

Fonds National de Garantie et d'Investissement (FNGI)

**SYSTEME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE
REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE**

Mai 2025

TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION	4
1.1	LE CONTEXTE	4
1.2	CADRE INSTITUTIONNEL.....	5
1.3	LE FONDS NATIONAL DE GARANTIE ET D'INVESTISSEMENT (FNGI)	5
2	OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION DU SGES	7
3	POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE.....	8
4	ROLES ET RESPONSABILITES E&S	9
4.1	PERSONNEL DU FNGI	9
4.2	ROLE DES INSTITUTIONS FINANCIERES PARTICIPANTES (IFP).....	10
4.3	GESTION DE LA DOCUMENTATION	11
5	STANDARDS ET REGLEMENTATION APPLICABLES.....	12
5.1	NORMES ET LIGNES DIRECTRICES APPLICABLES	12
5.2	LOIS PERTINENTES EN REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE.....	13
6	CAPACITES ET COMPETENCES ORGANISATIONNELLES - FORMATION	17
7	PROCEDURE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE CONCERNANT LES OPERATIONS DE CREDIT ET DE GARANTIE	18
7.1	RESUME	19
7.2	PHASE 1 : SCREENING	20
7.3	PHASE 2 : DUE DILIGENCE	22
7.4	PHASE 4 : FORMALISATION	24
7.5	PHASE 5 : SUIVI	25
8	RAPPORTS	27
8.1	INCIDENTS E&S	27
8.2	RAPPORTS DE ROUTINE	27
9	GESTION DES GRIEFS	28
10	COMMUNICATION ET DIVULGATION DU SGES	30
11	EXAMEN ET MISE A JOUR DU SGES	31
ANNEXES.....		32
ANNEXE 1 : PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)	32	
ANNEXE 2 : LISTE D'EXCLUSION	33	
ANNEXE 3 : GUIDE DE CATEGORISATION DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX	34	
ANNEXE 4 : FORMULAIRE DE VERIFICATION ET D'EVALUATION DES SOUS-PRETS	36	
ANNEXE 5 : EXEMPLES DE FORMATION	41	
ANNEXE 6 : QUESTIONNAIRE DUE DILIGENCE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE	43	
ANNEXE 7 : MODELE DE PLAN D'ACTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL.....	53	
ANNEXE 8 : MODELE DE RAPPORT SEMESTRIEL DE SUIVI ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL A L'INTENTION DES IFP A PRESENTER AU FNGI	54	
ANNEXE 9 : FORMULAIRE DE REMONTEE D'INCIDENT MATERIEL E&S.....	56	
ANNEXE 10 : FORMULAIRE DE REMONTEE DES GRIEFS	57	
ANNEXE 11 : REGISTRE DES GRIEFS.....	58	

Acronymes	Signification
BEAC	Banque de la République Centrafricaine
COBAC	Commission Bancaire de l'Afrique centrale
CES	Cadre Environnemental et Social
E&S	Environnemental & Social
EIE	Étude d'Impact Environnemental
EIES	Étude d'Impact Environnemental et Social
FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
FNGI	Fonds National de garantie et d'investissement
iCOMPETE	Projet d'Investissement et de compétitivité des entreprises pour l'emploi
GPC	Garantie Partielle de Crédit
IF	Institution Financière
IFP	Institution Financière Participante
IMF	Institutions de Microfinances agréées
MFB	Ministère de Finances et du Budget
MPME	Micro Petite et Moyenne Entreprise
OIT	Organisation Internationale du Travail
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PIB	Produit Intérieur Brut
RCA	République Centrafricaine
SFI	Société Financière Internationale
SGES	Système de Gestion Environnementale et Sociale
IFC	Institutions Financières Coopératives

1 INTRODUCTION

1.1 LE CONTEXTE

Les problèmes liés à l'offre de financement représentent l'un des obstacles majeurs à la croissance des entreprises. Les entreprises sont moins résistantes aux crises car elles sont incapables de financer leur fonds de roulement et les investissements nécessaires pour adapter leurs pratiques commerciales aux nouvelles conditions du marché.

L'accès au financement demeure l'un des principaux obstacles au développement du secteur privé en République Centrafricaine (RCA), en particulier pour les PME. Malgré un secteur financier intégré au niveau régional, les banques affichent de mauvais indicateurs d'intermédiation. Le crédit privé en ne représente que 12,3% du PIB. Selon un récent rapport de la BEAC, près de 78% du crédit va aux grandes entreprises, 22,3% aux PME et 7,35% aux ménages. Le faible accès au financement s'explique par la faiblesse des infrastructures de crédit, le risque perçu comme élevé, le manque de garanties, les coûts élevés et un environnement opérationnel médiocre.

Dans ce contexte, le Gouvernement de la République Centrafricaine a sollicité et obtenu auprès de la Banque Mondiale un financement d'un montant de 30 millions de USD pour appuyer le développement du secteur privé, à travers le financement du projet d'Investissement et de Compétitivité des Entreprises pour l'Emploi (iCOMPETE). Les objectifs définis dans ce projet sont de mettre en œuvre des réformes pour faciliter les investissements, améliorer l'accès au crédit et enfin, soutenir les MPME et les jeunes travailleurs. Le projet financera des réformes, mais également la mise en place d'un fonds de garantie de crédit partiel et la formation des jeunes apprentis.

Le système de gestion environnementale et sociale (SGES) présenté ci-après est destiné à la composante 2 du projet iCOMPETE (le Projet), qui vise à mettre en place un système de garantie partielle de crédit (PCG).

Ce projet est mis en œuvre au regard du nouveau Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale, qui a été officiellement approuvé et lancé en octobre 2018. L'un des objectifs du CES est d'aller au-delà de l'approche traditionnelle « ne pas nuire » (do no harm en anglais) et d'éviter, minimiser et gérer les risques environnementaux et sociaux (E&S) et maximiser les gains de développement.

Le Fonds National de Garantie et d'Investissement (FNGI) agit en tant que gestionnaire de garantie. La Garantie Partielle de Crédit (GPC) sera mise en œuvre à travers le FNGI afin de soutenir l'octroi de crédits aux Micro, Petites et Moyennes Entreprises (MPME), en vue de financer leur fonds de roulement ainsi que leurs investissements productifs à long terme. La GPC sera intermédiaire par le Fonds national de garantie et d'investissement (FNGI), pour soutenir les crédits aux Micro, Petites et Moyennes Entreprises (MPME) qui pourraient être utilisés pour financer leur fonds de roulement et leurs investissements productifs à long terme. Les IFP comprennent les banques commerciales privées, les Institutions de Microfinances (IMF) agréées, les Institutions Financières Coopératives (IFC), les sociétés de crédit-bail. Les IFP rétrocèderont les fonds aux MPME, leur permettant d'étendre leurs activités.

1.2 CADRE INSTITUTIONNEL

Le ministère des Finances et du budget (MFB) est le propriétaire des fonds alloués à la GPC. Le Fonds national de garantie et d'investissement (FNGI) a été chargé de gérer la GPC.

Dans le cadre du Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) signé entre le MFB et la Banque Mondiale, le projet doit s'assurer qu'un certain nombre d'aspects sont respectés. Le PEES est présenté en *Annexe 1*.

1.3 LE FONDS NATIONAL DE GARANTIE ET D'INVESTISSEMENT (FNGI)

Le FNGI a été légalement constitué en vertu du Code des PME/PMI (loi n° 20.011 du 16 mai 2020), fournissant le cadre juridique de sa création. Les statuts du fonds ont été adoptés en août 2020, bénéficiant de manière significative des contributions de la Banque mondiale et du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le FNGI est structuré comme une société par actions, dont la propriété est principalement détenue par le gouvernement de la RCA. Il est ouvert à d'autres actionnaires, y compris les donateurs multilatéraux et les institutions financières nationales telles que les banques. La constitution du FNGI est conforme aux lois de l'Organisation pour l'harmonisation du droit des affaires en Afrique (OHADA) régissant les sociétés par actions et est soumise à la réglementation régionale supervisée par la Commission bancaire de l'Afrique centrale (COBAC), qui autorisera et supervisera le fonds de manière indépendante. La Banque mondiale contribuera à hauteur de 5 millions de dollars à la dotation initiale du fonds, ce qui lui permettra de garantir des prêts aux PME totalisant entre 10 et 15 millions de dollars, sur la base d'un ratio de levier prudent de 2 à 3.

Le FNGI a été chargé par le MFB de gérer la GPC et sera directement responsable de la mise en œuvre du Projet et de l'exécution quotidienne des activités qui lui sont liées. La Direction Générale du FNGI supervise la gestion de la GPC dans le cadre de sa responsabilité globale de la gestion du FNGI. Elle délègue la gestion courante et quotidienne au Responsable de Département dédié.

Les responsabilités du FNGI en tant qu'institution faîtière dans le cadre du projet comprennent les éléments suivants :

- Coordination et gestion de l'information ;
- Surveillance et rapports ;
- Évaluation du respect des critères d'éligibilité des IFP ;
- Soutien à la mise en œuvre et l'amélioration des caractéristiques de la GPC ;
- Soutien à la mise en œuvre et l'amélioration des critères d'éligibilité pour les MPME emprunteurs finaux ;
- Soutien à la mise en œuvre et l'amélioration des caractéristiques des sous-prêts éligibles pour bénéficier de la GPC;
- Soutien à la définition, l'amélioration et la mise en place d'une stratégie de communication ; et
- Soutien à la définition, l'amélioration et la mise en œuvre d'une stratégie de suivi et d'évaluation, ainsi qu'à la gestion des risques environnementaux et sociaux.

2 OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION DU SGES

Le SGES est conçu pour identifier, évaluer, gérer et surveiller les risques et les impacts environnementaux et sociaux des garanties accordées par le FNGI dans le cadre du Projet, en tenant compte des lois et réglementations nationales et locales et des exigences de la Banque Mondiale (PEES) et particulièrement la norme environnementale et sociale n° 9. A ce titre les principaux objectifs sont :

- Intégrer les considérations E&S dans le cycle de vie des garanties aux IFP pour s'assurer que les risques et les impacts E&S sont systématiquement identifiés, examinés et gérés ;
- Établir les responsabilités en matière d'identification, d'évaluation, et de prise de décision des risques et des impacts E&S, ainsi que le suivi et le reporting ;
- Accompagner, dans la mesure du possible les IFP pour gérer les risques et les impacts E&S et soutenir le renforcement continu des capacités dans la mise en œuvre du projet (modalités à définir).

Le périmètre du SGES couvre les opérations liées à la GPC octroyées par le FNGI dans le cadre du projet. Ce périmètre couvre l'ensemble du cycle de crédit, depuis la mise en relation (prospection) jusqu'à la fin de l'engagement avec le client (par exemple : remboursement de la dernière échéance par le client).

Le SGES entre en application à partir de la date de publication du présent manuel.

3 POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Le FNGI estime que la protection de l'environnement et le développement durable sont parmi les problèmes les plus urgents auxquels le monde est confronté aujourd'hui. Par conséquent, le FNGI considère la gestion des risques environnementaux et sociaux comme un aspect fondamental d'une gestion saine de l'entreprise. Le Fonds de garantie est géré par le Fonds National de Garantie et d'Investissement (FNGI), qui est l'entité responsable de sa mise en œuvre opérationnelle et institutionnelle. À ce titre, le Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES), y compris la politique environnementale et sociale, reflète les engagements, les principes et les procédures adoptés par le FNGI en tant qu'institution gestionnaire du fonds.

Ainsi, le FNGI s'engage à poursuivre l'intégration des aspects environnementaux et sociaux dans ses activités et avec ceux avec lesquels il entretient des relations. La politique environnementale et sociale de l'institution financière (IF) doit être approuvée formellement par le conseil d'administration ou par sa haute direction.

Pour mettre en œuvre ces engagements, le FNGI a développé un Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES). Dans le cadre de ce SGES le FNGI travaillera pour soutenir les objectifs stratégiques suivants :

- Aucun financement des activités exclues, telles que définies dans ce SGES ;
- S'engager à ce que les opérations des emprunteurs soient évaluées de manière adéquate par rapport aux exigences environnementales et sociales telles que définies par les lois et réglementations nationales environnementales et sociales applicables en République Centrafricaine et exiger leur conformité ;
- Intégrer correctement la gestion des risques environnementaux et sociaux dans le cycle d'examen du crédit pour s'assurer qu'ils sont tous examinés pour les risques et impacts environnementaux et sociaux ;
- Veiller à ce qu'il y ait une personne désignée avec un rôle et des responsabilités pour soutenir la mise en œuvre du SGES ;
- S'assurer que les mises à jour du SGES sont effectuées selon les besoins ;
- S'assurer de la conformité avec les exigences du Plan D'Engagement Environnemental et Social (PEES)
- Rendre compte aux parties prenantes du Projet de la mise en œuvre du SGES.

