion de la main-d'œuvre décriront les rôles et responsabilités en matière de suivi des fournisseurs principaux.

Les travailleurs des fournisseurs et prestataires principaux du projet, « travailleurs indirects », sont astreints aux mêmes dispositions et conditions de travail que les travailleurs directs.

Pour protéger la vie et la santé des travailleurs, l'employeur est tenu par la loi de prendre toutes les mesures utiles qui sont adaptées aux conditions d'exploitation de l'entreprise. Il doit notamment aménager les installations et régler la marche du travail afin de garantir le bien-être physique, mental et social des travailleurs et les prémunir le mieux possible contre les accidents et maladies.

En fonction de la nature des travaux et des risques particuliers auxquels sont exposés les travailleurs, il sera demandé aux entreprises prestataires la création d'un comité d'hygiène et de sécurité conformément à la loi n° 2015-532 du 20 juillet 2015 portant Code du travail article 42.1.

Dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale du projet, un audit trimestriel permettra à l'Unité de coordination de déterminer les risques potentiels de travail des enfants, de travail forcé ou de graves problèmes de sécurité que peuvent poser les fournisseurs principaux.

Lorsqu'il existe un risque important de travail important de travail des enfants ou de travail forcé ou un risque sérieux relatif à des questions de sécurité se rapportant aux fournisseurs principaux, l'UCP pourra exiger du fournisseur principal qu'il définisse ce risque en rapport à la NES 2 de la Banque Mondiale.

Si des cas de travail des enfants ou de travail forcé sont constatés, l'UCP exigera du fournisseur principal qu'il prenne des mesures appropriées pour y remédier sans délai.

De plus, lorsqu'il y a un risque sérieux relatif à des questions de sécurité se rapportant aux employés des fournisseurs principaux, l'UCP exigera du fournisseur principal en cause qu'il mette au point des procédures et des mesures d'atténuation pour y remédier.

Ces procédures et ces mesures d'atténuation seront revues périodiquement par l'UCP pour en vérifier l'efficacité au travers d'un audit des pratiques de gestion de la main d'œuvre

L'audit exécuté par le spécialiste en sauvegardes sociales et environnementales et permettra d'analyser la manière dont l'entreprise gère ses collaborateurs. Ce diagnostic sert à évaluer les écarts potentiels entre les dispositions légales en vigueur et les pratiques mises en place pour gérer les risques liés à la gestion de la main d'œuvre.

S'il n'est pas possible de gérer ces risques, l'UCP remplacera, dans un délai raisonnable, les fournisseurs principaux du projet par des fournisseurs pouvant démontrer qu'ils satisfont aux exigences pertinentes de la NES 2 de la Banque mondiale.

CONCLUSIONS

Les constats faits et les informations enregistrées lors des différents entretiens permettent de noter que :

- L'application des exigences de la législation sociale et des NES n°2 de la Banque mondiale est une priorité des partenaires techniques et financiers pour assurer une gestion administrative dynamique du personnel du Projet ;
- La question de la sécurité et de la santé au travail est une condition indéniable dans la réalisation du Projet ;
- La protection des personnes vulnérables telles que les femmes, les personnes handicapées et les enfants occupe une place de choix dans le pilotage du projet ;
- Les employeurs se doivent de promouvoir de bonnes relations entre eux et les travailleurs et améliorer les retombées d'un projet sur le développement en traitant leur personnel de façon équitable et en leur offrant des conditions de travail saines et sûres ;
- Le Plan de Gestion de la Main d'Œuvre est un nouveau projet de la Banque mondiale qui a pour objectif définir assez précisément les modes opératoires de gestion efficace des ressources humaines dans les Projets.

La présente étude traduit la volonté des parties prenantes du Projet de s'orienter résolument vers des valeurs de progrès que sont la qualité, l'efficacité, la productivité et la solidarité à travers une vision managériale moderne afin de garantir la performance individuelle et collective des travailleurs, en tenant compte de la mise place des mécanismes favorisant l'épanouissement professionnel.

La rationalisation de l'organisation structurelle de l'Unité de Gestion du Projet y contribuera fortement, avec les autres facteurs de performance que sont :

- un système de gestion axé sur la démarche projet ;
- une planification rigoureuse, impliquant un système d'objectifs ;
- l'optimisation de l'utilisation des Ressources Humaines ;
- une culture institutionnelle axée sur des valeurs de progrès ;
- la compétence à tous les niveaux ;

- la réalisation des conditions d'efficacité ;
- le développement et le maintien de l'esprit d'équipe.

