

**MINISTERE DU DEVELOPPEMENT  
INDUSTRIEL, DU COMMERCE, DE  
L'ARTISANAT ET DES PETITES ET  
MOYENNES ENTREPRISES**

-----  
**SECRETARIAT GENERAL**  
-----

**AGENCE DE FINANCEMENT ET DE  
PROMOTION DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES (AFP-PME)**

**BURKINA FASO**

-----  
*Unité – Progrès – Justice*



**APPUI A L'ELABORATION DU SYSTEME DE GESTION  
ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (SGES) AU PROFIT  
DE L'AGENCE DE FINANCEMENT ET DE PROMOTION  
DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (AFP-PME)**

**Rapport final**

Mai 2024

## TABLE DES MATIÈRES

Liste des sigles et abréviations .....	4
LISTE DES TABLEAUX ET ILLUSTRATIONS .....	5
RESUME.....	7
I. INTRODUCTION .....	8
1.1. Contexte et justification .....	8
1.2. Objectifs de l'étude.....	9
1.3. Résultats attendus .....	10
1.4. Approche méthodologique .....	11
1.4.1. La Phase préparatoire.....	11
1.4.2. La revue documentaire.....	11
1.4.3. la conception des outils et supports techniques .....	12
1.4.4. Le cadrage .....	12
1.4.5. Collecte des données .....	13
1.4.6. Elaboration du rapport.....	14
II. PRESENTATION DE L'AFP-PME.....	14
2.1. Création.....	14
2.2. Documents de reconnaissance juridique .....	15
2.3. Organisation et mode de fonctionnement .....	15
2.3.1. Conseil d'Administration .....	15
2.3.2. Direction Générale .....	17
2.4. Mission et attributions .....	18
2.5. Outils de gestion .....	19
2.6. Domaines d'intervention .....	19
2.6.1. Produits non financiers .....	19
2.6.2. Produits financiers.....	20
2.7. Principales activités du nouveau financement .....	22
2.7.1. Activités de formation en entrepreneuriat .....	22
2.7.2. Activités de financement .....	23
2.7.3. Activités de post-financement .....	23
2.8. Conformité avec les exigences réglementaires du Burkina Faso et les normes et standards internationaux en matière d'environnement.....	23
2.8.1. Conformité avec les politiques et stratégies nationales en matière d'environnement .....	23
2.8.2. Conformité avec les conventions internationales en matière d'environnement ratifiées par le Burkina Faso .....	24
2.8.3. Conformité avec les textes réglementaires nationaux en matière d'environnement .....	24
2.8.4. Conformité avec les Politiques et stratégies des Bailleurs de fonds .....	24
III. PRINCIPAUX OBJECTIFS DU SGES .....	25
3.1. Objectif général .....	25
3.2. Objectifs spécifiques .....	25
3.3. Structure du SGES .....	26
3.4. Responsabilités dans la mise en œuvre du SGES .....	27
IV. CADRE POLITIQUE, JURIDIQUE .....	29
4.1. Cadre politique .....	29
4.2. Cadre juridique .....	31
4.2.1. Cadre juridique national .....	31
4.2.2. Cadre juridique international .....	36
4.2.2.1. Conventions ratifiées par le Burkina aux plans sous-régional, régional et international .....	36
4.2.2.2. Sauvegardes Opérationnelles Environnementales et Sociales (E&S) de la BAD .....	38
V. DECLARATION DE POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE .....	41
VI. PROCEDURES DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE.....	43
6.1. Exigences environnementales et sociales applicables à tous les projets ou sous-projets .....	43
6.2. Catégorisation des projets .....	43
6.3. Identification des impacts environnementaux et sociaux des activités de l'Agence .....	44

6.3.1. Impacts environnementaux et sociaux négatifs .....	44
6.3.2. Impacts environnementaux et sociaux positifs .....	44
6.4. Identification des risques environnementaux et sociaux des activités .....	45
6.5. Procédures de gestion des risques environnementaux et sociaux .....	51
6.5.1. Objectif des procédures d'identification et d'évaluation des risques environnementaux et sociaux .....	51
6.5.2. Processus de gestion des risques Environnementaux et sociaux de l'AFP-PME .....	51
6.6. Procédure d'évaluation et de suivi des risques E&S .....	55
6.7. Évitement des impacts grâce à une conception soignée du projet .....	56
6.8. Vérification de l'admissibilité du projet.....	56
6.9. Processus d'évaluation environnementale et sociale .....	57
6.9.1. Phase de pré-étude .....	57
6.9.1.1. Sélection des projets/remplissage de la fiche de screening environnemental.....	57
6.9.1.2. Information du public.....	57
6.9.1.3. Examen des termes de référence.....	58
6.9.2. Phase d'étude.....	58
6.9.2.1. Réalisation de l'EIE ou de la NIE.....	58
6.9.2.2. Concertation et participation.....	58
6.9.2.3. Rédaction du rapport de l'EIE ou la NIE .....	58
6.9.3. Phase de post-étude.....	58
6.9.3.1. Enquête publique .....	58
6.9.3.2. Examen du rapport de l'EIES et de la NIES.....	59
6.9.3.3. Suivi Environnemental.....	59
VII. CAPACITE INSTITUTIONNELLE ET COMPETENCES ORGANISATIONNELLES ET GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE .....	61
7.1. Allocation des ressources, capacité organisationnelle et responsabilités .....	61
7.2. Ressources humaines de l'AFP-PME .....	62
7.3. Ressources matérielles et équipements .....	67
7.4. Renforcement de capacités de l'agence.....	68
VIII. GESTION DES PLAINTES, GRIEFS ET DOLEANCES ET ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES .....	69
8.1. Engagement des parties prenantes .....	69
8.2. Divulcation d'informations au public.....	70
8.3. Mécanisme de Gestion des Plaintes, Grieffs et Doléances .....	70
8.3.1. Principes fondamentaux du MGP .....	71
8.3.2. Procédure de gestion des plaintes .....	73
8.3.2.1. Typologie des plaintes.....	73
8.3.2.2. Les niveaux de résolution.....	73
8.3.2.3. Gestion des réclamations, doléances, suggestions, recommandations et conflits .....	74
8.4. Communication interne et externe .....	76
IX. PROGRAMME DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL .....	76
9.1. Rôles et responsabilités .....	76
9.2. Mise en œuvre du SGES .....	78
9.3. Examen périodique et révision du SGES .....	78
9.4. Suivi de la conformité, rapports d'évaluation du SGES .....	78
9.5 Coût indicatif de la mise en œuvre du SGES .....	79
X. PREPARATION AUX SITUATIONS D'URGENCE.....	81
XI. SYNTHESE DES ENTRETIENS AVEC LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET LES PME..	81
11.1. Les partenaires techniques.....	81
11.2. Les PME.....	83
XII. CONCLUSION .....	85
BIBLIOGRAPHIE.....	86
ANENEXES .....	87

## Liste des sigles et abréviations

ADA	Austrial Development Agency
AFP-PME	Agence de Financement et de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises
ANEVE	Agence Nationale des Évaluations Environnementales
BAD	Banque Africaine de Développement
CA	Conseil d'Administration
CBA	Conseil Burkinabè de l'Anacarde
CMA-BF	Chambre des Métiers de l'Artisanat du Burkina
CTS	Comité Technique de Suivi
DGESS	Direction Générale des Etudes et des Statistiques Sectorielles
EIES	Etude d'Impact Environnemental et Social
EPE	Etablissement Public de l'Etat
GIZ	Agence de Coopération Internationale Allemande
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
NIES	Notice d'Impact Environnemental et Social
PADEJ-MR	Projet d'Appui à l'Emploi des Jeunes et Développement des Compétences en Milieu Rural
PAP	Personne Affectée par le Projet
PAR	Plan d'Action et de Réinstallation
PAS	Plan d'Action de la Stabilisation
PATECE	Projet d'Appui à la Transformation de l'Economie et à la création de l'Emploi
PGES	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
PME	Petites et Moyennes Entreprises
PNDD	Politique Nationale de Développement Durable
PNDS	Plan National de Développement Economique et Social
PNE	Politique Nationale d'Environnement
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement au Burkina Faso
POS	Plan d'Occupation des Sols
PSD	Plans Stratégique de Développement
PSR	Plan Succinct de Réinstallation
PTF	Partenaire Technique et Financier
RAF	Réorganisation Agraire et Foncière
SGES	Système de Gestion Environnemental et Social
SO	Sauvegarde Opérationnelle
SOFIGIB	Société Financière de Garantie Interbancaire du Burkina
SSES	Spécialiste en Sauvegarde Environnementale et Sociale
TDR	Termes de Référence
VBG	Violences Basées sur le Genre

## LISTE DES TABLEAUX ET ILLUSTRATIONS

### Liste des tableaux

Tableau 1 : résumé des principales informations concernant l'AFP-PME .....	14
Tableau 2 : Description des produits financiers .....	20
Tableau 3 : Risques environnementaux et sociaux des activités .....	47
Tableau 4 : Grille de catégorisation environnementale.....	52
Tableau 5 : Cadre de gouvernance et responsabilités des acteurs de la mise en œuvre du SGES .....	61
Tableau 6 : compétences internes de l'AFP-PME .....	63
Tableau 7: Compétences externes de l'AFP-PME.....	66
Tableau 8: Inventaire des locaux, équipements de travail et matériels roulants .....	67
Tableau 9 : Besoins en renforcement des capacités du personnel .....	69
Tableau 10 : Principes fondamentaux du MGP .....	71
Tableau 11 : Rôles et responsabilités de acteurs concernés dans la mise en œuvre du SGES .....	76
Tableau 12 : Coût indicatif de la mise en œuvre du SGES .....	79
Tableau 13 : synthèse des entretiens avec les PTF .....	81

### Liste des photographies

Photographie 1 : Séance de cadrage.....	13
Photographie 2 : Atelier de diagnostic de l'AFP-PME.....	14
Photographie 3 : Promotrice de l'entreprise de Saponification à Dori.....	84
Photographie 4 : Femmes de l'entreprise de Saponification à Dori.....	84
Photographie 5 : Vue intérieur de l'entreprise ELITE COIFFURE à Ouagadougou.....	85

### Liste des figures

Figure 1 : Structure et hiérarchie du SGES .....	26
Figure 2 : Schéma de la procédure de l'EIE au Burkina Faso.....	60

### Liste des annexes

Annexe 1: cadre légal et réglementaire national afférent aux évaluations environnementales et sociales & lien avec meilleures pratiques des PTF.....	87
Annexe 2: organigramme actuel de l'AFP-PME.....	89
Annexe 3 : liste d'exclusion de l'AFP-PME, ni aucune entité de l'Agence, s'interdit d'être impliqué dans la production, le commerce ou l'utilisation des produits, substances ou activités énumérés ci-dessous : .....	90
Annexe 4 : Fiche de screening environnemental et sociale (screening environnemental) .....	91
Annexe 5 : liste de présence cadrage .....	94
Annexe 6 : formulaire d'enregistrement des plaintes .....	95
Annexe 7 : formulaire de clôture des plaintes .....	96
Annexe 8: registre des plaintes .....	97
Annexe 9 : questionnaire d'enquête pour l'élaboration d'un système de gestion environnementale et sociale de L'AFP-PME .....	98
Annexe 10 : Guide d'Entretien pour l'Élaboration du Système de Gestion Environnementale et Sociale auprès des Partenaires Techniques et Financiers de l'AFP-PME.....	103
Annexe 11 : Questionnaire adresser aux PME Financés par l'AFP-PME pour l'Élaboration du Système de Gestion Environnementale et Sociale.....	104

Annexe 12 : liste des structures à rencontrer .....	106
Annexe 13 : FICHE D’EVALUATION / DE SUIVI ENVIRONEMENTAL & SOCIAL .....	107
Annexe 14 : MATRICE DE CONTRÔLE DE CONFORMITE ENVIRONEMENTALE & SOCIALE POUR LES PROJETS DE CATEGORIE B .....	114
Annexe 15 : Formulaire de Remontée d’Incident E&S .....	116
Annexe 16 : Formulaire de Rapport de Situation d’Urgence .....	118
Annexe 17: Procédure de Gestion de la Conformité Règlementaire en matière E&S .....	120
Annexe 18: Clauses E&S pour Conventions de financement .....	123
Annexe 19: Règles de bonnes conduites environnementales et sociales aux clients de l’AFP-PME..	126
Annexe 20 : Liste de vérification et de contrôle des risques E&S après le décaissement du prêt (à remplir lors de la visite du site/du projet).....	128
Annexe 21 : Fiche de gestion des cas d’accident.....	131
Annexe 22 : Fiche de gestion des cas de VBG.....	134
Annexe 23 : Fiche de modèle d’accusé de réception .....	137
Annexe 24 : Fiche de clôture de plainte .....	138

## RESUME

Le présent document constitue le Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) de l'Agence de Financement et de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises (AFP-PME). Il expose la politique ainsi que l'ensemble des procédures environnementales et sociales à appliquer aux activités financées par l'Agence. Ce système est instauré pour assurer la durabilité environnementale et sociale des activités de l'AFP-PME ainsi que des sous-projets des PME financés par l'Agence et ses partenaires techniques et financiers (PTF).

L'AFP-PME utilisera ce SGES pour gérer les questions environnementales et sociales, veillant ainsi à ce que les activités financées ne nuisent ni à l'environnement ni au tissu social, tout en respectant les législations nationales en matière environnementale et sociale ainsi que les politiques et procédures des bailleurs de fonds.

Ce document sert de référence pour : (i) l'intégration des procédures d'évaluation des risques environnementaux et sociaux dans le système de gestion des risques des crédits octroyés par l'AFP-PME et (ii) la mise en place d'un ensemble de lignes directrices, de procédures et d'outils visant à évaluer, atténuer et/ou surveiller les risques environnementaux et sociaux potentiels liés aux activités de financement de l'Agence. La mise en œuvre effective du SGES garantit que les préoccupations mentionnées dans les politiques de sauvegarde des bailleurs de fonds seront adéquatement prises en compte.

La diligence environnementale et sociale décrite dans ce SGES a pour objectifs :

- de déterminer les impacts environnementaux et sociaux négatifs des activités à financer,
- d'éviter, de réduire ou d'atténuer ces impacts négatifs,
- d'assurer le suivi et l'évaluation de ces mesures.

Toute activité financée par l'AFP-PME, qu'il s'agisse du financement d'un nouveau projet ou du refinancement d'une PME existante, est soumise aux procédures décrites dans le présent SGES.

La Direction Générale de l'AFP-PME a la responsabilité de s'assurer que : (i) les lois et règlements nationaux, y compris les approbations environnementales nécessaires, soient respectés avant l'approbation de tout financement ; (ii) les politiques environnementales et sociales des bailleurs de fonds soient observées.

Elle veille également à ce que les PME sollicitant et bénéficiant de financements s'engagent à se conformer à ce SGES et à la gestion des risques environnementaux et sociaux associés aux décisions de prêt, de refinancement ou de garanties, dans le but d'adopter les meilleures pratiques en matière d'atténuation desdits risques.

# I. INTRODUCTION

## 1.1. Contexte et justification

Le secteur privé forme l'essentiel du tissu économique du Burkina Faso et joue un rôle moteur dans l'économie nationale, principalement dans la création d'emplois et de richesses. Pour ce faire, le Burkina Faso s'est résolument engagé à faire de ce secteur, le principal acteur de croissance économique. Conscient des exigences de ce nouveau paradigme du développement, fondé sur la promotion du secteur privé, le Gouvernement a entrepris un certain nombre de mesures d'accompagnement dont les actions ont contribué à l'émergence des petites et moyennes entreprises et petites et moyennes industries (PME).

Parmi ces mesures, on retient la création de l'Agence de Financement et de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises (AFP-PME) par le décret n°2008-856/PRES/PM/MEF du 30 décembre 2008 et son modificatif le décret n°2011-254/PRES/PM/MICPIPA du 28 avril 2011, en vue de trouver des solutions aux difficultés rencontrées par les PME notamment en matière d'accès au financement.

La mission principale de l'AFP-PME est de contribuer au développement du secteur privé par le soutien à la promotion d'une dynamique entrepreneuriale et à l'émergence d'un tissu de PME burkinabé viables et compétitives. De façon spécifique, l'Agence est chargée de :

- procéder au financement direct des projets de PME de droit burkinabé installées au Burkina Faso en offrant en synergie avec les banques, les établissements financiers et toutes structures d'appui aux PME, des produits financiers innovants et diversifiés ;
- offrir des services non financiers, sous forme de formation, d'information, de sensibilisation, d'incubation, de promotion, de mise en relation avec des partenaires ;
- formuler et assurer l'exécution des projets et programmes de développement en faveur des PME.

Au Burkina Faso, les PME représentent plus de 90% du tissu économique et contribuent entre 35% et 40% au Produit Intérieur Brut (PIB) (Recensement Industriel et Commercial, INSD 2018). De par leur dynamisme et la facilité d'adaptation que confère leur taille, les PME contribuent à améliorer la compétitivité et à accompagner le processus de restructuration des économies des pays de la sous-région en général et du Burkina Faso en particulier.

Malgré cet état de fait, les Petites et Moyennes Entreprises (TPME) sont confrontées à plusieurs difficultés parmi lesquelles l'on peut citer entre autres les difficultés d'accès au financement et le manque de formation en entrepreneuriat. Elles ont donc besoin du soutien de l'État pour créer et maintenir un écosystème favorable à leur développement et à l'innovation.

C'est dans ce contexte de difficultés d'accès aux financements, aux infrastructures sociales de base et de détérioration actuelle de l'environnement sécuritaire, qu'il est essentiel de mettre en œuvre des projets visant à promouvoir l'employabilité et l'esprit d'entreprise à travers la formation en entrepreneuriat et le financement de microprojets.

Ainsi, l'AFP-PME en qualité de structure à vocation nationale chargée de promouvoir une dynamique entrepreneuriale et un tissu de PME viables, accompagne toute initiative, tout projet et programme d'appui des microprojets et d'activités économiques de populations vulnérables notamment des femmes et des jeunes.

Dans cette optique, l'AFP-PME a été identifié en tant qu'Intermédiaire Financier (IF) dans le cadre du projet multisectoriel d'appui au développement des compétences et renforcement de la résilience des populations affectées par l'insécurité au Burkina Faso pour accompagner les PME à travers des activités de formation en entrepreneuriat, de financement de microprojets et d'Activités Génératrice de Revenus (AGR), de coaching et suivi post financement dans les régions de la Boucle du Mouhoun, du Centre-Nord, de l'Est, des Hauts-Bassins, du Nord, du Sahel et Sud-Ouest, sous financement de la Banque Africaine de Développement (BAD). Cependant, l'évaluation des capacités de l'AFP-PME en matière de gestion environnementale et sociale révèle l'existence d'une cartographie des risques abordant très peu les aspects environnementaux et sociaux, donc l'absence d'un Système de Gestion Environnemental et Social (SGES). Le SGES offrira à l'AFP-PME une méthode structurée pour gérer efficacement les risques environnementaux et sociaux engendrés par ses activités de financement. Dans le cadre du processus d'évaluation environnementale et sociale, l'AFP-PME s'engage à ce que les projets des PME qu'elle finance soient conformes : (i) à la liste d'exclusion, (ii) aux lois environnementales et sociales nationales du Burkina Faso, et (iii) aux politiques et stratégies des PTF en matière de durabilité environnementale et sociale.

En complément au Manuel de Procédures Administratives, Comptables et Financières, le SGES établit des procédures, des outils et des responsabilités pour évaluer, gérer et surveiller les risques et les impacts environnementaux et sociaux des projets soutenus par l'AFP-PME. Ce document détaille l'approche de l'AFP-PME concernant la gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux des projets qu'elle finance, notamment en : (i) précisant les responsabilités et les rôles respectifs de l'AFP-PME et des PME financées lors de la conception, la mise en œuvre, l'exploitation et la clôture des projets, et (ii) intégrant systématiquement les considérations de développement durable dans tous les projets financés.

Le Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) est conçu comme un « document évolutif », mis à jour en continu pour intégrer les expériences et les leçons tirées des projets en cours. Les exigences environnementales et sociales définies dans le SGES, ainsi que celles stipulées par la note de conformité environnementale et sociale, seront intégrées dans les conditions et les conventions de prêt. Ce cadre garantit que les pratiques de l'AFP-PME respectent les normes en matière de durabilité environnementale et sociale, tout en renforçant la gestion proactive des risques liés aux projets financés.

## **1.2.Objectifs de l'étude**

L'objectif global de la présente prestation est de produire un Système de Gestion Environnement et Social (SGES) qui prend en compte les exigences nationales et celles des PTF en matière de gestion des risques et impacts environnementaux.

Plus spécifiquement, il s'agit de :

- favoriser l'énoncé de la politique de l'AFP-PME en matière de gestion des risques environnementaux et sociaux de ses activités ;
- décrire la politique environnementale et sociale des partenaires de l'Agence ;
- présenter l'engagement de l'AFP-PME en faveur de la gestion des risques environnementaux et sociaux dans ses activités d'intermédiation financière ;

- définir les exigences environnementales et sociales, de santé et sécurité applicables aux projets financés et accompagnés techniquement par l'Agence ;
- fournir des orientations sur la manière de filtrer et classer les transactions financières en fonction des risques environnementaux et sociaux qu'elles posent ;
- exposer les mesures de diligence raisonnable de l'AFP-PME dans le domaine environnemental et social et de suivi de la performance environnementale et sociale de ses interventions en faveur des populations cibles ;
- proposer un mécanisme pour identifier, évaluer et gérer les risques et impacts environnementaux et sociaux des financements et assurer une utilisation rationnelle et durable des ressources et de biodiversité et prévenir et gérer les pollutions potentielles notamment par une gestion des pesticides et des déchets de ses financements ;
- proposer une hiérarchie de gestion des risques et impacts : évitement, atténuation, compensation ;
- prévenir et/ou minimiser les risques et impacts sur la sécurité, la santé des travailleurs directs et indirects y compris les sous-traitants, ainsi que les communautés contre les risques et impacts environnementaux et sociaux dans ses interventions ;
- décrire le rôle et les responsabilités de l'expert (ou des experts) en charge de questions environnementales et sociales au sein de l'AFP PME;
- définir les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes dans la mise en œuvre et le suivi évaluation de SGEs ;
- mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) , y compris celles relatives aux VBG/EAS/HS/VCE pour les parties prenantes affectées ou concernées par les projets financés et accompagnés techniquement ;
- mettre en place un mécanisme permanent de divulgation des informations et promouvoir la participation et l'engagement des parties prenantes.

### **1.3.Résultats attendus**

Les résultats attendus sont les suivants :

- la politique de l'AFP-PME en matière de gestion des risques environnementaux et sociaux de ses activités est clairement formulée et adoptée ;
- les politiques environnementales et sociales des partenaires de l'AFP-PME sont décrites pour garantir leur adéquation avec les standards de l'Agence ;
- l'engagement de l'AFP-PME à gérer les risques environnementaux et sociaux dans ses activités d'intermédiation financière est clairement présenté et promu ;
- les exigences environnementales, sociales, de santé et de sécurité applicables aux projets financés et accompagnés techniquement par l'Agence sont définies et intégrées dans les processus de gestion ;

- des orientations claires sont fournies pour filtrer et classer les transactions financières en fonction des risques environnementaux et sociaux qu'elles posent ;
- les mesures de diligence de l'AFP-PME dans le domaine environnemental et social, ainsi que les méthodes de suivi de la performance environnementale et sociale, sont exposées et appliquées aux interventions en faveur des populations cibles ;
- un mécanisme est proposé pour identifier, évaluer et gérer les risques et impacts environnementaux et sociaux, assurant une utilisation durable des ressources et de la biodiversité, et prévenant les pollutions potentielles, notamment par une gestion adéquate des pesticides et des déchets ;
- une hiérarchie de gestion des risques et impacts est définie, incluant des stratégies d'évitement, d'atténuation et de compensation ;
- des mesures sont mises en place pour prévenir et minimiser les risques et impacts environnementaux et sociaux sur la sécurité et la santé des travailleurs directs et indirects, y compris les sous-traitants, ainsi que des communautés ;
- les rôles et responsabilités des experts en charge des questions environnementales et sociales au sein de l'AFP-PME sont clairement définis et documentés ;
- les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes dans la mise en œuvre et le suivi-évaluation du SGES sont définis et attribués ;
- un mécanisme de gestion des plaintes, y compris celles relatives aux violences basées sur le genre (VBG), à l'exploitation et aux abus sexuels (EAS), au harcèlement sexuel (HS) et à la violence contre les enfants (VCE), est mis en place pour les parties prenantes affectées ou concernées par les projets financés ;
- un mécanisme permanent de divulgation des informations est établi, promouvant la participation active et l'engagement des parties prenantes dans les processus de décision et de suivi.