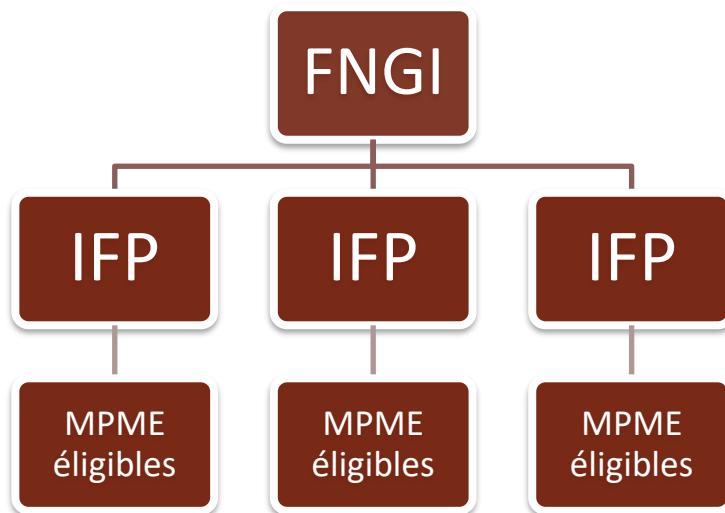
4 ROLES ET RESPONSABILITES E&S

Ce SGES s'applique exclusivement au FNGI à qui gère le fonds. Le FNGI mettra également régulièrement à jour les informations sur les aspects environnementaux et sociaux et les risques du portefeuille des IFP. Chaque institution financière partenaire (IFP) est tenue de disposer de son propre manuel de Gestion Environnementale et Sociale (SGES). Il s'appliquera à l'ensemble des sous-prêts accordés par l'IFP dans le cadre du projet.

Le FNGI est l'entité chargée d'assister les IFP dans la préparation de ce SGES, de fournir une formation E&S, de superviser, de suivre et de rendre compte de la mise en œuvre du SGES par les IFP.

Le SGES de chaque IFP, conforme à ce SGES, devra être préparé et divulgué avant le début des opérations de chaque IFP. Le SGES de chaque IFP s'appliquera à chacun des sous-prêts traités dans le cadre du Projet. Il n'y a aucune dispense pour son application.

Figure 1 : Vue d'ensemble de la structure du projet pour la « diffusion » des exigences E&S



4.1 PERSONNEL DU FNGI

Le personnel dédié aux fonds GPC comprend un spécialiste chargé (Expert E&S) de suivre la conformité des Fonds GPC avec les engagements E&S et chargé de la production des rapports et des états de suivi.

La mise en œuvre du SGES est de la responsabilité de l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs du FNGI chargés de la mise en œuvre du projet. Plus spécifiquement :

- Établir et maintenir une unité au sein du FNGI, chargée de la responsabilité globale de la mise en œuvre du projet. Cette unité devra notamment faciliter l'application du SGES, en s'assurant qu'elle dispose d'un personnel qualifié et des ressources nécessaires pour gérer le SGES au niveau des IFP, notamment en veillant à ce qu'il y ait un point focal E&S nommé qui soit responsable du suivi de la mise en œuvre du SGES ;
- Veiller à ce que le SGES mis en œuvre dans chaque IFP identifie, gère et surveille en permanence les risques et impacts E&S des sous-prêts aux MPME en fonction de la nature et de l'ampleur de leurs risques et impacts ;
- Effectuer des vérifications ponctuelles et soutenir la révision des rapports par les IFP ;

- Aider les IFP à satisfaire les exigences du SGES ;
- Soumettre un rapport E&S semestriel au MFB pour rendre compte de la mise en œuvre du SGES pour chaque IFP et du portefeuille de sous-prêts pour chaque IFP.

4.2 ROLE DES INSTITUTIONS FINANCIERES PARTICIPANTES (IFP)

Les IFP seront responsables de l'évaluation environnementale des sous-emprunteurs et sous-projets. Ils devront s'assurer que chaque proposition de sous-prêt inclut un processus d'examen des risques environnementaux et sociaux, ainsi que l'élaboration de mesures pour éviter et atténuer ces impacts. Ils devront également effectuer un suivi pour garantir la mise en œuvre effective de ces mesures.

Plus spécifiquement :

1. Établissement et Maintien des Unités Responsables :

- Établir et maintenir une unité responsable avec un représentant de la haute direction responsable de la performance environnementale et sociale, ainsi qu'un membre du personnel désigné comme point focal E&S pour coordonner les exigences E&S et la mise en œuvre du SGES.

2. Développement et Mise en Œuvre du SGES :

- Développer un SGES interne ou adopter le SGES existant pour que les sous-prêts répondent aux exigences E&S du projet.

3. Conformité aux Exigences E&S et aux Lois :

- Surveiller la conformité des MPME bénéficiaires aux exigences du projet ;
- Examiner les sous-prêts pour s'assurer qu'ils respectent la liste d'exclusion du projet ;
- Vérifier que les sous-prêts sont conformes aux lois et réglementations locales et nationales en République Centrafricaine ;
- Prendre les mesures nécessaires (y compris des visites sur place si nécessaire) pour valider et documenter que les MPME demandeuses de prêt ont correctement identifié leurs activités et respectent les lois. Si les permis ou licences nécessaires ne sont pas encore délivrés, conseiller les demandeurs d'obtenir ces documents avant l'approbation des prêts ;
- S'assurer que les MPME sous-emprunteuses se conforment au Cadre E&S de la Banque Mondiale, aux exigences de gestion des risques E&S de l'accord de financement, et aux instruments de gestion des risques E&S du projet.

4. Soumission de Rapports et Documentation :

- Soumettre des rapports périodiques au FNGI sur l'élaboration et la mise en œuvre du SGES ;
- Fournir au FNGI un ensemble complet de documents pour tous les sous-prêts, afin de conserver tous les dossiers du projet et de les mettre à disposition pour des examens ex-post par la Banque mondiale ou des auditeurs externes si nécessaire.

5. Suivi et Évaluation d'Impact :

- Fournir des informations suffisantes pour le suivi et l'évaluation de l'impact pendant la durée du projet et pour une période déterminée après le projet, conformément aux demandes du FNGI, du MFB ou de la Banque mondiale.

6. Conformité avec les Critères d'Éligibilité :

- Respecter les critères d'éligibilité spécifiés dans la convention signée entre le FNGI et les IFP.

Ces engagements seront indiqués dans les conventions de financement entre le FNGI et les IFP.

4.3 GESTION DE LA DOCUMENTATION

Le FNGI mettra en place un système de S&E robuste pour enregistrer et surveiller tous les aspects de la GPC. Les fonds de la GPC aux IFP seront décaissés sur la base des documents sur les sous-prêts fournis par les IFP, lesquels incluront une liste de contrôle conforme au SGES et une confirmation que tous les sous-prêts respectent les exigences du SGES. Ces documents seront ensuite saisis dans le système de S&E et stockés dans le système d'archivage et de classement du FNGI pour les documents du projet, afin de permettre un examen préalable ou a posteriori à des fins d'audit.

Les IFP conserveront également les documents de sous-prêt soumis au FNGI dans leurs propres systèmes de classement. De plus, les IFP :

- Fourniront au FNGI un ensemble de documents pour tous les sous-prêts afin de lui permettre de conserver tous les dossiers du projet et de les mettre à disposition pour examen ex-post par le MFB et par des auditeurs externes si nécessaire.
- Les IFP et les MPME seront tenues de fournir des informations suffisantes à des fins de suivi et d'évaluation d'impact pendant la durée de vie du projet (et pendant une certaine période après le projet), comme cela peut être demandé par le FNGI, le MFB et/ou la Banque Mondiale.

5 STANDARDS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

5.1 NORMES ET LIGNES DIRECTRICES APPLICABLES

Les IFP bénéficiant de la garantie partielle de crédit et les MPME accédant à la ligne de crédit devraient s'engager dans des activités présentant généralement un risque environnemental et social faible à modéré. Toutefois, l'évaluation du risque ne dépend pas uniquement de la taille des MPME : elle doit également prendre en compte la nature des activités, leur localisation, leur ampleur, ainsi que les capacités des bénéficiaires à gérer ces risques.

Les impacts environnementaux négatifs potentiels du projet sont susceptibles d'être mineurs, localisés et réversibles en raison de la petite échelle de son activité et peuvent être atténués par des mesures simples et de bonnes pratiques environnementales et sociales. Aucun impact de grande échelle, significatif et/ou irréversible n'est financé dans le cadre du projet. Le projet apportera des avantages environnementaux et sociaux positifs en termes de réduction des pollutions provenant des productions agricoles, de réduction des émissions de GES et de réduction des risques pour la santé des consommateurs en améliorant la sécurité et la qualité des aliments ainsi qu'en utilisant efficacement les ressources en eau et en énergie. Pour s'assurer que les risques E&S potentiels sont correctement analysés et atténués, un SGES sera préparé par chaque IFP (ou ce présent SGES sera adopté).

Au cours de la mise en œuvre du projet, tous les sous-projets proposés seront examinés par les IFP en fonction de la liste d'exclusion définie dans ce SGES. Ils seront classés et évalués pour leurs risques et impacts E&S avant d'être financés dans le cadre du projet. Étant donné qu'un nombre important de sous-projets de l'IFP sont susceptibles de causer peu ou pas de risques ou d'impacts environnementaux ou sociaux négatifs, il est prévu que pour tous les sous-projets l'IFP appliquera les lois et réglementations nationales en matière d'environnement, de travail et de questions sociales. Chaque IFP désignera un représentant de la haute direction pour avoir la responsabilité globale de la performance environnementale et sociale et nommera un membre du personnel ou un consultant en tant que point focal E&S pour gérer la mise en œuvre quotidienne du SGES. Les IFP et le FNGI divulgueront les informations pertinentes sur le projet pendant la préparation et la mise en œuvre du projet afin de promouvoir la transparence et la redevabilité sur l'utilisation des fonds du projet.

Les normes minimales (Norme Environnementale et Sociale 2, 9 et 10 de la banque mondiale) que le SGES appliquera à toutes les transactions sont :

- Les lois et réglementations locales et nationales applicables en République Centrafricaine ;
- Les normes de performance de la Société Financière Internationale (SFI) (Janvier 2012) ;
- Les directives générales de la Banque Mondiale en matière d'environnement, de santé et de sécurité (Avril 2007) ;
- Les conventions et standards de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) ;
- La Liste d'exclusion (*Annexe 2 - Liste d'exclusion*) ;
- L'exclusion des financements aux IFP pour des projets à risque élevé ou substantiel (se référer à l'*Annexe 3 - Guide de catégorisation des risques environnementaux et sociaux pour la définition des projets à risque élevé ou substantiel*).

Les autres normes s'appliquent en fonction du résultat du screening.

5.2 LOIS PERTINENTES EN REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

Tous les sous-prêts accordés doivent être conformes aux dispositions du cadre juridique de la République Centrafricaine (par exemple : les lois sur l'environnement, les affaires sociales, la santé, la sécurité et le travail, les permis de construction et d'exploitation, etc.). Les aspects matériels sont satisfaits en plus des sous-emprunteurs confirmant le respect des lois applicables dans le cadre de l'accord de prêt.

La législation pertinente comprend :

- Politique environnementale

La définition de politique environnementale en RCA est placée sous l'égide du ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD) qui est chargé de la mise en œuvre des orientations et des stratégies nationales en matière de gestion environnementale. Une lettre de politique nationale en matière de l'environnement est en cours de préparation.

- La constitution de la République Centrafricaine du 30 mars 2016

La gestion de l'environnement trouve son fondement juridique dans la Constitution de la RCA du 30 mars 2016 qui stipule en son article 80 que la protection de l'Environnement, les régimes domanial, foncier, forestier, pétrolier et minier, sont du domaine de la loi. Elle fait des ressources naturelles des biens du patrimoine commun de la nation dont l'Etat assure la protection et la gestion tout en facilitant l'accès à tous. Les articles 1 et 2 reconnaissent l'existence des droits de l'homme comme base de toute communauté humaine, de la paix et de la justice. L'article 3 alinéa 2 reconnaît que chacun, sans aucune distinction notamment de sexe, a droit à la vie et à l'intégrité physique et morale et que nul ne sera soumis au viol. L'article 7 alinéa 5 stipule « la protection de la femme et de l'enfant contre la violence et l'insécurité, l'exploitation et l'abandon moral, intellectuel et physique est une obligation pour l'État et les autres collectivités publiques. Cette protection est assurée par des mesures et des institutions appropriées de l'État et des autres collectivités publiques ». Elle fait obligation à L'État et autres collectivités publiques de protéger la femme et l'enfant contre la violence et l'insécurité, l'exploitation et l'abandon moral, intellectuel et physique ; et d'assurer cette protection par des mesures et des institutions appropriées. Cette loi consacre le cadre juridique de la protection des femmes et des filles contre les violences basées sur le genre (VBG).

