



**RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO**



**MINISTÈRE DES FINANCE**

**COMITE D'ORIENTATION DE LA REFORME DES FINANCES PUBLIQUES**



**« COREF »**

**PROJET D'AMELIORATION DU RECOUVREMENT DES RECETTES  
ET DE LA GESTION DES DEPENSES EN RDC**

**(P171762 - ENCORE)**

**PLAN DE LA GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE**

**(PGMO)**

**VERSION FINALE**

*Juillet 2022*

# TABLE DES MATIERES

<b>TABLE DES MATIERES</b> .....	2
<b>SIGLES ET ABREVIATIONS</b> .....	3
<b>LISTE DES TABLEAUX</b> .....	5
<b>1. Description du Projet</b> .....	6
<b>1.1. Contexte du projet</b> .....	6
1.1.1. Composante 1 : Renforcement de la gestion des ressources publiques au niveau du Gouvernement Central . .....	7
<b>Sous composante 1.1: Le renforcement de la gestion des revenus miniers</b> .....	7
<b>Sous composante 1.2 : le renforcement de la gestion des dépenses</b> .....	8
<b>Sous composante 1.3 : Le renforcement des dispositifs de contrôle indépendant</b> .....	8
<b>Sous composante 1.4 : appui aux Statistiques de base</b> .....	9
Composante 2 : Soutien à la gestion des ressources de base au niveau des provinces.....	9
Composante 3 : Gestion de projet et gestion du changement.....	9
<b>2. GENERALITES SUR LA MAIN D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET</b> ...	11
<b>3. EVALUATION DES PRINCIPAUX RISQUES POTENTIELS LIES A LA MAIN D'ŒUVRE</b> .....	17
<b>3.1. Composantes et activités du projet</b> .....	17
<b>3.2. Principaux risques liés à la main d'œuvre du projet</b> .....	19
3.2.1. Risque professionnel .....	19
3.2.2. Risque de la propagation de la pandémie du COVID-19 .....	20
3.2.3. Risque sur les VBG, y compris l'EAS/HS .....	20
3.2.4. Risque d'incendie .....	21
<b>4. BREF TOUR D'HORIZON DE LA LÉGISLATION DU TRAVAIL : TEXTES ET CONDITIONS GÉNÉRALES</b> .....	22
<b>4.1. Condition générale du travail</b> .....	24
<b>4.2. Comparaison entre la NES 2 et la loi en matière d'emploi en RDC</b> .....	26
<b>5. BREF APERCU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL : SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL</b> .....	28
<b>5.1. Considérations générales sur le SST</b> .....	28
<b>5.2. Dispositions à suivre dans le projet</b> .....	29
<b>5.3. Directives de la Banque Mondiale</b> .....	33
<b>6. PERSONNEL RESPONSABLE</b> .....	35
<b>7. POLITIQUES ET PROCEDURES</b> .....	37
<b>7.1. Politiques et procédures nationales</b> .....	37

7.2.	Procédure à suivre.....	42
8.	AGE DE L'EMPLOI ET TRAVAIL FORCE .....	44
8.1.	Age de l'emploi .....	44
8.2.	Cas de travail forcé .....	46
8.3.	Termes et condition du travail .....	47
9.	MECANISME DE GESTION DES PLAINTES.....	48
9.1.	Mécanisme de gestion des plaintes.....	48
9.2.	Suivi et enregistrement des plaintes .....	52
9.3.	Indicateurs des résultats .....	53
9.4.	Rôles et responsabilités institutionnels de la mise en œuvre du MGP.....	53
9.5.	Responsabilité de la mise en œuvre du MGP après le projet ENCORE.....	54
9.6.	Actions envisagées .....	54
10.	GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES .....	56
10.1.	Suivi des performances .....	57
10.2.	Gestion des travailleurs communautaires.....	58
10.3.	Gestion des fournisseurs principaux .....	59
10.4.	Gestion des employés .....	59
10.4.1.	Droit des employés .....	60
10.4.2.	Protection des employés .....	60
10.4.3.	Droit d'association .....	61
11.	ANNEXE.....	62
	Annexe 1 : Définition de quelques concepts.....	62
	Annexe 2 : Code de bonne conduite.....	64
	Annexe 3 : Code de conduite individuelle .....	66
	Annexe 5 : Plan d'actions pour la prévention de la VBG/EAS/HS et VCE.....	69
	Annexe 6 : Plan d'actions pour la mise en œuvre des normes ESHS et HS.....	76
	Annexe 7 : Modèle de procédure de gestion de la main d'œuvre .....	81
	Annexe 8 : Photos .....	82
	Annexe 9 : Listes de présence.....	83

## SIGLES ET ABREVIATIONS

ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
C2I	Cellule Informatique
CAMI	Cadastre Minier

CES	Nouveau Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale
CNSS	Caisse Nationale de Sécurité Sociale
COPIREP	Comité de Pilotage de la Réforme des Entreprises Publiques
COREF	Comité d'Orientation de la Réforme des Finances publiques
CPCTM	Cellule Technique de Coordination et de Planification Minière
CSP	Conseil Supérieur du Portefeuille
CSPP	Cellule du Suivi des Projets et Programmes
DCB	Direction de Contrôle Budgétaire
DGCMP	Direction Générale de Contrôle des Marchés Publics
DGDA	Direction Générale de Douane et Accises
DGI	Direction Générale des Impôts
DGPPB	Direction Générale des Programmes et Politiques Budgétaires
DGRAD	Direction Générale des Recettes Administratives et Domaniales
DGRH	Direction Générale des Ressources Humaines
DRQC	Direction de Règlementation et Qualité Comptables
EAS/HS	Exploitation et Abus Sexuel/Harcèlement Sexuel
EC	Equipe de Conformité
EPI	Equipe de Protection Individuelle
ESHS	Normes Environnementales Sociales d'Hygiène et de Sécurité
ESS	Environnemental Sanitaire et Sécuritaire du Groupe de la Banque Mondiale
FTSS	Fiche Technique de Santé et de Sécurité
HST	Hygiène et Sécurité au Travail
IDA	Association Internationale de Développement
IGF	Inspection Générale des Finances
INS	Institut National des Statistiques
ITIE	Initiative pour la Transparence des Industries Extractives
MGP	Mécanisme de Gestion de Plainte et de doléance
MST	Maladies Sexuellement Transmissible
NES2	Normes Environnementale et Sociale de la Banque Mondiale
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
ONEM	Office Nationale de l'Emploi
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGES	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
PGMO	Plan de Gestion de la Main d'œuvre
PROFIT CONGO	Projet Renforcement de la redevabilité et la gestion des Finances publiques
RDC	République Démocratique du Congo
SMIG	Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti
SST	Santé et Sécurité au Travail
UCP	Unité de Coordination du Projet
VAIP	Projet d'investissement de Vanuatu
VBG	Violences Basées sur le Genre
VCE	Violence Contre les Enfants

## LISTE DES TABLEAUX

<b>Numéro</b>	<b>Intitulé</b>
Tableau 1	Caractéristiques principales des travailleurs
Tableau 2	Risques de la main d'œuvre dans le cadre de la mise en œuvre du projet ENCORE
Tableau 3	Comparaison de la NES N° 2 de la Banque et la loi sur l'emploi de la RDC
Tableau 4	Procédures à suivre pour la gestion des principaux risques liés au travail
Tableau 5	Mise en œuvre du MGP dans le projet ENCORE

## **1. Description du Projet**

### **1.1. Contexte du projet**

La République démocratique du Congo (RDC), le plus grand pays d'Afrique subsaharienne par sa taille et le troisième par sa population, est dotée de grandes richesses minérales et d'immenses ressources hydriques. Avec une superficie de 2,345 millions de kilomètres carrés, elle est divisée actuellement en 26 provinces (contre 11 en 2015). Sa population, estimée à 80 millions d'habitants, est la troisième plus importante d'Afrique après le Nigeria et l'Éthiopie. Le pays est dépourvu d'infrastructures et de services sociaux et est loin d'exploiter tout son potentiel économique. La RDC demeure encore l'un des pays les plus pauvres du monde.

Les différentes études menées au cours de la dernière décennie avaient diagnostiqué que l'un des principaux facteurs qui expliquent les problèmes économiques de la RDC était la faiblesse de son système de Gestion des Finances Publiques (GFP). C'est ainsi que le pays s'est mis à engagé plusieurs réformes dans le domaine de gestion des finances publiques en révisant ou en promulguant des textes de loi importants entre autres la révision de la loi fiscale applicable aux PME, la loi relative aux marchés publics, la loi N°11/011 du 13 juillet 2011 relative aux finances publiques, LOFIP en sigle. Des progrès significatifs ont donc été réalisés dans le processus de modernisation du cadre législatif régissant les grandes options économiques.

Pour la gestion de cette ambitieuse réforme des finances publiques de la RDC, le Gouvernement a mis en place un Comité d'Orientation de la Réforme des Finances Publiques « COREF » dont la mission est d'impulser, de coordonner, d'animer et d'accompagner le processus de mise en œuvre de la stratégie des réformes des finances publiques tant au niveau du pouvoir central que provincial et local.

Pour renforcer la coordination des réformes, les membres du groupe inter-bailleurs en finances publiques avec en tête la Banque Mondiale avait préconisé d'appuyer ces réformes par le financement du Projet de Renforcement de la Redevabilité et de la Gestion des Finances Publiques, PROFIT-CONGO en sigle, qui va clôturer le 31 décembre 2021.

La Banque mondiale, poursuivant son engagement d'assister le Gouvernement de la République dans ses efforts, propose de l'aider à réformer davantage la gestion des finances publiques.

Ainsi, la République Démocratique du Congo (RDC) se prépare à obtenir de l'Association Internationale de Développement (IDA) des fonds en vue de financer un projet dénommé « Projet d'Amélioration du Recouvrement des Recettes et de la Gestion des Dépenses en RDC \_ ENCORE »

**L'objectif de développement du projet est d'augmenter les recettes et d'améliorer la gestion des dépenses au niveau central et de certaines provinces.** Cet objectif sera mesuré par les indicateurs suivants :

1. Amélioration de la rapidité et de la prévisibilité des transferts fiscaux à certaines provinces ciblées par le Cadre de Partenariat-Pays (*Country Partnership Framework-CPF*), en conséquence directe de l'augmentation des revenus ;
2. Amélioration de la gestion budgétaire mesurée par le nombre de ministères d'exécution dotés d'un pouvoir d'engagement budgétaire ;
3. Rapports d'audits financiers de la Cour des comptes publiés pour l'administration centrale et pour certaines provinces ciblées sur le Country Partnership Framework .

Le projet ENCORE comprend trois (3) composantes :

### **1.1.1. Composante 1 : Renforcement de la gestion des ressources publiques au niveau du Gouvernement Central .**

Cette composante est déclinée en 4 sous-composantes et prévoit de renforcer les ministères et institutions clés chargés de la gestion des recettes minières, de la gestion des dépenses, de la gestion des marchés publics, des contrôles internes et externes du budget, ainsi que des systèmes et processus numériques pour une meilleure gestion des recettes et des dépenses, et une meilleure collecte de données sur la pauvreté au niveau central, en étroite coordination avec les interventions des autres donateurs.

Elle financera les activités à travers les sous composantes qui suivent :

#### **Sous composante 1.1: Le renforcement de la gestion des revenus miniers**

Cette sous-composante se concentrera sur la gestion des revenus miniers, une lacune identifiée et persistante dans le programme de réforme de la mobilisation des ressources nationales qui est largement soutenue par l'assistance en cours ou prévue des partenaires de développement.

Elle soutiendra : (i) le développement d'un programme de renforcement de l'administration fiscale minière pour principalement réduire l'érosion de la base d'imposition et le transfert de bénéfices, avec le renforcement des capacités, des mesures réglementaires et une meilleure coordination et harmonisation entre les différentes agences aux niveaux national et provincial ; (ii) les mécanismes de mise en œuvre des mesures de redistribution des revenus miniers - 0,3% des revenus miniers pour les collectivités locales, et la mise en place du Fonds minier pour les générations futures ; (iii) le processus ITIE, qui peut inclure un soutien aux priorités clés telles que la

transparence des entreprises minières appartenant à l'État et la propriété des bénéficiaires et (iv) la réalisation d'activités permettant la participation des citoyens visant à garantir la contribution des femmes et les autres groupes vulnérables dans la prise de décision concernant l'utilisation des revenus miniers locaux.

### **Sous composante 1.2 : le renforcement de la gestion des dépenses**

Cette sous-composante permettra d'améliorer et de consolider les résultats obtenus dans les réformes de l'exécution budgétaire à travers les opérations en cours de la Banque dans la GFP et les réformes du secteur public (PROFIT Congo et PSRRP).

Elle appuiera notamment (i) les actions visant à améliorer la crédibilité du budget et de la prestation de services dans tous les secteurs, avec un accent particulier sur les secteurs sociaux, par le transfert progressif et efficace de l'ordonnancement budgétaire aux ministères de ligne afin de renforcer l'exécution de leurs programmes de dépenses annuels ; (ii) le déploiement progressif de la Direction du Trésor et de la Comptabilité (DGTCP) incluant la mise en place du Compte Unique du Trésor (CUT) et l'acquisition et le déploiement d'un nouveau système budgétaire et de trésorerie (Système Intégré d'Information de Gestion Financière) ; (iii) la mise en service et le déploiement d'un système de passation des marchés en ligne ; (iv) le déploiement du nouveau système de GRH et de Paie ; (v) la capacité du gouvernement central à surveiller les performances et à gérer les risques budgétaires découlant des principales entreprises publiques ; (vi) la conception et la mise en œuvre d'une stratégie de changement de comportement pour promouvoir une nouvelle culture organisationnelle, y compris les activités de plaidoyer visant à soutenir le changement de comportement ; (vii) la conception et la mise en œuvre d'une campagne d'éducation publique pour sensibiliser les parties prenantes aux nouveaux systèmes et réformes de gestion des finances publiques, du budget et de la passation des marchés ; et (viii) la préparation d'études de faisabilité (y compris les évaluations environnementales et sociales pertinentes) pour la construction des futures bureaux supplémentaires au sein du ministère des finances et du ministère du budget, afin d'accueillir la nouvelle direction générale du trésor et de la comptabilité publique.

### **Sous composante 1.3 : Le renforcement des dispositifs de contrôle indépendant**

En s'appuyant sur les résultats obtenus grâce au soutien continu de PROFIT Congo (P145747), les activités d'assistance technique et de formation ainsi que les équipements informatiques et bureautiques de cette sous-composante permettront (i) de renforcer les capacités de l'Institution supérieure de contrôle (ISC) à mieux remplir son mandat légal de contrôle budgétaire et financier et étendre efficacement ses activités d'audit aux provinces ciblées.

### **Sous composante 1.4 : appui aux Statistiques de base**

Cette sous-composante comprend l'appui à (i) la mise à jour de la structure d'échantillonnage, la collecte de données pour l'estimation de la pauvreté et la production annuelle d'un indice de développement local (IDL). En utilisant la structure d'échantillonnage nouvellement révisée, le projet soutiendra également une nouvelle enquête nationale sur les ménages avec des données sur la consommation. Des enquêtes supplémentaires rapides, peu coûteuses et fiables seront entreprises, sur une base annuelle, pour suivre l'évolution de la pauvreté en RDC et dans la province ciblée.

La complémentarité des deux sous-composantes permet de jeter les bases de l'amélioration des services au niveau de la ville, tout en investissant dans les quartiers sous-équipés sélectionnés.

### **Composante 2 : Soutien à la gestion des ressources de base au niveau des provinces**

Cette composante soutiendra les systèmes de gestion des finances publiques et des ressources humaines pour garantir que les ressources des gouvernements provinciaux et locaux (ainsi que les transferts du gouvernement central et les financements des donateurs) sont utilisées de manière plus efficace et efficiente pour améliorer la prestation de services.

À cette fin, la composante fournira une assistance technique, des systèmes et des équipements informatiques, du matériel de bureau et un soutien à la formation pour mettre en place des procédures et des contrôles de base des systèmes de gestion des finances publiques et des ressources humaines dans les provinces ciblées, conformément au mandat de 2011 sur la gestion des finances publiques (la Loi Organique des Finances Publiques - LOFIP), et la Loi portant organisation et fonctionnement des Services publics du Pouvoir Central, des Provinces et des Entités Territoriales Décentralisées de 2016.

### **Composante 3 : Gestion de projet et gestion du changement**

Cette composante renforcera la capacité de gestion de projet et de coordination interinstitutionnelle pour atteindre les résultats du projet.

Elle financera l'ensemble des activités de gestion du projet et le suivi-évaluation des activités pour assurer une coordination efficace et effective et une gestion fiduciaire appropriée : (i) les frais de fonctionnement de la cellule d'exécution du projet (CEP) ;

(ii) le suivi et l'évaluation des activités du projet ; (iii) l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de communication et d'un plan d'action ; (iv) l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie et d'un plan d'action de gestion du changement ; (v) la mise en place d'un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) et (vi) la réponse immédiatement à une crise ou une urgence éligible, si nécessaire.

Le projet ENCORE est mis en œuvre conformément au Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale, notamment la Norme Environnementale et Sociale (NES 2) sur les conditions de travail, requérant que le Gouvernement de la République Démocratique du Congo élabore une Procédure de gestion de la main d'œuvre (PGMO). Cette procédure s'attache à décrire la manière dont les travailleurs du projet seront gérés, conformément aux prescriptions du droit national et de la NES2. Elle indique de quelle façon la présente NES s'appliquera aux différentes catégories de travailleurs du projet, y compris les travailleurs directs, et les obligations que l'Emprunteur imposera aux tiers concernant la gestion de leurs employés.

Cette procédure s'articule autour de treize (13) points essentiels qui se présentent comme suit :

1. Description du projet
2. Généralité sur l'utilisation de la main d'œuvre sur les zones ciblées par le projet
3. Évaluation des principaux potentiels risques liés au travail
4. Bref aperçu de la législation du travail : termes et conditions
5. Bref aperçu de la législation du travail : santé et sécurité au travail
6. Personnel responsable
7. Politiques et procédures
8. Âge d'admission à l'emploi
9. Termes et conditions générales
10. Mécanisme de gestion des plaintes sensible à l'EAS/ HS
11. Gestion des fournisseurs et prestataires
12. Travailleurs communautaires
13. Travailleurs des fournisseurs principaux

## **2. GENERALITES SUR LA MAIN D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET**

Cette section décrit le type et les caractéristiques de travailleurs que le Projet ENCORE utilisera directement avec des indications sur les effectifs prévisionnels ainsi que le calendrier des besoins de la main d'œuvre. Compte tenu des activités renseignées dans le document d'évaluation du projet (PAD), le projet emploiera pour sa mise en œuvre différents types de travailleurs tels qu'énumérés dans la NES2.

### **2.1 Caractéristiques des travailleurs**

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet ENCORE, peut être employée du programme toute personne physique ou morale de toutes nationalités répondant aux profils des besoins exprimés. La « personne physique » désigne toute personne de sexe masculin ou féminin, âgée d'au moins seize ans, et 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, etc.) régulièrement constituée suivant les normes congolaises.

Les personnes physiques et les personnes morales dans le cadre de la mise en œuvre du projet ENCORE seront recrutées 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 et conformément aux dispositions du présent PGMO et de la législation Congolaise.

On entend par « travailleurs directs », toute personne physique employée directement par le COREF pour effectuer des tâches qui sont directement liées au projet.

Il s'agit de :

- Les agents publics de l'Etat en position de détachement ou de disponibilité ;
- Les agents contractuels directement recrutés par le projet ou les agences d'exécution pour le compte du projet (assujettis au Code du Travail applicable en RDC) ;

La NES no 2 ou en d'autres termes le présent PGMO, s'appliquera à tous les travailleurs du Projet ENCORE, qu'ils soient à temps plein, à temps partiel, temporaires, saisonniers ou travailleurs migrants.

**Tableau 1 : Caractéristiques principales des travailleurs**

N°	Types de travailleurs	Nombre indicatif de travailleurs	Caractéristiques générales	Calendrier indicatif de besoins en main d'œuvres
1.	Travailleurs directs	+/- 134	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute personne employée directement par le gouvernement (y compris le promoteur du projet et/ ou les agences de mise en œuvre du projet) pour effectuer des tâches qui sont directement liées au projet ;</li> <li>• Travailleurs à temps plein et à temps partiel (consultants individuels ou cabinets)</li> </ul>	Janvier 2022 - décembre 2026
2.	Travailleurs contractuels	1640	Les personnes employées ou recrutées par des tiers, c'est-à-dire des prestataires et fournisseurs, des sous-traitants, des négociants, des agents ou des intermédiaires, pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du projet, indépendamment de la localisation de ces travaux ;	Janvier 2022 – décembre 2026
3.	Employés des fournisseurs principaux	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les personnes employées ou recrutées par les fournisseurs principaux de l'Emprunteur ;</li> <li>• Travailleurs à temps plein</li> </ul>	Janvier 2022 - décembre 2026
4.	Fonctionnaires ou agents de l'Etat	70	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C'est le personnel admis sous statut de la fonction publique ou contractuel rémunéré par l'Etat aux termes des dispositions légales ;</li> <li>• Travailleurs à temps plein et à temps partiel</li> </ul>	Janvier 2022 - juillet 2026

**Personnel qualifié, semi-qualifié et non qualifié du COREF**

<i>L'équipe de base de gestion du projet</i>	<i>Nombre</i>	<i>Qualification : Quali fié(Q),semi qualifié(SQ) et non qualifié(NQ)</i>	<i>Compétences requises</i>
Coordonnateur		Q	Connaissances et expériences avéré en gestion des projets
Expert en gestion financière		Q	Maitrise en procédures administrative, Comptable et fiscale
Suivi Evaluation		Q	Connaissances en Suivi – évaluation

Expert en Sauvegarde Environnementale		Q	Connaissances des normes environnementales et sociales de la BM et des textes réglementaires du Pays régissant particulièrement l'environnement, hygiène, la santé et sécurité au travail
Spécialiste en développement Social		Q	Connaissances des normes environnementales et sociales de la BM et des textes réglementaires du Pays régissant particulièrement le secteur social, la mobilisation et engagement des parties prenantes, la sécurité au travail, etc
Expert en VBG		Q	Connaissances en prévention et réponse contre les VBG, ainsi que dans la gestion de risques EAS /HS, maîtrise de la réglementation nationale y relative aux normes de lutter contre les VBG, ainsi que la politique de la BM pour la gestion de risques EAS/HS
Comptables		Q	Maitrise des procédures et des logiciels de comptabilité
Communication		Q	Disposer d'une bonne qualité rédactionnelle ; maîtriser des logiciels spécifiques à la conception de supports de communication (Illustrator, InDesign, Photoshop, etc.)
Chauffeurs		NQ	Permis de conduire Expérience avérée en conduite de Véhicule Administratif
Assistants (e)		Q	Connaissance en gestion du Secrétariat et administration
Passation de marchés		Q	Connaissances en procédures de passation des marchés
Auditeur (trice)		Q	Compétence en /Comptabilité ou audit et contrôle de gestion
Réceptionniste et chargé de la gestion des stocks		SQ	Être méticuleux, proactif, discret, honnête et intègre
Plantons		NQ	Être méticuleux, proactif, discret, honnête et intègre
<b>Total</b>			

Une attention particulière sera accordée à un processus d'embauche sans discrimination. Les décisions en matière de recrutement ou de traitement des travailleurs ou personnel dédiés au projet ne seront pas prises sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné.

