







**Manuel Opérationnel du Programme d'Appui aux Communes  
et Agglomérations du Sénégal (PACASEN)**

# **MANUEL TECHNIQUE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**



# Table des matières

	<b>SIGLES ET ACCRONYMES</b> .....	6
	<b>LISTE DES TABLEAUX</b> .....	6
	<b>ANNEXE</b> .....	7
<b>1</b>	<b>INTRODUCTION</b> .....	9
1.1.	Contexte et justification.....	9
1.2.	Objectifs du manuel.....	10
1.3.	Approche methodologique.....	11
1.4.	Structure du manuel.....	11
<b>2</b>	<b>DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES ET DE MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME</b> ..	13
2.1.	Au niveau central.....	13
2.2.	Au niveau regional.....	13
2.3.	Au niveau local.....	13
<b>3</b>	<b>RAPPEL DU CADRE INSTITUTIONNEL ET LEGISLATIF DE LA GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE</b> .....	21
3.1.	Cadre institutionnel de la gestion environnementale et sociale.....	21
3.2.	Cadre legislatif de la gestion environnementale et sociale.....	23
3.3.	Schéma du processus d'évaluation environnementale et sociale.....	27
<b>4</b>	<b>RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES DANS LA GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE</b> .....	31
4.1.	Phase planification des projets.....	31
4.2.	Phase etudes de faisabilites.....	32
4.3.	Phase passation des marches de travaux.....	33
4.4.	Phase de realisation des travaux.....	34
4.5.	Phase d'exploitation des infrastructures.....	35
<b>5</b>	<b>PROCÉDURES/OUTILS DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE</b> .....	37
5.1.	Examen et classification des projets (screening).....	37
5.2.	Realisation des etudes environnementales et sociales.....	40
5.2.1.	Redaction des tdr des etudes d'impacts environnementales et sociales.....	40
5.3.	Examen et validation des rapports d'impacts soumis.....	40
5.4.	Integration des mesures environnementales et sociales dans les dao.....	41
5.4.1.	Preparation des dao.....	41
5.4.2.	Clauses environnementales a integrer dans les dao.....	42
5.4.3.	Examen et évaluation des rapports d'étude d'impacts soumis.....	43
5.4.4.	Contenu de la procédure.....	43
5.5.	Processus de contractualisation.....	46
5.5.1.	Analyse des offres recues.....	
5.5.2.	Preparation des contrats.....	
5.5.3.	Validation des contrats.....	
5.6.	Surveillance et suivi de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales...47	
5.6.1.	Surveillance environnementale.....	47
5.6.2.	Suivi environnemental et social.....	48
5.6.3.	Inspection de chantier.....	
5.6.4.	Supervision environnementale et sociale de chantier.....	
5.7.	Responsabilites dans la mise en œuvre des procedures.....	49
<b>6</b>	<b>ANNEXES (Documents séparés)</b> .....	59
6.1.	Procedures de gestion environnementales et sociales.....	
6.2.	Plan de formation et de renforcement des capacités.....	

# Sigles et Abréviations

<b>AEI :</b>	Analyse Environnementale Initiale
<b>AFD :</b>	Agence Française de Développement
<b>AGETIP :</b>	Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public Contre le Sous-Emploi
<b>ARD :</b>	Agence Régionale de Développement
<b>BM :</b>	Banque Mondiale
<b>CADL :</b>	Centre d'Appui au Développement Local
<b>CGES :</b>	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
<b>GES :</b>	Gestion Environnementale et Sociale
<b>CTNE :</b>	Comité Technique National d'Évaluation environnementale
<b>CRSE :</b>	Comité Régional de Suivi Environnemental
<b>DAO :</b>	Dossier d'Appel d'Offres
<b>DEEC :</b>	Direction de l'Environnement et des Établissements Classés
<b>DREEC :</b>	Division Régionale de l'Environnement et des Établissements Classés
<b>DRP :</b>	Demande de Renseignement des Prix
<b>EE :</b>	Évaluation Environnementale
<b>EIES :</b>	Étude d'Impact Environnemental et Social
<b>FDI :</b>	Fiche d'Identification des Impacts
<b>ONG :</b>	Organisation Non Gouvernementale
<b>PACASEN :</b>	Programme de Renforcement et d'Équipements des Collectivités locales (de l'AFD)
<b>PACASEN :</b>	Programme d'Appui aux Communes et aux Agglomérations du Sénégal
<b>PROACTSEN :</b>	Programme d'Opérationnalisation de l'Acte III de la Décentralisation du Sénégal
<b>PAE :</b>	Plan d'Action Environnementale
<b>PAR :</b>	Plan d'Action de Réinstallation
<b>PGESC :</b>	Plan de Gestion Environnementale et Sociale de Chantier
<b>PGES :</b>	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
<b>PAP :</b>	Personne affectée par le projet
<b>PIC :</b>	Plans d'Investissements Communaux
<b>PNDL :</b>	Programme National de Développement Local
<b>IEC :</b>	Information, Éducation, Communication
<b>IST :</b>	Infections Sexuellement Transmissibles
<b>OCB :</b>	Organisation Communautaire de Base
<b>SIDA :</b>	Syndrome de l'Immunodéficience Acquise
<b>TDR :</b>	Termes de Référence

## Liste des tableaux

<b>Tableau 1 :</b>	Étapes de la procédure d'évaluation des rapports d'étude d'impact .....	43
<b>Tableau 2 :</b>	Éléments d'évaluation pour un rapport d'étude d'impact.....	45
<b>Tableau 3 :</b>	Contenu du rapport de suivi environnemental.....	51
<b>Tableau 4 :</b>	Contenu du rapport d'inspection.....	54
<b>Tableau 5 :</b>	Récapitulatif des responsabilités dans la mise en œuvre des procédures .....	56

# ANNEXES

*(Cf. Document Procédures et Plan de renforcement de capacités)*

- Annexe 1 :** formulaire de tri préliminaire (screening)
- Annexe 2 :** les termes de référence
- Annexe 3 :** check list pour analyse du rapport eies
- Annexe 4 :** clauses environnementales et sociales
- Annexe 5 :** fiche de suivi environnemental et social 1
- Annexe 6 :** fiche de suivi environnemental et social 2
- Annexe 7 :** canevas de fiches d'inspection spécifique
- Annexe 8 :** canevas du rapport mensuel de supervision
- Annexe 9 :** procédure/formulaire inspection santé et sécurité
- Annexe 10 :** procédure dans le cas de découverte fortuite de biens culturels physiques
- Annexe 11 :** fiche de plaintes
- Annexe 12 :** memo sur les mesures d'atténuation des impacts négatifs des travaux
- Annexe 13 :** memo sur la participation communautaire
- Annexe 14 :** memo sur les bonnes pratiques environnementales
- Annexe 15 :** memo sur la démarche environnementale et sociale
- Annexe 16 :** tableau : check-list des éléments et activités à suivre (monitoring) des projets
- Annexe 17 :** matrice de contrôle de la conformité environnementale, sociale, santé, sécurité et genre
- Annexe 18 :** canevas de compilation des activités de GES
- Annexe 19 :** procédures de gestion documentaire
- Annexe 20 :** plan de gestion des déchets biomédicaux
- Annexe 21 :** glossaire





# I. INTRODUCTION

## 1.1. Contexte et justification

En vue d'accompagner l'opérationnalisation de l'Acte III de la Décentralisation, le Gouvernement du Sénégal a engagé la préparation et la mise en œuvre du Programme d'Appui aux Communes et aux Agglomérations du Sénégal (PACASEN).

Le PACASEN estimé à plus de 260 Millions de dollars US (environ 130 Milliards de FCFA) sur une durée de 5 ans (2018-2023) est cofinancé par l'État du Sénégal (60 millions USD), la Banque Mondiale (110 Millions USD) et l'Agence Française de Développement (90 Millions USD). Ce Programme intervient dans la continuité de deux programmes précédents, le PAC (1997-2003) et le PRECOL (2006-2013) qui ont permis de tester plusieurs mécanismes, notamment les audits urbains, organisationnels et financiers, les contrats de ville et les contrats d'agglomération, les montages financiers intégrés associant des subventions, des emprunts et de l'autofinancement, etc.

Le Programme d'Appui aux Communes et aux Agglomérations du Sénégal (PACASEN), vise, avant tout, à appuyer le Gouvernement dans ses efforts de mise en œuvre de la seconde phase de l'Acte III de la Décentralisation via l'appui au Programme d'Opérationnalisation de l'Acte III de la Décentralisation du Sénégal (PROACTSEN).

Tel que conçu, la mise en œuvre du PACASEN permettra d'atteindre des résultats-clés du Programme d'Opérationnalisation de l'Acte III de la Décentralisation du Sénégal (PROACTSEN) qui comporte quatre sous-programmes, qui visent principalement :

- le renforcement des capacités de gouvernance des collectivités territoriales (CT)
- l'accroissement des capacités de financement des CT ;
- l'amélioration de l'attractivité des CT.

Tenant compte des enjeux et des objectifs visés par le PACASEN, il est adopté pour sa conception et sa mise en œuvre l'instrument de la Banque Mondiale dénommé « Programme pour les Résultats (PPR) » qui offre, entre autres, l'intérêt :

- de s'intégrer dans un programme plus vaste entièrement préparé par le Gouvernement, le PROACTSEN, conçu comme le cadre fédérateur des interventions destinées à accompagner la politique de décentralisation ;
- d'utiliser directement les procédures nationales (passation de marchés, gestion financière, gestion environnementale et sociale, etc.) qu'il contribue à renforcer et à améliorer ;
- d'exclure, par principe, tout investissement comportant des risques environnementaux et sociaux importants et des impacts négatifs divers, variés, irréversibles et sans précédent ;
- d'utiliser et, en l'occurrence, renforcer les systèmes pour s'assurer que les fonds seront utilisés d'une manière appropriée, en tenant compte, de manière adéquate, de l'impact environnemental et social du Programme ;
- de renforcer les capacités institutionnelles permettant d'atteindre les résultats attendus.
- de responsabiliser et de « capaciter » davantage les parties prenantes du PACASEN par une implémentation plus systématique des règles et principes de la Gestion Axée sur les Résultats (GAR).

Plus spécifiquement, les objectifs de développement du PACASEN sont les suivants : (i) améliorer le financement des collectivités territoriales et (ii) améliorer leur performance dans la gestion des investissements publics locaux.

Le Programme cible ainsi deux catégories de collectivités territoriales pour cette phase pilote :

- Les 123 « Collectivités territoriales urbaines » constituées par (i) les cinq Villes (Dakar, Thiès, Rufisque, Guédiawaye et Pikine), (ii) les capitales régionales et départementales autres que celles déjà comptabilisées parmi les Villes, (iii) les communes comptant une population agglomérée de plus de 30 000 habitants avec une densité par hectare supérieure à 10 et (iv) toutes les communes précédemment ciblées par les projets de développement urbain financés avec le concours de la Banque mondiale et de l'AFD (PAC et PRECOL), et ;
- les 19 Villes et communes constituées par les « principaux centres urbains » comprenant les cinq villes, toutes les capitales régionales et les communes de Touba et de Mbour. Ces collectivités territoriales sont également incluses dans la liste des collectivités territoriales urbaines.

Ces bénéficiaires profiteront, pour la réalisation de leurs investissements, des ressources supplémentaires mobilisées dans le cadre du guichet dédié aux Dotations conditionnelles (CMO/IdP) du FECL. De même, l'appui et les incitations ciblés pour renforcer les capacités des collectivités territoriales à gérer le développement local, aideront (i) à améliorer l'efficacité et l'effectivité des dépenses publiques locales, (ii) à améliorer le niveau d'équipement ainsi que la qualité des infrastructures locales et (iii) à renforcer la capacité de maîtrise d'ouvrage locale. L'accès à l'information et la participation des communautés locales, notamment les femmes et les jeunes, dans la conception, la mise en œuvre et le suivi des activités de développement local, permettront de s'assurer davantage de la pertinence des investissements au regard des besoins des populations, notamment des zones les plus pauvres.

## 1.2. Objectifs du manuel

Ce Manuel fait partie intégrante du Manuel d'Opérations du PACASEN. Il présente les procédures de gestion environnementale et sociale des activités et projets financés dans le cadre du PACASEN. Il constitue un outil opérationnel devant appuyer les collectivités territoriales, les services techniques, ainsi que toutes les parties prenantes impliquées au niveau national et régional dans la mise en œuvre du PACASEN. Ainsi, il définit la méthode de prise en compte des préoccupations environnementales et sociales dans l'exécution du PACASEN et permet de s'assurer que les investissements réalisés seront durables tant du point de vue économique, social qu'environnemental.

En particulier, le Manuel présente les procédures et les outils concernant la préparation d'un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) pour les sous-projets d'investissement comportant des risques environnementaux modérés et d'un Plan d'actions de Réinstallation (PAR) pour les sous-projets d'investissement comportant des risques sociaux modérés.

Par ce manuel, l'ADM entend mettre en place un dispositif de surveillance environnementale et sociale des projets. Dans ce cadre, le Manuel se veut un outil de travail qui va remplir les fonctions suivantes :

- o constituer une référence méthodologique permanente pour l'ensemble des intervenants de la procédure visant à harmoniser les pratiques et les règles méthodologiques communes ;
- o uniformiser l'approche entre les principaux acteurs (ADM, DEEC/DREEC, Collectivités territoriales, ARD, AGETIP, Entreprises, etc.) en ce qui concerne la prise en charge des aspects sociaux et environnementaux tout au long du cycle de projet ;
- o préciser le rôle des différents intervenants dans la procédure, ainsi que le circuit de gestion;
- o établir les niveaux de responsabilité et de prise de décision de toutes les parties prenantes;

- o établir les procédures et les règles à respecter dans toutes les étapes de la GES ;
- o définir les règles liées à la gestion du flux d'informations, aux procédures d'élaboration, de validation, de circulation, de contrôle et de stockage de la documentation produite
- o assurer la plus grande rigueur et précision dans la mise en œuvre des mesures de gestion environnementale et sociale.
- o constituer un outil de formation pour les parties prenantes appelées à intervenir à divers stades de la mise en œuvre des projets ;
- o disposer d'un système efficient de communication par la mise en œuvre effective des mesures de mitigations proposées ;
- o assurer la traçabilité et une organisation qui permettent d'optimiser la maîtrise des impacts durant toutes les étapes du projet ;
- o améliorer les outils de suivi et d'évaluation et, à terme, mieux protéger les milieux biophysiques et socioéconomiques du projet ;
- o aboutir à une cohérence lors de la validation des livrables ;
- o servir de base informative pour toute mission de contrôle visant à évaluer la qualité de la GES pendant la durée du programme.

### 1.3. Approche méthodologique

Ce manuel est élaboré sur la base des documents existants à l'ADM et des résultats des rencontres institutionnelles au niveau national et local menée auprès des structures chargées de la mise en œuvre des futures activités du programme. D'autres documents pertinents rédigés par l'APIX, le WACA, le MCA, la Banque mondiale, l'AFD ont aussi été consultés.

La démarche qui a été adoptée pour l'élaboration du manuel de procédures environnementales et sociales est fondée sur une approche de contrôle fonctionnel qui consiste à l'analyse croisée des enjeux clefs en matière d'environnement et social. Elle prend aussi en compte les rôles et responsabilités des diverses entités impliquées.

Ce manuel a été préparé pour les acteurs en charge des questions environnementales, sociales, de santé, d'hygiène et de sécurité du PACASEN et pour ses différents partenaires et prestataires.

### 1.4. Structure du manuel

Le manuel de procédures rappelle les procédures/de gestion environnementale et sociale, le cadre institutionnel et législatif de la GES du Programme, la présentation du processus d'évaluation environnementale et sociale, le schéma organisationnel et les rôles et responsabilités des acteurs concernés.

Le Manuel présente en annexe les check-lists (listes de contrôle) des engagements et des mesures environnementales et Sociales à mettre en œuvre, les canevas de rapports types articulés à des fiches et formulaires d'inspection spécifiques aux sites de chantiers. Un plan de formation et de renforcement des capacités des parties prenantes y est aussi intégré. Ces documents seront utilisés de manière pratique par les différents intervenants du suivi et de la surveillance sur le terrain.



# II. DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES ET DE MISE EN ŒUVRE

Conformément à l'objectif visant à soutenir l'approfondissement du processus de décentralisation, le programme est mis en œuvre avec une plus forte implication des institutions nationales et locales.

