



Appendices à l'annexe 6 | Système de gestion environnementale et sociale des GGC et manuel opérationnel

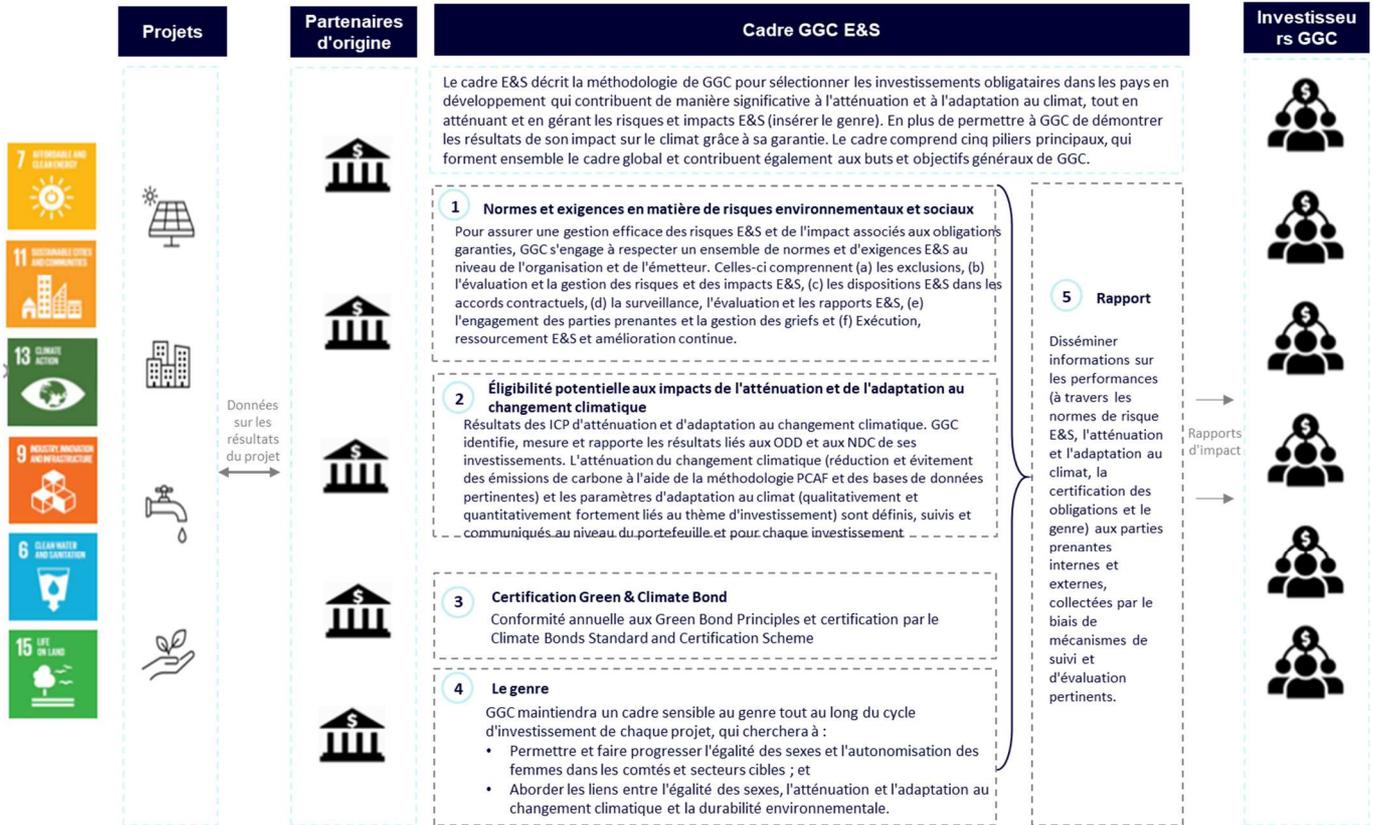
Septembre 2022

CONTENU

I.	ANNEXE I : Cadre E&S des GGC	3
II.	ANNEXE I : LISTE D'EXCLUSION GGC	4
III.	ANNEXE II : FICHE DE POINTAGE DES TRANSACTIONS (LISTE DE CONTRÔLE E&S)	6
IV.	ANNEXE III : DOCUMENT DE RÉUNION DE DÉCISION DU COMITÉ D'IMPACT INITIAL	8
V.	APPENDICE IV : ENSEMBLE D'INSTRUMENTS DE SAUVEGARDE	10
VI.	ANNEXE V : LISTE DE CONTRÔLE DE DILIGENCE E&S POUR LES GARANTIES DIRECTES ET INDIRECTES	11
VII.	ANNEXE VI : TERMES DE RÉFÉRENCE (TOR) POUR LA DILIGENCE RAISONNABLE E&S	18
VIII.	ANNEXE VII : EXEMPLE DE PLAN D'ACTION ENVIRONNEMENTAL & SOCIAL (PAES) ET SOCIAL (PAES)	21
IX.	ANNEXE VIII : LISTES DE VÉRIFICATION POUR (I) LA RÉUNION GO/NO GO & (II) LA RÉUNION FINALE DE DÉCISION D'INVESTISSEMENT	24
X.	ANNEXE IX : RAPPORT DE DIVULGATION DU SOUS-PROJET FONDS VERT POUR LE CLIMAT	30
XI.	ANNEXE IX : NOTES D'ORIENTATION SUR LES CLAUSES E&S	32
XII.	ANNEXE X : MODÈLES DE RAPPORTS DE SUIVI ANNUELS ET TRIMESTRIELS	36
XIII.	ANNEXE XII : FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INCIDENT MAJEUR	42
XIV.	ANNEXE XII : PLAN D'ENGAGEMENT DES 44	
XV.	ANNEXE XIV : MÉCANISME DE RÉCLAMATION DES GRIEFS AU NIVEAU DU FONDS (GLOBAL GGC AU NIVEAU DU FONDS)	45
XVI.	ANNEXE XIV : PROCÉDURE DE DÉCOUVERTE HASARD	52
XVII.	ANNEXE XV LE PLAN D'ACQUISITION DE TERRES, LE PLAN D'ACTION POUR LA REINSTALLATION, LE PLAN DE RESTAURATION DES MOYENS D'EXISTENCE ET LE PLAN POUR LES PEUPLES AUTOCHTONES	54
XVIII.	ANNEXE XVI EVALUATION DES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX - TABLE DES MATIERES GENERALES	66
XIX.	ANNEXE XVII RAPPORT D'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL - SOMMAIRE GENERAL	67

I. ANNEXE I : CADRE E&S DES GGC

Le cadre GGC E&S se compose de cinq piliers, qui sont illustrés dans la figure ci-dessous. Ensemble, les cinq piliers forment le cadre global pour atteindre les buts et objectifs des GGC. Le système de gestion E&S fait partie du pilier 1 du cadre E&S des GGC, mais il doit être lu et compris conjointement avec les quatre autres piliers.



II. ANNEXE I : LISTE D'EXCLUSION GGC

GGC évitera de fournir des garanties dans les circonstances suivantes. Ces exclusions sont incluses dans la carte de pointage des transactions qui fait partie du processus de sélection des transactions de GGC (voir la section 8).

Exclusion	La description
Transactions classées par GGC comme étant des projets de catégorie A.	Les projets de catégorie A peuvent avoir des impacts environnementaux et/ou sociaux négatifs importants qui sont irréversibles, sensibles, divers ou sans précédent en l'absence de mesures d'atténuation adéquates. Les projets de catégorie A sont considérés à haut risque.
Projets ayant un impact sur certains groupes socioculturels.	Certains groupes socioculturels présents ou utilisant la zone du projet peuvent être considérés comme des « tribus » (tribus montagnardes, tribus annexes, peuples tribaux), des « minorités » (minorités ethniques ou nationales) ou des « communautés autochtones ». Ces groupes peuvent être : <ul style="list-style-type: none"> - Soit significativement impacté négativement par un projet qui relèverait de la catégorie A ; et/ou - Non consulté en vertu du principe du consentement libre, préalable et éclairé ; et/ou - Refusant leur consentement en vertu du principe du consentement libre, préalable et éclairé ;
Transactions avec des emprunteurs dont les principales activités commerciales se situent dans des secteurs interdits.	Sont interdits les secteurs suivants : jeux d'argent; les communications médiatiques à caractère adulte ou politique ; production ou ventes militaires ; boissons alcoolisées; tabac et produits connexes; Production ou commerce de matières radioactives ; Production ou commerce de fibres d'amiante non liées. Cela ne s'applique pas à l'achat et à l'utilisation de plaques d'amiante-ciment collées dont la teneur en amiante est inférieure à 20 % ; Production ou commerce de tout produit ou activité jugé illégal en vertu des lois ou réglementations du pays hôte ou des conventions et accords internationaux, ou soumis à des interdictions internationales, tels que les produits pharmaceutiques, les pesticides / herbicides, les substances appauvrissant la couche d'ozone, les PCB, la faune ou les produits réglementés par la CITES. Production, commerce ou utilisation de réfrigérants à potentiel d'appauvrissement de la couche d'ozone (ODP).
Transactions où une banque multilatérale de développement sera le bénéficiaire de la garantie de GGC.	GGC évitera de fournir des garanties aux banques multilatérales de développement. Le conseil d'administration de GGC peut envisager et approuver des exceptions lorsque GGC fournit une garantie à une banque multilatérale de développement est nécessaire pour permettre une structure financière qui, en fin de compte, réduira les risques et mobilisera le financement climatique du capital institutionnel du secteur privé vers les pays en développement.
Transactions impliquant un financement distinct du Fonds vert pour le climat.	GGC évitera de fournir des garanties impliquant un financement séparé du Fonds vert pour le climat sans son consentement à le faire. Ceci afin d'éviter la possibilité d'un double comptage de l'impact climatique.

<p>Opérations de refinancement de projets existants d'adaptation ou d'atténuation du changement climatique (sous réserve d'exceptions spécifiques).</p>	<p>GGC évitera de fournir des garanties qui refinancent uniquement la dette des projets existants d'adaptation et/ou d'atténuation du changement climatique. Le refinancement peut être envisagé dans les cas spécifiques suivants.</p> <p>Le refinancement se traduit par la mobilisation d'un montant équivalent de financement climatique pour un nouveau Projet Climat Eligible.</p> <p>L'exception ci-dessus reconnaît que, dans les pays en développement, l'infrastructure climatique peut être construite en plusieurs étapes et, par conséquent, le soutien de GGC pour le refinancement d'une étape de construction antérieure afin de permettre l'étape suivante de construction d'un projet climatique éligible peut être considéré dans le cadre à condition que, pour Afin d'éviter toute ambiguïté, un USD de Garantie GGC sera lié à un USD de financement pour de nouveaux Projets Climat Eligibles.</p> <p>L'accord de refinancement avec GGC est signé avant le début de la construction d'un projet climatique éligible.</p> <p>L'exception ci-dessus reconnaît que les investisseurs institutionnels mondiaux peuvent ne pas souhaiter prendre de risque de construction dans les pays en développement, mais sont prêts à investir une fois qu'un projet climatique éligible est opérationnel. L'exception envisage un scénario dans lequel, avec la présence d'un refinancement pré-convenu soutenu par GGC, les banques commerciales fournissent un financement de construction à court terme au projet climatique éligible, le refinancement ayant lieu dans les 2 ans suivant le début des opérations commerciales.</p>
<p>Transactions de bioénergie (y compris les biocarburants) présentant les caractéristiques suivantes.</p>	<p>Les caractéristiques suivantes sont interdites pour les transactions de bioénergie :</p> <p>Biocarburants de première génération produits à partir de cultures énergétiques comestibles, indépendamment de l'indice de la faim dans le monde et de l'évaluation de la sécurité alimentaire des pays hôtes.</p> <p>Biocarburants cultivés dans des zones converties après 2015 à partir de terres à stock de carbone auparavant élevé, telles que les zones humides ou les forêts.</p> <p>Biocarburants produits à partir de matières premières provenant de terres à forte biodiversité, telles que les forêts primaires ou les prairies à forte biodiversité.</p>
<p>Transactions d'hydrogène avec les caractéristiques suivantes.</p>	<p>Tout hydrogène autre que celui produit à partir de l'électrolyse de l'eau alimentée par une énergie 100% renouvelable.</p>
<p>Transactions de transport présentant les caractéristiques interdites suivantes.</p>	<p>Les caractéristiques suivantes sont interdites pour les opérations de transport :</p> <p>Déploiement de tout type de véhicules et de navires à base de combustibles fossiles, y compris les hybrides.</p> <p>Déploiement de bus GNC, dont l'approvisionnement en carburant ne peut être assuré à 100 % par des énergies renouvelables d'origine locale pendant la durée de vie des bus.</p> <p>Toute forme de soutien financier pour favoriser la possession de véhicules particuliers, y compris les véhicules électriques.</p> <p>Toute construction de route</p>

III. A NNEXE II : FICHE DE POINTAGE DES TRANSACTIONS (LISTE DE CONTRÔLE E&S)

Le tableau de bord des transactions est une feuille de calcul Excel interactive qui peut être consultée sur demande.

Le Transaction Scorecard est un outil qui permet à GGC d'évaluer les transactions par rapport à des critères spécifiques liés au programme. La carte de pointage est utilisée lors de la vérification initiale de diligence raisonnable (étape 2 du processus de sélection des transactions) et lors de la vérification approfondie approfondie (étape 4 du processus de sélection des transactions).

Au cours de l'examen initial de diligence raisonnable, la fiche d'évaluation est utilisée pour déterminer le potentiel d'impact sur le climat de la transaction proposée. L'équipe d'impact de GGC effectuera la sélection à ce stade, qui est un exercice documentaire. Si nécessaire, une expertise externe sera mise à contribution. Pour réussir l'examen initial, un projet doit avoir une note minimale sur l'adaptation au climat ou l'atténuation du changement climatique et doit en outre répondre à certains critères d'examen non liés au climat.

Au cours de la vérification approfondie approfondie, des consultants indépendants dans le pays seront engagés pour effectuer une visite du site avec l'équipe d'investissement de GGC et l'emprunteur. Parallèlement à la visite du site, des entretiens avec les parties prenantes seront menés pour vérifier les informations soumises. Le résultat de l'étape de diligence raisonnable approfondie est les scores finaux pour l'impact climatique, la certification E&S, le genre et le climat ainsi qu'un rapport de diligence raisonnable détaillé pour la transaction.

L'image ci-dessous montre le dernier onglet de l'outil, qui est un aperçu des résultats finaux de la diligence raisonnable approfondie.

GREEN GUARANTEE COMPANY
TRANSACTION SCORECARD | MARCH 2022



DEEP DIVE DUE DILIGENCE						
	MAX SCORE	TRANSACTION SCORE	% OF MAX SCORE	NO GO TRIGGERED?	THRESHOLD SCORE	PASS / FAIL?
1a	CLIMATE ADAPTATION	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
1b	CLIMATE MITIGATION	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
2	CLIMATE BOND INITIATIVE	n/a		NO	n/a	PASS
3	GENDER AND SOCIAL INCLUSION	10	0	0%	60%	FAIL
4	ENVIRONMENTAL AND SOCIAL	10	0	0%	60%	FAIL
WEIGHTED TOTAL SCORE						0%
THRESHOLD SCORE						70%
PASS / FAIL?						FAIL

IV. ANNEXE I II : DOCUMENT DE RÉUNION DE DÉCISION DU COMITÉ D'IMPACT INITIAL

DÉTAILS DE LA GARANTIE	
Type de garantie (directe ou indirecte)	
Nom de l'émetteur	
Nom de l'actif d'exploitation / du projet ou de l'obligation / du prêt	
Emplacement (Région / Pays)	
Secteur	
Sous-secteur	

RÉSUMÉ DES RISQUES E&S MATÉRIELS - GARANTIES DIRECTES	
Risques E&S inhérents au secteur identifiés	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Garantir les risques E&S spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Problèmes identifiés	

RÉSUMÉ DES RISQUES E&S MATÉRIELS - GARANTIES INDIRECTES	
Portée des investissements (projetés)	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Risques E&S inhérents au secteur identifiés	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Problèmes identifiés	

APPLICABLES DE LA SFI			
PS 1 : SGES	OUI NON	PS 5 : Acquisition de terrains	OUI NON
PS 2 : Travail	OUI NON	PS 6 : Biodiversité	OUI NON
PS 3 : Efficacité des ressources	OUI NON	PS 7 : Peuples autochtones	OUI NON
PS4 : Communauté	OUI NON	PS 8 : Patrimoine culturel	OUI NON
commentaires			

AUTRES NORMES E&S

Inclure toute autre norme E&S applicable	
Inclure toute autre norme E&S applicable	
commentaires	

CATÉGORISATION INITIALE DES RISQUES E&S

Catégorie de risque IFC (garantie directe)	(Catégorie B ou C)
Catégorie de risque IFC (garantie indirecte)	(Catégorie FI-2 ou FI-3)
Description des risques de la SFI	
commentaires	

SCORES DE LA CARTE DE POINTAGE DES TRANSACTIONS

Score total	
Commentaires (en ce qui concerne E&S)	

PLAN DE DILIGENCE E&S

Exigences de diligence raisonnable E&S	
Délais	
Incidence sur les coûts	

RECOMMANDATION DU SPÉCIALISTE E&S

O Procéder à la Transaction O Ne pas procéder à la Transaction	
Date	
Signature	

V. APPENDICE IV : ENSEMBLE D'INSTRUMENTS DE SAUVEGARDE

L'ensemble d'instruments de sauvegarde est composé du plan d'engagement des parties prenantes, du mécanisme de réclamation, de la procédure de découverte fortuite et du LARF, comme indiqué ci-dessous.