#### **1.4.Approche méthodologique**

La démarche a été basée sur un processus participatif et itératif qui s'est appuyé sur le partage de responsabilités entre les différents partenaires. Elle s'est appuyée sur des outils de recherche mixte combinant les forces respectives de la démarche qualitative et quantitative.

La démarche méthodologique a été structurée autour de trois (03) grandes phases : une phase préparatoire, une phase d'exécution de la mission et une phase de finalisation.

##### **1.4.1. Phase préparatoire**

La phase préparatoire a consisté à la revue documentaire, la conception des outils et supports techniques puis au cadrage et la rédaction du rapport de démarrage.

##### **1.4.2. Revue documentaire**

Il existe à plusieurs niveaux des données sur le projet. Le travail du consultant à cette étape a consisté à faire le point sur la documentation disponible. Il s'agit notamment des données sur le cadre réglementaire, les caractéristiques techniques et économiques du projet, les études ou

enquêtes socio-économiques existantes, le Plan Stratégique de Développement, le Manuel de Procédure, les documents de SGES, etc.

Ce travail s'est fait au niveau du AFP-PME, des différents services et structures détenteurs d'informations (ANEVE, DRE, DGESS, PADEJ-MR, ...). L'étude documentaire a rythmé la mission sur toute sa durée. Elle s'est menée avant, pendant et après la phase de terrain.

#### **1.4.3. Conception des outils et supports techniques**

Des outils adaptés de collecte de données ont été élaborés, pour permettre la collecte des données. Il s'agit de :

- questionnaires (qui feront le diagnostic sur les pratiques actuelles et le niveau de prise en compte des enjeux environnementaux et sociaux) ;
- guides d'entretiens.

#### **1.4.4. Cadrage**

Il s'est effectué le 03 mai 2024 avec le personnel de l'AFP-PME. La présentation du consultant a porté sur le contexte et la justification du projet, les objectifs de l'étude, la méthodologie, la consultation publique. A la suite de cette présentation, des observations et recommandations ont été faites par les participants. Elles ont porté essentiellement sur :

- le délai du dépôt du rapport de l'étude;
- l'élaboration d'une feuille de route pour l'exécution de la mission afin de respecter les engagements pris au niveau du bailleur;
- la mise en place d'un comité technique de suivi (CTS);
- la mise à la disposition du consultant, d'un certain nombre de documents (manuel de procédure, Plan Stratégique, document de projet, organigramme, ...).

Des éclaircissements ont été apportés par le consultant et les agents de l'Agence pour les questions relevant de leur compétence. La photographie ci-dessous présente la séance de cadrage.

### **Photographie 1 : Séance de cadrage**



Source : consultant, mai 2024

#### **1.4.5. Collecte des données**

Elle s'est faite à plusieurs niveaux :

- au sein de l'AFP-PME, un diagnostic environnemental et social a été réalisé (Cf. photographie 2). Il a porté principalement sur plusieurs aspects, dont la vérification de l'existence d'une déclaration de politique environnementale au sein de l'Agence, leurs capacités institutionnelles en matière de gestion environnementale, les outils de sauvegarde environnementale et sociale disponibles, le degré d'intégration des mesures environnementales et sociales, ainsi que la performance environnementale de l'Agence;
- au sein des Partenaires Techniques et financiers de l'AFP-PME, l'objectif principal était de saisir pleinement le contexte opérationnel des partenaires techniques et financiers, de cerner leurs attentes et besoins en matière de gestion environnementale et sociale. Il s'agissait également de recueillir leurs propositions et recommandations afin de développer un Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) efficace et opérationnel;
- au sein des PME financées par l'AFP-PME, Il a porté sur la connaissance des évaluations environnementale et sociale, s'ils ont déjà eu à réaliser une évaluation environnementale et sociale avant le démarrage de leur activité. Il s'est agi aussi de récolter les besoins et attentes en matière de Gestion Environnementale et Sociale.

## Photographie 2 : Atelier de diagnostic de l'AFP-PME



Source : consultant, mai 2024

### 1.4.6. Elaboration du rapport

L'analyse des données collectées au cours de la recherche documentaire, des entretiens et des visites des sites des PME ont permis d'élaborer le présent rapport.

## II. PRESENTATION DE L'AFP-PME

### 2.1. Création

L'Agence de Financement et de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises (AFP-PME) a été créée par le Gouvernement du Burkina Faso dans le cadre de la recherche de solutions aux problèmes d'encadrement et de financement adaptés aux petites et moyennes entreprises et petites et moyennes industries (PME).

Elle est dotée de la personnalité morale, de l'autonomie de gestion et bénéficiant de prérogatives de puissance publique.

**Tableau 1 : résumé des principales informations concernant l'AFP-PME**

<b>Dénomination</b>	Agence de Financement et de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises (AFP-PME)
<b>Date de création</b>	30 décembre 2008
<b>Forme juridique</b>	Etablissement Public de l'Etat (EPE), catégorie des Fonds Nationaux de Financement (FNF)
<b>Tutelle technique</b>	Ministère du Développement Industriel, de Commerce, de l'Artisanat et des Petites et Moyennes Entreprises (MDICAPME)

<b>Tutelle financière</b>	Ministère de l'Economie, des Finances et de la Prospective
<b>Adresse géographique</b>	Avenue du Liptako N'Gourma, deuxième étage de l'Immeuble Pharmacie Nouvelle
<b>Adresse postale</b>	01 B.P. 1777 Ouagadougou 01 BURKINA FASO
<b>Téléphone</b>	(+226) 25 31 83 11/12

Source : AFP-PME, 2024

## 2.2. Documents de reconnaissance juridique

L'AFP-PME est régie par les statuts et les textes en vigueur en la matière notamment la loi n°010-2013/AN du 30 avril 2013 portant règles de création des catégories d'établissements publics et le décret n°2014-610/PRES/PM/MEF du 24 juillet 2014 portant statut général des fonds nationaux de financement (FNF). Son statut d'Établissement Public de l'État (EPE) lui confère une obligation de recette et de rentabilité.

Elle a été opérationnalisée par les décrets n° 2008-856/PRES/PM/MEF du 30 décembre 2008 et n°2009-429//PRES/PM/MCPEA/MEF du 18 juin 2009 portant respectivement création et adoption de statuts particuliers.

Sa dénomination fut modifiée en 2011 par le décret n°2011-254/PRES/PM/MICPIPA/MEF du 28 avril 2011 portant changement de dénomination.

Elle est régie conformément à ces statuts adoptés par le décret n°2015-1333/PRES-TRANS/PM/MICA/MEF du 17 novembre 2015 portant approbation des statuts particuliers de l'AFP-PME et ses modificatifs n°2022-0779 /PRES-TRANS/PM/ MEFP/MDICAPME du 14 septembre 2022.

## 2.3. Organisation et mode de fonctionnement

L'AFP-PME est sous la tutelle technique du Ministère du Développement Industriel, Commerce, de l'Artisanat et des Petites et Moyennes Entreprises (MDICAPME) et sous la tutelle financière du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Prospective (MEFP).

Elle est organisée autour d'un organe de gouvernance qui est le Conseil d'Administration et d'une structure de gestion qui est la Direction Générale.

### 2.3.1. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration (CA), est présidé par l'administrateur représentant le Ministère en charge de l'Economie des Finances et de la Prospective (MEFP) et comprend des membres administrateurs et des membres observateurs issus de ministères, de groupements professionnels, de l'Agence et autres structures concernées par les questions de financement et promotion des PME.

Les membres administrateurs sont au nombre de neuf (09) et composés ainsi qu'il suit :

- un (01) représentant du ministère en charge de la promotion de l'entreprise ;
- un (01) représentant du ministère en charge des finances ;

- un (01) représentant du ministère en charge de la promotion de l'emploi ;
- un (01) représentant du ministère en charge de la fonction publique ;
- un (01) représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Burkina Faso ;
- un (01) représentant de la Chambre des Métiers de l'Artisanat du Burkina Faso ;
- un (01) représentant de la Maison de l'Entreprise du Burkina Faso ;
- un (01) représentant de l'Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers du Burkina Faso ;
- un (01) représentant du Personnel de l'AFP-PME.

Les membres observateurs sont :

- un représentant de la Direction Générale du Trésor et de la comptabilité Publique chargé du suivi des fonds nationaux de financement ;
- l'auditeur interne de l'AFP-PME.

Le Conseil d'Administration exerce une autorité et un contrôle sur l'ensemble des organes de l'AFP-PME pour s'assurer de l'exécution de sa mission de service public.

Il est obligatoirement saisi de toutes les questions d'importance pouvant influencer la bonne marche de l'AFP-PME.

Il délibère sur les principales questions touchant au fonctionnement et à la gestion de l'AFP-PME. A ce titre, il :

- statue sur toute question qui lui est soumise et assume la responsabilité des décisions prises collégialement ;
- examine et adopte les programmes d'activités, les rapports d'activités et les budgets, les conditions d'émissions des emprunts, le rapport de gestion et les états financiers ;
- examine et adopte le plan de passation des marchés de l'AFP-PME ;
- examine et adopte le plan stratégique de développement de l'AFP-PME ;
- fixe s'il y'a lieu, les tarifs généraux de cession des biens et services produits par l'AFP-PME ;
- examine et adopte le plan et le rapport de l'auditeur interne ;
- autorise le recrutement du personnel ;
- autorise à donner ou à prendre en bail tout bien meuble ou immeuble ;
- fait toute délégation et autorise tout transfert de créances ;
- consent toute subrogation avec ou sans garantie ;
- autorise le transfert ou l'aliénation de toute rente ou valeur ;
- autorise l'acquisition de tout immeuble et tout droit immobilier ;

- consent tout gage, nantissement, hypothèque ou autre garantie ;
- autorise le Directeur Général à contracter tout emprunt ;
- fixe les conditions d'éligibilité au financement de l'AFP-PME ;
- fixe les émoluments du Directeur Général ;
- fixe le contrat annuel d'objectifs du Directeur Général ;
- procède à l'évaluation annuelle des performances du Directeur Général ;
- adopte tout projet de statuts particuliers.

Il dispose d'une structure de contrôle, l'audit interne et d'une Direction Générale qui est l'organe d'exécution.

Toutefois, d'autres instances consultatives pourront être créées au sein de l'AFP-PME.

### **2.3.2. Direction Générale**

L'Agence est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Directeur général détient les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom du Conseil d'Administration de l'AFP-PME.

A ce titre, il :

- est l'ordonnateur principal du budget de l'AFP-PME ;
- assume en dernier ressort la responsabilité de la direction technique, administrative et financière de l'AFP-PME qu'il représente dans les actes de la vie civile notamment à l'égard des tiers et des usagers ;
- prépare les délibérations du Conseil d'Administration de l'AFP-PME, établit et exécute les décisions du conseil. Il prend à cet effet toutes initiatives et décisions, dans les limites de ses attributions ;
- signe les actes concernant l'AFP-PME. Toutefois, il peut donner à cet effet, toutes délégations nécessaires sous sa propre responsabilité ;
- fixe dans le cadre des tarifs de cessions des biens et services produits par l'AFP-PME, les conditions particulières à consentir à chaque catégorie de clientèle notamment les remises et abattements éventuels ;
- nomme et révoque le personnel qu'il gère conformément à la réglementation en vigueur ;
- prend dans les cas d'urgence qui nécessitent un dépassement de ses attributions normales, toutes mesures conservatoires nécessaires, à charge pour lui d'en rendre compte au Président du Conseil d'Administration de l'AFP-PME dans les plus brefs délais ;
- développe une politique managériale notamment dans les domaines de la gestion financière, de la gestion des ressources humaines, de l'organisation des conditions de travail, des investissements et des systèmes d'information et communication ;

- est chargé du suivi des projets et accords dans le cadre de la coopération internationale ;
- examine et approuve les demandes de financement ou de crédit relevant de sa compétence.

La Direction Générale comprend les structures suivantes :

- la direction des ressources humaines ;
- la direction de l'accompagnement et du conseil aux entrepreneurs ;
- la direction de l'innovation, des projets et des partenaires ;
- la direction financière et comptable ;
- la direction des affaires juridiques et du contentieux ;
- la direction des études et du suivi-évaluation
- les directions techniques régionales ;
- le Contrôleur de gestion ;
- la Personne responsable des marchés ;
- les Conseillers techniques ;
- le responsable des archives et documentations ;
- le risk manager
- le service marketing et communication ;
- le service informatique ;
- le secrétariat particulier.

#### **2.4.Mission et attributions**

Selon les statuts particuliers adoptés en septembre 2022, l'AFP-PME a pour mission principale de contribuer au développement du secteur privé par le soutien à la promotion d'une dynamique entrepreneuriale et à l'émergence d'un tissu de Petites et Moyennes Entreprises (PME) burkinabè viables et compétitives.

A cet effet, elle est chargée de :

- procéder au financement direct des projets de PME de droit burkinabé installées au Burkina Faso en offrant en synergie avec les banques, les établissements financiers et toutes structures d'appui aux PME, des produits financiers innovants et diversifiés ;
- offrir des services non financiers, sous forme de formation, d'information, de sensibilisation d'incubation, de promotion, de mise en relation avec des partenaires ;
- formuler et assurer l'exécution des projets et programmes de Développement en faveur des PME.

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, l'AFP-PME est appelée à mettre un accent particulier sur les filières agro-alimentaires.

## **2.5. Outils de gestion**

Pour son fonctionnement au quotidien, l'AFP-PME dispose de différents référentiels et outils de gestion qui orientent ses interventions. Il s'agit en autres :

- du plan stratégique 2023-2027 assorti d'un plan d'action triennal 2023-2025 ;
- de la stratégie de mobilisation des ressources 2024-2028 assorti d'un plan d'action triennal 2024-2026 ;
- de la stratégie de communication 2023-2027 assorti plan de communication 2023-2025 ;
- du manuel de procédures administratives, comptables et financières ;
- de la politique de crédit ;
- de la cartographie des risques.

## **2.6. Domaines d'intervention**

Conformément aux missions qui lui sont assignées et dans le cadre de l'accompagnement des PME, l'AFP-PME offre deux types de produits : des produits non financiers et des produits financiers.

A l'exception du commerce général (achat-vente), l'immobilier d'habitation et les biens de consommation personnelle, l'AFP-PME intervient dans tous les secteurs d'activités économiques : le secteur primaire (activités agro- sylvo- pastorales), le secteur secondaire (activités industrielles et de transformation des produits de culture, de sylviculture, d'aquaculture et de pêche, d'élevage, de chasse et de l'artisanat), le secteur tertiaire (activités de prestations diverses de transport, d'éducation, de restauration, etc.).

### **2.6.1. Produits non financiers**

L'AFP-PME offre des produits non financiers sous forme d'un accompagnement à la création, à la formation, à l'information et à la gestion d'entreprise détaillés comme suit :

- l'information et la sensibilisation ;
- la formation dans les domaines de l'entrepreneuriat, la gestion et dans les métiers des PME ;
- l'appui- conseil au montage de dossier de demande de crédit et à la gestion d'entreprise;
- le suivi des investissements et d'exploitation ;
- la promotion commerciale ;
- l'orientation vers la recherche et le développement ;
- l'incubation et l'accélération de projets d'entreprise ;

- la formulation et l'exécution d'initiatives, de projets et programmes au profit d'acteurs économiques (PME, jeunes, femmes).

## 2.6.2. Produits financiers

Les produits financiers se présentent sous six (06) formes à savoir : le crédit, le cofinancement, la bonification d'intérêt, les fonds d'amorçage, les prêts d'honneur et le fonds de garantie.

**Tableau 2 : Description des produits financiers**

Type de Produits	Description
1. Crédit	<p>Il consiste à octroyer aux PME des prêts à court, moyen et long termes conformément aux conditions de l'Agence pour la réalisation de leurs projets d'investissement ou d'exploitation et le financement de leur besoin en fonds de roulement.</p> <p><b>1.1.Types de crédits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Crédit à la création et au développement d'entreprise ;</li> <li>▪ Crédit de seconde génération pour les extensions, renforcements et diversifications d'activités ;</li> <li>▪ Crédit de campagne ou d'exploitation pour le financement des activités saisonnières ;</li> <li>▪ Prêts d'honneur.</li> </ul> <p><b>1.2.Durée de crédits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Crédit à court terme d'une durée comprise entre 1 à 12 mois ;</li> <li>▪ Crédit à moyen terme : plus de 12 mois à 5 ans ;</li> <li>▪ Crédit à long terme : plus de 5 ans à 10 ans.</li> </ul> <p>Des différés de remboursement de 1 à 12 mois peuvent être accordés en fonction de la nature de l'activité financée.</p> <p><b>1.3.Montant des prêts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Crédit : 1 000 000 FCFA à 100 000 000 FCFA ;</li> <li>▪ Apport personnel (en nature et en espèces) : au moins 10% du coût total du projet pour les prêts ne dépassant pas 10 000 000 de FCFA et 15% pour les prêts supérieurs à 10 000 000 de FCFA.</li> </ul> <p><b>1.3.1. Taux d'intérêt (Hors taxe)</b></p> <p>Taux d'intérêt (crédit et suivi) annuels, dégressifs et hors taxe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6% pour le secteur secondaire et tertiaire,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8% pour le secteur primaire.</li> </ul> <p><b>1.4.Garanties acceptées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hypothèque,</li> <li>▪ Cautionnement.</li> </ul> <p>Toutefois, l'Agence peut accorder des crédits aux conditions spécifiées par un partenaire dans le cadre de la mise en œuvre de projet ou d'une convention de financement de l'Agence par un partenaire. C'est ainsi que des micros crédits pour être accordés à des cibles telles que les femmes, les jeunes ou tout autre cible dont l'accès au système financier traditionnel est difficile.</p>
<b>Cofinancement</b>	<p>Il désigne tout arrangement en vertu duquel des fonds prêtés par l'AFPPME sont associés à des fonds fournis par d'autres sources de financement, pour financer un projet. Le cofinancement se pratique de deux manières : le financement conjoint, qui désigne une forme de cofinancement dans laquelle une liste commune de biens et de services a été établie et dont le financement, pour chaque élément de la liste, est partagé entre l'AFP-PME et les autres organismes suivant des pourcentages convenus. Le financement parallèle désigne un type de cofinancement dans le cadre duquel l'AFP-PME et l'organisme de crédit associé financent des éléments différents ou des parties différentes d'un même projet.</p>
<b>Bonification d'intérêt</b>	<p>C'est un mécanisme de financement qui consiste à réduire le coût du crédit en subventionnant une partie des intérêts supportés par l'emprunteur. A travers ce mécanisme, l'AFP-PME prend à sa charge une partie du taux d'intérêt des prêts accordés à certains promoteurs par les banques, les fonds nationaux, les établissements financiers ou les systèmes financiers décentralisés.</p>
<b>Fonds d'amorçage</b>	<p>Ce type de prêt est en faveur des PME en phase de création ou de croissance, de moins de cinq (05) années d'existence à la date de la demande du prêt. Il permet de renforcer la trésorerie des promoteurs pour financer les opérations préalables à la levée des fonds auprès des banques et des investisseurs. En outre, il peut également servir pour des investissements. Montant du crédit : Minimum : 1 000 000 Francs CFA Maximum : 10 000 000 Francs CFA Durée : maximum 60 mois, Conditions financières : un taux d'intérêt exceptionnel de 6% l'an HT Garantie possible : garantie financière, aval, nantissement du matériel financé, engagement sur l'honneur, caution personnelle du promoteur, assurance décès dont la prime est prélevée lors du premier décaissement du crédit</p>
<b>Prêts d'honneur</b>	<p>Ce sont des crédits à taux d'intérêt zéro destinés entre autres à la création, la reprise d'entreprise ou à des projets de recherche et développement. Le prêt d'honneur est décerné sans garantie et est remboursable. Il est principalement destiné à tout entrepreneur qui se serait distingué par l'aspect innovant de son projet, aux lauréats de concours nationaux ou internationaux dans le cadre de</p>

	la promotion de l'entrepreneuriat, de la recherche et de l'innovation, mais qui manque de capitaux pour mettre en œuvre une initiative entrepreneuriale. Montant : Minimum : 500 000 Francs CFA Maximum : 3 000 000 Francs CFA Durée : dans un délai de 36 mois, au rythme du bénéficiaire. Conditions financières : un taux d'intérêt exceptionnel de 0% Garantie : engagement sur l'honneur, caution personnelle du promoteur, assurance décès dont la prime est prélevée lors du décaissement. NB : pour tout autre produit dont les conditions financières ne sont pas précisées, une note interne validée par le Conseil d'Administration viendra le préciser, sur proposition de la Direction générale.
<b>Fonds de garantie</b>	C'est un cautionnement apporté dans un prêt au profit d'un promoteur pour la création ou le développement de son entreprise. C'est aussi un dispositif financier destiné à se porter caution en vue de compenser partiellement ou entièrement le déficit de garantie proposée par le bénéficiaire du crédit auprès d'autres institutions financières. Il s'adresse principalement aux bénéficiaires de l'AFP-PME éprouvant des difficultés à fournir des garanties. La garantie ne saurait excéder 80% du risque, et ce, sans dépasser le montant de soixante millions (60 000 000) de F CFA. Une commission du risque de 5% du montant du crédit sera appliquée et remboursable à 2,5% si aux plus trois incidents de règlement ne sont constatés à l'échéance du crédit.

Source : AFP-PME, 2024

L'Agence se veut être un outil de développement qui doit jouer un rôle d'impulsion des PME dans un environnement où celles-ci manquent de fonds propres et de garanties pour satisfaire aux conditionnalités des banques, qui n'offrent pas toujours des ressources adaptées aux financements à moyen et long termes aux PME.

## **2.7. Principales activités du nouveau financement**

Dans le cadre de ce nouveau financement, plusieurs activités seront mises en œuvre par l'AFP-PME à savoir la formation, le financement ainsi que le coaching et le suivi post financement. Pour les activités de formations, le faire faire sera privilégié, le financement sera orienté au profit des PME ainsi que les femmes menant des activités génératrices de revenus, et le coaching permettra un suivi des bénéficiaires afin de s'assurer de la viabilité des projets.

### **2.7.1. Activités de formation en entrepreneuriat**

Dans le cadre de ce nouveau financement, il s'agira pour l'AFP-PME de :

- mettre à jour un référentiel de formation en entrepreneuriat ;
- former cent (100) cadres sur le référentiel de formation en entrepreneuriat ;
- sensibiliser à l'esprit d'entreprise vingt-neuf mille (29 000) personnes affectées par la situation sécuritaire à raison de deux cents (200) personnes par province et par séance ;
- former en éducation financière mille sept cent quarante (1740) personnes affectées en activité soit, soixante (60) personnes par province ;
- former mille sept cent quarante (1740) personnes affectées en activité en gestion d'entreprise soit soixante (60) par province ;

- organiser une (01) session par province de formation en entrepreneuriat digital au profit de huit cent soixante-dix (870) jeunes dont 50% de filles à raison de trente (30) par province ;
- former trois mille quatre-cent quatre-vingt (3480) personnes affectées en activité en entrepreneuriat soit cent vingt (120) par province.

