

Annexe 3 : Canevas d'un rapport mensuel de suivi environnemental et social

Table des matières

1. Résumé exécutif.....	2
2. Introduction	2
3. Méthodologie	2
4. Performance environnementale et Sociale.....	2
5. Conformité réglementaire	2
6. Engagement des parties prenantes	2
7. Gestion des risques et des impacts	2
8. Initiatives et projets spécifiques	3
9. Objectifs et plan d'action pour l'année à venir	3
10. Conclusion.....	3
11. Annexes	3

1. Résumé exécutif

Synthèse des points clés et des performances principales du mois

2. Introduction

Présentation du projet et de son contexte.

Explication des objectifs du rapport et de sa portée.

3. Méthodologie

Description des méthodes de collecte de données utilisées

Liste et définition des indicateurs clés de performance suivis

4. Performance environnementale et Sociale

Présentation de la liste des indicateurs de performance environnementale et sociale ainsi que leur suivi.

- Le pourcentage d'efficacité énergétique en termes d'électricité ;
- Le volume des déchets solides enlevés ;
- Les rejets d'effluents liquides ;
- Les émissions dans l'air ;
- Les accidents (blessures, maladies professionnelles, dommages causés à des biens) et accidents évités de justesse ;
- Les taux de fréquence, d'incidence et de gravité des accidents avec arrêt de travail ;
- Le nombre total d'interventions effectuées en réponse à des situations d'urgence sur une période donnée ;
- Le nombre moyen d'heures ouvrées et le niveau moyen des rémunérations ;
- Taux de résolution des plaintes : Pourcentage des plaintes des clients résolues dans un délai spécifié par rapport au nombre total de plaintes reçues sur une période donnée.

5. Conformité réglementaire

- Liste des réglementations applicables et état de la conformité
- Résumé des audits effectués et des actions correctives mises en place

6. Engagement des parties prenantes

- Détails sur les consultations menées et les feedbacks reçus
- Statistiques sur les plaintes reçues, traitées et résolues

7. Gestion des risques et des impacts

- Analyse des nouveaux risques identifiés durant l'année
- Description des mesures d'atténuation mises en œuvre et leur efficacité

8. Initiatives et projets spécifiques

- Présentation détaillée des projets environnementaux et sociaux lancés ou poursuivis
- Évaluation des résultats obtenus et des impacts positifs générés

9. Objectifs et plan d'action pour l'année à venir

- Liste des objectifs environnementaux et sociaux pour l'année suivante
- Description du plan d'action pour atteindre ces objectifs

10. Conclusion

- Résumé des principales réalisations et des défis à venir

11. Annexes

- Tableaux de données détaillées sur les indicateurs clés
- Définitions des termes techniques utilisés dans le rapport
- Liste des sigles et abréviations utilisés

CANEVAS DE RAPPORT PÉRIODIQUE DE MISE EN ŒUVRE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DE L'EMPRUNTEUR

REPUBLIQUE DE XXXXXXXXXX

Nom du Projet

RAPPORT PERIODIQUE DE MISE EN OEUVRE DES MESURES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES ¹ PERIODE COUVERTE PAR LE RAPPORT

0. Résumé

- Bref aperçu du projet (résumé des principaux travaux physiques, source de financement, catégorie E&S) ;
- Enumération des documents de sauvegarde E&S préparés et publiés par l'Emprunteur et la Banque ;
- Avancement du projet et des travaux d'investissement notamment ceux sujets à sauvegarde E&S ;
- Mise à jour sur la mise en œuvre de toutes les recommandations formulées dans le précédent rapport périodique ;
- Principaux points de rapportage en cohérence avec les indicateurs clés de performance (ICP) du PGES, pour la période rapportée et sous forme de tableau [documentation administrative et contractuelle, capacité E&S à tous les niveaux (contractant, CEP, etc.), incidents/accidents, gestion des réclamations, etc.)] ;
- Progrès global dans le respect des obligations E&S telles que définies dans la convention de financement.