- Loi N°07.018 du 28 décembre 2007 qui a pour objet de définir le cadre juridique de la gestion de l'environnement

Le Code de l'environnement de la RCA rend obligatoire l'étude d'impact environnemental de tout projet susceptible de porter atteinte à l'environnement. La législation prévoit également la tenue de l'Audience Publique, de l'évaluation environnementale et de l'audit environnemental dont les modalités d'exécution sont fixées par voie réglementaire. Certaines activités du projet de gouvernance numérique auront des risques et devront se conformer à cette loi surtout en matière de conduite des évaluations environnementales et sociales.

5.2.1 LOIS, DECRETS ET ARRETES EN MATIERE DE GESTION DES DECHETS EN REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

- La constitution de la République Centrafricaine du 30 Juillet 2023, qui stipule en son article 80 que la protection de l'Environnement, les régimes domanial, foncier, forestier, pétrolier et minier, sont du domaine de la loi
- Loi N°07.018 du 28 décembre 2007 portant code de l'environnement
- Loi N°03.04 du 20 janvier 2003 portant Code d'hygiène de la République Centrafricaine
- La loi n°20.016 du 15 juin 2020 portant Code de protection de l'enfant en République Centrafricaine
- Loi n°06.032 du 15 décembre 2006 relative à la protection de la femme contre les violences en RCA
- Décret n°18.084 du 10 avril 2018 portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Environnement et du Développement Durable et fixant les attributions du Ministre.
- Arrêté N°3/MEDD/DIRCAB du 23 octobre 2013 portant création d'un registre au sein du ministère de l'Environnement relatif aux projets soumis à une évaluation environnementale en République Centrafricaine. Cet arrêté institue (i) l'enregistrement des dossiers, (ii) la consigne des documents technicoéconomiques des projets et (iii) la collecte des informations sur la réalisation (article 2) ;
- Arrêté N°16/MEDD/DIRCAB du 28 octobre 2013 fixant les modalités d'agrément des experts autorisés à réaliser l'évaluation environnementale ;
- Arrêté N°4/MEDD/DIRCAB/ du 21 janvier 2014 fixant les règles et procédures relatives à la réalisation des études d'impact (la procédure nationale est détaillée en annexe 4) ;
- Arrêté N°5/MEDD/DIRCAB du 21 janvier 2014 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'obligation d'une étude d'impact environnemental ;
- Arrêté N°7/MEDD/DIRCAB/ du 29 janvier 2014 fixant les modalités de réalisation de l'audit environnemental.

5.2.2 LA PROPRIETE

L'article 34 de la constitution stipule que la propriété privée est sacrée. L'Etat garantit le droit à la propriété individuelle ou collective, acquis conformément à la loi ou à la coutume. Il encourage et veille à la sécurité des investissements privés nationaux et étrangers. Nul ne peut être privé de sa propriété que pour cause d'utilité publique et moyennant une juste et préalable indemnité octroyée dans les conditions fixées par la loi. Nul ne peut être saisi en ses biens qu'en vertu d'une décision prise par une autorité judiciaire compétente.

5.2.3 PLAN NATIONAL D'ACTION POUR L'ENVIRONNEMENT EN REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE (PNAE)

Le Plan National d'Action Environnementale (PNAE) constitue le cadre stratégique de référence en matière d'environnement qui fixe pour les quinze (15) années les enjeux à résoudre et les mesures à promouvoir en matière de lutte contre la pauvreté, de l'exploitation irrationnelle des ressources naturelles, de la lutte contre la désertification, de renforcement du cadre institutionnel, de développement d'instruments juridiques et économiques et de lutte contre les risques de désastres naturels découlant d'une dégradation accélérée des ressources naturelles dans le pays. Le PNAE a pour but de contribuer à un développement durable par le biais de l'utilisation rationnelle des ressources naturelles et de l'environnement.

En complément du PNAE, la RCA a validé en mars 2021 une Stratégie Nationale de Développement Durable et de l'Environnement (SNDE). Cette stratégie vise à intégrer les dimensions environnementales dans les politiques nationales, en alignant les engagements internationaux du pays, tels que les Accords Multilatéraux en matière d'Environnement (AME) et les Objectifs de Développement Durable (ODD). Elle constitue une feuille de route pour une mise en œuvre conjointe et holistique des AME et pour atteindre les ODD en République centrafricaine.

Par ailleurs, en janvier 2023, la RCA a validé la feuille de route et le plan d'action national de mise en œuvre de sa Contribution Déterminée au niveau National (CDN) révisée. Ce plan détaille les actions clés pour atténuer les émissions de gaz à effet de serre et s'adapter aux effets du changement climatique dans des secteurs prioritaires tels que l'énergie, l'agriculture, la foresterie, les déchets, l'eau, la santé et les infrastructures.

Enfin, le Plan National de Développement (PND) 2024-2028 de la RCA intègre un axe stratégique dédié à la durabilité environnementale et à la résilience face aux crises. Ce plan vise à promouvoir une gestion durable des ressources naturelles et à assurer la transition vers une économie verte, en mettant l'accent sur des pratiques agricoles durables et l'exploitation des énergies renouvelables.

5.2.4 LA LOI SUR LE CODE D'INVESTISSEMENT DE 2001

Loi N°01-010 du 16 juillet 2001 instituant une Charte des Investissements en République Centrafricaine.

L'Art.9 dispose que : « Toute personne physique ou morale, centrafricaine ou étrangère quel que soit son lieu de résidence peut, dans le strict respect des dispositions légales en vigueur, entreprendre et exercer librement une activité économique en République Centrafricaine sous réserve des dispositions spécifiques visant à la protection de l'environnement, de la santé et de la salubrité publique. A ce titre, aucune discrimination ne peut avoir lieu entre personnes physiques ou morales de nationalité centrafricaine et celles de nationalités étrangères sous réserve des mesures relatives à l'ensemble des ressortissants étrangers et de l'application du même principe d'égalité de traitement par l'État dont la personne physique ou morale étrangère est ressortissante. »

5.2.5 LE CODE DU TRAVAIL

Loi n°09.004 portant code du travail de la République Centrafricaine, dispose en son Article 11 que : « Tout emploi doit être justement rémunéré. La rémunération doit être suffisante pour assurer au travailleur et à sa famille un niveau de vie décent. Celle-ci ne doit pas être inférieure aux seuils minima fixés par les barèmes et grilles salariales en vigueur. Les différents éléments de la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes ».

La loi n°20.016 du 15 juin 2020 portant Code de protection de l'enfant en République Centrafricaine dispose en son article 63 que sont interdites les pires formes de travail des enfants notamment : l'esclavage ou pratiques analogues, le recrutement forcé ou obligatoire dans les conflits armés, l'utilisation ou le recrutement à des fins de prostitution, de production de matériel ou de spectacles pornographique, etc. L'article 67 de cette même loi dispose que sont interdites toutes les formes d'exploitation sexuelle : le mariage forcé, l'incitation /encouragement à une activité sexuelle, l'utilisation ou le recrutement à des fins de pédophilie.

5.2.6 LE CADRE JURIDIQUE INTERNATIONAL

La République Centrafricaine a signé et ratifié environ cinquante conventions internationales sur l'environnement. Parmi les actuelles, les plus importantes sont les suivantes :

- Protocole de Kyoto sur les gaz à effet de serre (GES), ratifié en 01/01/2008,
- Convention N°169 de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) sur les Peuples indigènes tribaux, ratifié le 30/08/2010,
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination Protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrisse la couche d'ozone, ratifié en 24/02/2006,
- Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifié en 1992.

6 CAPACITES ET COMPETENCES ORGANISATIONNELLES - FORMATION

Le FNGI s'engage à tenir, à développer et à maintenir la capacité et les compétences organisationnelles pour la mise en œuvre du SGES, avec des rôles et des responsabilités clairement définis.

Le FNGI désignera un représentant de sa direction pour avoir la responsabilité globale de la performance environnementale et sociale de la GPC, y compris la mise en œuvre de ce SGES et des procédures de travail et des ressources nécessaires pour soutenir cette mise en œuvre.

Le représentant :

- a) Désignera un membre du personnel qui sera responsable de la mise en œuvre quotidienne du SGES, y compris des procédures environnementales et sociales ;
- b) Veillera à ce que les ressources adéquates soient disponibles pour la gestion et la formation aux questions environnementales et sociales ;
- c) S'assurera qu'une expertise technique adéquate, interne ou externe, soit disponible pour effectuer une diligence raisonnable et gérer les risques environnementaux et sociaux de la GPC.

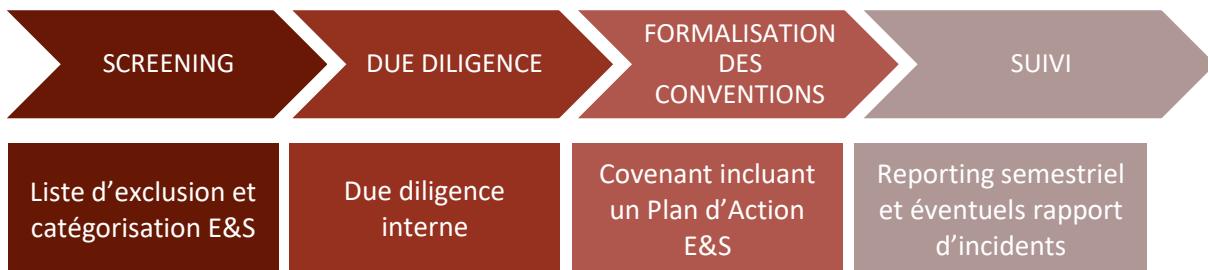
Le FNGI s'engage à former ses collaborateurs au SGES. Quatre catégories de collaborateurs ont ainsi été identifiées : 1) les collaborateurs ayant des responsabilités clés dans la mise en œuvre du SGES (Point focal E&S), 2) les collaborateurs qui sont particulièrement exposés aux risques E&S liés aux opérations du FNGI dans le cadre du projet (chargés d'affaires), 3) les membres de la direction, et 4) les autres collaborateurs.

Personnel	Sujets pertinents de formation
Expert E&S	<ul style="list-style-type: none">- Atelier présentant et illustrant au travers d'études de cas et de jeux de rôles les procédures E&S concernant les opérations du FNGI- Formation aux Standards de Performance de SFI sur les risques environnementaux et sociaux- Formation en ligne proposé par SFI (<i>Annexe 4 – Formulaire de vérification et d'évaluation des sous-prêts</i>)
Chargés d'affaires	<ul style="list-style-type: none">- Atelier présentant et illustrant au travers d'études de cas et de jeux de rôles les procédures E&S concernant les opérations du FNGI
Membres de la direction	<ul style="list-style-type: none">- Module de sensibilisation- Présentation du SGES
Autres collaborateurs	<ul style="list-style-type: none">- Module de sensibilisation

7 PROCEDURE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE CONCERNANT LES OPERATIONS DE CREDIT ET DE GARANTIE

Tous les projets financés par le FNGI doivent faire l'objet d'une démarche E&S. Le type de due diligence à mettre en œuvre, les outils à appliquer et le suivi à réaliser sont fonction du niveau de risques E&S potentiel du projet. Cette partie précise la démarche des diligences environnementales et sociales (E&S) lors de l'instruction, de la formalisation et du suivi en portefeuille d'un Projet.