VI. ANNEXE V : LISTE DE CONTRÔLE DE DILIGENCE E&S POUR LES GARANTIES DIRECTES ET INDIRECTES

Liste de contrôle de dépistage E&S	
DÉTAILS DE LA TRANSACTION	
Question	Réponse
Quel type de client recherche la garantie (institution financière (indirecte) ou actif d'exploitation/projet (indirect) ?	
L'utilisation des recettes est-elle connue ? (Oui Non)	
Quel est le secteur d'activité du client/projet (c'est-à-dire l'agriculture, l'infrastructure, la fabrication, l'énergie, etc.) ?	
Quelle est l'orientation géographique du client/projet (c'est-à-dire le profil du pays) ?	
Quelle est l'étape du cycle de vie du projet (c.-à-d. concept et conception, construction, exploitation, etc.)	
Est-ce un client récurrent pour GGC ? Si oui, y a-t-il des enregistrements antérieurs disponibles pour examen ?	
La transaction concerne-t-elle une ou plusieurs activités inscrites sur la liste d'exclusion du GGC ?	
RISQUES ET IMPACTS E&S DES TRANSACTIONS	
Question	Réponse
Quels sont les risques, impacts et opportunités E&S matériels de haut niveau associés aux clients/projets ?	
Le client/projet déclenche-t-il les PS 5 à 8 de la SFI (c'est-à-dire l'acquisition de terres et la réinstallation, les peuples autochtones, le patrimoine culturel, la perte de biodiversité, etc.) ?	
CATÉGORISATION INITIALE GLOBALE DES RISQUES E&S	
Question	Réponse
<i>Pour les garanties directes uniquement</i>	

La transaction présente-t-elle des risques et/ou des impacts environnementaux et/ou sociaux négatifs importants qui sont divers, irréversibles ou sans précédent ?	SÉLECTIONNER
La transaction présente-t-elle des risques et/ou des impacts environnementaux et/ou sociaux négatifs potentiels limités qui sont moins nombreux, généralement spécifiques au site, largement réversibles et facilement traités par des mesures d'atténuation ?	SÉLECTIONNER
La transaction présente-t-elle des risques et/ou des impacts environnementaux ou sociaux négatifs minimes ou nuls ?	SÉLECTIONNER
commentaires	
<i>Pour les garanties indirectes uniquement</i>	
Le portefeuille existant ou proposé de l'IF comprend-il, ou devrait-il inclure, une exposition financière à des activités commerciales présentant des risques ou des impacts environnementaux ou sociaux négatifs importants qui sont divers, irréversibles ou sans précédent ?	SÉLECTIONNER
Le portefeuille existant ou proposé de l'IF comprend-il, ou devrait-il inclure, une exposition financière substantielle à des activités présentant des risques et des impacts environnementaux ou sociaux négatifs potentiels limités, généralement spécifiques au site, largement réversibles et facilement traités par des mesures d'atténuation ? et n'inclut aucune activité avec des risques et des impacts environnementaux et sociaux négatifs importants qui, individuellement ou cumulativement, sont divers, irréversibles ou sans précédent ?	SÉLECTIONNER
Est-ce que les activités commerciales ou les projets de l'IF ont peu ou pas d'impacts ou de risques sociaux ou environnementaux négatifs ?	SÉLECTIONNER
commentaires	
CONSIDÉRATIONS POUR L'ESDD	
Question	Réponse
catégorisation initiale des risques E&S , quel type d'ESDD est nécessaire pour évaluer avec succès les problèmes E&S associés à la transaction (c'est-à-dire, ESDD effectuée par un fournisseur externe ou des ressources E&S internes, ESDD avec la contribution d'un spécialiste, etc.)	
Quelles normes et directives E&S (c'est-à-dire la législation locale, les normes de performance de la SFI, etc.) sont applicables à la transaction et doivent être évaluées ?	

Quels sont les délais pour l'évaluation de l'ESDD ?	
Quels sont les coûts estimés pour l'ESDD ?	
Quels sont les résultats attendus de l'évaluation de l'ESDD (c'est-à-dire le rapport de l'ESDD, le plan d'action environnemental et social (ESAP), etc.) ?	
Quelles sont les prochaines étapes de la transaction (c'est-à-dire la décision de passer ou non à l'étape suivante, l'élaboration d'un mandat ESDD (ToR) pour nommer un tiers, la confirmation du calendrier pour l'ESDD, etc.) ?	

LISTE DE CONTRÔLE 1 : RISQUES POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

S = Satisfaisant

U = Insatisfaisant

NA = Sans objet

Publier	Suggestions de questions pour identifier la pertinence des problèmes pour la viabilité de l'entreprise	Évaluation S / U / NA	Remarques/Action requise
Consultation avec les travailleurs	La santé et la sécurité au travail sont-elles incluses dans la consultation de la main-d'œuvre ?		
Contrôles	Existe-t-il des inspections et des contrôles de conformité réguliers et efficaces en matière de santé et de sécurité ?		
En attente de poursuites	Y a-t-il des poursuites antérieures ou en cours liées à une violation de la santé et de la sécurité par les promoteurs du projet ou l'entreprise ?		
Dossier S&S	Quel est le bilan actuel en matière de santé et de sécurité des sponsors ou de l'entreprise ?		
Communautés	Y a-t-il des risques pour la santé et la sécurité de la communauté locale associés à l'investissement ?		
Des programmes de formation	Une formation générale et spécifique à la sécurité est-elle dispensée ?		
Levage de charges	Des aides mécaniques au levage sont-elles fournies si nécessaire ?		
Déclaration d'accident et enquête	Les accidents sont-ils déclarés ? Des statistiques sont-elles maintenues ? Des enquêtes sont-elles menées ?		
Entretien régimes	Existe-t-il un programme de maintenance préventive ?		
Sécurité des machines : protections et électricité	Les protections des machines sont-elles installées ? Le lieu de travail est-il rangé ? L'éclairage est-il suffisant ?		

Publier	Suggestions de questions pour identifier la pertinence des problèmes pour la viabilité de l'entreprise	Évaluation S / U / NA	Remarques/Action requise
Système de permis de travail	Un système de « permis de travail » est-il utilisé pour s'assurer que l'équipement est sûr avant le début de la maintenance ?		
Sécurité électrique, lignes aériennes, armoires	L'installation électrique est-elle d'un niveau raisonnable ? Les électriciens sont-ils formés ? (normes IEE)		
Faisceau d'incendie et d'explosion	Existe-t-il des risques d'incendie et d'explosion tels que poussières (farine, sucre), GPL, carburants, solvants ? Y a-t-il un système d'alarme ? et le matériel de lutte contre l'incendie est-il fourni (approvisionnement en eau adéquat, extincteurs) ? Où l'eau d'incendie contaminée s'écoulera-t-elle vers ?		
Transport de personnes et matériaux	Existe-t-il une norme requise pour les chauffeurs de l'entreprise ? Existe-t-il des tests médicaux et de compétence ?		
Poussières, fumées toxiques	Les produits chimiques/matériaux dangereux (par ex. solvants, poussières, amiante, pesticides) utilisés et les travailleurs y sont-ils exposés ?		
Mise à disposition d'équipements de protection individuelle	Une protection/ventilation/extraction est-elle installée ou des équipements de protection individuelle appropriés sont-ils fournis ?		
Niveaux de bruit	L'exposition au bruit des employés dépasse-t-elle 85 dB(A) ? Si oui, sont cache-oreilles ou bouchons fournis et portés ?		
Prestation de premiers secours	Le matériel de premiers secours est-il fourni ? Y a-t-il des secouristes formés ?		
La santé sur les plans de surveillance	Des examens médicaux préalables à l'emploi et de routine (par exemple, perte auditive, exposition à des produits chimiques, fonction pulmonaire) sont-ils effectués si nécessaire ?		
Plans et exercices d'urgence	Des exercices d'incendie/de sécurité sont-ils effectués ? Existe-t-il des plans d'urgence pour les incidents sur site et hors site ?		

LISTE DE CONTRÔLE 2 : RISQUES ENVIRONNEMENTAUX

Publier	Suggestions de questions pour identifier la pertinence des problèmes pour la viabilité de l'entreprise	Évaluation S/U/NA	Remarques/Action requise
En vigueur Lois	Lois, normes et réglementations environnementales locales applicables à l'investissement. Les promoteurs du projet ou l'entreprise ont-ils obtenu les permis et certifications environnementales pertinents et à jour ? Normes environnementales internationales pertinentes ? Utilisation de WBG EHS Des lignes directrices?		
Gestion des risques	Quel est le processus d'identification, d'atténuation et de gestion des risques environnementaux ?		
La qualité d'eau	La consommation d'eau ou l'évacuation des effluents aqueux est-elle susceptible d'avoir un impact sur les autres utilisateurs de cet approvisionnement ? Source(s) et quantité d'eau requise ? Traitement des effluents ou rejet à l'égout public ?		
Bilan environnemental	Des incidents environnementaux ont-ils été signalés avec les promoteurs du projet ou l'entreprise au cours des 5 dernières années ? Si oui, fournissez des détails.		
Biodiversité	La transaction a-t-elle identifié et traité tous les impacts de ses opérations sur la biodiversité par le biais d'une évaluation de l'impact environnemental ?		
Qualité de l'air local	La qualité de l'air sur le lieu de travail, sur le chantier et aux abords est-elle satisfaisante ? Poussières, autres émissions ou fumées provenant de véhicules, d'installations ou d'équipements ? Des systèmes d'atténuation efficaces sont-ils installés ?		
Appauvrissement de l'ozone	Les CFC sont-ils utilisés dans les systèmes de réfrigération ou de climatisation ? Alternatives envisagées ?		
Substances dangereuses	Des substances dangereuses sont-elles impliquées dans le processus ? Sont-ils gérés efficacement ? Les PCB sont-ils présents dans les huiles de transformateur ? Réservoirs enfermés ?		
Déchets solides	Programme de minimisation des déchets : recyclage, réutilisation des matériaux d'emballage ?		

Publier	Suggestions de questions pour identifier la pertinence des problèmes pour la viabilité de l'entreprise	Évaluation S/U/NA	Remarques/Action requise
Terrain contaminé	Y a-t-il des signes de contamination des terres provenant d'activités passées sur le site (agricoles et industrielles) ?		
Impact sur l'agrément	Y a-t-il du bruit ou d'autres nuisances ?		

LISTE DE CONTRÔLE 3 : RISQUES SOCIAUX

Publier	Suggestions de questions pour identifier la pertinence des problèmes pour la viabilité de l'entreprise	Évaluation S/U/NA	Remarques/Action obligatoire
Bas salaires	Les salaires sont-ils au niveau ou autour du niveau du salaire minimum ? Susceptible de tomber en dessous du niveau suffisant pour répondre aux besoins de base ?		
Communautés Développement	L'investissement contribue-t-il à des programmes de développement communautaire par le biais de dons financiers ou par d'autres moyens ? Quels impacts l'activité de l'entreprise peut-elle avoir sur les communautés locales et les autres parties prenantes ?		
Politique	Une politique RH efficace est-elle en place ?		
Contrats	Des contrats de travail appropriés sont-ils en place pour le personnel ?		
Lieu de travail consultatif Ouvrages	Existe-t-il un mécanisme de réclamation efficace ? (Une attention particulière requise dans les pays où la législation restreint les syndicats.)		
Travail des enfants	Enfants de moins de 18 ans employés? Si oui, pour quel type de travail et quel âge ont-ils ?		
Discrimination	L'entreprise pratique-t-elle une discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, le handicap, l'opinion politique, la religion ou l'origine sociale ?		
Travail forcé	Une partie du travail est-elle extraite sous la menace de la force ou d'une sanction, par exemple l'employeur détient-il les documents d'identité des travailleurs ?		
Retranchement	Des pertes d'emplois sont-elles attendues du fait de l'investissement (par exemple privatisation, restructuration) ?		

Publier	Suggestions de questions pour identifier la pertinence des problèmes pour la viabilité de l'entreprise	Évaluation S/U/NA	Remarques/Action obligatoire
Accès aux installations ou aux services	Niveau des installations ou services existants ou proposés – logement, éducation, santé, nourriture, eau ?		
Main-d'œuvre non locale	L'entreprise (ou des sous-traitants) va-t-elle importer une main-d'œuvre non locale nécessitant un logement et un accès aux installations pour une durée supérieure à 3 mois ?		
Réinstallation/déplacement économique	Des personnes sont-elles déplacées ou exclues du site de l'investissement, en particulier de manière involontaire ?		
Bien culturel	L'investissement affecte-t-il un site religieux ou ancestral, ou des ressources naturelles attribuées par la population locale avec une signification culturelle/sacrée ?		
Populations indigènes	L'investissement affecte-t-il les peuples autochtones ou implique-t-il les communautés autochtones ?		

VII. ANNEXE VI : TERMES DE RÉFÉRENCE (TOR) POUR LA DILIGENCE RAISONNABLE E&S

MODÈLE DE TERMES DE RÉFÉRENCE (TOR) DE DILIGENCE RAISONNABLE E&S

Green Guarantee Company («GGC») est une société de garantie dont l'objectif spécifique est de mobiliser davantage de financements climatiques du secteur privé dans les pays en développement. GGC fournit des garanties directes et indirectes aux prêts et obligations émis par les pays en développement. Des garanties directes sont fournies à une entité opérationnelle/un projet et des garanties indirectes à une institution financière (couvrant plusieurs actifs/projets opérationnels). L'utilisation du produit des prêts/obligations auxquels la garantie est fournie peut être connue (garantie directe) ou inconnue (garantie indirecte) au moment de la transaction. Si l'utilisation du produit est inconnue (ou pas encore entièrement définie) au moment de la vérification diligente, l'évaluation devra se concentrer sur l'ensemble du portefeuille ou le portefeuille potentiel de l'Émetteur.

Nous aimerions inviter [*Insérer le nom du fournisseur de services*] à soumettre une proposition pour fournir des services de Green Guarantee Company («GGC») afin d'effectuer une évaluation de diligence raisonnable environnementale et sociale («ESDD») d'une garantie proposée à [*Insérer le nom de l'opérateur atout*] / Institution financière [*Insérer le nom de l'institution financière*] (ci-après dénommée « transaction potentielle »). Le spécialiste E&S doit avoir une expérience de travail avec [*insérer la catégorisation des risques (par exemple, catégorie A / FI-1 ou catégorie B / FI-2)*] (conformément aux directives de catégorisation des risques E&S de la SFI), dans [*insérer la juridiction d'exploitation des transactions potentielles (s)*], et expérience dans la conduite d'ESDD dans le secteur/sous-secteur de [*insérer le secteur/sous-secteur de transaction potentiel*].

À cet égard, les présents termes de référence (TdR) décrivent les détails du projet et les exigences d'évaluation pour garantir que le spécialiste E&S nommé exécute l'évaluation ESDD conformément à la politique GGC et aux meilleures pratiques internationales.

1. Description du projet

[*Insérer une brève description de l'actif d'exploitation / de l'institution financière, y compris le type d'entreprise, la zone géographique, le secteur, l'échelle des opérations, la taille de la main-d'œuvre, etc.*]

2. Normes E&S applicables

L'opération envisagée doit être appréciée au regard du cadre de référence suivant :

(Remarque à GGC : sélectionnez le type de transaction applicable)

Garantie directe :

- Lois et réglementations E&S nationales applicables
- Normes de performance applicables de la SFI

- *[insérer des normes supplémentaires si nécessaire]*

Garantie indirecte :

- Lois et réglementations E&S nationales applicables
- Normes de performance IFC 1 et 2
- Note d'interprétation de la SFI sur les intermédiaires financiers (IF) (2018)
- *[insérer des normes supplémentaires si nécessaire]*

3. Rapports et livrables

Le consultant E&S doit présenter clairement les conclusions de l'ESDD sous la forme d'un rapport écrit reflétant pleinement la portée des travaux, un résumé des risques, opportunités et impacts E&S, les écarts de conformité avec le cadre de référence identifié et les actions correctives correspondantes, présentés dans l'ESAP - en utilisant le exemple de format de rapport fourni à l'annexe 1.

Notez qu'un résultat clé de l'ESDD devrait être un aperçu des principaux risques et impacts E&S identifiés et des mesures d'atténuation associées, ainsi que des principales opportunités E&S pour éclairer la prise de décision de GGC (complétée par l'ESAP), comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Aspect	Identification des risques	Évaluation des risques	Mesure d'atténuation proposée	Coûts et délais
Systemes de gestion E&S				
Environnement				
Santé et sécurité				
Social				
Résumé des opportunités E&S				

4. Structure de la proposition

La proposition pour cette ESDD doit contenir les éléments suivants *[inclure des sections supplémentaires, le cas échéant]* :

- Profil de la société
- Profil et qualification de l'équipe de projet :
 - Coordonnées du point de contact principal pour cette proposition.
 - Les détails des consultants proposés et de tout sous-traitant impliqué dans l'ESDD, y compris les noms, les CV et une brève description de leur rôle au sein de l'équipe du projet ;

- Une liste de l'expérience et des qualifications pertinentes des consultants impliqués couvrant les capacités techniques, l'expérience spécifique d'un projet antérieur similaire à ce projet, l'expérience et les connaissances spécifiques dans le pays, les compétences linguistiques spécifiques, etc.
- c. Étendue des travaux
- Description détaillée de la méthodologie ESDD proposée afin d'accomplir les tâches requises, y compris les visites/reconnaitances de site proposées, les documents à examiner, les entretiens, etc.
 - Si le spécialiste E&S estime que des tâches ou des composants supplémentaires au sein d'une tâche requise sont suggérés ou justifiés, ceux-ci doivent être indiqués et délimités en tant que « tâches facultatives ».
- d. Coût
- Une indication des coûts totaux pour effectuer l'ESDD [*dans la devise préférée, c'est-à-dire en dollars américains*].
 - Une ventilation des coûts estimés par tâche doit également être présentée (c'est-à-dire sous forme de tableau) et doit inclure les coûts de main-d'œuvre directs (nombre d'heures ou de jours par personnel et leurs coûts unitaires associés) et les coûts de main-d'œuvre indirects (c'est-à-dire les déplacements, les indemnités journalières, les -entrepreneurs, etc.).
- e. Programme
- Une proposition de programme de travail
- f. Déclaration de conflit d'intérêts
- Dans le cadre de la proposition, veuillez confirmer qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts et que vous êtes en mesure de fournir un examen adéquat, précis et objectif de la transaction envisagée.