## 2.1. Au niveau central

### 2.1.1. Comité de Pilotage Stratégique

Le Comité de Pilotage Stratégique (CPS) aura pour mandat de superviser la mise en œuvre de l'Opération et assurer l'engagement des acteurs institutionnels impliqués (Bailleurs et / ou PF). Présidé par le MGTDAT, le CPS inclut des représentants des principaux ministères (Ministère de l'Économie des Finances et du Plan, Ministère de l'Intérieur, Ministère chargé de la bonne Gouvernance, Ministère chargé de l'Environnement, etc.), d'associations de collectivités territoriales (AMS et ADS) et de la société civile. Il se réunira deux fois par an pour examiner l'état d'avancement des activités ciblées dans l'Opération, et à chaque fois que de besoin, pour résoudre les problèmes/contraintes soulevés par le Comité technique du Programme. Le secrétariat sera confié à l'ADM.

### 2.1.2. Comité Technique Opérationnel (CTO)

Le Comité technique opérationnel (CTO) qui a pour mission d'assister le Comité de Pilotage Stratégique et de superviser la mise en œuvre de l'Opération de manière plus régulière. Le CTO sera présidé par le Directeur de Cabinet du MGTDAT et comprendra des représentants des directions (DCFE, DCT, DPB, DGID, DGCPT, DGAT, DCMP, DEEC, etc.), de la Cour des Comptes, des associations faîtières des collectivités territoriales (AMS et ADS), des agences (ADIE, ARD, ADL, ANAT, etc.) et autres structures directement impliquées dans la mise en œuvre de l'Opération. Le secrétariat sera assuré par l'ADM. Il se réunira à chaque fois que de besoin. En outre, l'ADM pourra mettre en place des Groupes de Travail sur des thèmes spécifiques. Ces groupes pourront proposer la tenue de réunions extraordinaires au CTO.

### 2.1.3. Agence de Développement Municipal

L'ADM sera chargée de la coordination et de la mise en œuvre globale de l'Opération. Compte tenu de ses capacités et de son expérience, l'ADM est l'unité de coordination opérationnelle technique, en appui au MGT dans la coordination et le suivi régulier de l'Opération, en étant le fer de lance de la modalité d'appui du CTC aux administrations locales urbaines. Elle assumera aussi les responsabilités classiques de mise en œuvre de projets (passation de marché, gestion financière et sauvegardes) concernant les activités d'assistance technique discrètes envisagées dans le cadre de la composante IPF de l'Opération. L'ADM a une grande expérience des procédures fiduciaires et de sauvegardes liées à la Banque mondiale. L'ADM signera avec les directions impliquées dans la mise en œuvre du Programme des conventions à la satisfaction de la Banque. Pour s'assurer de la durabilité du mécanisme en place, le Gouvernement accepte de couvrir la majorité des coûts

couvrant les missions dévolues à l'ADM, en termes de coordination, de CTC, etc., en complément des ressources allouées dans le cadre du PACASEN.

Au sein de l'ADM, la gestion et la coordination du programme seront effectuées avec le concours de l'Unité de Coordination du Programme (UCP). L'UCP comprend les compétences suivantes :

- a) **Suivi et évaluation** : L'unité de suivi et évaluation existante au sein de l'ADM sera renforcée pour coordonner la collecte des données et préparer les rapports d'avancement semestriels et annuels) ;
- b) **Gestion Environnementale et Sociale** : qui a pour mission d'assurer, en étroite collaboration avec toutes les parties prenantes : (i) la coordination et le suivi de la mise en œuvre des actions de renforcement des systèmes de gestion sociale et environnementale au niveau des CT participantes; (ii) la collecte et la centralisation de toutes les informations relatives aux risques sociaux et environnementaux et à leurs mesures d'atténuation; (iii) le suivi-évaluation de la mise en œuvre des mesures d'atténuation et l'intégration des données au niveau du système d'information ainsi que le reporting (conformément aux principes décrits et présentés dans le MTGES, voir ESES du PACASEN).

## 2.1.4. Autres structures impliquées dans la mise en œuvre du programme

Au niveau national, plusieurs structures ministérielles, départements, agences et associations sont impliqués dans la mise en œuvre du PACASEN. Leurs rôles et responsabilités sont définis ci-dessous :

### AU MINISTÈRE DE LA GOUVERNANCE TERRITORIALE, DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE (MGTDAT)

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **Direction des Collectivités Territoriales (DCT)** dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- Répartition du FECT sur la base des critères (décret n° 2018-1250 du 06 juillet 2018 fixant les modalités d'allocation et les critères de répartition du Fonds d'Équipement des Collectivités territoriales) ;
- Préparation de l'arrêté conjoint (MGTDAT et MEFP) de répartition du FECT ;
- La préparation des documents législatifs et réglementaires relatifs aux réformes envisagées dans le cadre de l'Opération ;
- Suivi avec le MEFP pour garantir les engagements des allocations annuelles du FECT et du FDD ;
- Appui pour la restructuration du FECT et des autres mécanismes de transferts (FDD, PVACEL) ;
- Notification des CT éligibles à l'allocation de performance de : (i) leur allocation potentielle, (ii) la démarche à suivre pour soumettre leur dossier d'évaluation de la performance (CMO / IdP), (iii) leur note préliminaire et (iv) leur note finale.
- Évaluation annuelle du fonctionnement du système global des transferts (PAP) ;
- Soutien à la restructuration du Conseil National des Collectivités Locales ;
- Gestion des systèmes de transfert récemment réformés ;
- Mise en place d'un Portail des Collectivités Territoriales (voir annexe 6.10) ;

- Finalisation de la réforme sur les organigrammes des CT et inciter les collectivités territoriales à s'organiser conformément aux nouveaux organigrammes types par la mise en place : (i) d'outils efficaces de gestion des ressources humaines (avec des profils adéquats sur la base de fiches de descriptions de postes uniformisées) et (ii) d'un dispositif de gestion des dossiers du personnel des collectivités territoriales ;
- Recrutement d'un point focal Programme expert en finance publique locale pour appuyer la DCT pour la coordination du PACASEN et la gestion du système de transfert;
- la rédaction et la soumission de l'arrêté Interministériel avant le 31 mars de l'année 2 du PACASEN portant application des critères d'allocation précisés dans le décret du FECT ;
- Secrétariat du comité technique national de formation ;
- Identification des points focaux locaux de gestion des réclamations dans chacune des 123 CT urbaines;
- Mise en place d'un système national de gestion des réclamations;
- Préparation d'un rapport annuel sur le fonctionnement du système national de gestion des

Le rôle et les responsabilités spécifiques du **Service de la Formation** dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- La coordination et l'harmonisation, de concert avec l'ADM, des actions de formation du programme qui pourraient également impliquées, suivant les thématiques à aborder, d'autres parties prenantes comme la DCT, le BFL de la DGID, la DSPL de la DGCPT, la DGAT, la DEEC, la DCMP, l'ARMP et la Cour des Comptes ;
- La définition de modalités pratiques et des outils de mise en œuvre du plan national de formation et des plans annuels de renforcement des capacités des communes et agglomérations, en cohérence et en complémentarité avec le CTC, en collaboration avec les ARD (qui assurent le secrétariat des comités régionaux de formation), la DCT (qui assure le secrétariat du comité technique national) et l'ADM (membre permanent dudit comité technique de Formation) ;
- L'élaboration de modules de formation ;
- L'Organisation de sessions de formation.

Le rôle et les responsabilités spécifiques de l'**Inspection de l'Administration Locale (IAL)** dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- L'Inspection de l'Administration Locale effectue 25% de missions de contrôle supplémentaires chaque année (valeur de référence 2017 - 9 missions) pour accompagner les CT à développer et à adopter de bonnes pratiques en matière de gestion des services municipaux.

### **LE MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN (MEFP)**

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **Direction de la Coopération et des Financements Extérieurs (DCFE)**, dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- Soumission à la BM et l'AFD les demandes de décaissements ;
- Suivi des conditions d'entrée en vigueur ;
- Ouverture du Compte Désigné pour la composante IPF ;
- Coordination des opérations annuelles d'audit de l'Opération ;



- Suivi de la mise en œuvre des recommandations déclinées dans les rapports d'audit et celles issues des missions de supervision.

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **Direction de la Programmation Budgétaire (DPB)**, dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- Inscription des fonds du Programme (PPR) dans le Budget Général de l'État, dont (i) la contribution au FECT dans le budget du MGTDAT et (ii) l'appui institutionnel aux MAA et les fonds pour la gestion et la coordination de l'Opération auprès de chaque entité bénéficiaire.

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **Direction Générale de la Comptabilité Publique et du Trésor / Direction du Service Public Local (DGCPT/DSPL)**, dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- Contribution à la mise en place des Commissions de Fiscalité Locale dans les CT urbaines;
- Création d'une plateforme en ligne dénommée « Observatoire des Finances Locales » (OBFILOC) pour faciliter l'accès du public aux informations financières des CT ;
- La DSPL est responsable de la mise en place d'un système moderne et automatisé de gestion interconnecté dénommé « Gestion financière des Collectivités locale (GFILOC) » dans les CT Urbaines.

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **Direction Générale des Impôts et des Domaines (DGID/BCL)**, dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- Mise en place de Commissions de Fiscalité Locale dans les CT urbaines ;
- Accompagnement des collectivités territoriales dans la mobilisation de leurs recettes ;
- Renforcement en ressources humaines des centres de fiscalité régionaux, et la création de centres de fiscalité départementaux.

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **Direction Centrale des Marchés Publics (DCMP)**, y compris à travers ses cinq (05) pôles régionaux de passation des marchés publics, dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- Renforcement des capacités de ses équipes pour améliorer la supervision des CT bénéficiant des ressources de l'Opération ;
- Contrôle a priori sur les activités de passation de marché ;
- Mission d'appui-conseil aux CT (la DCMP a accepté de renforcer les capacités de ses équipes pour améliorer la supervision des CT bénéficiant des ressources de l'Opération) ;
- Reproduction et la diffusion/vulgarisation auprès des CT d'un guide destiné aux autorités contractantes.

## LE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **Direction Générale de l'Administration Territoriale (DGAT)** dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- Assurer avec diligence, à travers les préfets et sous-préfets, le contrôle de légalité des CT urbaines, notamment sur les budgets et les contrats ;
- Participation à l'appui et la formation dispensés aux CT urbaines ;
- Formation des autorités administratives, préfets et sous-préfets, sur le contrôle de légalité.



## LE MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE (MEDD)

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la **Direction de l'Environnement et des Établissements Classés (DEEC)** dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- Veiller à ce que les projets conçus et mis en œuvre par les CT urbaines respectent les exigences nationales de sauvegarde environnementale et sociale;
- Assurer le suivi du PCGES et participer aux missions de supervision des bailleurs du projet, notamment sur la GES ;
- Accompagner la mise en œuvre du projet, à travers notamment les DREEC (Division régionale de l'environnement et des établissements classés) ;
- Participer au renforcement de capacités en GES au bénéfice des structures de soutien et de supervision des CT urbaines (PAP).

## LA COUR DES COMPTES

**La Cour des Comptes (CC)** est juridiquement responsable de la conduite des contrôles externes sur la gestion des ressources publiques du Sénégal. Compte tenu de son mandat, ses capacités institutionnelles de conduite d'audits financiers et techniques et son indépendance, la Cour des Comptes a été choisie pour jouer un rôle central dans l'audit de l'utilisation des ressources publiques par les collectivités territoriales sélectionnées dans le cadre de l'Opération et la vérification de la performance des collectivités territoriales dans le cadre du système national d'évaluation de la performance.

Le rôle et les responsabilités spécifiques de la Cour des Comptes dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- a) La conduite d'audits sur un échantillon plus large de collectivités territoriales, à travers la Chambre des Collectivités Territoriales de la CC ; objectif : pendant la durée du programme, la Cour des comptes doit mener des audits de gestion portant sur au moins 60 des 123 CT ciblés ;
- b) L'évaluation annuelle de la performance (EAP) des CT sur pièce pour les 123 CT urbaines et initiée directement sur le terrain pour un certain nombre de CT (échantillon). Dans un premier temps, un cabinet sera recruté pour assister la CC à effectuer cette tâche les deux premières années de mise en œuvre du Programme et assurer un transfert des connaissances. Si la capacité de la Chambre des collectivités territoriales est estimée adéquate, elle reprendra pleinement la responsabilité du contrôle de l'évaluation de la performance des CT.

## L'AUTORITÉ DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS (ARMP)

En plus de son rôle dans le processus de passation de marchés, le rôle et les responsabilités spécifiques de l'ARMP dans le cadre du PACASEN sont les suivantes :

- a) étendre la couverture d'audit des marchés pour s'assurer qu'au moins 30% des collectivités territoriales urbaines couvertes par le PACASEN sont auditées au moins une fois pendant la durée du Programme ;
- b) Renforcement des capacités des CT (actions de formation) ;
- c) Faciliter l'efficacité et la transparence du processus de planification et l'exécution des marchés publics du Programme par le biais du traitement diligent des recours et des dénonciations.

## 2.2. Au niveau régional

**Les Agences Régionales de Développement (ARD)** participent à l'exécution du CTC. Elles jouent un rôle-clé pour aider les collectivités territoriales à atteindre les CMO et les IdP d'une part, et à planifier, programmer et exécuter correctement les investissements identifiés dans le cadre de leurs programmes d'investissements annuels, d'autre part.

Les ARD mandatées par l'ADM, assurent la liaison avec les CT urbaines. Elles impliquent également les services déconcentrés pour une planification, une exécution et un suivi appropriés des investissements locaux. Les rôles et responsabilités spécifiques des ARD sont définis dans le Guide du Renforcement des Capacités (CTC et Formation), Volume 5 du MOP.

## 2.3. Au niveau local (collectivités territoriales urbaines)

Le rôle et les responsabilités spécifiques des **CT urbaines**, dans le cadre du PACASEN sont les suivantes:

- a) Planifier et mettre en œuvre des investissements sur la base des ressources reçues à travers les allocations globales d'équipement et les allocations de performance du FECT ;
- b) Préparer leurs plans triennaux d'investissement (actualisables chaque année par un processus participatif), pour encourager une programmation pluriannuelle comme prévue dans l'Acte III ;
- c) Se conformer aux Conditions Minimales Obligatoires (CMO) de l'allocation de performance du FECT ;
- d) Améliorer sa performance institutionnelle, sur la base des critères définis dans les indicateurs de performance (IdP) ;
- e) Soumettre à la CC les éléments nécessaires pour l'évaluation annuelle de la performance (EAP) ;
- f) Identifier leurs besoins spécifiques de formation et d'assistance technique dans les Plans Annuels de Renforcement des Capacités (PARCA). Sur la base de ces plans, les collectivités territoriales urbaines recevront un appui pour la mise en œuvre des investissements à travers : (i) le Coaching territorial continu (CTC) assuré par l'ADM et les ARD, en rapport avec le Service de la Formation ; (ii) la formation des administrateurs des collectivités territoriales mise en œuvre par le Service de la Formation de la MGTDAT et (iii) si nécessaire, des modalités de délégation systématique de la gestion des contrats d'investissements spécifiques ;
- g) Participation à la mise en place de Commissions de Fiscalité Locales (CFL). Comprenant des représentants de la DGCPT, de la DGID et la CT, les Commissions de fiscalité locale faciliteront la coordination entre acteurs concernés. Également, les CFL devront proposer aux communes des Contrats de performance dans lesquels seront indiqués les engagements réciproques des Impôts et de la Commune, en termes de moyens et de résultats. Les CFL permettront aussi une mise à jour de l'information sur l'imposition des terrains et propriétés foncières au niveau local (basée sur l'information fournie par les représentants locaux vivant dans la zone) ;
- h) Se conformer aux MOP, notamment les mesures de gestion environnementale et sociale (cf. MOP Vol. 3 Manuel Technique de Gestion Environnementale et Sociale).

## 2.4. ACTEURS INTERVENANTS À TITRE CONSULTATIF

- **Le Haut Conseil des Collectivités Territoriales (HCCT)** est une assemblée consultative qui a pour mission d'étudier et de donner un avis motivé sur les politiques de décentralisation, d'aménagement et de développement du territoire. A ce titre, il peut soutenir l'aboutissement des réformes initiées dans le cadre du PACASEN, ainsi que le dialogue entre l'État et les acteurs territoriaux.
- **L'Association des Maires du Sénégal (AMS), l'Association d'Élus Locaux (UAEL)** et l'Associations des Départements du Sénégal (ADS) ont en commun la mission de favoriser un dialogue constructif avec l'État et les partenaires au développement pour promouvoir la décentralisation, la coopération décentralisée et le développement local. Il est attendu de ces associations d'accompagner les initiatives novatrices engagées par le Programme au regard de leur rôle de chargés de plaidoyer auprès des CT et de l'État.
- **Le Conseil National de Développement des Collectivités locales (CNDCL)** est une instance de réflexion et d'orientation des décisions relatives au renforcement et à l'approfondissement de la politique de décentralisation. Il occupe une place primordiale dans le dispositif institutionnel de mise en œuvre des grandes orientations de la politique de décentralisation. Ainsi, il jouera un rôle important dans la mise en œuvre du PACASEN qui fonde son intervention sur un système rénové de transferts financiers.
- **La Commission Nationale du Dialogue des Territoires (CNDT)** est un organe consultatif qui a pour mission d'accompagner l'élaboration de mécanismes de coopération territoriale, de faciliter la concertation et le dialogue entre acteurs du développement territorial et de fournir des analyses nécessaires au renforcement des ressources humaines, matérielles et financières des CT. Le dispositif d'intervention du PACASEN développera des synergies d'actions et de capacités avec celui de la CNDT.