Le résumé général du processus d'examen E&S dans le cadre du SGES est présenté ci-dessous :



Phase 1 – Screening

- Vérifier par rapport aux activités de la liste d'exclusion
- Catégoriser les risques E&S

Phase 2 – Due diligence

- Mener une évaluation E&S de l'IFP

Phase 3 – Formalisation

- Confirmer les engagements dans l'accord de participation

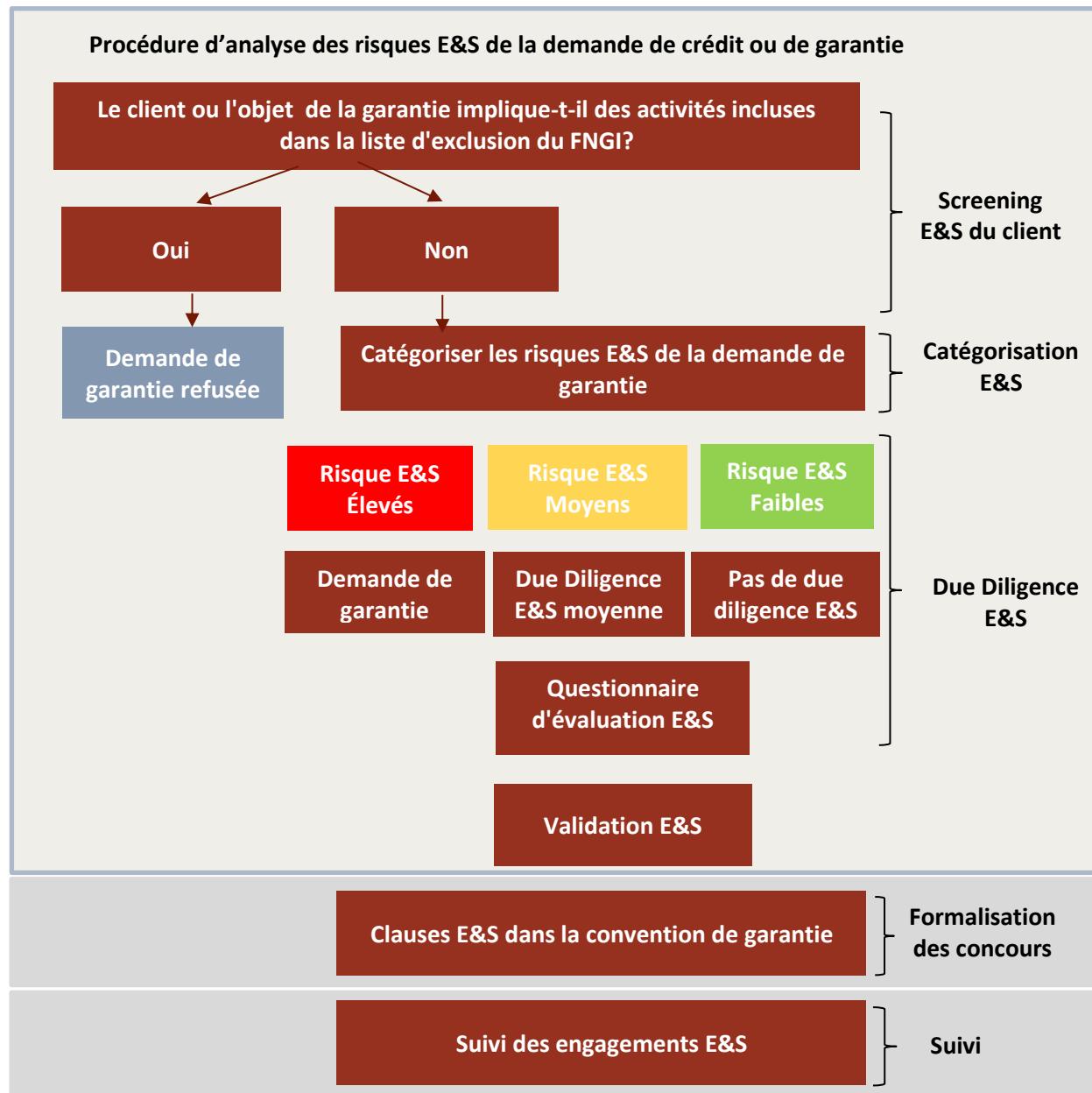
Phase 4 – Monitoring

- Dans le cadre du suivi régulier des aspects E&S et de tout problème E&S signalé par l'emprunteur et/ou le sous-emprunteur

7.1 RESUME

En résumé, voici un tableau récapitulatif des procédures Environnementales et Sociales (E&S) pour les opérations de Crédit. La figure ci-dessous présente les étapes de la revue E&S pour la mise en place d'un crédit.

Figure 2 : Logigramme de la revue E&S de crédit et garantie



Les standards E&S du FNGI incluent :

- a) Les définitions des classement E&S
- b) Les niveaux de diligences E&S applicables
- c) Les exigences E&S minimales contractuelles
- d) Les modalités de suivi afférent

Les détails sont présentés ci-dessous.

7.2 PHASE 1 : SCREENING

7.2.1 LISTE D'EXCLUSION

Seuls les projets respectant la liste d'exclusion du FNGI sont éligibles. Toute proposition de financement/garantie doit soigneusement être examinée pour vérifier sa compatibilité avec ladite liste.

Il s'agit d'une liste d'activités qui font partie du SGES dont toute implication déclencherait un « refus » d'accorder un prêt à un sous-emprunteur. Pour éviter tout doute, toutes les activités qui nécessitent un examen d'évaluation de l'impact environnemental et social (EIES) en vertu de la réglementation République Centrafricaine sont exclues.

Entité	Responsabilités	Documents
Chargé d'affaires	<ul style="list-style-type: none">• Examiner les activités de l'IFP par rapport à la liste d'exclusion (<i>Annexe 2 – Liste d'exclusion</i>)• Si des activités exclues sont identifiées, le prêt ne doit pas aller plus loin.• Si aucune activité de la liste d'exclusion n'est identifiée, la candidature peut passer à la phase suivante.	L'évaluation préalable terminée se réfère à l' <i>Annexe 2 – Liste d'exclusion</i>

7.2.2 CATEGORISATION E&S DE L'IFP

Le classement E&S des IFP est déterminé par le niveau de risque E&S potentiel des activités financées par l'IFP. Le périmètre considéré pour le classement E&S est le portefeuille de l'IFP, quelle que soit la nature du financement octroyé.

Pour les intermédiaires financiers, trois classements ont été définis par le groupe de la Banque Mondiale IF-A (portefeuille à risque E&S élevé), IF-B (portefeuille à risque E&S modéré) et IF-C (portefeuille à risque E&S faible).

	Portefeuille à risque E&S élevé (IF-A)	Portefeuille à risque E&S modéré (IF-B)	Portefeuille à risque E&S faible (IF-C)
Définition du classement	IFP dont les activités ou projets financés/garantis	IFP dont les activités ou projets financés/garantis présentent	IFP dont les activités ou projets financés/garantis

	Portefeuille à risque E&S élevé (IF-A)	Portefeuille à risque modéré E&S (IF-B)	Portefeuille à risque E&S faible (IF-C)
	présentent des risques sociaux et/ou environnementaux potentiels importants	des risques sociaux et/ou environnementaux potentiels limités	ne comportent que peu ou pas de risques sociaux et/ou environnementaux

Pour mener à bien cette classification, les chargés d'affaires du FNGI doivent être capables d'effectuer la classification E&S du portefeuille des IFP, présentée en Annexe 3 - Guide de catégorisation des risques environnementaux et sociaux.

Rappelons que le FNGI s'est engagé à ne pas financer directement ou indirectement des projets à risque élevé ou substantiel.

Entité	Responsabilités	Documents
Chargé d'affaires FNGI	<ul style="list-style-type: none"> La catégorisation de l'IFP doit être faite sur les activités ou les projets financés (voir l'Annexe 3 - Guide de catégorisation des risques environnementaux et sociaux). Lorsque des activités à risque « élevé » ou « substantiel » sont identifiées, le traitement du sous-prêt ne doit pas avoir lieu. 	L'évaluation des projets financés par les IFP réfère à l'Annexe 4 - <i>Formulaire de vérification et d'évaluation des sous-prêts</i>
Point focal E&S	<ul style="list-style-type: none"> Fournir des informations et un soutien, le cas échéant, dans la sélection du sous-prêt, y compris la catégorisation et l'identification des lacunes à combler. 	-

Note : Les sous-emprunteurs doivent être en mesure de démontrer leur conformité avec les lois et réglementations locales et nationales applicables, y compris les permis et approbations.

Lorsque la conformité ne peut être démontrée, un plan d'action E&S doit être convenu avec le sous-emprunteur pour que le sous-prêt puisse être accordé. Le plan doit spécifier toutes les actions nécessaires pour mettre le sous-emprunteur en conformité. Une date d'achèvement cible pour chaque action spécifiée doit également être convenue. Un modèle est inclus dans l'Annexe 7 - Modèle de plan d'action environnemental et social.

7.2.3 CATEGORISATION E&S DES SOUS-PRETS

Se référer à l'Annexe 3 – *Guide de catégorisation des risques environnementaux et sociaux pour des exemples précis*.

Catégorie	Définition	Remarques
Risque	« Haut risque » désigne toute activité commerciale susceptible	Non autorisé à

Catégorie	Définition	Remarques
substantiel ou élevé	<p>d'avoir des impacts environnementaux négatifs importants qui sont sensibles, divers ou sans précédent, et qui comprennent, pour éviter tout doute, des activités impliquant (a) une réinstallation involontaire, (b) un risque d'impacts négatifs sur les minorités, (c) des risques ou des impacts importants sur l'environnement, la santé et la sécurité de la communauté, la biodiversité, le patrimoine culturel, ou (d) des risques importants pour la santé et la sécurité au travail (risque de blessures graves ou de décès pour les travailleurs).</p> <p>« Risque substantiel » désigne toute activité commerciale qui n'est pas aussi complexe que les activités à haut risque, mais qui comporte des risques et des impacts importants qu'il est possible d'éviter ou d'inverser, moyennant un investissement et un temps substantiel, et qui peut donner lieu à un degré limité de conflit social, de préjudice ou de risque pour la sécurité humaine.</p>	poursuivre dans le cadre du SGES
Risque modéré	<p>« Risque modéré » désigne toute activité commerciale qui présente des risques et/ou des impacts environnementaux ou sociaux potentiellement limités, peu nombreux, généralement spécifiques à un site, largement réversibles et facilement traités par des mesures d'atténuation. Les impacts sont souvent spécifiques au site sans probabilité d'impact au-delà de l'empreinte de l'activité et les précautions de sécurité de routine devraient être suffisantes pour prévenir les accidents.</p>	Autorisé, mais Nécessite un examen (<i>Annexe 4 - Formulaire de vérification et d'évaluation des sous-prêts</i>)
Risque faible	<p>« Risque faible » désigne toute activité commerciale présentant des risques et des impacts minimes ou négligeables sur les populations humaines et/ou l'environnement avec peu ou pas de risques, d'impacts et de problèmes négatifs.</p>	Autorisé mais devrait être simple à examiner (<i>Annexe 4 - Formulaire de vérification et d'évaluation des sous-prêts</i>).

7.3 PHASE 2 : DUE DILIGENCE

7.3.1 PRINCIPES

Selon une approche différentiée de risque, le niveau des diligences E&S applicables est fonction du classement E&S du projet. Le classement E&S aide à déterminer, avec d'autres éléments (capacité de l'IFP à gérer les risques, client sans expérience avec les bailleurs de fonds internationaux, projet avec assistance technique E&S envisagée, risques contextuels spécifiques au pays, etc.), le niveau nécessaire de diligences E&S à mener et le niveau de suivi nécessaire à mettre en place.

Les diligences E&S ont pour objectifs de :

- a) Déterminer l'ampleur et la gravité des risques E&S de l'opération
- b) Analyser la capacité de la société financée/garantie à gérer correctement ces risques
- c) Définir les actions nécessaires pour éliminer, réduire ou compenser ces risques et impacts, conformément à la réglementation nationale et aux normes internationales (normes de performance de la SFI, conventions fondamentales de l'OIT, principes directeurs des Nations Unies sur les Entreprises et les Droits Humains) pour les projets les plus risqués

La décision de financement/garantie est notamment basée sur la connaissance de la nature et la sévérité des risques E&S de l'opération et la capacité du client à les maîtriser correctement dans des délais raisonnables.

Les diligences doivent généralement être finalisées avant la réunion du comité d'investissement. Les exigences contractuelles E&S sont définies dans des clauses types E&S des conventions et un plan d'action E&S (ESAP) annexé à la documentation juridique, le cas échéant. Ces clauses types sont à adapter au cas par cas en fonction des résultats de la due diligence et des conclusions du comité investissement.

7.3.2 EXIGENCES E&S MINIMALES APPLICABLES AUX IFP

	IF-A	IF-B	IF-C
Rôles et Responsabilités /Ressources E&S	<ul style="list-style-type: none"> • Nommer un représentant de la direction et/ou un membre du conseil d'administration assumant la responsabilité globale de la gestion E&S de l'IFP • Allouer les ressources (humaines et financières) suffisantes et appropriées pour la mise en œuvre du Système de Gestion Environnemental et Social (SGES) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Attribuer les responsabilités E&S à un ou plusieurs employés, agissant en tant que professionnels E&S dédiés et dûment qualifiés, au sein de l'IFP. • L'IF peut également faire appel à des consultants externes E&S en support des équipes internes. L'IFP aura l'ultime responsabilité de garantir la mise en œuvre du SGES. 	<ul style="list-style-type: none"> • Attribuer les responsabilités E&S à un employé dûment formé ou qualifié. • Il est recommandé que l'IFP puisse faire appel à des consultants externes E&S en support des équipes internes. L'IFP aura l'ultime responsabilité de garantir la mise en œuvre du SGES. 	<ul style="list-style-type: none"> • Attribuer les responsabilités E&S à un employé dûment formé ou qualifié.

	IF-A	IF-B	IF-C
Système de Gestion Environnemental et Social (SGES)	<ul style="list-style-type: none"> Développer, mettre en œuvre et améliorer un SGES de manière continue. Le SGES doit être intégré dans les processus d'octroi et de suivi des transactions de l'IFP. 		<ul style="list-style-type: none"> Politiques et procédures de base à élaborer et à mettre en œuvre
Exigences E&S minimales applicables	<ul style="list-style-type: none"> Appliquer et respecter la liste d'exclusion du FNGI à l'ensemble du portefeuille. Respecter toutes les lois locales en matière d'environnement, de santé et de sécurité et de travail, ainsi que les exigences de la norme de performance 2 de la SFI. Obliger contractuellement ses clients à respecter les exigences minimales en matière d'E&S : <ul style="list-style-type: none"> Lois/réglementations locales Environnement et Sociales, Liste d'exclusion du FNGI 		

Le formulaire de due diligence est à consulter en Annexe 6 – Questionnaire due diligence Environnemental et Social.

