Public Disclosure Authorized

ROYAUME DU MAROC

Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche Scientifique et de l'Innovation

Public Disclosure Authorized

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (PEES)

[26/09/2023]

PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

1. Le Royaume du Maroc (l'emprunteur) mettra en œuvre le Programme d'appui au secteur de l'Enseignement Supérieur au Maroc en association avec le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation (MESRI) comme indiqué dans l'Accord de prêt. La Banque mondiale pour la reconstruction et le développement (la Banque) a accepté de fournir un financement pour le Projet tel que défini dans l'Accord de projet. La Banque, agissant en sa qualité d'Administrateur, a accepté de fournir un financement pour l'assistance technique du programme comme indiqué dans l'accord visé. Le présent PEES s'applique uniquement aux activités supplémentaires menées dans le cadre du Projet visé ci-dessus.

2. L'Emprunteur doit s'assurer que le Projet soit exécuté conformément aux Normes environnementales et sociales (NES) et aux dispositions du présent Plan d'engagement environnemental et social (PEES), d'une manière acceptable pour la Banque mondiale. Le PEES fait partie de l'Accord de prêt. Sauf indication contraire dans le présent PEES, les termes en majuscule qui y sont utilisés ont les significations qui leur sont attribuées dans l'accord visé.

3. Sans préjudice de ce qui précède, le présent PEES définit les mesures et actions concrètes que l'emprunteur mettra en œuvre ou veillera à faire mettre en œuvre, y compris, le cas échéant, les délais de ces actions et mesures, le cadre institutionnel, les effectifs, les formations, les dispositifs de suivi et d'établissement de rapports ainsi que le mécanisme de gestion des plaintes. Le PEES définit également les instruments environnementaux et sociaux (E&S) qui devront être adoptés et mis en œuvre dans le cadre du Projet, tous devant faire l'objet de consultations préalables et être rendus publics, conformément aux NES, et dont la forme et le contenu sont jugés acceptables par la Banque. Une fois adoptés, lesdits instruments E&S peuvent être révisés de temps à autre avec l'accord écrit préalable de la Banque.

4. Comme convenu par la Banque et l'Emprunteur, le présent PEES peut-être révisé de temps à autre durant la mise en œuvre du Projet, si nécessaire, d'une façon qui prend en compte la gestion adaptative des changements ou des situations imprévues pouvant survenir dans le cadre du Projet, ou en réponse à une évaluation de la performance du Projet. Dans de telles situations, l'emprunteur par l'intermédiaire du MESRI et la Banque conviennent de mettre à jour le PEES en conséquence, pour refléter ces changements par un échange de lettres signées entre la Banque et l'emprunteur par l'intermédiaire du MESRI. L'emprunteur publiera sans délai le PEES mis à jour.

MESURES ET ACTIONS CONCRÈTES		CALENDRIER	ENTITÉ/AUTORITÉ RESPONSABLE
SUIVI ET RAPPORTS			
A	**RAPPORTS RÉGULIERS** Préparer et soumettre à la Banque des rapports de suivi réguliers sur la performance environnementale, sociale, de santé et de sécurité (ESHS) du projet, y compris, mais sans s'y limiter, la mise en œuvre du PEES, l'état d'avancement de la préparation et de la mise en œuvre des instruments E&S requis par le PEES, les activités d'engagement des parties prenantes et le fonctionnement du ou des mécanismes de réclamation.	Rapports semestriels synthétiques	MESRI à travers la Direction des Ressources Humaines (DRH), DBAG et la Cellule chargée de la Communication.
B	**INCIDENTS ET ACCIDENTS** Notifier rapidement à la Banque tout incident ou accident lié au Projet qui a, ou est susceptible d'avoir, un effet négatif important sur l'environnement, les communautés affectées, le public ou les travailleurs, y compris, entre autres, les cas d'exploitation et d'abus sexuels (EAS), de harcèlement sexuel (SH), et les accidents qui entraînent la mort, des blessures graves ou multiples. Fournir suffisamment de détails concernant la portée, la gravité et les causes possibles de l'incident ou de l'accident, en indiquant les mesures immédiates prises ou qu'il est prévu de prendre pour y remédier, ainsi que toute information fournie par tout entrepreneur et/ou entreprise de supervision, le cas échéant. Par la suite, à la demande de la Banque, préparer un rapport sur l'incident ou l'accident et proposer toute mesure pour y remédier et éviter qu'il ne se reproduise.	Informer la Banque au plus tard 48 heures après avoir pris connaissance de l'incident ou de l'accident. Fournir un rapport subséquent à la Banque dans les 10 jours suivant la notification de l'incident.	MESRI à travers la DRH et la cellule chargée de la Communication.

