

REPUBLIQUE de MADAGASCAR
Ministère de l’Energie et des Hydrocarbures
Ministère de l’Environnement et du
Développement Durable
ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION
POUR L’ACCES A L’ENERGIE DURABLE ET
PROPRE

PLAN D’ENGAGEMENT
ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL
(PEES)

Version pour négociation

26 Mars 2026

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. La République de Madagascar (l'Emprunteur) mettra en œuvre le projet d'accélération de la transformation pour l'accès à l'énergie durable et propre (le Projet) en association avec le ministère de l'Économie et des Finances (MEF), le Ministère de l'Énergie et des Hydrocarbures (MEH ou ministère de l'Énergie), le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD), l'Agence de Développement de l'Electrification Rurale (ADER), l'Agence de Régulation de l'Electricité (ARELEC), la société Jiro sy Rano Malagasy (JIRAMA) , tel qu'indiqué dans l'Accord de Financement (l'Accord). L'Association Internationale de Développement(l'Association), agissant en qualité d'administrateur/d'organisme d'exécution du fonds fiduciaire, a accepté d'accorder un financement pour le projet, comme indiqué dans l'Accord. .
2. L'Emprunteur veille à ce que le Projet soit mis en œuvre conformément aux Normes Environnementales et Sociales (NES) et aux dispositions du présent Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), d'une manière acceptable pour l'Association. Le PEES fait partie de l'Accord. Sauf indication contraire dans le présent PEES, les termes en majuscules qui y sont utilisés ont les significations qui leur sont attribuées dans l'Accord.
3. Sans préjudice des dispositions qui précèdent, le présent PEES énonce les mesures et actions concrètes que l'Emprunteur mettra en œuvre, y compris, le cas échéant, les délais de ces actions et mesures, le cadre institutionnel, les effectifs, les formations, les dispositifs de suivi et d'établissement de rapports ainsi que le mécanisme de gestion des plaintes. Le PEES définit également les instruments environnementaux et sociaux qui devront être élaborés ou mis en œuvre dans le cadre du Projet, faire l'objet de consultations et être rendus publics, conformément aux NES, et d'une manière jugée acceptable, sur la forme et le fond, par l'Association. Lesdits instruments environnementaux et sociaux peuvent être révisés de temps à autre avec l'accord écrit préalable de l'Association. Comme le prévoit l'accord visé, l'Emprunteur veille à ce que des fonds suffisants soient disponibles pour couvrir les coûts de mise en œuvre du PEES.
4. Comme convenu par l'Association et L'Emprunteur, le présent PEES peut être révisé de temps à autre durant la mise en œuvre du Projet, en cas de besoin, d'une façon qui prend en compte la gestion adaptative des changements ou des situations imprévues pouvant survenir dans le cadre du Projet, ou en réponse à une évaluation de la performance du Projet. Dans de telles situations, l'Association et l'Emprunteur conviennent de réviser le PEES en conséquence, par un échange de lettres signées entre l'Association] et le Représentant de l'Emprunteur précisé dans l'Accord. L'Emprunteur publiera sans délai le PEES révisé.
5. La sous-section « Indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre » ci-dessous identifie les actions et les mesures à suivre pour évaluer l'état de préparation à la mise en œuvre du projet conformément au présent PEES. Néanmoins, toutes les actions et mesures prévues dans le présent PEES doivent être mises en œuvre comme indiqué dans la colonne « Calendrier/Délais » ci-dessous, qu'elles soient ou non énumérées dans la sous-section en question.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
DISPOSITIFS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SOUTIEN DES CAPACITÉS¹			
A	STRUCTURE ORGANISATIONNELLE Mettre en place et maintenir l'Unité de Coordination du Programme (UCP) coordonnée par : le MEH et composée du représentant de chaque agence gouvernementale (MEH, MEF, JIRAMA, ADER) avec un spécialiste environnemental et social qualifié pour soutenir la gestion des risques E&S.	Embaucher le spécialiste E&S au plus tard 30 jours après la date d'entrée en vigueur. Maintenir l'unité de gestion de projet et ce poste pendant toute la durée de la mise en œuvre du projet.	MEH
B	PLAN/MESURES DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS Élaborer et mettre en œuvre le plan de renforcement des capacités formation des parties prenantes, des communautés, des travailleurs du projet sur la cartographie et la mobilisation des parties prenantes, des aspects spécifiques de l'évaluation environnementale et sociale, la préparation et la réponse aux situations d'urgence, la santé et la sécurité communautaires	Le plan doit être prêt trois mois après la date d'entrée en vigueur et mis en œuvre tout au long du projet.	UCP
SUIVI ET RAPPORTS			
C	RAPPORTS RÉGULIERS Préparer et adresser régulièrement à l'Association] des rapports de suivi de la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) du Projet. Les rapports comprennent : - Le degré de préparation et de la mise en œuvre des instruments environnementaux et sociaux requis en application du PEES. - Le résumé des activités de mobilisation des parties prenantes menées conformément au Plan de mobilisation des parties prenantes. - Les plaintes soumises au(x) mécanisme(s) de gestion des plaintes, le registre des plaintes et les progrès réalisés dans leur résolution. - La performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) des fournisseurs/prestataires et des sous-traitants telle que présentée dans les rapports [mensuels] des fournisseurs et prestataires et des maîtres d'œuvre. - Nombre et état de la résolution des incidents et accidents signalés au titre de l'action E ci-dessous.	Communiquer des rapports trimestriels à l'Association tout au long de la mise en œuvre du projet. Communiquer chaque rapport à l'Association au plus tard [15j] jours après la fin de chaque période considérée].	UCP
D	RAPPORTS MENSUELS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES		