7.4 PHASE 4 : FORMALISATION

Entité	Responsabilités	Documents
Chargé d'affaires FNGI	<p>Examiner la documentation juridique autour des définitions et engagements relatifs aux questions E&S, y compris l'incorporation de toute action requise pour combler les lacunes (<i>Annexe 7 - Modèle de plan d'action environnemental et social</i>).</p> <p>Les principaux aspects de l'accord de financement avec les sous-emprunteurs sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ne pas s'engager dans des activités figurant sur la liste d'exclusion Se conformer à toutes les exigences légales A minima mettre en œuvre les procédures de gestion de la main-d'œuvre. Signaler à l'IFP s'il y a un changement substantiel dans la nature des opérations Signaler à l'IFP s'il y a des incidents matériels E&S 	<p>Accord de financement avec</p> <p>Inclusions des aspects E&S pour le sous-emprunteur</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • PAES (si nécessaire) pour combler les lacunes identifiées 	
Point focal E&S	S'assurer que l'accord juridique avec l'emprunteur répond aux exigences du SGES sur les aspects E&S.	

7.5 PHASE 5 : SUIVI

Les exigences de suivi E&S ont pour objectif d'évaluer périodiquement les performances E&S du client et la qualité de mise en œuvre des exigences contractuelles E&S (clauses et plan d'action). Elles permettent également de suivre la mise en œuvre des actions décrites dans le PEES et l'avènement d'éventuels imprévus (accidents, pollution, plaintes, mouvements sociaux, licenciements, cas de violence basée sur le genre ou de harcèlement sexuel, etc.). Le cas échéant, de nouvelles mesures correctives peuvent être définies et négociées avec l'IFP.

Entité	Responsabilités	Documents
Chargeé d'affaires	<p>S'assurer que les événements E&S négatifs importants soient signalés. Un modèle est inclus dans <i>l'Annexe 9 - Modèle de rapport d'incident matériel E&S</i> pour que l'IFP enregistre officiellement ces événements. Des exemples d'incidents E&S matériels peuvent inclure par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accident de travail entraînant un arrêt de travail de plus d'un mois, blessures graves ou décès d'un employé, sous-traitant ou tiers • Grèves ou conflits importants avec les employés • Déversements, incidents de pollution, incendies, explosions etc. • Pollution avérée d'un cours d'eau, de l'océan, d'une nappe souterraine ou des sols ainsi que tout sinistre environnemental (incendie, destruction massive d'espèces protégées, etc.) • Sanction des autorités en charge des aspects environnementaux ou des conditions de travail et d'emploi • Plaintes issues de communautés liées aux activités du Client ; • Accusation pour mauvaise gestion environnementale ou sociale faisant l'objet d'une couverture médiatique télévisée, radio, réseaux sociaux ou presse écrite. <p>La catégorie déterminera l'étendue du suivi et du monitoring requis des IFP pendant la phase de suivi de clôture post-financière. La surveillance sera construite ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les IFP à faible risque ne nécessitent pas de suivi. • Les IFP à risque modéré nécessitent un suivi simple pour savoir s'il y a eu des changements importants dans les activités, pour 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Annexe 9 - Modèle de Rapport d'incident matériel E&S</i>

	<p>confirmer la conformité continue avec la liste d'exclusion et les exigences locales et toutes les actions devant être traitées ont été clôturées. Le suivi sera effectué semestriellement. Des visites annuelles sur place pour ces transactions sont également conseillées.</p> <p>En cas de non-conformité concernant les questions E&S (y compris les problèmes matériels signalés ou les plaintes soulevées), l'IFP cherchera à résoudre le problème avec le sous-emprunteur. Les actions seront documentées et l'IFP travaillera avec le sous-emprunteur pour s'assurer que les actions correctives soient mises en œuvre. Si le problème ne peut pas être résolu à l'amiable, l'IFP pourra chercher à remédier à la situation en utilisant les clauses disponibles dans la documentation du prêt. Les développements matériels seront signalés au FNGI pour un rapport ultérieur au MFB et à la Banque Mondiale.</p>	
--	---	--

Le FNGI est tenu d'assurer la supervision et le soutien dans la mise en œuvre du SGES des IFP. Ceci comprend :

- S'assurer que les rapports sont fournis au FNGI par les IFP ;
- Fournir un soutien, si nécessaire, à la sélection des prêts (par exemple, en cas d'incertitude sur le profil de risque E&S d'un sous-emprunteur).

8 RAPPORTS

8.1 INCIDENTS E&S

Le FNGI s'engage à signaler rapidement au MFB et à la Banque Mondiale tout accident/incident important. Dès que le FNGI prend connaissance d'un incident présumé ou réel, il doit informer rapidement le MFB et la Banque Mondiale de l'incident et fournir des informations et des détails supplémentaires dès qu'ils sont disponibles.

Pour tout incident grave tel qu'un décès, des incidents qui ont causé ou peuvent causer de graves dommages à l'environnement, aux travailleurs, aux communautés ou aux ressources naturelles ou culturelles, des incidents qui peuvent entraîner des niveaux élevés de dommages durables, des incidents qui nécessitent une intervention urgente et réponse immédiate, etc., le FNGI doit informer le MFB et la Banque Mondiale dans les 24 heures après avoir pris connaissance de l'incident.

Les IFP seront tenus de signaler sous 48 heures au FNGI tout événement E&S négatif réel ou potentiel immédiatement après en avoir pris connaissance. **Les IFP** seront tenus de signaler sous 24 heures pour les incidents violences basées sur le genre (VBG).

Les sous-emprunteurs seront tenus de signaler sous 24 heures à l'IFP (qui signalera au FNGI) tout événement E&S négatif réel ou potentiel immédiatement après en avoir pris connaissance. Comme indiqué ci-dessus, il s'agit notamment de :

- Accident de travail entraînant un arrêt de travail de plus d'un mois, blessures graves ou décès d'un employé, sous-traitant ou tiers ;
- Grèves ou conflits importants avec les employés ;
- Déversements, incidents de pollution, incendies, explosions etc. ;
- Pollution avérée d'un cours d'eau, de l'océan, d'une nappe souterraine ou des sols ainsi que tout sinistre environnemental (incendie, destruction massive d'espèces protégées, etc.) ;
- Sanction des autorités en charge des aspects environnementaux ou des conditions de travail et d'emploi ;
- Plaintes issues de communautés liées aux activités du Client ;
- Accusation pour mauvaise gestion environnementale ou sociale faisant l'objet d'une couverture médiatique télévisée, radio, réseaux sociaux ou presse écrite.

8.2 RAPPORTS DE ROUTINE

Les IFP sont tenues de faire rapport semestriellement au FNGI. À son tour, le FNGI rendra compte semestriellement au MFB.

Un format est inclus dans *l'Annexe 8 - Modèle de rapport semestriel de suivi environnemental et social pour les IFP*

9 GESTION DES GRIEFS

Le FNGI met en place un mécanisme clair, accessible et documenté de gestion des griefs environnementaux et sociaux, conformément aux exigences du MGP Travailleur décrites dans le PGMO.

9.1 CANAUX DE RECEPTION DES GRIEFS

Les griefs doivent par défaut être remontés via les canaux habituels de communication. Toutefois, si le grief est lié à l'interlocuteur habituel, comme le responsable hiérarchique dans le cas d'un grief lié aux conditions de travail d'un employé par exemple, des canaux de communication additionnels et pouvant garantir au besoin l'anonymat de la personne ou de l'organisation émettrice du grief doivent être proposés. Ces canaux alternatifs seront spécifiquement indiqués dans les supports de communication du FNGI

9.2 ENGAGEMENT DU FNGI

Le FNGI s'engage à enregistrer, gérer et répondre à l'ensemble des griefs E&S reçus. Les griefs E&S peuvent être une plainte d'un employé concernant ses conditions de travail ou un courriel reçu via la messagerie du site internet d'une communauté se plaignant du financement accordé par le FNGI à une IFP ou indirectement à une entreprise qui a entraîné des pollutions par exemple. Les griefs incluent les contestations, insatisfactions fondées ou non, reçues par écrit, par téléphone ou à l'oral concernant les sujets liés à l'environnement, à la santé et à la sécurité, à l'emploi et aux questions sociales.

Les griefs peuvent inclure, sans s'y limiter :

- des plaintes internes (ex. : conditions de travail, santé et sécurité),
- des préoccupations externes (ex. : impacts environnementaux ou sociaux liés à un financement accordé à un FPI ou à une entreprise tierce).

Les griefs peuvent être exprimés par écrit, oralement ou par téléphone, y compris via la messagerie du site internet du FNGI.

9.3 PROCEDURE DE TRAITEMENT DES GRIEFS

Toute personne du FNGI (chargé d'affaires, référent E&S, etc.) recevant un grief doit remplir le Formulaire de Remontée des Grievances (Annexe 10). Ce formulaire doit être transmis dans les plus brefs délais au référent E&S. Le référent E&S procède alors à l'enregistrement du grief dans le Registre des Grievances (Annexe 11). Tous les échanges liés au traitement du grief (courriels, comptes rendus de réunions ou d'appels téléphoniques, courriers, etc.) doivent être documentés par écrit. **Un dossier complet** contenant tous les éléments relatifs au grief (formulaire initial, correspondances, mesures prises, réponse finale, etc.) doit être archivé par le référent E&S.

9.4 SUIVI ET TRAÇABILITÉ

Le système de gestion des griefs doit permettre une traçabilité complète du traitement de chaque grief, depuis sa réception jusqu'à sa clôture, afin de garantir la transparence, la responsabilité et l'amélioration continue du dispositif.

10 COMMUNICATION ET DIVULGATION DU SGES

Le FNGI s'engage à assurer une communication proactive, transparente et accessible concernant l'existence, le contenu et la mise en œuvre du SGES auprès de toutes les parties prenantes concernées. Cette communication inclut l'ensemble du personnel impliqué du FNGI, ainsi que celui des Institutions Financières Participantes (IFP).

Le SGES sera officiellement divulgué à tous les agents du FNGI concernés, notamment ceux impliqués dans la gestion des garanties de portefeuille et le suivi environnemental et social. Des sessions de formation seront organisées afin d'assurer une compréhension claire de ses exigences et une application effective au sein des opérations.

Chaque IFP devra, de son côté, garantir la diffusion de son propre SGES auprès de son personnel pertinent. Il est attendu qu'elle mette à disposition le document dans un format compréhensible et accessible, et qu'elle forme ses équipes à son utilisation. La responsabilité de s'assurer de l'appropriation du SGES par les parties prenantes internes incombe à chaque IFP.

En ce qui concerne les sous-projets financés, les IFP seront tenues d'exiger des promoteurs qu'ils mènent une mobilisation des parties prenantes adaptée aux risques et impacts environnementaux et sociaux identifiés. Cette mobilisation devra tenir compte de la nature, de la portée et du niveau de risque du sous-projet.

Les procédures environnementales et sociales de chaque IFP intégreront les dispositions appropriées, y compris les exigences en matière de divulgation d'informations, d'accès à des mécanismes de griefs et de consultation significative avec les parties prenantes. Selon le niveau de risque et les impacts potentiels des projets, la Banque pourra également demander à l'IFP d'organiser des consultations spécifiques avec les parties prenantes afin d'assurer leur engagement actif et de garantir la transparence dans la mise en œuvre du projet.

11 EXAMEN ET MISE A JOUR DU SGES

Le SGES sera mis à jour et révisé :

- La première année après le déploiement initial par le FNGI, puis annuellement ;
- S'il y a des modifications dans les normes applicables dans le cadre du SGES (par exemple, des modifications importantes de la légalisation nationale) ;
- Pour intégrer des commentaires du mécanisme de gestion des plaintes ;
- Pour documenter des enseignements tirés ou des bonnes pratiques basées sur la mise en œuvre.

Les révisions seront communiquées à tous les partenaires concernés tels que les IFP et la Banque Mondiale.