ANNEXES

Annexe 1 : Lexique des termes techniques liés au PGMO

Termes	Définitions	Sources
Accident de trajet	Est considéré comme accident de trajet tout accident qui survient entre la résidence principale et le lieu de travail ; Entre le lieu de travail et le lieu où le salarié prend habituellement ses repas.	Documentation CNPS
Accident du travail	Est considéré comme accident du travail, quelque'un soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à tout travailleur soumis aux dispositions du code du travail.	Article 66 du Code de Prévoyance Sociale
Evaluation des risques	C'est le processus d'estimation d'un ou plusieurs risques naissant d'un ou plusieurs dangers, en prenant en compte l'adéquation de tout contrôle existant, et en décidant si le ou les risque(s) est (sont) acceptable(s) ou non.	Code de Prévoyance Sociale
Maladie professionnelle	C'est une maladie contractée par un travailleur exposé de façon habituelle à l'action de certains agents résultant des conditions de travail.	Article 124 du Code de Prévoyance Sociale
Personnel responsable du projet	Personnes qui, au sein du projet, sont responsables de certaines activités dont le recrutement et la gestion des agents, la santé et la sécurité au travail, la formation du personnel et le traitement des plaintes.	MINADER
Travailleur du Projet	Relation qui lie l'Emprunteur aux travailleurs du Projet	NES 2 de la Banque mondiale
Travailleur communautaire	Membre de la communauté contribuant au travail d'un projet.	NES 2 de la Banque mondiale
Travailleur contractuel	Personne employée ou recrutée par des tiers (prestataires, fournisseurs, sous-traitants, négociants, des agents ou intermédiaires) pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du projet, indépendamment de la localisation de ces travaux.	NES 2 de la Banque mondiale
	Toute personne employée directement par l'Emprunteur (y compris le promoteur du projet et/ ou les agences de mise en	

Travailleur direct	œuvre du projet) pour effectuer des tâches qui sont directement liée au projet.	NES 2 de la Banque mondiale
Travailleur indirect	Personnes employées ou recrutées par les fournisseurs principaux.	NES 2 de la Banque mondiale
Risque	C'est la probabilité que le dommage se réalise. Il s'identifie, s'évalue et se contrôle. DANGER x EXPOSITION=RISQUE.	Code de Prévoyance Sociale

Annexe 2 : Liste des personnes rencontrées dans le cadre de la mission

Nom et Prénoms	Fonctions
Monsieur COMOE Bernard	Directeur de la Planification, de la Programmation et du Financement du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADR)
Madame SORO Nassita	Chargé d'Etude au Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADR).
KOUADIO Kouacou Fidèle	Point Focal du Fonds Interprofessionnel pour la Recherche et le Conseil Agricoles.
Madame KOUASSI, née GUE Eliane	Sous-Directrice de l'Inspection du Travail et des Lois Sociales du Plateau.
Monsieur Alphonse Ahoua NOGBOU	Secrétaire Général de l'Interafricaine de la Prévention et des Risques Professionnels (IAPRP)

Annexe 3 : Liste des documents et des données recueillis

La liste des documents et des données recueillis lors de la phase préparatoire de la mission figure dans le tableau ci-dessous :

N°	Titre et référence des documents de travail	Date d'édition
----	---------------------------------------------	----------------

01	Code du travail	2015
02	Code de Prévoyance Sociale	2018
03	Normes Sociales Environnement (NES) 2 « Emploi et conditions de travail » de la Banque mondiale.	2017
04	Directive pour la sélection et emploi de consultant par les emprunteurs de la Banque mondiale, janvier 2011 version révisée juillet 2014.	2014
05	Guide de l'évaluation des risques professionnels en agriculture	2014
06	Les trois dimensions du contrat de travail (Conclure, Exécuter, Rompre) de KOBENAN Alomo Emmanuel.	2019
07	Plan de gestion de la main d'œuvre (PGMO) du Projet D'Assainissement et de la Résilience Urbaine du MINISTERE DE L'ASSAINISSEMENT ET DE LA SALUBRITE.	2020
08	Plan de gestion de la main d'œuvre (PGMO) du Projet de Développement urbain au Cap-Haïtien.	2019
09	Plan de gestion de la main d'œuvre (PGMO) du Projet de Gouvernance Digitale et Gestion de l'Identité Malagasy (prodigy).	2020
10	Document de Barème des Salaires Minima Catégoriels Conventionnels de 2015.	2015
11	Document du Projet de Développement du Secteur Agroalimentaire en Côte d'Ivoire.	2020
12	Pratiquer le Management opérationnel et stratégique des ressources humaines : Mode d'emploi du Docteur TOURE D. Mohamed Distinguet	2013