1. Introduction

- Brève description du projet (contexte, objectifs, catégorie E&S, composantes et activités sujettes à sauvegarde E&S, localisation des sites de travaux sur carte si possible, sources de financement, contrats de travaux, entrepreneur, maître d'ouvrage délégué, contrôleur de travaux, etc.) ;
- Principales activités prévues/entreprises au cours de la période considérée, et en particulier celles ayant des implications E&S ;
- Calendrier actualisé des travaux ;
- Objectifs du rapport ;
- Rappel des actions pendantes/en retard par rapport à la période précédente.

2. État d'avancement de la mise en œuvre des mesures de gestion des risques et des impacts [du début du projet à la fin de la période de rapportage]

2.1 Organisation pour la mise en œuvre et le suivi du PGES. Cette section doit répondre à la question suivante :

- La Cellule d'Exécution du Projet (CEP) dispose-t-elle de spécialistes E&S qualifiés et permanents en nombre suffisants ? Ont-ils les ressources (financières et matérielles) pour effectuer des visites et des supervisions optimales sur le terrain ?
- L'entrepreneur et le contrôleur des travaux disposent-ils d'un personnel adéquat et permanent en E&S et de matériels (véhicules pour ESS, postes informatiques,

¹ Le rapport d'achèvement du plan d'action de réinstallation (PAR) est soumis séparément.

équipement de mesures eau, air, bruit in situ, etc.) ? transmettent-ils leurs rapports E&S périodiques au Maître d'ouvrage ? quel est le personnel employé (hommes, femmes, qualités et durées de contrats) pendant les travaux au cours de la période couverte par le rapport ?

- Quelles sont les contraintes à la réalisation des questions ci-dessus ?

S'il ne s'agit pas du premier rapport, veuillez indiquer simplement tout changement par rapport à la période de rapportage précédente.

2.2 Mise en œuvre des mesures E&S pendant la période considérée ²

2.2.1. Évaluation environnementale et sociale. Cette section répond aux préoccupations suivantes :

- Toutes les évaluations supplémentaires des risques et des impacts ont-elles été effectuées, traitées comme requis par l'accord de financement, puis les mesures incluses dans les dossiers d'appel d'offres et les contrats avant le début des travaux ? (Ex. Évaluation E&S des sites de campement, des bancs d'emprunt, des carrières, des changements de corridors/alignements/nouveaux sites, des infrastructures associées/connexes, etc., y compris des consultations connexes).
- Point des activités mises en œuvre au cours de la période de rapportage et concernant l'audit annuel de la performance environnementale et sociale et, le cas échéant, les audits d'achèvement du PAR (préparation et validation des TDR, recrutement d'un consultant indépendant, soumission du rapport correspondant) ³.
- Tous les permis/licences/certificats nationaux et assurances requis [EPA, bureau des usines, municipalités / autorités locales, service d'incendie, autorisations liées aux ressources naturelles (eau, matériaux, etc.), santé et sécurité au travail/main-d'œuvre le cas échéant, assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers et assurance contre les accidents du travail, etc.] étaient-ils obtenus avant le début de tous travaux y relatifs ? Sinon, pourquoi et quels sont les risques, conséquences et correctifs ?

Pour les mesures qui étaient prévues ou dues mais qui n'ont pas été mises en œuvre, veuillez fournir une justification et les mesures à prendre, y compris les délais d'exécution.

2.2.2. État des mesures d'atténuation. Cette section informera/mettra à jour l'état des mesures d'atténuation, en utilisant une approche matricielle. Veuillez utiliser la matrice classique du PGES (modèle du pays le cas échéant) avec les colonnes suivantes dans l'ordre : (i) code/numéro, (ii) Mesure E&S due, (iii) Risque/impact E&S ciblé, (iv) Activité d'investissement liée, (v) Indicateur de réalisation de la mesure E&S⁴, (vi) Vérificateur. Hormis les colonnes (v) et (vi), le contenu des autres colonnes doit provenir du PGES publié, et être formulé tel que dans le document original (s'il est reformulé, veuillez en justifier la raison).