ANNEXES

ANNEXE 1 : PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

Dans le cadre du Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), le projet doit s'assurer qu'un certain nombre d'aspects sont respectés, notamment :

- Le MFB, avec la contribution du FNGI, préparera et soumettra des rapports de suivi réguliers sur la performance environnementale et sociale du projet et sur l'état d'avancement de la préparation et de la mise en œuvre des instruments environnementaux et sociaux requis et le fonctionnement du mécanisme de réclamation.
- Le MFB doit communiquer et faire en sorte que la FNGI communique également immédiatement à l'Association tout incident ou accident lié au Projet qui a, ou est susceptible d'avoir, des impacts sur l'environnement, les communautés locales, le public ou le personnel (y compris, entre autres, les incidents liés à la santé et à la sécurité au travail ou dans la communauté, l'exploitation et les abus sexuels, le harcèlement sexuel et la discrimination dans le recrutement des travailleurs selon le type d'opération), préparent un rapport sur l'incident ou l'accident et proposent des mesures pour éviter qu'il ne se reproduise.
- Le MFB fera en sorte que le FNGI exige des Institutions Financières Participantes (IFP) qu'elles fournissent des rapports mensuels sur l'état d'avancement des sous-prêts.
- Le MFB exige que le FNGI maintienne une capacité organisationnelle et des compétences pour la mise en œuvre du SGES avec des rôles et responsabilités clairement définis, y compris, entre autres : (i) la désignation d'un représentant de la direction qui aura la responsabilité globale de la performance environnementale et sociale du Projet ; et (ii) l'engagement d'un spécialiste E&S dédié pour superviser le fonctionnement du SGES du FNGI.
- Le MFB exige du FNGI qu'elle développe, adopte et mette en œuvre un SGES conformément à l'NES 9, afin d'identifier, d'évaluer, de gérer et de surveiller les risques et les impacts environnementaux et sociaux des activités de la Composante du Projet.
- Le MFB doit faire en sorte que le FNGI :
 - Exige de chaque IFP sélectionnée qu'elle intègre les exigences applicables en matière de SGES, y compris en exigeant des MPME éligibles qu'elles adoptent et mettent en œuvre des PGES et/ou de Simples Mesures de Réduction des Risques, si nécessaire.

ANNEXE 2 : LISTE D'EXCLUSION

Il s'agit d'une liste d'activités qui font partie du SGES où toute implication déclencherait un « refus » d'accorder un prêt à un sous-emprunteur. Pour éviter tout doute, toutes les activités qui nécessitent un examen évaluation de l'impact environnemental et social (EIES) en vertu de la réglementation République Centrafricaine sont exclues.

Tous les intermédiaires financiers participants (IFP) doivent appliquer les exclusions suivantes à TOUS les sous-prêts traités dans le cadre du projet :

Ceux considérés comme illégaux par le système légal et réglementaire République Centrafricaine, ou les règlements, conventions et accords internationaux ratifiés par la République Centrafricaine.

Armes et munitions

Tabac

Jeux de hasard, casinos et activités assimilées

Tous produits de la flore ou de la faune internationale ou nationale considérés par les conventions sur le commerce international comme des espèces en voie de disparition

Matériels radioactifs

Fibres d'amianté

Projets forestiers ou opérations non conformes à la politique environnementale et de respect des sauvegardes de la Banque Mondiale (GN-2208-20)

Composés de biphenyle polychloré (PCBs)

Produits pharmaceutiques sujets à des restrictions locales et/ou internationales

Pesticides/herbicides sujets à des restrictions locales et/ou internationales

Substances à effet délétère sur la couche d'ozone, sujettes à des restrictions locales et/ou internationales

Utilisation de filets de pêche dans l'environnement marin ayant un rayon de plus de 2.5 km de longueur

Importation et exportation de déchets, à l'exception de déchets non toxiques destinés au recyclage

Polluants organiques persistants (POPs)

Activités non conformes aux droits des travailleurs fondamentaux

Projets impliquant la réinstallation involontaire ou l'acquisition de terrains

Autres activités exclues comprennent les boissons alcoolisées, le traitement d'or, d'argent ou de platine dans la bijouterie, matériels radioactifs ou associés, biens destinés à l'armée, aux organisations paramilitaires ou à la consommation de luxe.

Sous-prêts à risque élevé et substantiel (suivant les définitions du Cadre environnemental et social de la Banque mondiale (voir également l'annexe 4)).

ANNEXE 3 : GUIDE DE CATEGORISATION DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX

Ce document a pour but de fournir des conseils sur la catégorisation des sous-crédits. Bien que ce guide fournit une vue d'ensemble des caractéristiques, la catégorisation doit être considérée au cas par cas en prenant comptes des facteurs tels que la localisation, le contexte environnemental et social, l'échelle et l'ampleur des impacts.

Catégorie	Définition	Exemples
Risque substantiel ou élevé	<p>Par risque élevé, on entend toute activité qui est susceptible d'avoir des impacts environnementaux négatifs importants sensibles, diversifiées ou sans précédent, et qui comprend, pour éviter toute ambiguïté, les activités impliquant (a) la réinstallation involontaire, (b) des risques ou des impacts significatifs sur l'environnement, la santé et la sécurité des sécurité des communautés, la biodiversité, le patrimoine culturel, ou (c) des risques importants pour la santé et la sécurité au travail (risque de blessures graves ou de décès pour les travailleurs).</p> <p>Le risque substantiel désigne toute activité qui n'est pas aussi complexe que les activités à risque élevé, mais qui présente des risques et impacts significatifs avec la possibilité de les éviter ou de les inverser mais avec un investissement substantiel et du temps et peut donner lieu à un degré limité de conflit social, de préjudice, de risque pour la sécurité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Barrages et réservoirs • Sylviculture (à grande échelle)* • Agro-industries (à grande échelle)* • Installations industrielles (à grande échelle) • Nouveaux complexes industriels majeurs • Exploitation gazière et pétrolière majeures (y compris grands oléoducs) • Vastes exploitations / opérations de métaux ferreux et non ferreux • Vastes développements portuaires • Projets faisant l'objet de relocalisation • Projets pouvant nuire aux populations indigènes ou tribales • Vastes centrales thermiques et développements hydroélectriques • Projets incluant la fabrication, l'utilisation et l'élimination de produits phytosanitaires / antiparasitaires en quantité conséquente ayant des répercussions sur l'environnement • Fabrication, transport et utilisation de matières dangereuses et/ou toxiques • Opérations élimination de déchets ménagers et de déchets dangereux • Projets présentant des risques graves liés à la santé et à la sécurité au travail • socio-économiques
Risque modéré	<p>Le risque modéré désigne toute activité qui présente des risques environnementaux ou sociaux négatifs limités et/ou des impacts négatifs limités en nombre, généralement spécifiques au site, largement réversibles, et facilement atténuable. Les impacts sont souvent spécifiques au site sans probabilité d'impacts au-delà de l'empreinte de l'activité et les mesures de sécurité de routine sont censées être suffisantes pour prévenir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agro-industries (à petite échelle)* • Distribution d'énergie électrique • Energie renouvelable (à l'exception de vastes projets d'énergie hydroélectriques) • Aquaculture et mariculture • Tourisme (y compris projets hôteliers) * • Assainissement et approvisionnement en eau en zone rurale • Projets de réhabilitation, de maintenance et de modernisation (à petite échelle) • Fabrication de matériaux de construction • Industrie manufacturière

	les accidents.	<ul style="list-style-type: none"> • Usines textiles • Télécommunications • Projets nouveaux (Greenfield) au sein de zones industrielles existantes
Risque faible	Faible risque : toute activité commerciale présentant des risques et des impacts minimes ou négligeables sur les populations humaines et/ou l'environnement, avec peu ou pas de risques et d'impacts négatifs.	<ul style="list-style-type: none"> • Missions de conseil • Titrisation hypothécaire • Souscripteurs, courtiers et gestionnaires en valeurs mobilières • Assistance technique • Emissions de droits de souscription

* Activités faisant partie des activités prioritaires du FNGI

ANNEXE 4 : FORMULAIRE DE VERIFICATION ET D'EVALUATION DES SOUS-PRETS

Liste de vérification des aspects environnementaux et sociaux	
Nom de l'emprunteur :	Localité :
Montant du prêt (FCFA) et objet :	
Secteur de l'industrie :	Brève description de l'emprunteur :
Rempli par : Date :	Revu par : Date :
Catégorie <input type="checkbox"/> Risque faible <input type="checkbox"/> Risque moyen <input type="checkbox"/> Risque élevé/substantiel (<i>ne pas continuer</i>)	
Justification (veuillez résumer les raisons de la catégorie sélectionnée) :	
Conformité aux exigences applicables — Cochez tout ce qui s'applique :	
Activités de la liste d'exclusion Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> (<i>s'il y a des activités de la liste d'exclusion identifiées, ne pas continuer</i>)	
Exigences réglementaires nationales Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Autorisations environnementales, sanitaires et sécuritaires accordées : (_____)	
<input type="checkbox"/> Des blessés et des décès sont survenus : (Comment et quand : _____)	
<input type="checkbox"/> Amendes liées au travail : (quand et pourquoi : _____)	
<input type="checkbox"/> Incidents environnementaux et amendes : (quand et pourquoi : _____)	
Site(s) — Cochez tout ce qui s'applique :	

- Terrains non urbains/non bâties
- Proximité de rivière/ruisseau/étang/lac
- Proximité d'une zone protégée (par exemple, forêt/espèces menacées) /zone écologiquement sensible (par exemple, rivière/zones protégées)
- Proximité d'une zone culturellement sensible/autochtone

Problèmes environnementaux - Cochez tout ce qui s'applique :

<i>Émissions atmosphériques</i>	<i>Eaux usées</i>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Chaudières <input type="checkbox"/> Générateurs <input type="checkbox"/> Véhicules et équipements <input type="checkbox"/> Fours et incinérateurs <input type="checkbox"/> Soudage et brasage <input type="checkbox"/> Brûlage sur place <input type="checkbox"/> Utilisation de solvants <input type="checkbox"/> Utilisation de la fumigation <input type="checkbox"/> Utilisation de la ventilation par aspiration 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Eaux usées rejetées vers : <hr/> <input type="checkbox"/> Séparateurs d'huile <input type="checkbox"/> Opérations de nettoyage <input type="checkbox"/> Opérations de nettoyage <input type="checkbox"/> Opérations de pulvérisation <input type="checkbox"/> Cuves ou filtres de séparation <input type="checkbox"/> Égouts et fosses septiques encaissés <input type="checkbox"/> Vidange/pompage de l'eau <input type="checkbox"/> Unités de traitement de l'eau
<i>Déchets solides</i>	<i>Produits chimiques, carburants et pesticides dangereux</i>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Déchets générés <input type="checkbox"/> Types de déchets : <hr/> <hr/> <input type="checkbox"/> Déchets dangereux (par exemple, huiles usagées, pesticides lavages, solvants, déchets hospitaliers, amiante) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Stockage de produits chimiques ou de carburants sur site <input type="checkbox"/> Mesures de protection contre les fuites/déversements <input type="checkbox"/> Signes de fuites/déversements <input type="checkbox"/> Mesures de protection contre la pluie <input type="checkbox"/> Signes de corrosion sur les réservoirs/conteneurs <input type="checkbox"/> Zones de stockage sécurisées contre le vol <input type="checkbox"/> Équipement de nettoyage des déversements sur place <input type="checkbox"/> Formation sur la manipulation appropriée des produits chimiques et des carburants <input type="checkbox"/> Utilisation et gestion des pesticides
<i>Déchets éliminés à</i>	
<i>Utilisation des ressources</i>	<i>Nuisance</i>

<input type="checkbox"/> Principaux matériaux utilisés : <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> Poussière <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Odeurs <input type="checkbox"/> Fumées <input type="checkbox"/> Vibration <input type="checkbox"/> Embouteillage
<input type="checkbox"/> Utilisation des ressources naturelles renouvelables <input type="checkbox"/> Utilisation d'outils et d'équipements <input type="checkbox"/> Source d'eau : _____ <input type="checkbox"/> Source d'énergie : _____	

Sur la base de ce qui précède, y a-t-il des problèmes (par exemple, mauvaises pratiques, conditions dangereuses, non-conformité aux exigences locales, etc.) ? Si oui, veuillez décrire :

Interactions avec la communauté — Cochez tout ce qui s'applique :

- Aucune personne désignée chargée de répondre aux questions de la communauté
- Aucune procédure de gestion des plaintes de la communauté
- Utilisation du personnel de sécurité

Sur la base de ce qui précède, y a-t-il des problèmes (par exemple, des plaintes de la communauté, des problèmes avec la communauté et le personnel de sécurité, etc.) ? Si oui, veuillez décrire :

Problèmes sociaux — Cochez tout ce qui s'applique :

- Acquisition de terrain requise (ne pas poursuivre)
- Déplacement/réinstallation des établissements locaux (ne pas poursuivre)
- Impact sur les établissements locaux/les moyens de subsistance (ne pas poursuivre)
- Plaintes des voisins/communautés
- Sur ou à côté d'un site d'importance culturelle/archéologique (ne pas continuer)

Sur la base de ce qui précède, veuillez décrire brièvement tout problème :

Problèmes de main-d'œuvre — Cochez tout ce qui s'applique :

- Aucun équipement de protection individuelle fourni (par exemple, lunettes de sécurité/casque/gants de

protection)

- Mesures de santé et de sécurité des employés inadéquates (p. ex. prévention des chutes/ventilation)
- Conditions de travail inadéquates (par exemple, qualité de l'air/éclairage/espaces confinés/hygiène sur place)
- Conditions d'emploi inadéquates (par exemple, heures de travail/pauses/temps de repos/rémunération des heures supplémentaires)
- Opportunités d'emploi inégales (par exemple, discrimination fondée sur le sexe/groupe ethnique/âge)
- Paiement en dessous du salaire minimum Employés en dessous de l'âge minimum Travail des enfants ou forcé (ne pas continuer)
- Pas de processus permettant aux employés de porter plainte
- Pas de reconnaissance des organisations d'employés/syndicats

Commentaires (tout problème identifié) :

Commentaires supplémentaires

Veuillez fournir plus de détails (par exemple, le nombre de personnes affectées en raison des lacunes E&S identifiées, les types d'émissions, les substances dangereuses trouvées, etc.) pour une meilleure clarté de l'état E&S de l'entreprise bénéficiaire et joignez tout document justificatif, le cas échéant.