### **2.7.2. Activités de financement**

Pour les activités de financement, deux (02) catégories de bénéficiaires dont les porteurs de microprojet et les porteurs d'AGR sont ciblées. Il s'agira concrètement de :

- accompagner à travers le financement d'au moins six cent (600) microprojets ;
- accompagner à travers le financement d'au moins mille trois cent cinq (1305) AGR menées par les femmes dont au moins 50% constitué de personnes déplacées internes (PDI), de populations hôtes des zones d'intervention du projet, des veuves de forces de défense et de sécurité (FDS).

### **2.7.3. Activités de post-financement**

Cette activité consistera à réaliser du coaching et le suivi auprès des bénéficiaires de financement pendant une durée de six (06) mois afin de s'assurer de la viabilité et la rentabilité des projets. Ce qui s'inscrit dans une dynamique de pérennisation des acquis du projet. Des séances de coaching seront également organisées.

## **2.8. Conformité avec les exigences réglementaires du Burkina Faso et les normes et standards internationaux en matière d'environnement**

### **2.8.1. Conformité avec les politiques et stratégies nationales en matière d'environnement**

L'AFP-PME est tenue de se conformer strictement aux politiques et stratégies nationales en matière d'environnement qui régissent son activité. Cela implique plusieurs aspects :

- considération des politiques nationales : l'AFP-PME doit prendre en compte les politiques nationales relatives à l'environnement dans la planification et la mise en œuvre de ses activités. Cela inclus les documents de politiques cités dans la section cadre politique.
- consultation et coopération : l'Agence doit être proactive dans la consultation avec les autorités locales et les parties prenantes concernées pour s'assurer que ses activités respectent les objectifs et les priorités environnementales du pays ;
- reporting et suivi : l'AFP-PME est tenue de fournir des rapports réguliers sur ses performances environnementales, notamment en ce qui concerne la réduction des impacts négatifs et la mise en œuvre de mesures d'atténuation. Elle doit également participer activement aux mécanismes de suivi et d'évaluation mis en place par les autorités nationales.

### **2.8.2. Conformité avec les conventions internationales en matière d'environnement ratifiées par le Burkina Faso**

L'AFP-PME doit se conformer strictement aux conventions internationales en matière d'environnement ratifiées par le Burkina Faso qui encadrent ses activités. Cela implique plusieurs actions et obligations :

- respect des engagements internationaux : l'AFP-PME doit respecter les engagements pris par le Burkina Faso au niveau international en matière d'environnement. Cela inclut les accords, traités et conventions cités dans la section convention internationale :
- intégration des normes et standards : l'AFP-PME doit intégrer dans ses pratiques et politiques les normes et standards internationaux en matière d'environnement qui ont été adoptés par le Burkina Faso en vertu de ces conventions ;
- participation aux initiatives environnementales : l'AFP-PME peut être encouragée à participer activement aux initiatives environnementales internationales soutenues par le Burkina Faso. Cela peut inclure des programmes de conservation, des projets de développement durable ou d'autres actions visant à améliorer l'empreinte environnementale de ses activités.

### **2.8.3. Conformité avec les textes réglementaires nationaux en matière d'environnement**

L'AFP-PME doit se conformer aux textes réglementaires nationaux en matière d'environnement qui encadrent ses activités de financement et de promotion des petites et moyennes entreprises. Cela implique plusieurs obligations :

- respect des lois et règlements : l'AFP-PME doit s'assurer que toutes ses activités, y compris les financements accordés aux PME, respectent les lois et règlements nationaux en vigueur. Cela comprend les lois environnementales qui définissent les normes et les exigences à respecter pour préserver l'environnement ;
- obtention des approbations environnementales : avant d'approuver tout financement, l'AFP-PME doit vérifier que les approbations environnementales nécessaires ont été obtenues conformément aux exigences légales. Ces approbations incluent les rapports de Notice d'Impact Environnemental ou Social (NIES) ou de Prescription Environnementale et Sociale (PES) ou des avis de faisabilité ou de conformité environnementale requises par la législation nationale ;
- surveillance et conformité continue : une fois le financement accordé, l'AFP-PME doit surveiller régulièrement les activités financées pour garantir qu'elles restent conformes aux lois et règlements environnementaux en vigueur. Cela peut impliquer des audits périodiques, des rapports de conformité et des mesures correctives si nécessaire ;
- sensibilisation et formation : l'AFP-PME doit également sensibiliser et former son personnel ainsi que les PME bénéficiaires sur les exigences environnementales et les bonnes pratiques à suivre pour minimiser les impacts négatifs sur l'environnement.

### **2.8.4. Conformité avec les Politiques et stratégies des Bailleurs de fonds**

Ce SGES est élaboré en stricte conformité avec les normes et standards internationaux relatifs au Développement Durable, en particulier les politiques et stratégies des Banques Multilatérales de Développement (BMD) ainsi que des Partenaires Techniques et Financiers (PTF. Ces entités disposent de procédures rigoureuses d'évaluation environnementale et sociale ainsi que de

normes concernant la gestion des aspects environnementaux et sociaux associés aux projets qu'elles financent.

Dans cette perspective, l'AFP-PME s'engage fermement à respecter les Standards et Directives en matière environnementale, sanitaire et sécuritaire. Ces documents représentent des références techniques et des exemples de bonnes pratiques internationales. Parmi ceux-ci figurent notamment les politiques et procédures de gestion environnementale et sociale dans le cadre du financement de projets établis par les Banques Multilatérales de Développement (BMD) et les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) suivants :

- le Système de Sauvegarde Intégré (SSI) et les Sauvegardes Opérationnelles (SO 1-10) de la Banque Africaine de Développement (BAD) ;
- les directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (Directives EHS) émises par la Banque Mondiale pour guider les interventions financières dans divers projets.

### **III. PRINCIPAUX OBJECTIFS DU SGES**

#### **3.1. Objectif général**

Le SGES a pour objectif général d'assurer que l'ensemble des opérations et des financements de l'AFP-PME respectent les lois et règlements en vigueur au Burkina Faso, ainsi que les politiques et stratégies des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) en matière de durabilité environnementale et sociale. Ce système se veut dynamique et adaptatif, afin d'intégrer les améliorations continues tant au niveau national qu'international.

#### **3.2. Objectifs spécifiques**

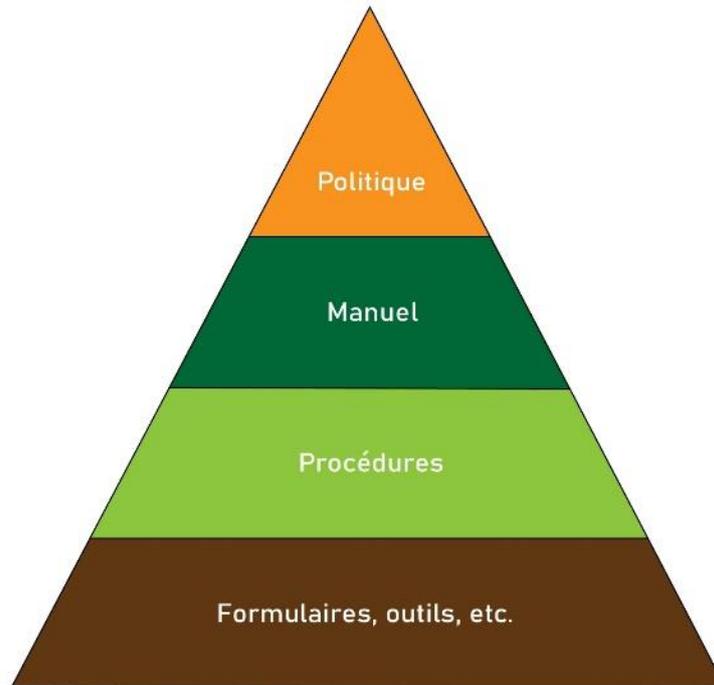
Le SGES a pour objectifs spécifiques de :

- vérifier en amont que l'activité ou le projet financé est conforme aux critères de protection de l'environnement, de santé et de sécurité au travail définis par les lois du Burkina Faso ;
- s'assurer que l'AFP-PME, ainsi que les PME bénéficiaires de financement et tous les partenaires, comprennent les risques et impacts des projets sur l'environnement, la santé et la sécurité au travail, et, le cas échéant, se conforment aux prescriptions légales en vigueur;
- mettre en place un mécanisme pour identifier, évaluer et gérer les risques et impacts environnementaux et sociaux des financements de l'AFP-PME, tout en assurant une utilisation rationnelle et durable des ressources et de la biodiversité ;
- engager l'AFP-PME, ainsi que les PME bénéficiaires de financement, à mettre en œuvre, suivre et documenter les mesures d'atténuation ou de compensation nécessaires ;
- organiser les ressources internes de l'AFP-PME afin de lui conférer les capacités nécessaires pour assumer les responsabilités liées à la sélection des projets à financer et au suivi de leur mise en œuvre, conformément aux engagements pris en la matière ;

- veiller à ce que les plaintes des communautés affectées et les communications externes des parties prenantes soient prises en compte et gérées de manière appropriée, en tenant compte des besoins spécifiques des femmes et des jeunes ;
- définir le rôle et les responsabilités de l'expert (ou des experts) en charge des questions environnementales et sociales au sein de l'AFP-PME ;
- décrire les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes dans la mise en œuvre et le suivi-évaluation du SGES.

### **3.3. Structure du SGES**

Le SGES se compose d'une série de documents organisés selon une hiérarchie pyramidale, en fonction de leur importance et du niveau de détail qu'ils fournissent. La figure ci-dessous présente l'ossature du SGES.



**Figure 1 : Structure et hiérarchie du SGES**

La pyramide montre une hiérarchie décroissante en termes d'importance stratégique et de généralité des documents. Les politiques au sommet définissent les objectifs globaux, tandis que les formulaires à la base offrent des outils concrets pour l'exécution quotidienne. Chaque niveau dépend du précédent pour sa justification et son application. Les politiques doivent être traduites en manuels, qui doivent être suivis par des procédures spécifiques, lesquelles sont exécutées à l'aide de formulaires et d'outils. Cette structuration permet une organisation claire et systématique des documents, facilitant la compréhension et la mise en œuvre du SGES à tous les niveaux de l'organisation.

### **3.4. Responsabilités dans la mise en œuvre du SGES**

**3.4.1.** Cette section détaille les responsabilités de chaque partie prenante impliquée dans le SGES afin d'atteindre les objectifs de performance environnementale et sociale. **Conseil d'Administration**

Il approuve la politique environnementale et sociale, surveille la mise en œuvre du SGES via des audits, alloue les ressources nécessaires pour gérer les risques environnementaux, intègre ces considérations dans les décisions stratégiques.

### **3.4.2. Direction Générale de l'AFP-PME et ses structures affiliées<sup>1</sup>**

La Direction Générale de l'AFP-PME et ses structures affiliées ont pour responsabilités de :

- assurer le renforcement des capacités du personnel de l'AFP-PME sur les questions E&S ;

---

<sup>1</sup> Directions techniques et directions et services d'appui

- communiquer les performances E&S de l'AFP-PME et impliquer les parties prenantes ;
- assurer le respect des normes environnementales et sociales aux projets financés par l'AFP-PME ;
- garantir que les PME bénéficiaires de financement de l'AFP-PME sont en mesure de se conformer aux exigences du SGES en : (i) intégrant les capacités environnementales et sociales dans leurs activités, (ii) incluant des clauses de gestion environnementale et sociale dans les contrats avec les PME bénéficiaires, (iii) prenant en considération les aspects environnementaux et sociaux dans les critères de sélection des projets, (iv) sensibilisant les PME bénéficiaires du financement de l'AFP-PME à travers des formations pratiques sur les thèmes environnementaux et sociaux, (v) intégrant des critères environnementaux et sociaux dans le suivi des projets, avec un soutien sur le terrain pour les PME bénéficiaires du financement, (vi) fournissant des informations sur les obligations légales en matière environnementale et sociale aux PME bénéficiaires du financement, et (vii) renforçant les capacités des PME bénéficiaires du financement pour l'évaluation environnementale et sociale, ainsi que pour la mise en œuvre de mesures d'atténuation des risques, y compris la formation en santé et sécurité au travail ; contrôler l'évaluation adéquate des risques environnementaux et sociaux des projets des bénéficiaires du financement lors de la phase de planification/proposition, ainsi que la mise en œuvre des activités de gestion environnementale et sociale conformément au SGES ;
- surveiller l'exécution des plans d'actions environnementales et sociales des projets, y compris par des visites sur site ;
- consolider les rapports sur la mise en œuvre du SGES ;
- tirer des enseignements du projet pour ajuster les exigences du SGES et améliorer ses performances à partir des expériences pratiques acquises.

### **3.4.3. PME Bénéficiaires de financement de l'AFP-PME**

Les PME bénéficiaires sont responsables de la gestion environnementale et sociale (E&S) durant la préparation et la réalisation des projets. Elles doivent ainsi :

- mettre en œuvre avec diligence les exigences du SGES ;
- assurer la conformité avec les lois nationales applicables, ainsi qu'avec les contrôles E&S et les mesures d'atténuation contenues dans les plans d'actions environnementales et sociales et les documents connexes ;
- garantir l'engagement adéquat des parties prenantes en : (i) impliquant les communautés, les autorités et les autres parties prenantes locales tout au long du cycle de vie du projet; et (ii) servant de point de contact pour la consultation et le retour d'information auprès des communautés et des autorités ;
- s'assurer que la conception et la planification respectent les exigences nationales et sont alignées sur les directives des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) ;
- sensibiliser leurs co-contractants aux enjeux E&S et à l'exécution générale de ce SGES ;

- divulguer les documents E&S pertinents en tenant compte des réglementations sur la protection des données ;
- informer l'AFP-PME sur les incidents, accidents ou meilleures pratiques en matière de santé et sécurité au travail ;
- informer l'AFP-PME des doléances et plaintes émises par les parties prenantes ou autres concernés par le projet ;
- signaler à l'AFP-PME si un projet ou une activité est interrompu en raison de risques liés à la sécurité des travailleurs, des bénéficiaires ou de toute autre partie prenante.

#### IV. CADRE POLITIQUE, JURIDIQUE

S'inscrivant dans la dynamique d'une gestion durable des ressources, gage d'un développement durable, le Burkina Faso a ratifié au plan sous régional, régional et international, de nombreuses conventions et traités dans le cadre de la protection de l'environnement. Ces différents instruments couvrent presque tous les domaines et vont de la lutte contre la désertification aux changements climatiques en passant par la gestion des espèces et des écosystèmes d'intérêt mondial et la lutte contre les pollutions et nuisances de toutes sortes.

Concomitamment au plan national, le pays a élaboré des politiques, des procédures stratégiques et des instruments juridiques et réglementaires en vue de la protection de l'environnement.

##### 4.1. Cadre politique

Les documents de politique qui ont des interrelations directes avec le développement des activités de l'AFP-PME sont entre autres :

- **Plan National de Développement Economique et Social II (PNDES II) 2021-2025** : adopté par le Gouvernement du Burkina Faso, le PNDES vise à réformer les institutions et à moderniser l'administration, à développer le capital humain et à dynamiser les secteurs porteurs pour l'économie et l'emploi. **La réalisation des activités de l'AFP-PME contribuera donc à l'atteinte des objectifs du PNDES II notamment à son axe 4 : « dynamiser les secteurs porteurs pour l'économie et les emplois » ;**
- **Plan d'action pour la Stabilisation et le Développement (PA-SD) 2023-2025** : le Plan d'Action de la Transition (2022) aborde en son pilier 3 « refonder l'Etat et améliorer la gouvernance » et en son objectif 2.2 intitulé « promouvoir la bonne gouvernance administrative et moderniser l'Etat ». Il est également mentionné l'action 3.2.2.3.10 « allègement des conditions d'accès au financement des PME » et des indicateurs de performance à travers l'existence de mesures de facilitation des conditions d'accès au financement des PME. **La réalisation des activités de l'AFP-PME contribuera donc à l'atteinte des objectifs du PA-SD ;**
- **Politique Nationale de Développement Durable (PNDD)** : adoptée par le Gouvernement en septembre 2013, la Politique Nationale de Développement Durable (PNDD) définit les principes et les orientations stratégiques pour la planification du développement, c'est-à-dire l'élaboration des plans, stratégies, programmes et projets de développement. Son Principe de protection de l'environnement stipule que « la protection de l'environnement fait partie intégrante du processus de développement durable ». Le programme s'inscrit dans les principes et les orientations stratégiques

définis par le PNDD en matière de planification du développement. **La réalisation des activités de l'AFP-PME sera conforme aux orientations de la Politique Nationale de Développement Durable ;**

- **Politique Nationale d'Environnement (PNE) :** adoptée par le Gouvernement en janvier 2007, la Politique Nationale d'Environnement (PNE) vise à créer un cadre de référence pour la prise en compte des questions environnementales dans les politiques et stratégies de développement. Parmi les orientations qui y sont définies, on note : i) la gestion rationnelle des ressources naturelles, ii) l'assurance de la qualité de l'environnement aux populations afin de leur garantir un cadre de vie sain. **La réalisation des activités de l'AFP-PME sera conforme aux orientations de la Politique Nationale d'Environnement ;**
- **Politique Nationale Genre (PNG) du Burkina Faso :** l'objectif général de la Politique Nationale Genre est de promouvoir un développement participatif et équitable des hommes et des femmes (en leur assurant un accès et un contrôle égal et équitable aux ressources et aux sphères de décision) dans le respect de leurs droits fondamentaux. Le projet dans sa conception et son exécution, est sensible aux conditions de vie des producteurs ruraux et notamment celles vulnérables pour accéder au crédit. **La réalisation des activités de l'AFP-PME et des bénéficiaires de son financement tiendra compte de la Politique Nationale Genre pour prendre en compte les femmes, les jeunes et les personnes en situation de handicap ;**
- **Politique Sectorielle des Transformations Industrielles et Artisanales (PS-TIA) 2018-2027 :** il vise à améliorer le niveau d'industrialisation en intensifiant la transformation des ressources locales pour satisfaire les besoins du marché intérieur et extérieur, induisant une création soutenue de valeur ajoutée et d'emplois, dans un cadre durable et respectueux de l'environnement. **La réalisation des activités de l'AFP-PME et de ses partenaires se conformera aux objectifs de la Politique Sectorielle des Transformations Industrielles et Artisanales ;**
- **Stratégie Nationale Genre (SNG) 2020-2024 :** en ayant l'égalité entre les hommes et les femmes comme but ultime à atteindre, la vision de la Stratégie Nationale Genre à l'horizon 2024 est de : « bâtir une société d'égalité et d'équité entre hommes et femmes, qui assure, à l'ensemble de ses citoyens et citoyennes, les sécurités essentielles pour leur épanouissement social, culturel, politique et économique ». L'objectif global de la stratégie nationale genre 2020-2024 est de favoriser l'instauration de l'égalité entre les sexes et de l'autonomisation des femmes et des filles au Burkina Faso. **La réalisation des activités de l'AFP-PME et des bénéficiaires de son financement tiendra compte de la stratégie nationale genre pour prendre en compte les femmes, les jeunes et les personnes en situation de handicap ;**
- **Stratégie nationale de mise en œuvre de la ZLECAF 2021-2025 :** avec un marché intégré fort de 1,2 milliard de personnes et un Produit Intérieur Brut combiné estimé à 2.5 billions de dollars, la Zone de libre-échange continentale africaine (ZLECAF) offre aux PME burkinabè une opportunité sans précédent de prendre leur envol économique et d'accélérer leur transformation structurelle. **La réalisation des activités de l'AFP-PME et de ses partenaires contribuera à l'atteinte des objectifs de la stratégie nationale de mise en œuvre de la ZLECAF.**
- **Stratégie nationale d'industrialisation (SNI) 2019-2023 en relecture** promeut la création, le développement et la consolidation d'une masse critique d'industries

compétitives, durables, créatrices de valeur ajoutée et d'emplois décents principalement dans la transformation des matières premières locales. **La réalisation des activités de l'AFP-PME et de ses partenaires contribuera à l'atteinte des objectifs de la Stratégie nationale d'industrialisation ;**

- **Plan national d'adaptation aux changements climatiques (PNA)** : l'intégration des questions d'Adaptation aux Changements Climatiques (ACC) aux efforts de développement est une préoccupation majeure du Gouvernement du Burkina Faso. Le Plan national d'adaptation aux changements climatiques (PNA Burkina Faso » adopté en juin 2015, est le résultat d'une approche interinstitutionnelle, multisectorielle, fondée sur l'évolution de la science dans le long terme : il prend en compte tous les secteurs exposés aux changements climatiques : environnement et ressources naturelles, santé, agriculture, productions animales, météorologie, infrastructures et habitat, ressources en eau, catastrophes naturelles et énergies. **La réalisation des activités de l'AFP-PME et de ses partenaires se conformera aux objectifs d'adaptation de la PNA ;**
- **Protocole de prise en charge des Violences Basées sur le Genre (VBG) février 2018** : ce protocole oriente les professionnels de la santé et les agents des services du ministère de la femme, de la solidarité nationale et de la famille, sur la prise en charge sanitaire et sociale des victimes de VBG. Il vise également la conception de procédures standards d'actions homogènes au niveau de la police et de la gendarmerie en cas de violences contre les femmes et les filles, depuis la prévention jusqu'au suivi, en passant par la détection et le diagnostic des cas. **La mise en œuvre des activités de l'AFP-PME va se faire en respectant ce protocole compte tenu du fait que les sous-projets éligibles au financement va mobiliser des personnes venant d'horizon divers.**

Ces documents de politique visant à intégrer les préoccupations environnementales au Burkina Faso entretiennent des liens étroits avec le développement des activités de l'AFP-PME, avec lesquelles elle cherche à s'harmoniser. Cette relation est essentielle car elle permet à l'AFP-PME de se conformer aux normes et aux exigences en matière environnementale, ce qui est crucial pour son fonctionnement efficace et durable. En s'alignant sur ces politiques et stratégies, l'AFP-PME démontre son engagement envers la durabilité environnementale et sociale, renforçant ainsi sa crédibilité et sa légitimité auprès de ses partenaires, des autorités locales et de la société civile. Cela favorise également la création d'un environnement propice aux investissements durables et responsables, bénéficiant à la fois à l'AFP-PME et à l'économie et à la société dans son ensemble.

## **4.2. Cadre juridique**

Le Burkina Faso a pris un certain nombre d'engagements au niveau international dans le cadre de conventions ratifiées et qui le contraignent à observer au niveau national, des mesures de préservation de l'environnement pour un développement durable. Ce dispositif est complété par de nombreux textes de loi élaborés par les différents départements ministériels qui règlementent la mise en œuvre d'un certain nombre d'activités parmi lesquelles celles exécutées par l'AFP-PME.

### **4.2.1. Cadre juridique national**

- ❖ **Constitution du 02 Juin 1991**

La loi fondamentale constitue le premier texte d'intérêt à prendre en considération dans le cadre de la présente étude. En effet, de nombreuses dispositions donnent une place de choix à la protection de l'environnement. A titre indicatif, on peut signaler que:

- le préambule de la Constitution souligne avec force «la nécessité absolue de protéger l'environnement... » ;
- l'article 14 précise que «Les richesses et les ressources naturelles appartiennent au peuple. Elles sont utilisées pour l'amélioration de ses conditions de vie» ;
- l'article 29 stipule que «le droit à un environnement sain est reconnu. La protection, la promotion et la défense de l'environnement sont un devoir pour tous» ;
- la répartition des compétences entre la loi et le règlement, l'article 101 indique que «l'environnement relève du domaine de la loi»

**Les activités de l'AFP-PME, impliquées dans la préservation des ressources naturelles et la gestion des risques de pollution environnementale, devront se conformer aux dispositions constitutionnelles relatives à la protection de l'environnement et à l'amélioration des conditions de vie des populations locales.**

#### ❖ Code de l'Environnement

Adopté par la loi N°006-2013/AN du 02 avril 2013, le code de l'environnement promulgué définit les règles relatives aux principes fondamentaux de préservation de l'environnement qui sont entre autres la lutte contre la désertification, l'assainissement et l'amélioration du cadre de vie des populations. Il s'intéresse par ailleurs, à la mise en œuvre des accords internationaux ratifiés par le Burkina Faso en matière de préservation de l'environnement, de prévention et de gestion des catastrophes naturelles et artificielles.