La proposition doit être soumise en anglais avant la fermeture des bureaux [*insérer la date*] à [*insérer la personne de contact GGC et l'adresse e-mail concernée*]. Veuillez traiter ce projet de manière confidentielle.

VIII. ANNEXE VII : EXEMPLE DE PLAN D'ACTION ENVIRONNEMENTAL & SOCIAL (PAES) ET SOCIAL (PAES)

1. *Résumé exécutif*

Fournissez un aperçu des principaux risques E&S et des mesures et opportunités d'atténuation dans le tableau ci-dessous :

Aspect	Identification des risques	Évaluation des risques	Mesure d'atténuation proposée	Coûts et délais
Systèmes de gestion E&S				
Environnement				
Santé et sécurité				
Social				
Résumé des opportunités E&S				

2. *Description de la transaction potentielle*

Fournit des informations pertinentes concernant la transaction potentielle (par exemple, secteur d'activité, secteur d'activité, emplacement(s) du site, informations sur le(s) cadre(s) environnemental(s) et social(s) pertinent(s), utilisation(s) des terres environnantes, historique, installations et infrastructures de la transaction potentielle, statut d'autorisation, etc. .).

3. *Normes de performance et exigences légales applicables identifiées*

Fournit une description du cadre de référence applicable qui a été utilisé et par rapport auquel l'opération envisagée a été évaluée.

4. *Justification de la catégorisation des risques environnementaux et sociaux*

Fournir une évaluation de la catégorisation des risques de la transaction potentielle (conformément aux directives de catégorisation des risques E&S de la SFI) en justifiant la catégorisation finale donnée.

5. *Système de Gestion Environnementale et Sociale de la Transaction Prospective*

Une description du système de gestion E&S de la transaction potentielle en place (pour gérer les risques et opportunités E&S pour les opérations internes et les opérations au niveau des actifs, le cas échéant).

6. *Résultats de l'évaluation de la diligence raisonnable E&S*

Une description des principaux risques, impacts et opportunités E&S identifiés par rapport aux exigences E&S applicables (c'est-à-dire le cadre de référence).

7. *Opportunités E&S Conclusions*

Une description des principales observations faites dans le cadre de l'évaluation des opportunités potentielles de valeur ajoutée E&S.

8. Plan d'action E&S recommandé (ESAP)

Pour les écarts de performance E&S, recommander des actions correctives avec les calendriers correspondants, indiquer les priorités et indiquer comment les intégrer dans l'accord de transaction, sous forme de conditions préalables ou d'actions de gestion. Inclure le tableau de la page suivante dans le rapport E&SDD et pour l'inclure dans les accords de transaction pertinents. Le PEES doit être produit en [*insérer les exigences linguistiques, c'est-à-dire en anglais et en français*].

EXEMPLE DE MODÈLE DE PLAN D'ACTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PAES)

Réf. Numéro	Norme de référence / Loi / Réglementation	Type de découverte	Publier	Action	Date limite	Priorité	Incidence sur les coûts	Indicateur d'achèvement	Responsable
	<i>(Indiquez la norme de référence / la loi / la réglementation pertinente, par exemple la norme de performance IFC 1)</i>	<i>(Conformité E&S / Valeur Ajoutée / Impact)</i>	<i>Description résumée du risque spécifique ou de la lacune identifiée.</i>	<i>Recommandation pour éviter, minimiser ou gérer le problème identifié.</i>	<i>(Période de temps pour terminer l'action)</i>	<i>(Faible, Moyen ou Élevé)</i>	<i>(Coût le plus probable et pire cas raisonnable)</i>	<i>(Livrables ou éléments à fournir démontrant que l'action de correction a été entreprise)</i>	<i>(Attribuer la responsabilité au personnel approprié)</i>

Utilisation des ressources	La consommation d'eau ou l'évacuation des effluents aqueux est-elle susceptible d'avoir un impact significatif sur les autres utilisateurs de cet approvisionnement ?		
Ressources naturelles	Le projet devrait-il causer l'un des éléments suivants : Érosion des terres ? Les stocks de poissons diminuent ? La déforestation ? Remise en état des terres ?		
Chaîne d'approvisionnement	Les matériaux proviennent-ils de sources durables ?		
Terrain contaminé	Y a-t-il des signes de contamination des terres provenant d'activités passées sur le site (agricoles et industrielles) ? Les réservoirs sont-ils protégés ? Quelle est la norme de stockage des fûts ? Y a-t-il des fuites évidentes ? Élimination générale des papiers/plastiques ? Élimination des déchets industriels/chimiques ? Contamination des déchets organiques ? eau non salubre/contaminée		
PROBLÈMES SOCIAUX			
Des pertes d'emplois substantielles	Des pertes d'emplois substantielles ou un déplacement économique sont-ils attendus du projet ou de la restructuration de l'investissement ? Ou se sont-ils déjà produits à la suite du projet ?		
Projet et installations associées, zone d'influence et : Réinstallation	La construction ou l'exploitation du projet entraînera-t-elle (ou a-t-elle déjà entraîné) la réinstallation ou le déplacement économique de personnes, involontaires ou non ? Si oui, y avait-il/ y aura-t-il un plan d'action de réinstallation (PAR)/plan de restauration des moyens de subsistance (PRL) ? Une indemnisation a-t-elle été accordée ? Cela a-t-il été surveillé ? Y a-t-il des réclamations/responsabilités en suspens ?		
Préoccupations des parties prenantes	Les parties prenantes (y compris les ONG) expriment-elles actuellement des préoccupations concernant le projet ou l'un des investisseurs/entrepreneurs proposés ? De telles inquiétudes sont-elles probables ?		
Fonctionnement du travail	Existe-t-il un risque que le projet ne soit pas construit/exploité conformément aux conventions fondamentales de l'OIT/exigences PS2 ? Par exemple, travail des enfants ou forcé, discrimination, refus d'autoriser la liberté d'association et de négociation		
Populations indigènes	Le projet affectera-t-il/a-t-il affecté les peuples autochtones ? Y a-t-il eu consentement libre, préalable et éclairé (FPIC) ? Existe-t-il un large soutien communautaire pour le projet ?		

Héritage culturel	Le projet est-il dans une allocation qui affecte ou est susceptible d'affecter de manière significative le patrimoine culturel		
-------------------	--	--	--

(ii) Réunion de décision finale d'investissement

Type de garantie (directe ou indirecte)	
Nom de l'émetteur	
Nom de l'actif d'exploitation / du projet ou de l'obligation / du prêt	
Emplacement (Région / Pays)	
Secteur	
Sous-secteur	

DOCUMENTATION E&S			
Documentation jointe	Risque E&S moyen : Cat. B ou FI-2	Faible risque E&S : Cat. C ou FI-3	commentaires
<input type="checkbox"/> Liste de contrôle de dépistage E&S complétée	Obligatoire	Obligatoire	
<input type="checkbox"/> Fiche d'évaluation des transactions terminées	Obligatoire	Obligatoire	
<input type="checkbox"/> Rapport de diligence raisonnable sur les transactions	Obligatoire	Non requis	
<input type="checkbox"/> Stratégie d'assainissement	Obligatoire	Obligatoire si nécessaire	
<input type="checkbox"/> Stratégie de S&E	Obligatoire	Obligatoire si nécessaire	
<input type="checkbox"/> Plan d'action E&S (PAES)	Obligatoire	Obligatoire si nécessaire	
<input type="checkbox"/> Clauses E&S	Obligatoire	Obligatoire	

RÉSUMÉ DE LA DILIGENCE RAISONNABLE E&S	
Normes E&S applicables	<i>Décrire les normes de performance de l'IFC applicables, les législations locales et nationales, les conventions fondamentales de l'OIT, etc., utilisées pour évaluer le client/projet par rapport au cours de la DD E&S.</i>

Catégorisation des risques E&S	<i>catégorisation des risques E&S (Catégorie B ou C / FI-2 ou FI-3) attribuée au client/projet, y compris un résumé de haut niveau de la justification et de la justification de la catégorie choisie. Il est important de noter si la catégorisation peut avoir été modifiée depuis l'étape de la présélection.</i>
Évaluateurs de diligence raisonnable E&S	<i>Indiquez qui a effectué la DD E&S pour la transaction (c'est-à-dire en interne par l'équipe de la transaction et/ou le responsable E&S ou le nom du prestataire de services externe nommé, etc.)</i>
Méthodologie de diligence raisonnable E&S	<p><i>Fournir une description de haut niveau de la méthodologie E&S DD entreprise. Par exemple:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Examen documentaire E&S (c.-à-d. types de sources d'information, par exemple, évaluations d'impact environnemental et social (EIES), permis E&S, politiques et procédures de gestion E&S du client/projet, informations du domaine public, etc.);</i> <i>Entretiens menés avec le client/projet (liste du personnel du client interrogé, intitulés de poste, rôles et responsabilités, expérience E&S, etc.)</i>

PRINCIPAUX RISQUES E&S IDENTIFIÉS		
Principaux risques E&S identifiés	L'émetteur a-t-il mis en place des mesures de contrôle E&S adéquates pour gérer suffisamment les risques identifiés ?	
<i>Décrire les principaux risques, impacts et opportunités E&S résumés en fonction des sujets couverts par les normes IFC PS applicables et d'autres normes applicables</i>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non, reportez-vous à l'ESAP
	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non, reportez-vous à l'ESAP
	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non, reportez-vous à l'ESAP
	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non, reportez-vous à l'ESAP
	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non, reportez-vous à l'ESAP
	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non, reportez-vous à l'ESAP

INSTRUMENTS DE SAUVEGARDE E&S GARANTIES DIRECTES		
Transactions de catégorie B		
<i>Nécessaire:</i>		
Rapports d'EIES et d'audit	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP
Plans de gestion E&S / Systèmes de gestion	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP

<i>Le cas échéant :</i>		
Plan d'engagement des parties prenantes	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP
Plan d'acquisition de terres et de réinstallation	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP
Mécanisme de réclamation	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP
Plan pour les peuples autochtones	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP
Transactions de catégorie C		
<i>Nécessaire:</i>		
Permis/licences E&S pertinents, comme l'exige la loi	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP

Transactions de catégories FI-2 et FI-3		
<i>Nécessaire:</i>		
Politique E&S	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP
Systèmes de gestion E&S, conformes à IFC PS 1	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP
Liste d'exclusion	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP
Rapports ESDD	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP
Mécanisme de règlement des griefs	<i>En place / Exceptionnel</i>	Si en suspens, inclure le numéro de référence ESAP

EXIGENCES SGES POUR LES ACTIFS D'EXPLOITATION / PROJETS		
Composants du SGES	Alignement avec les exigences des GGC	commentaires
Politique E&S	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Identification du risque E&S	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Capacité et compétence organisationnelles	Entièrement / Partiellement / Non aligné	

Programmes de gestion	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Planification d'urgence	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Surveillance et examen	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Engagement des parties prenantes	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Communication externe et rapports	Entièrement / Partiellement / Non aligné	

EXIGENCES SGES POUR LES INSTITUTIONS FINANCIÈRES

Composants du SGES	Alignement avec les exigences des GGC	commentaires
Politique E&S	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Liste d'exclusion	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Catégorisation des risques E&S	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Évaluation E&S	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Rapport d'incident majeur	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Surveillance E&S	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Rôles et responsabilités E&S	Entièrement / Partiellement / Non aligné	
Mécanisme de règlement des griefs	Entièrement / Partiellement / Non aligné	

COMITÉ D'IMPACT DES RECOMMANDATIONS

Procéder à la Transaction Ne **pas** procéder à la Transaction

Date

Signature

X. ANNEXE IX : RAPPORT DE DIVULGATION DU SOUS-PROJET FONDS VERT POUR LE CLIMAT

Informations de base sur le projet ou le programme	
Titre du projet ou du programme	[]
Existence de sous-projet(s) à identifier après l'approbation du Conseil du GCF	[Yes/ No]
Secteur (public ou privé)	Privé
Entité accréditée	[]
Catégorie des sauvegardes environnementales et sociales (ESS)	Catégorie A
Emplacement – emplacement(s) spécifique(s) du projet ou pays cible ou emplacement(s) du programme	[]
Étude d'impact environnemental et social (EIES) (le cas échéant)	
Date de divulgation sur le site Web de l'entité accréditée	mercredi 1er janvier 2020
Langue(s) de divulgation	[]
Explication sur la langue	[]
Lien vers la divulgation	[]
Autre(s) lien(s)	[]
Remarques	[Une EIES conforme aux exigences d'un Category A projet est contenue dans le « ___ ».]
Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) (le cas échéant)	
Date de divulgation sur le site Web de l'entité accréditée	mercredi 1er janvier 2020
Langue(s) de divulgation	[]
Explication sur la langue	[]
Lien vers la divulgation	[]
Autre(s) lien(s)	[]
Remarques	[Un PGES conforme aux exigences d'un Category A projet est contenu dans le « ___ ».]
Gestion environnementale et sociale (ESMS) (le cas échéant)	
Date de divulgation sur le site Web de l'entité accréditée	mercredi 1er janvier 2020
Langue(s) de divulgation	[]
Explication sur la langue	[]
Lien vers la divulgation	[]
Autre(s) lien(s)	[]
Remarques	[Un SGES conforme aux exigences d'un Category I-1 projet est contenu dans le « ___ ».]
Tout autre rapport ESS pertinent, par exemple le plan d'action de réinstallation (PAR), le cadre de politique de réinstallation (RPF), le plan pour les peuples autochtones (IPP), le cadre IPP (le cas échéant)	
Description du rapport/de la divulgation sur le site Web de l'entité accréditée	mercredi 1er janvier 2020

Langue(s) de divulgation	[]
Explication sur la langue	[]
Lien vers la divulgation	[]
Autre(s) lien(s)	[]
Remarques	[]
Divulgation dans des endroits pratiques pour les personnes concernées (parties prenantes)	
Date	mercredi 1er janvier 2020
Place	[]
Date de la réunion du Conseil au cours de laquelle le PF doit être examiné	
Date de la réunion du conseil d'administration de l'entité accréditée	mercredi 1er janvier 2020
Date de la réunion du conseil d'administration du GCF	mercredi 1er janvier 2020

Remarque : Ce formulaire a été préparé par l'entité accréditée mentionnée ci-dessus.

XI. ANNEXE IX : NOTES D'ORIENTATION SUR LES CLAUSES E&S

DÉFINITIONS E&S

- « **E&S** » Facteurs non financiers liés à l'environnement et au social
- « **Plan d'action environnemental et social (E&S)** » désigne le ou les plans convenus entre GGC et l'émetteur, définissant, mais sans s'y limiter, les actions correctives, les responsabilités, les coûts associés, les livrables et les délais pour les mesures nécessaires pour remédier à tout les non-conformités connues des activités commerciales avec les exigences E&S et pour toute autre mesure convenue, telle que modifiée de temps à autre.
- "**Responsable E&S** " désigne la ou les personnes dûment formées de l'Émetteur, responsables du développement pratique et quotidien, de la mise en œuvre et de l'exploitation du SGES.
- « **Responsable E&S** » désigne le représentant principal de l'Émetteur ayant la responsabilité de la gestion, entre autres, d'assurer le bon fonctionnement et la maintenance du SGES.
- "**Exigences E&S**" comprend les politiques, principes et normes établis par la politique E&S des GGC et le SGES associé.
- « **Rapport de performance E&S** » désigne le rapport annuel de surveillance E&S fournissant des informations telles que définies par GGC.
- « **Recommandations E&S** » désigne les recommandations sur le rapport de diligence raisonnable E&S relatif à un investissement prévu fourni par GGC conformément aux exigences E&S définies
- « **Directives EHS** » désigne les directives EHS générales et spécifiques au secteur concerné du Groupe de la Banque mondiale, qui peuvent être modifiées de temps à autre ¹.
- "**SGES** " désigne le système de gestion environnementale et sociale de l'émetteur qui comprend les politiques pertinentes, la structure organisationnelle, les activités de planification, les responsabilités, les pratiques, les procédures et les ressources pour développer, mettre en œuvre, atteindre, réviser et maintenir la conformité avec les exigences E&S définies, dédiées à l'amélioration systématique et structurée de la performance E&S, spécifiquement ciblée pour identifier et gérer les risques et opportunités E&S dans les processus d'évaluation et de gestion des investissements pour :
 - (a) assurer le respect des listes d'exclusion.
 - (b) évaluer et classer (faibles, moyens ou élevés) les risques environnementaux, sociaux, de travail, de santé et de sécurité au travail associés à chaque entité investie.
 - (c) vérifier que chaque entité émettrice respecte les exigences E&S.
 - (d) convenir contractuellement avec chaque entité émettrice qu'elle se conformera aux exigences E&S.
 - (e) convenir d'un plan d'action E&S entre l'émetteur et son entité respective qui ne respecte pas les exigences E&S (*supprimer pour les garanties directes*), et
 - (f) surveiller, évaluer et rendre compte régulièrement et au moins une fois par an de la conformité de chaque entité avec les exigences E&S et, le cas échéant, de son plan d'action E&S ou de toute autre action jugée nécessaire pour atteindre la conformité, y compris toute mesure corrective

¹ www.ifc.org/ehsguidelines

- **"Liste d'exclusion"** Liste des activités interdites de GGC
- **« Normes de performance de la SFI »** désigne les normes de performance 2012 de la Société financière internationale (SFI) sur la durabilité sociale et environnementale (y compris les documents de référence techniques connus sous le nom de Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (EHS) du Groupe de la Banque mondiale) qui peuvent être obtenues à partir des informations ci-dessous. sites Internet:
 - Normes de performance de la SFI ; et
 - Directives EHS du Groupe de la Banque mondiale
- **« Entreprise »** désigne toutes les entreprises dans lesquelles le capital de l'Émetteur est investi. (*supprimer pour les garanties directes*)
- **« Incident »** désigne tout incident, accident ou circonstance dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'il ait un effet défavorable important ou un impact défavorable important sur les opérations de l'entité émettrice/de l'émetteur ; et/ou implique ou provoque, ou est raisonnablement susceptible d'impliquer ou de provoquer, une violation substantielle des exigences E&S
- **« Mesures de réparation »** signifie, en ce qui concerne tout investissement existant dans une entité détenue, les mesures nécessaires ou appropriées pour remédier à la violation applicable, y compris un délai approprié pour la mise en œuvre de ces mesures.