Le personnel du projet sera employé selon le principe de l'égalité des chances et du traitement équitable et il n'y aura aucune discrimination 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.

Il faudra aussi signaler que les agences de sécurité seront employées dans le Projet précisément dans les bureaux du COREF et des coordinations provinciales du projet dans toutes les provinces ciblées.

Si l'Entrepreneur emploie, directement ou dans le cadre de son contrat de services, des agents pour assurer la sécurité de son personnel et de ses biens, il évaluera les risques posés par ses dispositifs de sécurité aux personnes sur le site du projet ou à l'extérieur de ce dernier. Lorsqu'il prendra ces dispositions, il respectera les principes de proportionnalité, de bonnes pratiques internationales en matière d'embauche, de règles de conduite, de formation, d'équipement et de surveillance de ce personnel, ainsi que la législation nationale applicable.

Le projet prêtera une attention particulière à s'assurer que les femmes soient en particulier ciblées pour la dissémination des informations concernant les postes à pourvoir et le processus de recrutement, incluant pour l'emploi des femmes dans des postes non-traditionnels et de supervision afin d'augmenter la visibilité des femmes dans l'environnement de travail du projet.

## **2.2 Nombre de travailleurs au projet**

Les travailleurs directs comprendront l'Equipe de mise en œuvre du projet. Le nombre estimé de travailleurs directs n'est pas encore définitivement arrêté mais il devrait y avoir approximativement 134 personnes (dont 59 pour le COREF) ; 15 pour les projets d'appui à l'informatisation : IFMIS, e-procurement et SIRGH-Paie et environ 60 consultants individuels ou cabinets).

C'est alors que le Comité d'Orientation de la Réforme des Finances Publiques (UCP) aura la charge de la coordination du projet. Pour mieux conduire les activités de la mise en œuvre, il sera mis en place des unités de coordination basées dans les villes de provinces concernées.

Ainsi, sous réserve du compromis entre le COREF et la Banque Mondiale sur le nombre et les postes à pourvoir, feront partie des travailleurs directs :

1. Un (e) Coordonnateur (trice) National ;
2. Un (e) Coordonnateur (trice) Adjoint (e) ;
3. Un (e) Responsable Technique en charge du suivi des données statistiques sur la pauvreté et des investissements publics ;
4. Un (e) Responsable Technique en charge de la réforme du système des marchés publics ;
5. Un (e) Responsable Technique en charge de la réforme de l'administration fiscale et gestion des revenus miniers ;
6. Un (e) Responsable Technique en charge de la réforme du système comptable et gestion de la trésorerie ;
7. Un (e) Responsable Technique en charge de la transparence et de la redevabilité ;
8. Un (e) Responsable Technique en charge du contrôle interne et externe ;
9. Un (e) Responsable Technique en charge de la décentralisation financière ;
10. Un (e) Responsable Technique en charge de la surveillance des risques budgétaires liés à la gestion des entreprises publiques ;
11. Un (e) Responsable Administratif et Financier ;
12. Un (e) Spécialiste Sénior en passation des marchés ;
13. Un (e) Spécialiste Sénior en suivi & évaluation ;
14. Un (e) Spécialiste Sénior en communication ;
15. Un (e) Spécialiste en charge des questions de sauvegarde socio-environnementale ;
16. Un (e) Spécialiste en VBG ;
17. Un (e) Auditeur (e) Interne, un Contrôleur de gestion ;
18. Un (e) Assistant(e) principal de projet ;
19. Un (e) IT ;
20. Un (e) Comptable ;
21. Un (e) Comptable trésorier ;
22. Un (e) Chargé de passation des marchés ;
23. Un (e) Assistant (e) en communication ;
24. Un (e) Assistant (e) en décentralisation et budget participatif ;
25. Un (e) Assistant (e) en suivi & évaluation ;
26. Un (e) Assistant (e) IT ;
27. Un (e) Assistant (e) en passation des marchés ;
28. Un (e) Secrétaire archiviste ;
29. Un(e) Secrétaire caissier ;
30. Deux (2) Réceptionnistes ;

31. Quatre (4) Chauffeurs coursiers ;

32. Consultant (e)s que le projet va contracter directement pour effectuer les travaux du projet. Ce seront des consultants individuels et cabinets pour exécuter des tâches spécifiques telles que les études de faisabilité, l'appui à la mise en œuvre des réformes DGTCP, CUT, Système intégré, E-procurement, etc. En moyenne, le projet pourra recruter 12 consultants chaque année, soit une soixantaine de consultants sur toute la durée du projet.

Au niveau des 4 provinces couvertes, il est prévu que le projet établisse des coordinations provinciales de gestion du projet. Ces coordinations seront constituées chacune : d'un (e) Coordonnateur (trice) provincial (e), d'un (e) chargé (e) du suivi de mise en œuvre des réformes en province, d'un (e) Assistant (e) Administratif (ve) et Financier (e), d'un (e) Secrétaire-logisticien (ne), d'un (e) Réceptionniste et d'un (e) Chauffeur-coursier. Au total, 24 personnes à employer.

### 3. EVALUATION DES PRINCIPAUX RISQUES POTENTIELS LIES A LA MAIN D'OEUVRE

Cette section aborde les composantes et principales activités à réaliser et décrit les risques potentiels ainsi que les mesures pour y faire face au cours de l'exécution du projet.

#### 3.1. Composantes et activités du projet

Les activités et les composantes du projet sont décrites dans le tableau 2.

**Tableau 2 : Risques de la main d'œuvre dans le cadre de la mise en œuvre du projet ENCORE**

Composante	Sous-composante	Activités	Principaux risques liés à la main d'œuvre
Composante 1 : Renforcement de la gestion des ressources publiques au niveau du Gouvernement central	Sous-composante 1.1 : Renforcement de la gestion des revenus miniers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) (i) le renforcement de la capacité du Récipiendaire à gérer l'érosion de la base et le transfert de bénéfices (« BEPS ») et (ii) la transparence dans la propriété effective (« BOT ») et (iii) l'amélioration de la coordination de ses agences aux niveaux central et provincial ;</li> <li>• (b) (i) la révision et le développement des instruments et des mécanismes juridiques pertinents pour la distribution des revenus miniers, y compris la rationalisation du fond minier et (ii) l'amélioration du dispositif de gestion des ressources au niveau des communautés locales pour gérer de manière efficace et effective leur part de 0,3 pourcent des revenus miniers ;</li> <li>• (c) la mise en œuvre de la feuille de route ITIE adoptée par le bénéficiaire sur la transparence minière, avec une attention particulière à la publication des rapports d'audit, la propriété et la gouvernance des entreprises publiques minières ; et</li> <li>• La réalisation d'activités permettant la participation des citoyens visant à garantir la contribution des femmes et les autres groupes vulnérables dans la prise de décision concernant l'utilisation des revenus miniers locaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risques d'accidents de travail</li> <li>• Risque d'exploitation et abus sexuel, et harcèlement sexuels liés à la cohabitation entre le personnel féminin et masculin</li> <li>• Risque de contamination à la COVID-19 et aux IST/MST et VIH/SIDA suite à la cohabitation entre le personnel, et aux incidents d'EAS/HS</li> <li>• Risque d'exacerbation des risques liés à l'EAS/HS dans la zone du projet suite à la présence des personnels des consultants</li> <li>• Discriminations basées sur le genre</li> <li>• Exclusion des personnes vulnérables dans le renforcement des capacités</li> <li>• Risques d'EAS/HS pendant la sélection des bénéficiaires des séances de formation, ainsi que pendant leur réalisation</li> </ul>
	Sous-composante 1.2 : Renforcement de la gestion des dépenses	<p><b>A) Appui au Récipiendaire pour la mise en œuvre des réformes clés de la gestion des dépenses qui sous-tendent le Plan Stratégique pour la Réforme des Finances Publiques 2022-2028 du Récipiendaire, y compris :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) l'amélioration de la crédibilité du budget et de la prestation de services dans tous les secteurs, avec un accent particulier sur les secteurs sociaux, par le transfert progressif et efficace de l'ordonnancement budgétaire aux ministères de ligne afin de renforcer l'exécution de leurs programmes de dépenses annuels ;</li> <li>(ii) la mise en place d'une base de données centrale des fonctionnaires comme condition préalable au déploiement et à l'opérationnalisation du nouveau système de SIGRH-paie du bénéficiaire ;</li> <li>(iii) la modernisation des processus de passation de marchés au niveau central par la conception, l'acquisition, le déploiement et la mise en œuvre d'un système de passation de marchés électronique (e-procurement) dans les ministères de lignes ;</li> </ul> <p><b>B) Fournir de l'assistance technique, des formations et le financement de frais de fonctionnement et achat d'équipement afin d'aider le bénéficiaire à réaliser les réformes mentionnées dans la composante 1.2 (a), y compris pour :</b></p>	

Composante	Sous-composante	Activités	Principaux risques liés à la main d'œuvre
		<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) la réingénierie des processus de dépenses salariales et non salariales pour permettre le transfert de l'ordonnancement budgétaire aux ministères de ligne sélectionnés ;</li> <li>(ii) la mise en place d'une direction générale du trésor et de la comptabilité publique, ainsi que la mise en place d'un Compte Unique du Trésor (CUT) ;</li> <li>(iii) la conception, l'acquisition et le déploiement d'un nouveau système intégré de gestion budgétaire et comptable ;</li> <li>(iv) le renforcement de la capacité institutionnelle du Récipiendaire en matière de passation des marchés publics ;</li> <li>(v) le renforcement de la capacité du gouvernement central à superviser et à contrôler les performances opérationnelles et financières des entreprises publiques et à gérer les risques fiscaux découlant des principales entreprises publiques ;</li> <li>(vi) le renforcement de la capacité des unités pertinentes responsables de la gestion des dépenses et énumérées dans le MEP (y compris la comptabilité et les unités de passation de marchés) par le recrutement et la formation de nouveaux employés en nombre, avec des qualifications et selon les termes de référence définis dans le MEP ;</li> <li>(vii) la conception et la mise en œuvre d'une stratégie de changement de comportement pour promouvoir une nouvelle culture organisationnelle, y compris les activités de plaidoyer visant à soutenir le changement de comportement ;</li> <li>(viii) la conception et la mise en œuvre d'une campagne d'éducation publique pour sensibiliser les parties prenantes aux nouveaux systèmes et réformes de gestion des finances publiques, du budget et de la passation des marchés ; et</li> <li>(ix) la préparation d'études de faisabilité (y compris les évaluations environnementales et sociales pertinentes) pour la construction des futures bureaux supplémentaires au sein du ministère des finances et du ministère du budget du Récipiendaire, afin d'accueillir la nouvelle direction générale du trésor et de la comptabilité publique.</li> </ul>	
	Sous-composante 1.3 : Renforcement des dispositifs de contrôle indépendant	<p><b>A) Fournir l'assistance technique, faire des formations, acquérir d'équipement et financer les Frais de fonctionnement de la Cour des comptes</b> du Récipiendaire afin de renforcer sa capacité à remplir son mandat de contrôle financier au niveau national, provincial et local.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Fournir l'assistance technique, faire des formations ;</li> <li>(ii) Acquérir d'équipement ;</li> <li>(iii) Financer les Frais de fonctionnement de la Cour des comptes</li> </ul>	
	Sous-composante 1.4 : Appui aux statistiques de base	<p>Appui au Récipiendaire pour (a) <b>renforcer ses capacités de collecte de données, y compris la fourniture de services de conseil, achat d'équipements, formation et le financement des coûts d'exploitation</b>, nécessaires pour, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) le renforcement de la capacité de l'Institut National de la Statistiques du Récipiendaire à mettre à jour la structure d'échantillonnage nationale en utilisant des méthodes d'échantillonnage géospatiales ;</li> <li>(ii) la réalisation d'une nouvelle enquête nationale auprès des ménages et d'autres enquêtes annuelles pour suivre l'évolution des taux de pauvreté aux niveaux national et provincial ; et</li> <li>(iii) la production d'un indice de développement local visant à recueillir des informations à jour sur l'infrastructure publique institutionnelle dans les provinces sélectionnées.</li> </ul>	
Composante 2 : Renforcement des institutions et Assistance Technique à travers :  La Formalisation et mise en œuvre du mécanisme de transfert fiscal ;		<p><b>Sous – composante 2.1.</b> Appuyer la mise en œuvre de transferts fiscaux réguliers et opportuns du niveau du gouvernement central vers les provinces du Récipiendaire ;</p> <p><b>Sous – composante 2.2. Appui à la numérisation des fonctions de recouvrement et gestion des recettes internes des Provinces du Projet,</b> notamment par (a) l'achat d'équipement, (b) l'assistance technique et la Formation nécessaires au renforcement de leurs unités de gestion des recettes et à (c) la mise en œuvre des initiatives de digitalisation ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risque d'exploitation et abus sexuel, et harcèlements sexuels dans la zone du projet suite à la présence des personnels des consultants</li> </ul>

Composante	Sous-composante	Activités	Principaux risques liés à la main d'œuvre
Le système digitalisé de collecte des recettes ; La gestion de la dépense et les marchés publics		<p><b>Sous – composante 2.3. Renforcement de la capacité budgétaire des Provinces du Projet</b> pour (a) l'achat d'équipement, (b) l'assistance technique et la Formation nécessaires, entre autres, à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La préparation, l'approbation et l'exécution de leurs budgets annuels ;</li> <li>• La préparation et la publication de leurs rapports budgétaires et financiers provinciaux ; et</li> <li>• L'élaboration et la mise en œuvre de l'approche du budget participatif aux niveaux provincial et local.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risque de contamination à la COVID-19 et aux IST/MST et VIH/SIDA suite à la cohabitation entre le personnel</li> <li>• Discriminations basées sur le genre</li> <li>• Exclusion des personnes vulnérables dans le renforcement des capacités.</li> </ul>
Composante 3 : Gestion de projet et gestion du changement		<p><b>Sous – composante 3.1. Appui pour la gestion, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du Projet, y compris :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. le développement et la mise en œuvre d'une stratégie de communication (y compris un plan d'action) ;</li> <li>b. le développement et la mise en œuvre d'une stratégie de gestion du changement (y compris un plan d'action) ;</li> <li>c. la mise en place d'un mécanisme de recours en cas de plaintes pour le Projet, avec de procédures spécifiques pour les plaintes EAS/HS ;</li> <li>d. la mise en place du cadre et des systèmes de sauvegarde de la gestion environnementale et sociale du projet, incluant les aspects EAS/HS ; et</li> <li>e. les dispositions relatives à <b>la vérification indépendante des CBP</b> ; le tout par la (i) fourniture de biens, (ii) assistance technique, Formation, et (iii) le financement des Coûts de fonctionnement, y compris (iv) les Primes de Performance (PP) aux ministères du Récipiendaire participant à la mise en œuvre du Projet telles qu'elles sont définies dans le Manuel PP.</li> </ol> <p><b>Sous – composante 3.2. Soutenir le Récipiendaire pour répondre immédiatement à une Crise ou une Urgence éligible, si nécessaire.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risque d'exploitation et abus sexuel, et harcèlement sexuel</li> <li>• Non-respect du principe de l'égalité des chances, du traitement équitable, des mesures disciplinaires et de l'accès à l'information</li> <li>• Possible propagation du VIH/SIDA et autres maladies sexuellement transmissibles, liée aussi aux potentiels incidents d'EAS/HS ;</li> </ul>

Source : Accord de financement signé entre le Gouvernement congolais et la Banque Mondiale.

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

### 3.2.1. Risque professionnel

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. Selon Article 7 de la Loi n° 16-009 du 15 juillet 2016 fixant les règles relatives au régime général de sécurité sociale, le risque social est événement inhérent à la vie en société qui entraîne, pour celui qui le subit, une baisse de ses revenus (maladie, chômage, vieillesse, accident de travail, maladie professionnelle).

### **3.2.2. Risque de la propagation de la pandémie du COVID-19**

Dans le contexte de la pandémie COVID-19, le Projet ENCORE doit tenir des différents impacts de la pandémie Covid19 sur les travailleurs féminins et masculins du fait des personnes contacts (femmes qui peuvent être des personnes contactes à risque du fait des soigner les malades (obliger de rester à la maison pour s'en occuper et ne pas venir au travail puis subir des sanctions.

Le Projet devra élaborer et mettre en œuvre des mesures visant à prévenir ou à réduire au minimum l'épidémie de COVID-19, et élaborer des procédures indiquant ce qu'il convient de faire si un travailleur tombe malade. Ces mesures doivent comprendre :

- 1 Identifier les employés qui présentent des problèmes de santé sous-jacents ou qui peuvent être autrement à risque ;
- 2 Confirmer que les travailleurs sont aptes au travail, y compris en contrôlant leur température et en refusant l'entrée aux travailleurs malades ;
- 3 Former les employés à l'hygiène et aux autres mesures préventives, et mettre en œuvre une stratégie de communication, y compris des mises à jour régulières sur les questions liées à COVID-19 et le statut des travailleurs concernés ;
- 4 Continuer de traiter les travailleurs qui s'isolent ou devraient s'isoler et/ou qui présentent des symptômes ;
- 5 Évaluer les risques pour la continuité de l'approvisionnement en médicaments, en eau, en carburant, en nourriture et en EPI, en tenant compte des chaînes d'approvisionnement internationales, nationales et locales ;
- 6 Adapter des pratiques de travail permettant de réduire le nombre de travailleurs et d'accroître la distance sociale ;
- 7 Établir la procédure à suivre si un travailleur tombe malade (en suivant les directives de l'OMS) ;
- 8 Mettre en œuvre une stratégie de communication avec la communauté, les dirigeants communautaires et les autorités locales en ce qui concerne les questions relatives à COVID-19 sur les sites du Projet.

### **3.2.3. Risque sur les VBG, y compris l'EAS/HS**

Les actes d'EAS et de HS sont définis comme suit :

- a. L'exploitation sexuelle est tout abus ou tentative d'abus de position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de profiter financièrement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne.
- b. L'abus sexuel s'entend de l'intrusion physique effective ou la menace d'intrusion physique de nature sexuelle, par la force, sous la contrainte ou dans des conditions inégalitaires.

- c. Le harcèlement sexuel est toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle raisonnablement propre à choquer ou humilier, lorsqu'il entrave la bonne marche du service, est présenté comme une condition d'emploi ou crée au lieu de travail un climat d'intimidation, d'hostilité ou de vexation.

Pour ce qui concerne particulièrement le Projet ENCORE, 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 être exécutées aux activités consignées dans le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) du Projet ENCORE y compris les travailleurs de l'UCP.

#### **3.2.4. Risque d'incendie**

Pour aider à prévenir un incendie sur le lieu de travail, l'évaluation des risques devrait recenser les causes qui pourraient provoquer le début d'un incendie, c'est-à-dire les sources de combustion (chaleur ou étincelles) et les substances qui brûlent, mais aussi les personnes qui sont exposées à ce type de risque.

Une fois que le Projet a détecté les risques, il peut prendre des mesures appropriées pour les maîtriser. Il devrait examiner si, d'une manière générale, ils peuvent être évités ou, si tel n'est pas le cas, envisager comment les réduire et les gérer. Il devrait aussi réfléchir à la façon de protéger les personnes en cas d'incendie. Le Projet ENCORE devra:

- i. Effectuer une évaluation des risques d'incendie ;
- ii. Veiller à tenir à l'écart toutes sources de combustion ou substances inflammables ;
- iii. Éviter les incendies accidentels, par exemple en veillant à ce que les appareils de chauffage ne puissent pas se renverser ;
- iv. S'assurer que les locaux sont régulièrement nettoyés, par exemple, en évitant que des déchets susceptibles de s'enflammer ne s'accumulent ;
- v. Examiner comment détecter les incendies et comment prévenir au plus vite les personnes s'ils se déclenchent, par exemple en installant des détecteurs de fumée et une alarme ou une sonnerie incendie ;
- vi. Disposer d'un équipement anti-incendie approprié pour pouvoir éteindre un feu rapidement ;

- vii. Signaler clairement les issues de secours et les itinéraires d'évacuation d'urgence, et veiller à ce qu'ils soient en permanence dégagés ;
- viii. Veiller à ce que les travailleurs reçoivent une formation appropriée sur les procédures à suivre, y compris en leur faisant pratiquer des exercices d'évacuation ;
- ix. Examiner et mettre à jour leur évaluation des risques régulièrement.

#### **4. BREF TOUR D'HORIZON DE LA LÉGISLATION DU TRAVAIL : TEXTES ET CONDITIONS GÉNÉRALES**

Cette section décrit les principaux aspects de la législation nationale du travail concernant les conditions et modalités de travail, et la manière dont le droit du travail s'applique aux différentes catégories de travailleurs, essentiellement en relation avec les rubriques énoncées au paragraphe 11 de la NES2 (rémunération, retenues sur salaires et avantages sociaux).