--	--	--

Annexe 4 : Démarche méthodologique

METHODOLOGIE DE LA MISSION

Pour atteindre ses objectifs, la mission a mis en place avec l'appui du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural de Côte d'Ivoire et du Fonds Interprofessionnel pour la Recherche et le Conseil Agricoles (FIRCA) pour la première phase, **une réunion de cadrage** qui s'est déroulée le **06 janvier 2021**, et qui a permis de comprendre les enjeux de l'étude et valider la méthodologie de travail.

La seconde phase a fait l'objet de l'instauration **d'un programme de rencontres et de recueil de données** avec l'ensemble des acteurs impliqués dans la mission a été élaborée et déployée sur la période du **11 au 18 janvier 2021**.

DEMARCHE ADOPTEE

Pour atteindre les objectifs de la mission, l'expertise a mis en place une démarche de travail axée principalement sur :

- **Une compréhension partagée des concepts et enjeux liés** à l'élaboration du Plan de Gestion de la Main d'Œuvre (Annexe 1 : lexique des termes techniques liés au PGMO) ;
- **Une analyse de la documentation** de référence et de l'ensemble des données recueillies ;
- **Des séances régulières de travail** avec le Coordonnateur du PAC2V-CI, les Responsables du Fonds Interprofessionnel pour la Recherche et le Conseil Agricoles (FIRCA).

Au terme de la mission, il est prévu :

- Une séance de débriefing avec ces mêmes parties-prenantes ;
- L'animation d'un atelier de partage du rapport provisoire de la mission ;
- La rédaction du rapport définitif intégrant les observations et suggestions du Comité de validation dudit document.

STRUCTURES CIBLES

Dès sa phase de démarrage du **06 janvier 2021**, la mission a identifié les principaux acteurs du projet interne et externe pour conduire l'élaboration du Plan de Gestion de la Main d'Œuvre.

Ces acteurs sont les suivants :

- Le Coordonnateur du Projet de Développement aux Chaines de Valeurs Vivrières Vivrier (PDC2V) ;
- Les Responsables du Fonds Interprofessionnel pour la Recherche et le Conseil Agricoles ;
- Les Organisations professionnelles Agricoles (OPA) ;
- Les partenaires techniques et financiers ;
- Ministère de l'Emploi et de la Protection Sociale ;
- L'Inspection du Travail et des Lois Sociales.

PRESENTATION DU PLAN DE TRAVAIL DETAILLE

Pour l'atteinte des objectifs de la mission, un plan de travail impliquant l'ensemble des acteurs a été mis en place.

UN PLAN DE TRAVAIL CENTRE SUR L'ATTEINTE DES OBJECTIFS ET LE RESPECT DES DELAIS

Mis en place entre le **06 et le 28 janvier 2021**, le plan de travail de la mission est basé sur des actions clés :

- **La constitution d'un dossier de mission** comprenant les éléments conçues et collectées à chaque étape ;
- **L'analyse rigoureuse des documents et données** recueillies ;
- **La conduite d'entretiens d'approfondissement** en vue d'apprécier la qualité du contenu des thématiques à développer pour la constitution du Plan de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO) ;
- **La conception et l'administration de guide d'entretien et de recueil des données informationnelles** destiné aux différents acteurs concernés par le Projet ;
- **L'identification des enjeux et des points de vigilance** lors de chaque réunion de travail avec les acteurs concernés ;

- **La mobilisation de l'ensemble des acteurs** aux activités et à l'atteinte des objectifs de la mission ;
- **L'élaboration de préconisations** visant à garantir l'opérationnalisation du Plan de Gestion de Main d'œuvre (PGMO) ;
- **Différentes phases de restitution et de validation des activités** : rapport de démarrage de la mission contenant le plan de travail détaillé et rapport provisoire de la mission.