CLAUSES E&S POUR LES ACCORDS JURIDIQUES DES ÉMETTEURS OBLIGATAIRES

Vous y trouverez des clauses et des dispositions E&S suggérées et personnalisables à inclure dans les accords juridiques et la documentation entre Green Guarantee Company («GGC») et un émetteur d'obligations («émetteur»). La détermination des clauses et dispositions E&S les plus appropriées dépend de la nature et du type de garantie en question. GGC doit négocier et convenir des conditions E&S incluses dans l'accord juridique avec l'émetteur afin de parvenir à une compréhension claire et à un enregistrement des attentes de GGC.

CLAUSES ET DISPOSITIONS E&S

Exploitation et mise en œuvre du Système de Management E&S de l'Émetteur

[En fonction de la configuration et de l'orientation de l'émetteur, les clauses et dispositions suggérées doivent être adaptées par GGC pour répondre aux exigences spécifiques]

- 1 L'Émetteur doit à tout moment mener ses activités et ses opérations conformément à toutes les lois et réglementations nationales applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité au travail et sociales.
- 2 L'Émetteur doit adhérer aux Normes de performance de la SFI.
- 3 L'Émetteur s'engage à ne pas s'engager dans (ni autoriser ou toute autre personne agissant en son nom à s'engager dans) ou financer des activités répertoriées sur la liste d'exclusion des GGC [*insérer la référence à la liste en annexe aux accords juridiques*].
- 4 L'Émetteur doit établir, mettre en œuvre et maintenir, conformément à la Norme de performance 1 de la SFI, un système de gestion environnementale et sociale (SGES) proportionné à l'actif ou au projet d'exploitation et aux risques associés / ses activités d'investissement et les risques associés au portefeuille]. L'émetteur doit s'assurer que le SGES évaluera et gèrera la performance E&S de l'actif ou du projet d'exploitation / de son portefeuille d'investissement conformément aux exigences E&S de GGC.

En particulier,

- 4.1. L'émetteur doit nommer et maintenir [*insérer les exigences pour les ressources E&S, par exemple, un responsable E&S / responsable E&S dédié responsable de la mise en œuvre au jour le jour ; et désigner la haute direction pour les responsabilités globales d'E&S*]. L'Émetteur informera GGC si les personnes désignées sont remplacées ou si l'équipe responsable a été élargie ou réduite, en indiquant le nom et les fonctions des personnes responsables et leur expertise pertinente.
- 4.2. L'émetteur doit désigner la responsabilité des questions E&S à une ou plusieurs personnes appropriées au sein de l'organisation. Cette personne sera la principale personne de contact de GGC pour les questions E&S survenant chez l'émetteur.
- 4.3. L'Émetteur doit conseiller et consulter GGC concernant tout changement proposé dans les objectifs ou les opérations de l'actif d'exploitation ou du projet/portefeuille d'investissements (projetés), y compris tout risque E&S important posé par le changement proposé ; et à la demande de GGC, modifier le SGES pour évaluer et gérer ces risques supplémentaires conformément aux exigences E&S de GGC et aux présentes dispositions, d'une manière raisonnablement acceptable pour GGC.
- 4.4. L'Émetteur engagera contractuellement l'actif ou le projet d'exploitation à se conformer aux exigences E&S de GGC, comme indiqué dans le présent accord juridique.
5. L'Émetteur doit développer et mettre en œuvre un mécanisme de réclamation satisfaisant pour GGC, qui est accessible au grand public et en particulier aux personnes concernées par les activités d'exploitation ou d'investissement de l'Émetteur, y compris les entreprises financées et leur main-d'œuvre.
6. L'Émetteur doit, dans la mesure du possible, encourager l'actif ou le projet d'exploitation / ses bénéficiaires à mettre en œuvre des politiques et à s'engager à des améliorations continues sur les questions E&S.

Investissements de l'émetteur

7. Dans le cadre de tout projet d'investissement par l'Émetteur (**pour les garanties indirectes**) :
- 7.1. Avant que l'Émetteur n'investisse dans une entité émettrice proposée (y compris en ce qui concerne un nouvel Investissement ou un Investissement de suivi dans une entité émettrice existante), l'Émetteur examinera et enquêtera sur les informations disponibles dans le domaine public concernant tout impact négatif sur les communautés ou les travailleurs ou l'environnement ou les performances environnementales ou sociales défavorables associées à l'entreprise proposée.
- 7.2. L'Émetteur ne financera aucune des activités listées sur sa Liste d'Exclusion et sur la Liste d'Exclusion GGC.
- 7.3. L'Émetteur ne financera pas de projets E&S à haut risque (Catégorie A).
- 7.4. L'Émetteur évaluera les risques et les impacts environnementaux, sanitaires, sécuritaires et communautaires des opérations de l'entité émettrice proposée, classera les opérations en conséquence en risques moyens (Catégorie B) et faibles (Catégorie C), documentera la justification de cette catégorisation et [*le cas échéant, informer GGC au début de la due diligence*].
8. L'Émetteur fera appel à des experts internes ou externes dûment qualifiés pour évaluer et surveiller la conformité de toutes les entreprises proposées par rapport aux exigences E&S définies.
9. L'Émetteur n'effectuera un investissement dans une entité émettrice proposée (y compris dans le cadre d'un nouvel Investissement ou d'un Investissement de suivi dans une entité émettrice existante) que si (**uniquement pour les garanties indirectes**) :

- 9.1 tout impact ou performance négatif identifié a été identifié dans un plan d'action E&S conformément aux exigences E&S définies et/ou a été résolu conformément aux exigences E&S définies ; ou
- 9.2 l'entité émettrice proposée a convenu d'un plan d'action E&S pour résoudre les impacts négatifs ou les performances identifiés dans un délai raisonnable (y compris les conditions préalables appropriées pour l'investissement proposé), et la documentation d'investissement comprend des recours appropriés si les entités émettrices proposées ne mettent pas en œuvre l'action E&S Planifier.
- 10 L'émetteur surveillera la performance E&S et la conformité aux exigences E&S, y compris les plans d'action E&S, à une fréquence adaptée à la classification des risques attribuée à l'entité émettrice et selon les besoins en ce qui concerne les incidents signalés.
- 11 Dans le cas où un actif d'exploitation ou un projet/une entité émettrice prévoit des licenciements collectifs de plus de 10 % de l'effectif et/ou de plus de 50 employés au total, l'émetteur encouragera l'entité émettrice, dans la mesure du possible, à élaborer un plan de protection de l'emploi pour atténuer les effets négatifs des compressions conformément à la législation nationale, à la norme de performance 2 de la SFI ("Conditions de travail et de travail") et aux bonnes pratiques de l'industrie et sur la base des principes de non-discrimination et de consultation à refléter dans le plan de compression final.

Surveillance et rapports

- 12 L'Émetteur s'engage à :
- 12.1 dans [*insérer le délai ici, par exemple, quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de chaque exercice financier*], remettre des copies du rapport de performance E&S au GGC. L'Émetteur s'engage à fournir des informations complètes et exactes.
- 12.2 dans [*insérer le délai ici, par exemple trois (3) jours*] après avoir pris connaissance de l'événement, informer GGC de tout incident, accident ou circonstance environnemental, social, de travail ou de santé et de sécurité concernant toute entité détenue existante ou proposée qui (a) a , ou dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle ait, un effet ou un impact négatif important sur GGC, l'Émetteur, l'actif d'exploitation ou le projet/l'entité émettrice, l'environnement, les communautés ou la main-d'œuvre, ou (b) implique ou cause, ou est raisonnablement susceptible de impliquer ou causent toute violation substantielle des exigences E&S définies, en précisant la nature de l'incident, de l'accident ou de la circonstance et l'impact ou l'effet qui en découle ou est susceptible d'en découler, ainsi que les mesures prises ou les plans à prendre pour y remédier et prévenir tout événement similaire futur ; et tenir GGC informé de la mise en œuvre en cours de ces mesures ; et
- 12.3 dans [*insérer le délai ici, par exemple, dix (10) jours*] à compter d'une demande de GGC, fournir les informations raisonnablement demandées par cette partie pour confirmer que l'Émetteur respecte les exigences E&S définies.
- 13 L'Émetteur autorise les représentants de GGC à visiter, moyennant un préavis raisonnable et aux frais de GGC, tous les locaux d'exploitation, à avoir accès à la direction de l'Émetteur et à avoir accès à ses registres et livres de compte, dans chaque cas, a) surveiller la conformité aux exigences E&S ; b) évaluer le risque juridique ou de réputation posé à GGC ou à ses investisseurs par tout incident, accident ou circonstance ; et/ou c) évaluer les progrès par rapport au plan d'action E&S.

Surveillance et exercice des recours

- 14 Si l'Émetteur prend connaissance de risques E&S supplémentaires associés à l'actif d'exploitation ou au projet / aux entités existantes, l'Émetteur confirmera à GGC que le SGES a une capacité suffisante, y compris la qualité du personnel et de l'expertise, pour évaluer et gérer les risques E&S sur une base continue. base, comme prévu par les exigences E&S définies.
- 15 Si GGC détermine raisonnablement que l'émetteur est en violation substantielle des exigences E&S, il exigera que l'émetteur entreprenne, dans un délai spécifié, des mesures correctives qui seront approuvées par GGC. Si les mesures correctives ne sont pas ainsi approuvées ou si elles sont approuvées mais que l'émetteur ne met pas en œuvre ces mesures correctives dans les délais convenus, GGC déploiera tous les efforts raisonnables pour (a) faire valoir et faire respecter tout droit de GGC d'exiger que l'émetteur se conforme avec de tels engagements, y compris, mais sans s'y limiter, toute action disponible pour une exécution spécifique ou un recours similaire, et/ou (b) en l'absence de recours rapide ou raisonnable, céder la Garantie de GGC à l'Émetteur à des conditions commercialement raisonnables.

XII. ANNEXE X : MODÈLES DE RAPPORTS DE SUIVI ANNUELS ET TRIMESTRIELS

INTRODUCTION

Green Guarantee Company (ci-après dénommée « GGC ») demande à [Insérer l'émetteur] de remplir ce questionnaire trimestriel/annuel, selon le cas, afin de déterminer si ses transactions satisfont aux exigences E&S applicables convenues lors de la négociation de la transaction et décrites dans l'accord actuel et ses annexes (et notamment dans le Plan d'action E&S). Le terme « environnement et social » comprend les questions environnementales et de santé et sécurité, la gestion des ressources humaines, les droits du travail et les conditions de travail, les aspects de la biodiversité et les risques et opportunités sociaux/culturels.

Les résultats du questionnaire seront utilisés pour aider à comprendre quels problèmes E&S sont les plus importants pour votre entreprise et pour GGC, ce qui à son tour indiquera comment nous envisageons de nous engager sur ces types de sujets à l'avenir. Les informations seront également utilisées pour mettre en valeur le bon travail effectué dans l'ensemble du portefeuille. L'enquête cherchera également à comprendre les priorités E&S actuelles de votre entreprise/institution financière, et quelles aspirations vous avez pour votre entreprise/institution financière d'un point de vue E&S à l'avenir.

Votre réponse à cette enquête ne sera en aucun cas utilisée pour discréditer, pénaliser ou saper votre entreprise, et est conçue strictement dans le but de soutenir les performances E&S au sein du portefeuille de GGC.

Veuillez remplir et renvoyer le questionnaire avant le [insérer la date] à [insérer les coordonnées des représentants GGC appropriés].

Merci de votre collaboration.

Société de garantie verte

REMARQUE POUR GGC :

Ce modèle se compose d'une section obligatoire (1-7) et d'une section supplémentaire (8-9). Les sections supplémentaires peuvent être supprimées si elles sont jugées inutiles (par exemple, si les informations ne sont requises que sur une base annuelle et que ce modèle est utilisé pour les rapports trimestriels). Veuillez adapter le modèle à l'utilisation spécifique (c'est-à-dire pour les garanties directes ou indirectes). Par exemple, la section 3 « Statut des nouvelles obligations garanties » n'est pertinente que pour les garanties indirectes.

SECTION OBLIGATOIRE

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE RAPPORT	
Période de déclaration	<i>(mois/année – mois/année)</i>
Nom de l'émetteur	
Nom de l'actif d'exploitation / du projet ou de la société bénéficiaire	
Emplacement (Région / Pays)	
Adresse physique	
Rapport complété par	<i>(Nom et titre)</i>
Contactez le numéro de téléphone	
Adresse e-mail de contact	

2. COORDONNÉES DE L'ÉMETTEUR	
Personne clé E&S	<i>(Nom, titre et coordonnées)</i>
Membre exécutif / membre du conseil d'administration responsable de l'E&S	<i>(Nom, titre et coordonnées)</i>
Brève description de l'activité de l'émetteur	<i>(Insérer l'emplacement et la description de l'entreprise, y compris les types de produits et services, les bénéficiaires cibles, l'orientation sectorielle et géographique, etc.)</i>

3. STATUT DES NOUVELLES ² OBLIGATIONS GARANTIES							
Nombre de nouvelles obligations garanties							
	<i>Nom de l'actif d'exploitation / du projet ou de la société bénéficiaire</i>	<i>Objectif</i>	<i>Secteur</i>	<i>Catégorie E&S attribuée</i>	<i>Type d'évaluation E&S</i>	<i>Non-conformités E&S</i>	<i>ESAP développé (Oui/ Non)</i>
1							
2							
3							
4							
5							
6							

² Nouveau fait référence aux obligations fournies au cours de la période de déclaration.

sept							
8							
9							
dix							

4. STATUT DES OBLIGATIONS GARANTIES EXISTANTES	
Nombre d'obligations garanties existantes par catégorie de risque E&S	
Nombre d'obligations garanties existantes (Cat. B)	
Nombre d'obligations garanties existantes (Cat. C)	
Surveillance et rapports	
Les émetteurs ont-ils mené des activités de surveillance au cours du trimestre ?	<i>(Oui Non)</i>
Si 'Oui', veuillez décrire :	
Exposition à risque	
Des problèmes E&S nouveaux ou en cours ont-ils été identifiés au cours de la dernière période de référence ?	<i>Les problèmes E&S peuvent inclure des plaintes, des griefs ou des avis importants soulevés par des parties prenantes internes ou externes, des demandes d'indemnisation légales ou d'indemnisation des travailleurs en suspens, des événements de pollution ou des incidents nécessitant un nettoyage, etc.</i>
Incidents	
Nombre d'incidents significatifs survenus	
Nombre de non-conformités aux lois et réglementations E&S nationales	
Nombre de griefs importants reçus	

5. STATUT DU PLAN D'ACTION E&S (SI PERTINENT)	
<i>Veillez joindre la dernière version de l'ESAP en pièce jointe à ce rapport</i>	
Fournir une mise à jour sur l'ESAP	
Quelles sont les principales priorités du point de vue de la gestion E&S qui doivent être traitées au cours de la prochaine période de rapport ?	
Fournir des informations sur les exemptions ou les plans pour traiter les éléments en suspens / en retard)	

6. KPI E&S			
<i>(Cette section doit inclure les KPI liés aux transactions, à déterminer au cas par cas)</i>			
	<i>Norme de référence</i>	<i>Unité de mesure</i>	<i>Évaluer</i>
<i>Par exemple, la consommation d'eau</i>			

<i>Par exemple Total des déchets (déchets dangereux et non dangereux) provenant des activités de production</i>			
<i>Insérer des KPI supplémentaires</i>			
<i>Insérer des KPI supplémentaires</i>			
<i>Insérer des KPI supplémentaires</i>			

7. PERFORMANCES E&S

Décrire les progrès des interventions sélectionnées	
Veuillez indiquer les difficultés et/ou contraintes liées à la mise en œuvre ou à la mise en œuvre prévue des aspects E&S identifiés ci-dessus ?	
Décrire les principaux plans/priorités E&S pour la prochaine période de rapport	
Veuillez signaler toute autre information dont GGC devrait avoir connaissance ?	

SECTION SUPPLÉMENTAIRE

8. ÉTAT DE LA GESTION DES RISQUES E&S (GARANTIES DIRECTES)

SYSTÈME DE GESTION E&S	
Décrivez l'approche actuelle de la gestion des questions environnementales et sociales ?	
Votre entreprise a-t-elle développé, mis à jour ou mis en œuvre un SGES au cours de la période de référence ? Si 'Oui', veuillez décrire les modifications apportées au cours de la période de rapport.	
Comment la conformité aux lois et réglementations environnementales et sociales nationales est-elle gérée ?	
Veuillez indiquer les difficultés et/ou contraintes liées à la mise en œuvre ou à la mise en œuvre prévue des aspects E&S identifiés ci-dessus ?	
Les opérations de l'entreprise ont-elles été inspectées ou auditées par un régulateur / une agence externe au cours de la période de reporting ? Si oui, veuillez indiquer la date et les raisons de l'inspection ou de l'audit ? Veuillez également élaborer sur les conclusions de l'inspection et sur les actions en suspens qui nécessitent une attention ?	
L'entreprise s'est-elle régulièrement engagée avec des parties prenantes internes ou externes ou des clients sur des questions de type environnemental ou social au cours de la période de reporting ? Veuillez préciser les sujets spécifiques sur lesquels vous vous engagez et le canal d'engagement (enquêtes en ligne, entretiens, ateliers, etc.).	
Des modifications ont-elles été apportées au cours de la période de référence au mécanisme de règlement des griefs en place pour recevoir les plaintes ou les commentaires des parties prenantes internes et externes, y compris les employés, les sous-traitants, les clients, les fournisseurs, etc. ? Si 'Oui', veuillez décrire les changements.	