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

Loi n° 16-009 du 15 juillet 2016 fixant les règles relatives au régime général de sécurité sociale en RDC ;

1.1.1 Loi n° 015 /2002 du 16 octobre 2002 portant code du travail en RDC ;

1.1.2 Loi n° 16/013 du 15 juillet 2016 portant statut des agents de carrière des services publics de l'Etat en RDC ;

1.1.3 Loi n° 06/018 du 20 juillet 2006 sur les violences sexuelles et le harcèlement modifiant et complétant le Décret du 30 janvier 1940 portant Code pénal congolais

1.1.4 Convention N° 4 sur le travail de nuit (femmes), de 1919 ratifiée le 20/09/1960 ;

1.1.5 Convention N° sur la réparation des accidents du travail (agriculture), de 1921 ratifiée le 20/09/1960 ;

1.1.6 Convention N° 17 sur la réparation des accidents du travail, de 1925 ratifiée le 20/09/1960 ;

1.1.7 Convention N° 18 sur les maladies professionnelles, de 1925 ratifiée le 20/09/1960 ;

1.1.8 Convention N° 19 sur l'égalité de traitement (accident de travail), de 1925 ratifiée le 20/09/1960 ;

1.1.9 Convention N° 26 sur les méthodes de fixation des salaires minima, de 1928 ratifiée le 20/09/1960 ;

1.1.10 Convention N° 29 sur le travail forcé, de 1930 ratifiée le 20/09/1960 ;

1.1.11 Convention N° 50 sur le recrutement des travailleurs indigènes, de 1936 ratifiée le 20/09/1960 ;

- 1.1.12 Convention N° 64 sur les contrats de travail (travailleurs indigènes), de 1939 ratifiée le 20/09/1960 ;
- 1.1.13 Convention N° 81 sur l'inspection du travail, de 1947 ratifiée le 19/04/1960 ;
- 1.1.14 Convention N°87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical de 1948 ratifiée le 20/06/2001 ;
- 1.1.15 Convention N° 88 sur le service de l'emploi, de 1948 ratifiée le 20/09/1960 ;
- 1.1.16 Convention N° 89 sur le travail de nuit des femmes (révisée), de 1948 ratifiée le 20/09/1960 ;
- 1.1.17 Convention N°94 sur les clauses de travail (contrats publics), de 1949 ratifiée le 20/09/1960 ;
- 1.1.18 Convention N° 95 sur la protection du salaire, de 1949 ratifiée le 16/06/1969 ;
- 1.1.19 Convention N°98 sur le droit d'organisation et négociation collective, de 1949 ratifiée le 16/06/1969 ;
- 1.1.20 Convention N° 100 sur l'égalité de la rémunération, de 1951 ratifiée le 16/06/1969 ;
- 1.1.21 Convention N° 102 sur concernant la sécurité sociale (norme minimum) de 1952 ratifiée le 03/04/1987. NB : A accepté les parties V, VII, IX et X;
- 1.1.22 Convention N° 105 sur l'abolition du travail forcé, de 1957 ratifiée le 20/06/2001 ;
- 1.1.23 Convention N° 111 concernant la discrimination (emploi profession), de 1958 ratifiée le 20/06/2001 ;
- 1.1.24 Convention N° 117 sur la politique sociale (objectifs et normes de base), de 1962 ratifiée le 05/09/1967 ;
- 1.1.25 Convention N° 118 sur l'égalité de traitement (sécurité sociale), de 1962 ratifiée le 01/11/1967 ;
- 1.1.26 Convention N° 120 sur l'hygiène (commerce et bureaux), 164 de 19 ratifiée le 05/09/1967 ;
- 1.1.27 Convention N° 121 sur les prestations en cas d'accidents du travail et de maladies professionnelles, de 1964 (tableau I modifié en 1980) ratifiée le 05/09/1967 ;
- 1.1.28 Convention N° 135 concernant le représentant des travailleurs, de 1971 ratifiée le 20/06/2001 ;
- 1.1.29 Convention N° 138 sur l'âge minimum, de 1973 ratifiée le 20/06/2001. Age minimum spécifié : 14 ans ;
- 1.1.30 Convention N°144 sur les consultations tripartites relatives aux normes internationales du travail, de 1976 ratifiée le 20/06/2001 ;
- 1.1.31 Convention N°150 sur l'administration du travail, 1978, de 1978 ratifiée le 03/04/1987 ;
- 1.1.32 Convention N° 158 sur le licenciement, 1982 ratifiée le 03/04/1987 ;
- 1.1.33 Convention N° 182 sur les pires formes de travail des enfants, de 1999 ratifiée le 20/06/2001.

- 1.1.34 Convention relative aux droits de l'enfant du 20 Novembre 1989 ratifié par ordonnance- loi n°90- 48 du. 22 août 1990 ;
- 1.1.35 La Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes a été adoptée le 18 décembre 1979 par l'Assemblée générale des Nations Unies.

## **4.1. Condition générale du travail**

Les dispositions suivantes seront suivies par le projet dans la gestion de la main d'œuvre :

### **4.1.1. Salaires et retenues à la source**

Le salaire payable à l'employé doit être versé conformément aux conditions du contrat de travail qui ne peut que déterminer la forme et le montant de la rémunération. La rémunération sera versée au moins une fois par mois. (Articles 5 et 86 du Code du travail). Le salaire minimum est réglementé par la législation congolaise : salaires fixés par Ordonnances Ministérielles ou par conventions collectives, sont affichés aux bureaux des employeurs et sur les lieux de paie du personnel. L'article 91 instaure une zone unique du salaire minimum interprofessionnel garanti SMIG par un décret du Président de la République pris sur proposition du Ministre ayant le Travail et la Prévoyance Sociale dans ses attributions, après avis du Conseil National du Travail<sup>1</sup>.

### **4.1.2. Temps de travail**

Le code du travail congolais dans son article 119 fixe que la durée du travail ne dépassera pas 48 heures par semaine (8 heures par jour). Ceci n'inclut pas le temps pour les pauses-repas. Les heures de travail sont les heures pendant lesquelles le travailleur est à la disposition de son employeur.

A défaut de conventions collectives, une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions fixe le nombre d'heures supplémentaires qui peuvent être autorisées au-delà de la durée normale du travail ainsi que les modalités de leur rémunération.

---

<sup>1</sup> <https://journals.openedition.org/rdctss/1918#tocto1n>

Le Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti (SMIG) en République Démocratique du Congo (RD Congo) ne répondant plus aux conditions socioéconomiques du moment, le Conseil National du Travail (CNT) avait recommandé lors de sa 33<sup>ème</sup> session tenue à Kinshasa en fin d'année 2017 un réajustement raisonnable du taux du SMIG à hauteur de 7 075 francs congolais par jour. Le SMIG congolais a donc été revu à la hausse en mai 2018 par la voie du Décret n° 18/017 du 22 mai 2018 portant fixation du salaire minimum interprofessionnel garanti, des allocations familiales minima et de la contre-valeur du logement confirmant le taux de 7075 francs congolais par jour pour un travailleur manœuvre ordinaire.

### **4.1.3. Temps de repos**

Les employés auront une pause-repas chaque jour de travail. Tout travailleur doit jouir, au cours de chaque période de sept jours d'un repos d'au minimum 01 heure par jour (article 121 du Code du travail).

### **4.1.4. Congés**

L'employé a droit à un congé payé (article 141 du Code du travail). Le congé ne comprend pas le congé de maternité. Une employée, à sa demande, se verra accorder un congé de maternité de 16 semaines, comme le prévoit la loi congolaise. Ce nombre peut augmenter dépendant des enfants à charge (jusqu'à 46 semaines).

### **4.1.5. Liberté d'association**

Les travailleurs et les employeurs ont le droit de créer des organisations d'employeurs de leur choix et d'y adhérer, conformément à la Constitution et aux lois congolaises. Les articles 7 et 230 régissent ce mécanisme.

### **4.1.6. Conflits de travail**

Le Code du travail congolais contient des dispositions qui permettent aux travailleurs de résoudre les différends en cas de désaccord entre l'employeur et l'employé sur les conditions essentielles d'une convention collective ou d'autres aspects du travail. Ce désaccord sera résolu conformément aux procédures de conciliation. En effet, l'Inspecteur du Travail peut ajourner la procédure à tout moment s'il apparaît possible que le litige puisse être réglé par voie de conciliation (article 298 et suivants). Ces procédures impliquent des négociations directes entre l'employé et l'employeur en présence du conciliateur désigné. Si les parties ne parviennent pas à un accord sur le litige, le litige continue devant le tribunal (article 186 du Code du travail).

L'article 157 du Code du Travail régit le règlement de l'entreprise. Il a été confirmé par l'Inspection générale du Travail que le règlement de chaque entreprise fait foi et que celui peut être plus coercitif que le Code du Travail au besoin.

Le Code du travail de la RDC s'applique aux travailleurs directs et aux travailleurs sous contrat, en sont exclus les fonctionnaires de l'Etat. Les conditions d'emploi des travailleurs directs embauchés à temps partiel sont déterminées dans leur contrat de travail individuel. (Voir annexe 2).

## 4.2. Comparaison entre la NES 2 et la loi en matière d'emploi en RDC

**Tableau 3 : Comparaison de la NES N° 2 de la Banque et la loi sur l'emploi de la RDC**

NES	Exigences de la NES n°2	Dispositions nationales pertinentes	Observations / recommandations
NES n° 2	Conditions de travail et d'emploi La NES n° 2 dispose que des informations et des documents clairs et compréhensibles devront être communiqués aux travailleurs du projet sur leurs conditions d'emploi ; informations et documents qui décriront leurs droits en vertu de la législation nationale du travail (qui comprendront les conventions collectives applicables).	La Loi n°15/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du Travail constitue le texte de base régissant les conditions de travail et d'emploi en RDC et elle a été publiée au Journal Officiel après son adoption (numéro spécial du 25 octobre 2002)	La loi nationale satisfait partiellement cette exigence de la NES n° 2. Par conséquent, c'est la NES n° 2 de la Banque mondiale qui va s'appliquer.
	Non-discrimination et égalité des chances. La NES n° 2 dispose que l'Emprunteur fondera la relation de travail sur le principe de l'égalité des chances et de traitement, et ne prendra aucune mesure discriminatoire concernant un aspect quelconque de la relation de travail...	L'une des innovations les plus importantes de la Loi n°15/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du Travail est le renforcement des mesures antidiscriminatoires à l'égard des femmes et des personnes avec handicap.	La loi nationale satisfait cette exigence de la NES n° 2 et elle sera d'application
	Mécanisme de gestion des plaintes La NES n° 2 dispose qu'un mécanisme de gestion des plaintes sera mis à la disposition de tous les travailleurs employés directement et de tous les travailleurs contractuels (et de leurs organisations, le cas échéant) pour faire valoir leurs préoccupations concernant le lieu de travail.	La législation nationale ne mentionne pas ce mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs mais la Loi n°15/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du Travail, en son article 62, Chapitre VI, Section I, dispose que : ... Ne constitue pas de motifs valables de licenciement notamment ... le fait d'avoir déposé une plainte ou participé à des procédures engagées contre un employeur en raison de violations alléguées de la législation, ou présenté un recours devant les autorités administratives compétentes, ...	La loi nationale prend en compte implicitement cette exigence de la NES n° 2 et donc elle satisfait partiellement. Il sera nécessaire donc de prendre en compte le mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs. Par conséquent, c'est la NES n° 2 de la Banque mondiale qui va s'appliquer.
	Santé et sécurité au travail (SST) La NES n° 2 dispose 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 environnement de travail sûr, notamment en assurant que les lieux de travail, les machines, l'équipement et les processus sous leur contrôle sont sûrs et sans risque pour la santé, ...	L'une des innovations les plus importantes de la Loi n°15/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du Travail est la mise en place des structures appropriées en matière de santé et sécurité au travail afin d'assurer une protection optimale du travailleur contre les nuisances. La Loi n° 16/010 du 15 juillet 2016 modifiant et complétant la Loi n° 015-2002 portant Code du Travail. Celui-ci vise, entre autres, à protéger la santé et la sécurité des travailleurs, à assurer un service médical, à garantir un salaire minimum et à réglementer les conditions de travail. On notera aussi (i) l'Ordonnance n° 74/098 du 06 juin 1974 relative à la protection de la main-d'œuvre nationale contre la concurrence étrangère et (ii) l'Arrêté départemental 78/004	La loi nationale satisfait cette exigence de la NES n° 2 et sera d'application.

NES	Exigences de la NES n°2	Dispositions nationales pertinentes	Observations / recommandations
		<p>bis du 3 janvier 1978 portant institution des comités d'hygiène et de sécurité dans les entreprises.</p> <p>Pour les agents de carrières et de service publics de l'Etat évoqué dans la loi n° 16/013 du 15 juillet 2016 portant statut des agents de carrière des services publics de l'Etat, Il est prévu un même traitement avec les autres travailleurs au projet du moment qu'il est en détachement. Voir Section 2 sur le détachement<sup>2</sup> aux article 32, 33, 34 de la même loi.</p>	

---

<sup>2</sup> Le détachement est la position de l'agent qui est autorisé à interrompre temporairement ses fonctions pour occuper un emploi ou assumer un mandat au sein d'administrations, institutions, organismes officiels ou organes politiques autres que ceux dont le personnel de carrière est soumis au présent statut, notamment : 1. le cabinet du Président de la République ; 2. les cabinets des membres des Bureaux des deux chambres du Parlement ; 3. le cabinet du Premier ministre ; 4. les cabinets ministériels et ceux des autres institutions de la République; 5. les organismes publics ou privés dans lesquels l'Etat a des intérêts; les missions diplomatiques et les organismes internationaux dont la République Démocratique du Congo est membre. En outre l'agent détaché est rémunéré par l'organisme auprès duquel il est détaché, à l'exception de l'agent détaché auprès d'un cabinet politique qui continue d'être rémunéré par le Trésor. La durée du détachement est comprise dans sa carrière.

## **5. BREF APERCU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL : SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

Cette section donne des indications sur le cadre juridique de la Santé et Sécurité au Travail des agents de l'Etat comme des travailleurs du secteur privé. Cependant, avec la pandémie de la Covid-19, la réglementation en vigueur concernant les gestes barrières à savoir (mesures de distanciation, sociale, le port du masque gel hydro alcoolique, dispositif de lavage des mains) devraient intégrés aux clauses de santé et sécurité au travail.

### **5.1. Considérations générales sur le SST**

La loi congolaise sur la sécurité au travail est régie par le Code du Travail congolais. L'article 160 stipule que l'employeur a l'obligation de veiller à ce que le travail soit accompli dans des conditions appropriées en matière de sécurité, de dignité et de santé des travailleurs, compte tenu de la réglementation en vigueur et de la nature du travail qui est effectué.

L'article 163 stipule que toute entreprise ou tout établissement a l'obligation d'organiser un service spécial de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail. Les différents régimes sont régis notamment par l'Arrêté ministériel no 57/71 du 20 décembre 1971 portant réglementation de la sécurité sur les lieux de travail. Cet arrêté datant de 1971, il y aura lieu de le combiner avec les régulations de la Banque Mondiale en matière de sécurité au travail. Notamment, les « Environmental, Health, and Safety General Guidelines » de la Banque Mondiale.

L'Arrêté ministériel n° 12/CAB.MIN/ETPS/043/2008 du 8 août 2008 fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement des comités de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail quant à lui fixe le fonctionnement des comités de sécurité, d'hygiène et d'embellissement qui ont pour mission essentielle de concevoir, de corriger et d'exécuter la politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ainsi que de stimuler et de contrôler le bon fonctionnement des services de sécurité et de santé au travail.

Des arrêtés du Ministre ayant le Travail dans ses attributions, pris après avis du Conseil National du Travail, fixent les conditions d'hygiène et de sécurité sur les lieux du travail ainsi que les conditions dans lesquelles les inspecteurs et les contrôleurs du Travail devront recourir à la procédure de mise en demeure.

Pour les travailleurs du secteur privé et les contractuels des projets, ils sont régis par le Décret-loi organique du 29 juin 1961 de la sécurité sociale, la Loi n° 75/028 du 19 septembre 1975 modifiant le Décret-loi du 29 juin 1961 organique de la sécurité sociale et l'Ordonnance-loi no 78-8 du 29 mars 1978 portant modification du décret-loi du 29 juin 1961 organique de la sécurité sociale. Le régime de sécurité sociale au bénéfice de ces travailleurs du secteur privé comprend :

- Les prestations en cas d'accident du travail et de maladie professionnelle (branche des risques professionnels) ;
- Les pensions d'invalidité, de retraite et de décès (branche des pensions);
- Les allocations familiales (branche des allocations familiales);
- Les toutes autres prestations de sécurité sociale à instituer ultérieurement en faveur des travailleurs salariés ;
- La Loi sur les violences sexuelles : " Loi n° 06/018 du 20 juillet 2006 modifiant et complétant le décret du 30 janvier 1940 portant code pénal congolais et Loi n° 06/019 du 20 juillet 2006 modifiant et complétant le décret du 06 août 1959 portant code de procédure pénale congolais ;
- La Loi n° 09/001 du 10 janvier 2008 portant protection de l'enfant ;
- La Loi n° 015/2002 du 16 octobre 2002 portant code du travail et code du travail de 2015 ;
- La Stratégie nationale de lutte contre les violences Basées sur le genre, révisée en décembre 2019 ;
- La Loi organique n° 11/012 du 11 août 2011 portant organisation et fonctionnement des Forces Armées de la République Démocratique du Congo ;
- La Loi n° 15/013 du 1<sup>er</sup> août 2015 portant modalités d'application des droits de la femme et de la parité.

Néanmoins, les activités de ce projet n'impliqueraient que peu, voire aucune activité dangereuse. Dans tous les cas, afin de respecter les exigences de l'ESS2, tous les dangers potentiels pour la santé et la vie du personnel du projet seront identifiés à l'étape de la conception du projet.

## **5.2. Dispositions à suivre dans le projet**

La matière relative à la sécurité et à la santé au travail est régie par le Code du Travail congolais et aussi **par la loi n° 016/2002 du 16 octobre 2002 portant création, organisation et fonctionnement des tribunaux du travail**. Cette section donne des indications sur le cadre juridique de la Santé et Sécurité au Travail des agents de l'État comme des travailleurs du secteur privé.

En plus des deux textes fondamentaux qui régissent le secteur du travail en RDC, le pays a adhéré et / ou ratifié de nombreux instruments internationaux sur la santé et la sécurité au travail. <sup>(3)</sup>

La Loi n° 015-2002 portant Code de Travail en RDC met à la charge des employeurs 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. Le Code fixe aux articles 167 à 169 du Chapitre IV (Du comité de Sécurité, d'hygiène et d'Embellissement des lieux de travail), les conditions d'organisation et de fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité.

En outre, l'article 160 fait obligation à toutes les entreprises ou tous les établissements de toute nature de s'assurer le concours des services de santé au travail assurés par un médecin du travail (article 161). Ils jouent un rôle essentiellement préventif et ont pour mission d'assurer :

- La surveillance médicale des travailleurs et la surveillance sanitaire des lieux de travail ;
- Les secours immédiats et soins d'urgence aux victimes d'accident ou d'indisposition.

L'article 177 de la cette loi oblige toute entreprise ou établissement à assurer un service médical à ses travailleurs.

Les dispositions de la même loi rappellent et exigent aux employeurs d'établir un règlement intérieur dans tout établissement public ou privé, même d'enseignement ou de bienfaisance dont le contenu concerne essentiellement les règles relatives à

---

<sup>3</sup> La Convention (no 155) de l'OIT sur la sécurité et la santé des travailleurs, 1981 ;

- Convention N° 117 sur la politique sociale (objectifs et normes de base), de 1962 ratifiée le 05/09/1967;
- Convention N° 118 sur l'égalité de traitement (sécurité sociale), de 1962 ratifiée le 01/11/1967;
- Convention N° 119 sur la protection des machines, de 1963 ratifiée le 50/09/1967 ;
- Convention N° 120 sur l'hygiène (commerce et bureaux), 164 de 19 ratifiée le 05/09/1967 ;
- Convention N° 121 sur les prestations en cas d'accidents du travail et de maladies professionnelles, de 1964 (tableau I modifié en 1980) ratifiée le 05/09/1967 ;

Convention N° 138 sur l'âge minimum, de 1973 ratifiée le 20/06/2001. Age minimum spécifié : 14 ans

- Convention N°144 sur les consultations tripartites relatives aux normes internationales du travail, de 1976 ratifiée le 20/06/2001 ;
- Convention N°150 sur l'administration du travail, 1978, de 1978 ratifiée le 03/04/1987 ;
- Convention N° 182 sur les pires formes de travail des enfants, de 1999 ratifiée le 20/06/2001.

Au niveau national, Nous avons donc :

Chapitre II : DE LA SANTE AU TRAVAIL (articles 160 à 162)

Chapitre III DE LA SECURITE AU TRAVAIL (article 163 à166)

Chapitre IV DU COMITE DE SECURITE, D'HYGIENE ET D'EMBELLISSEMENT DES LIEUX DE TRAVAIL (article 167 à 169). Loi n°16-009 du 15 Juillet fixant les règles relatives au régime général de sécurité sociale (Journal Officiel. RDC., 28 juillet 2016, n° spécial, p.5).

l'organisation technique du travail, à la discipline, aux prescriptions concernant l'hygiène et la sécurité nécessaires à la bonne marche de l'entreprise, de l'établissement ou du service et aux modalités de paiement des rémunérations.

Par ailleurs, 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 de santé au travail ainsi que le cadre de travail sera mis en place et comprendra l'identification des dangers et risques de sécurité et santé, la mise en œuvre des méthodes efficaces pour faire face aux dangers et risques identifiés, la détermination des actions prioritaires et l'évaluation des résultats. Le suivi-contrôle de la mise en œuvre de la loi est dévolue à l'Inspection Générale du travail (art. 187 du CT). Elle est composée de la Direction de l'inspection Générale du Travail au service central et des inspections provinciales et locales.

L'UCP suivra dès lors les mesures spécifiques prises par l'Organisation Mondiale de la Santé et reprises par le gouvernement de la République Démocratique du Congo<sup>4</sup>. L'Organisation mondiale de la santé (OMS), dans ses mises à jour, conseille de porter un masque dans le cadre d'un « ensemble complet de mesures de prévention et de contrôle » pour limiter la propagation du COVID-19. Selon les directives de décembre 2020, « un masque seul, même lorsqu'il est utilisé correctement, est insuffisant pour fournir une protection adéquate ou un contrôle à la source ».