Code	Mesure E&S due	Risque/impact E&S ciblé	Activité d'investissement liée	Indicateur de réalisation de la mesure E&S	Vérificateur
------	----------------	-------------------------	--------------------------------	--	--------------

² Le rapport périodique couvre les questions pertinentes de la période de rapport concernée et le rapport annuel couvre la période de rapport de l'année.

³ L'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations des audits d'achèvement ES et PAR doivent être documentés sous l'état de la mise en œuvre des activités du PGES

⁴ La description doit être aussi quantitative que possible y compris les mesures des variables lorsque requis ainsi que la date d'achèvement

Le cas échéant, des commentaires sur des problèmes spécifiques peuvent suivre ici. (Ex. Justification des retards ou des lacunes, puis des mesures en cours/à prendre, y compris des délais réalistes pour minimiser le retard global de mise en œuvre du projet et le dépassement de coûts).

Autres préoccupations spécifiques. Cette section développera les mesures imprévues, y compris l'identification / le traitement de l'impact résiduel. L'exemple couvrirait les questions suivantes :

- Y a-t-il un problème imprévu de biodiversité, de ressources renouvelables et de services écosystémiques qui semble pertinent à prendre en considération ? Comment est-il géré ? Pourquoi, si non traité.
- Y a-t-il des problèmes imprévus de pollution, de matières dangereuses ou d'utilisation efficace des ressources qui semblaient pertinents à prendre en considération ? Comment sont-ils gérés ? Pourquoi, si non traités.
- Y a-t-il un problème imprévu de main-d'œuvre et de conditions de travail qui semblait pertinent à prendre en considération ? Comment est-il géré ? Pourquoi, si non traité.
- Y a-t-il eu des incidents ESS ? comment ont-ils été gérés ? quelles sont les mesures additionnelles identifiées et mises en œuvre ?
- Dans quelle mesure les parties prenantes participent-elles lors de la mise en œuvre des mesures de gestion des risques et impacts E&S ? Participent-elles au suivi de la mise en œuvre des mesures de gestion des risques et impacts E&S ?
- Quelle est la situation des plaintes déposées par les parties prenantes ? La composante communication du MGP est-elle exécutée de manière permanente ? Le registre des plaintes et résolutions est-il à jour avec archivage physique et électronique ?
- Comment l'autorité nationale en charge des EES a-t-elle été engagée dans le suivi de la conformité environnementale et sociale du projet ? Le rapport doit mentionner le nombre de visites sur le terrain effectuées par ladite autorité nationale, les actions correctives proposées, l'état d'avancement de la mise en œuvre ainsi qu'un résumé de tous les rapports soumis par la CEP à l'autorité.
- Quel est le niveau de dépense des montants détaillé dans le PGES ? Le tableau récapitulatif devrait inclure les différentes lignes de dépenses y compris celles encourues par l'entreprise.

3. Exigences administratives et autres applicables

- Tout changement en termes d'exigences applicables tant nationales qu'internationales, liées au personnel E&S, localisation/sites de projet (corridor. Alignement), conception, etc.

4. Renforcement des capacités

- Point sur toute activité de renforcement des capacités (type, période, parties prenantes concernées, problèmes, etc.) à tous les niveaux (CEP et autres parties prenantes institutionnelles, communauté, entrepreneur et sous-traitant, etc.)⁵ ; joindre les rapport/compte rendu au présent rapport périodique.

⁵ Cela comprend toutes les formations et activités de renforcement des capacités entreprises ou planifiées au cours de la période de référence.

- Fournir un tableau récapitulatif indiquant ce qui est prévu et ce qui est réalisé au cours de la période couverte par le rapport.

5. Conclusion et recommandations

- Auto-évaluation de la performance E&S globale à date ;
- Synthèse, sous la forme d'un tableau, des mesures/activités clés qui étaient prévues ou attendues mais qui n'ont pas été mises en œuvre au cours de la période considérée, y compris la justification, les actions en cours/à entreprendre et les calendriers correspondants ;
- Tout autre problème et recommandation.

6. Annexes

- Journal photos ;
- Tous les documents/preuves pertinents conformément à la période de référence.