L'article 25 prévoit que « les activités susceptibles d'avoir des incidences significatives sur l'environnement sont soumises à l'avis préalable du ministre chargé de l'environnement. L'avis est établi sur la base d'une Évaluation environnementale stratégique (EES), d'une Etude d'impact sur l'environnement (EIE) ou d'une Notice d'impact sur l'environnement (NIE) ».

A ce jour, plusieurs textes d'application du Code de l'environnement ont été adoptés par le Gouvernement. Ainsi, le décret N°2015-1187/PRES-TRANS/PM/MERH/MATD/MME/MS/MARHASA/MRA/MICA/MHU/MIDT/MCT du 22 octobre 2015, portant conditions et procédures de réalisation et de validation de l'évaluation environnementale stratégique, de l'étude et de la Notice d'impact environnemental et social, à son article 5, classe les sous-projets en trois (03) catégories :

- Catégorie A : Activités soumises à une Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) ;
- Catégorie B : Activités soumises à une Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES);
- Catégorie C : Activités faisant l'objet de prescriptions environnementales et sociales (PES).

**N.B. :** dans le cadre du présent Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES), les sous-projets de catégorie A ne sont pas éligibles. Seuls les sous-projets de catégories B et C sont admissibles au financement de l'AFP-PME.

## ❖ Code Forestier

Adopté par la loi n°003/2011/AN du 05 Avril 2011, le présent code a pour objet de fixer les principes fondamentaux de gestion durable et de valorisation des ressources forestières, fauniques et halieutiques (article 1). L'alinéa 2 de l'article 4 stipule que : « ...la gestion durable de ces ressources est un devoir pour tous. Elle implique le respect de la réglementation en vigueur en matière de protection, d'exploitation et de valorisation du patrimoine forestier, faunique et halieutique ». Pour cela, elle dispose en son article 48 que « toute réalisation de grands travaux entraînant un défrichement est soumise à une autorisation préalable du ministre chargé des forêts sur la base d'une étude d'impact sur l'environnement ». Les autres aspects de la loi qui présentent un intérêt particulier pour cette étude sont contenus dans les articles 235 ; 236 et 237.

A cette loi sur la protection de l'environnement, s'ajoutent de nombreux arrêtés et décrets d'application portant sur la gestion durable des ressources forestières, les enjeux stratégiques en matière de préservation du climat, du substrat de production que sont les sols, de la stabilisation des berges des cours d'eau ainsi que du maintien de la diversité des espèces végétales/animales et des écosystèmes naturels, réservoirs de vitalité génétique. Ces principaux décrets sont:

- le décret N°98-3120/PRES/PM/MEE/MATS du 17/07/1998 portant utilisation des feux en milieu rural au Burkina Faso;
- l'Arrêté N°98-8/MEE/SG/DGEF/DP du 12/05/1998 portant définition des mesures de protection et de conservation des ressources halieutiques au Burkina Faso ;
- l'Arrêté N° 99-15/MEE/MEF/MATS du 09/06/1999 portant fixation des redevances liées à l'exploitation des ressources halieutiques ;
- l'Arrêté conjoint N°2009-073/MECV/MAHRH du 27 août 2009 portant réglementation des défrichements agricoles au Burkina Faso.

**L'AFP-PME respectera donc ces obligations en veillant à la préservation et à la protection de l'environnement tout au long de sa mise en œuvre.**

## ❖ Loi portant Réorganisation Agraire et Foncière (RAF)

Adoptée par la loi n° 034-2012/AN du 02 juillet 2012, la loi portant Réorganisation Agraire et Foncière (RAF) au Burkina Faso, a pour vocation de régir les normes d'utilisation, de gestion et d'exploitation des ressources naturelles, permanentes ou renouvelables. La RAF définit les principes d'aménagement des terroirs ainsi que les modalités d'attribution et d'exploitation des terres aussi bien rurales qu'urbaines. Suivant cette loi, « le domaine foncier national est un patrimoine commun de la nation » (article 5). Toutefois, la loi dispose également que « le domaine foncier national est composé du domaine foncier de l'Etat, du domaine foncier des collectivités territoriales et du patrimoine foncier des particuliers ». (Article 6).

De même, la RAF fixe les principes fondamentaux de l'aménagement du territoire, de la gestion des terres rurales et urbaines, du régime de l'eau, des forêts, de la faune, des pêches, des substances de carrières et de mines. **La mise en œuvre des activités de l'AFP-PME doit se conformer à l'esprit de cette loi.**

## ❖ Loi relative à la sécurisation foncière en milieu rural

La loi N°034-2009/AN du 24 Juillet 2009 portant Régime Foncier Rural (RFR) relative à la sécurisation foncière en milieu rural s'attache à reconnaître et sécuriser les droits de trois (03) acteurs sur le foncier rural. Il s'agit du :

- domaine foncier rural de l'Etat,
- domaine foncier rural des collectivités territoriales,
- patrimoine foncier rural des particuliers.

Parmi les articles de cette loi qui ont un rapport étroit avec les interventions du projet, on peut retenir :

- l'alinéa 3 de l'article 1 qui soutient que la loi N°034-2009/AN du 24 Juillet 2009 portant Régime Foncier Rural (RFR) vise à « favoriser la gestion rationnelle et durable des ressources naturelles » ;
- l'article 3 stipule que « Nonobstant les dispositions de l'article 2 ci-dessus, les forêts protégées et classées, les aires fauniques, les espaces pastoraux, les ressources minières et en eaux demeurent soumis aux dispositions des législations spéciales y relatives, notamment le code forestier, le code minier, le code de l'environnement, la loi d'orientation relative au pastoralisme et la loi d'orientation relative à la gestion de l'eau. » **La mise en œuvre des activités de l'AFP-PME doit se conformer à l'esprit de cette loi.**

#### ❖ Loi d'orientation relative au pastoralisme

Il s'agit de la loi n°034-2002/AN du 14 novembre 2002. Cette loi définit les principes et les modalités de gestion durable des activités pastorales, agro-sylvo-pastorales. Ce faisant, elle fait obligation à l'Etat et aux collectivités d'assurer « aux pasteurs le droit d'accès aux espaces pastoraux, le droit d'utilisation équitable des ressources naturelles et la mobilité des troupeaux ». Il va donc s'en dire qu'en application des dispositions de cette loi, les pasteurs ont le droit d'accéder aux points d'eau. Toutefois, ils devront en retour, veiller au respect des lois et règlements relatifs à la protection de l'environnement contre les pollutions et nuisances diverses, à l'utilisation rationnelle des ressources naturelles et à la prévention de maladies contagieuses. En conséquence, toute activité susceptible d'engendrer une pollution de même que le déversement de produits toxiques dans un point d'abreuvement des animaux est interdit. Cette interdiction prend également en compte tout défrichement aux abords directs de ces points d'eau. **La mise en œuvre des activités de l'AFP-PME doit se conformer à l'esprit de cette loi.**

#### ❖ Loi portant contrôle de la gestion des pesticides

La Loi n°026-2017/an du 15 mai 2017 portant contrôle de la gestion des pesticides au Burkina Faso vise à s'assurer : la régularité des procédures de production, d'expérimentation, d'importation, d'exportation, de reconditionnement, de transit, de transport, de distribution, de stockage, d'utilisation et de destruction du pesticide ; la qualité des pesticides ; le respect des normes d'étiquetage, d'emballages et de procédures d'homologation en vigueur au Burkina Faso. **La mise en œuvre des activités de l'AFP-PME doit se conformer à l'esprit de cette loi.**

#### ❖ Loi d'orientation relative à la gestion de l'eau

Elle porte sur une batterie de mesures visant à protéger la ressource "eau" pour en faire un des piliers du développement durable. A cet effet, cette loi :

- fait de l'eau, et ce conformément à la constitution, un patrimoine commun de la nation toute entière, rompant ainsi avec la vision de domanialité publique de l'eau ;
- envisage une régie de l'eau engageant l'Etat, les collectivités territoriales, les usagers, la société civile et les scientifiques dans des cadres de coordination et de prise de décision consensuelle aux niveaux national (le CNE), du bassin hydrographique et de la région (comités, sous-comités), local (comités locaux de bassin) ;
- penche pour un mode de financement reposant sur l'incitation financière, les redevances de prélèvement et de pollution dont les montants sont à convenir et à proposer par les différents acteurs regroupés au sein des comités de bassin ;
- prévoit des outils de planification et de gestion à l'échelle des bassins, sous-bassins (schéma directeur et schéma d'aménagement, Système d'information sur l'eau, police de l'eau, etc.) ;
- énonce clairement le régime de l'eau et le régime des services de l'eau. **La mise en œuvre des activités de l'AFP-PME doit se conformer à l'esprit de cette loi.**

#### ❖ Code de Santé Publique

La loi n°23/94/ADP du 19 mai 1994 portant Code de Santé Publique autorise le ministère en charge de la santé de concert avec les ministères chargés de l'environnement et de l'eau à prendre toutes mesures jugées utiles pour la prévention contre la pollution des eaux potables aux fins de protéger l'environnement et la santé des populations. Cette loi s'intéresse particulièrement à la protection sanitaire de l'environnement (pollution de l'air et de l'eau) et prévoit de ce fait, une batterie de mesures destinées à prévenir la pollution des eaux livrées à la consommation du fait de l'usage incontrôlé de produits phytosanitaires, de la mauvaise gestion des déchets de toutes sortes et de l'insalubrité des agglomérations. **La mise en œuvre des activités de l'AFP-PME doit se conformer à l'esprit de cette loi.**

#### ❖ Code des Investissements.

Il se compose de la loi n°038-2018/AN du 14 30 octobre 2018 portant Code des Investissements au Burkina Faso, et ses décrets d'application . Cette loi à son article 2 se fixe pour objet de faire la promotion des investissements productifs concourant au développement économique et social du Burkina Faso. **La mise en œuvre des activités de l'AFP-PME doit se conformer à l'esprit de cette loi.**

#### ❖ Loi n°015-2017/AN du 27 avril 2017 portant loi d'orientation de promotion des PME au Burkina Faso et ses textes d'applications

Cette loi fixe les règles générales d'orientation de promotion de PME au Burkina Faso, dans le but de créer un cadre national de référence pour assurer la cohérence des interventions des acteurs et de garantir l'efficacité économique et l'équité sociale. **La mise en œuvre des activités de l'AFP-PME doit se conformer à l'esprit de cette loi.**

#### ❖ Loi 28-2008/AN du 13 mai 2008 portant Code du travail

Cette loi encadre les conditions de travail à travers ses dispositions relatives (articles 149 et 153) à l'interdiction de la discrimination en matière d'emploi et du travail ainsi que les pires

formes de travail des enfants. Aussi, selon l'article 36 de cette même loi, il est fait obligation l'employeur sur le chantier, « de conformer les conditions d'hygiène et de sécurité aux normes prévues par la réglementation en vigueur ». **La mise en œuvre des activités de l'AFP-PME doit se conformer à l'esprit de cette loi.**

D'autres textes environnementaux non moins importants sont à prendre en compte dans le cadre de cette étude. Ce sont :

- la loi 055-2004 AN du 21 Décembre 2004 portant Code Général des Collectivités Territoriales;
- la Loi 055-2004 AN du 21 Décembre 2004, un référentiel qui vaut son pesant d'or. En effet, les activités se déroulant sur des espaces appartenant à des collectivités décentralisées, la gestion environnementale, la maîtrise d'ouvrage, la sécurisation des investissements, etc. sont autant de questions qui trouvent des réponses à travers les articles de ce code. A titre indicatif, l'article 2 stipule que « la décentralisation consacre le droit aux collectivités à s'administrer librement et à gérer des affaires propres en vue de promouvoir le développement à la base et de renforcer la gouvernance locale » ;
- la loi 2005-022 portant Code de l'Hygiène Publique, etc.

Concernant le cadre réglementaire national, plusieurs textes de portée règlementaire s'appliquent au projet. Il s'agit notamment des textes suivants :

- le décret n°2001-185/PRE/PM/MEE du 07 mai 2001, portant fixation des normes de rejets des polluants dans l'air, l'eau et les sols;
- le décret N°98-3120/PRES/PM/MEE/MATS du 17/07/1998 portant utilisation des feux en milieu rural au Burkina Faso;
- l'Arrêté N°98-8/MEE/SG/DGEF/DP du 12/05/1998 portant définition des mesures de protection et de conservation des ressources halieutiques au Burkina Faso ;
- l'Arrêté N° 99-15/MEE/MEF/MATS du 09/06/1999 portant fixation des redevances liées à l'exploitation des ressources halieutiques ;
- l'Arrêté conjoint N°2009-073/MECV/MAHRH du 27 août 2009 portant réglementation des défrichements agricoles au Burkina Faso ;
- le décret N° 2006- 588 /PRES/PM/MAHRH/MECV/MATD/MFB/MS du 6 décembre 2006 portant détermination des périmètres de protection des plans et cours d'eau ;
- le décret N° 2006- 590/PRES/PM/MAHRH/MECV/MRA du 6 décembre 2006 portant protection des écosystèmes aquatiques.

#### **4.2.2. Cadre juridique international**

Le cadre juridique international comprend les conventions internationales en matière d'environnement ainsi que les politiques de sauvegarde environnementale applicables au projet.

##### **4.2.2.1. Conventions ratifiées par le Burkina aux plans sous-régional, régional et international**

L'AFP-PME veillera au respect des conventions internationales signées et ratifiées par le Burkina Faso. Ce sont :

- la Convention de RAMSAR portant sur les zones humides d'importance internationale particulièrement comme habitats des oiseaux d'eau, ratifiée par la Zatu AN VII-02 du 23 Août 1989 ;
- la Convention des Nations Unies sur la Diversité Biologique ratifiée par décret 93-292 RU du 20 Septembre 1993;
- la Convention Africaine sur la conservation de la nature et des ressources naturelles (convention dite d'Alger) ratifiée par décret N°68-227 du 23 Novembre 1968 ;
- la Convention sur le Commerce International des Espèces de faune et de Flore menacées d'extinction (CITES) ratifiée par la Zatu AN-02 du 23 Août 1989;
- la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants, ratifiée par décret N° 2004-300 du 20 Juillet 2004;
- la 4ème Convention de Lomé sur les pratiques culturelles préjudiciables à l'environnement
- la Convention-Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques ratifiée par Décret 93-287 RU du 20 Septembre 1993 ;
- le Protocole de Kyoto à la Convention-Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques, ratifiée par Décret N°2004-536/PRES/PM/MAECR/MECV/MFB du 23 Novembre 2004 ;
- la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification dans les pays gravement touchés par la sécheresse et/ou la désertification, en particulier en Afrique ratifiée par Décret 95-569 RU du 29 Décembre 1995;
- la Convention de Rotterdam sur la Procédure de Consentement Préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet du commerce international ratifiée par Décret 2002-294 du 02 Août 2002;
- la Convention de Bonn sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage ratifiée par Zatu AN VI-012 du 23 Août 1989;
- la Convention pour la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel ;
- la Convention de Bâles sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination ratifiée par Décret 98-424 du 05 Octobre 1998;
- la Convention de Vienne pour la protection de la couche d'Ozone et le Protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone, ratifiée par Zatu 86-016 du 05 Mars 1986 et par Zatu AN VI-021 du 13 Janvier 1989;
- la Convention de Paris (1972) portant protection du patrimoine mondial culturel et naturel ;
- la Convention de Londre 1993 relative à la Préservation de la Faune et de la Flore dans leur état naturel ;
- la Convention de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) sur le milieu de travail (pollution de l'air, bruit et vibrations) ;

Les conventions internationales auxquelles le Burkina Faso a adhéré, qu'elles aient été signées ou ratifiées, jouent un rôle essentiel dans la régulation et la supervision des activités environnementales de l'Agence. Le fait que le Burkina Faso se soit engagé à respecter ces accords internationaux démontre son engagement envers la protection de l'environnement et le développement durable. En se conformant à ces conventions, l'Agence est guidée par des normes et des principes internationaux reconnus, renforçant ainsi sa crédibilité et sa légitimité aux niveaux national et international. De plus, cet engagement favorise la coopération et les échanges d'expertise avec d'autres acteurs internationaux, ce qui peut bénéficier à l'amélioration des pratiques environnementales et à la promotion d'une gestion responsable des ressources naturelles. En fin de compte, cette adhésion aux conventions internationales contribue à renforcer l'image de l'Agence en tant qu'acteur responsable et engagé dans la préservation de l'environnement mondial.

#### **4.2.2.2..2. Sauvegardes Opérationnelles Environnementales et Sociales (E&S) de la BAD**

Les dix (10) sauvegardes opérationnelles environnementales et sociales (E&S) définissent les critères que les emprunteurs doivent suivre, pour les projets, activités et initiatives financés par la Banque à toutes les étapes du cycle de vie des opérations. Ce sont :

✓ *sauvegarde E&S opérationnelle 1 (SO1)* : évaluation et gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux ;

La SO1 s'applique à toutes les opérations supportées par le Groupe de la Banque et notamment aux opérations basées sur des programmes, aux prêts-programmes qui conduisent à des sous-projets individuels, et aux prêts ou investissements dans des intermédiaires financiers et aux activités de projet financées par d'autres instruments financiers gérés par la Banque, à l'exception d'opération de secours d'urgence de circonstances exceptionnelles et de courte durée, qui est spécifiquement exemptée.

**Dans le cadre de la mise en œuvre des activités de l'AFP-PME, la Sauvegarde Opérationnelle 1 (SO1) sera activée et appliquée à toutes les actions de l'Agence. Il est impératif pour l'AFP-PME de se conformer rigoureusement à cette SO1, en procédant à une évaluation systématique et en assurant une gestion adéquate des risques et impacts environnementaux et sociaux inhérents à ses activités. Cette conformité implique non seulement une vigilance accrue dans les pratiques internes de l'AFP-PME, mais également une exigence ferme vis-à-vis des PME qu'elle finance. Ces entreprises doivent impérativement respecter les directives de la SO1 afin de garantir une cohérence et une intégrité environnementale et sociale dans l'ensemble des projets soutenus. Ainsi, l'AFP-PME doit mettre en place des mécanismes de suivi et de contrôle robustes pour s'assurer que toutes les parties prenantes adhèrent aux standards établis par la SO1, préservant ainsi la durabilité et la responsabilité des activités financées.**

✓ *sauvegarde E&S opérationnelle 2 (SO2)* : main d'œuvre et conditions de travail ;

La SO2 reconnaît l'importance de la création d'emplois et de la production de revenus pour la réduction de la pauvreté et de la croissance économique inclusive. Les emprunteurs peuvent promouvoir de bonnes relations entre les travailleurs et les employeurs et renforcer les avantages d'un projet en traitant les travailleurs concernés de façon juste et en leur fournissant des conditions de travail sûres et saines. Le respect des droits des travailleurs est l'une des clés de voûte du développement d'une main-d'œuvre forte et productive. La présente SO s'appuie sur la Déclaration de l'Organisation internationale du Travail relative aux principes et droits

fondamentaux au travail, et les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux droits de l'Homme dans les entreprises.

Cette SO2 sera activée dans le cadre des activités de l'AFP-PME, notamment pour les PME qui devront recruter de la main-d'œuvre pour leurs opérations. L'AFP-PME a le devoir de promouvoir l'emploi local et d'assurer le respect des droits des travailleurs. Cela implique que les entreprises soutenues doivent inscrire leurs employés à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS). Cette démarche garantit non seulement une protection sociale adéquate pour les travailleurs, mais aussi le respect des normes légales et éthiques en matière d'emploi, renforçant ainsi la responsabilité sociale et la durabilité des entreprises partenaires de l'AFP-PME. Promouvoir l'emploi local contribue également à l'essor économique des communautés environnantes, consolidant les liens entre les PME et leur environnement socio-économique.

✓ *sauvegarde E&S opérationnelle 3 (SO3)* : utilisation efficiente des ressources et prévention et gestion de la pollution ;

La SO3 reconnaît que les activités économiques occasionnent souvent la pollution de l'air, de l'eau et de la terre, et consomment des ressources limitées, ce qui peut nuire aux personnes, aux services écosystémiques et à l'environnement à l'échelle locale, régionale et mondiale. La concentration actuelle et prévue de gaz à effet de serre (GES) dans l'atmosphère menace le bien-être des générations actuelles et futures. Dans le même temps, une utilisation plus efficiente et plus efficace des ressources, la prévention de la pollution et la limitation des émissions de GES, ainsi que les technologies et pratiques d'atténuation, sont devenues plus accessibles et plus réalisables.

La SO3 sera mise en œuvre pour garantir que les activités financées par l'AFP-PME adoptent des pratiques qui favorisent une utilisation efficiente des ressources naturelles. Cela inclut la réduction de la consommation d'eau et d'énergie, la gestion rationnelle des déchets et la prévention de la pollution de l'air, de l'eau et des sols. L'AFP-PME doit s'assurer que les PME respectent les normes environnementales en vigueur, utilisent des technologies propres et mettent en place des systèmes de gestion environnementale afin de minimiser leur empreinte écologique.

✓ *sauvegarde E&S opérationnelle 4 (SO4)* : santé, sûreté et sécurité des populations ;

La SO4 reconnaît que les projets, les activités, les équipements et les infrastructures peuvent augmenter l'exposition des communautés à des risques et impacts. De plus, les communautés qui subissent déjà les impacts des changements climatiques peuvent également subir une accélération ou une intensification des impacts découlant d'un projet ou d'activités dans le cadre d'un projet.

L'AFP-PME doit veiller à ce que les PME respectent les normes de santé et de sécurité au travail, minimisant ainsi les risques d'accidents et de maladies professionnelles. De plus, les projets doivent être conçus et mis en œuvre de manière à éviter tout impact négatif sur la santé publique, incluant des mesures pour prévenir la propagation de maladies transmissibles et pour gérer les risques sanitaires associés aux activités industrielles.

✓ *sauvegarde E&S opérationnelle 5 (SO5)* : acquisition de terres, restrictions à l'accès et à l'utilisation des terres, et réinstallation involontaire ;

La SO5 reconnaît que l'acquisition de terres dans le cadre de projets et les restrictions à l'accès ou à l'utilisation des terres et la perte de biens/actifs peuvent avoir des impacts défavorables sur les communautés et les personnes. L'acquisition de terres dans le cadre de projets ou les

restrictions à l'accès et à l'utilisation des terres peut entraîner le déplacement physique des personnes (relocalisation, perte de terrains résidentiels ou perte d'habitat), le déplacement économique (perte de terres, d'actifs ou d'accès aux actifs, donnant lieu à la perte de sources de revenu ou d'autres moyens de subsistance, ou les deux. Le terme « réinstallation involontaire » renvoie à ces impacts. La réinstallation est jugée involontaire lorsque les personnes ou les communautés touchées n'ont pas le droit, ou une véritable opportunité, libre de coercition ou d'intimidation, de refuser l'expropriation de leurs terres ou des restrictions à l'accès ou à l'utilisation des terres entraînant la perte d'actifs ou le déplacement.