D'autres mesures de prévention et de contrôle des infections (IPC) comprennent l'hygiène des mains, l'éloignement physique d'au moins 1 mètre, le fait d'éviter de se toucher le visage, l'étiquette respiratoire, une ventilation adéquate à l'intérieur, les tests, la recherche des contacts, la quarantaine et l'isolement.

L'agence a en outre déclaré que, selon le type de masque utilisé, il peut « être utilisé soit pour la protection des personnes en santé, soit pour empêcher la transmission (contrôle à la source) ». L'OMS recommande que toute personne atteinte d'un coronavirus suspecté ou confirmé porte le masque en présence d'autres personnes et qu'une utilisation, un stockage, un nettoyage et une élimination appropriés soient essentiels à l'efficacité. L'OMS fait aussi savoir que les écrans faciaux ne sont pas considérés comme équivalents aux masques en ce qui concerne la protection respiratoire contre les

---

<sup>4</sup> <https://www.stopcoronavirusrdc.info/>

gouttelettes ou le contrôle des sources. Dans les situations où un masque n'est pas disponible ou il y a des difficultés à porter un masque facial, cela peut s'avérer être une alternative inférieure.

Le projet consultera en permanence les nouvelles données et directives de l'OMS et également mettra en œuvre et suivra les Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires générales de la Banque Mondiale. (5)

Outre les stratégies proposées par l'OMS, il existe 7 étapes pour améliorer la santé et la sécurité au travail<sup>6</sup>. Par ailleurs, suivant les Directives SFI, l'UCP fournira d'un côté à ses agents un environnement de travail sûr et sain, compte tenu des risques inhérents à

---

5, [https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/d4260b19-30f2-466d-9c7e-86ac0ece7e89/010\\_General%2BGuidelines.pdf?MOD=AJPERES&CVID=jkD2Am7&ContentCache=NONE&CACHE=NONE](https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/d4260b19-30f2-466d-9c7e-86ac0ece7e89/010_General%2BGuidelines.pdf?MOD=AJPERES&CVID=jkD2Am7&ContentCache=NONE&CACHE=NONE)

6 *Étapes pour améliorer la santé et la sécurité au travail* (<https://smallbusinessbc.ca/article/seven-steps-improving-health-and-safety/>). Ces étapes sont détaillées dans les lignes qui suivent :

**1. Créer un plan pour améliorer la santé et la sécurité**

*En tant qu'employeur, vous devez identifier les dangers dans votre milieu de travail et prendre des mesures pour les éliminer ou les minimiser. Élaborer un plan de sécurité. Dites à vos employés ce que vous allez faire pour assurer leur sécurité et ce que vous attendez d'eux. Assurez-vous que vos employés ont accès à une trousse de premiers soins.*

*Les dangers peuvent inclure : un nettoyeur travaillant avec des produits de nettoyage lourds, un mécanicien travaillant avec de grandes machines ou un gestionnaire d'entrepôt empilant des boîtes lourdes.*

**2. Inspectez votre lieu de travail**

*Vérifiez régulièrement tout l'équipement et les outils pour vous assurer qu'ils sont bien entretenus et sécuritaires à utiliser. Vérifiez également les aires d'entreposage et passez en revue les procédures de travail sécuritaires. Les boîtes de votre aire d'entreposage sont-elles empilées de façon sécuritaire ? Vos employés ont-ils reçu des instructions sur la façon de soulever des marchandises lourdes sans se blesser ? Vos employés savent-ils où se trouve la sortie de secours et où ils devraient se rassembler s'il y a un incendie ?*

**3. Former vos employés**

*Une formation adéquate est nécessaire pour tous les employés, surtout s'il y a un risque de blessures potentielles associées à un emploi. Fournir des instructions écrites et des procédures de travail sécuritaires afin qu'ils puissent vérifier par eux-mêmes s'ils ne sont pas certains d'une tâche ou s'ils ont oublié une partie de leur formation. Surveillez vos employés pour vous assurer qu'ils utilisent leur formation pour accomplir leur travail adéquatement et en toute sécurité. En ne fournissant pas la formation appropriée à vos employés, vous mettez non seulement en danger la sécurité de vos employés, mais vous serez tenu responsable de l'incident qui pourrait avoir de graves conséquences.*

**4. Gardez un dialogue ouvert**

*Rencontrez régulièrement votre personnel et discutez des questions de santé et de sécurité. Encouragez-les à partager leurs idées et leurs réflexions sur la façon d'améliorer la sécurité en milieu de travail. Vous pourriez même envisager d'offrir une formation en premiers soins au personnel afin qu'il soit prêt à faire face aux situations d'urgence.*

**5. Enquêter sur les accidents**

*Même si un incident n'entraîne pas de blessure grave, mener une enquête sur l'incident pour aider à déterminer pourquoi un incident s'est produit afin que vous puissiez prendre des mesures pour vous assurer qu'il ne se reproduira pas.*

**6. Tenir des registres**

*Tenir des registres de tous les traitements de premiers soins, inspections, enquêtes sur les incidents et activités de formation. Ces renseignements peuvent vous aider à cerner les tendances en matière de conditions ou de procédures de travail dangereuses. Vous trouverez un registre de santé et de sécurité sur le site Web de WorkSafeBC qui comprend des listes de vérification faciles à utiliser et des formulaires vierges.*

**7. Faire de l'amélioration de la santé et de la sécurité un élément clé des activités**

*La sécurité ne devrait pas être une réflexion après réflexion ; il est tout aussi important pour une entreprise prospère que le service à la clientèle, le contrôle des stocks et la planification financière. Un engagement envers la santé et la sécurité est sensé sur le plan des affaires parce que c'est la seule façon de protéger votre plus grande ressource à savoir vos employés.*

son secteur d'activité et aux dangers particuliers de ses espaces de travail, notamment les dangers physiques, chimiques. Et de l'autre côté, en se basant sur les Directives environnementales sanitaires et sécuritaires de couvrir des aspects pertinents et essentiels de la gestion de l'hygiène et de la sécurité au travail. Ces aspects comprennent :

- Une analyse de la sécurité au travail, permettant d'identifier les risques spécifiques, et des enquêtes sur l'hygiène industrielle, si nécessaire, pour suivre et vérifier les niveaux d'exposition chimique et de les comparer aux normes applicables d'exposition professionnelle ;
- Des programmes de communication et de formation portant sur les risques, pour permettre au personnel de comprendre les risques chimiques sur le lieu de travail et d'intervenir en conséquence. Ces programmes doivent comprendre des aspects concernant l'identification des risques, des procédures d'utilisation et de manutention des matières dans de bonnes conditions de sécurité, des méthodes de travail sûres, des procédures de base à suivre en cas d'urgence ainsi que les risques particuliers associés au travail des employés. Cette formation doit donner lieu à la présentation d'informations provenant des fiches techniques santé sécurité (FTSS) établies pour chaque matière dangereuse utilisée. Les employés doivent pouvoir accéder facilement à ces fiches techniques adaptées et rédigées dans leur langue locale ;
- La définition et l'exécution des activités d'entretien pour lesquelles une autorisation doit être délivrée (travaux à chaud ou entrée dans des espaces confinés, par exemple) ;
- L'emplacement d'équipements de protection individuelle (EPI) adaptés (chaussures, masques, tenues de protection et lunettes de sécurité) en des lieux appropriés, des salles de douche et des postes de lavage de yeux en cas d'urgence, des systèmes de ventilation et des installations sanitaires ;
- Des activités de suivi et de tenue des dossiers, y compris des procédures d'audit conçues pour vérifier et enregistrer les informations sur l'efficacité des mesures de prévention et de limitation de l'exposition à des risques professionnels, et la conservation des procès-verbaux d'accidents et incidents pendant une période minimale de cinq ans.

### **5.3. Directives de la Banque Mondiale**

Les directives environnementales, sanitaires et sécuritaires générales du Groupe de la Banque mondiale seront utilisées dans le cadre du projet.

Ainsi, dans ce cadre, il s'agira de s'assurer en amont que les TdR et les études environnementales et sociales ont bien intégré la prise en compte des Directives EHS et en aval, la mise en œuvre des PGES respectent l'application rigoureuses des Directives générales et particulièrement des Directives EHS.

Par ailleurs, dans le cadre de la mise en œuvre des projets financés par la Banque mondiale, les textes de cette dernière 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 emploi de consultant par les emprunteurs de la Banque mondiale, janvier 2011 version révisée juillet 2014 <sup>(7)</sup>, les règlements de passation de marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement (FPI) juillet 2016.

Lorsque le droit national limite le champ d'action des organisations de travailleurs, le projet n'empêchera pas les travailleurs du projet de mettre au point des mécanismes parallèles pour exprimer leurs griefs et protéger leurs droits en matière de conditions de travail et d'emploi (NES 2, paragraphe 16).

---

<sup>7</sup>[Pubdocs.worldbank.org/en/163531459190144019/ProcurementConsultantHiringGuidelinesFRenchJuly2014.pdf](https://pubdocs.worldbank.org/en/163531459190144019/ProcurementConsultantHiringGuidelinesFRenchJuly2014.pdf)

## **6. PERSONNEL RESPONSABLE**

Cette section identifie toutes les personnes ou organes qui, au sein du projet, ont la responsabilité d'exécuter des tâches bien précises dont le recrutement et la gestion des agents et des contractuels, la formation des travailleurs, la santé et la sécurité au travail, et le traitement des doléances.

Le Comité d'orientation des réformes de finances publiques (COREF) existant au sein du Ministère des finances sera responsable de la mise en œuvre du projet. Le COREF assure actuellement la coordination, le suivi et l'évaluation des activités de réforme de la GFP du gouvernement et possède une expérience significative de travail avec les donateurs, en particulier la Banque mondiale et le FMI.

Il assure la gestion technique et fiduciaire quotidienne d'autres projets de la Banque et il est bien placé pour poursuivre cette fonction pour le projet ENCORE avec un soutien supplémentaire au besoin. Au niveau provincial, les modalités de mise en œuvre refléteront celles créées au niveau central. Un comité de suivi dirigé par le gouverneur de la province et comprenant tous les ministères concernés supervisera et dirigera les activités du projet. Une petite équipe dirigée par un expert sera mise sur pied pour aider le gouvernement provincial à gérer les activités quotidiennes.

Ainsi, le projet sera mis en œuvre sous la coordination générale du COREF qui assumera la fonction fiduciaire. La fonction de coordination générale du projet sera assurée par le Coordonnateur National du COREF ; la gestion financière et décaissement par le Responsable Administratif et Financier (RAF) ; la passation des marchés par le Spécialiste Senior en Passation des Marchés ; la vérification, suivi & évaluation par le Spécialiste Senior en suivi et évaluation.

En outre, la sauvegarde environnementale et sociale sera suivie par le Spécialiste en charge des questions socio-environnementales (incluant le mécanisme de gestion des plaintes) tandis que le Spécialiste en VBG s'occupera également de la formation des travailleurs et des questions de Santé et Sécurité au Travail, en étroite collaboration avec celui des questions socio-environnementales.

Au plan technique, ce sont les différents responsables techniques recrutés par le projet qui travailleront en étroite collaboration avec les entités gouvernementales concernées, entre autres, la Cour des Comptes (CDC), l'Inspection Générale des Finances (IGF), l'Institut National des Statistiques (INS), l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), la Direction Générale de Contrôle des Marchés Publics (DGCMP), la Direction Générale des Douanes et accises (DGDA), la Direction Générale des Impôts (DGI), la Direction Générale des Recettes Administratives et Domaniales (DGRAD), la

Direction générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP), le Cadastre Minier (CAMI), le Conseil Supérieur du Portefeuille (CSP), l'Initiative pour la Transparence des Industries Extractives (ITIE), (CPCTM), la Cellule Informatique Interministérielle (C2I), la Direction de Contrôle Budgétaire (DCB), la Direction Générale des Programmes et Politiques Budgétaires (DGPPB), le Comité de Pilotage des Réformes des Entreprises Publiques (COPIREP), la Direction Générale des Ressources Humaines (DGRH), (DRQC) ..., et les Gouvernements des quatre provinces ciblées.

Quant aux consultants qui travailleront dans le cadre de ce projet, ils seront chargés de fournir les prestations de services notamment conduire les études de faisabilité et renforcer les capacités techniques et opérationnelles.

Il sera essentiel d'assurer la coordination entre les différentes composantes, sous-composantes et institutions concernées. L'orientation stratégique globale sera fournie par un comité de suivi (CS) de haut niveau présidé par le ministre des Finances et le ministre du Budget, composé de membres au niveau du ministre ou de délégués pour tous les ministères et institutions bénéficiaires, et de provinces sélectionnées.

Le COREF assurera l'intermédiaire entre d'une part, le Gouvernement de la République Démocratique du Congo, les parties prenantes ainsi que les bénéficiaires et d'autre part, la Banque Mondiale.

Le COREF est dirigée par un Coordonnateur national qui a la responsabilité d'engager le personnel adéquat pour assurer à la fois son rôle de coordination générale du Projet et de gestion fiduciaire.

## **7. POLITIQUES ET PROCEDURES**

### **7.1. Politiques et procédures nationales**

Cette section décrit brièvement les dispositions et procédures à suivre en cas d'accident de travail et de maladie professionnelle. Les dispositions concernant les autres conditions de travail ainsi que les mécanismes de règlement des litiges sont abordées dans les sections suivantes.

La Loi n° 77-11 du 13 juillet 1977 portant réparation et prévention des accidents du travail et des maladies Professionnelles en RDC en son article 17 stipule que :

- La victime d'un accident du travail ou de trajet doit immédiatement, sauf cas de force majeure en informer l'employeur ou l'un de ses préposés.
- L'employeur est tenu de déclarer dans un délai de trois jours ouvrables tout accident du travail survenu ou toute maladie professionnelle constatée dans l'entreprise. Ce délai court du jour de l'accident ou du jour de la constatation du caractère professionnel de la maladie ou encore du jour où l'employeur a eu connaissance de l'accident ou de la maladie.
- En cas de carence de l'employeur la déclaration visée au paragraphe 2 ci-dessus peut être faite par la victime ou ses ayants droit dans un délai de trois ans.
- Si la victime n'a pas repris son travail dans les trois jours de l'accident, l'employeur doit en outre faire établir un certificat médical.
- En ce qui concerne les maladies professionnelles, la date de la première constatation médicale de la maladie sera assimilée à la date de l'accident.
- Dans tous les cas, la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale prend en charge les accidents du travail et maladies professionnelles survenus au cours d'un travail exercé pour le compte d'un employeur non immatriculé et exerce un recours contre l'employeur intéressé pour la récupération des prestations servies ou en dommages intérêts.

Section 3 de la LOI n° 16-009 15 juillet 2016 fixant les règles relatives au régime général de sécurité sociale de la réparation des risques professionnels

Art. 64. La réparation des risques professionnels consiste à fournir au travailleur, victime d'accidents du travail et des maladies professionnelles ou d'origine professionnelle, des prestations en nature ou en espèce. Art. 65. L'employeur est tenu de déclarer à l'établissement public, dans un délai de soixante jours, tout accident du travail et dans celui de cent vingt jours, toute maladie professionnelle dont est victime le salarié occupé dans l'entreprise et d'en réserver copie à l'Inspection du travail et de

la sécurité sociale du ressort et à la victime. En cas de carence ou d'impossibilité dans le chef de l'employeur, la déclaration peut être faite par la victime ou par ses représentants ou encore par ses ayants droit, jusqu'à l'expiration d'un délai de deux ans suivant la date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie professionnelle.

Art. 66. Les maladies qui se déclarent après la date à laquelle le travailleur a cessé d'être exposé au risque ouvrent le droit aux prestations si leurs délais d'apparition sont conformes à ceux prévus par la liste des maladies professionnelles. Les dispositions relatives à la déclaration, à la prise en charge et à la réparation des accidents du travail sont applicables aux maladies professionnelles. La date de la première constatation médicale de la maladie est assimilée à celle de l'accident.

Art. 67. Les prestations en nature comprennent: (1) l'assistance médicale, chirurgicale et les soins dentaires y compris les examens médicaux, radiographiques, les examens de laboratoire et les analyses ; (2) la fourniture des produits pharmaceutiques ; (3) l'entretien dans un hôpital ou une autre formation sanitaire y compris la nourriture habituelle fournie par l'établissement ; (4) le transport de la victime du lieu de l'accident à la formation sanitaire et à sa résidence et vice-versa ; (5) la fourniture, l'entretien et le renouvellement des appareils de prothèse et d'orthopédie nécessités par les lésions résultant de l'accident et reconnus par le médecin désigné ou agréé par l'établissement public comme indispensables ou de nature à améliorer la réadaptation ou la rééducation professionnelle ; (6) les lunettes, les soins infirmiers et les visites à domicile ; (7) la réadaptation fonctionnelle, le reclassement de la victime dans les conditions déterminées par un arrêté du ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions.

Art. 68. À l'exception des soins d'urgence et de ceux dispensés dans le cas de la médecine d'entreprise, l'établissement public prend à sa charge, dès le début de l'incapacité résultant de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle et sans limitation de durée, les soins médicaux nécessités par la lésion découlant dudit accident ou de l'affection consécutive à la maladie. Les appareils de prothèse et d'orthopédie sont à charge de l'établissement public dès le premier jour de l'incapacité et sont entretenus ou renouvelés même après expiration du délai de révision prévu à l'article 65 alinéa 2 de la présente loi.

Art. 69. Les soins médicaux sont fournis par l'établissement public ou par les établissements médicaux sélectionnés par lui parmi les formations publiques et privées agréées par l'autorité compétente. Les prestations des établissements médicaux sont rémunérées ou remboursées, suivant le cas, par l'établissement public, sur la base d'un tarif forfaitaire fixé de commun accord entre parties ou, à défaut, sur la base des prix

établis par la réglementation en vigueur. Toutefois, en cas de force majeure ou d'urgence justifiée par l'état de santé de la victime, l'établissement public rembourse à l'assuré, selon les modalités définies à l'alinéa précédent du présent article, les frais exposés auprès d'un établissement médical non sélectionné.

Art. 70. Les soins à l'étranger sont autorisés par l'établissement public dans les conditions fixées par un arrêté du ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions.

Art. 71. Les prestations en espèces accordées par l'établissement public en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle comprennent, qu'il y ait ou non interruption du travail : 1. l'indemnité journalière; 2. la rente ou l'allocation d'incapacité; 3. l'allocation des frais funéraires; 4. les rentes de survivants; 5. les frais de réadaptation fonctionnelle ou de reclassement de la victime. Le barème des frais prévus au point 5 du présent article est déterminé par arrêté du ministre ayant la sécurité sociale dans ses attributions. Dans tous les cas, le service des prestations aux familles est maintenu de plein droit au profit: 1. du travailleur victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle pendant la durée de son incapacité temporaire, totale ou partielle; 2. de l'allocataire atteint d'une incapacité permanente dont le taux est supérieur à soixante-six pour cent; 3. du bénéficiaire des rentes de survivants.

Art. 72. En cas d'incapacité temporaire de travail dûment constatée par le médecin désigné ou agréé par l'établissement public, la victime a droit à une indemnité journalière pour chaque jour d'incapacité, ouvrable ou non, suivant celui de l'arrêt de travail consécutif à l'accident. L'indemnité est payée par l'établissement public pendant toute la période d'incapacité de travail précédant la guérison, la consolidation de la lésion ou le décès du travailleur. Le montant de l'indemnité journalière est égal aux deux tiers de la rémunération journalière moyenne de la victime. Ce montant est réduit de moitié pendant la durée de l'hospitalisation si le travailleur n'a pas de charge de famille. La rémunération journalière moyenne s'obtient en divisant par quatre-vingt-dix le total des rémunérations soumises à cotisation perçues par l'intéressé au cours des trois mois civils précédant celui au cours duquel l'accident est survenu. Au cas où la victime n'a pas travaillé pendant toute la durée des trois mois ou que le début du travail dans l'entreprise où l'accident est survenu remonte à moins de trois mois, la rémunération journalière moyenne est celle qu'elle aurait reçue si elle avait travaillé dans les mêmes conditions pendant la période de référence de trois mois. L'indemnité journalière est réglée aux mêmes intervalles réguliers que le salaire. Toutefois, ces intervalles ne peuvent être inférieurs à une semaine ni supérieurs à un mois.

Art. 73. En cas d'incapacité permanente dûment constatée par le médecin désigné ou agréé par l'établissement public, la victime a droit à: (1) une rente d'incapacité permanente lorsque son incapacité est au moins égale à quinze pour cent ; (2) une

allocation d'incapacité versée en une seule fois lorsque le degré de l'incapacité est inférieur à quinze pour cent.

Art. 74. Le degré de l'incapacité permanente est déterminé d'après la nature de l'infirmité, l'état général, l'âge, les facultés physiques et/ou mentales de la victime ainsi que, selon ses aptitudes et qualifications professionnelles, sur la base d'un barème indicatif d'invalidité établi par arrêté interministériel des ministres ayant respectivement la sécurité sociale et la santé dans leurs attributions.

Art. 75. La rente d'incapacité permanente et totale est égale à quatre-vingt-cinq pour cent de la rémunération mensuelle moyenne de la victime. Le montant de la rente d'incapacité permanente partielle est, selon le degré d'incapacité, proportionnel à celui de la rente à laquelle la victime aurait eu droit en cas d'incapacité permanente totale. Le montant de l'allocation d'incapacité est égal à trois fois le montant annuel de la rente correspondant au degré de l'incapacité de la victime. La rémunération mensuelle moyenne servant de base au calcul de la rente est égale à trente fois la rémunération moyenne journalière. Pour les personnes visées à l'article 4 point 2, cette rémunération est au moins égale au salaire minimum interprofessionnel garanti.

Art. 76. Lorsque l'accident du travail est suivi du décès de la victime, les survivants tels que définis à l'article 98 de la présente loi, ont droit aux rentes de survivants.

Art. 77. Lorsque l'accident du travail entraîne le décès de la victime, une allocation des frais funéraires est versée à la personne qui a pris en charge les frais d'inhumation, dans la limite des frais exposés et sur production des pièces justificatives. Le montant de cette allocation ne peut dépasser quatre-vingt-dix fois la rémunération journalière minimum légale allouée au travailleur manœuvre.

Art. 78. Les rentes de survivants sont fixées en pourcentage de la rémunération servant au calcul de la rente permanente et sont allouées suivant la répartition fixée aux articles 99 et 100 de la présente loi.