# III. RAPPEL DU CADRE INSTITUTIONNEL ET LEGISLATIF DE LA GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

## 3.1. Cadre institutionnel de la gestion environnementale et sociale

### 3.1.1. Au niveau national

#### **LA DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES ÉTABLISSEMENTS CLASSÉS (DEEC)**

La DEEC est chargée de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'environnement, notamment de la protection de la nature et des hommes contre les pollutions et les nuisances. La DEEC a pour mission, entre autres, de veiller à l'application des dispositions relatives aux Évaluations Environnementales et Sociales (validation des TDR pour les EIES approfondies ; convocation du CTNE ; suivi du processus ; etc.). Elle prépare, pour le Ministre chargé de l'Environnement, les avis et décisions relatifs aux EES.

#### **LE COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE (CTNE)**

Le CTNE est institué par arrêté ministériel n°009469 du 28 Novembre 2001 et il appuie le Ministère chargé de l'Environnement dans la validation des rapports d'étude d'impact environnementale. Le CTNE comprend des représentants des ministères sectoriels, des Collectivités locales, des Organisations socioprofessionnelles, et du secteur privé et peut s'ouvrir à toute autre compétence (personne ou institution) dans le cadre des EE (article 2, dernier paragraphe). Son secrétariat est assuré par la Direction de l'Environnement et des Établissements classés.

## 3.1.2. Au niveau régional

### LES DIVISIONS RÉGIONALES DE L'ENVIRONNEMENT ET DES ÉTABLISSEMENTS CLASSÉS (DREEC)

Les DREEC sont des services déconcentrés de la DEEC au niveau des régions. Elles sont chargées de l'exécution des missions de la DEEC au niveau régional et sont responsabilisées dans la coordination du processus de validation des Analyses Environnementales Initiales (AEI) et du suivi environnemental et social des projets et programmes dans la région.

### LES AUTRES SERVICES DÉCONCENTRÉS DE L'ÉTAT

Les services techniques régionaux et départementaux assistent les Collectivités Territoriales par un appui technique dans la planification locale, la mise en œuvre et le suivi des activités de développement. Ils s'assurent que les actions prévues au niveau local respectent et s'insèrent dans les politiques sectorielles nationales. A ce titre, ils sont garant des normes sectorielles et environnementales et sociales dans la mise en œuvre des investissements dans la région.

### LES AGENCES RÉGIONALES DE DÉVELOPPEMENT (ARD)

Les ARD ont pour mission générale la coordination et l'harmonisation des interventions et initiatives des collectivités locales en matière de développement local. De façon spécifique, elle est chargée de :

- o l'appui et la facilitation à la planification du développement local ;
- o la mise en cohérence des interventions entre collectivités locales d'une même région d'une part et avec les politiques et plans nationaux d'autre part ;
- o le suivi évaluation des programmes et plans d'actions de développement local ;
- o l'élaboration, l'appui à l'exécution et le suivi des contrats de mise à disposition des services extérieurs de l'État ;
- o l'élaboration et le suivi des contrats plans.

L'ARD est un cadre pertinent de coordination, d'harmonisation et de suivi des actions de développement local au niveau de la région. Elle est fortement impliquée dans la procédure d'évaluation environnementale et sociale des projets de développement local.

### LES COMITÉS RÉGIONAUX DE SUIVI ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (CRSE)

Les Comités Régionaux de Suivi Environnemental et Social des projets de développement local ont été institués par arrêtés des Gouverneurs. Les CRSE sont convoqués par les gouverneurs qui en sont les présidents ; les DREEC en assurent le secrétariat. Ils sont constitués des principaux services techniques impliqués dans la gestion environnementale et sociale des projets et peuvent s'adjoindre de toute compétence jugée utile pour leur mission. Les CRSE ont pour missions essentielles de :

- o appuyer l'évaluation environnementale et sociale des projets de développement local ;
- o faire la revue des études éventuelles ;
- o suivre l'application des mesures d'atténuation/d'accompagnement ;
- o suivre la mise en œuvre des éventuels plans de gestion et de suivi des projets ;
- o contribuer au renforcement des capacités des acteurs locaux.

### 3.1.3. Au niveau local

#### LES AUTORITÉS ADMINISTRATIVES

Le Représentant de l'État (préfet ou sous-préfet) est chargé de l'approbation du budget de la Collectivité Territoriale et des délibérations prises par le conseil municipal. Il doit dans le cadre de ses attributions approuver les Plans de développement mais également assurer la disponibilité des moyens du Centre d'Appui au Développement Local (CADL) relevant de leur tutelle.

#### LES CENTRES D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT LOCAL (CADL)

Le CADL est le service national le plus déconcentré où doit s'exécuter de manière pratique et participative toute la politique de développement à la base définie par les pouvoirs publics. Il apporte son assistance à la mise en œuvre des activités des Collectivités locales, des OCB, des ONG et des projets et programmes. Il joue un rôle essentiel dans l'animation du développement local. Le CADL apporte une assistance technique aux communautés rurales dans le domaine de la gestion des ressources naturelles et de l'environnement y compris dans l'évaluation environnementale et sociale des projets de développement local.

#### LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE

Elle exerce ses compétences sur neuf domaines dont les responsabilités leur ont été transférées par l'État, en sus des compétences générales et forment des commissions pour remplir leurs mandats. La Commission de l'environnement est chargée d'assurer la prise en charge de l'environnement dans la préparation, la mise en œuvre et le suivi des projets de développement local, mais aussi de la sensibilisation et la mobilisation des populations sur les questions environnementales et sociales.

## 3.2. Rappel du cadre législatif de la gestion environnementale et sociale

Cette section liste les différentes références législatives et réglementaires régissant la gestion environnementale et sociale. Il s'agit principalement des codes, décrets et normes, des conventions internationales ainsi que les directives opérationnelles des partenaires techniques et financiers du Sénégal.

### 3.2.1. Références nationales

#### Codes et décrets

- o Loi N°2001-01 du 15 janvier 2001 portant Code de l'Environnement du Sénégal ;
- o Loi n°2018-25 du 12 novembre 2018 portant code forestier ;
- o Loi N° 81/13 du 04 mars 1981, portant Code de l'eau ;
- o Loi N° 2016/32 du 08 décembre 2016 portant Code Minier ;
- o Loi N° 2008-43 du 20 Août 2008 portant code de l'urbanisme ;
- o Loi 64 – 46 du 17 juin 1964 relative au Domaine National ;
- o Loi N°76 – 66 du 02 juillet 1976 portant Code du domaine de l'État ;
- o Loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des Collectivités locales
- o Loi no 2018-17 du 30 mai 2018 prescrivant le changement dans tous les actes législatifs et réglementaires de la dénomination « collectivité locale » par « collectivité territoriale » ;

- o Loi 76 – 67 du 02 juillet 1976 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et aux autres opérations foncières d'utilité publique ;
- o Loi N° 86 - 04 du 24 janvier 1986 portant Code de la Chasse et de la protection de la faune;
- o Loi N° 83-71 du 5 juillet 1983 portant Code de l'hygiène ;
- o Loi N° 2002-30 du 24 décembre 2002 portant Code de la route.

### Normes

- o NS 05-062 pour la pollution atmosphérique ;
- o NS 05-061 pour les rejets d'eaux usées ;
- o NS 05-060 sur la pollution automobile.

## 3.2.2. Gestion sociale

Le Sénégal dispose aussi d'un cadre juridique important concernant la législation foncière, les mécanismes d'acquisition de terrain, de réinstallation et de restructuration foncière, comme aussi la participation du public. D'autres aspects sociaux tels que la protection sociale des personnes vulnérables, la gestion des travailleurs, le travail des mineurs et les abus sur les communautés vivant dans les zones d'exécution des travaux seront aussi considérés par la législation.

D'après la loi de 1964 sur le Domaine national, la législation sénégalaise reconnaît l'immatriculation et les droits coutumiers, mais enlève aux chefs coutumiers leur autorité sur l'administration des terres. L'État est le seul détenteur des terres (ce principe est affirmé surtout pour éviter un accaparement foncier de plus en plus important en milieu urbain et les nouvelles déformations des redevances foncières traditionnelles en milieu rural).

L'appropriation foncière au Sénégal porte sur trois grandes catégories de terres qui fondent les statuts fonciers, les régimes d'administration et les modes d'allocation et de circulation des biens fonciers, à savoir le domaine national, le domaine de l'État et le domaine des particuliers.

La Loi sur le Domaine National crée quatre catégories d'espace sur le territoire national : (i) les zones classées qui ont en grande partie une vocation de protection et conservation des ressources naturelles renouvelables et de la diversité biologique ; (ii) les zones pionnières considérées comme des zones vierges non encore aménagées ou devant accueillir des activités ou projets spéciaux ; (iii) les zones de terroirs constitutives en grande partie de l'espace rural destiné à l'agriculture, à l'élevage et à l'habitat rural ; et (iv) les zones urbaines qui servent pour l'habitat en milieu urbain et qui accueillent les infrastructures urbaines.

A noter que les terres supposées accueillir les infrastructures du PACASEN peuvent relever des zones urbaines, des zones de terroirs comme des zones classées et que les probabilités de tomber sur des zones pionnières sont quasiment nulles. Au cas où des activités ou réalisations du PACASEN toucheraient les zones classées, l'État pourrait procéder à un déclassement en vue de soustraire ces espaces à leurs vocations premières.

Le droit de propriété lié au domaine des particuliers (régé et défini en grande partie par des dispositions du Code Civil français de 1804) reconnaît le droit d'aliéner la terre et d'en jouir à sa convenance, sur la base des trois principes d'usus, de fructus et d'abusus.

Les compétences des Collectivités territoriales sur le foncier sont définies et organisées par la loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des Collectivités locales. Dans le respect des principes et dispositions de la loi sur le domaine national et du Code du Domaine de l'État, en tout ce qui n'est pas contraire à la loi précitée, les compétences transférées aux départements et aux communes en matière domaniale concernent la gestion et l'utilisation du domaine privé de l'État, du domaine public et du domaine national.



La Constitution du Sénégal garantit le droit de propriété et détermine dans des cas exceptionnels, la possibilité de l'expropriation pour cause d'utilité publique. La loi 76 – 67 du 02 juillet 1976 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique constitue la base légale pour les procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique. Pour les *terrains du domaine des particuliers*. Pour ces terres, un décret désigne la zone concernée et il est procédé à l'estimation des indemnités à verser aux occupants par la commission prévue en matière d'expropriation. Les conseils municipaux sont les organes compétents au niveau local non seulement pour affecter les terres, mais aussi pour procéder à leur désaffectation.

Au niveau national, plusieurs institutions interviennent dans la procédure d'expropriation, d'acquisition des terres et de réinstallation des populations, parmi lesquelles les suivantes : (i). *La Direction de l'Enregistrement des domaines et du Timbre*, elle est chargée de prescrire l'ouverture de l'enquête d'utilité publique pour commencer la phase de l'expropriation ; (ii). La Direction du Cadastre s'occupe de la délimitation du sous - projet, de son implantation et du bornage des sites ou des tracés ; (iii). *La Commission de Contrôle des Opérations Domaniales (CCOD)* prévue par l'article 55 du Code du domaine de l'État donne son avis, notamment sur les questions foncières ; (iv). *La Commission de conciliation*, chargée de fixer à l'amiable le montant des indemnités à verser aux personnes expropriées.

### **Législation concernant le travail des enfants**

L'arrêt ministériel n° 3748 MFPTEOP\_DTSS en date du 6 juin 2003 porte sur l'interdiction du travail des enfants de moins de 15 ans révolus. Cet âge peut être ramené à 12 ans pour les travaux légers exercés dans le cadre familial et qui ne portent atteinte à la santé à la moralité et au déroulement normal de la scolarité de l'enfant. Mais, l'âge est relevé à 18 ans pour les travaux dangereux par dérogation du Ministre chargé du Travail. Cette interdiction s'applique à tous les établissements de quelque nature qu'ils soient, agricole, commercial ou industriel, public ou privé, laïque ou religieux, même lorsque ces établissements ont un caractère d'enseignement professionnel ou de bienfaisance, y compris les entreprises familiales ou chez les particuliers. Par ailleurs, le Sénégal a ratifié la convention N°138 (1) de l'Office International du Travail (OIT) qui interdit le travail des enfants de 15 ans et la convention des droits de l'enfant.

### **Instances constitutionnelles de recours**

Le Sénégal dispose d'instances constitutionnelles de recours, en particulier : (i). La Médiature de la République (qui a pour mission de veiller à la bonne adéquation entre le fonctionnement de l'Administration et les droits des citoyens et améliorer les relations entre l'Administration et les citoyens et/ou usagers) ; et (ii). Le Comité Sénégalais des Droits de l'Homme (CSDH), institution nationale indépendante de promotion et de protection des droits de l'homme.

## **3.2.3. Références internationales**

### **CONVENTIONS INTERNATIONALES AYANT TRAIT À L'ENVIRONNEMENT :**

Le gouvernement du Sénégal a adopté et ratifié différents accords et conventions au plan régional et international dont :

- o Convention sur la Diversité Biologique (Rio 1992) ;
- o Convention sur la Biodiversité et le Patrimoine Mondial (Nairobi, décembre 1993) ;
- o Convention sur la Lutte contre la Désertification dans les pays gravement touchés par la sécheresse et/ou la désertification (Paris, octobre 1994) ;
- o Convention de la Rotterdam;
- o Convention de Stockholm;
- o Convention de RAMSAR (1971) sur les zones humides;
- o Convention Internationale sur la Conservation de la Nature et des RN (Alger 1968);
- o Convention cadre des Nations Unies sur les changements climatiques;
- o Protocole de Kyoto relatif à la Convention Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques signée à Kyoto (Japon) le 11 décembre 1997 ;

- o Convention sur la réglementation du commerce mondial des espèces menacées (CITES);
- o Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontaliers de déchets dangereux et leur entreposage;
- o Convention de Rome sur la protection des végétaux;
- o Convention de Paris sur la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel;
- o Convention de Bonn sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage;
- o Convention de Vienne sur la protection de la couche d'ozone;
- o Protocole de Montréal sur les substances qui appauvrissent la couche d'ozone;
- o Convention de Bamako sur les déchets dangereux et le contrôle de leurs mouvements transfrontaliers en Afrique;
- o Charte africaine des droits de l'homme et des peuples adoptée à Nairobi le 23 septembre 1981;
- o Convention de Minamata.

### DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES

Un certain nombre de directives de partenaires techniques et financiers du Sénégal encadrent le processus de gestion environnementale et sociale. Il s'agit dans le cadre de ce projet des principes fondamentaux de la Banque Mondiale pour le programme pour les résultats. Il s'agit :

- o **Principe fondamental 1: Principe général de gestion environnementale et sociale**
- o **Principe fondamental 2: Habitats naturels et ressources culturelles physiques**
- o **Principe fondamental 3: Sécurité du public et des travailleurs**
- o **Principe fondamental 4: Acquisition de terres.**
- o **Principe fondamental 5: Peuples autochtones et groupes vulnérables.**
- o **Principe fondamental 6: Conflit social.**

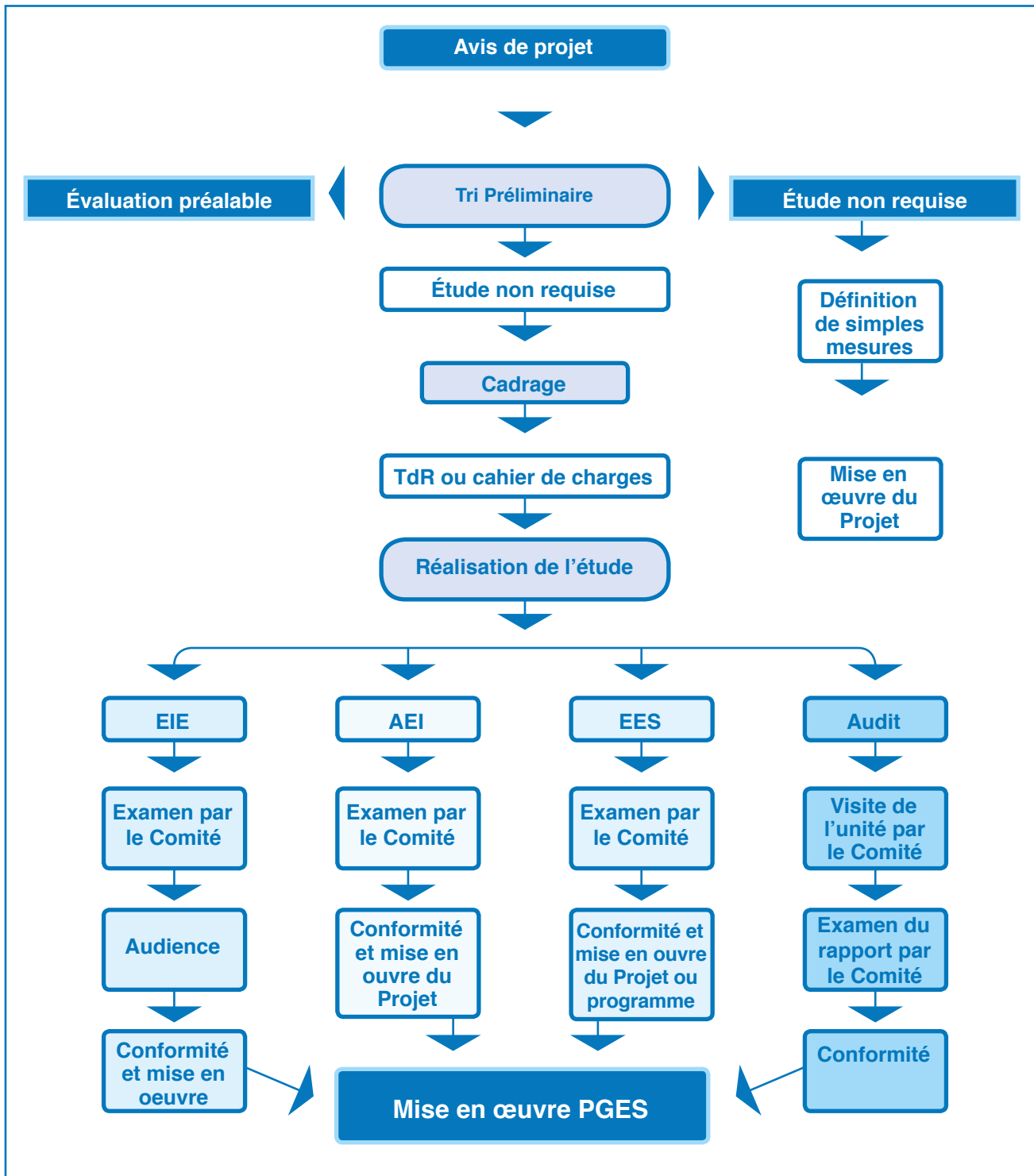
Rappelons qu'en matière de gestion des risques Environnementaux et Sociaux, le Groupe AFD ne dispose pas de normes spécifiques et applique les normes du Groupe de la Banque mondiale notamment ses politiques opérationnelles qui ne s'appliquent pas, d'ailleurs, dans le cadre du PA-CASEN. En effet, ce sont plutôt la réglementation et les procédures nationales qui vont s'appliquer lors de la mise en œuvre du Programme.

Toutefois, dans le cadre de ce financement de PPR, l'équipe de la Banque mondiale a préparé une évaluation du système environnemental et social (ESES) qui identifie et analyse des écarts qui existeraient entre les systèmes nationaux et les principes de base en matière de gestion environnementale et sociale s'appliquant au programme, et recommande des actions d'amélioration visant la cohérence des systèmes de gestion environnementale et sociale avec les exigences de la Banque mondiale. L'objectif est de s'assurer que celui-ci ne comporte pas de risques environnementaux et sociaux importants et que les systèmes mis en place permettent d'identifier et gérer des éventuels risques.

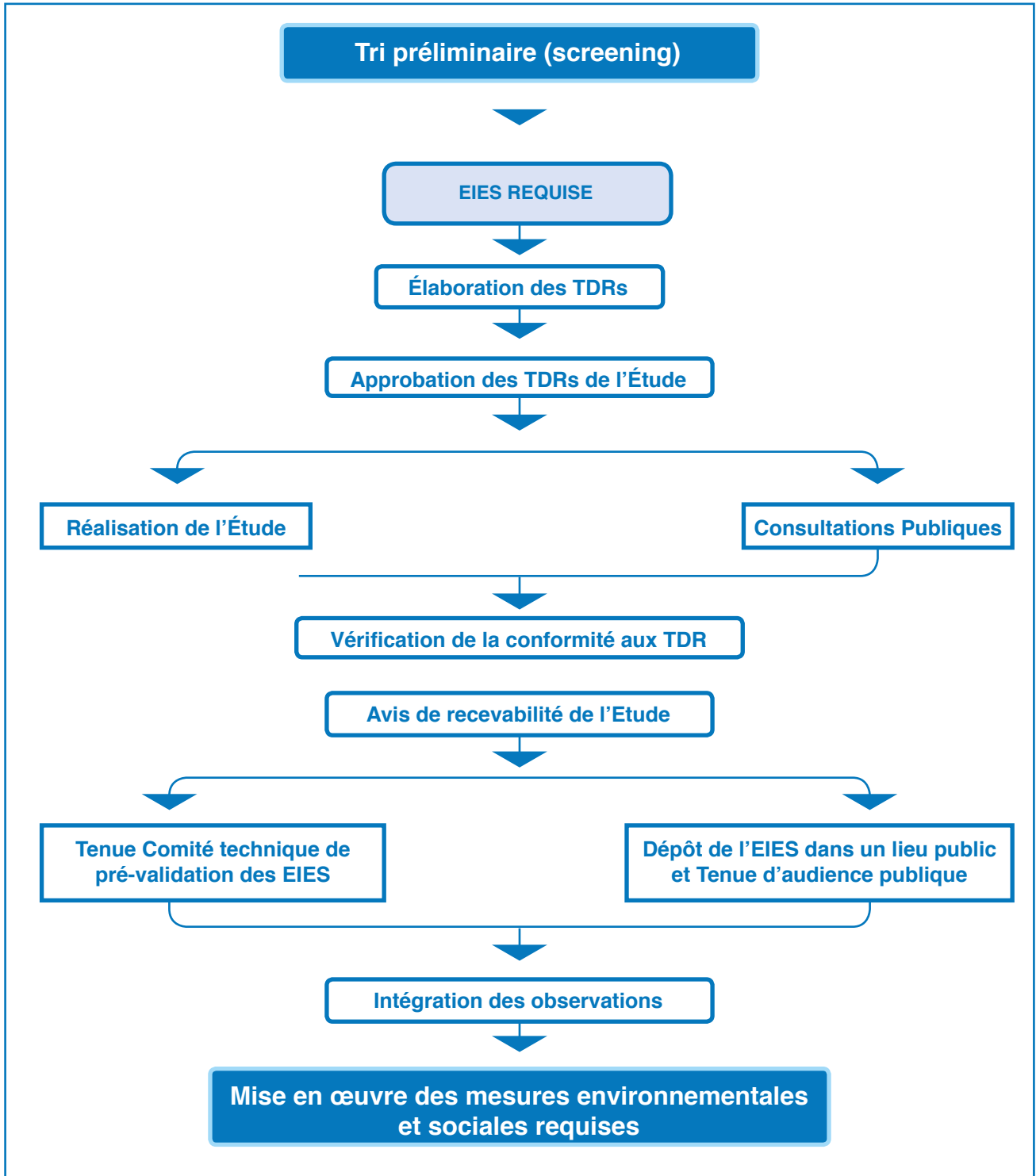
### 3.3. Schéma du processus d'évaluation environnementale et sociale

Le schéma présente le processus d'évaluation environnementale et sociale dans ses phases de conception, de réalisation et de suivi évaluation selon les exigences de la réglementation nationale et les directives des partenaires techniques et financiers.

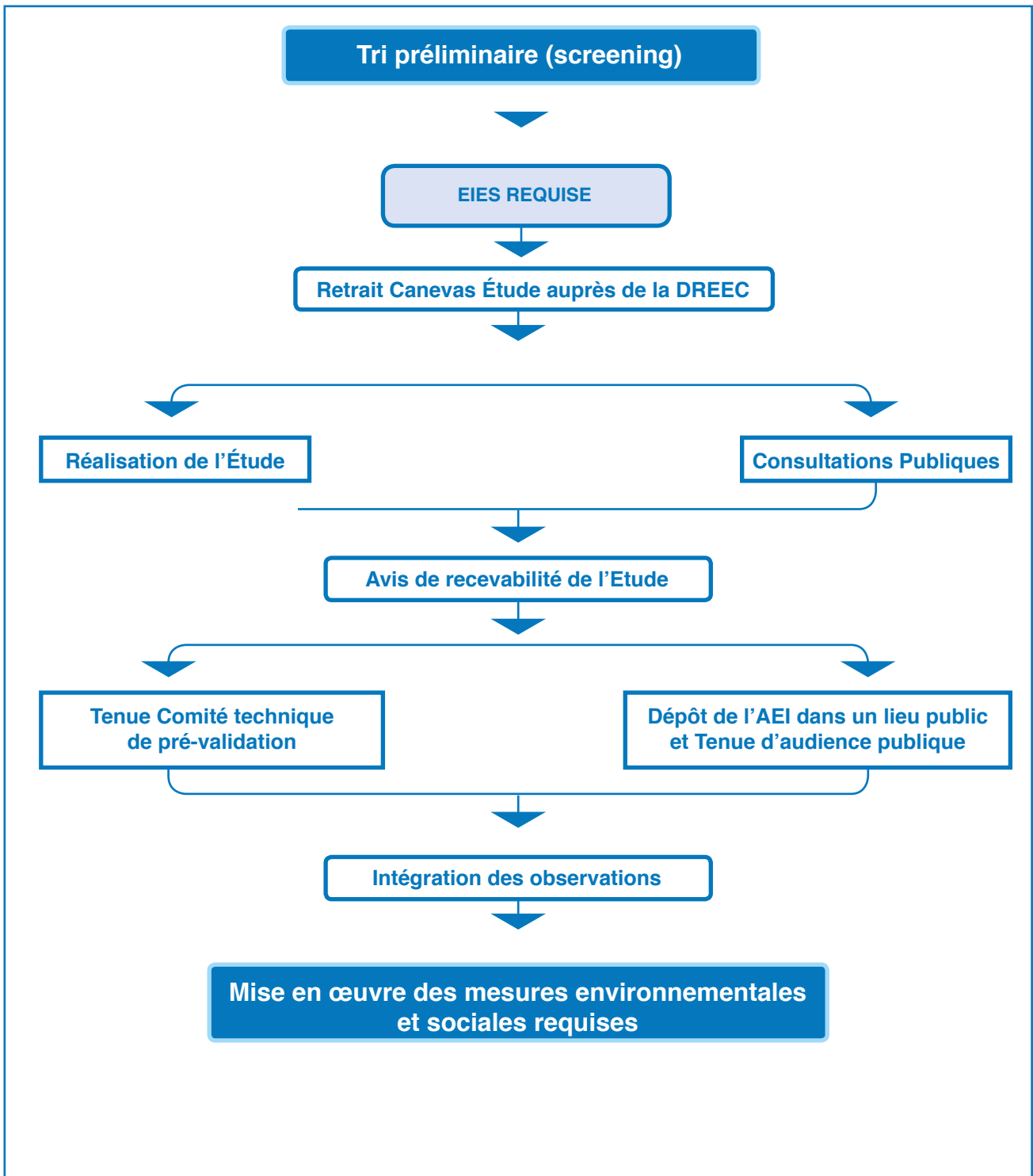
FIGURE 1 : SCHÉMA DU PROCESSUS D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE



Lorsqu'une Étude d'Impact Environnemental et Social est demandée. Celle-ci devra suivre le canevas suivant :



Lorsqu'une Analyse Environnementale Initiale est requise, le canevas à suivre est décliné ci-dessous :





# IV. RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES DANS LA GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Les responsabilités des parties prenantes sont bien décrites dans le Program Agreement. Mais cette section traite des responsabilités administratives et techniques des parties prenantes dans les différentes phases de la gestion de projet.

## 4.1. Phase de planification des projets

### RESPONSABILITÉS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Les collectivités territoriales assurent la maîtrise d'ouvrage des projets. En collaboration avec les ARD, elles :

- établissent et soumet à l'ADM la liste des projets retenus;
- procèdent à l'analyse préliminaire de l'identification et du choix final des projets, de leur dimensionnement et de leurs incidences potentielles sur le cadre de vie des populations et la gestion durable des ressources naturelles.

### RESPONSABILITÉS DE L'AGENCE RÉGIONALE DE DÉVELOPPEMENT (ARD)

De manière générale, les Agences régionales de développement (ARD) constituent le bras technique des collectivités territoriales. A ce titre :

- elles aident les collectivités territoriales à planifier les investissements identifiés dans le cadre de leurs programmes d'investissements annuels ;
- vérifient que les projets prioritaires ne sont pas dans la liste d'exclusion;
- appuient les CT dans l'analyse préliminaire de l'identification et du choix des projets, de leur dimensionnement et de leurs incidences potentielles sur le cadre de vie des populations et la gestion durable des ressources naturelles ;
- facilitent la planification locale et la mise en cohérence des interventions entre les CT d'une même région d'une part et avec les politiques et plan nationaux d'autre part.

## RESPONSABILITÉS DE LA DEEC/DREEC

La DEEC/DREEC, en rapport avec les ARD et les collectivités territoriales valide :

- la vérification que les projets financés ne sont pas dans la liste d'exclusion.
- la catégorisation finale des projets.

## RESPONSABILITÉS DE ADM

L'ADM devra s'assurer que :

- tout projet d'investissement ciblé dans le cadre du PACASEN fasse l'objet d'une analyse environnementale préliminaire portant sur certains éléments de base;
- les projets soumis par les collectivités territoriales soient éligibles aux critères tels que définis par le PACASEN et que ces projets ne soient pas dans la liste d'exclusion.

## RESPONSABILITÉS DES AUTRES ACTEURS

Le maître d'ouvrage délégué (MOD), l'entreprise ainsi que la mission de contrôle n'ont aucune responsabilité dans cette phase de planification des projets.

## 4.2. Phase Études de Faisabilité

### RESPONSABILITÉS DES CT/ MOD

- Procéder au screening des projets et à leurs évaluations environnementales et sociales
- préparer les termes de référence pour l'étude environnementale et sociale appropriée selon le screening établi;
- recruter un consultant pour l'étude environnementale et sociale selon les termes de références validés ;
- s'assurer que les études environnementales et sociales produites satisfassent les exigences des termes de référence ;
- accompagner le Consultant en charge de l'Étude dans la préparation et la réalisation des consultations publiques sur l'investissement prévu, le cas échéant ;
- transmettre les études environnementales et sociales à la DEEC
- Insérer les clauses environnementales et sociales dans les DAO.

### RESPONSABILITÉS DES ARDS

Le rôle de l'ARD est de s'assurer que les études environnementales et sociales sont conformes avec la réglementation en vigueur et respectent les exigences des PTFs en matière de PPR et de la catégorisation établie, et que ces dernières satisfassent les termes de référence établies. Il s'agit de :

- o appuyer la préparation des termes de référence pour une étude environnementale et sociale de catégorie appropriée selon le screening établi;
- o Conseiller les CT dans le recrutement d'un consultant pour l'étude environnementale et sociale selon les termes de références validés
- o s'assurer que les études environnementales et sociales produites satisfont les exigences des termes de référence;
- o accompagner les CT dans la préparation et la réalisation des consultations publiques sur l'investissement prévu, le cas échéant ;
- o aider le CT dans le transfert des études environnementales et sociales à la DEEC/DREEC, pour validation.



## RESPONSABILITÉS DE LA DEEC/DRECC

Le rôle de la DEEC/DRECC est de :

- o diligenter la procédure administrative et technique de la validation des études environnementales et sociales
- o s'assurer que les études environnementales et sociales respectent les exigences des TDR validés/ ou du canevas et des dispositions du code de l'environnement.