Commentaires :

Mesures à prendre (inclure dans l'accord de prêt)

Les actions suivantes doivent être prises pour combler les lacunes par rapport aux exigences E&S (en cas de problèmes de liste d'exclusion, le prêt ne doit pas être accordé). Notez que les lacunes à combler doivent être inscrites dans le plan d'action E&S (voir l'annexe D du SGES) :

Réf. No.	Description de l'action ET Normes/Exigence associés	Indicateur d'achèvement	Date d'échéance (JJ/MM/AAAA ou nombre défini de jours liés à un événement, par exemple après le

			décaissement du prêt)

ANNEXE 5 : EXEMPLES DE FORMATION

Programme de formation et d'apprentissage en ligne de la SFI sur la durabilité (STEP) :

Ce programme a été conçu pour les gestionnaires et le personnel des institutions financières (IF), y compris les banques, les fonds de capital-investissement et autres. Cette formation en ligne gratuite vise à aider les IF à mieux comprendre la finance durable, la gestion des risques sociaux et environnementaux et à explorer les opportunités commerciales liées à la durabilité.

Il vous faudra environ 3 heures pour compléter la formation gratuite. Vous pourrez vous arrêter à tout moment et reprendre là où vous vous êtes arrêté plus tard. Si vous rencontrez des difficultés techniques, veuillez envoyer un e-mail à olcsupport@worldbank.org. Dans votre e-mail, veuillez inclure le nom du cours, une description claire du problème et une capture d'écran si possible.

Comment accéder au cours en ligne :

- Assurez-vous de désactiver le bloqueur de fenêtres de votre navigateur Web (le cours est mieux visualisé à l'aide d'Internet Explorer).
- Allez sur <https://olc.worldbank.org>. Si vous avez un compte OLC, connectez-vous en utilisant vos identifiants. Pour créer un compte, suivez les instructions de ce [tutoriel PDF](#).
- Une fois que vous êtes connecté/votre compte a été créé, connectez-vous au système avec le lien suivant :
https://wbg.sabacloud.com/Saba/Web_spf/NA1PRD0002/common/leclassview/dowbt0000000000004082

Systèmes et outils de gestion environnementale et sociale de la SFI pour le financement des institutions financières PME

Ce webinaire d'une heure offre un aperçu d'une bonne gestion des risques environnementaux et sociaux. Il se concentre sur les systèmes de gestion environnementale et sociale (SGES) et les outils de diligence E&S pour les institutions financières fournissant des financements aux PME, et aborde des solutions pratiques aux défis de mise en œuvre couramment rencontrés par les institutions financières dans ce domaine.

- [Webinaire enregistré : Systèmes et outils de gestion environnementale et sociale pour les Institutions finançant des PME par Sandra Abiola](#)
- [Présentation : Systèmes et outils de gestion environnementale et sociale pour les institutions financières Finançant les PME par Sandra Abiola \[PDF\]](#)

Cours d'apprentissage en ligne de la SFI sur la gestion de la performance environnementale et sociale

Suivez ce cours et découvrez comment vous pouvez aider vos clients à gérer leurs risques environnementaux et sociaux, ayant ainsi un impact positif sur leurs résultats, leur réputation et leur impact sur le développement.

Le cours gratuit se compose de quatre modules de 15 minutes. A la fin de chaque module, vous devrez répondre correctement à au moins 4 questions sur 6 pour recevoir votre attestation de réussite.

Si vous rencontrez des difficultés techniques, veuillez envoyer un e-mail à olcsupport@worldbank.org.

Comment accéder au cours en ligne :

- Assurez-vous de désactiver le bloqueur de fenêtres contextuelles de votre navigateur Web (le cours est mieux visualisé à l'aide d'Internet Explorer).
- Allez sur <https://olc.worldbank.org>. Si vous avez un compte OLC, connectez-vous en utilisant vos identifiants. Pour créer un compte, suivez les instructions de ce tutoriel PDF.
- Une fois que vous êtes connecté/votre compte a été créé, connectez-vous au système avec le lien suivant :
https://wbg.sabacloud.com/Saba/Web_spf/NA1PRD0002/common/leclassview/dowbt0000000000004081

Principes fondamentaux du CES de la Banque mondiale

Le cours « ESF Fundamentals » approfondit chacune des normes environnementales et sociales (NES) CSE. Il comprend des vidéos et deux études de cas avec des parties prenantes démontrant et partageant des approches, des mentalités et des comportements utiles qui sont essentiels à la réussite de la mise en œuvre du CSSE. Il comprend 8 modules et dure environ 8 heures.

<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/esf-training>

Ce module est également disponible en français : <https://projects.banquemonde.org/fr/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/esf-training>

ANNEXE 6 : QUESTIONNAIRE DUE DILIGENCE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Ce questionnaire est un outil important qui nous permet de vérifier les performances environnementales et sociales de votre institution dans le cadre de notre processus de diligence raisonnable. Nous vous remercions de bien vouloir le compléter et de le renvoyer à votre chargé d'affaires.

Veuillez noter qu'il s'agit d'un questionnaire général et que toutes les questions ne s'appliquent pas nécessairement à votre institution. Nous vous remercions de remplir autant de rubriques que possible.

Contacts et Signature	
Nom de l'institution	
Adresse de l'institution	
Site internet	
Complété par:	Nom et fonction : Date et signature :
Approuvé par le représentant de la direction :	Nom et fonction : Date et signature :
Informations Générales	
Total du portefeuille de prêts FCFA, EUR, USD:	
Devise de préparation des états financiers	
Taux de change à la date de préparation du rapport:	
Objet du financement	<input type="checkbox"/> PME <input type="checkbox"/> Micro <input type="checkbox"/> Autre, préciser :
Avez-vous déjà été financé par des bailleurs de fonds internationaux ? Si oui, précisez	<input type="checkbox"/> Banque Africaine de Développement <input type="checkbox"/> Banque de Développement des États de l'Afrique Centrale (BDEAC) <input type="checkbox"/> Fonds International de Développement Agricole

	<input type="checkbox"/> Autres
--	---------------------------------

Section 1: Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES)	
1.1. Votre institution a-t-elle développé et mis en œuvre un SGES ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non, en cours (donner plus de prévision) <input type="checkbox"/> Non
1.2. Votre établissement dispose-t-il d'une politique Environnementale et Sociale approuvée par le conseil d'administration ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
1.3. Votre institution a-t-elle convenu de mettre en œuvre un plan d'action E&S avec d'autres institutions financières de développement pour développer/mettre en œuvre/améliorer votre SGES ?	<input type="checkbox"/> Oui, précisez lesquelles <input type="checkbox"/> Non
A. Gouvernance Environnementale et Sociale	
1.4. Veuillez indiquer le nom de la personne qui est en charge de la responsabilité globale des questions E&S au sein de votre établissement (manager senior/direction du conseil d'administration)	Nom, fonction et contacts :
1.5. Veuillez indiquer le nom du coordinateur E&S (responsable opérationnel/activités quotidiennes)	Nom, fonction et contacts :
B. Formation Environnementale et Sociale	
1.6. Votre institution dispose-t-elle d'un programme de formation E&S	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
1.7. Votre établissement a-t-il dispensé des formations E&S au personnel du crédit/ front office au cours de la période de référence ?	<input type="checkbox"/> Oui, tout le personnel de crédit/front office concerné a reçu une formation E&S. Veuillez indiquer le nombre de personnes formées: <input type="checkbox"/> Seuls les membres du personnel concernés, y compris le coordinateur E&S. Veuillez indiquer le nombre de membres du personnel formés:

	<input type="checkbox"/> Non, pas de formation délivrée	
1.8. Veuillez indiquer qui a dispensé la formation E&S.	<input type="checkbox"/> Formation interne Ou <input type="checkbox"/> Organisme de formation, précisez :	
C. Procédures Environnementales et Sociales		
1.9. Votre institution dispose-t-elle d'une liste d'exclusion compatible avec celle du FNGI (exclusion de financement de certaines activités économiques)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Partiellement compatible → merci de préciser: <input type="checkbox"/> Non	
1.10. Votre institution dispose-t-elle d'une liste d'exclusion compatible avec celle du FNGI (exclusion de financement de certaines activités économiques)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Partiellement compatible → merci de préciser: <input type="checkbox"/> Non	
1.11. Votre institution classifie-t-elle ses transactions/investissements en fonction de l'exposition aux risques E&S ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.12. Votre institution procède-t-elle à une analyse E&S des transactions pertinentes pour évaluer les risques identifiés ?	<input type="checkbox"/> Oui, → préciser la méthode utilisée:	<input type="checkbox"/> Questionnaire <input type="checkbox"/> Revue de la documentation du clients(i.e. permis etc.) <input type="checkbox"/> Visite de site <input type="checkbox"/> Etude d'impact commandée à une tierce partie <input type="checkbox"/> Autre, merci de préciser:

	<input type="checkbox"/> Non
1.13. Votre institution évalue-t-elle les questions spécifiques au genre dans le cadre de l'analyse E&S des clients ?	<p>Vérifiez-vous que le client dispose d'une politique de non-discrimination ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p>Vérifiez-vous que le client applique une politique d'égalité de rémunération ? <input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
1.14. Votre établissement a-t-il intégré les procédures E&S (c'est-à-dire la catégorisation, l'évaluation, le suivi, etc.) dans le processus d'approbation du crédit ?	<p><input type="checkbox"/> Oui, processus E&S S entièrement intégré → veuillez fournir une brève description</p> <p><input type="checkbox"/> Non, processus E&S est un processus parallèle → veuillez en donner une brève description</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
1.15. Incluez-vous un paragraphe/une évaluation E&S dans vos notes relatives à l'évaluation de crédits/investissements?	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non → veuillez préciser où l'analyse E&S est formalisée</p>
D. Engagement des parties prenantes	
1.16. Votre institution rend-elle compte publiquement (par exemple dans son rapport annuel ou dans un rapport distinct, etc.) de ses performances en matière d'environnement, de santé et de sécurité et du respect par ses clients de la législation et des normes applicables dans ce domaine ?	<p><input type="checkbox"/> Oui, → veuillez préciser le type de reporting:</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
1.17. Votre entreprise dispose-t-elle d'un mécanisme officiel pour traiter les griefs/plaintes des communautés locales et des personnes affectées par les projets financés ?	<p><input type="checkbox"/> Oui,</p> <p>→ veuillez fournir un lien internet ou les coordonnées des personnes à contacter pour les réclamations/plaintes:</p> <p>→ veuillez préciser le nombre de plaintes reçues par an et fournir des détails sur la manière dont elles ont été traitées:</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>

Section 2: Informations E&S du portefeuille de prêts

Si vous financez des PME, veuillez indiquer le montant moyen total des prêts (en indiquant la devise), le nombre de prêt	
Part des prêts de plus de 5 MUSD (en principal) <u>ET</u> de plus de 36 mois dans l'ensemble du portefeuille de prêts	

2.1 10 principaux clients

#	Nom du client	Secteur / Activité	Secteur à risque E&S élevé? Veuillez préciser avec O/N
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

2.2 Catégorisation E&S du portefeuille total de prêts	Pas de classification effectuée		Risque élevé (Cat. A)	Risque modéré (Cat. B)	Risque faible (Cat. C)
		Nombre			
		%			

2.3 Transaction avec PGES/PAES négocié		Risque élevé (Cat. A)	Risque modéré (Cat. B)	Risque faible (Cat. C)
	Nombre			

2.4 Transactions approuvées pendant la période de référence avec activités spécifiées dans la liste d'exclusion E&S ?			
	<u>Nom (Client / Projet)</u>	Activité exclue et motif de l'approbation	Montant du prêt
1			
2			

2.5 Transactions rejetées pour des raisons d'E&S au cours de la période de référence :		
	<u>Nom (Client / Projet)</u>	Raisons
1		
2		

2.6 Projets/clients présentant des problèmes et/ou des incidents environnementaux et/ou sociaux importants au cours de la période de référence (par exemple, victimes, déversements/rejets polluants, campagnes d'ONG, amendes, grèves, non-respect de la législation et/ou des permis locaux en matière d'environnement et de sécurité)			
	<u>Projet/Client</u>	Incidents environnementaux et/ou sociaux au cours de la période de référence	Mesures prises pour gérer l'incident
1			
2			