**Cette sauvegarde opérationnelle n'est pas activée dans le cadre des activités de l'AFP-PME, car les projets de catégorie A, nécessitant la réinstallation des populations, sont expressément exclus.**

✓ *sauvegarde E&S opérationnelle 6 (SO6)* : conservation des habitats et de la biodiversité, gestion durable des ressources naturelles vivantes ;

La présente sauvegarde opérationnelle (SO) décrit les exigences auxquelles l'Emprunteur doit se conformer pour i) identifier et mettre en œuvre les opportunités permettant de conserver et d'utiliser durablement la biodiversité et les habitats naturels, et ii) observer, mettre en œuvre et satisfaire aux conditions de conservation et de gestion durable des services écosystémiques prioritaires.

**L'AFP-PME doit veiller à ce que les PME évitent les activités qui pourraient endommager les écosystèmes fragiles ou entraîner la perte de biodiversité. Des mesures de conservation et de gestion durable des ressources naturelles vivantes doivent être intégrées dans les projets, incluant la protection des espèces menacées et des habitats critiques.**

✓ *sauvegarde E&S opérationnelle 7 (SO7)* : groupes vulnérables ;

La BAD considère les droits économiques et sociaux comme faisant partie intégrante des droits de l'Homme, et respecte les principes et valeurs des droits de l'homme tels qu'énoncés dans la Charte des Nations Unies et la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples. Par le biais des exigences de la présente SO, la Banque encourage les emprunteurs à respecter les normes, les standards et les meilleures pratiques internationales en matière de droits de l'homme et à refléter dans les opérations de la Banque, les engagements nationaux pris, entre autres, au titre des Actes internationaux sur les droits de l'homme et de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples.

**L'AFP-PME doit s'assurer que les projets prennent en compte les besoins spécifiques de ces groupes et mettent en place des mesures pour éviter leur marginalisation. Cela inclut la promotion de l'inclusion sociale et l'accès équitable aux opportunités économiques générées par les projets.**

✓ *sauvegarde E&S opérationnelle 8 (SO8)* : patrimoine culturel ;

Cette SO énonce les dispositions générales sur les risques et les impacts des activités du projet sur le patrimoine culturel. Il fait partie de chaque culture et se trouve partout dans le monde

La Banque reconnaît que le patrimoine culturel est une partie inhérente et essentielle de l'auto-identification, et il assure la continuité, sous des formes matérielles et immatérielles, entre le passé, le présent et l'avenir.

**L'AFP-PME doit garantir que les projets financés respectent et protègent les sites et les biens culturels. Les activités qui pourraient endommager ou détruire des éléments du patrimoine culturel doivent être évitées ou menées avec une extrême précaution, incluant des consultations avec les communautés locales et les autorités compétentes.**

✓ **sauvegarde E&S opérationnelle 9 (SO9)** : intermédiaires financiers ;

L'OS9 reconnaît que des marchés financiers et de capitaux nationaux solides et l'accès au financement sont importants pour le développement économique, la croissance et la réduction de la pauvreté. La Banque s'engage à soutenir le développement durable du secteur financier et à renforcer le rôle des marchés financiers et de capitaux nationaux. La présente SO traite des exigences environnementales et sociales associées au financement intermédié par le biais d'institutions financières et non financières. **L'AFP-PME doit s'assurer que les intermédiaires financiers disposent de systèmes adéquats pour évaluer et gérer les risques E&S dans les projets qu'ils financent.**

✓ **sauvegarde E&S opérationnelle 10 (SO10)** : engagement des parties prenantes et diffusion d'informations.

La présente SO reconnaît-elle l'importance d'une collaboration ouverte et transparente entre l'Emprunteur et les parties prenantes du projet comme un élément essentiel des bonnes pratiques internationales. La participation effective des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des projets, renforcer l'acceptation des projets et contribuer de manière significative au succès de leur conception et de leur mise en œuvre. **L'AFP-PME doit veiller à ce que les PME maintiennent une communication transparente et continue avec toutes les parties prenantes, incluant les communautés locales, les autorités publiques et les autres acteurs concernés.**

## **V. DECLARATION DE POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**

### **5.1.Généralité**

L'AFP-PME, consciente des défis environnementaux et sociaux contemporains, assume pleinement son rôle de soutien financier et technique en faveur des petites et moyennes entreprises (PME). Dans cette optique, elle s'engage fermement à promouvoir le développement durable à travers le respect des normes environnementales et des principes de responsabilité sociale.

### **5.2.Finalité**

Notre politique environnementale et sociale vise à intégrer de manière systématique les préoccupations liées à l'environnement et au social dans toutes nos décisions et actions de financement et d'accompagnement non financier. Nous aspirons à ce que nos initiatives contribuent activement à la préservation de l'environnement et au bien-être social.

### **5.3.Principes et valeurs**

Nos actions reposent sur des principes et valeurs fondamentaux tels que :

- l'intégration des préoccupations environnementales et sociales : nous intégrons de manière systématique les enjeux environnementaux et sociaux dans nos décisions et

actions de financement et d'accompagnement non financier, en veillant à ce que nos projets soutenus contribuent à la préservation de l'environnement et au bien-être social;

- la transparence et redevabilité : nous assurons une transparence totale quant aux critères d'accompagnements financier et non financier et aux impacts environnementaux et sociaux de nos projets. Nous sommes redevables envers nos parties prenantes et veillons à ce que nos actions soient responsables et éthiques ;
- le dialogue et collaboration : nous favorisons le dialogue et l'échange d'expertise avec toutes les parties prenantes impliquées dans nos activités pour une gestion efficace des enjeux environnementaux et sociaux. Nous encourageons la collaboration avec des acteurs spécialisés pour renforcer nos actions et notre impact ;
- l'innovation et adaptation : nous encourageons l'innovation et le développement de solutions durables pour répondre aux défis environnementaux et sociaux émergents.

#### **5.4.Engagement**

Nos engagements concrets incluent le respect des normes nationales et internationales en matière environnementale et sociale, la formation et la sensibilisation de nos bénéficiaires, un suivi régulier des impacts de nos projets, ainsi que des partenariats stratégiques avec des acteurs spécialisés.

#### **5.5.Outils**

Pour concrétiser cette politique, nous disposons de divers outils et mécanismes opérationnels tels qu'un guide détaillé sur la réglementation, un manuel de gestion des risques, des plans de gestion environnementale et sociale, un Mécanisme Opérationnel de Gestion des Réclamations, et un plan d'intervention en cas d'urgence.

La Direction Générale de l'AFP-PME s'engage à mobiliser les ressources nécessaires pour soutenir la mise en œuvre de cette politique et sollicite l'engagement de tout notre personnel et de nos partenaires dans cette démarche. Cette politique sera communiquée de manière transparente et diffusée à toutes les parties prenantes internes et externes pour une adhésion collective et un impact durable.

Fait, à Ouagadougou le 23 mai 2024

Le Directeur Général



Le Directeur  
Général  
01 BP 1777 Ouaga 01  
Tél: 25 31 83 11/12  
Issa TRAORE: 25 31 83 14

## VI. PROCEDURES DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

La Procédure de gestion environnementale et sociale expose la manière dont l'AFP-PME intègre les préoccupations environnementales et sociales dans ses processus décisionnels et opérationnels. Cette intégration vise à prévenir, atténuer ou gérer de manière efficace les risques et les impacts potentiels, tout en améliorant les résultats des PME qu'elle finance dans le cadre de ses missions. Cette démarche s'appuie sur l'utilisation d'un ensemble d'instrument de sauvegarde environnementale et sociale.

### 6.1.Exigences environnementales et sociales applicables à tous les projets ou sous-projets

Les exigences environnementales et sociales pour tous les projets incluent :

- effectuer une évaluation environnementale systématique avant tout financement ;
- réaliser des audits environnementaux pour les sous-projets en activité souhaitant un financement de l'Agence ;
- évaluer les impacts environnementaux et sociaux avant tout financement et prendre des mesures adéquates pour les éviter ou les atténuer ;
- veiller au respect des réglementations nationales et internationales en matière environnementale, sociale, sanitaire et de sécurité ;
- assurer un suivi individuel avec les bénéficiaires pour gérer les risques environnementaux et sociaux pendant toute la durée du projet ;
- planifier, réaliser et documenter les activités d'engagement des parties prenantes comme un processus continu pour tous les projets;
- réaliser un processus formalisé pour enregistrer et gérer les plaintes liées au projet émanant des communautés, des ouvriers et d'autres parties prenantes (c'est-à-dire le mécanisme de gestion des griefs);
- faire part des principes E&S de l'AFP-PME aux parties prenantes externes;
- établir un processus formel de gestion des plaintes des communautés, des travailleurs et autres parties prenantes.

### 6.2.Catégorisation des projets

La finalité de la catégorisation vise à déterminer le degré d'impact et de risque environnemental et social lié à la demande de crédit en cours d'évaluation. Ainsi, selon **Le Décret n°2015 1187/PRES/PM/MERH/MATD/MME/MS/MARHASA/MRA/MICA/MHU/MIDT/MCT du 22 octobre 2015 portant conditions et procédures de réalisation et de validation de l'EES, de l'EIES et de la NIES**, classe les travaux, ouvrages, aménagements et activités susceptibles d'avoir des impacts significatifs directs ou indirects sur l'environnement en trois (03) catégories. Il s'agit de :

- la catégorie A : activités soumises à une étude d'impact environnemental et social (EIES). Ce sont des catégories de projets qui sont susceptibles de causer des impacts environnementaux ou sociaux négatifs importants ou irréversibles. Pour ces types de projets, il est indispensable de faire une EIES assortie d'un Plan de Gestion Environnement (PGES) ou d'un Plan d'Action et de réinstallation (PAR) ou Plan

Succinct de réinstallation (PSR) conformément à l'article 9 du présent décret. Tout promoteur dont le projet occasionne le déplacement involontaire physique *et/ou* économique d'au moins deux cents (200) personnes, est tenu de réaliser un plan d'action de réinstallation ou un plan succinct de réinstallation lorsque ce nombre est compris entre cinquante (50) et cent quatre-vingt-dix-neuf (199) personnes. ***Il faut noter que les projets de catégorie A ne sont pas éligibles au présent financement de l'AFP-PME ;***

- la catégorie B : activités soumises à une notice d'impact environnemental et social (NIES). Ces projets présentent un impact environnemental ou social négatif spécifique au site et moins dommageables que ceux de la Catégorie A.
- la catégorie C : activités faisant objet de prescriptions environnementales et sociales. Ce sont des projets qui n'ont pas d'impact négatif direct ou indirect sur l'environnement et qui sont peu susceptibles de causer des impacts sociaux négatifs

### **6.3. Identification des impacts environnementaux et sociaux des activités de l'Agence**

Cette section vise à évaluer les potentiels impacts négatifs ainsi que les risques associés aux projets sélectionnés, tout en mettant également en lumière les retombées positives envisagées. L'identification de ces risques est un processus continu qui s'étend sur l'ensemble du cycle de vie du projet. Cette démarche repose sur une analyse minutieuse des risques et des impacts, segmentée par activités et sous-activités, et ce, à chaque étape du projet, que ce soit en amont, pendant la phase de construction ou lors de l'exploitation du projet.

#### **6.3.1. Impacts environnementaux et sociaux négatifs**

Les projets des PME financés par l'AFP-PME peuvent générer divers impacts environnementaux et sociaux négatifs. Parmi ces impacts, on peut citer :

- les impacts sur la santé publique : certains sous-projets peuvent avoir des répercussions sur la santé des populations locales en raison de la pollution de l'air, de l'eau ou du sol. Par exemple, le rejet de produits chimiques utilisés dans les procédés de production agricole, tels que les pesticides et les engrais, peut contaminer les sources d'eau locales;
- les déplacements et perturbations sociales : la mise en œuvre de certains projets peut entraîner des déplacements de populations, des conflits fonciers et des perturbations sociales dans les communautés locales. Par exemple, l'aménagement de périmètre maraîchère peut nécessiter la réinstallation de familles, ce qui peut perturber leurs conditions de vie et leur accès aux ressources ;
- les impacts sur la biodiversité : certains projets peuvent menacer la biodiversité en détruisant des habitats naturels, en perturbant les écosystèmes et en mettant en danger des espèces animales et végétales. Par exemple, la déforestation pour l'agriculture intensive peut avoir des conséquences graves sur la diversité biologique.

Il est donc essentiel pour l'AFP-PME de prendre en compte ces impacts potentiels et de mettre en œuvre des mesures d'atténuation et de gestion pour minimiser les effets négatifs de ces projets sur l'environnement et la société. Cela nécessite une évaluation rigoureuse des risques environnementaux et sociaux à chaque étape du projet, ainsi qu'une collaboration étroite avec les parties prenantes et les autorités compétentes pour garantir une approche responsable et durable.

#### **6.3.2. Impacts environnementaux et sociaux positifs**

Parmi les impacts environnementaux et sociaux positifs des projets des PME financés par l'AFP-PME, on peut citer :

- la création d'emplois locaux : les projets peuvent contribuer à la création d'emplois au niveau local, ce qui peut réduire le chômage et améliorer les conditions économiques des communautés ;
- la promotion de pratiques durables : certains projets peuvent encourager l'adoption de pratiques durables telles que l'agriculture biologique, la gestion responsable des ressources naturelles et la réduction des émissions de carbone ;
- le développement des infrastructures : les projets d'infrastructure peuvent améliorer l'accessibilité aux services de base tels que l'eau potable, l'électricité et les routes, ce qui peut améliorer la qualité de vie des populations locales ;
- le renforcement des capacités locales : les projets peuvent inclure des programmes de formation et de renforcement des capacités pour les travailleurs locaux, ce qui peut améliorer leurs compétences et leur employabilité ;
- l'innovation et développement technologique : certains projets peuvent encourager l'innovation et le développement technologique, contribuant ainsi à la croissance économique et à la compétitivité des PME.
- l'amélioration des conditions sociales : certains projets peuvent avoir des retombées positives sur les conditions sociales en favorisant l'inclusion sociale, l'autonomisation des femmes et des groupes marginalisés, ainsi que la promotion de l'éducation et de la santé.

Ces impacts positifs démontrent comment les projets des PME financés par l'AFP-PME peuvent contribuer de manière significative au développement durable et au bien-être des communautés locales.

#### **6.4. Identification des risques environnementaux et sociaux des activités**

Les activités de l'AFP-PME peuvent potentiellement entraîner divers effets négatifs sur l'environnement naturel, tels que la dégradation de la qualité de l'eau, de l'air, du couvert végétal et de la productivité des sols. Les principaux risques associés aux activités de l'AFP-PME sont :

##### **❖ Risques environnementaux :**

- risques de pollution des eaux de surface et souterraines par l'usage des pesticides dans le maraichage ;
- risques de pollution et de dégradation des sols causés par les pratiques agricoles ;
- risques de déforestation liés à l'abattage d'arbres lors des opérations de défrichage pour les cultures ;
- pollution atmosphérique et dégradation de la qualité de l'air ;
- risques de déboisement et de dégradation des berges dus aux activités agropastorales ;
- risques de pollution des eaux par des rejets liquides provenant des activités agricoles ;

- risques de dégradation ou pression accrue sur les ressources naturelles (terres, eaux, forêts, faune) dus à l'extension des surfaces de cultures et des activités pastorales ;

❖ **Risques sociaux :**

- risques de maladies respiratoires et contagieuses liées aux émissions atmosphériques et aux pratiques agricoles ;
- augmentation des nuisances sonores générées par les activités agro-industrielles ;
- risques d'intoxications liées à l'utilisation des intrants agricoles ;
- risques de pertes de biens publics et privés en raison des activités de construction et d'aménagement ;
- perturbation des activités économiques locales pendant les travaux ;
- risques d'accidents et d'incidents sur les sites de production ;
- risques de conflits fonciers lors de l'acquisition foncière pour les projets industriels ;
- risques de marginalisation des personnes vulnérables telles que les personnes à mobilité réduite, les minorités et les femmes, en tant que bénéficiaires du projet.

Ces risques et impacts sont présentés à titre d'exemple et peuvent varier en fonction des projets individuels financés par l'AFP-PME, qui seront définis plus précisément au cours de leur mise en œuvre.

**Tableau 3 : risques environnementaux et sociaux des activités**

<b>TYPE D'ACTIVITES</b>	<b>RISQUES ENVIRONNEMENTAUX</b>	<b>RISQUES SOCIAUX</b>
BTP (Bâtiment et Travaux Publics)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque de destruction des écosystèmes locaux si l'étude n'évalue pas correctement les zones sensibles</li> <li>- Risque de pollution des eaux et des sols</li> <li>- Risque de pollution de l'air</li> <li>- Risque de pollution des sols et des eaux</li> <li>- Risque de production des déchets de construction</li> <li>- Débroussaillage du terrain ;</li> <li>- Élimination de la couverture végétale : impacts sur la qualité de l'air, de l'eau, et des sols ;</li> <li>- Les travaux de construction pourraient comporter une réduction des espaces verts, avec l'arrachage d'arbres et la coupe d'arbustes</li> <li>- Circulation de véhicules lourds qui provoquent le compactage des terrains et la pollution atmosphérique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque lié aux VBG, à la propagation des IST et VIH-SIDA et VBG dû à l'avènement de la main d'œuvre</li> <li>- Risque de pollution sonore</li> <li>- Risque lié à la santé, sécurité des travailleurs (les chutes, les accidents de travail)</li> <li>- Risque de conflit entre les ouvriers et l'entreprise lié au non paiement</li> <li>- Circulation de véhicules et d'engins lourds provoquant des nuisances (bruit, poussière, accès réduit)</li> </ul>
Agroalimentaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque de pollution des sols et des eaux par les pesticides et les engrais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque lié aux conditions de travail difficiles pour les travailleurs agricoles, notamment en termes de salaire, de sécurité et de santé au travail</li> </ul>

<b>TYPE D'ACTIVITES</b>	<b>RISQUES ENVIRONNEMENTAUX</b>	<b>RISQUES SOCIAUX</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risques pour la sécurité alimentaire des communautés locales en cas de pratiques agricoles non durables ou de contamination des produits alimentaires</li> <li>- Maladies ou affections dues à la pollution de l'eau par les déchets de la transformation agroalimentaire</li> <li>- Risque sur la santé des ouvriers</li> <li>- Risque d'exposition aux produits chimiques liée notamment à la manipulation de produits chimiques dans le cadre des opérations de nettoyage et de désinfection des aires de traitement et à l'utilisation d'agents conservateurs pour assurer une longue conservation aux aliments, ainsi que dans le cadre de la maintenance des équipements</li> <li>- Exposition au bruit ayant pour sources les matériels employés par différentes opérations des installations de traitement des produits agricoles, forestiers et de pâturage</li> </ul>
Élevage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque de déforestation pour l'extension des pâturages ;</li> <li>- Risque de pollution de l'eau par les déchets des animaux, émissions de gaz à effet de serre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque lié aux conditions de vie et de travail précaires pour les travailleurs des fermes d'élevage, en particulier ceux impliqués dans l'élevage intensif</li> <li>- Risques pour la santé des travailleurs exposés à des agents pathogènes animaux et à des conditions d'hygiène précaires</li> <li>- Nuisance aux riverains à proximité de l'activité</li> <li>- Impacts sur la santé humaine via les parasites et maladies transmises par les animaux aux humains</li> </ul>

<b>TYPE D'ACTIVITES</b>	<b>RISQUES ENVIRONNEMENTAUX</b>	<b>RISQUES SOCIAUX</b>
Coiffure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque de pollution des sols par les déchets produits</li> <li>- Risque de pollution ou de contamination des eaux à travers l'utilisation de produits chimiques</li> <li>- Risque d'incendie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque d'allergies cutanées et respiratoires</li> <li>- Risque d'infections et de contaminations</li> <li>- Risque de brûlures et de blessures</li> <li>- Risque d'insatisfaction clientèle</li> <li>- Risque de conflits entre le promoteur et ses employés et entre le promoteur et les riverains</li> <li>- risque lié à la propagation des IST et VIH-SIDA et VBG dû à l'avènement de la main d'œuvre</li> </ul>
Prestation de service	Émissions de CO2 liées aux déplacements fréquents, production de déchets non recyclables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Précarité des emplois dans le secteur des services, notamment pour les travailleurs temporaires ou contractuels.</li> <li>- Risques pour la santé et la sécurité des travailleurs liés aux déplacements fréquents et à l'exposition à des environnements de travail variés</li> </ul>
Artisanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque d'utilisation de matières premières non durables, production de déchets non recyclables.</li> <li>- Risque de consommation d'eau pendant les processus de traitement des produits</li> <li>- Risque de génération de déchets solides notamment organiques et putrescibles, produits qui sont rejetés</li> <li>- Risque de génération d'effluents issues du traitement des produits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque lié aux conditions de travail difficiles pour les artisans, en particulier ceux travaillant dans des conditions peu sûres ou exposés à des matériaux dangereux</li> <li>- Risque lié à la précarité économique des artisans indépendants ou travaillant dans des petites entreprises familiales</li> <li>- Risques liés aux machines et outils. En effet, la fabrication artisanale implique l'utilisation de diverses sortes de matériel tranchant ou d'équipements à éléments en mouvement ou</li> </ul>

<b>TYPE D'ACTIVITES</b>	<b>RISQUES ENVIRONNEMENTAUX</b>	<b>RISQUES SOCIAUX</b>
		<p>tournants tels que scies, machines à moulurer, à déchiqueter, à raboter, des poncer, à trancher, à dérouler etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque lié à l'exposition au bruit : Les opérations de fabriques de produits artisanaux peuvent produire des niveaux sonores élevés</li> <li>- Risque d'exposition aux produits chimiques. En effet, les travailleurs peuvent être exposés à des niveaux élevés de produits chimiques dangereux, tels que des solvants, au cours de l'application de traitements de préservation, de peinture, de vernis, etc.</li> </ul>

Source : consultant, mai 2024

Le SGES prendra en considération tous les impacts environnementaux et sociaux négatifs et positifs potentiels, en intégrant (i) les mesures adoptées pour éviter certains impacts négatifs et le cas échéant les atténuer et au besoin les compenser ; (ii) les dispositions appropriées pour valoriser les impacts positifs ; et ce durant les différentes phases du projet (phases de conception et de planification, phase de réalisation et d'exploitation). En effet, les directives mentionnées dans le présent SGES permettent d'orienter les institutions partenaires dans la perspective d'éviter, d'atténuer et de compenser si besoin est, les impacts environnementaux et sociaux pouvant être induits par les projets de l'AFP-PME ; et à l'inverse, de valoriser les impacts environnementaux et sociaux positifs. Ces directives accordent par ailleurs une place particulière à l'information, l'implication et l'intégration des parties prenantes, à l'approche genre, à l'inclusion sociale et aux populations pouvant être affectées par le projet, surtout celles qui sont vulnérables.