CALENDRIER DE LA MISSION ET ACTIONS ASSOCIEES

La mission se déroule sur deux périodes : la Période 1 : **du 06 au 28 janvier 2021** avec la remise du rapport provisoire le 28 janvier 2021 et la Période 2 : **du 03 au 04 février 2021** correspondant à la finalisation du rapport définitif.

Annexe 5. Matrice des effectifs, des emplois et des compétences prévisionnels à recruter au bénéfice du projet

TYPES D'EMPLOIS	NOMBRE DE PERSONNES A RECRUTER	PROFIL EXIGE POUR LE POSTE		PERIODES DE RECRUTEMENT	LIEUX D'AFFECTATION
		Qualifications	Compétences requises		
Coordonnateur de Projet	01	BAC+5/6 en Management de Projet + 08 années d'Expérience professionnelle	Connaissances et Expériences avérées en Conception et Gestion des projets	Mai-Juin 2021	Abidjan
Responsable des Opérations Techniques	01	Au moins BAC+5/6 en en sciences de la terre et de l'environnement + 08 années d'Expérience professionnelle	Connaissance des processus de la filière agro-alimentaire + solide expérience dans le développement des chaînes de valeur	Mai-Juin 2021	Abidjan

Responsable Gestion Administrative du personnel	01	BAC +4/5 en Management des Ressources Humaines	Bonne expertise en matière d'Administration du Personnel & Développement des Ressources Humaines	Mai-Juin 2021	Abidjan
Responsable Financier	01	BAC + 5/6	Connaissances avérées en finance et comptabilité +Maîtrise des règles budgétaires, comptables et fiscales liées au Projet	Mai-Juin 2021	Abidjan
Responsable Logistique, Gestion des stocks et Approvisionnement	01	BAC +4/5 en Logistique + 05 années d'expérience professionnelle	Connaissances avérées en passation de marché, gestion des stocks et approvisionnement	Mai-Juin 2021	Abidjan

Responsable Suivi et Evaluation	01	BAC +4/5 en Management de Projet	Connaissances prouvées en Suivi-évaluation	Mai-Juin 2021	Abidjan
Spécialiste en Sauvegardes Environnementales	01	Diplôme de niveau (BAC + 5) dans des domaines aussi variés que l'Environnement, les Sciences Naturelles (Écologie, Biologie, Botanique, etc.), les Sciences d'Ingénieurs, la Géographie, l'agronomie + au moins 05 années dans la gestion environnementale et sociale	Environnementaliste, Connaissances des Normes Environnementales et Sociales, Santé, Sécurité au Travail + Expérience supplémentaire en EHS / SST	Mai-Juin 2021	Abidjan
Spécialiste en Sauvegardes Sociales	01	Diplôme universitaire supérieur (Bac+ 5 ou plus) dans les domaines des sciences sociales + au moins 05 années dans la conduite d'études d'évaluation et de gestion sociales.	Sociologue, Connaissances en Genre et Normes Environnementales et Sociales Expérience supplémentaire en EHS / SST	Mai-Juin 2021	Abidjan

Responsable Communication	01	BAC + 4/5 en Communication	Expertise en élaboration de plan de communication interne et externe + Connaissances avérées en matière d'opérationnalisation d'outils de communication + Formation en sciences sociales (un atout)	Mai-Juin 2021	Abidjan
Comptable	02	BTS en Finance et Comptabilité	Bonne maîtrise des procédures comptables	Mai-Juin 2021	Abidjan
Assistante de Direction	01	BTS en Assistanat de Direction ou équivalent	Bonne connaissance en gestion du secrétariat + au moins 5 années d'expérience	Mai-Juin 2021	Abidjan
Secrétaire	01	BTS en Assistanat de Direction ou équivalent	Bonne connaissance en gestion du secrétariat + au moins 2 années d'expérience	Mai-Juin 2021	Abidjan

Chauffeur	02	Niveau 3 ^{ième} + BEPC	Expérience avérée en Conduite de Véhicule Administratif + Permis de conduire	Mai-Juin 2021	Abidjan
Agent de liaison	01	Niveau seconde à Terminal + BEPC	Savoir lire et écrire + Bonne Aptitude physique	Mai-Juin 2021	Abidjan

Annexe 6. Personnel responsable dans le projet

Ce chapitre identifie les personnes qui, au sein du projet, sont responsables de certaines activités clés liées à la politique financière et comptable, au management des ressources humaines, à la communication, à la santé et la sécurité des travailleurs et la gestion des ressources informationnelles et techniques du Projet.