## RESPONSABILITÉS DE ADM

Lors des études de faisabilité, l'ADM s'assure que les collectivités territoriales ont inséré :

- o Les Clauses Environnementales et sociales de Chantier (CEC) dans les contrats des entreprises chargées des travaux ;

Les mesures environnementales et sociales préconisées par les études dans les DAO.

## 4.3. Phase de passation des marchés de travaux

### RESPONSABILITÉS DU MAITRE D'OUVRAGE/ MAITRE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉ

Les attributions incombant au Mo/Mo délégué consistent à :

- o Insérer dans les DAO, les éléments de base de l'étude environnementale et sociale (EIES, AEI) et du PGES ainsi que les obligations environnementales dont le suivi et la production de rapport autant pour l'entreprise que pour la mission de contrôle ;
- o vérifier, lors de l'évaluation des propositions techniques, la concordance des propositions relatives à la GES, en relation avec les obligations environnementales et sociales du DAO, les moyens humains et des budgets avancés dans la proposition ;
- o insérer dans le contrat, les clauses environnementales et sociales prévues dans le DAO et un rappel des engagements que l'entreprise à prise lors de sa proposition et les sanctions prévues en cas de non respect ;
- o préparer, sur la base des l'étude environnementale et sociale (EIES, AEI) et du PGES, un programme de suivi environnemental et social pour chaque projet, en définissant les responsabilités des différentes parties prenantes, en termes de réalisation et de production de rapport.

### RESPONSABILITÉS DE ADM

L'ADM doit essentiellement valider les différents documents produits par l'entreprise tels que :

- o le programme de suivi à réaliser et les responsabilités qui en découlent pour les différentes parties prenantes ;
- o les obligations environnementales des DAO ;
- o les clauses environnementales et sociales contenues dans les contrats.

## 4.4. Phase de réalisation des travaux

### RESPONSABILITÉS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DU MOD

Il incombe aux collectivités territoriales de :

- o Veiller à la mise en œuvre du PGES ;
- o Mettre en œuvre des campagnes d'IEC;
- o Gérer un système qui permet aux populations affectées de revendiquer en cas de problème vécu liée à la mise en œuvre du projet,
- o Transmettre périodiquement à la DREEC les rapports de surveillance environnementale ;
- o Assurer le suivi de contrats de réalisation de mesures d'atténuation qui pourrait être de son ressort (Reboisement de compensation, sensibilisation, etc.).

Le MOD doit essentiellement valider les différents documents produits par l'entreprise tels que :

- o le programme de suivi à réaliser et les responsabilités qui en découlent pour les différentes parties prenantes ;
- o les obligations environnementales des DAO ;
- o les clauses environnementales et sociales contenues dans les contrats.

### RESPONSABILITÉS DE ADM

L'ADM devra s'assurer que les collectivités territoriales avec l'appui des ARDs :

- o approuvent le PGES de chantier des entreprises en même que la mission de contrôle et de supervision des travaux ;
- o fassent des inspections sur la base des rapports reçus ou de toute autres sources d'information suffisamment objective ou de façon inopinée;
- o fassent le suivi ou audit de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales consignées dans les PGES de chantier des entreprises ;
- o fassent une revue mensuelle des rapports de surveillance et de suivi environnemental et des propositions et recommandations visant à améliorer la protection de l'environnement dans le cadre des interventions du programme ;
- o fassent la revue des rapports mensuels de suivi et vérifier le niveau de conformité environnementale des activités de chantier ;
- o supervisent la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale des projets du programme.

### RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRISE

Dans le cadre de ses attributions, il revient à l'entreprise de :

- o réaliser les clauses environnementales et sociales de son contrat ;
- o rendre compte, sous forme de rapport à la mission de contrôle, de l'avancement dans la mise en œuvre des clauses environnementales et sociales
- o rendre compte des événements et des accidents survenus sur le chantier dans son rapport mensuel.

### RESPONSABILITÉS DE LA MISSION DE CONTRÔLE

Il incombe à la mission de contrôle de

- o s'assurer de la compréhension par les Consultants chargés du contrôle et de la Surveillance des travaux et les entreprises de construction des exigences environnementales et sociales d'atténuation des risques concernant le Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) ;
- o examiner les différents documents contractuels élaborés par les entreprises (Plan intégré d'actions environnementales, sociales/genre, santé, sécurité) et l'ingénieur (rapport de

démarrage) afin de s'assurer de leur conformité avec les marchés, les clauses environnementales et sociales, les directives des partenaires techniques et financiers et la réglementation nationale

- o soumettre les PV des réunions de chantier ;
- o soumettre un rapport mensuel spécifique au Maître d'Ouvrage (MO);
- o orienter les actions de l'entreprise, en cas de besoin.

### **RESPONSABILITÉS DE LA DEEC/DRECC**

La DEEC/DRECC devra:

- o s'assurer que les travaux respectent les clauses environnementales et sociales prévues dans les dossiers d'Appel d'Offres (DAO) et prennent en compte les mesures d'atténuation des impacts liés à la réalisation des travaux à travers un suivi environnemental et social des travaux ;
- o procéder à l'analyse des rapports de surveillance environnementale transmis par la commune et assurer un recoupement des informations avec les rapports provenant des chefs de projet et ces propres suivis effectués sur le terrain
- o donner des orientations aux missions de contrôle et aux entreprises quant à la GES du projet ;
- o éditer, à l'attention de l'ADM, un rapport de suivi faisant le point sur la GES de l'ensemble des projets du PACASEN ;
- o s'assurer que les programmes de construction reflètent des chronogrammes appropriés pour remplir des conditions de réduction des impacts ;
- o s'assurer, au besoin, du respect du suivi des contrats de réalisation de mesures d'atténuation qui ne sont pas du ressort de l'entreprise (Reboisement de compensation, sensibilisation, etc.)
- o s'assurer que les entreprises de construction effectuent leur travail conformément aux lois en vigueur au Sénégal, à la politique environnementale et sociale ;
- o participer aux réunions périodiques avec les agences compétentes, la société civile et les parties affectées par le projet pour communiquer sur l'état d'avancement du projet et identifier et prendre en charge les préoccupations exprimées par le public ;
- o documenter, organiser et archiver de manière rigoureuse en relation avec les consultants chargés du contrôle des travaux, toutes les questions environnementales et sociales soulevées lors des réunions.

## **4.5. Phase d'exploitation des infrastructures/ouvrages**

### **RESPONSABILITÉS DE COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

Les CT avec l'appui des ARD, dans le cadre de l'exécution de sa mission, doivent faire procéder à l'analyse des risques environnementaux et sociaux des infrastructures réalisées et donner des recommandations quant à leur gestion.

Sur la base des résultats des réunions menées avec les parties prenantes, la Commune doit préparer un guide de gestion des infrastructures et de protection des travailleurs qui assurent cette gestion.

### **RESPONSABILITÉS DE ADM/ARD**

L'ADM/ARD doit promouvoir, au sein des administrations des collectivités territoriales, les concepts de durabilité et de gestion environnementale et sociale des infrastructures et des équipements.



# V. PROCÉDURES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

La mise en place d'un certain nombre d'outils (procédures spécifiques) devra permettre aux différents acteurs d'agir de manière structurée. Le tableau 1 ci-dessous présente les procédures développées dans le cadre de ce manuel.

## 5.1. Dispositif juridique national de la gestion environnementale

**La loi n°2001-01 du 15 Janvier 2001** fixe les règles de base en matière de protection de l'environnement, faisant de l'évaluation environnementale un des outils d'aide à la décision pour les autorités compétentes.

Conformément à l'article L 48 du *Code de l'Environnement*, l'évaluation environnementale est définie comme étant un processus systématique qui consiste à évaluer les possibilités, les capacités et les fonctions des ressources, des systèmes naturels et des systèmes humains afin de faciliter la planification du développement durable et la prise de décision en général, ainsi que de prévoir et de gérer les impacts négatifs et les conséquences des propositions d'aménagement en particulier. Il existe quatre types d'études à savoir :

- (i) *Les études d'impact sur l'environnement* qui s'appliquent à des projets ou programmes dont les composantes et les sites d'implantation sont connus. Ces projets/programmes peuvent avoir potentiellement des incidences négatives importantes sur l'environnement, celles - ci pouvant être irréversibles et de portée plus importante dans l'espace. Ce sont généralement des projets/programme d'une certaine envergure et/ou planifiés dans des zones sensibles.;
- (ii) *L'évaluation environnementale stratégique* est destinée à évaluer les impacts environnementaux des décisions prises dans les politiques, plans et programmes et leurs alternatives, les études régionales et sectorielles ;
- (iii) *Les audits de mise en conformité réglementaire* pour les unités en exploitation autorisées avant le code de l'environnement de 2001 ou qui n'avaient pas fait l'objet d'évaluation environnementale telle que prévue par ledit code.
- (iv) *L'analyse environnementale initiale* est réservée aux projets, de faible envergure le plus souvent, qui ont potentiellement des impacts limités sur l'environnement, généralement localisés et pouvant être atténués par de simples mesures.

### CATÉGORISATION DES PROJETS SOUMIS AUX EES

Le décret n°2001-282 du 12 Avril 2001 portant application du code de l'environnement fixe des obligations à la fois aux autorités, aux promoteurs de projet et programme. Selon l'impact potentiel, la nature, l'ampleur et la localisation du projet, les types de projets sont classés dans l'une des catégories suivantes :

- **Catégorie 1** : les projets sont susceptibles d'avoir des impacts significatifs sur l'environnement ; une étude de l'évaluation des impacts sur l'environnement permettra d'intégrer les considérations environnementales dans l'analyse économique et financière du projet ; cette catégorie exige une évaluation environnementale approfondie
- **Catégorie 2** : les projets ont des impacts limités sur l'environnement ou les impacts peuvent être atténués en appliquant des mesures ou des changements dans leur conception ; cette catégorie fait l'objet d'une analyse environnementale initiale.
- **Catégorie 3**. Les projets qui ne nécessitent pas une étude environnementale et sociale. Les annexes 1 et 2 du décret n°2001-282 du 12 Avril 2001 portant application du code de l'environnement et la Nomenclature des Installations Classées pour la protection de l'environnement (ICPE) précisent la liste des projets et programmes qui nécessitent une étude d'impact environnemental et social (EIES) ou une analyse environnementale initiale, respectivement pour l'autorisation de sa réalisation et de son exploitation.

Des dispositions légales relatives à l'EIES sont clarifiées par les arrêtés suivants :

- Arrêté n° 009470 du 28 novembre 2001 portant contenu des conditions de délivrance de l'Agrément pour l'exercice des activités relatives aux études d'impact sur l'Environnement
- Arrêté n° 009471 du 28 novembre 2001 portant contenu des termes de références des études d'impact environnemental ;
- Arrêté n°009472 du 28 novembre 2001 portant contenu du rapport d'étude d'impact environnemental ;
- Arrêté n°009468 du 28 novembre 2001 portant réglementation de la participation du public à l'étude d'impact environnemental ;
- Arrêté n°009469 du 28 novembre 2001 portant organisation et fonctionnement du comité technique.

Ce dispositif réglementaire est complété d'abord par la circulaire de la primature du 22 mai 2007 qui rappelle, la nécessité de respecter les dispositions du Code de l'Environnement et ensuite par les guides référentiels sectoriels d'étude d'impact environnemental (novembre 2006), la Nomenclature des Installations Classées pour la protection de l'environnement (2007), le Guide d'Études de danger (mars 2007). Les guides sectoriels concernent vingt-quatre domaines et servent de cadre de référence pour l'exercice des activités relatives à l'évaluation environnementale et sociale. D'autres textes comme le code minier, la loi d'orientation agro-sylvo-pastorale abordent aussi les EES.

Dans le cadre de la décentralisation le Code de l'Environnement précise à l'article 6 : « *Conformément au principe de la libre administration des collectivités locales affirmé par la constitution du Sénégal, et en application du Code des collectivités locales et de la loi relative au transfert des compétences, les collectivités locales bénéficient d'un transfert de compétences en matière d'Environnement et de gestion des ressources naturelles* ».

La procédure d'évaluation environnementale est à la charge du promoteur et est sanctionnée par un certificat de conformité environnementale (arrêté ministériel) délivré par le Ministre chargé de l'environnement après avis technique de la DEEC (article L 39 du code de l'Environnement). En attente du certificat de conformité, la DEEC peut délivrer une attestation de conformité pour servir et valoir ce que droit en termes de respect de la procédure par le promoteur.

La procédure comprend les étapes suivantes :

- **La revue et la classification du projet pour la réalisation d'une EE** : Le promoteur ou maître d'ouvrage adresse une demande à la DEEC, accompagnée d'un mémoire descriptif et justificatif du projet. Sur la base de ces informations la DEEC classe le projet et indique au promoteur le type d'étude à mener (EIE approfondie, analyse environnementale initiale, Évaluation Environnementale Stratégique). S'agissant des projets qui ne nécessitent pas la réalisation d'études (catégorie 3), la DEEC prescrit des mesures d'atténuation que le promoteur devra appliquer dans les différentes phases du projet.

- **La préparation et la proposition d'un projet de termes de référence (TDR)** par le Promoteur à la DEEC pour observations et validation. Il revient à la DEEC d'organiser une visite du site d'implantation du projet avec la participation des membres pertinents du comité techniques pour vérifier la compatibilité des activités du projet avec d'autres activités sur la même zone géographique et l'existence ou non de zones classées. La DEEC dispose de 10 jours pour notifier au promoteur les amendements apportés aux TDR sur la base des observations et des constats faits sur le site du projet ou leur validation. Il peut être demandé au promoteur de compléter certaines informations ou de mettre en conformité certains aspects particuliers du projet.
- **La réalisation de l'EE et l'établissement d'un rapport d'EIE par un Consultant agréé (personne physique ou bureau d'études).** Le rapport devra comporter un résumé non technique pour les décideurs et pour les besoins de l'audience publique. Tout rapport d'étude d'impact environnemental et social, qui ne satisfait pas au contenu obligatoire sera déclaré irrecevable et la décision sera notifiée au promoteur pour qu'il apporte les corrections nécessaires. Cependant, il n'existe aucune référence réglementaire sur ce contrôle de recevabilité et également aucun critère n'est défini.
- **L'examen et la pré-validation du rapport de l'EES par le Comité Technique National** qui dispose de 30 jours au maximum à compter de la date de réception du rapport provisoire.
- **L'organisation d'une audience publique** dont l'objectif est de présenter la synthèse du rapport de l'étude d'impact environnemental et de recueillir de la part des acteurs locaux leurs avis, observations et amendements. Si le rapport d'EIE satisfait aux termes de référence, le CTN prépare avec le promoteur et l'autorité locale concernée, l'organisation d'une audience publique qui doit se tenir après la date de la pré-validation. Auparavant, le CTN devrait également dès la réception des rapports d'étude d'impact environnemental déposer un exemplaire du rapport au niveau de la collectivité concernée qui disposera de dix jours pour faire ses observations et ses remarques par des commentaires écrites (*Art.5 de l'arrêté 9468*). Les audiences publiques seront présidées par le ministère technique dont les activités sont analysées dans le rapport de l'étude d'impact environnemental. La collectivité décentralisée concernée assure la vice-présidence. La DEEC assurant le secrétariat dispose d'une semaine pour l'élaboration du rapport d'audience publique. Le promoteur prend en compte les préoccupations du public et soumet un rapport final au comité technique. Le rapport final intègre le plan de gestion environnementale et sociale (PGES) qui sera annexé au certificat de conformité. Ce PGES constitue un engagement et une obligation pour le promoteur. Un retrait du certificat de conformité peut être décidé par l'autorité compétente en cas de non-respect de ces engagements.
- **La validation de l'EES et la préparation d'un avis par le Comité technique National au Ministre chargé de l'Environnement.** Sur la base du rapport finalisé d'étude d'impact sur l'environnement qui intègre le rapport de l'audience publique, le CTN prépare la décision au Ministre chargé de l'Environnement qui sera notifiée au promoteur dans un délai de quinze jours (*Art.8 de l'arrêté 9468*).
- **La délivrance du certificat de conformité environnementale** (comme indiqué ci-dessus).
- **La préparation de la mise en œuvre, de la surveillance et du suivi des EES.** L'autorité compétente a la responsabilité de suivre la mise en œuvre des PGES. Toutefois, le suivi environnemental n'est pas réglementé. Elle se fait en règle générale sur la base d'une programmation de l'autorité compétente et en fonction des ressources disponibles. Ces missions de suivi environnemental sont dirigées par l'autorité compétente (fonction évaluation environnementale) et sont réalisées avec les membres pertinents du comité technique.