## **6.5. Procédures de gestion des risques environnementaux et sociaux**

La procédure environnementale et sociale (E&S) sera mise en œuvre lors de l'évaluation des risques environnementaux et sociaux associés à tous les prêts accordés par l'AFP-PME aux PME. Bien que le Décret N°2015-1187/PRES-TRANS/PM/MERH/MATD/MME/MS/MARHASA/MRA/MICA/MUH/MIDT/MCT du 22 octobre 2015 définisse les conditions et procédures pour la réalisation et la validation de l'évaluation environnementale stratégique, de l'étude et de la notice d'impact environnemental et social, en fournissant une liste de projets nécessitant ou ne nécessitant pas une évaluation environnementale (EIES/NIES/PES), il est important de souligner que la procédure E&S est applicable à tous les projets, qu'ils soient mentionnés ou non dans ce décret. **Cependant, il est à noter que les projets de catégorie A ne sont pas éligibles au financement.**

### **6.5.1. Objectif des procédures d'identification et d'évaluation des risques environnementaux et sociaux**

La section sur les procédures d'identification et d'évaluation des risques environnementaux et sociaux (E&S) a pour objectif de guider de manière étape par étape la sélection, l'évaluation, la prise de décision, le contrôle et le suivi des risques E&S associés aux financements accordés par l'AFP-PME. Le Spécialiste en Sauvegarde Environnementale et Sociale (SSES) de l'AFP-PME aura la responsabilité de déterminer la catégorisation E&S du projet en se basant sur la catégorisation effectuée dans le formulaire d'évaluation des risques E&S ou sur l'évaluation réalisée lors de la visite du site, en collaboration avec l'Agence Nationale des Évaluations Environnementales (ANEVE). Si nécessaire, le SSES devra examiner ou réévaluer le site du projet. La catégorisation E&S finale dépendra principalement des informations recueillies à partir des documents de demande de prêt soumis et des observations faites lors de la visite du site. Chaque projet est analysé en fonction de son type, de son emplacement, de son échelle, de son secteur d'activité, des risques contextuels et de l'ampleur probable des risques et des impacts environnementaux et sociaux potentiels. La catégorie détermine le niveau approprié d'étude environnementale, de divulgation d'informations et de participation exigée des parties prenantes.

### **6.5.2. Processus de gestion des risques Environnementaux et sociaux de l'AFP-PME**

L'AFP-PME a instauré une démarche de gestion des risques environnementaux et sociaux dans le cadre du soutien financier aux PME et MPME. Cette démarche vise à garantir que les activités financées par le fonds d'amorçage produisent des impacts environnementaux et sociaux limités ou maîtrisables. La gestion des risques environnementaux et sociaux est amorcée dès le

lancement de l'appel à projets et s'inscrit dans les différentes phases de sélection opérées par l'Agence. Le processus est décrit dans les sections suivantes.

#### ❖ Appel à projets

Les critères d'éligibilité doivent stipuler clairement que les projets acceptables ne doivent pas engendrer des risques ou des impacts environnementaux et sociaux excessifs qui ne peuvent pas être atténués ou compensés par les ressources du promoteur, tout en préservant la faisabilité du projet. Ils doivent également inclure la liste des activités non admissibles au financement du Fonds d'Amorçage.

La fiche technique sur les conditions de financement de l'AFP-PME doit également inclure :

- les critères d'éligibilité relatifs à la gestion des risques environnementaux et sociaux, à savoir se conformer aux exigences environnementales et sociales de la BAD et respecter les lois nationales en matière d'évaluation environnementale et sociale, d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, de lutte contre la traite des êtres humains en général et de lutte contre le travail des enfants en particulier ;
- la grille de catégorisation environnementale et sociale des projets, accompagnée des diligences requises selon la catégorie, est présentée dans le tableau suivant :

**Tableau 4 : Grille de catégorisation environnementale**

Catégorie	Niveau de risque	Nature de la due diligence et instruction aux promoteurs
A	Risque élevé	<p>Ces projets doivent obtenir un avis de faisabilité environnementale et sociale délivré par le Ministre chargé de l'Environnement. Cet avis est basé sur une étude d'impact environnemental et social (EIES), accompagnée d'un plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) ou d'un Plan d'Action et de Réinstallation (PAR) lorsque le nombre de Personnes Affectées (PAP) est égal ou supérieur à 200, ainsi que d'un Plan Succinct de Réinstallation (PSR) pour un nombre de PAP compris entre 50 et 199. Le promoteur doit donc se conformer à ces exigences légales.</p> <p><i>Il est à noter que les projets de catégorie A ne sont pas éligibles au présent financement.</i></p>
B	Risque moyen	<p>Ces projets doivent obtenir un avis de faisabilité environnementale et sociale délivré par le Ministère de l'Environnement, après avoir soumis une Notice d'impact environnemental et social (NIES) accompagnée d'un plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES). Le promoteur est ainsi tenu de respecter ces exigences légales. La due diligence requise par l'AFP-PME est similaire à celle des projets de catégorie A.</p>

C	Risque faible	Les projets relevant de cette catégorie ne requièrent pas de procédure de due diligence environnementale et sociale spécifique. Toutefois, l'AFP-PME effectuera une vérification minutieuse pour s'assurer notamment que les activités du promoteur à financer n'ont pas été associées à des plaintes graves, des amendes, des sanctions ou une exposition médiatique négative.
---	---------------	---

Dans ce contexte, les directives adressées aux promoteurs de projets pour la constitution des dossiers de demande de financement devront stipuler :

- l'impératif pour ces derniers de garantir qu'ils respecteront ou qu'ils ont respecté les critères d'éligibilité énoncés précédemment ;
- l'obligation de fournir des éléments attestant qu'à l'étape de présélection, ils ont entamé les démarches visant à se conformer à ces critères d'éligibilité ;
- l'exigence, lors de la sélection finale des projets, de fournir des preuves de leur réelle conformité à ces critères d'éligibilité.

#### ❖ **Présélection des projets**

À ce stade, le comité de présélection doit s'assurer que :

- le promoteur a intégré correctement les critères d'éligibilité liés aux risques et aux impacts environnementaux et sociaux de son projet ;
- il est capable de définir le niveau de risque environnemental et social associé à son projet ;
- il a entrepris les actions nécessaires pour se conformer aux exigences environnementales et sociales de la BAD, ainsi qu'aux lois nationales relatives à l'évaluation environnementale et sociale, à l'hygiène, à la santé et à la sécurité au travail, à la lutte contre la traite des êtres humains et au travail des enfants ;
- le compte-rendu de l'entretien doit donc inclure les détails des mesures prises par le promoteur, ainsi que toute preuve à l'appui ;
- le comité de présélection doit donc être en mesure d'analyser et de définir le niveau de risque environnemental et social, ainsi que la catégorie dans laquelle le projet examiné peut être classé, afin de conseiller et d'orienter le promoteur sur les actions à entreprendre pour permettre au projet de progresser avec les meilleures chances de succès vers la prochaine étape.

#### ❖ **Sélection des projets**

À ce stade, le comité d'experts doit vérifier que le promoteur a réellement respecté les exigences environnementales et sociales de la BAD, en fournissant notamment des preuves de sa conformité aux conditions d'éligibilité suivantes : (i) les permis, autorisations, attestations ou certificats administratifs des départements compétents en matière de sécurité sociale et de santé, le cas échéant, (ii) l'avis de faisabilité environnementale et sociale accompagné des recommandations du Ministre de l'Environnement pour les projets de catégorie B.

### ❖ **Maturation des projets retenus**

Selon les directives techniques du Fonds d'Amorçage, la maturation désigne un processus où le comité d'octroi des crédits, en collaboration avec des experts spécialisés, analyse les projets des jeunes entrepreneurs pour les optimiser à travers des ajustements des montants, des investissements requis, une évaluation des besoins de financement, une identification des garanties proposées, une finalisation des plans d'affaires.

Au cours de cette phase, les diligences requises, appuyées par des experts spécialisés, doivent garantir notamment que :

- le promoteur est en mesure de mettre en place des mesures pour atténuer les risques ou impacts environnementaux et sociaux de son projet ;
- les coûts associés ne compromettent pas la viabilité économique et/ou financière du projet ;
- les avantages liés aux effets positifs du projet ont été pris en compte ;
- si les mesures de gestion environnementale et sociale entraînent des bénéfices additionnels, ceux-ci sont considérés dans l'analyse globale de la viabilité et de la rentabilité du projet ;
- les outils nécessitant des ajustements appropriés à cette étape sont : (i) le modèle de structuration des projets et (ii) le document final des projets à financer.

### ❖ **Contractualisation/ préparation des contrats**

La préparation des accords de financement entre l'AFP-PME et chaque porteur de projet sera attentive, notamment lorsque la catégorie du projet (B ou C) le requiert, à engager ce dernier à :

- respecter la législation nationale en matière d'environnement, de santé et de sécurité au travail pendant toute la durée du prêt octroyé par le Fonds ;
- mettre en place des mesures d'atténuation ou de compensation si nécessaire ;
- suivre et documenter les mesures de gestion environnementale et sociale (E&S) mises en œuvre, en particulier pour le compte de l'AFP-PME ;
- se soumettre aux missions de suivi et de supervision effectuées par l'AFP-PME ou par toute personne désignée par le Fonds ;
- se soumettre aux missions de suivi et d'inspections E&S réalisées par les autorités publiques habilitées. À cet égard, les documents suivants devront être actualisés ou modifiés ;
- les contrats d'ouverture de crédit (convention de crédit) ;
- les contrats de suivi des activités.

### ❖ **Visite de terrain après déblocage de la première tranche**

La première visite sur le terrain, qui intervient après le déblocage de la première tranche de financement, aura pour objectif de vérifier la conformité effective du projet et de son promoteur aux critères d'éligibilité. Cette visite permettra également d'évaluer les capacités du promoteur

à mettre en œuvre les mesures visant à atténuer les risques ou les impacts environnementaux et sociaux de son projet. Dans ce contexte, le Chargé du SGES au sein de l'AFP-PME remplira une matrice d'analyse de conformité initiale.

#### ❖ **Suivi post-financement et l'encadrement**

Sur le plan environnemental et social, il est primordial de suivre les performances du projet en termes environnementaux et sociaux tout au long de la période de prêt accordé par l'AFP-PME. Ce suivi vise à :

- garantir le respect des engagements environnementaux et sociaux pris par le promoteur du projet ;
- évaluer l'efficacité des mesures prises pour traiter les risques environnementaux et sociaux identifiés lors de la due diligence ;
- identifier de nouveaux risques environnementaux et sociaux liés aux activités du projet.

Pour les projets de catégorie B, le responsable du Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) effectuera une visite annuelle sur le site du projet du promoteur, pendant toute la durée du prêt, afin de vérifier sa conformité aux normes en vigueur. Un rapport de visite sera rédigé pour consigner ces vérifications.

De plus, pour ces mêmes catégories de projets, l'AFP-PME pourra exiger du promoteur ou de la société la production d'un rapport annuel détaillant la mise en œuvre des mesures visant à atténuer les risques environnementaux et sociaux. En outre, l'AFP-PME demandera au promoteur de lui fournir des copies des rapports d'inspection ou de suivi environnemental et social émis par les autorités publiques compétentes conformément à la législation nationale.

#### ❖ **Non-respect des engagements par le promoteur**

En cas de constat de non-respect des engagements environnementaux et sociaux par le promoteur lors du suivi, y compris lors des visites sur site après le premier déblocage, des mesures correctives doivent être convenues avec lui. Si le promoteur ne met pas en œuvre ces mesures dans les délais convenus, il reviendra à l'AFP-PME d'évaluer si ce non-respect constitue une violation de la convention de prêt et, le cas échéant, de décider des actions à entreprendre.

### **6.6. Procédure d'évaluation et de suivi des risques E&S**

Les répercussions des projets financés par l'AFP-PME sur l'environnement et la société nécessitent une évaluation préalable. Cette évaluation doit suivre une méthodologie rigoureuse. L'AFP-PME doit se familiariser avec les instruments environnementaux et sociaux, identifier les mesures d'atténuation nécessaires et superviser leur mise en œuvre.

Chaque projet de l'Agence, quelle que soit sa nature, sera soumis à une analyse visant à déceler ses impacts potentiels sur l'environnement et la société. Les projets présentant des risques significatifs pour des zones écologiquement sensibles, des sites naturels protégés ou des voies migratoires d'oiseaux ou de poissons sont exclus, notamment ceux classés en catégorie A.

La démarche adoptée par l'AFP-PME se décline comme suit : (i) la vérification de l'éligibilité du projet en fonction de la liste d'exclusions, (ii) la classification du projet selon sa catégorie, (iii) l'évaluation des risques environnementaux et sociaux à l'aide d'outils appropriés, et enfin (iv) le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des mesures d'atténuation.

Cette procédure est encadrée par le SGES et repose sur des annexes telles que :

- une liste d'exclusion (annexe 3),
- un formulaire de catégorisation environnementale et sociale (annexe 4),
- une fiche d'évaluation de l'admissibilité (annexe 15).

### **6.7. Évitement des impacts grâce à une conception soignée du projet**

Lors de la réalisation d'un projet soigneusement élaboré et planifié, il est possible de prévenir un certain nombre d'impacts environnementaux et sociaux dès la phase de conception. Les éléments essentiels à prendre en compte sont :

#### **❖ Planification des projets pour éviter :**

- le déplacement économique des personnes (expropriation directe ou restriction de l'accès aux terres, aux zones de pêche et autres ressources vitales) ;
- l'impact sur les forêts, les zones protégées ou écologiquement sensibles ;
- les zones exposées aux catastrophes naturelles (inondations, etc.) ;
- les zones sensibles sur le plan social, culturel ou historique (par exemple, les sites religieux).

#### **❖ Privilégier l'utilisation de ressources et de matériaux locaux pour réduire le trafic généré par le chantier et ses impacts sur les communautés locales ;**

#### **❖ Optimiser l'utilisation des ressources naturelles (matériaux, eau, terres) dans la mesure du possible.**

### **6.8. Vérification de l'admissibilité du projet**

Ce premier niveau de dépistage E&S implique l'évaluation de la demande de crédit en fonction de la liste d'exclusion. À cette étape préliminaire, chaque projet potentiel est scruté en accord avec la liste d'exclusion (Annexe 3). Ainsi, toutes les demandes de prêt sont filtrées conformément à cette liste, qui répertorie diverses activités et finalités ne pouvant pas bénéficier de facilités de crédit en conformité avec la politique de crédit de l'AFP-PME et les normes internationales. En cas d'inclusion dans les activités exclues, la demande est rejetée et le client est informé de cette décision.

En parallèle, une analyse de recevabilité des projets est effectuée sur la base de critères d'admissibilité spécifiant que les projets ne doivent pas générer d'impacts environnementaux et sociaux excessifs, et que les ressources du promoteur doivent permettre de les atténuer ou de les compenser sans mettre en péril la viabilité du projet. Une fiche technique d'évaluation des conditions d'éligibilité, notamment la gestion des risques E&S (en conformité avec les lois du Burkina Faso et les exigences E&S des PTF en matière d'évaluation environnementale et sociale, de santé et de sécurité au travail, de lutte contre la traite des êtres humains et du travail des enfants), doit être utilisée à cet effet.

Cette fiche vise à garantir que le promoteur a assimilé les critères d'admissibilité relatifs aux risques et impacts environnementaux et sociaux de son projet, qu'il est capable d'évaluer le niveau de risque E&S associé à son projet, et qu'il s'engage à prendre les mesures nécessaires

pour se conformer aux exigences E&S de la BAD et aux lois environnementales et sociales du Burkina Faso.

## **6.9. Processus d'évaluation environnementale et sociale**

La procédure globale de l'EIES et de la NIES comprend trois phases :

- la phase pré-étude,
- la phase d'étude,
- la phase post-étude.

### **6.9.1. Phase de pré-étude**

Cette phase de la procédure comprend trois (3) étapes :

- la sélection des projets,
- l'information du public,
- l'examen des termes de référence.

#### **6.9.1.1.Sélection des projets/remplissage de la fiche de screening environnemental**

Cette phase a trait à la catégorisation des projets conformément au décret instituant la procédure d'étude et notice d'impact sur l'environnement. Le promoteur procède au remplissage du formulaire de screening des projets. En plus des impacts environnementaux et sociaux potentiels, les résultats du screening indiqueront également : (i) le besoin en acquisition des terres ; et (ii) le type de consultations publiques qui ont été menées pendant l'exercice de sélection ainsi que la suggestion du type de travail environnemental et social à réaliser (NIES/EIES/PAR). Les formulaires remplis seront transmis à l'Agence Nationale des Evaluations Environnementales (ANEVE) pour approbation et détermination de l'ampleur du travail environnemental requis. Ainsi le projet en fonction des impacts est classé en 3 catégories :

- la catégorie A, concerne les projets devant faire l'objet d'une Etude d'Impact sur l'environnement (EIE) ; un projet en catégorie A est susceptible d'avoir des impacts négatifs importants qui peuvent être sensibles, irréversibles et variés ;
- la catégorie B, concerne les projets assujettis à une Notice d'Impact sur l'Environnement (NIE) ; un projet en catégorie B peut avoir des impacts négatifs sur l'environnement moins importants que ceux de la catégorie A ;
- la catégorie C, comprend les projets qui sont exemptés d'une EIE ou d'une NIE du fait qu'ils présentent des impacts négatifs mineurs sur l'environnement et dont fait l'objet d'une prescription environnementale et sociale (PES).

Sur la base de cette liste, le promoteur élabore les termes de référence appropriés qu'il transmet au Ministère chargé de l'Environnement et au Ministère de tutelle du projet.

#### **6.9.1.2.Information du public**

L'information du public et des autorités locales du lieu d'implantation du projet est faite par le promoteur qui annonce qu'une EIES ou une NIES sera réalisée.

### **6.9.1.3.Examen des termes de référence**

L'examen des termes de référence est fait par le Ministère chargé de l'environnement et le Ministère de tutelle en présence du promoteur ou de son représentant à travers l'ANEVE. Cet examen vise à vérifier que l'étude ou la notice sur l'environnement se réalisera conformément à la réglementation. L'examen des termes de référence ou cadrage débouche sur la notification de réalisation de l'étude.

### **6.9.2. Phase d'étude**

Cette phase se subdivise en trois (3) étapes :

- la réalisation de l'étude,
- la concertation et participation,
- la rédaction du rapport d'EIE.

#### **6.9.2.1. Réalisation de l'EIE ou de la NIE**

La réalisation de l'étude *incombe* au promoteur qui est libre d'engager un bureau d'études ou un consultant. Cette étude doit être conforme aux termes de référence préalablement examinés par le ministère en charge de l'environnement.

#### **6.9.2.2. Concertation et participation**

L'information, la concertation et la participation du public cible durant le cycle du projet permet une prise en compte des opinions, des réactions et des préoccupations des citoyens, des groupes et des collectivités.

#### **6.9.2.3. Rédaction du rapport de l'EIE ou la NIE**

La rédaction du rapport de l'EIE ou la NIE doit tenir compte des informations recueillies aux précédentes étapes. Le rapport doit être rédigé selon le plan type figurant à l'annexe II du décret 1187. Le promoteur transmet officiellement des exemplaires du rapport au ministère chargé de l'Environnement pour examen. Une copie est également transmise au ministère de tutelle du projet.

### **6.9.3. Phase de post-étude**

La phase post étude comprend :

- l'enquête publique,
- l'examen du rapport d'EIES/NIES,
- le suivi environnemental.

#### **6.9.3.1. Enquête publique**

L'enquête publique est réalisée dans le cadre d'une EIES. Elle ne concerne pas la NIES. Le but de l'enquête publique est de recueillir les avis favorables et les contre-propositions des parties concernées par l'EIES. L'enquête publique est conduite par un ou plusieurs enquêteurs désigné(s) par le Ministre chargé de l'environnement. Le promoteur peut demander à adjoindre à l'équipe d'enquêteurs, un représentant à titre d'observateur.

La durée légale de l'enquête publique est de 30 jours ouvrable. Passé ce délai, les chargés d'enquête disposent de 7 jours supplémentaires pour procéder à d'éventuelle demande d'informations complémentaires auprès du promoteur.

Les avis des collectivités déconcentrées et décentralisées sont attendus 5 jours après la clôture de l'enquête publique. La rédaction et la transmission du rapport s'effectueront dans les 15 jours suivants.

Le promoteur apporte une contribution à la réalisation de l'enquête publique et facilite son déroulement.

#### **6.9.3.2. Examen du rapport de l'EIES et de la NIES**

L'examen du rapport de l'EIES ou de la NIES consiste à vérifier sa conformité scientifique et sociale. Lorsqu'il s'agit d'une EIES, il est en même temps examiné avec le rapport de l'enquête publique.

L'examen du rapport aboutit à l'émission d'un avis motivé (avis de faisabilité environnementale) par le Ministre en charge de l'environnement.

#### **6.9.3.3. Suivi Environnemental**

Cette opération vise à vérifier l'efficacité de la mise en œuvre des mesures du plan de gestion environnementale et sociale, le respect des recommandations de l'avis du Ministre chargé de l'Environnement et la pertinence en cours d'exécution des mesures préalablement identifiés. Le Ministre chargé de l'Environnement en collaboration avec les Ministres concernés est chargé du suivi environnemental. Il peut avoir recours au personnel d'autres départements ministériels en cas de besoin. La figure ci-dessous présente le schéma de la procédure d'évaluation environnementale et sociale.

***NB : les investissements de la catégorie A sont exclus du présent financement de l'AFP-PME***

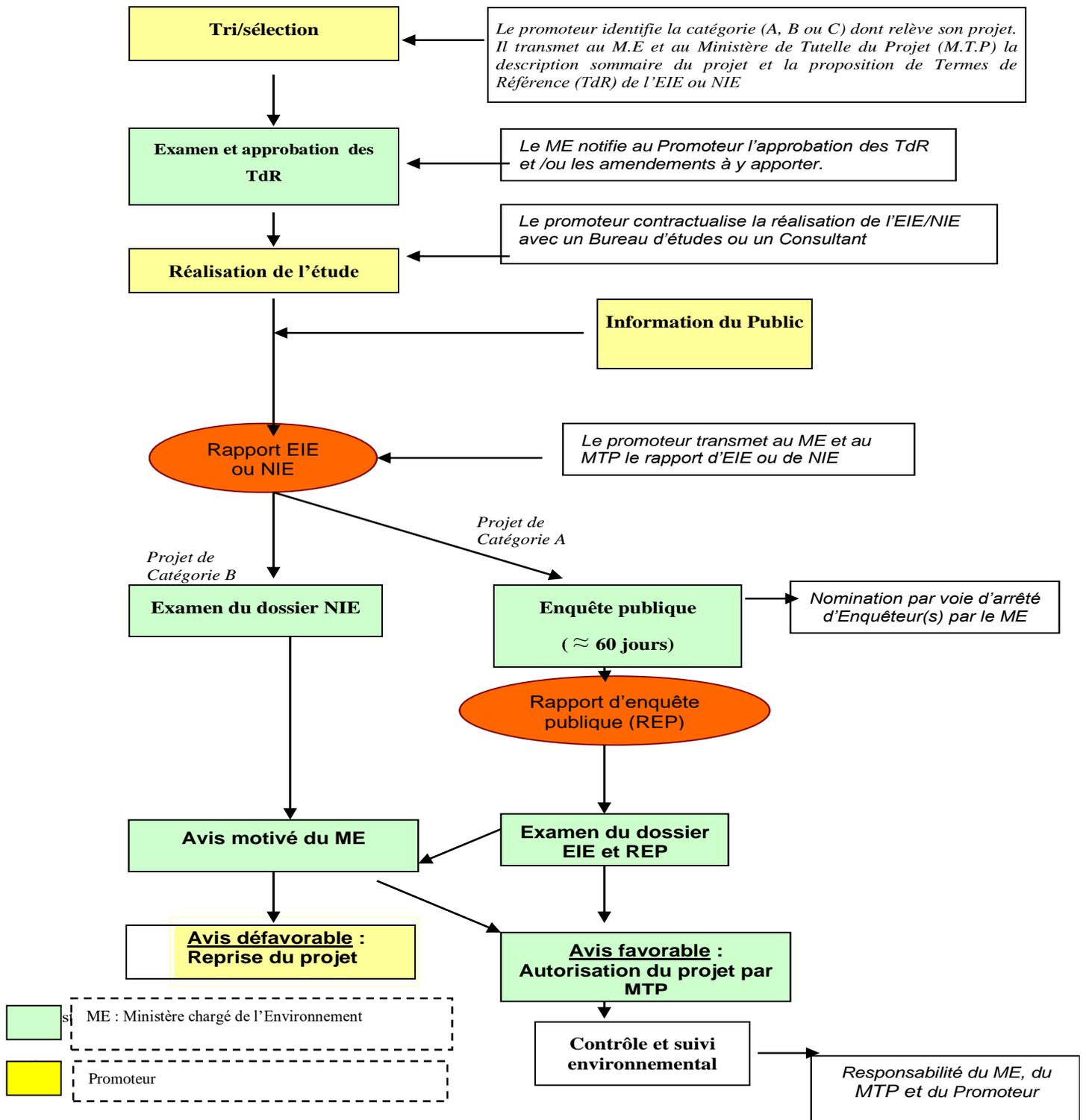


Figure 2 : Schéma de la procédure de l'EIE au Burkina Faso

## VII. CAPACITE INSTITUTIONNELLE ET COMPETENCES ORGANISATIONNELLES ET GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

La réalisation d'un Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) nécessitent l'implication de diverses compétences au sein de l'AFP-PME. Sans l'engagement du personnel, le SGES risque de ne pas atteindre son efficacité et pourrait devenir non viable à long terme.