N°	Fonctions	Missions
01	Coordonnateur du Projet	<ul style="list-style-type: none"> • Représenter l'UGP auprès des partenaires techniques et financiers ; • Veiller à la planification, à la budgétisation des activités du projet et de l'exécution ; • Superviser les accords de sous-projets et les mémorandums d'accord ; • Assurer la supervision des activités techniques et le contrôle de la qualité, le genre et l'inclusion sociale, les sauvegardes environnementales et sociales (en particulier la réinstallation) et le suivi et l'évaluation ; • Veiller à l'application de la politique ressources humaines conformément aux dispositions du PGMO relatives à la réglementation et à la NES n°2 de la Banque mondiale ; • Participer au recrutement et la socialisation du personnel ; • Coordonner les activités liées au choix des fournisseurs.
02	Responsable des Opérations Techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Représenter l'UGP à l'extérieur à la demande et sous la responsabilité de la coordination générale ; • Veiller à l'exécution des mesures décidées par les instances décisionnelles ; • Contribuer à la réalisation des missions de l'équipe de coordination ; • Relayer les questions/problématiques relatives aux coordinations spécifiques ; • Assurer la coordination de projets institutionnels spécifiques. • Assurer la planification et l'exécution des activités du Projet.
03	Responsable Financier	<ul style="list-style-type: none"> • Opérationnaliser la politique de la gestion financière et comptable de l'UGP ; • Coordonner et superviser principalement la comptabilité, la gestion des fonds ainsi que la trésorerie ; • Coordonner la rémunération du personnel et le paiement des prestataires de service ; • Superviser les déclarations comptables et fiscales ; • Participer au choix des fournisseurs conformément aux normes préétablies et établir le bilan financier ;

		<ul style="list-style-type: none"> •Assurer l'interface entre l'UGP et les partenaires financiers.
04	Responsable Gestion Administrative du personnel	<ul style="list-style-type: none"> •Opérationnaliser la politique Ressources Humaines en tenant compte du PGM relatif aux aspects de l'application de la législation sociale et des NES n°2 de la Banque mondiale ; •Concevoir et mettre en œuvre les outils de gestion des ressources humaines ; •Participer au recrutement et à la socialisation du personnel ; •Assurer le développement des ressources humaines (formation, évaluation des performances, politique de rémunération, GPEC). •Participer à la gestion des plaintes ou des griefs.
05	Spécialiste en Sauvegardes Environnementales	<ul style="list-style-type: none"> •Veiller au respect scrupuleux des principes et prérogatives stipulés dans les politiques de sauvegardes de la Banque mondiale déclenchées par le Projet ; •Élaborer une stratégie pour constituer une base de données environnementale et sociale des zones du Projet ; • Participer à la planification, la coordination, l'analyse et la validation des études et des documents en matière de sauvegarde environnementale ; •Élaborer et mettre en œuvre tous les documents et plans de sauvegardes, incluant la mobilisation des parties prenantes du projet ; • Participer à l'évaluation environnementale et sociale préliminaire (screening) des sous-projets ; • Participer au processus de sélection des sous-traitants devant intervenir sur des études et travaux ayant un lien avec les sauvegardes environnementale et sociale ; •Analyser les données de la surveillance et du suivi environnemental et proposer des mesures d'amélioration de la gestion environnementale des sous-projets et des activités.
06	Spécialiste en Sauvegardes Sociales	<ul style="list-style-type: none"> •S'assurer de la prise en compte des dispositions juridiques nationales et des politiques opérationnelles de la Banque mondiale en matière de sauvegarde sociale dans la conduite des activités des projets ; • Veiller à la mise en œuvre des mesures sociales prévues dans les documents de sauvegarde environnementale et sociale dans le cadre de la planification, de la surveillance et du suivi environnemental des projets ; •Élaborer et mettre en œuvre tous les documents et plans de sauvegardes, incluant la mobilisation des parties prenantes du projet