Section 3: Ressources humaines

Gestion des ressources humaines et de la responsabilité sociale d'entreprise	
1.18. Veuillez indiquer le nom de la personne responsable de la gestion globale des ressources humaines au sein de votre institution.	nom, fonction et coordonnées

1.19. Nombre total d'employés		Total employés permanents :	Total employés temporaires :	
	Femme			
	Homme			
		Total Direction :	Total Direction Principale :	
	Femme			
	Homme			
	1.20. Veuillez préciser (en% des effectifs) toute réduction ou augmentation de personnel au cours de l'année dernière	<input type="checkbox"/> réduction de personnel % <input type="checkbox"/> augmentation de personnel % <input type="checkbox"/> aucun		
	1.21. Veuillez fournir une prévision du nombre d'emplois qui seront créés par votre entreprise au cours des cinq prochaines années.			
	1.22. Un plan de licenciement est-il prévu ou a-t-il eu lieu au cours des cinq dernières années ?	<input type="checkbox"/> Oui, veuillez préciser l'année et le nombre d'employés concernés : Le cas échéant, veuillez aussi fournir une copie du plan de licenciement. <input type="checkbox"/> Non		
	1.23. Quelle est la durée moyenne d'une journée de travail ? (Heures)			
1.24. Quel est le salaire minimum/moyen d'un employé de bureau pour un mois de travail ordinaire ?	Tous les employés Min. : Moyen :			
	Femmes Min. : Moyen. :			
	Hommes Min. : Moyen. :			
1.25. Quel est le salaire minimum légal pour un mois de travail ordinaire ?				
	<input type="checkbox"/> Oui, → veuillez indiquer la rémunération des heures supplémentaires			

<p>1.26. Vos employés font-ils des heures supplémentaires ?</p>	<p>exprimée en pourcentage du salaire normal</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p>1.27. Existe-t-il des avantages sociaux supplémentaires ? (par ex. sécurité sociale, complémentaire santé, régime de retraite complémentaire, système de primes, etc.) en plus du minimum légalement requis ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui, → veuillez préciser le type d'avantage social et le budget durant le dernier exercice</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p>1.28. Votre institution a-t-elle mis en place les politiques ou les conditions suivantes :</p>	<p><input type="checkbox"/> Politique de non-discrimination, d'égalité des chances et notamment en matière d'égalité des sexes</p> <p><input type="checkbox"/> Emploi des jeunes de moins de 18 ans</p> <p><input type="checkbox"/> Salaire : niveau de salaire, normal et heures supplémentaires</p> <p><input type="checkbox"/> Egalité de Salaire : égal pour un travail de valeur égale (y compris l'aspect du genre)</p> <p><input type="checkbox"/> Horaires de travail / Heures supplémentaires</p> <p><input type="checkbox"/> Reconnaissance ou négociation des syndicats</p> <p><input type="checkbox"/> Santé et sécurité</p> <p><input type="checkbox"/> Anti-harcèlement / harcèlement</p> <p><input type="checkbox"/> Promouvoir un travail respectueux de la famille et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée</p>
<p>1.29. Votre institution dispose-t-elle d'une convention collective ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui, → veuillez préciser</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p>1.30. Disposez-vous de représentants du personnel élus?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui, → veuillez préciser</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p>1.31. Disposez-vous de représentants syndicaux ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui, → veuillez préciser</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p>1.32. Un mécanisme de recueil des plaintes/doléances/réclamations est-il en place pour les employés ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui, → veuillez préciser</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p>1.33. Votre institution dispense-t-elle des formations E&S aux employés des services de crédit/front office ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui, tous les employés des services de crédit/front office éligibles suivent une formation E&S. Veuillez indiquer le nombre d'employés formés :</p> <p><input type="checkbox"/> Uniquement les employés éligibles, y compris le coordinateur E&S. Veuillez indiquer le nombre d'employés formés :</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune formation dispensée</p>

<p>1.34. Dispensez-vous d'autres formations à vos employés ? (par ex. sur la gouvernance d'entreprise, le risque)</p>	<input type="checkbox"/> Oui, → veuillez préciser le type de formation <input type="checkbox"/> Non
<p>1.35. Dispensez-vous d'autres formations aux membres de la direction ? (par ex. sur la gouvernance d'entreprise, le risque)</p>	<input type="checkbox"/> Oui, → veuillez préciser le type de formation <input type="checkbox"/> Non
<p>1.36. Quel pourcentage de la masse salariale est affecté à la formation interne ? Combien votre institution a-t-elle consacré à la formation du personnel au cours du dernier exercice financier ?</p>	
<p>1.37. Votre institution a-t-elle connu des problèmes liés au travail au cours des 3 dernières années (griefs, grèves, affaires judiciaires, etc.) ?</p>	<input type="checkbox"/> Oui, → veuillez préciser <input type="checkbox"/> Non
<p>1.38. Avez-vous déjà reçu des plaintes liées à du harcèlement sexuel ?</p>	<input type="checkbox"/> Oui, → veuillez préciser <input type="checkbox"/> Non
<p>1.39. Externalisez-vous des services à un(des) sous-traitant(s) et/ou faites-vous appel à des agents ?</p>	<input type="checkbox"/> Oui, → veuillez indiquer le nombre de sous-traitants et/ou d'agents <input type="checkbox"/> Non
<p>1.40. Veuillez confirmer que l'immeuble des bureaux respecte les réglementations nationales et municipales d'hygiène & sécurité</p>	<input type="checkbox"/> Confirmé <input type="checkbox"/> Non confirmé, → veuillez expliquer pourquoi
<p>1.41. Veuillez confirmer que les procédures prévoient des mesures d'urgence</p>	<input type="checkbox"/> Confirmé, → veuillez fournir une copie des mesures <input type="checkbox"/> Non confirmé, → veuillez expliquer pourquoi
<p>1.42. Réduisez-vous votre empreinte environnementale ? (par ex. utilisation ou production de papier, déchets, énergie, etc.)</p>	<input type="checkbox"/> Oui, → veuillez décrire comment : <input type="checkbox"/> Non

Liste des documents à fournir :

- Liste d'Exclusion
- Politique Environnementale et sociale (E&S)
- Procédures environnementales et sociales
- Manuel du Système de gestion environnementale et sociale
- Procédures Environnementale et sociale
- Outils E&S (Questionnaire, checklist, Plan d'actions E&S des clients etc.)
- Covenants E&S (Incorporé dans les contrats de prêt)
- Programme de formation E&S
- Rapport Annuel E&S
- Définition des termes "Corporate", "PME" et "micro", selon le cas, applicable à votre institution
- Procédures Ressources Humaines

ANNEXE 7 : MODELE DE PLAN D'ACTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

Un plan d'action environnemental et social (PAES) doit être sous forme de tableau et conçu pour combler les lacunes identifiées dans l'évaluation du sous-prêt (annexe C) et doit être intégré à la documentation du prêt. L'objectif est que le PAES soit aussi succinct que possible, mais clair, et fixe des délais réalistes avec une clarté sur ce qui est requis.

Référence No.	Description de l'action ET Normes/Exigence associés	Indicateur d'achèvement	Date d'échéance (JJ/MM/AAAA ou nombre défini de jours liés à un événement)
1	<i>Par exemple, mettre en place une politique de gestion des ressources humaines</i>	<i>Politique de gestion des ressources humaines validée par le Conseil d'Administration</i>	<i>90 jours suivants la signature du contrat de prêt</i>
2	<i>Par exemple, obtenir un permis de prélèvement d'eau pour le puits de prélèvement d'eau souterraine qui est prévu dans le cadre du nouveau développement pour respecter, par exemple, les règlements sur l'utilisation de l'eau</i>	<i>Prélèvement d'eau licence obtenue</i>	<i>30 jours avant le forage du puits</i>
3	<i>Par exemple, assurez-vous que tous les travailleurs ont des contrats écrits qui expliquent leurs droits et obligations et que ces contrats leur ont été expliqués, cela devrait être conforme au Code du travail.</i>	<i>Contrats signés par tous les travailleurs</i>	<i>Dans les 90 jours suivant la réception du prêt</i>
etc.	etc.	etc.	etc.

ANNEXE 8 : MODELE DE RAPPORT SEMESTRIEL DE SUIVI ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL A L'INTENTION DES IFP A PRESENTER AU FNGI

Rapport semestriel de suivi E&S	
Informations Générales	
Nom de l'IFP :	
Période de déclaration :	
Date de soumission :	
Personne de contact :	
Titre/Poste :	
Adresse e-mail :	
Numéro de téléphone :	
1. Informations sur les opérations et le portefeuille	
Nombre de prêts accordés à des MPME au cours de la période :	
Montant total des prêts accordés à des MPME au cours de la période :	
Répartition du portefeuille de prêts aux MPME par secteur :	
Nombre de prêts à des MPME détenues ou dirigées par des femmes :	
Montant total des prêts aux MPME détenues ou dirigées par des femmes :	
2. Système de gestion environnementale et sociale (SGES)	
Le SGES est-il pleinement opérationnel ?	
Des mises à jour ont-elles été apportées au SGES au cours de cette période de reporting ?	
Des difficultés ou des obstacles ont-ils été rencontrés dans la mise en œuvre du SGES ?	
Des transactions ont-elles été rejetées en raison de préoccupations environnementales ou sociales ? Si oui, lesquelles et pourquoi ?	
Le personnel a-t-il reçu une formation sur le SGES ? Si oui, quel type de formation et combien de membres du personnel ont été formés ?	

Des audits du SGES ont-ils été réalisés ? Si oui, quels en sont les résultats ?	
3. Suivi et évaluation	
Nombre et type de projets ayant fait l'objet d'une diligence raisonnable environnementale et sociale :	
Nombre de visites de suivi sur site effectuées :	
Principaux problèmes environnementaux et sociaux identifiés lors du suivi :	
Mesures prises pour atténuer les problèmes environnementaux et sociaux :	
Progrès réalisés dans la mise en œuvre des plans d'action environnementaux et sociaux (PAES) :	
4. Rapports	
Nombre d'incidents environnementaux et sociaux signalés :	
Description des incidents environnementaux et sociaux et mesures prises :	
Informations sur les plaintes ou les litiges liés à des questions environnementales et sociales :	
Indicateurs de performance environnementale et sociale (par exemple, consommation d'énergie, consommation d'eau, génération de déchets, etc.) :	
Je confirme que les informations contenues dans ce rapport sont exactes et complètes à ma connaissance.	Signature :
Date :	

ANNEXE 9 : FORMULAIRE DE REMONTEE D'INCIDENT MATERIEL E&S

Formulaire de Remontée d'Incident E&S	
Nom de la société :	Convention crédit n° / numéro client :
Description de l'incident	
Date de l'incident :	Heure :
Où (lieu de l'incident) :	
Que s'est-il produit ? (Description détaillée de la localisation, des conditions, matériels et personnel impliqués) :	
Nature des conséquences : (accident, arrêt de travail, arrêt de la production, amendes, etc.)	
Des blessures sur des personnes se sont-elles produites ?	Oui [] Non []
Si oui, décrivez les blessures en incluant les parties du corps concernées :	
Une intervention des services médicaux ou forces de l'ordre a eu lieu ?	Oui [] Non []
Quelles causes ont été identifiées comme ayant mené à l'incident (si connues) ?	
Des actions correctives ont été prises pour prévenir un nouvel incident ?	Oui [] Non []
Si oui, décrivez-les :	
Formulaire rempli par :	N° téléphone :
Email :	Date :
Signature :	

ANNEXE 10 : FORMULAIRE DE REMONTEE DES GRIEFS

Formulaire de Remontée des Griefs	
Nom de l'émetteur* :	Cochez la catégorie correspondante : <input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Client <input type="checkbox"/> Autre partie prenante Détaillez :
*Vous pouvez choisir de faire valoir votre droit de confidentialité et ne pas fournir ces informations	
Description du grief	
Quelles sont les circonstances du grief ? Détaillez :	
Quelle est la nature des conséquences (accident, pollution, atteinte aux conditions de vie, nuisances, menaces, etc.) ou des préjudices subis ? Si applicable :	
Quelles sont les causes de ce grief ? Si identifiées :	
Quelles sont vos attentes suite à la remontée de ce grief ?	
Un contact a-t-il été préalablement établi auprès du FNGI au sujet de cette même plainte ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, veuillez spécifier la date, le département ou la personne concernée ci-dessous :	
Nom :	
Date :	
Cette plainte a-t-elle fait l'objet de mesures ou d'actions correctives afin d'y remédier ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Veuillez le(s) décrire :	
Formulaire rempli par :	
Nom et prénom (optionnel) :	
Signature (optionnel) :	
N° téléphone (optionnel) :	
Email (optionnel) :	
Date :	

ANNEXE 11 : REGISTRE DES GRIEFS

Des exemples sont mentionnés ci-dessous à titre d'information.