¹ Pour toutes les actions, consultez le juriste du pays pour s'assurer de la cohérence avec l'accord juridique dans les cas où certaines actions doivent être achevées avant l'entrée en vigueur du projet (condition d'effectivité) ou avant que certains décaissements ne puissent être effectués (condition de décaissement).

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	Exiger que les fournisseurs et prestataires et les maîtres d'œuvre produisent des rapports de suivi mensuels sur la performance environnementale, sociale, sanitaire et sécuritaire (ESSS) sur la base des indicateurs précisés dans les documents d'appel d'offres et les contrats concernés et qu'ils soumettent ces rapports à l'Association.	Communiquer les rapports mensuels à l'Association comme annexes aux rapports à communiquer au titre de l'action C ci-dessus.	UCP
E	INCIDENTS ET ACCIDENTS Notifier à l'Association tout incident ou accident en lien avec le Projet qui a ou est susceptible d'avoir de graves conséquences sur l'environnement, les communautés touchées, le public ou le personnel, y compris, entre autres, les cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles (EAS), de harcèlement sexuel (HS) et d'accidents entraînant la mort ou des blessures graves au public ou au personnel ; les actes de violences, de discrimination ou de protestation ; les effets imprévus sur le patrimoine culturel ou les ressources de la biodiversité ; la pollution de l'environnement ; la rupture des barrages ; le travail forcé ou le travail des enfants ; les déplacements sans procédure régulière (les expulsions forcées) ; les allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles (EAS), ou de harcèlement sexuel (HS) ; ou les épidémies. À la demande de l'Association, fournir les précisions disponibles sur l'incident ou l'accident. Prendre des dispositions pour un examen approprié de l'incident ou de l'accident afin d'en déterminer les causes immédiates, sous-jacentes et profondes. Préparer, convenir avec l'Association] et mettre en œuvre un plan d'action correctif qui définit les mesures et les actions à prendre pour remédier à l'incident ou à l'accident et éviter qu'il ne se reproduise.	Notifier l'Association au plus tard 48 heures après avoir été informé de l'incident ou de l'accident et au plus tard 24h après un cas d'EAS/HS. Fournir les détails disponibles sur demande. Communiquer le rapport d'examen et le plan de mesures correctives à l'Association au plus tard dans les 10 jours qui suivent la notification initiale, sauf si l'Association convient d'un délai différent par écrit.	UCP
NES no 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	ÉVALUATIONS ET/OU PLANS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX 1. Préparer et mettre en œuvre une évaluation environnementale et sociale (E&S), incluant l'évaluation des risques EAS/HS et la cartographie des prestataires de services et intégrer les mesures d'atténuation E&S dans les Termes de Référence (TdR) et les documents contractuels lors de l'exécution de toutes les activités du projet, y compris les formations et le renforcement des capacités. 2. Intégrer les aspects pertinents du PEES dans les contrats et les TdR. Les consultants et les entreprises devront se conformer au cadre du Bénéficiaire ainsi qu'aux spécifications ESHS de la Banque prévues dans leurs contrats respectifs. 3. Assurer le suivi et la supervision de la mise en œuvre des exigences E&S.	Tout au long de l'exécution du Projet.	UCP
1.2	GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES		