### 7.1.Allocation des ressources, capacité organisationnelle et responsabilités

Le cadre de gouvernance et la matrice des responsabilités en matière environnementale et sociale (E&S) établissent le système de gestion pour garantir l'appropriation, la responsabilisation, la gestion efficace et la transparence du processus de gestion des risques E&S. Le tableau ci-dessous présente les acteurs par niveau et les responsabilités en ce qui concerne le cadre de gouvernance et responsabilités dans la mise en œuvre du SGES.

**Tableau 5 : Cadre de gouvernance et responsabilités des acteurs de la mise en œuvre du SGES**

Niveau	Responsabilité
Conseil d'Administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valider et assurer le suivi de la mise en œuvre du cadre des politiques environnementales et sociales de l'AFP-PME</li> <li>- Approuver le budget alloué à la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales</li> </ul>
Direction générale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi de l'application du SGES</li> <li>- Renforcer les capacités du personnel sur les questions environnementales et sociales</li> <li>- Veiller à l'élaboration et à la diffusion régulière des rapports sur la performance environnementale et sociale de l'AFP-PME, destinés aux Partenaires Techniques et Financiers</li> </ul>
SSES/Cellule environnementale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner la mise en œuvre du SGES en collaboration avec les directions techniques de l'AFP-PME</li> <li>- Recommander des vérifications sur site pour détecter toute documentation non conforme et effectuer des visites de diligence sur les lieux des bénéficiaires du financement afin de contrôler la conformité aux engagements E&amp;S énoncés dans les contrats</li> <li>- Identifier les mesures adéquates à prendre pour minimiser l'exposition en cas de problèmes environnementaux et sociaux non résolus ou de non-conformité des Bénéficiaires</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer que les décisions d'investissement soient étayées par une revue documentée appropriée, incluant notamment une section E&amp;S dans chaque accord de financement</li> <li>- Organiser le recrutement de consultants externes pour les revues des évaluations environnementales (NIES/PES) des projets de catégorie B et C s'il y a lieu</li> <li>- Coordonner la préparation des rapports annuels de performance E&amp;S et les partager avec les parties concernées</li> <li>- Superviser et intégrer les procédures de gestion des risques E&amp;S dans le processus de crédit</li> <li>- Tenir à jour le registre des rapports d'incidents E&amp;S, y compris la mise en œuvre des mesures d'atténuation convenues</li> <li>- Produire les rapports E&amp;S annuels et s'assurer ses diffusions</li> <li>- Garantir la mise en place et le suivi des procédures E&amp;S appropriées ainsi que la conservation des dossiers de conformité</li> </ul>
Comité de Sélection Technique/Directions techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer de la prise en compte des aspects E&amp;S lors de la phase d'instruction du dossier à travers l'analyse du projet, les entretiens et les visites sur le terrain</li> <li>- S'assurer que les demandes de prêt sont étayées par une documentation de diligence raisonnable, incluant notamment une section dédiée à l'environnement et au social dans chaque document de prêt</li> <li>- S'assurer de la mise en œuvre effective des due diligence E&amp;S lors de visite de suivi d'investissement et d'exploitation</li> <li>- Réaliser des visites régulières et ponctuelles sur site pour évaluer la diligence raisonnable des bénéficiaires avant et après la signature des contrats</li> </ul>

## 7.2. Ressources humaines de l'AFP-PME

L'AFP-PME dispose de plusieurs compétences internes qui lui permettent de mener à bien les missions qui lui sont confiées. En cas de besoin, elle fait appel à des compétences externes sous forme de prestation de service.

### ❖ Ressources humaines internes

L'effectif interne actif de l'AFP-PME est de cinquante-un (51) agents dont plus de la moitié sont du personnel technique dans les cœurs de métier de l'Agence. Le personnel technique évolue dans divers domaines de compétences résumés dans le tableau suivant. Le tableau ci-dessous présente les compétences internes de l'AFP-PME.

**Tableau 6 : compétences internes de l'AFP-PME**

Profils		Expertises	Capacité institutionnelle	Compétences organisationnelles
Diplômes	Nombre			
Economie avec BAC+4 minimum	20	Economie et gestion d'entreprise/ Management de projets et programmes/ Management de la qualité suivant la norme ISO 9001 :2015/ Management des risques/ Conseillers en entreprises/ Formateurs GERME/ financiers/ Coaching/ Incubation et accélération de projet d'entreprise/ Consultance/ Suivi et accompagnement des PME/ ...	Forte expertise en gestion d'entreprise, en management de projets, en finances, et en conseil aux entreprises, ce qui peut être utile pour évaluer les aspects économiques et financiers des projets liés à la Gestion Environnementale et Sociale	Connaissance des bonnes pratiques en matière de gestion d'entreprise, de gestion de la qualité, et de gestion des risques, pouvant contribuer à l'intégration de ces dimensions dans la GES.
Juriste BAC+4	04	Conseillers juridiques, juriste en droit des affaires,	Expertise en droit des affaires et en conseil juridique, pouvant garantir la conformité juridique des projets de GES.	Capacité à élaborer des cadres juridiques et réglementaires pour encadrer les activités de GES.
Suivi évaluation	01	Expertise en suivi évaluation	Spécialisation en suivi et évaluation, essentielle pour mesurer l'efficacité des actions de GES mises en place.	Capacité à concevoir et à mettre en œuvre des systèmes de suivi et d'évaluation pour la GES.

Profils		Expertises	Capacité institutionnelle	Compétences organisationnelles
Diplômes	Nombre			
Comptables	04	Comptables, caissiers,	Compétences en comptabilité et en gestion financière, cruciales pour assurer la transparence et la gestion efficace des ressources financières liées aux projets de GES.	Capacité à élaborer des rapports financiers conformes aux normes et à assurer le suivi financier des activités de GES.
Informaticien	01	Maintenance informatique, technicien informatique, gestion des plateformes...	Spécialisation en informatique et en gestion des plateformes, permettant de mettre en place et de gérer les outils informatiques nécessaires à la GES.	Capacité à développer et à maintenir des systèmes d'information pour le suivi et la gestion des activités de GES.
Communicateur	01	Gestion de la communication, du site web, animation et promotion de l'Agence...	Compétences en gestion de la communication et de la promotion, essentielles pour diffuser les informations liées à la GES et sensibiliser les parties prenantes.	Capacité à élaborer des stratégies de communication efficaces pour promouvoir les actions de GES.
Gestionnaire des ressources humaines	01	Administration et gestion des ressources humaines/ Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences/ Ingénierie et animation de la formation	Expertise en gestion des ressources humaines, importante pour développer les compétences nécessaires à la mise en œuvre de la GES au sein de l'organisation.	Capacité à concevoir et à mettre en place des programmes de formation pour sensibiliser le personnel aux enjeux de la GES.

Profils		Expertises	Capacité institutionnelle	Compétences organisationnelles
Diplômes	Nombre			
Sociologue	01	Gestion des projets	Expertise en gestion des projets, permettant de comprendre et de gérer les aspects sociaux liés à la mise en œuvre de la GES.	Capacité à intégrer les dimensions sociales et sociétales dans les projets de GES.
Secrétaires	06	Secrétariat	Support administratif indispensable pour le bon fonctionnement de l'Agence et la documentation des activités de GES.	Capacité à assurer un suivi administratif rigoureux des activités de GES.
Chauffeurs	07	Conduite	Logistique et gestion documentaire nécessaires à la mise en œuvre pratique des projets de GES.	Capacité à assurer la logistique opérationnelle pour les activités de GES.
Reprographe	01	Coursier	Logistique et gestion documentaire nécessaires à la mise en œuvre pratique des projets de GES.	Capacité à assurer la logistique opérationnelle pour les activités de GES.

Source : AFP-PME, 2024

L'AFP-PME bénéficie d'une grande variété de capacités institutionnelles et de compétences organisationnelles, toutefois, il est important de noter que certains aspects spécifiques à la sauvegarde environnementale et sociale ne sont pas encore pleinement représentés au sein de l'organisme. *En effet, l'absence d'un spécialiste dédié à la sauvegarde environnementale et sociale ainsi que d'une cellule spécialisée dans ce domaine constitue un point à renforcer pour améliorer l'efficacité du Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES).*

Ces ressources supplémentaires permettraient à l'AFP-PME de mieux appréhender et intégrer les enjeux spécifiques liés à la gestion environnementale et sociale dans ses activités. Un spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale apporterait une expertise pointue dans l'évaluation des impacts environnementaux et sociaux, ainsi que dans la conception et la mise en œuvre de mesures d'atténuation et de compensation. De même, la création d'une cellule environnementale dédiée serait bénéfique pour assurer une approche coordonnée et proactive en matière de GES.

Ces ajouts renforceraient la capacité de l'AFP-PME à répondre aux exigences croissantes en matière de durabilité et à garantir une gestion responsable de ses activités, en alignement avec les meilleures pratiques internationales et les normes environnementales et sociales. En intégrant ces ressources spécialisées, l'organisme serait mieux préparé à relever les défis complexes liés à la GES tout en maximisant les opportunités de développement durable et de création de valeur ajoutée pour ses parties prenantes.

#### ❖ Ressources humaines externes

En vue de maximiser son appui aux PME, l'AFP-PME dispose de ressources externes regroupées d'une part au sein d'un « Talent Pool » et d'autre part d'un « Pool de formateurs endogènes » constitués dans quatre régions du Burkina Faso que sont la Boucle du Mouhoun, le Centre Nord, les Hauts Bassin et le Nord. Ces deux (02) pools regroupent des compétences diverses et multiformes. En plus de cela, l'Agence fait recours à d'autres expertises externes selon le besoin (liste non exhaustive).

**Tableau 7: compétences externes de l'AFP-PME**

Structure	Nombre de compétences	Profil/ expertises
Talent Pool	14	Expert en environnement et développement durable
		Expert en transformation des produits de l'agriculture, de l'élevage et de la forêt
		Expert dans les domaines de l'agriculture (maraîchage, arboriculture, etc.)
		Experts dans les domaines de l'élevage (aviculture, embouche, pisciculture, etc.)
		Expert les domaines du textile
		Expert en développement d'entreprise
		Expert en branding et développement personnel

Structure	Nombre de compétences	Profil/ expertises
Pool de formateurs endogène	49	Formateurs dans les domaines de l'entrepreneuriat en français et en langues nationales (mooré, dioula et fulfuldé), Chargés d'appui- conseil et du suivi évaluation
Auxiliaires de justice	-	Rédaction de conventions et formalisation des garanties, conseil et assistance juridique
Cabinets de formation	-	Conception de module de formation Animation de formation Suivi-post formation
Cabinets d'études	-	Montage de plan d'affaires Mise en place d'outils de gestion au sein des PME
Instituts de recherche	-	Appui technique et scientifique des PME
Organisations faitières	-	Appui technique des PME

Source : AFP-PME, 2024

### 7.3.Ressources matérielles et équipements

L'AFP-PME mène ses activités dans des locaux adaptés dans un immeuble. En termes d'équipements, l'Agence dispose du minimum, mais un renforcement est nécessaire. Le tableau ci-dessous en donne le détail.

**Tableau 8: Inventaire des locaux, équipements de travail et matériels roulants**

Entité	Quantité
<b>LOCAUX</b>	
Direction Générale	10 bureaux équipés 01 secrétariat
Direction Technique Régionale du Centre (DTR/C)	09 bureaux équipés 01 secrétariat 01 salle de réunions d'environ 30 places
Direction Technique Régionale de l'Ouest (DTR/O)	05 bureaux équipés 01 secrétariat

<b>Entité</b>	<b>Quantité</b>
	01 salle de réunions d'environ 15 places
Siège du Centre d'incubation et d'accélération de l'Agence en construction	Bureaux pour le personnel Bureaux pour les entreprises Salles de réunion Ateliers de production Chambres froides Magasin de stockage
<b>EQUIPEMENTS INFORMATIQUES</b>	
Ordinateur de bureau complet (écran, unité centrale, onduleur, clavier, souris, imprimante)	44 ordinateurs de bureau
Ordinateurs portables	40
Tablette	10
Vidéo projecteur	01
Internet Fibre optique de 100mw/s	05
<b>MATERIELS ROULANTS</b>	
Parc automobile (TOYOTA 4*4, Land Cruiser, Ford, Peugeot)	07
Mini car	01
Moto	02
<b>Matériels de santés sécurités</b>	
Extincteurs	24
EPI	0
Appareil photo	10
GPS	0

Source : AFP-PME, 2024

#### **7.4.Renforcement de capacités de l'Agence**

Un système de gestion environnementale et sociale (SGES) performant nécessite une formation pratique pour tous les employés impliqués, ainsi que la mise à disposition de procédures adaptées à leurs besoins opérationnels. Les entretiens menés avec les divers acteurs et le diagnostic effectué sur l'agence ont mis en lumière des lacunes et des besoins en matière de renforcement des compétences en gestion environnementale et sociale. Il est donc crucial de répondre à ces besoins pour garantir l'efficacité et la viabilité du SGES. Le tableau suivant donne une synthèse des besoins de renforcement de capacité.

**Tableau 9 : Besoins en renforcement des capacités du personnel**

N°	Activités	Coût en FCFA			
		AN1	AN2	AN3	Total
01	Disposer d'un Spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale (recrutement et prise en charge de son salaire pendant 3 ans) (BAC+5 avec 5ans d'expérience)	<b>13 615 935</b>	<b>10 892 742</b>	<b>10 926 300</b>	<b>35 434 977</b>
02	Mise en place d'une cellule environnementale et renforcement de capacité sur les exigences du système de sauvegarde intégré de la BAD et celles des lois du Burkina Faso en matière d'environnement, d'hygiène, de santé et de sécurité au travail	<b>10 000 000</b>	<b>10 000 000</b>	<b>10 000 000</b>	<b>30 000 000</b>
03	Formation en genre et développement (VBG/EAS/VCE)	<b>20 000 000</b>			<b>20 000 000</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>43 615 935</b>	<b>20 892 742</b>	<b>20 926 300</b>	<b>85 434 977</b>

Source : consultant, mai 2024

## **VIII. GESTION DES PLAINTES, GRIEFS ET DOLEANCES ET ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES**

### **8.1. Engagement des parties prenantes**

L'engagement des parties prenantes est crucial pour le succès du système de gestion environnementale et sociale (SGES) de l'AFP-PME. Les propositions pour impliquer efficacement les parties prenantes dans le SGES sont :

- consultation régulière : organiser des consultations régulières avec les parties prenantes telles que les PME bénéficiaires, les communautés locales, les organisations de la

société civile, et les experts en environnement et en développement durable. Ces consultations permettent de recueillir des avis, des retours d'expérience et des recommandations pour améliorer continuellement le SGES ;

- participation aux processus de décision : impliquer activement les parties prenantes dans les processus de décision liés à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation du SGES. Leur participation garantit une approche inclusive et leur permet de contribuer à l'élaboration de politiques et de pratiques plus efficaces et adaptées aux besoins réels ;
- sensibilisation et formation : organiser des sessions de sensibilisation et de formation sur les enjeux environnementaux et sociaux, ainsi que sur le fonctionnement du SGES. Cela permet aux parties prenantes de mieux comprendre les objectifs, les procédures et les bénéfices du SGES, et de renforcer leur engagement en faveur de la durabilité ;
- mécanismes de rétroaction : mettre en place des mécanismes de rétroaction transparents et accessibles aux parties prenantes. Ces mécanismes peuvent inclure des boîtes à idées, des plateformes de discussion en ligne, des sondages ou des réunions périodiques pour recueillir leurs commentaires, leurs préoccupations et leurs suggestions d'amélioration ;
- collaboration active : encourager la collaboration active entre les différentes parties prenantes pour favoriser l'échange d'expertise, le partage des bonnes pratiques et la résolution collaborative des défis environnementaux et sociaux.

En intégrant ces propositions, l'AFP-PME peut garantir une participation effective des parties prenantes dans son SGES, renforçant ainsi son engagement envers la durabilité et la responsabilité sociale.

## **8.2.Divulgence d'informations au public**

L'AFP-PME s'engage à garantir la transparence de ses activités en partageant de manière accessible et facilitant l'accès aux informations pertinentes concernant ses opérations avec toutes les parties prenantes impliquées. Elle veillera à une participation efficace de ces parties prenantes dans chaque projet qu'elle soutient, en mettant en place des mécanismes appropriés de rétroaction et de gestion des réclamations, tout en rendant public son rapport annuel sur les aspects environnementaux et sociaux sur son site web. De plus, l'AFP-PME publiera des rapports détaillés sur l'impact environnemental et social de ses projets, conformément aux politiques de transparence de ses partenaires financiers tels que la Banque Africaine de Développement (BAD) et d'autres entités concernées. Pour chaque projet classé dans les catégories B et C, l'AFP-PME rendra public le Rapport d'Étude d'Impact Environnemental et Social (EIES) incluant le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES), ainsi que toute autre information requise par les directives de divulgation de la BAD.

## **8.3.Mécanisme de Gestion des Plaintes, Grievs et Doléances**

Le mécanisme de gestion des plaintes (MGP) vise à gérer les risques, diffuser les informations sur les possibilités de recours, permettre l'alerte précoce et augmenter la transparence, la responsabilisation des acteurs et l'appropriation des activités de l'Agence par les citoyens.

La finalité du MGP est donc de renforcer la responsabilisation, la transparence et la redevabilité de l'Agence ainsi que l'appropriation par les bénéficiaires de ses activités.

Ainsi, l'objectif général de ce mécanisme de gestion des plaintes est de disposer d'un système qui permette de recevoir, instruire, traiter et résoudre de manière transparente, équitable et efficace les plaintes, les réclamations et les doléances résultant de la mise en œuvre des activités de l'Agence en s'assurant que les préoccupations, plaintes/griefs/réclamations, doléances et suggestions venant des communautés ou autres parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre des activités de l'Agence soient référencées, analysées, traitées de façon prompte, transparente et à la satisfaction des parties prenantes principalement les plaignants.

Spécifiquement, le MGP vise à :

- établir un système de réception, d'enregistrement et de traitement des plaintes et préoccupations en temps opportun en accordant une attention particulière aux groupes vulnérables ;
- fournir un système efficace, transparent, opportun, équitable et non discriminatoire qui permettrait aux personnes lésées de soumettre des plaintes et d'éviter les litiges ;
- favoriser la médiation et le règlement à l'amiable des plaintes ;
- donner des éclaircissements suite à des demandes d'information.

### 8.3.1. Principes fondamentaux du MGP

Afin de s'assurer qu'un système de plainte est efficace, qu'il inspire confiance et qu'il est utilisé, les principes fondamentaux suivants sont à observer :

**Tableau 10 : Principes fondamentaux du MGP**

<b>Principes</b>	<b>Mesures d'applications</b>
Participation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer le MGP avec une forte participation de représentants de tous les groupes et parties prenantes</li> <li>- Intégrer pleinement le MGP aux activités de l'Agence</li> </ul>
Sécurité/confidentialité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protéger l'anonymat des plaignants si nécessaire</li> <li>- Limiter le nombre des personnes ayant accès aux informations sensibles</li> </ul>
Présentation de toutes les options aux plaignants	Divulguer clairement les différents niveaux de gestion des plaintes y compris le recours au Tribunal de Grande Instance (TGI) du ressort territorial du plaignant, au cas échéant
Mise en Contexte et pertinence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Localiser le MGP de façon à ce qu'il soit adapté au contexte local, qu'il soit conforme aux structures de gouvernance locales et qu'il s'inscrive dans le cadre particulier des activités de l'Agence</li> </ul>

<b>Principes</b>	<b>Mesures d'applications</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir le mécanisme de manière participative en consultant ses usagers potentiels et autres parties prenantes</li> </ul>
<p>Accessibilité au mécanisme / Variété de points d'entrée</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffuser largement le mécanisme aux groupes cibles, en surmontant les barrières linguistiques, géographiques, intellectuelles, financières</li> <li>- Expliquer clairement les procédures de dépôt de plainte</li> <li>- Diversifier les possibilités ou canaux de dépôt de plaintes</li> </ul>
<p>Impartialité /objectivité/ Neutralité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller à l'impartialité des personnes qui participent aux enquêtes,</li> <li>- Assurer qu'aucune personne ayant un intérêt direct dans l'issue de l'enquête ne participe au traitement de la plainte concernée</li> </ul>
<p>Transparence, absence de représailles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer clairement les parties prenantes de la marche à suivre pour avoir accès au MGP et des différentes procédures qui suivront une fois qu'ils l'auront fait</li> <li>- Communiquer l'objet et la fonction du mécanisme en toute transparence en utilisant par exemple les médias pour passer l'information au plus grand nombre</li> <li>- Renseigner les parties concernées sur l'évolution et les résultats des plaintes et du traitement</li> </ul>
<p>Prévisibilité/Rapidité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réagir promptement à tous les plaignants</li> <li>- Présenter un processus de traitement clair, avec des délais pour chaque étape</li> <li>- Faire preuve de célérité dans le traitement des plaintes</li> <li>- Traiter les plaintes à l'intérieur d'un processus compréhensible et transparent et ce, sans aucun coût ni représailles</li> </ul>
<p>Simplicité</p>	<p>Faciliter la compréhension du processus de traitement des plaintes à toutes les parties prenantes</p>
<p>Rétroactivité</p>	<p>Retourner les informations aux parties prenantes sur les activités les concernant</p>

Source : consultant, mai 2024

## 8.3.2. Procédure de gestion des plaintes

### 8.3.2.1. Typologie des plaintes

Les types de plaintes et réclamations peuvent concerner les différentes étapes du processus de financement et d'accompagnement non financier. A ce titre, une typologie non exhaustive des plaintes a été dressée comme suit :

- **non-respect des engagements environnementaux et sociaux** : les PME et porteurs de projet pourraient se plaindre du non-respect des normes environnementales et sociales convenues lors de l'octroi du financement et accompagnements non financiers ;
- **retard ou non-respect des délais de traitement** : les PME et porteurs de projet pourraient exprimer leur mécontentement en cas de retards dans l'octroi des financements et des services non financiers ;
- **problèmes liés aux conditions de prêt et d'accompagnement non financier** : les PME et porteurs de projet pourraient se plaindre si les conditions de d'octroi et d'accompagnement ne sont pas respectées ;
- **manque d'accompagnement** : les PME et porteurs de projet pourraient se plaindre d'un manque d'accompagnement de la part de l'AFP-PME dans la mise en œuvre de leur projet ;
- **désaccords sur les décisions prises** : les PME et porteurs de projet pourraient exprimer leur désaccord concernant des décisions prises par l'AFP-PME en lien avec le financement, l'accompagnement non financier ou la gestion du projet ;
- **incohérences dans les communications ou les informations fournies** : les PME et porteurs de projet pourraient signaler des incohérences dans les communications ou les informations fournies par l'AFP-PME tout au long du processus ;
- **problèmes relatifs aux audits ou aux évaluations** : les PME et porteurs de projet pourraient formuler des plaintes concernant des audits ou des évaluations réalisés par l'AFP-PME qui pourraient être perçus comme injustes ou inadéquats ;
- **les plaintes liées aux VBG/EAS/VCE.**

### 8.3.2.2. Les niveaux de résolution

Pour une gestion participative et efficace des plaintes/réclamations issues de la mise en œuvre des activités de l'Agence, quatre (04) niveaux de gestion des plaintes sont requis. Ces niveaux se déclinent comme suit :

- niveau 1 : Comité Régional de Gestion des Plaintes (CRGP), composé du Directeur Technique Régional de l'AFP-PME, du Directeur régional en charge des PME et au besoin tout autre acteur local (PDS, CVD, SG) jugé pertinent ;
- niveau 2 : Comité Central de Gestion des plaintes (CCGP), composé du Directeur général de l'Agence ou son représentant, le SSES, le Contrôle de gestion, le juriste et au besoin tout personne jugée pertinente ;

- niveau 3 : Centre d'Arbitrage, Médiation et de Conciliation de Ouagadougou (CAMCO) ;
- niveau 4 : Tribunal de Grande Instance (TGI).