		<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la gestion de la santé et la sécurité au travail et élaborer et mettre en œuvre un Plan Particulier de la Sécurité et de la Protection de Santé (PPSPS) ; • Assurer la gestion des plaintes.
07	Responsable Suivi et Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Développer et de coordonner le système de suivi- évaluation des plans, projets et programmes de l'UGP ; • Elaborer le plan de suivi évaluation et son intégration dans le cadre logique, la mise en place d'une base de données actualisée, la rédaction des plans de travail annuel, des rapports trimestriels, du journal des risques et cahiers de problèmes ainsi que la rédaction des rapports des revues mi-annuelles et annuelles • Diriger un cadre transparent et participatif pour la formulation d'une stratégie de suivi-évaluation et identifier des indicateurs de performance pertinents.
08	Responsable Communication	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place la politique de communication ; • Elaborer des messages à transmettre et les différentes actions de communication, en cohérence avec la stratégie du Projet et les objectifs visés ; • Mettre en place la politique de communication ; • Elaborer des messages à transmettre et les différentes actions de communication, en cohérence avec la stratégie du Projet et les objectifs visés ; • Réaliser le suivi des différentes campagnes de communication (coût, impact...) et rend compte des résultats auprès du Coordonnateur du Projet ; • Soutenir l'équipe du Projet dans le renforcement de l'intégration du Genre, Communication et Inclusion dans toutes les activités ; • Participer à la gestion des plaintes.
09	Responsable Logistique, Gestion des stocks et Approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Piloter le processus d'anticipation des besoins, des commandes ; • Mettre en place, suivre et analyser les indicateurs de performance (rotation de stocks, délais de livraison, etc.) ; • Mesurer les écarts et proposer des recommandations ; • Gérer et optimiser l'organisation du stockage ; • Réaliser les inventaires et mesurer les écarts pour assurer une cohérence entre le stock physique et le stock informatique ; • Assurer la gestion optimale de la logistique en termes de planification des activités des chauffeurs, de la disponibilité et de l'entretien des véhicules, de l'organisation des activités de l'UGP.

--	--	--

Annexe 7 : DOCUMENTS DE REFERENCE

La gestion de la main d'œuvre se conformera aux exigences des normes environnementales et sociales (NES 1 et NES 2) de la Banque Mondiale, aux textes nationaux sur les conditions de travail et aux conventions OIT et ONU.

L'élaboration du présent manuel a nécessité la consultation de plusieurs documents importants. On citera à titre d'information les références suivantes :

- Normes Environnementales et Sociales 2 (NES 2) : Emploi et conditions de travail,
- Normes Environnementales et Sociales 1 (NES 1) : Évaluation et gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux,
- Note d'orientation pour les emprunteurs selon le CES pour les opérations IPF ESS2/ GN (Guidance Notes for Borrowers),
- Note d'orientation pour les emprunteurs selon le CES pour les opérations IPF –ESS1/GN (Guidance Notes for Borrowers),
- LOI N°2015-532 du 20 Juillet 2015 portant Code du travail en Côte d'Ivoire et ses décrets d'application, notamment liés au :
 - ♦ au travail forcé et son abolition (Article 3),
 - ♦ à la durée du travail (Articles 21 et 22),
 - ♦ au travail des enfants et des femmes (Article 23),
 - ♦ à la liberté syndicale et la négociation collective (Articles 51.1, 51.2 et 53.3),
 - ♦ à l'égalité de rémunération (Articles 31.1 et 32.1) et
 - ♦ à l'âge minimum de travail (Articles 23.2).
- LOI N° 99-477 DU 2 AOÛT 1999 PORTANT CODE DE PRÉVOYANCE SOCIALE et ses lois modificatives
- Arrêté n°2017-017 MEPS/CAB du 02 Juin 2017 déterminant la liste des travaux dangereux interdits aux enfants
- Norme ISO 45001 v 2018 (ex référentiel OHSAS 18001 v 20017),
- Conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et des Nations Unies (ONU),) notamment :
 - ♦ les n°29 et 105 (travail forcé et abolition du travail forcé),
 - ♦ le n°87 (liberté syndicale),
 - ♦ le n°98 (droit d'organisation et de négociation collective),
 - ♦ les n°100 et 111 (égalité de rémunération et discrimination),
 - ♦ le n°138 (âge minimum) et le n°182 (pires formes de travail des enfants).
- D'autres documents importants (Convention sur la protection des enfants, de la femme).