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	Intégrer les aspects pertinents du PEES, notamment, l'engagement des parties prenantes, le mécanisme de gestion des plaintes (MGP), ainsi que la prévention et l'atténuation des risques de EAS/HS, dans les spécifications E&S des documents de passation de marchés et des contrats avec les entreprises et les bureaux de contrôle/supervision. Veiller ensuite à ce que les entreprises et les bureaux de contrôle/supervision respectent ces exigences, et qu'ils exigent également de leurs sous-traitants qu'ils se conforment aux spécifications E&S de leurs contrats respectifs. Fournir à la Banque des copies des contrats pertinents conclus avec les entreprises/sous-traitants et les bureaux de contrôle/supervision. Les dispositions à intégrer dans les documents contractuels et de passation de marchés seront fournies par l'UGP et validées par la Banque.	Dans le cadre de la préparation des documents d'appel d'offres et des contrats concernés. Superviser les fournisseurs et prestataires/sous-traitants tout au long de la mise en œuvre du Projet. À la demande de l'Association, les copies des contrats concernés sont mises à sa disposition.	UCP
1.3	ASSISTANCE TECHNIQUE Réaliser les consultations, les études (y compris les études de faisabilité), le renforcement des capacités, la formation et toute autre activité d'assistance technique dans le cadre du Projet y compris, les instruments environnementaux et sociaux ou les plans à préparer dans le cadre de l'assistance technique conformément à des termes de référence acceptables pour l'Association, qui sont conformes aux NES. Puis, préparer et finaliser les livrables de ces activités conformément aux termes de référence.	Tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UCP
1.6	UTILISATION DU CADRE ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL DE L'EMPRUNTEUR Notifier rapidement la Banque de toute modification du Cadre Environnemental et Social du Bénéficiaire susceptible d'affecter de manière significative sa capacité à gérer les risques et impacts E&S du Projet conformément aux NES, ainsi que des mesures immédiates prises ou prévues pour faire face à ces changements et aux risques et impacts potentiels qui en découlent. Si ces modifications affectent négativement des aspects pertinents de la gestion des risques E&S du Projet, le Bénéficiaire et la Banque conviendront de la mise en œuvre des mesures et actions appropriées pour y remédier.	Tout au long de la mise en œuvre du projet	UCP
NES n° 2 : EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL			
2.1	PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE Elaborer, adopter et mettre en œuvre des Procédures de Gestion de la Main-d'Œuvre (PGMO) conformes à la NES2, couvrant toutes les catégories de travailleurs du projet, y compris le personnel de l'UGP, les consultants, les Agents Indépendants de Vérification (AVI), les gestionnaires de fonds, les consultants chargés des enquêtes MTF, ainsi que les formateurs : conditions de recrutement et d'emploi équitables et transparentes, non-discrimination et égalité des chances, interdiction du travail des enfants et du travail forcé, droits des travailleurs à s'organiser et à négocier collectivement, ainsi que des mesures de santé et sécurité au travail (SST). Un mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs du projet sera établi, maintenu et opérationnel tout au long de la mise en œuvre du projet.	Préparer les procédures de gestion de la main-d'œuvre avant le début du projet puis appliquer les PGMO tout au long de la mise en œuvre du projet	UCP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	Intégrer les dispositions pertinentes des PGMO dans les TdR et les documents contractuels pour tous les entrepreneurs, consultants et bureaux de contrôle/supervision engagés dans le cadre du projet. L'Emprunteur veillera à ce que tous les entrepreneurs, sous-traitants et prestataires de services respectent ces dispositions, notamment par l'intégration des exigences de la NES2 et des Codes de conduite dans les documents de passation de marchés et les contrats. L'Emprunteur assurera le suivi et le rapportage des performances en matière de travail et de SST, y compris tout incident ou toute plainte liée au travail, conformément aux exigences de la Banque.		
2.2	PLAN DE GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL Élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail (PSST) afin d'évaluer et de gérer les risques et les impacts du projet liés à la santé et à la sécurité au travail, notamment les risques découlant : (i) des activités de terrain menées par les consultants d'enquête de MTF dans les zones reculées et rurales ; (ii) des risques liés aux déplacements et au transport associés aux visites de sites et à la collecte de données sur le terrain ; et (iii) de toute autre activité exposant les travailleurs du projet à des risques pour leur santé ou leur sécurité. Le plan de gestion de la SST doit inclure des mesures de prévention des incidents, d'intervention d'urgence et de signalement. Exiger des consultants, des entrepreneurs, des fournisseurs et des prestataires de services qu'ils élaborent et mettent en œuvre des mesures ou des plans de gestion de la santé et de la sécurité au travail conformes au présent plan et qu'ils intègrent les exigences en matière de SST dans leurs contrats et leurs termes de référence respectifs.	Préparer le Plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail avant le début du projet et activité, puis appliquer le plan tout au long de la mise en œuvre du projet.	UCP
2.3	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET Établir et rendre opérationnel un mécanisme de gestion des plaintes pour l'ensemble des travailleurs du projet — y compris les travailleurs directs (personnel de l'UGP, personnel du MEH), les travailleurs contractuels (consultants, gestionnaires de fonds, formateurs, et prestataires d'assistance technique— conformément aux Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO) et aux dispositions de la NES2. Le mécanisme devra être accessible, confidentiel et gratuit, et permettre la soumission de plaintes anonymes. Il devra être en mesure de recevoir, d'enregistrer et d'orienter les plaintes liées à la SEA/SH de manière sûre, confidentielle et centrée sur les survivants. Le mécanisme sera diffusé auprès de l'ensemble des travailleurs du projet et son existence ainsi que ses procédures devront être communiquées à travers des formations continues, dès le début de l'emploi.	Établir le Mécanisme de Gestion des Plaintes avant le recrutement des travailleurs pour le Projet, puis le maintenir et l'exploiter tout au long de la mise en œuvre du Projet.	UCP
NES n° 3 : UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PRÉVENTION ET GESTION DE LA POLLUTION			
3.1	PLAN DE GESTION DES DÉCHETS Gérer les risques et impacts environnementaux en aval associés à la mise en œuvre des activités conformément au NES 3.	Tout au long de la mise en œuvre du projet.	UCP
NES 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			
4.1	SÉCURITÉ ROUTIÈRE ET CIRCULATION		