NES no 1 : ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ET EFFETS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX			
1.1	**STRUCTURE ORGANISATIONNELLE** Maintenir une unité avec du personnel qualifié disposant de ressources pour soutenir la gestion des risques et des impacts PMPP du Projet selon la structure existante telle que définie dans le MOP.	Tout au long de la mise en œuvre du projet Les points focaux (au niveau de la DRH et de chaque université participant au Programme) doivent être maintenus tout au long de la mise en œuvre de l'opération. La structure organisationnelle, y compris les branches d'activité, doit être maintenue tout au long de la mise en œuvre du projet.	MESRI à travers la DRH
1.2	**ASSISTANCE TECHNIQUE** S'assurer que les consultations, les études (y compris les études de faisabilité, le cas échéant), le renforcement des capacités, la formation et toute autre activité d'assistance technique dans le cadre du projet sont réalisés conformément à des termes de référence acceptables pour la Banque, qui sont compatibles avec les NES. S'assurer ensuite que les résultats de ces activités sont conformes	Tout au long de la mise en œuvre du Projet	MESRI à travers la DRH
RI			
2.1	**MESURES DE GESTION DU TRAVAIL** Adopter et mettre en œuvre les mesures de gestion du personnel pour l'opération y compris, entre autres, les dispositions relatives aux conditions de travail, à la gestion des relations avec les consultants contractés~~,~~ à la santé et à la sécurité au travail, au code de conduite (y compris en ce qui concerne le SEA et la SH), aux mécanismes de plainte pour les consultants et aux exigences applicables aux cabinets de conseil.	Les mesures de gestion du travail (code de conduite, GM, HSE, non-discrimination, non travail des enfants, etc) doivent être adoptées et intégrées au MOP au plus tard 3 mois après la date d'entrée en vigueur et avant l'embauche de toute entreprise ou consultant. Ces mesures doivent être suivies tout au long de la mise en œuvre de l'opération et doivent être mises à jour si nécessaire.	MESRI à travers la DRH
2.2	**MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES DES TRAVAILLEURS DU PROJET** Établir et faire fonctionner un mécanisme de règlement des griefs pour les consultants contractés, comme décrit dans les mesures de gestion du travail du MOP et conformément à le NES2.	Ajoutez un canal spécifique aux consultants au mécanisme de règlement des plaintes avant d'engager les travailleurs du projet et le maintenir ensuite tout au long de la mise en œuvre du projet.	MESRI à travers la DRH DAJEC DSI (Direction chargée des Systèmes d'Information)

NES no 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES POPULATIONS			
4.1	Risques d'exploitation et d'abus sexuels (EAS) et harcèlement sexuels (HS) Adopter et mettre en œuvre les mesures incorporées dans le MOP pour évaluer et gérer les risques de EAS et HS.	Au plus tard 3 mois après la Date d'entrée en vigueur, dans le cadre de la mise à jour du MOP, et par la suite, maintenir tout au long de la mise en œuvre du Projet.	MESRI à travers la DRH
NES nº 10 : MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES ET INFORMATION			
10.1	Adopter et mettre en œuvre des activités de mobilisation des parties prenantes proportionnelle au niveau de risque des actions de l'assistance technique du programme pour les résultats, conformément au NES10, qui comprendra des mesures visant, entre autres, à fournir aux parties prenantes des informations opportunes, pertinentes, compréhensibles et accessibles, et à les consulter d'une manière culturellement appropriée, sans manipulation, interférence, coercition, discrimination et intimidation Des consultations avec les universités et des autres parties prenantes, afin de recueillir leur avis sur le projet et les risques potentiellement liés ont été incluses dans le POM. Les mesures donnent des indications supplémentaires sur la consultation publique/la mobilisation des parties prenantes	Au plus tard 3 mois après la Date d'entrée en vigueur, dans le cadre de la mise à jour du MOP, et par la suite, maintenir tout au long de la mise en œuvre du Projet.	DRH avec la collaboration de la cellule chargée de la communication
10.2	**MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES** Renforcer, faire connaître, maintenir et faire fonctionner le mécanisme de gestion des plaintes existant de l'opération pour recevoir et faciliter la résolution des préoccupations et des plaintes liées à l'opération, rapidement et efficacement, d'une manière transparente, culturellement appropriée et facilement accessible à toutes les parties affectées par le	Le MGP de l'opération parent sera mis à jour au plus tard 3 mois après la date d'entrée en vigueur, puis maintenu tout au long de la mise en œuvre du projet.	DRH, DAJEC et la DSI (Direction chargée des Systèmes d'Information)

	projet, sans frais et sans rétribution, y compris les préoccupations et les plaintes déposées anonymement, et les actions conformément au NES10. Le mécanisme de réclamation doit être équipé pour recevoir, enregistrer et faciliter la résolution des plaintes du Harcèlement Sexuel, y compris par l'orientation des victimes vers des prestataires de services de violence sexiste, le tout de manière sûre, confidentielle et centrée sur la victime. Le DRH collabore avec les Universités, qui identifient un point focal pour le suivi de la mise en œuvre d'un GRM fonctionnel, et des actions pertinentes du MOP.		
RENFORCEMENT DES CAPACITÉS (FORMATION)			
RC1	Le MESRI aura besoin de formations dans les domaines suivants : PEES et MOP : modalités de sa mise en œuvre et son plan de suivi/évaluation ;	Tout le long du projet et conformément au Manuel des opérations	MESRI à travers la DRH
RC2	Une formation sur le mécanisme de gestion de plaintes sera dispensée aux points focaux. La conception et réalisation du module en intégrant au moins les aspects suivants : • Procédure d'enregistrement et de traitement ; • Procédure de résolution des plaintes ; • Documentation et traitement des plaintes ; • Utilisation de la procédure par les différentes parties prenantes	Tout le long du projet et conformément au Manuel des opérations	MESRI à travers la DRH
RC3	Information/sensibilisation et formation sur les risques du Harcèlement Sexuel - Identification des risques de harcèlement sexuel - Identification des mesures de prévention et d'atténuation des risques du HS ; telles que les codes de conduite ; - Diffusion des actions de SH dans le MOP	Tout le long du projet et conformément au Manuel des opérations	MESRI à travers la DRH