Art. 79. Au cas où le bénéficiaire d'une rente d'incapacité permanente partielle est à nouveau victime d'un accident du travail, la nouvelle rente est fixée en tenant compte de l'ensemble des lésions subies et de la rémunération prise comme base de calcul de la rente précédente. Toutefois, si à l'époque du dernier accident, la rémunération moyenne de la victime est supérieure à celle qui a été prise comme base de calcul de la rente, la nouvelle rente est calculée sur la base de la rémunération la plus élevée. Au cas où le bénéficiaire d'une allocation d'incapacité est à nouveau victime d'un accident du travail et se trouve atteint d'une incapacité supérieure à quinze pour cent, la rente est calculée en tenant compte de l'ensemble des lésions subies et de la rémunération prise comme

base de calcul pour l'allocation d'incapacité. Si à l'époque du dernier accident, la rémunération de la victime est supérieure à celle qui a été prise comme base de calcul de l'allocation, la rente est calculée d'après la rémunération la plus élevée. Dans ce cas, le montant est réduit pour chacune des trois premières années suivant la liquidation de la rente du tiers du montant de l'allocation d'incapacité alloué à l'intéressé.

Art. 80. Les rentes de l'incapacité sont toujours concédées à titre temporaire. Si après liquidation, une aggravation ou une atténuation de l'incapacité ou de l'invalidité est dûment constatée par le médecin désigné ou agréé par l'établissement public, il est procédé, à l'initiative de ce dernier ou à la demande du titulaire, à une révision de la rente qui, selon le changement constaté, est majorée à partir de la date de l'aggravation ou réduite ou suspendue à partir du premier jour du mois civil suivant la notification de la décision.

La victime ne peut refuser de se présenter aux examens médicaux requis par l'établissement public, sous peine de s'exposer à une suspension des services de la rente. Ces examens ont lieu à des intervalles de six mois au cours des deux années suivant la date de la guérison apparente ou de la consolidation de la lésion et d'un an après ce délai. Aucune révision ne peut plus intervenir après un délai de cinq ans suivant la date de la guérison apparente ou de la consolidation de la lésion, si l'invalidité est due à un accident, de dix ans si elle est due à une maladie et de quinze ans si elle est due à la silicose.

La réparation accordée à la victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ou à ses ayants droit comprend (Article 18 Loi n° 77-11 du 13 juillet 1977 portant réparation et prévention des accidents du travail et des maladies Professionnelles en RDC) :

1° indemnités : a) l'indemnité journalière versée à la victime pendant la période d'incapacité temporaire ; b) la rente ou l'allocation d'incapacité versée à la victime en cas d'incapacité permanente totale ou partielle ; c) l'allocation de frais funéraires et les rentes de survivants versées en cas de décès de la victime.

2. La prise en charge ou le remboursement des frais nécessités par le traitement, la rééducation fonctionnelle, la réadaptation et la reconversion professionnelle.

Art. 19.- Le travailleur victime d'un accident du travail ou de maladie professionnelle alors qu'il été déplacé dans les conditions prévues par le code de travail a droit au transport aux frais de l'employeur jusqu'à son lieu de résidence lorsqu'il est dans l'impossibilité de continuer ses services sur place.

Art. 23.- En cas d'incapacité permanente totale, la victime a droit à une rente d'incapacité totale d'un montant mensuel égal à quatre-vingt-cinq pour cent (85%) de sa rémunération mensuelle moyenne ; cette rémunération est la moyenne arithmétique de salaire définie conformément aux dispositions de l'article 22 ci-dessus.

Les articles 24 à 31 indiquent les modalités de paiement des réparations ainsi que les droits des ayants droits.

## **7.2. Procédure à suivre**

L'UCP informera la Banque mondiale de tout événement significatif (questions sociales) dans les meilleurs délais, mais au plus tard cinq jours calendrier après sa survenance. De tels événements comprennent des grèves ou d'autres manifestations ouvrières. Tandis que les incidents liés à l'EAS/HS devraient être signalés à la Banque mondiale dans un délai de 24 heures. L'UCP préparera un rapport sur l'événement et les mesures correctives et le soumettra à la Banque mondiale dans les 30 jours civils suivant l'événement.

Il y aura également de faire attention à l'article 14 de la Constitution et la Loi n° 15/013 du 1<sup>er</sup> août 2015 portant modalités d'application des droits de la femme et de la parité.

Le spécialiste en sauvegarde et le spécialiste en VBG élaboreront et incluront des codes de conduites dans les contrats des consultants, des employés des fournisseurs, des fonctionnaires et des agents de l'Etat. Et il s'occupera de la protection contre le COVID-19 et les autres maladies transmissibles.

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, psychosociaux 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.

L'UCP appliquera la démarche suivante pour adresser les principaux risques liés au travail identifié dans la section 2.

**Tableau 4 : Procédures à suivre pour la gestion des principaux risques liés au travail**

N°	Domaines concernés	Procédures applicables
1.	Accidents de travail <sup>(8)</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– En cas de mort professionnelle ou de blessure grave, l’UCP doit rendre compte à la Banque mondiale dès qu’elle a eu connaissance de tels incidents et informer les autorités conformément au régime général de sécurité sociale (voir les articles 75-79).</li> <li>– L’UCP ou, le cas échéant, le contractant sera tenu de réaliser une analyse des causes pour la conception et la mise en œuvre des actions correctives (une allocation des frais funéraires et autres)</li> </ul>
2.	Maladies professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Au cas où un travailleur est victime d’accidents du travail et des maladies professionnelles ou d’origine professionnelle, l’UCP doit rendre compte à la Banque mondiale dès qu’elle a eu connaissance de tels incidents et informer les autorités conformément au régime général de sécurité sociale.</li> <li>– Les actions correctives doivent être mises en œuvre en réponse aux incidents ou accidents liés au projet (articles 64-69 du texte précité).</li> </ul>
3.	Prévention et réponse à l’EAS/HS	<p>Il y a une forte recrudescence des VBG, y compris l’EAS/HS en RDC. Afin d’atténuer ces risques les mesures d’atténuation suivantes ont été proposées : (i) identifier, durant le processus de recrutement des travailleurs, le(s) type(s) de risque de VBG potentiels ; (ii) concevoir et mettre en œuvre des campagnes de sensibilisation et de prévention des risques d’EAS/HS aussi bien au niveau des travailleurs et toute autre personne embauchée par le projet en matière de risques et conséquences EAS/HS, le contenu du code de bonne conduite, et le mécanisme mis à disposition par le projet pour signaler ces incidents ; (iii) Assurer l’opérationnalisation, la mise en œuvre et le suivi du mécanisme de gestion des plaintes sensible à l’EAS/HS tout au long de l’exécution des travaux, avec des procédures spécifiques pour la gestion éthique et confidentielle de ces type d’incident ; et (iv) afficher et faire signer un code de conduite par tous les travailleurs du projet prohibant tout comportement lié à l’EAS/HS.</p>

<sup>8</sup> Dans la loi n° 77-11 du 13 juillet 1977 portant réparation et prévention des accidents du travail et des maladies Professionnelles en RDC, l’article 17 de la loi dispose que :

- La victime d’un accident du travail ou de trajet doit immédiatement, sauf cas de force majeure en informer l’employeur ou l’un de ses préposés.
- L’employeur est tenu de déclarer dans un délai de trois jours ouvrables tout accident du travail survenu ou toute maladie professionnelle constatée dans l’entreprise. Ce délai court du jour de l’accident ou du jour de la constatation du caractère professionnel de la maladie ou encore du jour où l’employeur a eu connaissance de l’accident ou de la maladie.
- En cas de carence de l’employeur la déclaration visée au paragraphe 2 ci-dessus peut être faite par la victime ou ses ayants droit dans un délai de deux ans.
- Si la victime n’a pas repris son travail dans les trois jours de l’accident, l’employeur doit en outre faire établir un certificat médical.
- En ce qui concerne les maladies professionnelles, la date de la première constatation médicale de la maladie sera assimilée à la date de l’accident.

Les agents détachés ou en mise en disponibilité pour travailler sur le projet bénéficieront des mêmes conditions sociales que les autres catégories d'agents du projet. 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 à savoir :

- a) Assistance médicale (chirurgicale et dentaire y compris les examens radiographiques et de laboratoire) ;
- b) Fourniture de produits pharmaceutiques ou accessoires de premier secours ;
- c) Entretien dans un hôpital ou dans toute autre formation sanitaire ;
- d) Fourniture, l'entretien et le 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 ;
- e) Réadaptation fonctionnelle, la rééducation professionnelle et le reclassement de la victime ;
- f) Transport de la victime du lieu de l'accident à une formation sanitaire ou à sa résidence ;
- g) Frais funéraires de la victime en cas d'accident mortel.

Quant aux prestations en espèce, elles comprennent :

- a) les indemnités journalières ;
- b) les allocations et rentes d'incapacité ;
- c) les rentes de survivants.

## **8. AGE DE L'EMPLOI ET TRAVAIL FORCE**

La présente section aborde l'âge minimum de travail et la procédure d'évaluation des risques liés au travail.

### **8.1. Age de l'emploi**

Le Code du travail fixe l'âge minimum d'admission au travail ou à l'emploi à 16 ans. Cependant, sous certaines conditions prévues par la loi, l'inspecteur du travail peut accorder une dérogation à une personne de 15 ans, avec l'accord de l'autorité parentale ou tutélaire. Depuis la promulgation de la loi portant protection de l'enfant (article 50), cette dérogation émane du juge pour enfants, après avis psycho-médical d'un expert et

de l'inspecteur du travail. Le juge est saisi à la demande des parents ou de toute personne exerçant l'autorité parentale ou tutélaire sur l'enfant, par l'inspecteur du travail ou toute personne intéressée.

Dans l'esprit de la Convention n°138 de l'OIT, l'âge minimum d'admission à l'emploi ou au travail doit être équivalent ou supérieur à l'âge auquel cesse la scolarité obligatoire, fixé à 15 ans par la loi-cadre n° 86/005 du 22 septembre 1986 de l'enseignement national, en son article 115. Pour certains types de travaux, l'âge d'admission légale est de 18 ans. Il s'agit d'activités susceptibles de compromettre la santé, la sécurité ou la moralité des adolescents (art.3) et de 13 ans pour les « travaux légers », c'est-à-dire, les activités qui ne sont pas susceptibles de porter préjudice à la santé ou au développement de l'enfant, à sa scolarité, à sa participation à des programmes d'orientation ou de formation professionnelle approuvés par l'autorité compétente ou à son aptitude à bénéficier de l'instruction reçue (art.6).

Par conséquent, sera considéré comme travail des enfants :

- 1°) toute activité entreprise par un enfant qui n'a pas encore atteint l'âge minimum légal pour l'activité ; cette dernière étant susceptible d'entraver l'éducation ou le développement de l'enfant ;
- 2°) toute activité entreprise par un enfant de moins de 18 ans, rémunérée ou non, qui est dangereuse ou inappropriée à l'âge de l'enfant ou qui nuit à sa scolarité, à son développement physique, social, mental, spirituel ou moral ; y compris l'exercice excessif des activités « non économiques ». La loi congolaise, interdit à toute personne âgée de moins de 16 ans d'effectuer des travaux dangereux dans des entreprises agricoles, industrielles ou non industrielles, publiques ou privées, ou dans l'une de ses branches. La loi congolaise permet dans certains cas d'embaucher des enfants à partir de 12 ans.

De manière générale, le projet n'embauchera pas de personnes âgées **de moins de 16 ans**, étant donné que les activités du projet ne contiennent aucune activité compatible à l'emploi de mineurs. Ce qui est en conformité avec la loi congolaise et l'âge minimal de la NES2 du CES de la Banque mondiale.

#### Mesures prises à l'endroit des employeurs en cas de d'emploi des enfants par les sous-traitants du projet

L'UCP sera chargée de mettre en place un mécanisme de vérification afin qu'il n'ait pas de travailleurs en dessous de l'âge accordé par le présent document. Pour accompagner les activités de suivi, un registre séparé de tous les travailleurs du projet dépassant l'âge

minimum, mais n'ayant pas encore atteint leurs 18 ans doit être établi et entretenu. Ce registre va inclure des renseignements fournis par l'état-civil (acte de naissance), sur les écoles ou les programmes de formation professionnelle dans lesquels ils sont inscrits.

Si on constate qu'un enfant n'ayant pas atteint l'âge minimum prescrit travaille sur le projet, des mesures seront prises pour mettre fin à son emploi ou à son recrutement d'une manière responsable, en prenant en compte l'intérêt supérieur de l'enfant.

## **8.2. Cas de travail forcé**

Selon l'article 2 du code de travail, le travail forcé ou obligatoire est interdit. On entend par travail forcé ou obligatoire 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 son plein gré. Le travail forcé ou obligatoire est interdit. Le code travail interdit également tout travail ou service exigé d'un individu sous menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré. Pour rappel, la RDC a ratifié la Convention N° 29 sur le travail forcé et la Convention N° 105 sur l'abolition du travail forcé, de 1957 de 1930 respectivement le 20/09/1960 et le 20/06/2001.

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. Nul ne peut y recourir sous aucune forme en tant que (Convention N° 29 sur le travail forcé et la Convention N° 105 sur l'abolition du travail forcé, de 1957 de 1930) :

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

Le projet ENCORE n'aura pas recours au travail forcé, que l'on peut définir comme tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré. L'article 2 du Code du travail congolais interdit toute forme de travail forcé ou obligatoire.

Selon la NES 2 le projet n'aura pas recours au travail forcé, que l'on peut définir comme tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré. Cette interdiction s'applique à

toute sorte de travail forcé ou obligatoire, tel que le travail sous contrat, la servitude pour dettes ou des types d'emploi analogues. L'UCP procédera à une surveillance et suivi constants afin de déceler à temps tout risque éventuel de travail forcé lié à la main-d'œuvre.

Un registre sera ouvert pour enregistrer tous les comportements et les cas éventuels de travail forcé et l'UCP engagera des poursuites judiciaires nécessaires pour mettre fin et décourager un tel comportement.

### **8.3. Termes et condition du travail**

Les termes et conditions applicables aux employés de l'UCP sont définis dans les contrats (exemple de contrat en annexe) qui prévoient les droits des employés conformément au Code du travail, qui est décrit dans la section 3 ou la loi sur la fonction publique. Ces règles et règlements internes de travail s'appliqueront aux employés de l'UCP qui sont affectés à un travail spécifique en relation avec le projet (travailleurs directs).

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

Rappelons que l'article 61 de la loi n° 015/2002 du 16 octobre 2002 portant code du travail qui prévoit que tout contrat de travail peut être résilié à l'initiative soit de l'employeur soit du travailleur ; et, l'article 62 dispose en outre que « le contrat à durée indéterminée ne peut être résilié à l'initiative de l'employeur que pour motif valable lié à l'aptitude ou à la conduite du travailleur sur les lieux de travail dans l'exercice de ses fonctions ou fondé sur les nécessités du fonctionnement de l'entreprise, de l'établissement ou du service ». Pour ainsi dire que le salarié peut démissionner, à tout moment, sans avoir à justifier sa décision, et que l'employeur ne peut mettre fin unilatéralement au contrat de travail que par un motif valable.

Dans tous les cas, le code du travail fixe le régime général, les conditions et les modalités de résiliation du contrat de travail ainsi que les droits et obligations des parties. Pour chaque cas spécifique, partant de la volonté de se séparer à l'amiable, aux difficultés économiques et aux fautes administratives, il est prévu une série des actes légaux à poser. Mais le législateur congolais a entrepris de garantir les droits des travailleurs (Cfr les articles 63 à 78 du code de travail).

## **9. MECANISME DE GESTION DES PLAINTES**

### **9.1. Mécanisme de gestion des plaintes**

Le mécanisme de gestion des plaintes ci-dessous sera mis à la disposition de tous les travailleurs directs et contractuels pour exprimer leurs préoccupations d'ordre professionnel. La procédure de gestion des plaintes dans le cadre des actions du Projet fait appel à neuf (9) étapes partant de l'enregistrement de la plainte à son règlement final et l'archivage du dossier de résolution. A la phase de mise en œuvre du Programme, le MGP sera formellement élaboré sur la base des neuf (9) étapes décrites ci-dessous.

Le rapport préliminaire fera l'objet d'une validation nationale par les représentants des parties prenantes du projet. Le rapport final intégrant les amendements de l'ensemble des parties prenantes sera établi et publié avant le démarrage des activités prévues dans le cadre du Projet. Il sied de noter que le MGP sera aussi adapté à travers des procédures spécifiques qui assureront un traitement éthique et confidentiel des plaintes liées à l'EAS et au HS.

#### **A. Accès et enregistrement des plaintes**

Les canaux de réception des plaintes seront diversifiés et adaptés au contexte socioculturel de mise en œuvre du Projet. Les plaintes seront formulées verbalement ou par écrit. Toute plainte, qu'elle soit verbale ou écrite sera enregistrée immédiatement dans un registre disponible au niveau du comité national ou provincial de gestion des plaintes ou de ses structures intermédiaires. Le/la plaignant(e) recevra un accusé de réception dans un délai de 48 h après le dépôt de sa plainte. Les canaux de transmission des plaintes seront les boîtes à plaintes, le téléphone (numéro vert). Il est important de noter que le/la plaignant(e) pourrait utiliser tout canal qui lui convient et que les canaux de transmission devraient aussi assurer la sécurité et la confidentialité des plaignant(e)s, surtout pour les plaintes liées à l'EAS/HS.

#### **B. Etude des plaintes**

Le projet « ENCORE » va déterminer de quel « type » de plainte il s'agit et, par conséquent, quelle est la politique ou procédure à appliquer pour traiter la plainte. Le projet ENCORE va classer les plaintes selon qu'elles sont de nature sensible (comportement des experts du projet, détournement de fonds, ou cas EAS/ HS etc.) ou non sensible (décision sur le financement ou la mise en œuvre d'un micro projet, le choix du projet, etc.) de façon à ce que les plaintes soient traitées conformément à la politique et procédure appropriée.

La manière de gérer les plaintes diffèrera selon le type de plaintes : les plaintes de nature sensible pourraient nécessiter la tenue d'une enquête confidentielle par le projet ; les plaintes de nature non sensible ont de fortes chances d'être résolues plus rapidement en apportant les changements nécessaires conformément à la documentation du Projet.

Le temps nécessaire à l'analyse d'une plainte ne peut excéder cinq (05) jours ouvrables après accusé de réception pour les plaintes non sensibles et dix (10) jours ouvrables pour celles sensibles. Il est à noter que les instances indiquées ne sont pas encore mises en place et quelles se feront dans le cadre de la mise en place du mécanisme de gestion du projet. Comme noté, des procédures spécifiques pour le traitement éthique et confidentiel des plaintes liées à l'EAS/HS, parmi les plaintes hyper-sensibles, seront développées dans le MGP.

### C. De la terminologie

Au sens du présent du MGP, les termes suivants sont entendus comme suit :

- **Transparence** : dans le cas des plaintes de nature non sensible, il est important de s'assurer de la transparence de la procédure suivie. Ceci comprend la composition de membres de ces trois CLRGL d'enquête et leurs choix des décisions. Toutes les décisions importantes qui sont prises doivent être annoncées clairement. S'agissant du VBG, le fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes de VBG restera transparent pour la communauté dans laquelle il siège.
- **Confidentialité** : la confidentialité est essentielle pour les membres des CLRGL, en particulier dans le cas des plaintes de nature sensible. Il faut s'en tenir aux informations strictement nécessaires afin de protéger tant la personne plaignante que le Projet PFCIGL pour laquelle la plainte est portée.
- Par ailleurs, pour le VBG, la confidentialité des plaignants, des victimes, et des autres parties doit être respectée en tout temps. Tous les renseignements relatifs à la VBG doivent rester confidentiels, les identités doivent être protégées, et les informations personnelles sur les victimes devraient être recueillies et partagées uniquement avec le consentement éclairé de la personne concernée et pour un besoin strict de savoir
- **Impartialité** : l'impartialité des enquêteurs est cruciale si on veut que les plaintes et les réponses qui y sont données soient traitées de façon équitable. Si les membres du CLRGL qui participent au traitement d'une plainte ont un intérêt direct dans l'issue d'une enquête, ceci pourrait nuire au MGP et causer plus d'angoisse ou de tort aux personnes concernées.
- **Rapidité** : la rapidité doit être de rigueur dans le traitement des plaintes. Si le projet veut éviter l'accumulation des plaintes et le mécontentement des plaignants, il devrait amener toutes les structures impliquées dans la gestion des plaintes à réagir rapidement dès la réception d'une plainte.
- **Principes directeurs** : Le mécanisme proposé est fondé sur les principes directeurs suivants, qui doivent être compris par tous les membres du personnel, en particulier ceux qui seront en interaction avec les victimes et ceux qui gèrent les plaintes :
- **Sécurité & bien-être** : La sécurité de la victime est assurée à tout moment, y compris pendant les rapports, les enquêtes, et la fourniture de l'assistance à la victime
- **Approche centrée sur la victime** : Toute action de réponse et de prévention nécessitera un équilibre entre le respect de la légalité du processus et les exigences d'une approche centrée sur la victime dans laquelle les choix, les besoins, la sécurité, et le bien-être de la victime restent au centre pour toutes les questions et les procédures
- **Accessibilité et la non-discrimination** : Le mécanisme doit être accessible à tous les plaignants potentiels et suffisamment d'informations doivent être données sur la façon d'y accéder, rendant le processus de plaintes accessible au plus grand nombre possible de personnes.
- **Considérations concernant les enfants** : Tous les principes directeurs énumérés ci-dessus s'appliquent aux enfants, y compris le droit de participer aux décisions qui les concernent. L'identité de la survivante sera tenue confidentielle par le fournisseur de services VBG, et qui sera en charge de la liaison avec la victime si des informations supplémentaires sont nécessaires. Personne d'autre ne s'entretiendra avec la survivante.

## **D. Vérification du bien-fondé de la plainte**

A cette étape les données seront collectées les informations et données de preuves concourant à établir la justesse et l'objectivité de la plainte et à retenir les solutions en réponse aux interrogations ou réclamations du/de la plaignant(e). Le traitement des plaintes sensibles peut nécessiter le recours à des compétences spécifiques qui peuvent ne pas être directement disponibles au sein des organes du MGP. Dans ce cas, les compétences des instances plus spécialisées sont sollicitées.