## 5.2. Attributions de la CT dans les procédures environnementales et sociales

En relation avec l'ARD, la CT doit :

- o procéder au screening des projets et à leurs évaluations environnementales et sociales avec l'ensemble des parties prenantes concernées (ARD, DREEC) ;
- o préparer les termes de référence pour une étude environnementale et sociale et de catégorie appropriée selon le screening établi;
- o recruter un consultant pour l'étude environnementale et sociale selon les termes de références validés ;
- o s'assurer que les études environnementales produites satisfont les exigences des termes de référence;
- o préparer et la réaliser les consultations publiques sur l'investissement prévu, le cas échéant;
- o transmettre les études environnementales et sociales à la DEEC/DRECC, pour validation ;
- o Insérer les clauses environnementales et sociales dans les DAO ;
- o Suivre la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales en phase travaux et exploitation.

Dans son rôle d'appui technique aux CT, l'ARD doit s'assurer que les projets d'investissement sont conformes avec les procédures environnementales et sociales en vigueur.

## 5.3. Examen et classification des projets (Screening)

Une procédure d'examen et classification des projets (screening) a été préparée et jointe en annexe pour permettre de déterminer, à priori, l'ampleur des impacts et le type d'études environnementales à réaliser le cas échéant.

Le processus d'examen et de classification des projets ou tri préliminaire (ou screening) complète la procédure nationale en matière d'évaluation environnementale et sociale, notamment en ce qui concerne le tri et la classification des projets. La détermination des catégories environnementales et sociales des projets sera effectuée à l'issue du tri préliminaire.

Ce processus de sélection vise à : (i) déterminer les projets qui sont susceptibles d'avoir des impacts négatifs au niveau environnemental et social ; (ii) identifier les activités nécessitant des EIES, des AEI ou les simples mesures environnementales à appliquer le cas échéant. Le screening doit être réalisé au stade de planification et de l'élaboration des projets. Il sera réalisé à l'aide d'un formulaire qui a été proposé sous la forme d'un questionnaire qui permet d'identifier les impacts environnementaux et sociaux de chaque projet.

Le formulaire de tri préliminaire permet de recueillir au niveau local des informations sur les problèmes environnementaux et sociaux associés à l'implantation du projet en vue de déterminer le travail environnemental à faire. Le formulaire comporte les volets suivants : (i) la brève description du projet ; (ii) l'identification des impacts environnementaux et sociaux ; (iii) la proposition de simples mesures environnementales (iv) la classification du projet.

Ainsi les objectifs visés à travers cette procédure sont les suivants :

- o intégrer les principes généraux de la gestion environnementale et sociale afin de renforcer la durabilité sociale et environnementale ;
- o identifier les éventuels risques sociaux et environnementaux et leur importance ;
- o déterminer la catégorie de risque du projet (faible, modéré, haut) ;
- o déterminer le niveau d'évaluation sociale et environnementale et la gestion requise pour résoudre les éventuels risques et impacts



Le formulaire de tri préliminaire (Screening) est présenté à l'annexe 1 de ce présent rapport. Il est administré par une équipe (CT, ARD, DREEC, etc.)

## 5.4. Réalisation des études environnementales et sociales

La réalisation des études environnementales et sociales est dictée par la sélection (screening) qui fait suite à l'examen du formulaire de tri préliminaire par CTN ou le CRSE. La procédure à suivre est la suivante :

- o élaboration des TDR ;
- o validation des TDR par la DEEC/DREEC en cas d'EIES/ si c'est une AEI, un canevas sera mis à la disposition du consultant pour la rédaction du rapport d'AEI.
- o recrutement d'un consultant agréé ;
- o réalisation de l'EIES ;
- o transmission du rapport d'EIES par le Conseil Municipal à la DEEC/DREEC.

Cette procédure est réglementée par le Code de l'Environnement, son décret d'application et les arrêtés qui l'accompagnent.

### 5.4.1. Rédaction des Termes de références pour une EIES

Le canevas de rédaction des TDR pour l'EIES (**ARRETE MINISTERIEL n° 9471 MJEHP – DEEC**) en date du 28 novembre 2001 portant contenu des termes de références des études d'impact) est présenté à l'annexe 2 de ce présent rapport.

Les termes de référence de toute étude d'impact sur l'environnement doivent comprendre des éléments de réponse aux questions suivantes :

- une description du milieu dans lequel s'inscrit le projet et les conditions de base de l'environnement en insistant sur les facteurs susceptibles d'induire des effets cumulatifs ;
- une évaluation des effets que les dispositions envisagées pour approvisionner le projet en eau, en énergie, en matière première, etc., exerceront sur l'environnement ;
- une analyse de l'incidence du projet sur les populations locales, notamment e ce qui concerne les questions relatives à la situation spécifique des enfants, des femmes et des hommes, sur les ressources naturelles (air, eau, sol, faune, flore, sur la santé et sur le patrimoine culturel) ;
- une évaluation des mesures envisagées pour l'évacuation des eau usées, l'élimination des déchets solides et la réduction des émissions ;
- une identification des impacts positifs ou négatifs sur l'environnement ;
- une analyse des possibilités qui s'offrent pour œuvrer à l'amélioration de l'environnement ;
- une présentation du cadre juridique et institutionnel y compris les normes en matière d'environnement et les procédures fixées pour la délivrance des licences ;
- une évaluation des effets des dispositions concernant la détermination des prix, les taxes et les subventions ayant des incidences sur l'environnement ;
- une évaluation des incidences engendrées avec indication des normes retenues comme critères d'appréciation ;
- un examen des principales solutions-variantes avec une estimation des conséquences qu'entraînerait le rejet pur et simple du projet ;
- un exposé des mesures d'atténuation ou des conceptions-variantes du projet proposées en vue de tempérer les conséquences préjudiciables sur l'environnement, accompagné de propositions sur le déroulement des activités avec estimation de leur coût, leur période d'exécution et la structure responsable en matière de suivi ;

- une analyse comparative des projets-variantes et des mesures d'atténuation faite sous l'angle des aspects suivants : leurs chances d'éliminer les effets négatifs, les dépenses en capital et les dépenses récurrentes qui leur sont associées : leur pertinence au regard des circonstances locales, leurs exigences en matière d'institutions, de formation et de surveillance ;
- une liste de mesures concernant la protection et/ou la réinstallation des groupes de populations affectées, avec une indication de leurs réactions aux propositions qui leur auront été faites ;
- un récapitulatif non technique des principales recommandations.

La Direction de l'Environnement des Etablissements classés, en rapport avec les structures techniques dont relèvent les activités du projet en question, selon le cas, peut élaborer des termes de référence spécifiques.

## 5.4.2. Contenu du rapport d'EIES

Le contenu du rapport d'EIES est précisé dans l'Arrêté ministériel (Arrêté ministériel N° 9472 MJEHP- DECC (28 novembre 2001) et il est composé de 15 sections. A titre indicatif, les éléments suivants doivent figurer dans une EIES :

- o Le contexte général des interventions du projet ainsi que ses composantes administratives, techniques et organisationnelles
- o La description des caractéristiques biophysiques de l'environnement dans lequel les activités du projet auront lieu, et mettre en évidence les contraintes majeures qui nécessitent d'être prise en compte au moment de la préparation du terrain, de la construction ainsi que durant l'installation des équipements, au moment de l'exploitation.
- o La revue des politiques, législations, et les cadres administratifs et institutionnels nationaux respectifs en la matière ;
- o L'Identification des impacts (positifs et négatifs) ainsi que les mesures appropriées (bonification ou atténuation)
- o L'Analyse des variantes du projet ainsi que les avantages environnementaux et économiques pour chacune des variantes;
- o L'Identification des responsabilités et acteurs pour mettre en œuvre les mesures de mitigation proposées
- o L'évaluation de la capacité disponible à mettre en œuvre les mesures d'atténuation proposées, et faire des recommandations appropriées, y compris les besoins en formation et en renforcement des capacités ainsi que leurs coûts ;
- o La préparation d'un Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES) pour le projet. Le PGES doit montrer (a) les impacts environnementaux et sociaux potentiels résultant des activités du projet qui tient compte des mesures d'atténuation contenues dans la check-list des mesures d'atténuation du CGES; (b) les mesures d'atténuation proposées ; (c) les responsabilités institutionnelles pour l'exécution des mesures d'atténuation ; (d) les indicateurs de suivi ; (e) les responsabilités institutionnelles pour le suivi de l'application des mesures d'atténuation ; (f) estimation des coûts pour toutes ces activités ; et (g) le calendrier pour l'exécution du PGES;
- o Les Consultations du public. Les résultats de l'évaluation d'impact environnemental ainsi que les mesures d'atténuations proposées seront partagés avec la population, les ONG, l'administration locale et le secteur privés œuvrant dans le milieu où l'activité sera réalisée. Le procès-verbal de cette consultation devra faire partie intégrante du rapport.

### 5.4.3. Examen et évaluation des rapports d'étude d'impacts soumis

Les rapports d'Etudes d'Impact Environnemental et Social sont examinés et validés par le CTN/CRSE pour s'assurer que tous les enjeux environnementaux et sociaux ont été pris en compte par l'analyse des impacts environnementaux et sociaux et que des mesures de mitigation effectives ont été proposées dans le cadre de la mise en œuvre du programme. A l'issue de la validation, le rapport est soumis en audience publique pour sa validation sociale. C'est à l'issue de ces deux étapes qu'un certificat de conformité est délivré par le Ministère en charge de l'Environnement.

L'objet de la procédure d'examen et d'évaluation des rapports d'étude d'impact environnemental et social (EIES) est de déterminer si les informations contenues dans le rapport sont suffisantes pour la prise de décision.

### 5.4.4. Contenu de la procédure

La procédure comprend une partie administrative, organisationnelle et technique.

**TABLEAU 1: ÉTAPES DE LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES RAPPORTS D'ÉTUDE D'IMPACT**

PARTIES/ETAPES	ELEMENTS/CONTENUS	Responsables
<b>PARTIE ADMINISTRATIVE</b>	Elle comporte les actions suivantes :	
	o Transmission des TDRs par la Commune à la DEEC	Collectivité Territoriale
	o Validation des TDRs par la DEEC	DEEC
	o Dépôt du rapport (+exemplaires) par la Commune ;	Gouverneur de Région
	o Transmission à la DEEC/DREEC ;	
	o Convocation du comité de validation (Gouverneur);	Comité Technique
o Tenue de la réunion technique de validation.		

PARTIE ORGANISATIONNELLE	<p>Une grille d'évaluation du rapport sera mise à la disposition des évaluateurs. Cette grille (annexe) comprendra les points sur lesquels le rapport sera évalué.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Introduction;</li> <li>o Description du projet;</li> <li>o Description des milieux physique, biologique et humain;</li> <li>o Proposition et analyse d'alternative;</li> <li>o Identification et évaluation des impacts;</li> <li>o Mesures d'atténuation;</li> <li>o Plan de gestion environnementale et sociale;</li> <li>o Annexes.</li> </ul>	CTN/CRSE
PARTIE TECHNIQUE	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Contenu du rapport</li> </ul> <p>Le contenu du rapport d'EIE est précisé dans l'Arrêté ministériel (Arrêté ministériel N° 9472 MJEHP-DECC (28 novembre 2001) et il est composé de 15 sections. À noter que la DEEC peut donner des orientations quant au contenu et à la structure du rapport d'EIE dans la « lettre de validation des Termes de référence ».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Déroulement de la réunion de validation du rapport <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation des principales conclusions de l'étude par le consultant;</li> <li>- Recueil des avis du représentant de la communauté concernée;</li> <li>- Recueil des avis de personnes ressource et/ou des autorités locales;</li> <li>- Évaluation du rapport par les membres du comité technique;</li> <li>- Réponses et explications apportées par le consultant et éventuellement le promoteur ;</li> <li>- Propositions de suggestions, recommandations par le comité;</li> <li>- Délibération;</li> <li>- Décision.</li> </ul> </li> </ul>	CTN/CRSE

## 5.4.5. Éléments et étapes d'analyse du rapport d'EIES

Le tableau ci-après rappelle les éléments et étapes d'analyse du rapport d'EIES. Il est complété par une grille d'analyse du rapport d'EIES (Annexe 3).

**TABLEAU 2: ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION POUR UN RAPPORT D'ÉTUDE D'IMPACT**

ETAPES	ELEMENTS D'ÉVALUATION	CONTENU
ETAPE 1	<b>Identifier la conformité</b>	Le contenu et le plan du rapport sont-ils conformes aux dispositions de l'arrêté ministériel en la matière Le contenu est-il conforme aux termes de référence validés par la DEEC.
ETAPE 2	<b>Identifier les lacunes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Informations incorrectes et inexactes;</li> <li>o Informations et données non mise à jour ;</li> <li>o Partie ou section du rapport sans intérêt pour l'objet du rapport ;</li> <li>o Informations mal présentées et difficilement compréhensibles ;</li> <li>o Énoncé incomplet et insuffisance des conclusions-clés ;</li> <li>o Informations insuffisantes pour la prise de décisions éclairées;</li> <li>o Faible ou mauvaise prise en compte des commentaires du public ;</li> <li>o Description de l'état du milieu longue, sans intérêt pour l'objet de l'étude;</li> <li>o Description du milieu n'intégrant pas les composantes de l'environnement touchées par le projet;</li> <li>o Aucune évaluation de l'importance des impacts ;</li> <li>o Mesures d'atténuation sont insuffisantes ou irréalistes dans le contexte du projet;</li> <li>o Plan de gestion est incomplet, il ne donne pas d'objectif et/ou de responsabilité et/ou de planning et/ou de budget.</li> <li>o Aucun (ou une insuffisance) élément de contrôle ou de suivi n'est définie</li> </ul>
ETAPE 3	<b>Recommander des mesures correctives ou des études approfondies</b>	En cas d'importantes insuffisances, des mesures correctives doivent être demandées et, dans certain cas, des études spécifiques complémentaires plus précises doivent être exigées. Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Des consultations sur les méthodes d'atténuation peuvent être envisagées pour vérifier leur acceptation par la population ;</li> <li>o Plus d'informations sur l'écologie d'une espèce en danger peut être nécessaire pour connaître les risques de perturbation induits par le projet;</li> <li>o Des mesures de la qualité de l'air, des eaux ou de nuisances sonores peuvent être demandées</li> </ul>
ETAPE 4	<b>Vérifier si les prises de décisions peuvent être réalisées</b>	Si des lacunes cruciales sont notées et/ou que des mesures correctives importantes sont demandées, il est peu probable que la prise de décision puisse être faite. Toutefois, dans certains cas les faiblesses de l'étude ne rendent pas impossibles les décisions d'aller de l'avant et de permettre de transférer le rapport pour analyse légale de l'EIES.

<b>ETAPE 5</b>	<b>Audience publique (validation sociale)</b>	Après, l'examen et la validation du rapport, le CTN prépare avec la CT concernée, l'organisation d'une audience publique .
----------------	---	--

## 5.4.6. Décision/recommandations

Les recommandations doivent permettre au niveau supérieur de décision de prendre les mesures appropriées dans le cadre de la préparation du projet dans la mesure où l'EIES est une phase de la préparation du projet. Elle doit en permettre une meilleure planification. L'équipe de validation, et notamment le responsable, doivent orienter les directions concernées par le projet pour leur permettre d'intégrer cette dimension dans les prochaines étapes de développement du projet précédant sa réalisation.

## 5.4.7. L'organisation d'une audience publique

L'objectif de cette audience est de présenter la synthèse du rapport de l'étude d'impact environnemental et de recueillir de la part des acteurs locaux leurs avis, observations et amendements. Si le rapport d'EIE satisfait aux termes de référence, le CTN prépare avec la CT concernée, l'organisation d'une audience publique qui doit se tenir après la date de la pré-validation.

Le comité technique doit également dès la réception des rapports d'étude d'impact environnemental déposer un exemplaire du rapport au niveau de la collectivité concernée qui dispose de dix jours pour faire ses observations et ses remarques par des commentaires écrits. Le comité technique prépare en rapport avec la CT et les acteurs concernés la tenue d'une audience publique basée sur la restitution du rapport de l'étude d'impact environnemental. L'audience publique se fera sur site au plus tard quinze jours après la validation interne du rapport de l'étude d'impact environnemental. Les audiences publiques seront présidées par le ministère technique dont les activités sont analysées dans le rapport de l'étude d'impact environnemental. La collectivité décentralisée concernée assure la vice-présidence. La Direction de l'Environnement et des Etablissements assure le secrétariat. L'objectif de cette audience est de présenter la synthèse du rapport de l'étude d'impact environnemental et de recueillir de la part des acteurs locaux leurs avis, observations et amendements. A l'issue de cette consultation, un rapport d'audience publique est élaboré par le secrétariat du comité technique au bout d'une semaine.