Ressources et formation E&S	
Au cours de la période de référence, des rôles et responsabilités spécifiques ont-ils changé ou ont-ils été attribués pour gérer les aspects E&S ? Si 'Oui', veuillez décrire les changements.	
Le budget des dépenses en capital environnemental ou social a-t-il été révisé par rapport à la période de rapport précédente ? Si oui, qu'est-ce qui a changé pour nécessiter l'augmentation ou la diminution du budget ?	
Votre institution a-t-elle dispensé une formation E&S au personnel au cours de la période de référence ? Si 'Oui', veuillez décrire.	

9. ÉTAT DE LA GESTION DES RISQUES E&S (GARANTIES INDIRECTES)

SYSTÈME DE GESTION E&S	
Votre institution a-t-elle développé, mis à jour ou mis en œuvre un SGES au cours de la période de rapport ? Si 'Oui', veuillez décrire les modifications apportées au cours de la période de rapport.	
Votre institution effectue-t-elle des diligences E&S / évaluations des risques pour les transactions pertinentes afin d'évaluer les risques et les impacts identifiés ?	
Votre institution classe-t-elle ses transactions en fonction de l'exposition aux risques et impacts E&S ?	
Lors de l'identification, de l'évaluation, de l'atténuation et de la gestion des risques E&S associés aux transactions, quelles normes votre institution applique-t-elle ?	
Votre institution engage-t-elle contractuellement ses clients à se conformer aux normes applicables ?	
Votre institution surveille-t-elle les performances E&S de vos clients/ transactions financées ? [Les exemples incluent la visite du site par le personnel de votre établissement, l'inspection par les autorités environnementales/sanitaires, les copies des permis mis à jour ou renouvelés, les rapports du client, etc.]	
Veuillez indiquer les difficultés et/ou contraintes liées à la mise en œuvre ou à la mise en œuvre prévue de tout aspect E&S ?	
Ressources et formation E&S	
Au cours de la période de référence, des rôles et responsabilités spécifiques ont-ils changé ou ont-ils été attribués pour gérer les aspects E&S ? Si 'Oui', veuillez décrire les changements.	
Le budget des dépenses en capital environnemental ou social a-t-il été révisé par rapport à la période de rapport précédente ? Si oui, qu'est-ce qui a changé pour nécessiter l'augmentation ou la diminution du budget ?	

Votre institution a-t-elle dispensé une formation E&S au personnel au cours de la période de référence ? Si 'Oui', veuillez décrire.	
--	--

APPROUVER

Formulaire rempli par		Numéro de téléphone	
		Adresse e-mail	
Signature		Date	

XIII. ANNEXE XII : FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INCIDENT MAJEUR

The Major Incident Reporting Form Template is a template that should help the Issuer with monitoring the occurrence of incidents at Clients. Incidents can vary in scale and severity as well as their nature, e.g., environmental incidents, worker incidents, incidents with local communities, etc. It provides information to the Issuer about exposure to E&S risk and about the effectiveness of the E&S Management System that the Client has implemented.

DÉTAILS DE LA GARANTIE	
Nom de l'émetteur	
Nom de l'actif d'exploitation / du projet ou de la société bénéficiaire où l'incident s'est produit	
Emplacement (Région / Pays)	
Secteur	
Sous-secteur	
Formulaire rempli par	
Rendez-vous complet	
Détails du contact	

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'INCIDENT	
Type d'événement	<i>(par exemple, incendies / explosions, grèves, blessures / décès liés au travail, atteintes à la sécurité, rejets importants de pollution, troubles communautaires ou incidents de relations publiques, etc.)</i>
Date	
Temps	
Lieu de l'incident	
Description de l'incident	<i>(Description détaillée et précise du lieu, des circonstances, de l'équipement et du nombre de personnes (personnel, sous-traitants, visiteurs, grand public) impliquées)</i>
Date à laquelle l'émetteur a été informé de l'incident	
Date à laquelle GGC a été informé de l'Incident	

NATURE DES CONSÉQUENCES	
Des personnes ont-elles été blessées ? Si « Oui », veuillez fournir plus de détails (par exemple, combien de personnes, la nature des blessures, etc.)	OUI / NON / NA
Des dommages ont-ils été subis à la suite de cet événement (par exemple, dommages environnementaux ou dommages à l'équipement/à la propriété, etc.) ?	OUI / NON / NA
Si "Oui", veuillez fournir plus de détails.	

L'événement a-t-il été signalé à la haute direction/direction interne clé de l'entreprise ?	OUI / NON / NA
Si "Oui", veuillez fournir plus de détails.	
Le régulateur, le gouvernement local ou les services d'urgence ont-ils été impliqués ou informés de cet événement ?	OUI NON
Si « Oui », donnez plus de détails.	
Quelles causes ont été identifiées comme étant à l'origine de l'incident (si elles sont connues) ?	
Quelles actions ont été entreprises pour remédier à la situation ?	
Fournissez une indication des coûts financiers encourus par l'actif d'exploitation/le projet ou la société bénéficiaire à la suite de l'événement (par exemple, amendes/pénalités/coûts dus à l'arrêt des activités/frais médicaux/demandes d'indemnisation, etc.) ?	
Quelle est la probabilité que cet événement se reproduise (c'est-à-dire le risque résiduel) ?	

APPROUVER

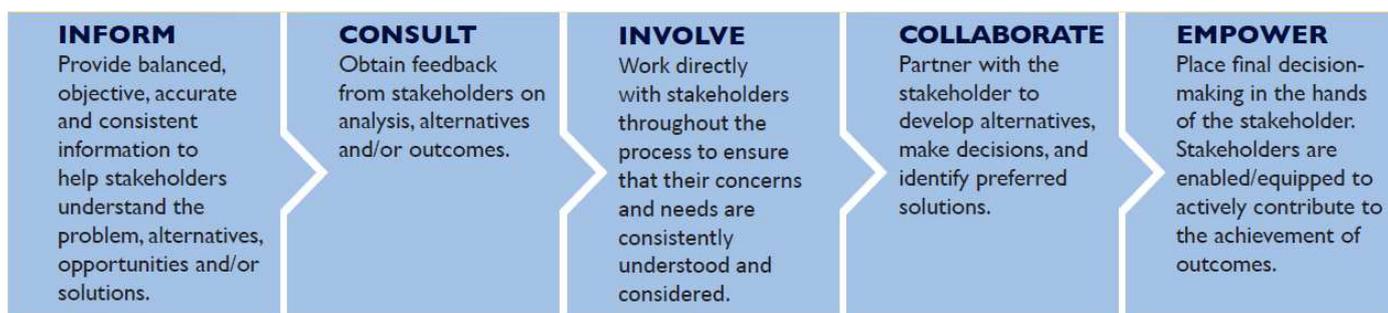
Formulaire rempli par		Numéro de téléphone	
		Adresse e-mail	
Signature		Date	

XIV. ANNEXE XII : PLAN D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES GGC

TOUS LES DÉTAILS SUR LE PLAN D'ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES SONT CAPTURÉS À L'ANNEXE 7

PROCESSUS POUR CONDUIRE LA CONSULTATION

La consultation des parties prenantes est requise tout au long du cycle du projet. Le diagramme ci-dessous ³présente le processus d'engagement au cours duquel une consultation significative avec les communautés affectées, les autorités nationales compétentes et la société civile doit avoir lieu :



Les consultations seront entreprises de manière procédurale, conformément aux exigences nationales et internationales, et prendront en compte les éléments suivants :

Informations fournies:

- Le maître d'ouvrage fournira des informations sur le projet aux parties prenantes dans leur langue locale. Ces informations incluront tout impact possible sur le genre, l'E&S et les peuples autochtones dont ils doivent être conscients avant que le projet ne soit entrepris.
- Coordonnées du propriétaire du projet ainsi qu'une méthode de contact supplémentaire en cas de problème ou de question pendant ou à la suite de la réunion.

Modalités de consultation :

- La réunion peut consister en des réunions en personne ou des ateliers (lorsque l'infrastructure est disponible, des réunions virtuelles seront également organisées en dernier recours sous réserve de l'accord de la communauté)
- L'Emprunteur doit désigner la direction et le personnel responsables de l'engagement des parties prenantes. La direction de plusieurs unités commerciales, par exemple l'engagement communautaire, la santé et la sécurité, les RH, les cadres, etc., doit prendre une part active à différents niveaux dans l'engagement communautaire.
- L'Emprunteur doit structurer l'engagement de la communauté à travers un plan, résultant en des engagements structurés et réguliers avec les parties prenantes identifiées
- Les engagements peuvent consister en des réunions ou des ateliers en personne (lorsque l'infrastructure est disponible, des réunions virtuelles seront également organisées en dernier recours sous réserve de l'accord de la communauté). Le projet encouragera une participation égale et effective des hommes et des femmes à la consultation des parties prenantes (ceci inclut également la pertinence du lieu et de l'heure de la/des

³ Source : USAID, Guide de l'engagement communautaire pour les projets énergétiques au Kenya, 2018

consultation(s)). Les Emprunteurs doivent déployer des moyens spécifiques pour engager les populations vulnérables.

- Chaque fois que nécessaire, l'Emprunteur doit établir des plateformes d'engagement spécifiques telles que des groupes de discussion dédiés.
- Une attention particulière doit être accordée au fait que les projets doivent tenir compte des commentaires des parties prenantes et modifier la conception, la mise en œuvre et la clôture du projet, chaque fois que cela est raisonnable et possible.
- Tous les projets mettront en place un mécanisme formel d'entrée, de retour d'information et de réclamation pour donner aux parties prenantes la possibilité de soumettre des commentaires ou des réclamations tout au long de la durée du projet.

Notes créées au cours du processus :

- Tout engagement doit être tracé avec des procès-verbaux datés. Le procès-verbal contiendra au minimum les participants, le cadre, les faits saillants de la mission, les actions et les responsabilités suite à la mission.
- L'engagement doit être un processus push / pull, au cours duquel l'emprunteur communiquera des informations sur le projet et recevra des informations et des commentaires de la partie prenante engagée.
- Le porteur de projet appliquera une optique de genre et s'assurera de la pertinence des retours reçus.
- Le projet examinera les commentaires soumis par les parties prenantes et rendra compte de la manière dont ces commentaires ont été pris en compte. Cela peut également impliquer des modifications de la conception du projet, le cas échéant. Le promoteur du projet trouvera des justifications lorsque les observations n'ont pas été intégrées ou traitées, et communiquera ces raisons aux parties prenantes concernées.

Rapport d'avancement :

Le propriétaire du projet stockera les informations recueillies et fournira les détails clés aux entités d'accréditation au cours du processus d'investissement.

XV. ANNEXE XIV : MÉCANISME DE RÉCLAMATION DES GRIEFS AU NIVEAU DU FONDS (GLOBAL GGC AU NIVEAU DU FONDS)

Conformément au 3ème pilier des Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme (UNGP) et conformément à la Déclaration universelle des droits de l'homme, les entreprises ont l'obligation de remédier aux impacts négatifs liés aux activités commerciales d'une entreprise. L'un des éléments de l'accès aux voies de recours est un mécanisme non judiciaire de règlement des griefs (MG) fonctionnel.

Un GM est un processus systématisé, structuré et doté de ressources pour recevoir, évaluer, analyser et résoudre les plaintes et/ou les griefs soulevés par les plaignants. Les GM peuvent généralement être administrés au niveau du **projet (au niveau de l'emprunteur)** et/ou **au niveau du prêteur (au niveau du G G C)**, seuls ou en collaboration avec d'autres parties prenantes, telles que d'autres entreprises, des organisations de la société civile, entre autres.

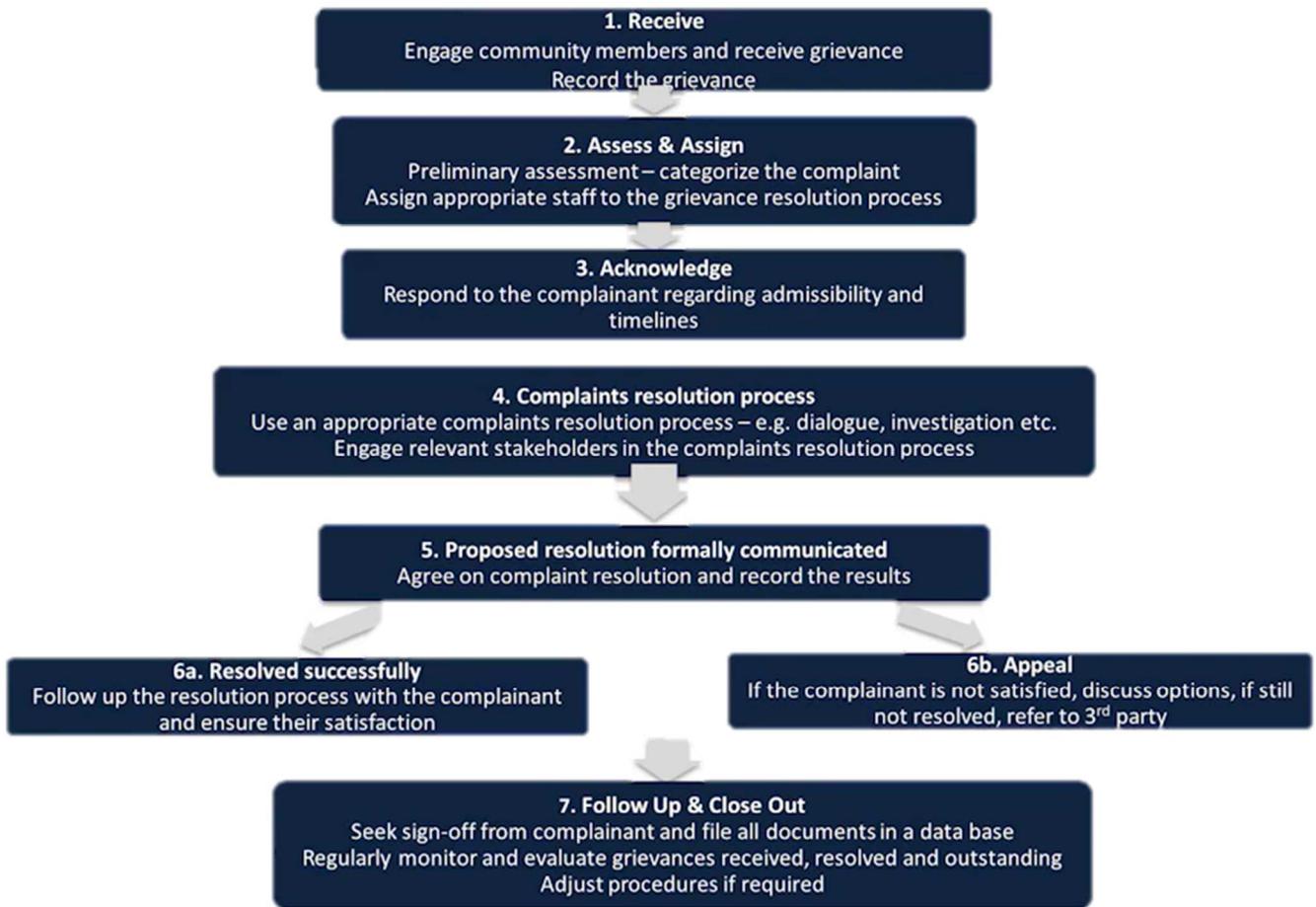
Les MG doivent être culturellement appropriés et facilement accessibles, sans frais pour les plaignants et sans représailles pour les individus, les groupes ou les communautés qui ont soulevé des problèmes ou des préoccupations. GM prendra également en compte les « critères d'efficacité » définis dans les UNGP afin de maximiser l'efficacité :

- **Légitime** : permettre la confiance des groupes de parties prenantes à l'usage desquels ils sont destinés et être responsable de la conduite équitable des processus de règlement des griefs ;
- **Accessible** : être connu de tous les groupes de parties prenantes auxquels ils sont destinés et fournir une assistance adéquate à ceux qui peuvent rencontrer des obstacles particuliers à l'accès ;
- **Prévisible** : fournir une procédure claire et connue avec un calendrier indicatif pour chaque étape, et une clarté sur les types de processus et de résultats disponibles et les moyens de suivi de la mise en œuvre ;
- **Équitable** : chercher à garantir que les parties lésées ont un accès raisonnable aux sources d'informations, de conseils et d'expertise nécessaires pour s'engager dans une procédure de règlement des griefs dans des conditions équitables, éclairées et respectueuses ;
- **Transparent** : tenir les parties à un grief informées de son évolution et fournir suffisamment d'informations sur les performances du mécanisme pour renforcer la confiance dans son efficacité et répondre à tout intérêt public en jeu ;
- **Compatible avec les droits** : veiller à ce que les résultats et les recours soient conformes aux droits de l'homme internationalement reconnus ;
- **Une source d'apprentissage continu** : s'appuyer sur des mesures pertinentes pour identifier les enseignements permettant d'améliorer le mécanisme et de prévenir les futurs griefs et préjudices ;
- **Basé sur l'engagement et le dialogue** (niveau projet GM en particulier) : consulter les groupes de parties prenantes auxquels ils sont destinés sur leur conception et leur performance, et se concentrer sur le dialogue comme moyen d'aborder et de résoudre les griefs.

Mécanisme de règlement des griefs au niveau de l'emprunteur

Un GM typique au niveau de l'Emprunteur ou au niveau du Projet suivra une succession d'étapes, jusqu'à ce qu'un grief spécifique soit résolu, évalué hors de portée ou redirigé vers d'autres mécanismes non judiciaires ou judiciaires. Vous trouverez ci-dessous un diagramme ⁴ décrivant schématiquement les étapes les plus importantes d'un GM au niveau du projet :

⁴Source : Institut danois pour les entreprises et les droits de l'homme, organigramme du mécanisme de réclamation



En termes de rôles et de responsabilités, le directeur général au niveau du projet doit définir des rôles et des responsabilités clairs, doter chaque rôle de manière appropriée et s'assurer que les responsabilités sont bien comprises par les travailleurs concernés. Un échantillon de rôles typiques pour ressourcer un GM, ainsi que les responsabilités associées, sont décrits ci-dessous :

Les rôles	Responsabilités
Officier des griefs	<ul style="list-style-type: none"> • Informe le public sur le mécanisme de règlement des griefs. • Veiller à ce que toutes les personnes ayant des responsabilités dans le cadre du mécanisme de règlement des griefs soient informées de l'existence du processus et reçoivent une formation adéquate. • Reçoit et rapporte les plaintes. • Sert de principal point de contact et de liaison avec les plaignants. • Assure la communication avec le plaignant et suit les procédures et les délais spécifiés. • Maintient un journal des plaintes reçues. • Résout les plaintes qui n'ont pas besoin d'un expert de fond. • Appuie l'expert de fond, si nécessaire. • Sert de liaison entre l'entreprise et les tiers, au besoin. • Surveille la résolution des plaintes. • Rédige des rapports de suivi.