Un délai maximal de cinq (05) jours ouvrables après la classification et l'analyse préliminaire est retenu pour cette étape pour toutes plaintes nécessitant des investigations supplémentaires pour sa résolution. Des procédures spécifiques seront élaborées pour la gestion éthique et confidentielle des plaintes liées à l'EAS/HS.

## **E. Proposition de réponses**

Sur la base des résultats du processus de vérification, une réponse est adressée au/à la plaignant(e). Cette réponse met en évidence le lien avec le projet ou au contraire, le rejet de la plainte. Il est notifié à l'intéressé par écrit, qu'une suite favorable ne peut être donnée à sa requête que si les faits relatés dans la requête sont fondés et justifiés après les résultats des investigations. Lorsque la plainte est justifiée, l'organe de gestion des plaintes (selon le niveau), notifie au/à la plaignant(e) par écrit, les résultats clés de leurs investigations, les solutions retenues à la suite des investigations, les moyens de mise en œuvre des mesures correctrices, le planning de mise en œuvre et le budget.

La proposition de réponse intervient dans un délai de deux (2) jours ouvrables après les investigations. Des procédures spécifiques seront élaborées pour la gestion éthique et confidentielle des plaintes liées à l'EAS/HS.

## **F. Résolution des réponses en cas de non-résolution en première instance**

Si la réponse n'est pas acceptée et que les parties concernées ne peuvent parvenir à une solution, la personne plaignante peut décider de faire appel de la réponse. La procédure d'appel permet de réexaminer le processus de vérification déjà effectué 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.

La procédure d'appel va être clairement définie : dans quels cas elle peut être utilisée ; comment elle fonctionnera et qui y participera. La procédure d'appel, lorsqu'elle est invoquée, sert à vérifier si la décision ou la réponse initiale était appropriée.

Elle va être menée par des personnes différentes de celles qui ont participé à la première enquête, afin de démontrer aux personnes plaignantes l'impartialité et la sécurité de la procédure et d'entretenir la confiance dans le MGP. Ainsi, l'on peut faire recours à l'EDS du projet qui a une connaissance solide sur les NES du CES de la Banque mondiale pour réexaminer la plainte.

Les appels sont surtout interjetés dans les affaires les plus difficiles ou délicates et permettent un réexamen de la question par le projet. Si un trop grand nombre de réponses font l'objet d'un appel, cela peut indiquer qu'il y a un problème, soit dans la procédure initiale du MGP ou dans la mise en œuvre du projet ENCORE.

### **G. Mise en œuvre des mesures correctrices**

La mise en œuvre des mesures préconisées par la résolution du comité de gestion des plaintes ne peut intervenir sans un accord préalable des deux parties. La procédure de mise en œuvre de (des) l'action/actions correctrice(s) sera entamée cinq (05) jours ouvrables après l'accusé de réception par le/la plaignant(e), de la lettre lui notifiant les solutions retenues et en retour à la suite à l'accord du/de la plaignant(e) consigné dans un Procès-Verbal (PV) de consentement.

L'organe de gestion des plaintes mettra en place tous les moyens nécessaires à la mise en œuvre des résolutions consenties et jouera sa partition en vue du respect du planning retenu. Un PV signé par le Président du comité de gestion des plaintes saisi et le/la plaignant(e), sanctionnera la fin de la mise en œuvre des solutions. La résolution des plaintes liées à l'EAS/HS suivra les procédures spécifiques mises en place pour la gestion de ces types des cas.

### **H. Clôture ou extinction de la plainte**

La procédure sera clôturée par les instances de l'organe de gestion des plaintes si la médiation est satisfaisante pour les différentes parties, en l'occurrence le/la plaignant(e), et l'entente prouvée par un PV signé des deux parties. La clôture du dossier intervient au bout de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la réponse attestée pour les instances locales ou intermédiaires et de cinq (5) jours ouvrables par l'instance nationale. L'extinction sera alors documentée par ces différentes instances selon le/les niveaux de traitement impliqués. Il sied de noter que les plaintes liées à l'EAS/HS ne feront jamais sujet d'une médiation.

## **I. Rapportage**

Toutes les plaintes reçues dans le cadre du MGP du projet seront enregistrées dans un registre de traitement cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de mise en œuvre de la résolution, pour les instances locales ou intermédiaires et sept (07) jours ouvrables pour l'instance nationale. Cette opération permettra de documenter tout le processus de gestion des plaintes et de tirer les leçons nécessaires à travers une base de données simple et adaptée conçue à cet effet. La base de données signalera également les problèmes soumis le plus fréquemment et les zones géographiques dont émanent le plus de plaintes, les résolutions appliquées, les suggestions ou meilleures pratiques, etc. Les plaintes liées à l'EAS/HS, y compris les données y relatives, seront gardées à part dans un registre indépendant et uniquement pour ce genre des plaintes et dans un lieu sécurisé et confidentiel avec un accès limité.

## **J. Archivage**

Le Programme mettra en place un système d'archivage physique et électronique pour le classement des plaintes. L'archivage s'effectuera dans un délai de six (06) jours ouvrables à compter de la fin du rapportage. Toutes les pièces justificatives des réunions qui auront été nécessaires pour aboutir à la résolution seront consignées dans le dossier de la plainte. Le système d'archivage donnera accès aux informations sur : i) les plaintes reçues ii) les solutions trouvées et iii) les plaintes non résolues nécessitant d'autres interventions.

Le système d'archivage des plaintes liées à l'EAS/HS sera élaboré de façon indépendante et confidentielle, et ces plaintes seront classées dans un lieu sécurisé avec un accès très limité.

## **9.2. Suivi et enregistrement des plaintes**

Pour assurer la surveillance et la gestion des plaintes reçues, le projet ENCORE prévoit un moyen de suivre et d'enregistrer les principales étapes de tout processus de plainte. Ainsi, le projet va à chaque fois contrôler combien de plaintes ont été reçues et par qui, de quel endroit et de qui, à quel sujet, quand et comment répondre à la plainte et quelles mesures ont été prises à cet effet.

Une analyse des données recueillies peut être étudiée en même temps en regard des échéanciers et des événements clés du projet ENCORE afin de dégager des tendances au niveau des résultats et peut permettre de voir les changements qu'il faudra envisager d'apporter.

Assurer le suivi des réponses peut aider à alimenter le processus d'évaluation et permettre de faire des apprentissages et d'apporter des ajustements au besoin au MGP et/ou au projet.

### **9.3. Indicateurs des résultats**

De manière générale, les indicateurs à suivre pour le MGP sont comme suit (voir Annexe 1) :

- Nombre de plaintes reçues ;
- Pourcentage des plaintes d'EAS/HS référées aux prestataires de services à travers le point focal VBG du comité local (et contre-référées du prestataire envers le MGP) ;
- Nombre de plaintes résolues ;
- Nombre de plaintes non-résolues ;
- Délai de réponse apportée aux plaintes ;
- Délai de réponse apportée aux plaintes d'EAS/HS ;
- Nombre de cas où les solutions ont donné lieu à des recours par les plaignants ;
- Canal utilisé par le plaignant pour transmettre la plainte :
  - En personne,
  - Téléphone,
  - SMS/texte,
  - Message électronique et/ou courrier,
  - Autre (à préciser).

La base de données signalera également les problèmes qui reviennent le plus fréquemment et les zones géographiques dont émanent le plus de plaintes. Les informations fournies par la base de données devraient aider le CLRC à améliorer le MGP et à mieux à comprendre et traiter les impacts sociaux du projet. Toutes les réactions et plaintes enregistrées en dehors des cas de VBG seront disponibles sur le site web du projet et assorties d'un numéro de plainte pour aider le/la plaignant(e) à faire un suivi de l'avancement de son dossier.

### **9.4. Rôles et responsabilités institutionnels de la mise en œuvre du MGP**

Les rôles et responsabilités des parties prenantes intervenant dans le MGP seront soigneusement définis et communiqués.

- Le COREF. La responsabilité ultime du MGP revient au responsable du projet à travers son Spécialiste en développement social, qui peut participer à l'étape de traitement des plaintes et au processus de vérification selon le type de plainte. Il apportera de manière possible les réponses appropriées du projet à la partie plaignante. Il formera les parties prenantes sur la mise en œuvre du MGP.
- Le Bailleur de fonds (Banque mondiale) ou autre ONG ou bureau d'étude partenaire) – une partie prenante extérieure et relativement impartiale pourrait apporter une valeur ajoutée en matière de légitimité et de possibilités de réponses et de mesures, par exemple, réaffectation de fonds à une activité quelconque ou de soutien à l'enquête. Il sied de noter que la Banque mondiale est chargée de valider le présent MGP et veille à la supervision de la bonne mise en œuvre de celui-ci. Les bailleurs de fonds feront le suivi du mécanisme à travers les rapports que le projet produira mensuellement ainsi qu'à travers les missions de supervision de la Banque Mondiale.

## **9.5. Responsabilité de la mise en œuvre du MGP après le projet ENCORE**

Avant la fin du projet, le projet ENCORE devra clôturer avec toutes les plaintes gérées pendant sa mise en œuvre. N'existant plus, le projet ENCORE ne peut plus assumer la responsabilité d'intervenir dans la gestion des plaintes.

Dans le souci de la pérennisation du MGP, la responsabilité de mise en œuvre dudit MGP après le départ du projet ENCORE revient aux autorités provinciales retenues dans le projet. Cette dernière ayant été associée à chaque étape du processus de gestion du projet. Les autorités provinciales sont impliquées dans ce processus dès le démarrage du projet afin de prendre la relève dans la gestion du MGP.

## **9.6. Actions envisagées**

Les actions seront mises en œuvre en vue d'assurer la fonctionnalité du MGP. Ces dernières sont récapitulées dans le tableau ci-après :

**Tableau 5 : Mise en œuvre du MGP dans le projet ENCORE**

Actions	Responsables	Acteurs associés	Echéance	Budget prévisionnel USD
Elaboration (préparation et validation interne) du MGP du Projet, y compris des procédures spécifiques pour la gestion éthique et confidentielle des plaintes liées à l'EAS/HS	Spécialiste en Sauvegarde Environnementale et questions sociales Spécialiste en VBG	Coordonnateur National, Spécialiste senior en communication	Trois mois après recrutement du spécialiste senior en Sauvegarde Environnementale et questions sociales	PM
Elaboration des outils de travail nécessaires	Spécialiste en Sauvegarde Environnementale et questions sociales Spécialiste en VBG	Consultants	Mise en œuvre effective du projet	A budgétiser
Acquisition et mise en place du matériel et fourniture nécessaires au fonctionnement du MGP, y compris pour le traitement éthique et confidentiel des plaintes liées à l'EAS/HS	Spécialiste en Sauvegarde Environnementale et questions sociales Spécialiste en VBG	Equipe fiduciaire du projet	Dès l'entrée en vigueur du projet	A budgétiser
Informations/sensibilisation et communication sur les dispositions du mécanisme des plaintes, y compris sur les procédures spécifiques au traitement des plaintes d'EAS/HS	Spécialiste en Sauvegarde Environnementale et questions sociales Spécialiste en VBG	Equipe fiduciaire du projet et Coordonneurs provinciaux du projet	Dès l'entrée en vigueur du projet	A budgétiser

## **10. GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES**

Le COREF et les autres agences utiliseront les Dossiers types de passation de marchés 2018 de la Banque (Bank's 2018 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 documents obligatoires des soumissions des entreprises ou fournisseurs seront entre autres : le code de bonne conduite, le plan de gestion de travail, le règlement d'ordre intérieur de travailleur, le PGES- C et le principe liés à Hygiène santé et sécurité au travail.

Les travailleurs seront employés selon le principe de l'égalité des chances, de non-discrimination, de prise de mesures appropriées de protection et d'assistance aux groupes vulnérables et du traitement équitable.

A l'instar des travailleurs du projet, les travailleurs employés par les fournisseurs et prestataires seront rémunérés sur une base régulière, conformément à la législation nationale en vigueur et aux dispositions des présentes procédures de gestion de la main-d'œuvre. 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 seront informés des conditions dans lesquelles ces retenues sont faites. Ils auront droit à des périodes 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.

Les présentes procédures de gestion de la main-d'œuvre décriront les mesures visant à prévenir et combattre le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation et discrimination en milieu professionnel, le harcèlement sexuel.

Dans le cadre de l'exécution du projet, des mesures spéciales de protection et d'assistance destinées à remédier à des actes discriminatoires ou à pourvoir un poste donné sur la base des besoins spécifiques dudit poste ou des objectifs du projet ne seront pas considérées comme des actes de discrimination. Cette mesure concerne les entreprises prestataires et sont applicables à condition qu'elles soient conformes au droit national. Le projet prendra des mesures de protection et d'assistance appropriées à l'égard des personnes vulnérables travaillant dans le cadre du projet, notamment celles appartenant à des catégories particulières de travailleurs comme les femmes, les jeunes travailleurs, les personnes vivant avec handicap et les travailleurs migrants.

Le droit national reconnaissant le droit des travailleurs à se constituer en association, à adhérer à une organisation de leur choix et à négocier collectivement leurs droits sans ingérence aucune, le projet sera mis en œuvre conformément au droit national. Dans de telles circonstances, le rôle des organisations de travailleurs constituées légalement et des représentants légitimes des travailleurs sera respecté, et des informations nécessaires à des négociations constructives leur seront fournies en temps opportun. Lorsque le droit national restreint le champ d'action des organisations de travailleurs, le COREF n'empêchera pas les travailleurs de mettre au point des mécanismes parallèles pour exprimer leurs plaintes et protéger leurs droits en matière de conditions de travail et d'emploi.

Le COREF ne devra pas chercher à influencer ou contrôler ces autres mécanismes. Il n'exercera aucune discrimination et ne prendra aucune mesure en représailles contre les travailleurs qui participent ou souhaitent participer à ces organisations et aux négociations collectives ou à d'autres mécanismes.

## **10.1. Suivi des performances**

Le suivi de performances des fournisseurs et prestataires est effectué par le responsable du projet à travers une évaluation de la performance du fournisseur appuyé par le Spécialiste Senior en Passation des Marchés (en consultation avec l'utilisateur final le cas échéant).

La qualité de service et le respect des délais seront assortis de pénalités applicables en cas de retard dans la livraison des équipements et fournitures. Les fournisseurs et les prestataires assureront la gestion et le suivi de la performance de ces tiers en relation avec les exigences de la NES 2. Le projet mettra en place des procédures pour la gestion et le suivi de la performance de ces tiers. En outre, le projet devra intégrer lesdites exigences dans les dispositions contractuelles avec ces tiers, ainsi que des mécanismes de recours appropriés en cas de non-conformité. S'agissant de la sous-traitance, le projet exigera de ces 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. Les travailleurs contractuels auront accès au mécanisme de gestion des plaintes. Au cas où le tiers qui les emploie ou les engage n'est pas en mesure de mettre à leur disposition un mécanisme de gestion des plaintes, le projet donnera à ces travailleurs contractuels l'accès au mécanisme de gestion des plaintes.

Dans tous les cas, une documentation soignée est faite pendant l'exécution des termes du contrat afin de fournir de preuves de la performance du fournisseur, pour les cas de litige, afin de former une mémoire institutionnelle à des fins d'audit.

## **10.2. Gestion des travailleurs communautaires**

Les travailleurs communautaires désignent essentiellement la main-d'œuvre issue des communautés locales (associations de villages ou de quartier ou encore de territoire ou provinciales) fournie sur une base volontaire ou sur la base d'un « contrat/protocole de collaboration ». Il peut concerner les groupements de femmes, de jeunes et les autres associations de développement.

L'Unité Nationale de Coordination du Projet déterminera clairement et de façon participative avec les parties prenantes dont 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 document stipulant ces conditions fera partie intégrante des annexes du présent document.

Le Spécialiste de Sauvegarde Environnementale et Sociale du Projet déterminera 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, l'UCP prendra les mesures appropriées pour y remédier.

Les spécialistes en sauvegarde Environnementale et sociale et Expert en VBG déterminera les rôles et responsabilités en matière de suivi des travailleurs communautaires et précisera également la façon dont les travailleurs communautaires peuvent porter plainte dans le cadre du projet. Le présent Plan de Gestion de la Main d'Œuvre sera au besoin actualisé par l'UCP au démarrage des activités du projet avec l'accord de la Banque. Le Spécialiste de Sauvegarde Sociale évaluera les risques et effets potentiels des activités dans lesquelles les travailleurs communautaires seront engagés et appliquera au minimum les dispositions et celles qui concernent le secteur d'activité du projet. Le Spécialiste de Sauvegarde Sociale déterminera les risques de travail des enfants ou de travail forcé lié à la main d'œuvre communautaire. Les procédures de gestion de la main-d'œuvre décriront les rôles et responsabilités en matière de suivi des travailleurs communautaires. Si des cas de travail des enfants ou de travail forcé sont constatés, le projet 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 COREF et la mesure dans laquelle ces travailleurs reçoivent une formation adéquate à leurs besoins particuliers et aux risques et effets potentiels du projet.

### **10.3. Gestion des fournisseurs principaux**

Le COREF mettra en œuvre des procédures pour s'assurer que les tiers qui engagent des travailleurs contractuels sont des entités légalement constituées et fiables et ont mis au point des procédures de gestion de la main-d'œuvre adaptées au projet et qui leur permettront d'exercer leurs activités en conformité aux dispositions de la NES n°2 de la Banque mondiale.

### **10.4. Gestion des employés**

Une documentation et des informations claires et faciles à comprendre seront communiquées aux travailleurs du projet sur leurs conditions d'emploi. Ces informations et documents décriront les droits des travailleurs au regard de la législation nationale du travail et de la NES n°2 notamment leurs droits en matière de temps de travail, de salaire, d'heures supplémentaires, de rémunération et d'avantages sociaux.

Cette documentation et ces informations seront mises à disposition au début de la relation de travail et en cas de modification importante des conditions d'emploi. Les conditions particulières de la Banque Mondiale comprennent un certain nombre d'exigences pertinentes pour le contractant, notamment de :

- Organiser une formation en matière de santé et de sécurité au personnel du contractant qui comprendra les travailleurs du projet et tout le personnel que le contractant utilise sur le site, y compris le personnel et les autres employés du contractant et des sous-traitants et tout autre personnel assistant le contractant dans l'exécution des activités du projet ;
- Mettre en place des procédures sur le lieu de travail pour que le personnel du contractant puisse signaler les situations de travail qui ne sont pas sûres ou saines ;
- Donner au personnel du contractant le droit de signaler les situations de travail qu'il juge dangereuses ou pas saines, et de se soustraire à une situation de travail dont ils ont la justification de croire qu'il présente un danger imminent et grave pour leur vie ou leur santé (sans représailles pour avoir dénoncé ou s'être retiré);
- Exiger que des mesures soient mises en place pour éviter ou réduire au minimum la propagation des maladies, notamment des mesures pour éviter ou minimiser la transmission de maladies transmissibles qui peuvent être associées à l'afflux de main d'œuvres temporaire ou liée à un contrat permanent.

### **10.4.1. Droit des employés**

Les travailleurs du projet seront rémunérés sur une base régulière, conformément au code du travail congolais et aux procédures de gestion de la main d'œuvres. 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.

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'œuvres.

### **10.4.2. Protection des employés**

Les présentes procédures de gestion de la main-d'œuvre décriront les mesures visant à prévenir et combattre le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation et discrimination en milieu professionnel, les violences basées sur le genre, les exploitations et abus/séviences sexuels (articles 73 à 76 du code du travail) principalement contre les enfants, etc.

Dans le cadre de l'exécution du Projet, des mesures spéciales de protection et d'assistance destinées à remédier à des actes discriminatoires ou à pourvoir un poste donné sur la base des besoins spécifiques dudit poste ou des objectifs du projet ne seront pas considérées comme des actes de discrimination. Cette mesure concerne les entreprises prestataires et sont applicables à condition qu'elles soient conformes au droit national.

Le Projet prendra des mesures de protection et d'assistance appropriées à l'égard des personnes vulnérables travaillant dans le cadre du projet, notamment celles appartenant à des catégories particulières de travailleurs comme les femmes, les jeunes travailleurs et les personnes handicapées. Ces mesures peuvent se révéler nécessaires à des moments donnés, en fonction de la situation du travailleur et de la nature de sa vulnérabilité.

Les personnes vulnérables parmi le groupe des travailleurs seront formellement identifiées (femmes, personnes en situation de handicap, les enfants en âge de travailler selon les dispositions du présent PGMO, etc.). L'évaluation des risques de vulnérabilités par rapport aux activités du projet sera formellement conduite et des mesures appropriées de protection et d'assistance seront définies et exécutées de façon participative pour répondre aux risques de vulnérabilités prédéfinis.

Le contrat de tout partenaire inclura l'obligation de respecter les exigences relatives à la gestion de risques liés à l'EAS/HS pendant toute la durée de la relation contractuelle. Ces mesures seront en ligne avec le plan d'action contre l'EAS/HS développé par le projet, parmi eux, l'élaboration d'un code de bonne conduite interdisant tout comportement d'EAS/HS et sanctionnant ces comportement en cas de non-respect, signature du code de bonne conduite par tout travailleur, la formation régulière de travailleurs en matière de risques de VBG, y compris EAS/HS, le contenu du code de bonne conduite, ainsi que développer un mécanisme de récolte de feedback en ligne avec celui mis à disposition par le projet.

### **10.4.3. Droit d'association**

Le droit national reconnaissant le droit des travailleurs à se constituer en association, à adhérer à une organisation de leur choix et à négocier collectivement leurs droits sans ingérence aucune, le projet sera mis en œuvre conformément au droit national. Dans de telles circonstances, le rôle des organisations de travailleurs constituées légalement et des représentants légitimes des travailleurs sera respecté, et des informations nécessaires à des négociations constructives leur seront fournies en temps opportun.

Lorsque le droit national restreint le champ d'action des organisations de travailleurs, le Projet n'empêchera pas les travailleurs de mettre au point des mécanismes parallèles pour exprimer leurs plaintes et protéger leurs droits en matière de conditions de travail et d'emploi.