La CT disposera de deux semaines pour intégrer les préoccupations du public et soumettre un rapport actualisé au comité technique. Le rapport final intègre le plan de gestion environnementale et sociale (PGES) qui sera annexé au certificat de conformité. Ce PGES constitue un engagement et une obligation pour le promoteur. Un retrait du certificat de conformité peut être décidé par l'autorité compétente en cas de non-respect de ces engagements.

## 5.5. Analyse environnementale Initiale

L'Analyse Environnementale Initiale est réservée aux projets, de faible envergure le plus souvent, qui ont potentiellement des impacts limités sur l'environnement, généralement localisés et pouvant être atténués par de simples mesures.

Elle concerne les projets classés de catégorie 2, conformément au décret n°2001-282 du 12 Avril 2001 portant application du code de l'environnement fixe des obligations à la fois aux autorités, aux promoteurs de projet et programme.

En effet, pour les projets ayant un impact social et environnemental modéré, une Analyse Environnementale Initiale (AEI) sera entreprise par chaque promoteur de sous-projet inclus dans la liste des projets et programmes de l'annexe du décret du 12 avril 2001, pour l'obtention d'un certificat de conformité environnementale.

La version provisoire de l'Analyse Environnementale Initiale (AEI) requis pour un investissement de la catégorie 2 devra être préparée selon le canevas transmis par les DREEC aux CT.

L'élaboration de la version provisoire devra faire l'objet d'une consultation publique, dont les conclusions et résultats seront pris en considération dans la version finale. L'approbation du rapport de l'Analyse Environnementale Initiale définitif par la CRSE constitue une condition préalable à l'obtention d'autorisations de réalisation des investissements.

## 5.6. Intégration des mesures environnementales et sociales dans les Dossiers d'Appels d'offre (DAO)

La collectivité territoriale appuyée par l'ARD et les services techniques (DREEC) ainsi que l'ADM et le MOD devront veiller à l'intégration des recommandations et autres mesures de gestion environnementale et sociale dans les dossiers d'appel d'offre, demande de renseignements et de prix et dossiers d'exécution des projets.

Les éléments de coût liés aux mesures environnementales et sociales doivent être intégrés dans le détail estimatif et le bordereau des prix. Les aspects sociaux seront particulièrement suivis dans l'intégration des mesures dans les DAO et DRP, avec une attention particulière sur les points suivants : (i) la participation des groupes les plus vulnérables ; (ii) la prise en compte du genre ; (iii) le contrôle social (citoyen), etc.

Les Entreprises contractantes doivent exécuter les mesures environnementales et sociales, respecter les directives et autres prescriptions environnementales contenues dans les marchés de travaux comme composantes contractuelles. Les aspects sociaux seront particulièrement suivis dans la mise en œuvre des projets, avec une attention particulière sur les points suivants : (i) la participation des groupes les plus vulnérables ; (ii) la prise en compte du genre ; (iii) le contrôle social (citoyen), etc.

### 5.6.1. Préparation des DAO

La préparation des DAO doit prendre en compte les résultats de l'étude technique. Le chef de projet de MOD doit reprendre les résultats de l'étude de faisabilité et en faire un document d'appel d'offre complet qui permettra aux entreprises présélectionnées de soumissionner pour la réalisation des travaux.

Les DAO doivent contenir l'ensemble des données techniques relatives à la réalisation de l'infrastructure mais également les éléments de la GES qui doivent être prise en charge par l'entreprise. Les informations sur la GES doivent être suffisamment précises pour que les entreprises puissent évaluer les coûts de sa mise en œuvre.

Il est également important que des points soient attribués à la GES dans les DAO cela permettra aux entreprises d'être en partie distingué par leur capacité à assurer une GES convenable du moins sur papier dans un premier temps. Ne pas attribuer de notations à la GES reviendrait à conserver



le statut quo en matière de sélection des entreprises et à désavantager celle qui présenterai une démarche de GES et y attribuerai des ressources dans leur proposition financière. Toutefois, il est évident que pour des travaux qui ne font pas l'objet d'une EIE, la GES sera définie à sa plus simple expression.

Hormis **des clauses générales** dont des exemples sont données en annexe mais qui doivent être adapté pour chaque type de travaux en fonction des enjeux, il est primordial que les éléments suivants soient inclus dans le DAO.

- o Obligation de présenter une approche de la GES sur les chantiers : La présentation de la politique environnementale et sociale de l'entreprise est suffisante le cas échéant;
- o Obligation de présenter le CV d'un expert en GES dans l'équipe de gestion : Une ressource ayant la formation et l'expérience nécessaire à la mise en œuvre de la GES doit faire partie de l'équipe de cadre du projet
- o Les mesures d'atténuation à mettre en œuvre : Une Description détaillée des mesures d'atténuation à mettre en œuvre doit être inclus dans le DAO. Préférentiellement, il faut inclure les fiches de déclaration d'impact issue des EIE ou les tableaux de synthèse en mettant en exergue ce qui doit être réalisé par l'entreprise.
- o Budget et planning : Inclure l'obligation de présenter une méthode et un budget pour la mise en œuvre des mesures d'atténuation
- o Une grille d'évaluation : Elle servira à comparer les offres les unes par rapport aux autres dans le domaine de la GES doit être incluse.

## 5.6.2. Clauses environnementales et sociales à intégrer dans les DAO

Les activités de construction génèrent des impacts négatifs sur le cadre physique et apporter des désagréments, gênes ponctuelles aux zones avoisinantes et aux riverains. Par conséquent, il est obligatoire de définir des règles (y compris les interdictions spécifiques et les mesures à prendre pour la gestion de la construction) pour prendre en charge ces impacts par les contractants.

L'information qui suit, est donnée à titre de prescriptions à insérer, sous réserve d'éventuelles adaptations légères, au cahier des clauses techniques particulières du dossier d'appel d'offres des différents types d'ouvrage qui seront financés dans le cadre de ce programme. Elles devront être suivies en liaison avec la législation nationale en matière de santé, sécurité et hygiène au travail.

Aussi, les travaux soumis à la procédure d'Évaluation environnementale (étude d'impact approfondie ou analyse environnementale initiale) feront l'objet, en plus des présentes prescriptions, d'une analyse plus complète et d'un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) qui seront annexés au DAO.

Ainsi, l'intégration de prescriptions environnementales et sociales dans le DAO telle que préconisée dans la stratégie de mise en œuvre du CGES permet à l'entreprise adjudicataire du marché d'apprécier sa responsabilité environnementale et sociale et d'en tenir compte dans le planning et l'exécution des travaux. Ces prescriptions devront être respectées, sans exception, par l'Entrepreneur. A cet effet, elles feront l'objet d'un contrôle au cours des missions de visite de chantier. De même, l'entrepreneur demeure responsable des accidents ou dommages écologiques qui seraient la conséquence de ces travaux ou des installations liées au chantier.

La catégorisation, le contenu et les détails des clauses environnementales et sociales sont présentés à l'annexe 4.



## 5.7. Processus de contractualisation des marchés de travaux

### 5.7.1. Analyse des offres reçues

L'analyse des offres reçues doit habituellement se faire par un comité ad hoc constitué de diverses personnes ayant des aptitudes et des connaissances qui permettent une analyse de la qualité des propositions sur une base objective et professionnelle.

Pour ce qui a trait à la gestion environnementale et sociale, le MOD doit préparer la grille d'analyse qui servira dans le processus d'évaluation et doit expliquer au comité d'évaluation la terminologie appliquée et la finalité recherchée en matière de GES dans le cadre du projet. Le responsable environnement de le MOD doit à titre de vérification réaliser l'évaluation des différentes propositions en ce qui a trait aux éléments reliés à la GES.

Lors de la réunion de consolidation des évaluations qui a habituellement lieu lors d'évaluation d'offre, le MOD doit vérifier la cohérence des évaluations effectuées et s'assurer que l'analyse effectuée par les différents membres du comité a été réalisée en toute compréhension. Si des écarts importants dans les résultats d'analyse sont observés des explications doivent être demandées aux évaluateurs dont les résultats s'éloignent le plus de la moyenne. Si possible, le responsable environnement anime le débat jusqu'à l'atteinte d'un consensus. Toutes ces discussions doivent rester dans le cadre imposé par la loi sur les passations de marché du Sénégal.

### 5.7.2. Préparation des contrats

Le MOD doit s'assurer de reprendre dans les contrats l'ensemble des éléments relatifs à la GES du projet qui se retrouvait dans les DAO en plus des engagements que l'entreprise et la mission de contrôle ont indiquée dans leur proposition. Ces éléments doivent être d'une part, intégrés au programme de suivi développé sur la base de l'EIES et d'autre part, contractualisés le cas échéant.

### 5.7.3. La Validation des contrats

L'ADM devrait valider les engagements environnementaux et sociaux indiqués dans les contrats, avant leur signature par les parties prenantes. Le MOD transmet à l'ADM les contrats dans sa version finale, y compris les éléments suivants :

- le DAO ;
- la proposition de l'entreprise ou de la mission de contrôle ;
- le programme de suivi environnemental et social revisité.

Le responsable environnement de l'ADM vérifie si les éléments dont il a la connaissance (l'EIES validé, le plan de gestion et le système de suivi environnementale) ont bien été pris en compte et si les obligations y relatives sont indiquées clairement. Le responsable environnement de l'ADM assisté des Chargés de projets, a un délai de 5 jours maximum, pour vérifier les contrats qui lui sont présentés par le MOD et donner ces recommandations qui, le cas échéant, devront être revalidées par ses soins. La non-présentation d'un contrat par le MOD à l'ADM rend le MOD responsable de tout manquement à cet égard et elle devra en assumer les coûts y afférents, pour que la réglementation soit respectée.

## 5.8. Surveillance et suivi de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales

### 5.8.1. Surveillance environnementale et Sociale

La surveillance environnementale est une activité visant à vérifier que toutes les exigences et conditions en matière de protection de l'environnement sont effectivement respectées avant, pendant et après les travaux. Dans le cadre du PACASEN, elle porte essentiellement sur les aspects suivants :

- Le respect des engagements de l'Entreprise, basé sur la vérification des clauses environnementales du marché des travaux ;
- Le respect des législations et réglementations en vigueur : vérifier si toutes les dispositions juridiques relatives aux éléments de l'environnement (air, sol, eau, faune, flore, déchets) sont mises en œuvre comme prévu.
- La mise en place des mesures environnementales et sociales prévues c'est-à-dire vérifier si les mesures environnementales et sociales identifiées lors des différentes phases sont appliquées.

La responsabilité de la surveillance incombe à l'ensemble des intervenants pour le compte de la Commune (CT en rapport les ARD, les Entreprises et la Mission de Contrôle et autres parties prenantes notamment ADM).

### 5.8.2. Suivi environnemental et social

Le suivi environnemental et social est une activité d'observations et de mesures à court, moyen et long terme. Il permet de savoir si les mesures d'atténuation des impacts sont efficaces et efficientes et sert à vérifier la qualité de la mise en œuvre des mesures d'atténuation et les interactions entre le projet et la population environnante, mais aussi le respect de l'application de la réglementation nationale en matière de protection environnementale et sociale.

Les acteurs du suivi environnemental sont la DREEC et le CRSE. Des rapports des missions de suivi environnemental et Social sont transmis périodiquement aux CT par la DREEC.

#### □ Préparation du suivi

Le suivi doit être réalisé sur les éléments identifiés à partir de la procédure (Éléments à surveiller (check-list). Elle est réalisée de façon systématique lors de ses visites de chantier ou de façon sporadique, sur la base de rapport contradictoire.

#### □ Réalisation du suivi

Le suivi sera réalisé sur la base de la check-list ci-avant annoncée. Pour bien mener le suivi, il est nécessaire que l'ensemble des équipements nécessaires soient réalisés et fonctionnels ;

- o avant de commencer le suivi, que les responsables du site /chantier soient contactés et informés de ses objectifs globaux ;
- o que les règles de sécurité du site/chantier soient respectées ;
- o que les équipements individuels de protection soient portés lorsque qu'ils sont exigés ;
- o si des photographies sont prises et des échantillons prélevés, que les sites soient bien identifiés ainsi que l'heure et la date des prises de vue ;
- o lorsque c'est nécessaire, que des dessins/schémas/croquis soient utilisés pour bien étayer les observations et identifier les zones de prélèvement ou de photos ;
- o avant toute mesure avec des appareils, de s'assurer que, le cas échéant, l'étalonnage a été effectué.

### □ Rapport de suivi

Le rapport de suivi doit d'être le plus concis et le plus factuel possible. Il doit porter essentiellement sur les faits et les observations qui ont servi à prendre les décisions, à arriver aux conclusions et à formuler les recommandations. Le rapport est complété par une série d'annexes qui permettent au lecteur /décideur de porter un jugement sur la situation qui prévalait au moment du suivi.

Les photos, croquis, schémas, résultats de mesure, fiches de conformité, etc. doivent se trouver en annexe du rapport et bien identifiées et codifiées afin d'être facilement identifiables au cas où ils se détacheraient du rapport d'inspection par mégarde.

Si au moment de la remise du rapport de suivi, des résultats d'analyse ne sont pas encore disponibles, il faudra en faire mention. Il indique la demande d'analyse, le nom du laboratoire, la date d'envoi des échantillons, la date supposée d'obtention des résultats, le nom et le numéro du contact au niveau du laboratoire.

La structure du rapport de suivi est très ouverte et permet de notifier l'ensemble des éléments importants du suivi tout en restant concis et factuel.

Le Rapport de suivi qui est similaire au rapport d'inspection, débute par le numéro de référence du projet et la date de rédaction qui sont répétés sur chacune de ses pages. Il est divisé en 6 sections qui sont :

**TABLEAU 3: CONTENU DU RAPPORT DE SUIVI ENVIRONNEMENTAL**

PARTIES DU RAPPORT	DESCRIPTION DU CONTENU
<b>IDENTIFICATION</b>	L'identification inclut entre autres, la date du suivi, le nom du responsable du suivi, les noms des participants, le site visité et l'adresse postale du responsable des lieux/travaux, les personnes rencontrées et leurs coordonnées téléphoniques.
<b>DESCRIPTION</b>	La description de suivi est purement narrative. Elle indique la façon dont le suivi s'est déroulé mais sans trop de détails, les endroits visités et relève les points importants des discussions menées. Elle relate également les faits observés, les mesures d'atténuation prises et leur efficacité. La description se réfère aux annexes pour plus de détails.
<b>CONCLUSION</b>	La conclusion se doit d'être succincte. Elle donne l'appréciation de la conformité de l'ensemble des observations effectuées lors du suivi.
<b>RECOMMANDATIONS</b>	Les recommandations visent essentiellement la mise en conformité des lieux. Elle peut simplement faire référence au contrat, ou être plus consistante et indiquer des mesures précises à réaliser dans des délais impartis.
<b>VERIFICATION</b>	En principe le rapport de suivi ne peut être rédigé que par la personne qui a réalisé le suivi. Ce dernier doit le signer et le remettre, pour vérification, à son supérieur hiérarchique. Ce dernier doit commenter les résultats de l'inspection au regard de toute la documentation produite lors de cette dernière.
<b>ANNEXES</b>	Le rapport de suivi contient dans la majorité des cas un bon nombre d'annexes illustrant la position prise sur la situation qui prévalait au moment du suivi. Ces annexes sont variées et peuvent concerner des photographies, des croquis, des plans, etc. Chacune des annexes liées au suivi doit être identifiée avec : la date et l'heure, le numéro de projet, le numéro du suivi, le nom de la personne qui a généré l'annexe, etc., en somme, tout élément qui permet d'assurer le contrôle, le classement adéquat et de questionner le responsable de ce suivi le cas échéant.

La fiche de suivi environnemental et social ainsi que les indicateurs sont présentées respectivement aux annexes 5 et 6.

## 5.8.3. Inspection environnementale de chantier

La procédure a pour objet l'encadrement des inspections et audits environnementaux et sociaux mis en œuvre dans le cadre des travaux. Elle vise à donner des orientations méthodologiques qui permettront de garantir une uniformité dans la démarche d'inspection. Cette version devra être modifiée au fur et à mesure de l'évolution de la réglementation nationale en matière de gestion et de protection environnementale.