	<ul style="list-style-type: none"> Fournit à la direction des informations sur l'efficacité du mécanisme de règlement des griefs.
Propriétaire de la plainte	<ul style="list-style-type: none"> Responsable d'enquêter et de résoudre les plaintes. <p>Le propriétaire de la plainte peut être soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le responsable des plaintes, si la plainte peut être résolue avec une expertise ou des ressources supplémentaires limitées en matière d'informations ; ou Un expert de fond, tel qu'un responsable du domaine d'opérations concerné par la plainte, si la plainte ne peut pas être résolue facilement ou rapidement par le responsable des plaintes.
Comité d'appel	<ul style="list-style-type: none"> Peut être composé de représentants de l'entreprise qui n'ont pas été impliqués dans la plainte à ce jour. Peut également comprendre ou être exclusivement composé d'autres personnes de confiance extérieures à l'entreprise, si un regard indépendant est nécessaire. Intervient lorsque la résolution proposée n'est pas acceptée par le plaignant et identifie des actions supplémentaires pour traiter la plainte. Approuve la clôture des plaintes lorsqu'une entente ne peut être conclue avec le plaignant.
Entrepreneurs	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les bases du mécanisme de règlement des griefs, après avoir reçu des informations et une formation sur le processus de résolution des griefs de la part de l'entreprise. Aider le propriétaire de la plainte à gérer et à résoudre les plaintes en temps opportun lorsque l'entrepreneur peut être impliqué.
Chef de projet/d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> Approuve et est responsable de la mise en œuvre du mécanisme de règlement des griefs. Fournit un soutien pour la mise en œuvre du processus de résolution des griefs et l'application d'accords spécifiques.

accessibilité GM, il est important d'offrir un mélange de moyens d'accès confidentiels, anonymes, semi-publics et publics. Voici quelques exemples de points d'accès :

- Agents de liaison communautaire (confidentiel);
- Hotline de réclamation (confidentielle ou anonyme) ;
- Page Web (confidentielle ou anonyme);
- Adresse e-mail (confidentielle ou semi-publique) ;
- Messagerie textuelle (confidentielle ou semi-publique);
- Boîte à plaintes dans un espace public (anonyme, confidentiel ou semi-public) ;
- Leaders communautaires (confidentiel, semi-public ou public) ; et
- ONG (anonymes, confidentielles, semi-publiques ou publiques).

Les entreprises doivent éviter les moyens d'accès au GM au niveau du projet qui sont gardés par la sécurité de l'entreprise, situés sur la propriété de l'entreprise où les membres de la communauté sont interdits, ou dans des bâtiments qui sont souvent verrouillés ou trop éloignés de la communauté.

Un GM au niveau du projet comprendra, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- **Les Emprunteurs auront besoin d'un mécanisme de règlement des griefs établi et opérationnel, accessible et inclusif, centré sur les survivants, pertinent pour l'ASEH et sensible au genre qui :**
 - Comprend des conseils aux parties prenantes pour identifier les SEAH locales existantes et potentielles afin de permettre une réparation efficace de la question.
 - Il convient de donner la priorité aux consultations avec les femmes leaders et celles qui travaillent avec des adolescentes et des garçons et d'autres groupes à risque pour permettre la compréhension des risques et des tendances de l'EAS/HS dans la communauté.
 - Surveille les indicateurs SEAH et GBV pour suivre les risques ou défis possibles.
 - Offre diverses méthodes pour déposer des plaintes, notamment en ligne, par téléphone, par courrier électronique, par courrier ou en personne.
 - Assure la confidentialité/l'anonymat d'un plaignant ou d'un représentant si le plaignant le demande.
 - Résout les problèmes rapidement et efficacement, sans frais et sans représailles.
 - Traite les réclamations de manière culturellement appropriée, discrète, objective, transparente, sensible et réactive.
- Déployer des mesures pour protéger les plaignants contre les représailles, y compris une évaluation des risques pour le plaignant après avoir déposé une plainte ;
- Veiller à ce que les personnes vulnérables aient accès au mécanisme et puissent soumettre leurs réclamations ;
- Autoriser la soumission par un représentant garant ou une organisation de la société civile ;
- Garder l'identité des plaignants confidentielle, en particulier dans les cas où les plaignants craignent des représailles ;
- Fournir une interprétation/traduction pour surmonter les barrières/limitations linguistiques ;
- Annoncer publiquement les procédures, identifier les moyens de soumettre des réclamations, définir la durée pendant laquelle les utilisateurs peuvent s'attendre à attendre l'accusé de réception, la réponse et la résolution de leurs réclamations, les descriptions de la transparence des procédures et les structures de gouvernance et de prise de décision ;
- Diffuser des informations sur les autres mécanismes de réclamation disponibles, y compris le mécanisme de recours indépendant du GGC et les mécanismes de réclamation des entités accréditées et de mise en œuvre.

Une base de données simple doit être en place pour gérer et suivre les réclamations. Enregistrez tous les griefs, même les griefs récurrents ou les griefs qui seront éventuellement rejetés comme déraisonnables ou hors de portée. Indépendamment de l'établissement effectif d'une telle base de données, la documentation sur les griefs garde généralement une trace de :

- le nom et les coordonnées du plaignant
- le cas échéant la date et la nature de la réclamation
- le nom du personnel technique chargé de traiter la plainte
- le cas échéant, les mesures de suivi prises la résolution proposée de la plainte
- comment et quand les décisions pertinentes du projet ont été communiquées au plaignant
- si des mesures de gestion à plus long terme ont été prises pour éviter la répétition de griefs similaires à l'avenir, le cas échéant.

Le propriétaire du projet accusera réception de la plainte par écrit en temps opportun et fera rapport à l'AE sur les prochaines étapes. Les enquêtes sur les plaintes peuvent varier selon la nature de la plainte, mais tous les efforts doivent être faits pour s'assurer que les plaintes sont traitées rapidement. La plupart des enquêtes ne devraient pas durer plus de 90 jours. Le contenu du registre des plaintes et la gestion de celles-ci doivent respecter la confidentialité de la partie lésée dans la mesure du possible, et il ne doit pas y avoir de représailles contre les parties lésées ou les plaignants. Dans certains cas, il peut être opportun pour le maître d'ouvrage de continuer à impliquer la partie lésée lors de l'instruction de la plainte. Cela pourrait se faire en invitant la partie lésée à une réunion, à une conférence téléphonique ou en s'engageant davantage par écrit. Tout engagement en cours avec la partie lésée doit être noté dans le registre des plaintes

Mécanisme de réclamation au niveau du prêteur

Tout grief est mieux traité aussi près que possible de l'impact, et les mécanismes de règlement des griefs au niveau de l'Emprunteur peuvent donc souvent être la voie la plus appropriée pour les titulaires de droits qui cherchent à obtenir réparation. Cependant, cela suppose qu'un tel GM existe et soit efficace, ce qui pourrait ne pas toujours être le cas. En outre, une institution financière ne peut pas s'acquitter de sa propre responsabilité de fournir — ou de coopérer — à la remédiation des impacts négatifs auxquels elle a contribué en laissant la remédiation à ses clients. Une approche non interventionniste qui laisse entièrement la réparation aux emprunteurs comporte des risques évidents pour le prêteur ainsi que pour les titulaires de droits. Le principe selon lequel les réclamations sont mieux traitées près de l'impact n'enlève rien à la responsabilité du prêteur d'établir ou de participer à des mécanismes de réclamation au niveau du projet lui-même. Les communautés peuvent souhaiter porter plainte concernant un projet ou une entreprise auprès des prêteurs qui le financent pour plusieurs raisons :

- L'Emprunteur peut simplement ne pas vouloir remédier à l'impact ou peut ne pas faire confiance à la communauté ;
- Les titulaires de droits peuvent estimer qu'ils ont plus de chances d'obtenir réparation avec la participation du prêteur ;
- Les titulaires de droits peuvent avoir l'impression que la banque a enfreint ses propres politiques. Les mécanismes de réclamation doivent être équipés pour assurer la coordination appropriée au cas en question.

Les titulaires de droits ou les communautés affectées peuvent avoir des difficultés considérables à obtenir réparation auprès de l'Emprunteur. Cela est particulièrement vrai dans le cas où l'emprunteur opère dans un environnement caractérisé par une gouvernance faible, la corruption et un état de droit médiocre. C'est également difficile là où les défenseurs des droits de l'homme et les plaignants risquent de subir des représailles. L'emprunteur peut ne pas ressentir le besoin de remédier lorsque les actions qu'il a prises ne sont pas poursuivies dans le pays d'opération, mais sont considérées comme des violations des droits de l'homme au regard des normes internationales relatives aux droits de l'homme et aux entreprises.

Un directeur général au niveau du prêteur fonctionne selon le même principe et processus qu'un directeur général au niveau du projet, en termes d'organigramme de processus typique, de critères d'efficacité et de personnel (voir ci-dessus). Néanmoins, le prêteur doit consacrer des ressources au niveau du prêteur pour la collecte, l'analyse et la résolution des griefs.

Le mandat du directeur général au niveau des prêteurs est de :

- Faciliter la résolution des plaintes des personnes susceptibles d'être affectées par les projets, en réglant les problèmes soulevés concernant les impacts environnementaux et / ou sociaux des projets grâce à une approche neutre, collaborative et de résolution de problèmes et contribue à l'amélioration des résultats au niveau du projet
- Améliorer les résultats E&S des projets, en fournissant des conseils aux emprunteurs dans le but d'améliorer la performance systémique en matière de durabilité environnementale et sociale et de réduire le risque de préjudice
- Favoriser la responsabilité publique du prêteur et des emprunteurs.

En raison de l'éloignement du prêteur du projet, du marché ciblé, des efforts spécifiques de communication et de sensibilisation doivent être déployés au niveau du prêteur. GGC diffusera des informations sur le GM au niveau du prêteur par le biais d'organisations internationales et locales de la société civile, de bureaux GGC, de mécanismes de responsabilité indépendants partenaires, du monde des affaires, du milieu universitaire et d'autres organisations. Lors de l'entrée sur de nouveaux marchés, le prêteur demandera conseil à des experts ayant des connaissances dans le pays afin de mieux cibler la communication du prêteur avec les parties prenantes et l'accessibilité de GM au niveau du prêteur aux personnes potentiellement concernées. GGC doit préciser aux emprunteurs qu'une communication spécifique autour d'un GM au niveau du prêteur (à adapter en fonction des caractéristiques du pays, par exemple, dépliants, radio, panneaux sur place, réunion en personne, etc.) est une exigence. Les réclamations et réclamations doivent être déposées à distance, avec la liste des points d'accès potentiels ci-dessous :

- Hotline de réclamation (confidentielle ou anonyme) ;
- Page Web (confidentielle ou anonyme);
- Adresse e-mail (confidentielle ou semi-publique) ;
- Messagerie textuelle (confidentielle ou semi-publique);

Un processus juste et transparent doit être décrit, similaire au GM au niveau du projet. Si une plainte ou un grief est éligible à un règlement, le prêteur doit fournir un recours, soit directement, soit en utilisant un effet de levier sur l'emprunteur pour fournir un recours au nom du prêteur, au cas par cas, avec le recours effectif disposition comme objectif principal. Dans les deux cas, un suivi adéquat de l'offre de recours doit être mis en place.

XVI. ANNEXE XIV : PROCÉDURE DE DÉCOUVERTE HASARD

LES DÉSIGNATIONS PEUVENT CHANGER*

Les activités du projet

- Phase de pré-construction jusqu'à la préparation du site ;
- Phase de construction;
- Tout au long de la vie du projet avec le mouvement des travailleurs et des véhicules sur place ; et
- Démantèlement du site.

Des risques

Les objets ou artefacts patrimoniaux, y compris les structures physiques, l'archéologie, la paléontologie, les météores, les sites rituels et les monuments publics trouvés sur place sont gérés de manière inappropriée ou détruits.

Mesures d'atténuation

Identification initiale et/ou exposition

1. Bien qu'aucun site du patrimoine culturel n'ait été identifié sur le site, il est recommandé que le projet prenne connaissance de la possibilité que des sites archéologiques soient découverts lors des travaux sur le site.
2. Tous les travailleurs/entrepreneurs doivent être formés sur cette procédure pour faire face aux découvertes fortuites d'objets/sites patrimoniaux, par exemple, des outils en pierre, des artefacts ou des restes d'os et de fossiles. La formation doit au moins intervenir pendant la formation d'accueil du travailleur, et des rappels réguliers doivent être organisés.
3. Tout le personnel / sous-traitants doit maintenir, à tout moment, un niveau élevé de sensibilisation à la possibilité de découvrir des sites patrimoniaux.
4. La personne, ou le groupe (identifiant), qui a identifié ou exposé le site doit cesser toute activité à proximité immédiate du site.
5. L'identifiant doit documenter la découverte immédiatement en prenant des photos.
6. L'identifiant doit informer immédiatement son supérieur hiérarchique de la découverte.
7. Le superviseur doit informer le responsable de la santé, de la sécurité et de l'environnement (HSE) du projet ⁵.
8. Le superviseur et le responsable HSE doivent s'assurer que le site est sécurisé et les accès contrôlés pour éviter et prévenir les impacts sur l'objet ou la structure découverts.
9. Le responsable HSE doit alors informer le responsable de la construction qui avisera le chef de projet.

Ressources patrimoniales et archéologiques

1. Le gestionnaire de projet doit nommer un spécialiste qualifié (archéologue et/ou spécialiste du patrimoine possédant les qualifications appropriées) pour examiner la ressource patrimoniale, soit en communiquant par téléphone ou par courriel, soit par une inspection directe du site.
2. Le spécialiste doit proposer les mesures appropriées à la direction de la construction pour approbation afin de sauvegarder l'artefact.
3. Si le spécialiste conclut que la découverte est une ressource patrimoniale protégée en termes de législation nationale et de protocoles internationaux, le chef de projet / responsable HSE doit en informer l'autorité nationale du patrimoine compétente du pays dans lequel le projet est situé.
4. Il peut être nécessaire qu'une évaluation de l'impact sur le patrimoine ait lieu, qui peut inclure des fouilles de sauvetage. L'ampleur des fouilles doit être déterminée par le spécialiste du patrimoine et l'autorité nationale du patrimoine.
5. Les activités ne peuvent être redémarrées que lorsque les réactions positives des autorités locales ont été reçues et que l'autorisation a été accordée.

Cimetières et tombes

1. Dans le cas où des restes humains seraient accidentellement exposés, le gestionnaire de projet doit être immédiatement informé de la découverte afin de prendre les mesures supplémentaires nécessaires.
2. L'agence gouvernementale locale ainsi que la police locale doivent être notifiées au nom du projet ; et assurer le déploiement d'un spécialiste dûment qualifié (soit un professionnel de la santé, un coroner ou un spécialiste du patrimoine) pour inspecter l'inhumation exposée et déterminer, en consultation avec la police locale et les dirigeants communautaires : (1) le contexte temporel des restes, c'est-à-dire médico-légal, tombe funéraire authentique, ou archéologique.; et (2) des tombes supplémentaires peuvent exister à proximité.
3. Si le spécialiste conclut que la découverte est une ressource patrimoniale protégée en termes de législation nationale, il doit en informer l'autorité nationale du patrimoine au nom du projet.

⁵ Les désignations peuvent changer.

4. L'autorité chargée du patrimoine peut exiger qu'une identification des parties intéressées, une consultation et/ou un déplacement de sépulture aient lieu.
5. La consultation doit avoir lieu en termes de législation nationale.
6. La relocalisation des sépultures doit avoir lieu conformément aux exigences législatives nationales.
7. Les activités ne peuvent être redémarrées que lorsque les réactions positives des autorités locales ont été reçues et que l'autorisation a été accordée.

Surveillance et rapports

Surveillance

- Normes conventionnelles d'excavation ; et
- Documentation et formation du personnel sur la procédure de découverte fortuite décrite ci-dessus.

Rapports

- Toutes les découvertes patrimoniales et archéologiques doivent être enregistrées et présentées dans l'espace pour suivre l'emplacement de ces découvertes, indiquant ainsi la probabilité que des ressources similaires apparaissent dans une zone géographique donnée ;
- Registre de formation/d'initiation ;
- Registre communautaire des doléances ;
- Évaluation de l'impact sur le patrimoine (le cas échéant);
- Permis/licence de l'autorité locale (le cas échéant) ; et
- Registre des présences à la consultation (le cas échéant).

XVII. A NNEXE XV PLAN D'ACQUISITION DE TERRES, PLAN D'ACTION POUR LA REINSTALLATION, PLAN DE RESTAURATION DES MOYENS DE SUBSISTANCE ET PLAN POUR LES PEUPLES AUTOCHTONES

Notes d'orientation sur le plan d'action pour l'acquisition de terres et la réinstallation :

Un cadre d'acquisition et de réinstallation de terres (« LARF ») définit le processus de sélection, d'évaluation, de compensation et de gestion des risques et impacts potentiels de l'acquisition de terres et de la réinstallation en raison du fonctionnement de la Green Guarantee Company. Un LARF fournit le contexte nécessaire pour s'assurer que toutes les opérations qui pourraient impliquer l'acquisition de terres et/ou la réinstallation et la perte des moyens de subsistance des personnes affectées seront conformes aux lois nationales ainsi qu'aux exigences du SGES de GGC. Pour chaque opération qui aurait des activités susceptibles de générer des impacts de réinstallation, un LARP sera préparé. Le LARF décrit les critères de conception pour la réinstallation des personnes affectées au cours de la mise en œuvre du projet, le contexte juridique, le processus de préparation d'un LARP, son contenu et le processus de son exécution, et enfin l'organisation institutionnelle requise.