Le Projet ne doit pas chercher à influencer ou contrôler ces autres mécanismes. Il n'exercera aucune discrimination et ne prendra aucune mesure en représailles contre les travailleurs qui participent ou souhaitent participer à ces organisations et aux négociations collectives ou à d'autres mécanismes.

## 11. ANNEXE

### Annexe 1 : Définition de quelques concepts

**Travailleur** : selon l'article 7 de la Loi n° 16/010 du 15 juillet 2016 modifiant et complétant la Loi n° 015 /2002 du 16 octobre 2002 portant Code du travail en République Démocratique du Congo, est considérée comme travailleur toute personne physique en âge de contracter, quels que soient son sexe, son état civil et sa nationalité, qui s'est engagée à mettre son activité professionnelle, moyennant rémunération, sous la direction et l'autorité d'une personne physique ou morale, publique ou privée, dans les liens d'un contrat de travail. Pour la détermination de la qualité de travailleur, il ne sera tenu compte ni du statut juridique de l'employeur ni de celui de l'employé.

#### NES 2 entend par « travailleur du projet » :

- i. Toute personne employée directement par l'Emprunteur (y compris le promoteur du projet et/ou les agences de mise en œuvre du projet) pour effectuer des tâches qui sont directement liées au projet (travailleurs directs);
- ii. Les personnes employées ou recrutées par des tiers pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du projet, indépendamment de la localisation de ces travaux (travailleurs contractuels);
- iii. Les personnes employées ou recrutées par les fournisseurs principaux de l'Emprunteur (employés des fournisseurs principaux); et
- iv. Les membres de la communauté employés ou recrutés pour travailler sur le projet (travailleurs communautaires).

**Employeur** : est considérée comme employeur toute personne physique ou morale, de droit public ou privé, qui utilise les services d'un ou de plusieurs travailleurs en vertu d'un contrat de travail (article 7 de loi no 16/010 du 15 juillet 2016 modifiant et complétant Loi n° 015 /2002 du 16 octobre 2002 portant Code du travail en République Démocratique).

**Travail forcé** : selon l'article 2 Loi n° 015 /2002 du 16 octobre 2002 portant Code du travail en République Démocratique du Congo le travail forcé ou obligatoire est interdit. On entend par travail forcé ou obligatoire selon l'article 2 du code de travail, tout travail ou service exigé d'un individu sous menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré.

**Contrat de travail** : le contrat de travail est selon l'article 7 de loi no 16/010 du 15 juillet 2016 modifiant et complétant Loi n° 015 /2002 du 16 octobre 2002 portant Code du travail en République Démocratique du Congo, toute convention, écrite ou verbale,

par laquelle une personne, le travailleur, s'engage à fournir à une autre personne, l'employeur, un travail manuel ou autre sous la direction de l'autorité directe ou indirecte de celui-ci et moyennant rémunération.

**Rémunération** : la somme représentative de l'ensemble des gains susceptibles d'être évalués en espèces et fixés par un accord ou par les dispositions légales ou réglementaires qui sont dus en vertu d'un contrat de travail, par un employeur à un travailleur (l'article 7 de loi no 16/010 du 15 juillet 2016 modifiant et complétant Loi n° 015 /2002 du 16 octobre 2002 portant Code du travail en République Démocratique du Congo).

**Contrat à durée déterminée** : le contrat de travail conclu pour une durée déterminée est un contrat selon l'Article 40 de la Loi n° 015 /2002 du 16 octobre 2002 portant Code du travail en République Démocratique du Congo qui est conclu soit pour un temps déterminé, soit pour un ouvrage déterminé, soit pour le remplacement d'un travailleur temporairement indisponible.

L'article 41 de cette loi précise que le contrat à durée déterminée ne peut excéder deux ans. Cette durée ne peut excéder un an, si le travailleur est marié et séparé de sa famille ou s'il est veuf, séparé de corps ou divorcé et séparé de ses enfants dont il doit assumer la garde.

**Travail des enfants** : l'article 3 du code de travail stipule que toutes les pires formes de travail des enfants sont abolies. L'expression « les pires formes de travail des enfants » comprend notamment :

- i. toutes les formes d'esclavage ou pratiques analogues, telles que la vente et la traite des enfants, la servitude pour dettes et le servage ainsi que le travail forcé ou obligatoire, y compris le recrutement forcé ou obligatoire des enfants en vue de leur utilisation dans des conflits armés
- ii. l'utilisation, le recrutement ou l'offre d'un enfant à des fins de prostitution, de production de matériel pornographique de spectacles pornographiques ou des danses obscènes ;
- iii. l'utilisation, le recrutement ou l'offre d'un enfant aux fins d'activités illicites, notamment pour la production et le trafic de stupéfiants ;
- iv. les travaux qui, par leur nature ou les conditions dans lesquelles ils s'exercent, sont susceptibles de nuire à la santé, à la sécurité, à la dignité ou à la moralité de l'enfant.

**Travailleur avec handicap** : Est considéré comme travailleur avec handicap toute personne dont les perspectives de trouver et de conserver un emploi convenable ainsi que de progresser professionnellement sont sensiblement réduites à la suite d'un

handicap physique ou mental dûment reconnu (Article 134 Loi n° 015 /2002 du 16 octobre 2002 portant Code du travail en République Démocratique du Congo).Le handicap ne saurait constituer un empêchement pour l'accès d'une personne à l'exercice d'un emploi répondant à ses aptitudes intellectuelles, sensorielles ou physiques dans le secteur public, semi-public ou privé pour autant que son handicap ne soit pas de nature à causer un préjudice ou à gêner le fonctionnement de l'entreprise (article 135).Les personnes avec handicap ont le droit de bénéficier, dans les mêmes conditions que les autres travailleurs, d'une formation professionnelle (article 136).

## **Annexe 2 : Code de bonne conduite**

### **A. Code de conduite générale**

Le code de conduite s'appliquera à tout le personnel, consultants, prestataires et autres employés en tout lieu où les activités liées du projet ENCORE sont exécutées. Il s'appliquera également au personnel de chaque sous-traitant et à tout autre personnel qui assiste l'entrepreneur dans l'exécution des tâches.

L'objectif du code de conduite est de garantir un environnement dans lequel les comportements dangereux, offensants, abusifs ou violents ne seront pas tolérés et où toutes les personnes devraient se sentir à l'aise pour soulever des questions ou des préoccupations sans crainte de représailles. Le texte suivant sera incorporé dans tous les contrats de services conclus avec le Projet.

Le code de conduite définit les exigences fondamentales applicables à tout le personnel, y compris celui des sous-traitants, à savoir :

- 1) S'acquitter de ses tâches avec compétence et diligence ;
- 2) Se conformer au présent code de conduite et à toutes les lois, réglementations et autres exigences applicables, y compris les exigences visant à protéger la santé, la sécurité et le bien-être du personnel des autres contractants et de toute autre personne :
  - Par le maintien d'un environnement de travail sûr, notamment : (i) en veillant à ce que les lieux de travail, les équipements et les processus sous le contrôle de chaque personne soient sûrs et sans risque pour la santé ; (ii) en portant l'équipement de protection individuelle requis ;
  - Par l'utilisation des mesures appropriées contre les contaminations, les infections et les maladies épidémiques en recourant aux mesures d'urgence applicables ;

- 3) Signaler les situations de travail qu'il estime ne pas être sûres ou saines et se retirer d'une situation de travail dont il croit raisonnablement qu'elle présente un danger imminent et grave pour sa vie ou sa santé ;
- 4) Traiter les autres personnes avec respect et ne pas faire de discrimination à l'encontre de groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes avec handicap ou les enfants ;
- 5) Ne se livrer à aucune forme d'exploitation et abus sexuel, de harcèlement sexuel, y compris des avances sexuelles non sollicitées, des demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique non désiré de nature sexuelle avec d'autres membres du personnel du contractant ou de l'employeur ;
- 6) Ne pas se livrer à l'exploitation sexuelle, ce qui signifie tout abus ou tentative d'abus de position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui. Il y a exploitation sexuelle lorsque l'accès à des biens, des travaux, des services de conseil ou des services autres que de conseil, ou le bénéfice qui en découle, est utilisé pour en tirer un gain sexuel ;
- 7) Ne pas se livrer à une agression sexuelle, ce qui signifie une activité sexuelle avec une autre personne qui n'y consent pas. Il s'agit d'une violation de l'intégrité corporelle et de l'autonomie sexuelle, qui dépasse les conceptions plus étroites du "viol", notamment parce que (a) il peut être commis par d'autres moyens que la force ou la violence ; et (b) il n'implique pas nécessairement une pénétration ;
- 8) Ne pas se livrer à une forme quelconque d'activité sexuelle avec des personnes de moins de 18 ans, sauf en cas de mariage préexistant ;
- 9) Suivre les cours de formation pertinents qui seront dispensés en rapport avec les aspects environnementaux et sociaux du contrat, notamment sur les questions de santé et de sécurité, et sur l'Exploitation et les Abus Sexuels (EAS) et le Harcèlement Sexuel ;
- 10) Signaler les violations du présent code de conduite.

Le contractant n'exercera pas de représailles contre toute personne qui soulève de bonne foi une préoccupation concernant un comportement interdit par le code de conduite, ou qui utilise le mécanisme de réclamation des travailleurs ou le mécanisme de réclamation du projet. De telles représailles constitueraient en soi une violation du code de conduite.

Toute violation du présent code de conduite par le personnel du contractant peut entraîner de graves conséquences, pouvant aller jusqu'au licenciement et au renvoi éventuel devant les autorités judiciaires.

Le contractant demandera à tous ses employés et aux employés de ses sous-traitants de signer individuellement le code de conduite, et traitera de manière proactive toute violation du code de conduite.

Un exemplaire du présent code de conduite en français sera affiché dans un endroit facilement accessible au public.

### **Annexe 3 : Code de conduite individuelle**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, reconnais qu'il est important de se conformer aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), de respecter les exigences du projet en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST) et de l'exploitation et l'abus sexuel, et le harcèlement sexuel (EAS/HS) ainsi que les violences contre les enfants (VCE).

Le projet considère que le non-respect des normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et des exigences d'hygiène et de sécurité au travail (HST), ou le fait de ne pas participer aux activités de lutte contre de l'exploitation et l'abus sexuel, et le harcèlement sexuel (EAS/HS ainsi que les violences contre les enfants (VCE) que ce soit sur le lieu de travail ou dans les environs du lieu de travail, constitue une faute grave et il est donc passible de sanctions, de pénalités ou d'un licenciement éventuel. Des poursuites peuvent être engagées par la police contre les auteurs de VBG ou de VCE, le cas échéant.

Pendant que je travaillerai sur le projet, je consens à :

1. Assister et participer activement à des cours de formation liés aux normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS), et aux exigences en matière d'hygiène et de sécurité au travail (HST), au VIH/sida, à l'EAS/HS et aux VCE, tel que requis par mon employeur ;
2. Porter mon équipement de protection individuelle (EPI) à tout moment sur le lieu de travail ou dans le cadre d'activités liées au projet ;
3. Prendre toutes les mesures pratiques visant à mettre en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale (E-PGES) ;
4. Mettre en œuvre le Plan de gestion HST ;
5. Respecter une politique de tolérance zéro à l'égard de la consommation de l'alcool pendant le travail et m'abstenir de consommer des stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;
6. Laisser la police vérifier mes antécédents ;
7. Traiter les femmes, les enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion

- politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut ;
8. Ne pas m'adresser envers les femmes, les enfants ou les hommes avec un langage ou un comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, dégradant ou culturellement inapproprié ;
  9. Ne pas me livrer au harcèlement sexuel – par exemple, faire des avances sexuelles indésirées, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris les actes subtils d'un tel comportement (par exemple, regarder quelqu'un de haut en bas ; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler ; donner des cadeaux personnels ; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.) ;
  10. Ne pas m'engager dans des faveurs sexuelles – par exemple, faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des actes sexuels – ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;
  11. Ne pas participer à des contacts ou à des activités sexuelles avec des enfants – notamment à la sollicitation malveillante des enfants – ou à des contacts par le biais des médias numériques ; la méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense ; le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse ;
  12. A moins d'obtenir le plein consentement<sup>9</sup> de toutes les parties concernées, de ne pas avoir d'interactions sexuelles avec des membres des communautés avoisinantes ; cette définition inclut les relations impliquant le refus ou la promesse de fournir effectivement un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle – une telle activité sexuelle est jugée « non consensuelle » dans le cadre du présent Code ;
  13. Envisager de signaler par l'intermédiaire des mécanismes des plaintes et des doléances tout cas présumé ou avéré d'EAS/HS ou de VCE commis par un collègue de travail, ou toute violation du présent Code de conduite.

---

<sup>9</sup> Le terme « **consentement** » se définit comme le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libres et volontaires d'une personne de faire quelque chose. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.

## Annexe 4 : Sanctions

Je comprends que si je contreviens au présent Code de conduite individuel, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

1. L'avertissement informel ;
2. L'avertissement formel ;
3. La formation complémentaire ;
4. La perte d'au plus une semaine de salaire ;
5. La suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d'un mois et une période maximale de six mois ;
6. Le licenciement ;
7. La dénonciation à la police, le cas échéant.

*Je comprends qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité sont respectées. Que je me conformerai au Plan de gestion de l'hygiène et de sécurité du travail. Que j'éviterai les actes ou les comportements qui pourraient être interprétés comme d'EAS/HS et des VCE. Tout acte de ce genre constituera une violation du présent Code de conduite individuel. Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite individuel précité, j'accepte de me conformer aux normes qui y figurent et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et d'intervention dans les cas liés aux normes ESHS et aux exigences HST, à l'EAS/HS et aux VCE. Je comprends que tout acte incompatible avec le présent Code de conduite individuel ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite individuel pourrait entraîner des mesures disciplinaires et avoir des répercussions sur mon emploi continu.*

Signature : \_\_\_\_\_

Nom en toutes lettres : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## **Annexe 5 : Plan d'actions pour la prévention de la VBG/EAS/HS et VCE**

### **a. Généralités**

Le but des présents *Codes de conduite et plan d'action pour la mise en œuvre des normes Environnementales et sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et d'Hygiène et de sécurité au travail (HST) et la prévention de l'exploitation et l'abus sexuel, et le harcèlement sexuel (EAS/HS) et les violences contre les enfants (VCE)* consiste à introduire un ensemble de définitions clefs, des codes de conduite et des lignes directrices afin de :

- Définir clairement les obligations de tous les membres du personnel du projet (y compris les directeurs, superviseurs, consultants et les journaliers) concernant la mise en œuvre des normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESHS) et d'hygiène et de sécurité au travail (HST), y compris l'EAS/HS ;
- Contribuer à prévenir, identifier et combattre l'EAS/HS et la VCE sur le lieu de travail.

L'application de ces Codes de Conduites permettra de faire en sorte que le projet atteigne ses objectifs en matière de normes ESHS et HST, ainsi que de prévenir et/ou atténuer les risques d'EAS/HS et de VCE sur le site du projet.

Les personnes travaillant dans le projet doivent adopter ces Codes de conduite qui vise à :

- Sensibiliser le personnel opérant dans le projet aux attentes en matière de ESHS et de HST ;
- Créer une prise de conscience concernant l'EAS/HS et de VCE, et :
  - o Créer un consensus sur le fait que de tels actes n'ont pas leur place dans le projet ;
  - o Établir un protocole pour l'enregistrement et le suivi des cas d'EAS/HS.

L'objectif des Codes de Conduite est de s'assurer que tout le personnel du projet comprenne les valeurs morales du projet, les conduites que tout employé est tenu à suivre et les conséquences des violations de ces valeurs. Cette compréhension contribuera à une mise en œuvre du projet plus harmonieuse, plus respectueuse et plus productive, pour faire en sorte que les objectifs du projet soient atteints.

### **b. Définitions**

Dans le cadre de ce PGMO, les termes suivants seront définis ci-après :

- **Normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) :** un terme général couvrant les questions liées à l'impact du projet sur l'environnement, les communautés et les travailleurs.
- **Hygiène et sécurité au travail (HST) :** l'hygiène et la sécurité du travail visent à protéger la sécurité, la santé et le bien-être des personnes qui travaillent ou occupent un emploi dans le projet. Le respect de ces normes au plus haut niveau est un droit de l'homme fondamental qui devrait être garanti à chaque travailleur.
- **Violences basées sur le genre (VBG) :** terme général désignant tout acte nuisible perpétré contre la volonté d'une personne et **basé sur les différences attribuées socialement (c'est-à-dire le genre) aux hommes et aux femmes**. Elles comprennent des actes infligeant des souffrances physiques, sexuelles ou mentales, ou des menaces de tels actes ; la coercition ; et d'autres actes de privation de liberté. Ces actes peuvent avoir lieu en public ou en privé. Le terme VBG est utilisé pour souligner l'inégalité systémique entre les hommes et les femmes (qui existe dans toutes les sociétés du monde) et qui caractérise la plupart des formes de violence perpétrées contre les femmes et les filles.

La Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de la violence à l'égard des femmes de 1993 définit la violence contre les femmes comme suit : « tout acte de violence dirigée contre le sexe féminin, et causant ou pouvant causer aux femmes un préjudice ou des souffrances physiques, sexuelles ou psychologiques »<sup>10</sup>. Les six types principaux de VBG sont les suivants :

- **Viol :** pénétration non consensuelle (si légère soit-elle) du vagin, de l'anus ou de la bouche avec un pénis, autre partie du corps ou un objet ;
- **Violence sexuelle :** toute forme de contact sexuel non consensuel même s'il ne se traduit pas par la pénétration. Par exemple, la tentative de viol, ainsi que les baisers non voulus, les caresses, ou l'attouchement des organes génitaux et des fesses. Selon la note de bonne pratique, il y a :
  - **L'exploitation sexuelle :** tout abus réel ou tenté d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y

---

<sup>10</sup> Il importe de relever que les femmes et les filles subissent démesurément la violence ; dans l'ensemble, 35 % des femmes dans le monde ont été survivantes de violence physique ou sexuelle (OMS, *Estimations mondiales et régionales de la violence à l'encontre des femmes : prévalence et conséquences sur la santé de la violence du partenaire intime et de la violence sexuelle exercée par d'autres que le partenaire*, 2013). Certains hommes et garçons sont également confrontés à la violence fondée sur leur genre et l'inégalité des relations de pouvoirs.

compris, mais sans s'y limiter, le profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'une autre personne ;

- **L'abus sexuel** : Intrusion physique réelle ou menacée de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives ;
- **Le harcèlement sexuel<sup>11</sup>** : Toute avance sexuelle importune, demande d'acte sexuel, comportement verbal ou physique ou geste de nature sexuelle, ou tout autre comportement de nature sexuelle dont on peut raisonnablement s'attendre ou qui pourrait être perçu comme offenser ou humilier autrui, lorsqu' une telle conduite interfère avec le travail, devient une condition d'emploi ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.
- **Aggression physique** : un acte de violence physique qui n'est pas de nature sexuelle. Exemples : frapper, gifler, étrangler, blesser, bousculer, brûler, tirer sur une personne ou utiliser une arme, attaquer à l'acide ou tout autre acte qui cause de la douleur, une gêne physique ou des blessures ;
- **Mariage forcé** : le mariage d'un individu contre sa volonté.
- **Privation de ressources, d'opportunités ou de services** : privation de l'accès légitime aux ressources/biens économiques ou aux moyens de subsistance, à l'éducation, à la santé ou à d'autres services sociaux (par exemple, une veuve privée d'un héritage ; des revenus soustraits par un partenaire intime ou un membre de sa famille ; une femme empêchée dans l'usage des contraceptifs ; une fille empêchée de fréquenter l'école, etc.).
- **Violence psychologique/affective** : l'infliction d'une douleur ou un préjudice mental ou émotionnel. Exemples : menaces de violences physiques ou sexuelles, intimidation, humiliation, isolement forcé, harcèlement, harcèlement criminel, sollicitation indésirée, remarques, gestes ou mots écrits de nature sexuelle non désirés et/ou menaçante, destruction d'objets chers, etc.
- **Violence contre les enfants (VCE)** : un préjudice physique, sexuel, émotionnel et/ou psychologique, négligence ou traitement négligent d'enfants mineurs (c'est-à-dire de moins de 18 ans), y compris le fait qu'un enfant soit exposé à un tel préjudice envers une tierce personne<sup>12</sup>, qui entraîne un préjudice réel ou potentiel pour sa santé, sa survie, son développement ou sa dignité, dans le contexte d'une

---

<sup>11</sup> <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/215761593706525660-0290022021/original/ESFGPNSEASHinmajorcivilworksFrench.pdf>

<sup>12</sup> L'exposition à la VBG est aussi considéréé comme la VCE.

relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir. Cela comprend l'utilisation des enfants à des fins lucratives, de travail<sup>13</sup>, de gratification sexuelle ou de tout autre avantage personnel ou financier. Cela inclut également d'autres activités comme l'utilisation d'ordinateurs, de téléphones portables, d'appareils vidéo, d'appareils photo numériques ou de tout autre moyen pour exploiter ou harceler les enfants ou pour accéder à de la pornographie infantile.

- **Sollicitation malintentionnée des enfants** : ce sont des comportements qui permettent à un agresseur de gagner la confiance d'un enfant à but sexuel. C'est ainsi qu'un délinquant peut établir une relation de confiance avec l'enfant, puis chercher à sexualiser cette relation (par exemple, en encourageant des sentiments romantiques ou en exposant l'enfant à des concepts sexuels à travers la pornographie).
- **Sollicitation malintentionnée des enfants sur Internet** : est l'envoi de messages électroniques à contenu indécent à un destinataire que l'expéditeur croit être mineur, avec l'intention d'inciter le destinataire à se livrer ou à se soumettre à une activité sexuelle, y compris mais pas nécessairement l'expéditeur<sup>14</sup>.
- **Mesures de responsabilité et confidentialité** : les mesures instituées pour assurer la confidentialité des survivant(e)s et pour tenir les contractuels, les consultants et le client, responsables de la mise en place d'un système équitable de traitement des cas de VBG et de VCE.
- **Plan de gestion environnementale et sociale de l'entrepreneur (E-PGES)** : le plan préparé par l'entrepreneur qui décrit la façon dont il exécutera les activités des travaux conformément au plan de gestion environnementale et sociale (PGES) du projet.
- **Enfant** : terme utilisé de façon interchangeable avec le terme « mineur » qui désigne une personne âgée de moins de 18 ans. Ceci est conforme à l'article 1<sup>er</sup> de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant.
- **Protection de l'enfant** : activité ou initiative visant à protéger les enfants de toute forme de préjudice, en particulier découlant de la VCE.