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	Intégrer des mesures de gestion des risques liés à la circulation et à la sécurité routière, conformément aux exigences du PGES à élaborer dans le cadre de l'action 1.1 ci-dessus.	Même délai que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES au titre de l'action 1.1.	UCP
4.2	SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS Évaluer et gérer les risques et impacts spécifiques sur la communauté découlant des activités du projet, tels que le comportement des travailleurs, les risques liés à l'afflux de main-d'œuvre et la réponse aux situations d'urgence. Intégrer des mesures d'atténuation dans le plan de gestion environnementale et sociale (PGES) conformément à l'action 1.1.	Même délai que pour la préparation et la mise en œuvre du PGES au titre de l'action 1.1.	UCP
4.3	RISQUES D'EAS ET DE HS Préparer et mettre en œuvre un Plan d'action EAS/HS visant à évaluer et à gérer les risques d'EAS/HS.	Le plan d'action EAS/HS sera élaboré, consulté et divulgué au plus tard trois (3) mois après la date d'entrée en vigueur, puis mis en œuvre tout au long de la mise en œuvre du projet.	UCP
NES 5 : ACQUISITION DE TERRES, RESTRICTIONS D'UTILISATION DES TERRES ET RÉINSTALLATION FORCÉE			
NON PERTINENT			
NES 6 : PRESERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES BIOLOGIQUES			
NON PERTINENT			
NES 7 : PEUPLES AUTOCHTONES/COMMUNAUTÉS LOCALES TRADITIONNELLES HISTORIQUEMENT DÉFAVORISÉES D'AFRIQUE SUBSAHARIENNE			
NON PERTINENT			
NES 8 : PATRIMOINE CULTUREL			
NON PERTINENT			
NES 9 : INTERMÉDIAIRES FINANCIERS			
NON PERTINENT			
NES n° 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES Élaborer et mettre en œuvre un Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) pour le projet, conformément aux dispositions de la directive NES n° 10. Le PMPP doit : (i) identifier et recenser toutes les parties prenantes concernées, y compris les personnes affectées par le projet et les autres parties intéressées telles que les communautés ciblées par le sous-composant 2 (programme de transfert des compétences vers l'emploi), les populations rurales et périurbaines des zones de déploiement des énergies renouvelables durables (ERD), les ménages dirigés par des femmes et les acteurs institutionnels, notamment le MEH, JIRAMA, ADER, ARELEC, MEF et MESDD ; (ii) prévoir des mesures pour fournir aux parties prenantes des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles sur le projet, ses activités, les avantages attendus et les risques potentiels ; (iii) décrire comment les consultations seront menées de manière à garantir l'absence de manipulation, d'ingérence, de coercition, de discrimination ou d'intimidation, et dans le respect de la culture et du contexte locaux ; et (iv) prévoir des mesures pour assurer la participation	Préparer le PMPP avant la mise en œuvre du projet puis appliquer le PMPP tout au long de la mise en œuvre du Projet	UCP