Portée du LARF :

Cette politique reconnaît l'acquisition de terres et la réinstallation comme une question polyvalente et intersectorielle. Elle s'applique à tous les types, modes et processus d'acquisition de droits fonciers - indépendamment de l'application de l'acquisition obligatoire des terres - et à toute situation dans laquelle les impacts du déplacement physique (abri) et/ou économique (moyens de subsistance) sur les personnes.

Pour le contexte, la **réinstallation** est le processus planifié d'acquisition de terres et la fourniture d'une indemnisation pour les impacts du déplacement générés par l'acquisition ou les restrictions sur l'utilisation des terres. La réinstallation se produit lorsque des personnes sont physiquement déplacées de leurs maisons, abris et/ou économiquement déplacées de terres agricoles, de forêts, d'entreprises ou d'autres actifs productifs dont elles tirent leurs moyens de subsistance ou lorsqu'elles perdent (l'accès à) un emploi, des territoires ou des ressources naturelles dont elles dépendent. Pour la survie, à la suite de l'acquisition de terres. La réinstallation implique donc la fourniture d'une indemnisation appropriée en espèces et/ou en nature pour toutes les pertes subies et ne doit pas être confondue avec la fourniture d'une réinstallation physique. La réinstallation est considérée comme involontaire soit lorsqu'elle se produit sans le consentement éclairé des personnes concernées, soit dans les cas où elles n'ont pas le pouvoir de refuser la réinstallation qu'elles l'approuvent ou non. La **réhabilitation**, quant à elle, implique la restauration, et de préférence l'amélioration, du niveau de vie et des conditions des personnes affectées par la réinstallation, y compris les personnes déplacées par la guerre et les catastrophes naturelles.

Par conséquent, ce cadre s'applique aux **déplacements physiques et économiques permanents ou temporaires** résultant des types suivants d'acquisition de terres ou de restrictions d'utilisation des terres entreprises ou imposées dans le cadre de la mise en œuvre du projet :

- Droits fonciers ou droits d'utilisation des terres acquis ou restreints par expropriation ou autres procédures obligatoires conformément aux lois nationales ;
- Les droits fonciers ou les droits d'utilisation des terres acquis ou restreints par des règlements négociés avec les propriétaires fonciers ou ceux qui ont des droits légaux sur les terres, si l'absence de règlement aurait entraîné une expropriation ou d'autres procédures obligatoires ;
- Restrictions sur l'utilisation des terres et l'accès aux ressources naturelles qui font qu'une communauté ou des groupes au sein d'une communauté perdent l'accès à l'utilisation des ressources lorsqu'ils ont un régime foncier

traditionnel ou coutumier ou des droits d'utilisation reconnaissables. Cela peut inclure des situations où des aires protégées, des forêts, des zones de biodiversité ou des zones tampons légalement désignées sont établies en relation avec le projet ;

- Réinstallation de personnes sans droits d'usage formels, traditionnels ou reconnaissables, qui occupent ou utilisent des terres avant une date limite spécifique au projet ;
- Déplacement de personnes suite aux impacts du projet qui rendent leurs terres inutilisables ou inaccessibles ;
- Restriction de l'accès à la terre ou de l'utilisation d'autres ressources, y compris la propriété communale et les ressources naturelles telles que les ressources marines et aquatiques, les produits forestiers ligneux et non ligneux, l'eau douce, les plantes médicinales, les terrains de chasse et de cueillette et les zones de pâturage et de culture ;
- Droits fonciers ou revendications foncières, ou ressources abandonnées par des individus ou des communautés sans le paiement intégral de l'indemnisation ;
- Acquisition de terres ou restrictions d'utilisation des terres survenant avant le projet, mais qui ont été entreprises ou initiées en prévision ou en préparation du projet.

Comme les sous-projets que GGC garantira ne sont pas encore connus, la liste ci-dessus n'est pas considérée comme exhaustive et sera complétée au fur et à mesure de l'enregistrement des sous-projets.

Objectif:

GGC vise à faciliter les acquisitions de terres et à réduire les conflits en veillant à ce que les personnes déplacées soient traitées de manière juste et équitable et ne soient pas appauvries au cours du processus.

Des principes directeurs:

Les principes directeurs régissant le LARF sont les suivants :

- Assurer un engagement transparent, responsable et significatif avec les communautés affectées et hôtes et toutes les autres parties prenantes ;
- Minimiser les dommages sociaux et soutenir les efforts visant à améliorer les moyens de subsistance des personnes touchées ;
- Rationaliser et renforcer le processus d'acquisition de terres, de réinstallation et de réhabilitation d'une manière plus efficace, responsable et équitable ;
- Minimiser les impacts sociaux, économiques et environnementaux négatifs, en particulier sur les moyens de subsistance et le niveau de vie des personnes affectées
- Le déplacement est évité et, si l'évitement n'est pas possible, minimisé dans la mesure du possible. La réinstallation est un dernier recours ;
- Obtenir un consentement préalable et éclairé basé sur la participation précoce et continue des parties prenantes ;
- Tous les droits de propriété légitimes, y compris la propriété informelle, l'utilisation et les autres droits secondaires et tertiaires sont reconnus, respectés et indemnisés ;

Classement d'éligibilité :

Les personnes affectées peuvent être classées comme des personnes : (a) Qui ont des droits légaux formels sur des terres ou des biens ; (b) Qui n'ont pas de droits légaux formels sur des terres ou des biens, mais qui ont une revendication sur des terres ou des biens qui est reconnue ou reconnaissable en vertu du droit national ; ou (c) Qui n'ont aucun droit ou revendication juridique reconnaissable sur les terres ou les biens qu'ils occupent ou utilisent.

Conception du projet :

La clé conçue du LARF sera avec l'Emprunteur. L'Emprunteur démontrera que l'acquisition involontaire de terres ou les restrictions sur l'utilisation des terres sont limitées aux exigences directes du projet à des fins de projet clairement spécifiées dans un délai clairement spécifié. L'Emprunteur examinera des conceptions de projet alternatives réalisables pour éviter ou minimiser l'acquisition de terres ou les restrictions sur l'utilisation des terres, en particulier lorsque cela entraînerait un déplacement physique ou économique, tout en équilibrant les coûts et avantages environnementaux, sociaux et financiers, et en accordant une attention particulière aux impacts sur le genre. et les impacts sur les pauvres et les vulnérables.

Avantages et compensation:

Lorsque l'acquisition de terres ou les restrictions sur l'utilisation des terres (qu'elles soient permanentes ou temporaires) ne peuvent être évitées, l'Emprunteur offrira aux personnes affectées une indemnisation au coût de remplacement, et toute autre assistance qui pourrait être nécessaire pour les aider à améliorer ou au moins rétablir leur niveau de vie ou leurs moyens de subsistance. . Les normes d'indemnisation pour les catégories de terrains et d'immobilisations seront divulguées et appliquées de manière cohérente. Les taux de rémunération peuvent faire l'objet d'un ajustement à la hausse lorsque des stratégies de négociation sont employées. Dans tous les cas, une base claire de calcul de l'indemnisation sera documentée et l'indemnisation distribuée conformément à des procédures transparentes.

L'emprunteur ne prendra possession des terres acquises et des biens connexes qu'après la mise à disposition d'une indemnisation conformément au présent SGES et, le cas échéant, les personnes déplacées ont été réinstallées et des indemnités de déménagement ont été fournies aux personnes déplacées en plus de l'indemnisation. En outre, les programmes de restauration et d'amélioration des moyens de subsistance commenceront en temps opportun afin de garantir que les personnes affectées sont suffisamment préparées pour tirer parti d'autres moyens de subsistance lorsque le besoin s'en fait sentir.

Engagement des parties prenantes :

L'emprunteur s'engagera auprès des communautés affectées, y compris les communautés d'accueil, par le biais du processus d'engagement des parties prenantes (**sur la base du processus décrit à l'annexe 7**). Le processus de consultation doit garantir que les points de vue des femmes sont obtenus et que leurs intérêts sont pris en compte dans tous les aspects de la planification et de la mise en œuvre de la réinstallation. Aborder les impacts sur les moyens de subsistance peut nécessiter une analyse intra-ménage ou un recensement dans les cas où les moyens de subsistance des femmes et des hommes sont affectés différemment. Les préférences des femmes et des hommes en termes de mécanismes de compensation, tels que des terres de remplacement ou un accès alternatif aux ressources naturelles plutôt qu'en espèces, devraient être explorées.

Mécanisme de règlement des griefs :

Les emprunteurs exigeront la mise en place d'un mécanisme de règlement des griefs (**basé sur le processus décrit à l'annexe 7**) pour permettre aux personnes affectées de demander réparation de tout grief pouvant survenir au cours de la planification et de la mise en œuvre de leur projet.

Planification et mise en œuvre :

Lorsque l'acquisition de terres ou les restrictions d'utilisation des terres sont inévitables, l'Emprunteur procédera, dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, à un recensement pour identifier les personnes qui seront affectées par le projet, pour établir un inventaire des terres et des actifs à affecter. , pour déterminer qui aura droit à une indemnisation et à une assistance, et pour décourager les personnes non éligibles, telles que les colons opportunistes, de réclamer des prestations. L'évaluation sociale abordera également les revendications des communautés ou des groupes qui, pour des raisons valables, peuvent ne pas être présents dans la zone du projet au moment du recensement, tels que les utilisateurs saisonniers des

ressources. En conjonction avec le recensement, l'emprunteur établira une date limite d'éligibilité. Les informations concernant la date limite seront bien documentées et seront diffusées dans toute la zone du projet à intervalles réguliers sous forme écrite et (le cas échéant) non écrite et dans les langues locales pertinentes. Cela comprendra des avertissements affichés indiquant que les personnes s'installant dans la zone du projet après la date limite peuvent faire l'objet d'un renvoi.

Pour répondre aux problèmes identifiés dans l'évaluation environnementale et sociale, l'Emprunteur préparera un plan proportionné aux risques et impacts associés au projet :

- A. Pour les projets comportant des acquisitions de terres mineures ou des restrictions sur l'utilisation des terres, à la suite de quoi il n'y aura pas d'impact significatif sur les revenus ou les moyens de subsistance, le plan **établira des critères d'éligibilité pour les personnes affectées, établira des procédures et des normes d'indemnisation, et intégrera des dispositions pour consultations, suivi et traitement des réclamations ;**
- B. Pour les projets entraînant un déplacement physique, le plan définira les mesures supplémentaires pertinentes pour la **relocalisation des personnes affectées ;**
- C. Pour les projets impliquant un déplacement économique ayant des impacts significatifs sur les moyens de subsistance ou la génération de revenus, le plan définira les **mesures supplémentaires relatives à l'amélioration ou à la restauration des moyens de subsistance ;** et
- D. Pour les projets qui peuvent imposer des changements dans l'utilisation des terres qui restreignent l'accès aux ressources dans les parcs ou les aires protégées légalement désignés ou d'autres ressources de propriété commune dont les populations locales peuvent dépendre à des fins de subsistance, le plan établira un **processus participatif pour déterminer les restrictions appropriées sur l'utilisation et définir les mesures d'atténuation pour faire face aux impacts négatifs sur les moyens de subsistance qui peuvent résulter de ces restrictions.**

Le plan de l'Emprunteur établira également les rôles et les responsabilités liés au financement et à la mise en œuvre et comprendra des dispositions pour le financement d'urgence pour faire face aux coûts imprévus, ainsi que des dispositions pour une réponse rapide et coordonnée aux circonstances imprévues qui entravent les progrès vers les résultats souhaités. **Les coûts totaux des activités de réinstallation nécessaires pour atteindre les objectifs du projet sont inclus dans les coûts totaux du projet.** L'Emprunteur établira également des procédures pour suivre et évaluer la mise en œuvre du plan et prendra les mesures correctives nécessaires pendant la mise en œuvre pour atteindre les objectifs de ce SGES. La mise en œuvre du plan de l'Emprunteur sera considérée comme achevée lorsque les impacts négatifs de la réinstallation auront été traités d'une manière conforme au plan pertinent ainsi qu'aux objectifs du présent SGES.

Déplacement physique :

En cas de déplacement physique, l'Emprunteur élaborera un plan qui couvre, au minimum, les exigences applicables de ce SGES quel que soit le nombre de personnes affectées. Le plan sera conçu pour atténuer les impacts négatifs du déplacement et, le cas échéant, pour identifier les opportunités de développement. Il comprendra un budget de réinstallation et un calendrier de mise en œuvre et établira les droits de toutes les catégories de personnes affectées (y compris les communautés d'accueil). Une attention particulière sera accordée aux aspects sexospécifiques et aux besoins des pauvres et des vulnérables. L'Emprunteur documentera toutes les transactions d'acquisition de droits fonciers, d'indemnisation et d'autres formes d'assistance associées aux activités de réinstallation.

- Si les personnes vivant dans la zone du projet doivent se déplacer vers un autre endroit, l'Emprunteur : offrira aux personnes déplacées des choix parmi les options de réinstallation réalisables, y compris un logement de remplacement adéquat ou une compensation en espèces ; et
- fournir une aide à la réinstallation adaptée aux besoins de chaque groupe de personnes déplacées.

Les nouveaux sites de réinstallation offriront des conditions de vie au moins équivalentes à celles dont ils jouissaient auparavant, ou conformes aux codes ou normes minimaux en vigueur, quel que soit l'ensemble de normes le plus élevé. Si de nouveaux sites de réinstallation doivent être préparés, les communautés hôtes seront consultées sur les options de planification, et les plans de réinstallation assureront un accès continu, au moins aux niveaux ou normes existants, pour les communautés hôtes aux installations et services. Les préférences des personnes déplacées en matière de réinstallation dans des communautés et des groupes préexistants seront respectées dans la mesure du possible. Les institutions sociales et culturelles existantes des personnes déplacées et de toute communauté d'accueil seront respectées.

L'Emprunteur ne recourra pas aux expulsions forcées des personnes affectées. L'« expulsion forcée » est définie comme l'expulsion permanente ou temporaire contre la volonté d'individus, de familles et/ou de communautés des maisons et/ou des terres qu'ils occupent sans la fourniture et l'accès à des formes appropriées de protection juridique et autre, y compris toutes les procédures et principes applicables dans ce SGES.

Comme alternative au déplacement, l'Emprunteur peut envisager de négocier des arrangements de développement foncier in situ par lesquels les personnes concernées peuvent choisir d'accepter une perte partielle de terrain ou une relocalisation localisée en échange d'améliorations qui augmenteront la valeur de leur propriété après le développement. Toute personne ne souhaitant pas participer sera autorisée à opter à la place pour une indemnisation complète et toute autre assistance requise dans le présent SGES.

Restauration des moyens de subsistance :

En émettant une garantie pour un projet, certaines opérations peuvent affecter les communautés locales aux ressources entraînant des pertes de moyens de subsistance. L'emprunteur doit donc reconnaître le potentiel et l'ampleur des impacts négatifs de ses projets et développer des options de restauration des moyens de subsistance qui peuvent prendre en compte les éléments suivants :

- La restauration des moyens de subsistance pour les personnes vulnérables affectées devrait faire référence aux conditions écologiques, aux moyens de subsistance et aux caractéristiques socioculturelles des personnes affectées ;
- La restauration des moyens de subsistance devrait être en mesure d'aider les personnes affectées par le projet à acquérir des moyens de subsistance similaires, voire meilleurs, de manière indépendante. Il est important que le processus d'acquisition des terres et de réinstallation ne crée pas de dépendance au projet, ce qui finirait par créer plus de problèmes à l'avenir ;
- Impliquer les représentants des deux communautés, les personnes affectées par le projet et les populations hôtes, dans le processus de consultation pour renforcer la familiarité et résoudre les différends susceptibles de survenir pendant et après le processus de réinstallation.

Déplacement économique

Dans le cas de projets affectant les moyens de subsistance ou la génération de revenus, le plan de l'Emprunteur comprendra des mesures permettant aux personnes affectées d'améliorer, ou au moins de restaurer, leurs revenus ou leurs moyens de subsistance. Le plan établira les droits des personnes et/ou des communautés affectées, en accordant une attention particulière aux aspects de genre et aux besoins des segments vulnérables des communautés, et veillera à ce que ceux-ci soient fournis de manière transparente, cohérente et équitable. Le plan comprendra des dispositions pour surveiller l'efficacité des mesures de subsistance pendant la mise en œuvre, ainsi que l'évaluation une fois la mise en œuvre terminée. L'atténuation du déplacement économique sera considérée comme terminée lorsque l'audit d'achèvement conclut que les personnes ou les communautés affectées ont reçu toute l'assistance à laquelle elles sont éligibles et ont eu la possibilité adéquate de rétablir

leurs moyens de subsistance. Les mécanismes de compensation économique seront conçus et décrits par l'Emprunteur dans sa documentation préparatoire.

Plan d'action de réinstallation :

Le cas échéant, les Emprunteurs seront tenus d'élaborer un Plan d'action de réinstallation (PAR) qui détaille les **procédures** à suivre et les **actions** à entreprendre afin de réinstaller et d'indemniser correctement les personnes et les communautés affectées. Le PAR reflète l'engagement pris par l'emprunteur envers les personnes et les communautés affectées de respecter les obligations découlant de la réinstallation. Le PAR doit couvrir les éléments suivants :

1. Introduction

- Décrivez brièvement le projet.
- Décrire les composantes du projet nécessitant l'acquisition de terres et la réinstallation ; donner des estimations globales de l'acquisition de terres et de la réinstallation.
- Expliquez comment le déplacement est nécessaire pour atteindre les objectifs du projet, comment le projet est dans « l'intérêt public » et comment le déplacement est proportionnel aux résultats du projet.

2. Minimiser la réinstallation

- Décrivez la justification de la réinstallation.
- Décrivez les efforts et les mesures visant à minimiser les déplacements, et les résultats attendus de ces efforts et mesures.