---

<sup>13</sup> L'emploi des enfants doit être conforme à toutes les législations locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l'âge minimum. Il doit également être en mesure de satisfaire aux normes de compétences en matière d'hygiène et de sécurité du travail du projet.

<sup>14</sup> Par exemple, la loi sur le Code pénal du Vanuatu de 1995, Division 474 (infractions liées aux télécommunications, subdivision C).

- **Consentement** : est le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord ; Libre et volontaire d'une personne. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit considère la majorité sexuelle à un âge inférieur<sup>15</sup>. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.
- **Consultant** : toute entreprise, société, organisation ou autre institution qui a obtenu un contrat pour fournir des services de consultance dans le cadre du projet et qui a embauché des gestionnaires et/ou des employés pour effectuer ce travail.
- **Employé** : toute personne qui offre de la main-d'œuvre au consultant dans le pays, sur le site du projet ou à l'extérieur, en vertu d'un contrat ou d'un accord de travail contre un salaire, exécuté de manière formelle ou informelle (y compris les stagiaires non rémunérés et les bénévoles), sans responsabilité de gestion ou de supervision de l'UCP.
- **Procédure d'allégation d'incidents de VBG et de VCE** : procédure prescrite pour signaler les incidents de VBG ou VCE.
- **Code de conduite concernant les VBG et les VCE** : Code de conduite adopté pour le projet couvrant l'engagement de l'entreprise et la responsabilité des gestionnaires et des individus concernant les VBG et les VCE.
- **Équipe de conformité VBG et la VCE (EC)** : une équipe mise en place par le projet pour régler les questions de GBV et VCE.
- **Mécanisme de gestion des plaintes et des doléances (MGP)** : le processus établi par un projet pour recevoir et traiter les plaintes.
- **Auteur** : la ou les personne(s) qui commettent ou menacent de commettre un acte ou des actes de VGB ou de VCE.

---

<sup>15</sup> Par exemple, aux termes de l'Article 97 de la loi de codification du droit pénal pour l'âge légal du consentement à Vanuatu, l'activité sexuelle avec un enfant de moins de 15 ans pour le comportement hétérosexuel et de 18 ans pour le même sexe est interdite (<http://tinyurl.com/vu-consent>). Toutefois, la Banque mondiale suit les Nations Unies pour l'âge du consentement (18 ans), ainsi cela s'applique aux projets financés par la Banque mondiale.

- **Protocole d'intervention** : mécanismes mis en place pour intervenir dans les cas de VBG et de VCE (voir Section 4.7 Protocole d'intervention).
- **Survivant/e (s)** : la ou les personnes négativement touchées par la VBG ou la VCE. Les femmes, les hommes et les enfants peuvent être des survivant(e)s de VBG ; seulement les enfants peuvent être des survivant(e)s de VCE.

### **Procédures potentielles pour intervenir dans les cas EAS/HS et VCE**

#### **c. Des mesures de responsabilisation visant à préserver la confidentialité peuvent être prises grâce aux actions suivantes consistant à :**

- Informer tous les employés que la confidentialité des renseignements personnels des survivant(e)s d'EAS/HS/VCE revêt une importance capitale ;
- Prendre des mesures disciplinaires, y compris pouvant aller jusqu'au licenciement, contre les personnes qui violent la confidentialité de l'identité des survivant(e)s (à moins qu'une violation de la confidentialité soit nécessaire pour protéger le/a survivant/te ou toute autre personne d'un préjudice grave, ou lorsque la loi l'exige).

#### **d. Les Procédures relatives aux allégations d'EAS/HS et VCE devraient préciser :**

- A qui les survivant(e)s peuvent s'adresser pour obtenir des renseignements et une assistance ;
- Le processus permettant aux membres des communautés et aux employés de déposer une plainte par l'intermédiaire du MGP en cas d'allégation d'EAS/HS et VCE ;
- Le mécanisme par lequel les membres des communautés et les employés peuvent transmettre une demande pour obtenir un soutien ou signaler une violence si le processus de dénonciation n'est pas efficace en raison d'une non-disponibilité ou d'une non-réactivité, ou si la préoccupation de l'employé n'est pas résolue.

#### **e. Les formes de soutien aux survivant(e)s peuvent inclure :**

- L'offre de services de garde d'enfants ou la facilitation de l'accès aux services de garde d'enfants ;
- Le renforcement de la sécurité au domicile de l'employé ;
- La fourniture d'un moyen de transport sécurisé pour accéder aux services de soutien ou pour se rendre à un lieu d'hébergement et en revenir.

**f. En fonction des droits, des besoins et des souhaits de le/a survivant/e, les mesures de soutien aux survivant(e)s visant à garantir la sécurité de la survivante, qui est un employé, peuvent comprendre<sup>16</sup> :**

- Le changement de la répartition des heures et/ou des modalités de travail de l'auteur ou de le/a survivant/e de la violence ;
- Le changement du numéro de téléphone ou de l'adresse électronique de le/a survivant/e pour éviter le harcèlement ;
- La réinstallation de le/a survivant/e ou de l'auteur de la violence sur un autre lieu de travail/dans des locaux de substitution ;
- La garantie d'un moyen de transport aller-retour en toute sécurité au travail pendant une période déterminée ;
- Le soutien à le/a survivant/e pour lui permettre de demander une ordonnance de protection provisoire ou l'orienter vers un soutien approprié ;
- La prise de toute autre mesure appropriée, y compris celles prévues par les dispositions existantes en matière de modalités de travail souples et favorables à la famille.

**g. Les options de congé pour les survivants qui sont des employés peuvent inclure ce qui suit :**

Un employé survivant d'EAS/HS devrait pouvoir demander un congé spécial rémunéré pour se présenter à des rendez-vous médicaux ou psychosociaux, à des procédures judiciaires, ainsi que pour aménager dans un lieu de vie sécuritaire et pour entreprendre toute autre activité de soin du fait des EAS/HS ;

Tout employé qui apporte son soutien à une personne survivante d'EAS/HS et/ou VCE pourrait prendre un congé de soignant, y compris mais, sans s'y limiter, pour l'accompagner au tribunal ou à l'hôpital, ou pour prendre soin des enfants ;

Les employés qui sont recrutés à titre temporaire pourraient demander un congé spécial non rémunéré ou un congé de soignant sans solde pour entreprendre les activités décrites ci-dessus ;

La durée du congé accordé sera déterminée en fonction de la condition de l'individu, après consultation de l'employé, de la Direction et de l'équipe de conformité (EC), le cas échéant.

## **Annexe 6 : Plan d'actions pour la mise en œuvre des normes ESHS et HS**

### **1. Objectifs poursuivis**

Le Plan d'actions pour la mise en œuvre des ESHS et HS a pour objectif de définir les grands axes qui permettront l'élaboration d'un Plan opérationnel d'hygiène, de Sécurité et Santé dans le cadre des activités du projet. Il permettra ainsi d'identifier les risques et prévoir les mesures nécessaires afin de maîtriser lesdits risques ainsi que les situations découlant des activités du projet. De manière spécifique, il s'agira à terme de définir les mesures qui permettront :

- L'élimination rapide des facteurs des risques et d'accidents en lien avec l'hygiène, la sécurité et la santé dans le cadre du projet ;
- La promotion du respect de la politique sécurité sur et en dehors des sites qui seront concernés par les activités du projet ;
- L'amélioration des conditions de travail du personnel ;
- L'assurance de la bonne santé du personnel ;

### **2. Grands axes du Plan d'actions**

Ce plan d'actions qui servira de base pour l'élaboration du plan opérationnel est articulée autour des points suivants :

- Hygiène et Santé ;
- Sécurité ;
- Respect des horaires de travail ;
- Responsable sécurité et santé.

### **3. Hygiène et santé**

Pour assurer des bonnes conditions d'hygiène et de santé dans le cadre du projet, les mesures générales suivantes qui seront développées dans le cadre du plan opérationnel seront proposées :

a. En matière d'hygiène :

- Mise en place des lieux d'aisance pour l'ensemble du personnel particulièrement dans le cadre des travaux d'installation des équipements du projet ;
- Tous les lieux seront tenus propres dans le cadre des activités du projet ;
- Réalisation des campagnes de sensibilisation sur l'hygiène et la santé en direction du personnel ainsi que des employés des prestataires des sites du projet ;

- Sensibilisation de tout personnel qui travaille pour le compte du projet sur les IST/VIH/SIDA ;
- Les éclairages suffisant, installations hygiéniques séparées pour les hommes et femmes qui puissent être fermes à clés à partir de l'intérieur, affichages dans les milieux publics rappelant que les VBG/EAS/HS est interdit ;
- Fourniture de l'eau potable à tous les employés ;

b. En matière de santé, les prestataires devront s'assurer de :

i. L'aptitude au travail

L'entrepreneur s'assurera que chaque travailleur fasse l'objet d'un examen médical préalable à sa mobilisation sur le site afin de vérifier son aptitude au travail. Cet examen médical est réalisé en conformité avec les recommandations de l'Organisation Internationale du Travail. Il est sanctionné par un certificat médical écrit d'aptitude au travail prévu pour le travailleur Toute reprise de travail d'un membre du Personnel du prestataire après un arrêt lié à un accident de travail fait l'objet d'un examen médical préalable donnant lieu à un certificat médical écrit d'aptitude à la reprise du travail au poste désigné.

ii. Premier secours

L'entrepreneur assure la présence en tout temps durant les heures de travail d'au moins un secouriste par poste de travail où sont affectés 10 à 50 travailleurs, et d'un secouriste supplémentaire pour chaque centaine de travailleurs additionnelle affectée à ce poste de travail. L'entrepreneur garantira la disponibilité d'un système de communication aux fins d'échanges immédiat avec les services de premiers soins. La façon d'entrer en communication avec les services de premiers soins doit être clairement indiquée à proximité des installations du chantier.

iii. Trousses de premiers secours

L'entrepreneur doit munir chaque site d'un nombre adéquat de trousses de premiers secours de sorte que le temps requis pour y avoir accès est approximativement de 5 minutes pour tous les travailleurs. Les trousses doivent être disponibles en tout temps.

iv. Accès aux soins

L'entrepreneur doit garantir à tout son personnel pour tout accident ou maladie survenant durant la conduite des travaux, l'accès aux soins dispensés par le centre de soins défini :

- ✦ Examens médicaux : initiaux (pré embauche), annuels et de reprise du travail après arrêt du travail ;
- ✦ Dépistage, immunisation et santé préventive ;
- ✦ Soins généraux pendant la durée des travaux ;
- ✦ Stabilisation médicale en cas d'accident et assistance lors de l'évacuation d'urgence.

Le personnel des Sous-traitants, des autres entrepreneurs, présent sur le site ne doit jamais se voir refuser des soins médicaux sous prétexte de ne pas être employé directement par l'Entrepreneur.

En cas d'accident ou de maladie grave, le personnel médical est formé, disponible et équipé en matériel, médicaments et consommables pour apporter les premiers soins au patient, obtenir la stabilisation de son état, jusqu'à ce que le patient :

- ✦ Soit traité ou autorisé à sortir ;
- ✦ Soit hospitalisé dans un hôpital plus grand ;
- ✦ Soit évacué à un centre médical bien équipé pour des soins intensifs, si cela s'avère nécessaire.

#### v. Evacuation médicale d'urgence

L'Entrepreneur établit et transmet au projet dans le mois suivant le démarrage physique des travaux, une copie d'un accord avec une entreprise spécialisée pour la prise en charge de son personnel en cas d'accidents graves exigeant une évacuation médicale d'urgence que le véhicule de premiers soins ne peut réaliser sans mettre en danger la vie du patient L'accord inclut une convention avec un hôpital référent où sera traité le personnel évacué d'urgence L'accord permet la mobilisation d'une ambulance permettant l'évacuation du ou des blessés stabilisés vers l'hôpital référent.

#### vi. Suivi médical

L'Entrepreneur ne peut embaucher des travailleurs en mauvaise santé. L'examen initial préalable à l'embauche doit attester que le candidat n'est pas porteur de maladie infectieuse et est physiquement apte au poste de travail pour lequel il candidate. Sauf si un risque médical est avéré, une embauche ne sera pas refusée pour cause de grossesse détectée à l'occasion de l'examen médical de pré-embauche.

L'Entrepreneur met à disposition de son Personnel une prophylaxie et un programme de vaccination contre les maladies locales et les vecteurs.

En particulier, l'Entrepreneur promeut l'usage, et distribue en conséquence, des moustiquaires imprégnées auprès de son personnel. Le plan de sécurité et de santé comprend une évaluation des risques pour la santé du Personnel de l'Entrepreneur par l'exposition aux matières dangereuses, et décrit le suivi médical mis en œuvre.

#### vii. Rapatriement sanitaire

L'Entrepreneur est responsable pour le rapatriement sanitaire de son Personnel en cas de blessures graves ou maladie. Il prend les assurances nécessaires pour couvrir le coût de la prise en charge du rapatriement sanitaire de son Personnel.

### **4. Sécurité**

Pour assurer la sécurité des travailleurs et des populations riveraines, les mesures suivantes seront envisagées :

- ✦ Limitation de la vitesse de circulation des véhicules (60 km/h en rase campagne et 40 km/h au niveau des agglomérations et à la traversée des villages) en vue de limiter les risques d'accidents ;
- ✦ Bonne organisation du travail de façon à garantir la qualité et la sécurité nécessaires à une bonne exécution des activités ;
- ✦ Mise à disposition d'une boîte à pharmacie ;
- ✦ Formation/sensibilisation du personnel/ouvriers sur les codes de conduite, des mécanismes de signalement en cas d'incidence de EAS/HS et un protocole de réponse pour garantir les survivants sont orientés vers des services de VBG de qualité de manière opportune et éthique ;
- ✦ Mise en place des mesures de sécurité propres à éviter les accidents ;
- ✦ Les consultations avec les travailleurs, notamment des femmes, auront lieu régulièrement pendant la durée du projet pour garantir que le mécanisme conçu pour gérer les plaintes liées à la VBG et surtout le harcèlement sexuel est accessible et que les services fournis sont adaptés aux besoins des survivantes.

### **5. Respect des horaires de travail**

La surcharge du travail pouvant être une source des risques d'accidents, les horaires de travail seront respectés conformément aux lois et règlements nationaux en vigueur. Ainsi, toutes les dispositions nécessaires seront prises pour éviter le travail pendant les heures de repos et les dimanches.

## **6. Responsable hygiène, sécurité et santé**

Toutes les dispositions nécessaires seront prises pour que la/les entreprise (s) chargée (s) des travaux d'installations des équipements désignent en leur sein un responsable environnement chargé de veiller à ce que les règles d'hygiène, de sécurité sont rigoureusement suivies par tous et à tous les niveaux d'exécution, tant pour les travailleurs que pour la population et autres personnes en contact avec les activités du projet.

## Annexe 7 : Modèle de procédure de gestion de la main d'œuvre

### *Comment utiliser ce modèle*

*En vertu de la NES n° 2 sur l'Emploi et les conditions de travail, les emprunteurs sont tenus d'élaborer des procédures de gestion de la main-d'œuvre. Ces procédures ont pour objet de faciliter la planification et la mise en œuvre du projet. Elles permettent de déterminer les besoins de main-d'œuvre et les risques associés au projet, et aident l'Emprunteur à identifier les ressources nécessaires pour résoudre les problèmes concernant la main-d'œuvre du projet. Elles constituent un document dynamique établi au début de la préparation du projet, qui est réexaminé et mis à jour tout au long de l'élaboration et la mise en œuvre de celui-ci.*

*Le présent modèle est conçu pour aider les emprunteurs à identifier les principaux aspects de la planification et la gestion de la main-d'œuvre. Son contenu n'a qu'une valeur indicative : en effet, lorsque les questions abordées sont pertinentes pour un projet, les emprunteurs devraient en tenir compte dans les procédures de gestion de la main-d'œuvre. Cependant, il peut arriver que certaines questions abordées ici ne s'appliquent pas au projet — certains projets peuvent rencontrer d'autres problèmes qu'il faudra prendre en compte à des fins de planification. Lorsque le droit national intègre des dispositions de la NES n° 2, les procédures de gestion de la main-d'œuvre peuvent y faire référence sans qu'il soit nécessaire de les reprendre.*

*Les procédures de gestion de la main-d'œuvre peuvent être préparées comme un document autonome ou être intégrées directement dans d'autres documents de gestion environnementale et sociale.*

*Des procédures concises et à jour permettront aux différentes parties prenantes d'un projet, par exemple le personnel de l'unité d'exécution du projet, les fournisseurs et prestataires ainsi que les sous-traitants et les travailleurs du projet, de se faire une idée claire des dispositions à prendre concernant une question particulière relative à la main-d'œuvre. Le niveau de détail indiqué dépendra de la nature du projet et des informations disponibles. Lorsque les informations pertinentes ne sont pas disponibles, cela devrait être indiqué et les procédures mises à jour aussitôt que possible.*

*Pour préparer et mettre à jour les procédures de gestion de la main-d'œuvre, les emprunteurs se réfèrent aux dispositions du droit national et de la NES n° 2 ainsi qu'à la Note d'orientation correspondante. Ce modèle fait référence à la fois à la NES n° 2 et à la Note d'orientation.*

**Annexe 8 : Photos**



Photos de famille dans la ville de Mbuji-Mayi



Photo de famille dans la ville de Kabinda

# Annexe 9 : Listes de présence

## Mbuji-Mayi

29/03/1

### LISTE DES PRESNCES

Sélection d'un consultant individuel en charge de la finalisation de plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) et la procédure de gestion de la main d'œuvre (PGMO), dans la ville de Mbuji mayi et de Kabinda.

N°	NOM&PRENOM	SEXE	QUALITE	NUMERO TELEPHONE	SIGNATURE	
01	MICHAËL KALONJI	M	Parsec Min des Finances	0817441170		OK
02	TOUSSAINT NTUMBA	M	CB GREVOS	0844441125		OK
03	TSHISAYU BONIFACE	D	SEC. AIV. PIDEA	0851445208		OK
04	PARAMI ROSNY	M	SSES/Projet PPSA2	0773556077		OK
05	TSHISUAKA RICHARD	M	DIV.FINES	0856119224		OK
06	MUTEMBO STANISLAS	M	CD/DPCMP	0841505855		OK
07	Jean Paul KANYIKA	M	Expert/Min.Fin	0856312620		OK
08	Juan PASTOR MALAMBA	M	SEC. ADM/Min Fin	085 017 95 55 0990639903		OK
09	Martin MUAMBA	M	CDai/EMPLOI & TRAV.	0856102277		OK
10	MALABA BANGZA	M.	CS, T/ANAJEC	0856119108		OK
11	VICTOR BIKUNZA	M	CA REC/AGR KOL	0856166697		OK
12	FELICIA MUEPU	M	CA RECOURREMENT-F/AGR KOL	085 120 1174		OK
13	KIPIAMBA NZOLEWA BENNI	M	RAPORTEUR GENERAL	0851273998		OK

14	MUBARIKINA SHABANI Jean-Paul	M	CB Gestion du Personnel DRCOR	0892878080		OK
15	NCEJA - MAMILISA	F	PROT MIN. PROFIN	0893188928		OK
16	J. SERGES C. IABU	M	A.P. ONEM	0815275513		OK
17	THERESE NZERA	F	SECAD FIN SANTÉ	0856313040		OK
18	KELA KATEMBA GOREI	F	PROT. MIN. FIN	0850470249		OK
19	FUMBUE M. CLAUDE	F	Protocole Minisat	0856284982		OK
20	MUKANA KAZANI Françoise	M	Coordon NINFIN	0840520638		OK
21	KAVANDAMUSUMBU ORL	M	EXPERT	0840715313		OK
22	ILUNGU BADI BANG R - PATON	M	C.S.	0856004400		OK
23	MBALA MBUZI JP	M	CONSEILLER / MIN. GENIE	0852080025		OK
24	MBALA MBALA R.	M	CB BONGEST	0856181222		OK
25	TEMBANGU - Dieudonné	M	Société civile	0895080897		OK

Mbuji mayi le, 29/03/2022

# Kabinda

## LISTE DES PRESNES

KABINDA

Sélection d'un consultant individuel en charge de la finalisation de plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) et la procédure de gestion de la main d'œuvre (PGMO), dans la ville de Mbuji mayi et de Kabinda.

N°	NOM&PRENOM	SEXE	QUALITE	NUMERO TELEPHONE	SIGNATURE
01	Timothée Tshete	M	MIAN FIN	0510914933	
02	NSAPU EDOUARD	M	C.D/BUDGET	0810645590	
03	LENGE MUIENGE	M	C.D/PECHEUR	0813193604	
04	KAZONGO BILA FUAMBA	M	PRESIDENT D'HANDICAPES	081436211	
05	NGOYI JUPSY	F	PRESIDENTE SOCIETE-CIVILE	0819456306	
06	KABANI-MBAYO	F	C.NIGCFAE	0810851868	
07	MWENBOEJANBO	M	PRESIDENT CPT	0810596790	
08	MUTONDA -EYAMBA	M	PRESIDENT CUNT/KAB	0810335078	
09	HENRY LEMBE KABA	M	PARRE MIN FIN	0812720687	
10	ROYA LUBUIKA KABA	M	C.D. MSP-TRAVAIL	0841088515	
11	MUHALA KITENGE	M.	sec exekutif	0995460000	
12	MASANGA KAPENGA	M	C.D. ENVIRONNEMENT	0823307815	
13	ST. KAYUMBA	M	C.D FINANCES	0816093058	

14	J. MAWE KIKANSIKA	M	Pres. FEB	0816037620	
15	J. NSOMWE KITENGE	M	President Soc. civile	0812966706	
16	LAURENT LUMPUNGU MA	M	C.Dai/Mine	0826670271	
17	KABUENDE NGOLI	M	PROTOETAT	0821363701	
18	NGOYI LUNGA PPA	F	HOTIESTE	0829562402	
19	Faustin KATEMBUE	M	C.D. PLAN	0829724413	
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

Kabinda, le 30/03/2022