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER/DÉLAIS	ENTITÉ RESPONSABLE
	effective des groupes vulnérables, notamment les femmes et les jeunes, conformément aux objectifs du projet en matière de participation sensible au genre. Mettre à jour et appliquer le PMPP tout au long du cycle de vie du projet, en fonction de l'évolution du périmètre des activités. Soumettre à l'Association des rapports de synthèse sur la mise en œuvre du SEP dans le cadre des rapports de suivi trimestriels.		
10.2	MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES AU NIVEAU DU PROJET Établir, rendre public, maintenir et exploiter un Mécanisme de Gestion des Plaintes accessible pour recevoir des plaintes et des griefs associés au Projet et en faciliter la résolution, d'une manière rapide et efficace, transparente, adaptée à la culture locale et facilement accessible à toutes les parties touchées par le Projet, sans frais ni rétribution, y compris des plaintes et des griefs déposés dans l'anonymat, conformément à la NES n° 10. Le mécanisme doit permettre le dépôt de plaintes anonymes et être porté à la connaissance de toutes les communautés et parties prenantes concernées par l'intermédiaire du PMPP. Toutes les plaintes reçues et leur résolution doivent être documentées, et un résumé doit être inclus dans les rapports de suivi réguliers soumis à l'Association. Le mécanisme de gestion des plaintes est conçu pour recevoir et enregistrer les plaintes concernant les violences sexuelles et sexistes et faciliter leur résolution, en orientant les victimes vers des prestataires compétents en matière de violences sexistes, dans le respect total de la sécurité et de la confidentialité, et selon une approche centrée sur la victime.	Établir le mécanisme de gestion des plaintes au plus tard 3 mois après la prise de poste du spécialiste E&S, puis maintenir et exploiter ce mécanisme tout au long de la mise en œuvre du projet.	UGP
INDICATEURS DE L'ÉTAT DE PRÉPARATION À LA MISE EN ŒUVRE			
Les actions suivantes sont des indicateurs de l'état de préparation à la mise en œuvre : • Disponibilité du Spécialiste E&S ; • Élaboration du plan de renforcement des capacités ; • Elaboration des Termes de Référence (TdR) ; • Préparation des Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO) ; • Mise en place du mécanisme de gestion des plaintes (MGP) ; • Préparation et divulgation du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)			