3. Cadre juridique

- Décrire toutes les lois et coutumes internationales, nationales, locales et communautaires pertinentes qui s'appliquent aux activités de déplacement et de réinstallation, en accordant une attention particulière aux lois et coutumes relatives aux droits fonciers ; mettre en évidence les conflits potentiels.
- Décrivez comment le consentement libre, préalable et éclairé a été obtenu pour la réinstallation des peuples autochtones et des communautés tribales, le cas échéant.

4. Sites de réinstallation et logement

- Si le projet nécessite une relocalisation, décrivez comment les personnes affectées ont été impliquées dans un processus participatif pour identifier les sites, évaluer les avantages et les inconvénients de chaque site et sélectionner les sites préférés.
- Si le logement doit être remplacé, décrivez comment les personnes concernées ont participé à l'élaboration d'une stratégie acceptable de remplacement du logement et comment les logements alternatifs répondent aux critères de logement adéquat.
- Décrivez le processus spécifique d'implication des populations affectées dans l'identification des sites de logement potentiels, l'évaluation des avantages et des inconvénients et la sélection des sites.
- Si le projet implique l'attribution de terres agricoles ou de pâturages/parcours, décrivez comment les ménages individuels qui se verront attribuer des terres ont été impliqués dans l'identification de nouveaux sites potentiels et comment ils ont explicitement accepté les sites sélectionnés.
- Décrivez les études de faisabilité menées pour déterminer l'adéquation des sites de réinstallation et des logements proposés, y compris, le cas échéant, les évaluations des ressources naturelles et de l'impact environnemental et social des sites.
- Décrire les mécanismes pour : (1) obtenir, (2) développer et (3) attribuer des sites de réinstallation et des logements, y compris l'attribution de titres ou de droits d'utilisation sur les terres attribuées. Indiquez à qui les titres et les droits d'utilisation seront attribués, y compris par sexe.

- Indiquez si une réinstallation temporaire sera nécessaire et comment le capital social des communautés sera préservé.

5. Amélioration/rétablissement des revenus

- Les droits à indemnisation sont-ils suffisants pour améliorer et restaurer les moyens de subsistance et les flux de revenus pour chaque catégorie d'impact ? Ajouter si des mesures supplémentaires de réhabilitation économique sont nécessaires ?

6. Arrangements institutionnels

- Décrivez l'institution ou les institutions responsables de la livraison de chaque article/activité dans la politique d'admissibilité ; la mise en œuvre de programmes de restauration des revenus ; et la coordination des activités associées et décrites dans le plan d'action de réinstallation.
- Indiquez comment les problèmes de coordination seront traités lorsque la réinstallation est répartie sur un certain nombre de juridictions ou lorsque la réinstallation sera mise en œuvre par étapes sur une longue période.
- Identifier l'agence qui coordonnera toutes les agences d'exécution.
- Décrire les institutions externes (hors projet) impliquées dans le processus de restauration des revenus (développement des terres, attribution des terres, crédit, formation) et les mécanismes pour assurer une performance adéquate de ces institutions.
- Discuter de la capacité institutionnelle et de l'engagement envers la réinstallation.
- Décrire les mécanismes permettant d'assurer un suivi, une évaluation et un audit financier indépendants du PAR et de s'assurer que les mesures correctives sont mises en œuvre en temps opportun.

7. Calendrier d'exécution

- Énumérez les étapes chronologiques de la mise en œuvre du PAR, y compris l'identification des agences responsables de chaque activité et avec une brève explication de chaque activité.

8. Participation et consultation

- Décrivez les différentes parties prenantes .
- Décrire le processus de promotion de la consultation/participation des populations affectées et des parties prenantes dans la préparation et la planification de la réinstallation.

9. Règlement des griefs

- Décrivez comment le mécanisme a assuré un accès illimité, la transparence, la responsabilité, comment il documente les cas et tient les plaignants informés et la structure institutionnelle.

10. Contrôle et évaluation

- Décrivez le processus de suivi et d'évaluation interne/des performances. Veiller à ce que le programme de suivi cherche à mesurer si les déplacés jouissent au moins d'un niveau de vie et d'un accès à des moyens de subsistance égaux à ceux dont ils jouissaient avant le déplacement.

11. Coûts et Budgets

- Fournissez une déclaration claire de responsabilité financière et d'autorité.
- Énumérez les sources de fonds pour la réinstallation et décrivez le flux de fonds.

Les garanties introduites dans le « Cadre de politique du système de gestion environnementale et sociale » aident les projets à identifier, prévenir et atténuer les conséquences négatives et imprévues pouvant découler d'une intervention donnée. Des garanties crédibles sont importantes pour garantir que le développement des résultats du projet ne soit pas suffisamment compromis pour soutenir le public à l'action climatique.

Voici un aperçu des principes généraux de sauvegarde qu'un projet doit respecter tout au long de son cycle :

Principes de sauvegarde	
Social	Principe 1 – Droits de l'homme
	Principe 2 – Égalité des genres et droits des femmes
	Principe 3 – Santé, sécurité et conditions de travail de la communauté
	Principe 4 – Patrimoine culturel, peuples autochtones, déplacement et réinstallation
	Principe 5 – Corruption
Économique	Principe 6 – Impacts économiques
Environnemental & Écologique	Principe 8 – Eau
	Principe 9 – Environnement, écologie et utilisation des sols

Les exigences décrites dans ce document serviront de guide pour les projets :

- (a) Déterminer les risques potentiels et les effets néfastes de vos activités
- (b) Adopter une stratégie d'atténuation pour éviter ou, lorsqu'il n'est pas possible de l'éviter, minimiser les risques identifiés, avec l'intention de répondre aux exigences établies.

Procédure d'évaluation des principes de sauvegarde

La procédure d'évaluation des principes de sauvegarde définie dans le présent document comprend les éléments clés suivants :

- (a) **Principes** : Les principes généraux et la justification de l'inclusion de l'évaluation donnée.
- (b) **Questions d'évaluation** : Les questions d'évaluation des sauvegardes pour déterminer les risques potentiels et les résultats négatifs du projet et déterminer comment les exigences de chaque principe seront respectées.
- (c) **Exigences** : les exigences définissent ce qu'un projet réalisera en concevant, en gérant ou en atténuant les risques.

Tous les projets effectueront une évaluation initiale par rapport aux principes de sauvegarde et exécuteront leur projet conformément aux exigences établies. L'évaluation sera appliquée au scénario du projet, bien que les questions d'évaluation et les exigences impliquent une comparaison avec le(s) scénario(s) de référence et/ou les phases d'exécution ou de clôture d'un projet.

Une liste non exhaustive de questions d'évaluation est fournie pour chaque principe. Le projet fournira des réponses à ces questions, y compris les justifications des réponses conformément aux orientations ci-dessous :

" Oui " - Signifie que le risque ou le problème prévu identifié dans la question d'évaluation est pertinent pour le projet et le contexte. Les exigences seront appliquées et leur respect sera démontré. Toutes les informations doivent être incluses dans le plan de surveillance et de rapport et dans les futurs rapports de surveillance.

« **Potentiellement** » - Signifie que le risque ou le problème anticipé peut être pertinent à un moment donné du cycle du projet, mais qu'il n'est pas nécessairement pertinent maintenant et/ou peut ne jamais survenir. Les exigences s'appliquent, mais le promoteur du projet peut justifier pourquoi il n'est pas nécessaire de démontrer que ces exigences sont respectées.

"Non" - Signifie que le risque ou le problème prévu n'est pas pertinent pour le projet. Une justification sera fournie pour étayer cette conclusion, avec des preuves si nécessaire.

Les exigences seront utilisées pour guider toute proposition de reconception/d'atténuation lorsqu'un risque est identifié, c'est-à-dire que la réponse à un résultat donné sera conçue avec l'intention d'atteindre les exigences établies.

Le projet fournira les informations suivantes concernant l'évaluation des sauvegardes aux différentes étapes de la projet:

Informations sur l'évaluation des garanties

Stade du projet	Informations
Consultation des parties prenantes	Les informations sur le projet d'évaluation des principes de sauvegarde, y compris un résumé des impacts environnementaux, sociaux et économiques des projets, doivent être mises à la disposition des parties prenantes pour obtenir des commentaires lors des consultations.
Examen préliminaire	Un projet d'évaluation des principes de sauvegarde
Examen de la conception	Une évaluation complète des principes de sauvegarde entièrement évaluée par l'organisme de validation/vérification Gold Standard (GS-VB)
Revue de la performance	<p>Le rapport de suivi comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Une mise à jour sur la mise en œuvre, y compris des informations sur les succès et les échecs relatifs, ou des améliorations aux mesures d'atténuation proposées. (b) Surveillance et rapport sur tous les indicateurs clés identifiés, y compris par rapport aux tolérances prédéfinies. (c) Informations sur les réponses aux questions d'évaluation « Potentiellement ou lorsque les exigences nécessitent une réévaluation régulière.

Principe GS 4 – Patrimoine culturel, peuples autochtones, déplacement et réinstallation

Le Principe sur le patrimoine culturel, les peuples autochtones, le déplacement et la réinstallation :

- Promouvoir et soutenir la protection et la préservation du patrimoine culturel et la répartition équitable des avantages tirés de l'utilisation du patrimoine culturel.
- Préconise d'éviter l'altération, l'endommagement ou l'enlèvement d'artefacts et d'objets de valeur culturelle
- Reconnaît et respecte l'interdiction des expulsions forcées et le recours à la violence en général
- Reconnaît et encourage le plein respect des droits de l'homme des peuples autochtones tels qu'ils sont reconnus dans les
- loi, y compris, entre autres, leurs droits à l'autodétermination, leurs terres, ressources et territoires, leurs moyens de subsistance traditionnels et leurs cultures.
- Veille à ce que les projets susceptibles d'avoir un impact sur les peuples autochtones et les agriculteurs locaux soient élaborés dans un esprit de collaboration avec eux, avec leur participation pleine et effective, dans le but d'assurer leur consentement libre, préalable et éclairé (CLIP)⁶ lorsque leurs droits, les terres, les ressources, les territoires et les moyens de subsistance traditionnels peuvent être affectés.

⁶ Le consentement libre, préalable et éclairé (FPIC) est un droit spécifique qui appartient aux peuples autochtones et est reconnu dans la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones (UNDRIP). Le cadre normatif du CLIP consiste en une série d'instruments juridiques internationaux,

Questions d'évaluation

Principe	Sous-Principe	Questions d'évaluation
Principe 4 – Patrimoine culturel, peuples autochtones, déplacement et réinstallation	4.1 Sites du patrimoine culturel et historique	La zone du projet comprend-elle des sites, des structures ou des objets ayant des valeurs historiques, culturelles, artistiques, traditionnelles ou religieuses ou des formes de culture immatérielles (par exemple, des connaissances, des innovations ou la paix) ?
	4.2 Expulsion forcée et déplacement	Le projet nécessite-t-il ou provoque-t-il la relocalisation physique ou économique des personnes (temporaire ou permanente, totale ou partielle) ?
	4.3 Régime foncier et autres droits	Le projet nécessite-t-il une modification des accords fonciers et/ou d'autres droits ? Pour les projets impliquant un régime foncier, existe-t-il des incertitudes concernant le régime foncier, les droits d'accès, les droits d'usage ou la propriété foncière ? Les exemples incluent, mais sans s'y limiter, les droits d'accès à l'eau, les droits de propriété communautaires et les droits coutumiers.
	4.4 Peuples autochtones	Des peuples autochtones sont-ils présents dans ou à l'intérieur des zones d'influence du projet et/ou le projet est-il situé sur des terres/territoires revendiqués par des peuples autochtones ?

Principe 4.1 - Exigences pour les sites du patrimoine culturel et historique

- Le projet n'impliquera ni ne sera complice de la modification, de l'endommagement ou de l'enlèvement de tout site, objet ou structure du patrimoine culturel important.
- Lorsqu'un projet propose d'utiliser le patrimoine culturel, y compris les connaissances, les innovations ou les pratiques des communautés locales, les communautés affectées seront informées :
 - Vos droits en vertu de la loi applicable,
 - La portée et la nature du développement commercial proposé ; et
 - Les conséquences possibles de cette évolution.
- Le projet doit prévoir une répartition équitable des bénéfices de la commercialisation de ces produits. connaissances, innovations ou pratiques, selon leurs coutumes et traditions.
- Les avis et recommandations d'un expert ou des parties intéressées seront sollicités et il sera démontré qu'ils sont inclus dans la conception du projet.

Principe 4.2 - Exigences en matière d'expulsion et de déplacement forcé

- Le projet n'impliquera ni ne sera complice de la relocalisation involontaire de personnes.
- Les projets empêcheront les déplacements physiques (c'est-à-dire la réinstallation ou la perte de logement) et économiques (c'est-à-dire la perte d'actifs ou l'accès aux actifs entraînant la perte de sources de revenus ou de moyens de subsistance) et atténueront les effets du déplacement sur les personnes déplacées et les communautés d'accueil où le déplacement ne peut être évité. Dans de tels cas, le projet intégrera dans la documentation du projet

notamment la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones (UNDRIP), la Convention 169 de l'Organisation internationale du travail (OIT 169) et la Convention sur la diversité biologique (CDB), entre autres beaucoup d'autres, ainsi que les lois nationales. Veuillez consulter le lien pour plus de détails. <http://www.fao.org/indigenous-peoples/our-pillars/fpic/en/>

un plan d'action de réinstallation ou un plan d'action pour les moyens de subsistance, selon le cas. Veuillez vous référer à la Norme 5 du PNUD : Exigences en matière de déplacement et de réinstallation ⁷.

- Les avis et recommandations d'un ou plusieurs intervenants experts seront sollicités et démontrés pour les inclure dans la conception du projet.

Principe 4.3 - Régime foncier et autres droits Exigences

- Le promoteur du projet identifiera tous les sites/matériaux potentiellement affectés par le projet. Pour tous ces sites/problèmes identifiés, le Projet respectera et sauvegardera :
 - Droits légaux, ou
 - Droits coutumiers, ou
 - La promotion / protection de l'importance culturelle, écologique, économique et religieuse sera démontrée
- Les modifications des dispositions légales doivent être conformes aux lois et règlements applicables et doivent être effectuées dans le strict respect de ces lois. Tous les litiges juridiques doivent être résolus avant que le projet ne soit réalisé dans ces zones. Toutes ces modifications doivent être indiquées comme convenues avec un consentement libre, préalable et éclairé.
- Le promoteur du projet doit avoir un titre incontesté sur l'ensemble des limites du projet, etc . pour terminer la certification de la conception du projet.
- Les avis et recommandations d'un ou plusieurs intervenants experts seront sollicités et démontrés comme inclus dans la conception du projet.

Exigences relatives aux peuples autochtones⁸

Please refer to the Indigenous Peoples Framework for further information

- The Project Developer will recognize and respect the collective rights of indigenous peoples to own, use, and develop and control the lands, resources, and territories that they have traditionally owned, occupied, or otherwise used or acquired, including the lands and territories of those who do not yet have the title.
- The project developer will respect, protect, preserve and not take the cultural, intellectual, religious and spiritual property of indigenous peoples without their free, prior and informed consent (FPIC).
- The project sponsor will ensure that indigenous peoples receive an equitable distribution of the benefits arising from the use and/or commercial development of natural resources on the lands and territories or from the use of their traditional knowledge and practices by the draft. This will be done in a way that is culturally appropriate and inclusive and does not impede land rights or equal access to basic services, including health services, clean water, energy, education, safe and decent working conditions. and housing.

⁷ Les normes sociales et environnementales du PNUD ; <https://www.undp.org/content/undp/en/home/librarypage/operations1/undp-social-andenvironmentalstandards.html>

⁸ Il n'existe pas de définition universellement acceptée des peuples autochtones. Aux fins de la présente norme, les « peuples autochtones » désignent des collectifs distincts, quels que soient les termes locaux, nationaux et régionaux qui leur sont appliqués (par exemple, « peuple tribal », « premiers peuples », « tribus répertoriées », « pasteurs », « les peuples des collines »), qui répondent à l'une des définitions les plus communément acceptées des peuples autochtones. Y compris, mais sans s'y limiter, ceux prévus dans la Convention concernant les peuples indigènes et tribaux dans les pays indépendants (Convention n° 169 de l'OIT), l'étude sur le problème de la discrimination à l'encontre des populations autochtones (l'« étude Martinez Cobo ») et le document de travail sur le concept de « peuple autochtone » préparé par le Groupe de travail sur les populations autochtones.

- The opinions and recommendations of an expert Stakeholder(s) will be solicited and demonstrated as part of the project design.

XVIII. ANNEXE XVI ÉVALUATION DES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX - TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

- I. Introduction
 - a. Contexte du projet
 - b. Justification du projet
 - c. Présentation du porteur de projet
 - d. Objectifs de l'EIES
- II. Cadre politique, juridique et institutionnel
 - a. Cadre législatif national
 - b. Organisme gouvernemental
 - c. Gouvernement national
 - d. Gouvernement local
 - e. Cadre administratif national de l'environnement
 - f. Processus national d'évaluation de l'impact sur l'environnement
 - g. Environnement national normes de qualité
 - h. Accords environnementaux et sociaux multilatéraux ratifiés applicables au projet
- III. Meilleures pratiques et normes internationales applicables au projet
- IV. Politiques applicables de l'entreprise
- V. Description du projet
- VI. Variantes de projet
- VII. Cartographie des parties prenantes et cadre de concertation
- VIII. Référence environnementale et sociale
 - a. Environnement physique
 - b. Milieu biologique
 - c. Référence socio-économique
- IX. Évaluation des impacts et des risques du projet
- X. Mesures d'atténuation environnementales et sociales
- XI. Plan de gestion environnementale et sociale

XIX. ANNEXE XVII RAPPORT D'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL - SOMMAIRE GENERAL

- I. Introduction
 - a. Contexte du projet
 - b. Présentation du porteur de projet
 - c. Objectifs des audits E&S
 - d. Référentiel de l'audit E&S
- II. Informations de base environnementales et sociales
- III. Cadre politique, juridique et institutionnel
- IV. Cartographie des parties prenantes et cadre de concertation
- V. Conclusions des audits
- VI. Recommandations d'audit