### 5.8.3.1. Activités concernées et acteurs impliqués

L'inspection environnementale est une composante transversale à part entière des activités de surveillance, de supervision et de suivi. Elle couvre plusieurs facettes selon le moment et les acteurs impliqués :

- o les activités de vérification du bon déroulement et de la finalisation des dossiers (études, manuels de procédures, etc.);
- o les activités d'inspection trimestrielle des sites de chantier au moment des travaux par le Comité Régional de Surveillance et Suivi environnemental des projets, auxquelles participera l'ADM. Cette activité sera prise en charge dans le cadre d'une entité d'accord entre l'ADM et la Direction de l'Environnement ;
- o l'Inspection des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) par les Chefs des Divisions Régionales de l'Environnement (DREEC), agents assermentés du MEPN qui peuvent à tout moment visiter les sites de chantier soumis du point de vue de la loi à leur surveillance (Articles L 22 et R 20 de la Loi portant Code de l'Environnement).

### 5.8.3.2. Étapes de la mise en œuvre de la procédure

#### □ Préparation de l'inspection

La préparation d'une inspection est l'une des étapes les plus importantes du processus, car elle permet aux inspecteurs de se familiariser avec le projet à contrôler, les personnes à contacter et le niveau d'avancement des travaux. Dans la mesure du possible, et lorsque les informations sont disponibles, la préparation de l'inspection devra permettre de :

- o Connaître la localisation précise du projet et des éléments à investiguer ;
- o Comprendre les enjeux du projet ;
- o Revoir sommairement l'étude ou le diagnostic d'impact ;
- o Avoir les noms et coordonnées des différents responsables du site/chantier ;
- o Identifier et analyser les fiches d'identification impacts environnementaux et sociaux (FDI) ;
- o Préparer pour chaque FDI une fiche de vérification de conformité relatant les engagements du PGES ;
- o Définir les objectifs et préparer le plan d'inspection adapté ;
- o Préparer la logistique nécessaire pour réaliser l'inspection et assurer la sécurité (du) des inspecteurs
- o Préparer et assurer la fonctionnalité des équipements et appareils nécessaires à l'inspection (check-list, fiche d'enquête, appareil photo, GPS, matériel de mesure et d'échantillonnage, équipement de protection individuelle, etc.) ;

- o convenir des tâches et attributions de chacun des inspecteurs et s'assurer de la compréhension par tous du plan d'inspection ;
- o Désigner un inspecteur en chef ;
- o Attribuer un numéro d'évènement/d'inspection.

#### □ **Réalisation de l'inspection**

Lors de la réalisation de l'inspection, il est important que chacun s'en tienne aux tâches prédéfinies; cela dans le but d'assurer une coordination et une synergie des actions menées. Dans le cas contraire, l'inspection se déroule de manière brouillonne et les résultats sont souvent incomplets et hasardeux. Pour bien mener une inspection, il est nécessaire que :

- o Chaque inspecteur connaisse bien ces attributions de départ et s'y conforme ;
- o Que l'ensemble des équipements nécessaires soit disponible sur place et fonctionnel ;
- o Avant de commencer l'inspection, les responsables du site /chantier soient contactés et informés de la mission et de ses objectifs globaux ;
- o Que le responsable du site/chantier nomme un accompagnateur pour chaque inspecteur et que celui-ci n'intervienne pas dans les discussions ;
- o Pour les inspections de plusieurs jours, qu'à la fin de chaque journée, des réunions soient tenues pour que les informations soient échangées et le cas échéant, le plan d'inspection modifié ;
- o Les règles de sécurité du site/chantier soient respectées ;
- o Les équipements individuels de protection soient portés quand ils sont exigés ;
- o Si des photographies sont prises et des échantillons prélevés, que les sites soient bien identifiés, ainsi que l'heure et la date de prélèvement ou de prise de vue ;
- o Lorsque c'est nécessaire, des dessins/schémas/croquis sont utilisés pour bien étayer les observations et bien identifier les zones de prélèvement ou de photo ;
- o Avant toute mesure à l'aide d'appareil, il faut s'assurer que, le cas échéant, l'étalonnage a été effectué
- o Avant de finaliser l'inspection, l'inspecteur en chef s'assure que le plan d'inspection a été réalisé, que l'ensemble des FDI ont été vérifiées et si des informations sont jugées manquantes ces dernières sont acquises ;
- o À la fin de la journée d'inspection, un débriefing des inspecteurs est effectué et ces derniers s'entendent sur les recommandations à donner au responsable de site avant leur départ ;
- o Avant le départ, l'inspecteur en chef donne les recommandations au responsable de site / chantier, demande si nécessaire aux inspecteurs d'apporter des détails et informe le responsable de la suite des évènements.

#### □ **Rapport d'inspection**

Le rapport d'inspection se doit d'être le plus concis et le plus factuel possible. Il doit porter essentiellement sur les faits et observations qui ont servi à prendre les décisions, à arriver aux conclusions et à faire les recommandations. Le rapport est complété par une série d'annexes qui permettent au lecteur/décideur de porter un jugement sur la situation prévalant au moment de l'inspection.

Les photos, croquis, schémas, résultats de mesure, fiches de conformité, etc. se trouvent en annexe du rapport et sont bien identifiées et codifiées afin qu'ils soient facilement identifiables dans le cas où ils se détacheraient du rapport d'inspection par mégarde. Si au moment de la remise du rapport d'inspection des résultats d'analyses ne sont pas encore disponibles, ce dernier en fait mention. Il indique la demande d'analyse, le nom du laboratoire, la date d'envoi des échantillons, la date supposée d'obtention des résultats, le nom et le numéro du contact au niveau du laboratoire.

Pour chacune des FDI, vérifier que la fiche de contrôle est complétée, les écarts entre les engagements et la réalité observée lors de l'inspection sont introduits dans les conclusions de l'inspection et la fiche de contrôle est jointe au rapport. (Cf. fiche de contrôle des FDI). Bien que plusieurs inspecteurs puissent avoir œuvré lors d'une inspection un seul rapport d'inspection est produit, il tient compte de l'ensemble des éléments observés et des conclusions et remarques de tous des inspecteurs (cf. format du rapport d'inspection).

La structure du rapport d'inspection est très ouverte et permet de notifier l'ensemble des éléments importants de l'inspection tout en restant concis et factuel. Il est divisé en 6 sections qui sont :

**TABLEAU 4: CONTENU DU RAPPORT D'INSPECTION**

PARTIES DU RAPPORT	DESCRIPTION DU CONTENU
<b>IDENTIFICATION</b>	L'identification inclut, entre autres; la date d'inspection, le nom de l'inspecteur en chef, les noms des inspecteurs, le type d'inspection, le lieu inspecté et l'adresse postale du responsable des lieux/travaux, les personnes rencontrées et leurs coordonnées téléphoniques et la liste des FDI à vérifier.
<b>DESCRIPTION</b>	Elle donne la façon dont l'inspection s'est déroulée mais sans trop de détails, ainsi que les endroits visités. Elle relève les points importants des discussions menées et relate les faits observés, les mesures d'atténuation prises et leur efficacité. La description se réfère aux annexes pour plus de détails.
<b>CONCLUSION</b>	La conclusion se doit d'être succincte. Elle donne l'appréciation de la conformité de l'ensemble des observations effectuées lors de l'inspection.
<b>RECOMMANDATIONS</b>	Les recommandations visent essentiellement la mise en conformité des lieux. Elles peuvent simplement faire référence au contrat, à des FDI, ou être plus consistantes et donner des mesures précises à réaliser dans des délais impartis.
<b>VERIFICATION</b>	En principe le rapport d'inspection doit être rédigé par l'inspecteur en chef. Ce dernier doit signer l'inspection et la remettre à son supérieur qui joue le rôle de vérificateur et doit commenter les résultats de l'inspection au vu de toute la documentation produite lors de cette dernière.
<b>ANNEXES</b>	Le rapport d'inspection contient, dans la majorité des cas, un bon nombre d'annexes qui explicitent la position prise par les inspecteurs sur la situation qui prévalait au moment de l'inspection. Ces annexes sont variées et peuvent concerner des photographies, croquis, plans et notamment des fiches de contrôle des FDI. Chacune des annexes liées à l'inspection doit être identifiée avec : la date et l'heure, le numéro de projet, le numéro de l'inspection, le nom de la personne qui a généré l'annexe, etc., tout élément qui permet d'assurer le contrôle et classement adéquat et de questionner l'inspecteur concerné le cas échéant. Une fiche d'inspection générale est donnée en annexe ainsi que des fiches d'inspection de base-vie.



Le canevas du rapport d'inspection environnementale de chantier est présenté à l'annexe 7.

### 5.8.4. Supervision environnementale et sociale de chantier

La supervision environnementale et sociale est du ressort de la mission de supervision (Mission de contrôle, ingénieur conseil) qui doit s'assurer que l'entreprise élabore et mette en œuvre le Plan Intégré d'actions environnementales et les autres mesures environnementales et sociales prévues dans le marché. Elle doit s'assurer, en outre, que l'entreprise remette un rapport mensuel et déclare tous les incidents et accidents et qui se sont produits sur les chantiers qui ont un lien direct ou indirect avec la Gestion Environnementale et Sociale. Il permet d'anticiper en prévoyant les événements qui sont à venir et qui pourraient avoir des incidences négatives sur les milieux naturel et humain. La mission de supervision remet mensuellement un rapport qui contient entre autres :

- o Le niveau d'avancement de la mise en œuvre du Plan Intégré d'actions environnementales, sociales/genre, santé sécurité et les autres mesures environnementales et sociales prévues dans le marché qu'il a lui-même vérifié sur le terrain;
- o Les problèmes rencontrés dans la mise en œuvre du Plan Intégré d'actions environnementales, sociales/genre, santé sécurité et les autres mesures environnementales et sociales prévues dans le marché et le cas échéant l'ampleur des impacts résiduels observés;
- o Un relevé du ou des cahiers de conciliation (doléances), si existant, et la façon dont les points qui y sont mentionnés ont été adressés par l'entreprise ou par ces soins;
- o Un audit des incidents/accidents ayant entraîné le plus de problématique environnementale et sociale négative;
- o La liste des événements à venir qui peuvent engendrer des impacts environnementaux et sociaux et les façons dont ces événements seront gérés.

Le canevas du rapport de supervision est présenté à l'annexe 7.

### 5.9. Responsabilités dans la mise en œuvre des procédures

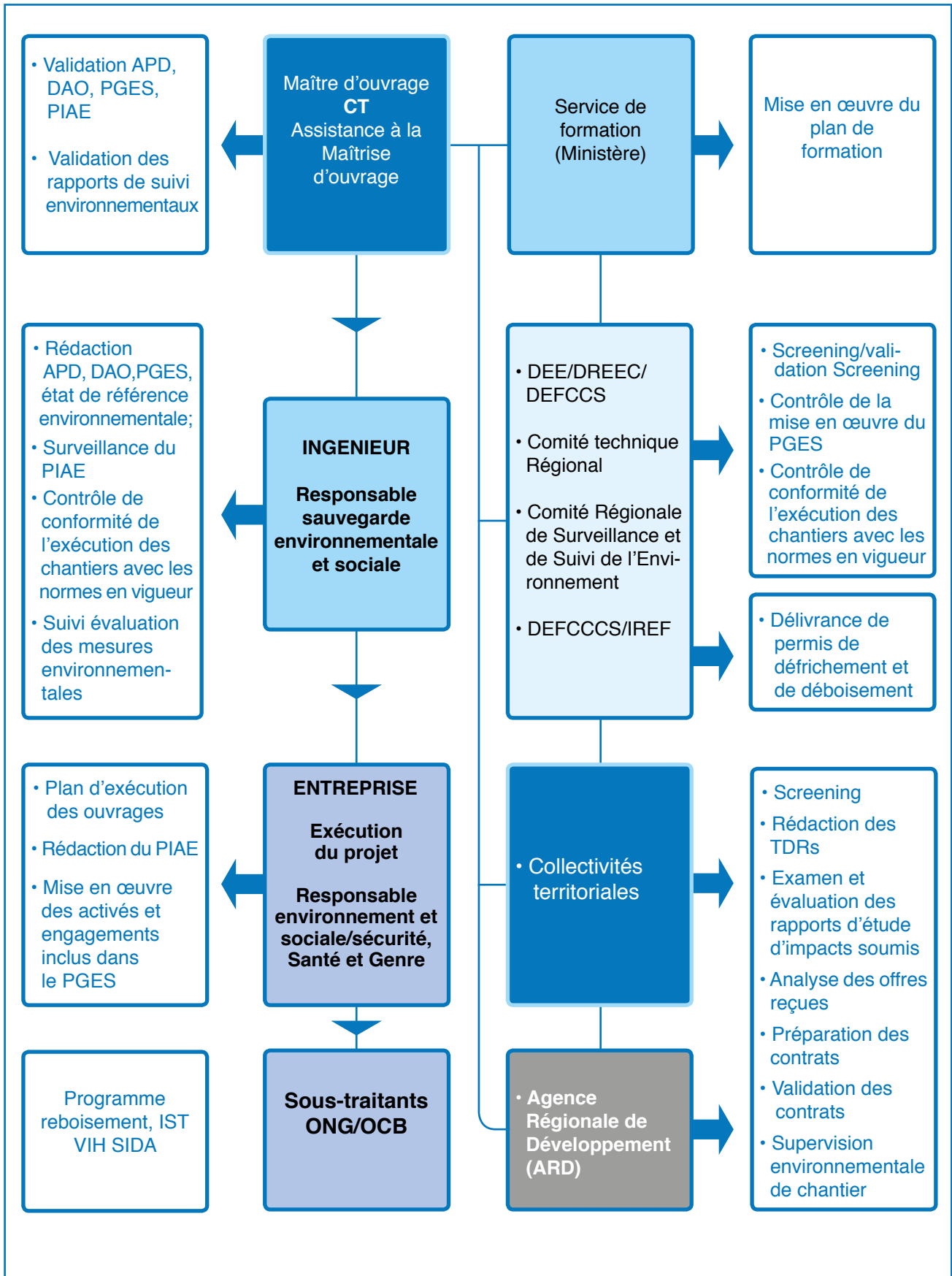
Le tableau ci-dessous met en évidence des parties prenantes responsables : i) de la mise en œuvre des procédures, ii) de la vérification de cette mise en œuvre, iii) ainsi que des moyens de vérification.

**TABLEAU 5 : RÉCAPITULATIF DES RESPONSABILITÉS DANS LA MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES**

Procédures	Responsable de la mise en œuvre de la procédure (Qui met en œuvre la procédure ?)	Responsable de la vérification de la mise en œuvre de la procédure (Qui vérifie si la procédure est mise en œuvre ?)	Moyens de vérification
<b>Examen et classification des projets (Screening)</b>	CT/ARD/DREEC	DEEC	Fiche de catégorisation des projets validée par la DEEC
<b>Réalisation des études environnementales et sociales</b>			
Rédaction des Termes de références pour une EIES	CT/ARD	DEEC/DREEC	TDR valide par la DEEC
<b>Examen et évaluation des rapports d'étude d'impacts soumis</b>	/ CTN/CRSE (CT/ARD/ DEEC/DREEC, etc.)	Coordonnateur de la Cellule GES de l'ADM	Rapport d'études validé
<b>Intégration des mesures environnementales et sociales dans les Dossiers d'Appels d'offre (DAO)</b>			
Préparation des DAO	Maitre D'Ouvrage/ Maitre D'Ouvrage Délégué	CT/ARD	DAO validé
Clauses environnementales et sociales à intégrer dans les DAO	Maitre D'Ouvrage/ Maitre D'Ouvrage Délégué	CT/ARD	DAO intégrant les Clauses Environnementales et Sociales
<b>Processus de contractualisation des marchés de travaux</b>			
Analyse des offres reçues	CT/ARD	Service Passation des Marchés des CT	PV d'analyse des offres reçues
Préparation des contrats	CT/ARD	Direction Administrative et Financière des CT	Contrats préparés
La Validation des contrats	CT/ARD	Direction Administrative et Financière des CT	Contrats validés
<b>Surveillance et suivi de la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales</b>			
Surveillance environnementale et Sociale	Expert Environnemental et Social de la Mission de contrôle de supervision des travaux	Chef de la Mission de contrôle de supervision des travaux DEEC	Rapport de surveillance environnementale et sociale
Suivi environnemental et social	DREEC	DEEC	Rapport de suivi environnemental et social
Inspection environnementale de chantier	Expert Environnemental et Social de la Mission de contrôle de supervision des travaux	Chef de la Mission de contrôle de supervision des travaux	Rapport d'inspection environnementale
Supervision environnementale et sociale de chantier	ARD	ARD	Rapport de supervision



## RESPONSABILITÉS DES PARTIES PRENANTES EN MATIÈRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE





# ANNEXES

(Voir document Procédures et Plan de renforcement de capacités)