Ainsi, le plaignant pourrait saisir directement n'importe quel niveau qui lui conviendrait y compris les tribunaux pour que sa plainte soit enregistrée et traitée dans le délai prescrit.

### **8.3.2.3. Gestion des réclamations, doléances, suggestions, recommandations et conflits**

Les plaignants seront informés de la procédure à suivre pour exprimer leur mécontentement et présenter leurs doléances. Il est toujours souhaitable de résoudre les problèmes le plus tôt possible et au niveau local.

#### *❖ Au niveau du Comité régional de Gestion des Plaintes (CRGP)*

Le président du Comité de gestion des plaintes/ou le point focal du comité accuse réception des plaintes transmises et fixe une date pour la tenue d'une session du comité, pour recevoir le(s) plaignant(s) afin d'avoir de plus amples informations sur l'objet de la plainte et enregistrer celle-ci. Ainsi, le Comité peut disposer de sept (07) jours supplémentaires à des fins d'investigations approfondies afin de pouvoir statuer sur la plainte.

*Le comité doit se réunir et statuer définitivement sur la plainte dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de dépôt de la plainte. Passé ce délai, la plainte sera systématiquement transférée au comité central pour examen.*

- **Si la plainte est jugée fondée et recevable**, après les investigations approfondies, le comité le signifie au(x) plaignant(s) et entame les négociations pour une solution à l'amiable.
- **Si un accord satisfaisant est trouvé entre le(s) plaignant(s) et les membres du comité**, la plainte est clôturée à ce niveau.
- **Si la plainte est jugée non fondée et irrecevable**, (quand la plainte n'a pas de relation avec les activités l'Agence) cela est notifié aux plaignants, avec la précision qu'ils ont la possibilité d'utiliser d'autres voies de recours légaux pour résoudre le problème posé.
- **Si la plainte est jugée fondée et la solution proposée par le Comité de gestion des plaintes n'est pas acceptée par le plaignant**, elle est portée devant le comité Central de gestion des plaintes. Pour ce faire, il s'agira de transmettre au comité central, un exemplaire de la fiche d'enregistrement de la plainte et le PV de la session du règlement de la plainte/réclamations, dans les 72 heures qui suivent.

En tout état de cause, les plaintes signalées au niveau du comité régional seront traitées avec diligence et un feedback sera fait au plaignant.

#### *❖ Au niveau du comité central de gestion des plaintes (CCGP)*

Le comité accuse réception des plaintes transmises par le comité régional de gestion des plaintes à son sein ou directement par le plaignant.

En accord avec les autres représentants, le responsable de l'Agence fixe une date pour la tenue d'une session dans un délai de sept (07) jours, pour recevoir le (s) plaignant (s) afin d'avoir de plus amples informations sur l'objet de la plainte et enregistrer celle-ci. Ainsi, le comité peut disposer de trois (3) jours supplémentaires lorsque la plainte est reçue du comité régional et de sept (07) jours supplémentaires du plaignant à des fins d'investigations approfondies afin de pouvoir statuer sur la plainte.

*Le comité central de gestion des plaintes doit se réunir et statuer définitivement sur la plainte dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la plainte.*

En cas de persistance de non conciliation, la présidence indiquera d'autres voies de recours disponibles, y compris les mécanismes administratifs et judiciaires.

Quelle que soit l'issue, l'Agence documentera et archivera toutes les discussions et les choix offerts.

Les plaintes signalées au niveau central seront traitées avec les niveaux concernés et un feedback sera fait au plaignant.

#### ❖ **Au niveau du CAMCO**

Le CAMCO accompagne les parties dans la recherche d'une solution négociée à leur différend par la médiation, grâce à l'intervention d'un médiateur impartial et neutre. Ainsi, des plaignants peuvent y faire recours ou l'Agence pourrait saisir ce centre pour le règlement des plaintes et griefs liés aux PME.

#### ❖ **Au niveau des juridictions**

A l'issue du traitement au niveau régional, au niveau central et du CAMCO, le plaignant non satisfait peut toujours recourir à un jugement du tribunal dans l'optique d'obtenir réparation.

En somme, la mise en place efficace du processus de gestion des plaintes permet de rassurer les populations que leurs préoccupations et plaintes sont convenablement traitées, mais également d'éveiller la vigilance face à des enjeux qui pourraient éventuellement se transformer en conflits plus sérieux. A cela, il convient de signaler la nécessité de mettre en place au sein de l'Agence un Call Center dans le cadre de la gestion des plaintes.

La résolution à l'amiable ne sera jamais retenue comme moyen de résolution pour les plaintes VBG/EAS/HS. Le bon-fondement et l'acceptabilité de la réception des plaintes EAS/HS n'est pas à déterminer par les différents membres des comités. L'objectif du processus de vérification est d'examiner l'existence ou non d'un lien de l'auteur présumé de l'acte de EA/HS et l'AFP-PME. Les points focaux du comité primaire disposent de 24 h pour faire le référencement et notifier les cas EAS/HS au comité central. Ce type de plainte est transféré directement au niveau 3 c'est-à-dire la CAMCO qui a une certaine expérience et de compétences associée pour la prise en charge.

***N.B. : Les différents outils de gestion des plaintes seront annexés au présent document***

#### 8.4. Communication interne et externe

L'AFP-PME a instauré un système de communication interne pour faciliter l'accès du personnel employés aux informations concernant le SGES.

Un dispositif de communication externe a également été mis en place dans le but d'informer le public et les parties prenantes sur la politique environnementale et sociale ainsi que sur les aspects environnementaux et sociaux liés aux activités de l'Agence. Ce dispositif vise également à recevoir et à répondre à leurs préoccupations en matière environnementale et sociale.

Les parties prenantes ont la possibilité de partager leurs préoccupations à travers divers canaux de communication externe tels que l'e-mail, le téléphone, le site web et les réseaux sociaux.

### IX. PROGRAMME DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

#### 9.1. Rôles et responsabilités

L'élaboration et la mise en œuvre du SGES impliquent la collaboration de différents acteurs qui doivent assumer leurs responsabilités respectives. Cette section détaille les rôles et responsabilités de chaque partie impliquée dans le SGES afin d'atteindre les objectifs de performance environnementale et sociale. Le tableau ci-dessous présente les acteurs et leur rôle.

**Tableau 11 : Rôles et responsabilités de acteurs concernés dans la mise en œuvre du SGES**

Acteurs	Rôle et responsabilité
Conseil d'administration (CA)	Supervision et validation des politiques et objectifs environnementaux et sociaux de l'AFP-PME
Direction Générale	Leadership dans la mise en œuvre du SGES, allocation des ressources nécessaires et communication interne
Spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale (SSES)	Responsable du suivi de la mise en œuvre du SGES. Participe à la sélection des sous-projets et s'assure que les exigences E&S sont prise en compte. Réalise le suivi reporting des activités E&S de l'Agence. Veille au fonctionnement du circuit de traitement et de gestion des plaints et griefs
Direction des ressources humaines	Gestion des compétences. Collabore avec le SSES pour la formation du personnel sur les aspects environnementaux et sociaux
Direction financière et comptable	Suivi financier des projets en lien avec le SGES, gestion des ressources allouées à l'environnement

<b>Acteurs</b>	<b>Rôle et responsabilité</b>
Direction de l'appui conseil et du renforcement des capacités des entreprises	Collabore avec le SGES pour l'accompagnement des PME dans l'intégration des pratiques environnementales et sociales
Direction des partenariats et du développement des projets	Collabore avec le SSES pour l'identification et promotion de partenariats favorisant des actions environnementales et sociales
Direction des affaires juridiques et du contentieux	Collabore avec le SSES pour s'assurer que les accords juridiques comprennent des clauses E&S pertinentes et un plan d'action E&S
Directions techniques régionales	Supervision et coordination des actions environnementales et sociales au niveau régional
Contrôleur de gestion	Collabore avec le SSE pour l'évaluation des performances environnementales et sociales des projets, proposition d'améliorations
Service passation des marchés	Collabore avec le SSE pour l'intégration des clauses environnementales et sociales dans les processus de passation de marchés
Service Marketing et communication	Communication externe sur les actions environnementales et sociales de l'AFP-PME
Service Suivi-Évaluation	Collecte de données, évaluation des impacts environnementaux et sociaux, rapports de suivi
Service Informatique	Gestion des outils informatiques nécessaires à la mise en œuvre et au suivi du SGES
Pool secrétariat	Support administratif et documentation des activités liées au SGES
ANEVE	Validation des fiches de catégorisation et des instruments de sauvegardes environnementales et sociales (EIES, NIES, PES), suivi de la mise en œuvre des PGES
PME	Responsables de l'évaluation et de la gestion environnementale et sociale durant la phase de préparation et de réalisation du projet

Acteurs	Rôle et responsabilité
PTF	Appui financier et suivi des projets conformément aux critères environnementaux et sociaux des BMD. Assure les missions de supervision période

Source : Consultant, mai 2024

## 9.2.Mise en œuvre du SGES

Les activités du système de gestion environnementale et sociale (SGES) seront intégrées dans le Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) de l'Agence. Ces activités seront hiérarchisées en fonction de leur priorité et planifiées de manière adéquate dans le PTBA. Cette approche permettra d'assurer une mise en œuvre efficace et cohérente du SGES en alignant ses objectifs avec les priorités stratégiques de l'Agence.

## 9.3.Examen périodique et révision du SGES

Le système de gestion environnementale et sociale (SGES) représente un mécanisme dynamique au sein de l'AFP-PME, nécessitant un engagement constant envers les parties prenantes impliquées. Cela inclut les communautés locales impactées par les projets, les organisations chargées de la mise en œuvre, ainsi que d'autres acteurs concernés. La mise en œuvre du SGES doit être régulièrement réévaluée afin de garantir son efficacité et son adéquation aux besoins changeants. Cette révision périodique permettra de documenter les performances environnementales et sociales de toutes les activités de l'Agence.

De plus, le SGES fera l'objet d'un examen annuel par la cellule dédiée à l'environnement et à la société, permettant ainsi d'apporter des ajustements en fonction des retours d'expérience, des indicateurs environnementaux et sociaux, des incidents survenus, ainsi que des nouveaux standards et bonnes pratiques en matière d'environnement et de société. Cette démarche garantit que le SGES demeure adapté aux normes actuelles et aux exigences en constante évolution dans le domaine environnemental et social.

## 9.4.Suivi de la conformité, rapports d'évaluation du SGES

L'AFP-PME s'engage à assurer une communication transparente sur ses performances et ses initiatives en matière d'Environnement et de Social (E&S). Chaque année, elle élabore un rapport détaillé sur ses activités dans ce domaine, accessible au public, aux employés et aux partenaires.

Cette démarche vise à favoriser la transparence et la reddition de comptes de l'AFP-PME vis-à-vis de ses parties prenantes. En rendant ses actions et ses résultats E&S accessibles à tous, l'agence démontre son engagement envers la durabilité et la responsabilité sociale, tout en favorisant un dialogue ouvert et constructif avec ses différents intervenants.

## 9.5.Coût indicatif de la mise en œuvre du SGES

Le coût de la mise en œuvre du SGES est consigné dans le tableau ci-dessous

**Tableau 12 : Coût indicatif de la mise en œuvre du SGES**

N°	Activités	Méthode de calcul	Coût FCFA			
			AN1	AN2	AN3	Total FCFA
1	Renforcement de capacités du personnels de l'AFP-PME	<b>Forfait</b>	<b>43 615 935</b>	<b>20 892 742</b>	<b>20 926 300</b>	<b>85 434 977</b>
2	Renforcement des capacités des promoteurs de projets locaux bénéficiaire du financement (ateliers SGES et formation pratique en matière d'E&S lors des visites de sites de projets)	<b>10 000 000/ région</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>		<b>70 000 000</b>
3	Finalisation des outils (formats, formulaires) de mise en œuvre du SGES	<b>Forfait</b>	<b>10 000 000</b>	<b>10 000 000</b>		<b>20 000 000</b>
4	Convention/protocole d'accord avec l'ANEVE (Financement des missions, validation de screening des projets et des missions contrôle externes des projets)	<b>2 000 000/ région</b>	<b>14 000 000</b>	<b>14 000 000</b>	<b>14 000 000</b>	<b>42 000 000</b>
5	Rapport annuel (suivi, conception, publication)	<b>Forfait</b>	<b>2 500 000</b>	<b>2 500 000</b>	<b>2 500 000</b>	<b>7 000 000</b>
6	Appui ponctuel par des Experts externes (pour examiner les rapports NIES, les PGES et autres documents)	<b>Forfait</b>	<b>10 000 000</b>	<b>10 000 000</b>		<b>20 000 000</b>
7	Mise en place et fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes (MGP)	<b>Forfait</b>	<b>15 000 000</b>			<b>15 000 000</b>
8	La mise à jour du SGES au besoin et recrutement de spécialiste en sauvegarde environnemental et social	<b>Forfait</b>			<b>15 000 000</b>	<b>15 000 000</b>

9	Validation des instruments des microprojets issus des financements des incubés par l'ANEVE	<b>600 PME 1305 AGR</b>	<b>100 000 000</b>	<b>100 000 000</b>		<b>200 000 000</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>230 115 935</b>	<b>192 392 742</b>	<b>52 426 300</b>	<b>474 434 977</b>

Source : Consultant, mai 2024

La mobilisation des ressources pour la mise en œuvre du SGES se fera auprès des PTF.

## X. PREPARATION AUX SITUATIONS D'URGENCE

La conception d'un Plan de Préparation et de Réponse aux Situations d'Urgence (PPRSU) s'inscrit parmi les outils opérationnels du SGES pour englober les activités et projets de l'AFP-PME. Son but est de garantir que l'Agence soit en mesure de faire face de manière appropriée aux incidents et urgences liés à ses projets, afin de prévenir et d'atténuer tout préjudice aux individus et/ou à l'environnement.

L'initiative de créer les procédures d'intervention d'urgence devrait être prise par le spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale au sein de l'Agence. L'objectif est de préparer le gestionnaire à répondre efficacement aux situations d'urgence associées aux projets financés, dans le but de prévenir et de minimiser les éventuels dommages. Une fois établie, cette procédure sera intégrée au SGES. Elle définira clairement les responsabilités des différents partenaires, tant publics que privés, à l'échelle locale, régionale et nationale, pour une intervention en cas d'urgence.

Suite à un événement d'urgence, il incombe au spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale de veiller à la collecte et à l'archivage des informations pertinentes pour la documentation. Il devra coordonner avec le personnel concerné pour obtenir ces informations. Tous les incidents d'urgence doivent être signalés et consignés dans un rapport dédié, conformément au Formulaire de rapport de situation d'urgence présenté.

## XI. SYNTHÈSE DES ENTRETIENS AVEC LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET LES PME

### 11.1. Les partenaires techniques

Les entrevues avec les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) de l'AFP-PME dans le processus d'élaboration du Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) ont permis de recueillir les attentes et les besoins, d'identifier les mécanismes de suivi, et de formuler des propositions pour un SGES opérationnel. Il convient de souligner que tous les PTF consultés ont exprimé leur approbation envers cette initiative de l'AFP-PME, la considérant comme une opportunité essentielle pour intégrer les aspects environnementaux et sociaux dans leurs activités. Cette démarche contribue significativement au développement durable en favorisant une approche responsable et concertée des enjeux environnementaux et sociaux. La synthèse des entretiens est consignée dans le tableau ci-dessous.

**Tableau 13 : synthèse des entretiens avec les PTF**

<b>PTF</b>	<b>Attentes et besoins</b>	<b>Mécanismes de suivi et de communication</b>	<b>Propositions et recommandations pour un SGES opérationnel</b>
PADEJ-MR	- Le PADEJ-MR invite l'AFP-PME à s'aligner à son SGES tout en tenant compte de ce SGES dans les différents projets	- Informer et sensibiliser les jeunes et femmes dès l'incubation sur l'intérêt du financement et la	- Prévoir une ligne budgétaire conséquente pour le SGES - Tenir compte des recommandations dans

PTF	Attentes et besoins	Mécanismes de suivi et de communication	Propositions et recommandations pour un SGES opérationnel
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévoir une ligne budgétaire pour le SGES car l'opérationnalisation du SGES y dépendra fortement</li> <li>- Planifier des séances de renforcement de capacités pour l'appropriation du SGES</li> <li>- Rendre accessible les documents du SGES à travers tous ses canaux de communication</li> <li>- Impliquer ces PTF dans la validation du SGES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>prise en compte des aspects environnementaux et sociaux</li> <li>- Vulgariser les documents du SGES pour les jeunes</li> <li>- Organiser des masters class où la présentation du SGES sera inscrite à l'ordre du jour</li> <li>- Organiser régulièrement des cadres de rencontre avec les PTF sur la sauvegarde environnementale et sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'élaboration du présent SGES</li> <li>- S'approprier entièrement du présent SGES</li> <li>- Recruter un expert en sauvegarde environnementale et sociale au sein de l'équipe de mise en œuvre</li> </ul>
PAIF-PME	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un SGES original qui tient compte des réalités de l'AFP-PME</li> <li>- Un SGES qui contient des mesures fortes pour la protection de l'environnement et la société</li> <li>- Disposer de ce document et veiller également à son application</li> <li>- Élaborer un cadre de partenariat avec les PTF disposant d'un SGES afin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation des points focaux dans les différentes zones d'intervention comme vecteur d'information</li> <li>- Formation de gestion sur les mécanismes de communication</li> <li>- Utilisation de tous les moyens (surtout légaux) pour la communication, en plus de la disponibilité de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exiger un chapitre de gestion environnementale et sociale pour chaque plan d'affaire</li> <li>- Tenir des sessions de formation enfin de s'approprier du manuel (SGES)</li> <li>- Former les cadres sur le management du SGES</li> <li>- Faire connaître le SGES à travers des formations sur les grands chapitres du manuel</li> <li>- Une gestion participative durant tout</li> </ul>

PTF	Attentes et besoins	Mécanismes de suivi et de communication	Propositions et recommandations pour un SGES opérationnel
	d'harmoniser les différents SGES	plate-forme de communication	le processus d'élaboration du SGES - Tenir compte de l'originalité (leur situation spécifique) dans l'élaboration du SGES
ADA	N'étant pas un acteur de mise en œuvre, ADA attend toutefois de l'Agence un respect rigoureux des standards en matière de gestion environnementale et sociale	-	Respecter les standards en matière de sauvegarde environnementale et sociale

Source : consultant, mai 2024

## 11.2. Les PME

Lors des entretiens avec les PME, il est apparu que la majorité d'entre elles possèdent des connaissances préliminaires en matière de gestion environnementale et sociale. Toutefois, seules quelques-unes ont effectué des évaluations environnementales, telles que les Notices d'Impact Environnemental avant le début de leurs activités ou les Audits Environnementaux pendant leur fonctionnement. Bien que des efforts aient été constatés en matière de renforcement des capacités en gestion environnementale, ces initiatives demeurent insuffisantes.

Nos observations révèlent que la plupart de ces PME respectent les normes d'hygiène et de gestion des déchets dans leurs opérations. Elles ont également exprimé leur reconnaissance envers l'initiative de l'AFP-PME visant à intégrer les dimensions environnementales et sociales dans leurs activités, tout en exprimant le souhait de bénéficier de formations supplémentaires sur ces questions. Ci-joint quelques photographies d'illustration :

**Photographie 3 : Promotrice de l'entreprise de Saponification à Dori**



**Source :** consultant, mai 2024

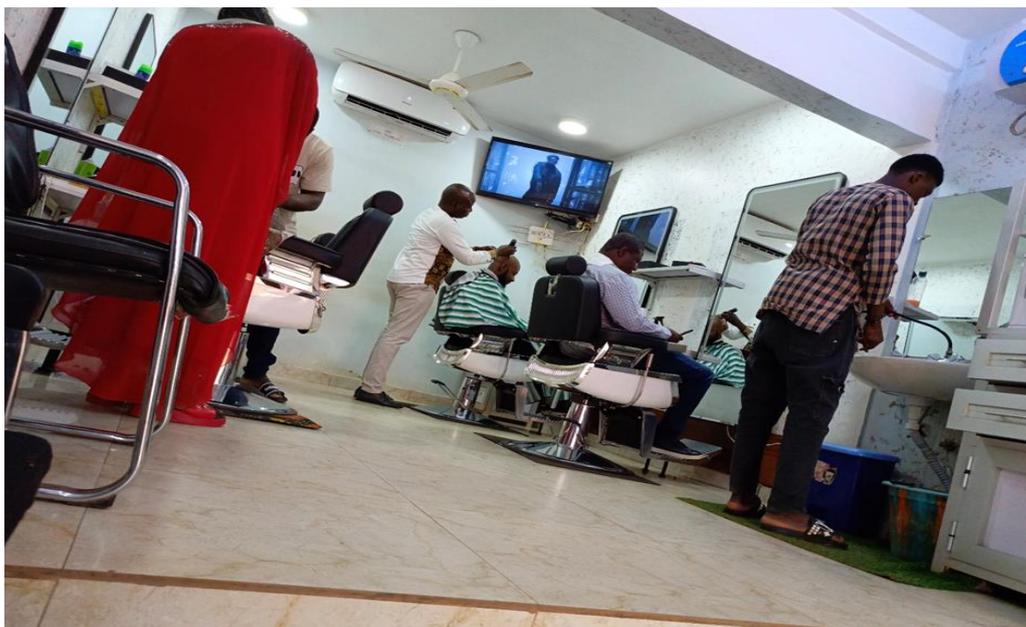
Cette image met en lumière un environnement aménagé. De plus, la promotrice ainsi que ses collaboratrices sont revêtues d'Équipements de Protection Individuelle (EPI), ce qui témoigne d'une attention particulière portée aux questions d'hygiène et de sécurité au travail.

**Photographie 4 : Femmes de l'entreprise de Saponification à Dori**



**Source :** consultant, mai 2024

### Photographie 5 : Vue intérieur de l'entreprise ELITE COIFFURE à Ouagadougou



Source : consultant, mai 2024

Cette photographie illustre également un environnement soigneusement aménagé, accompagné d'un dispositif de lave-mains, ce qui témoigne d'une considération minutieuse pour les normes d'hygiène et de santé. Cette mise en place réfléchie souligne l'importance accordée à ces questions essentielles, démontrant ainsi un souci de bien-être et de sécurité optimal pour les clients.

## XII. CONCLUSION

Le Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) de l'AFP-PME représente un cadre efficace pour intégrer les dimensions environnementales et sociales dans ses activités et projets. En s'appuyant sur des compétences internes variées et en engageant les parties prenantes de manière proactive, l'AFP-PME s'efforce de garantir la durabilité et la responsabilité de ses actions.

La mise en œuvre du SGES implique également la préparation et la réponse aux situations d'urgence, démontrant ainsi l'engagement de l'Agence envers la prévention et l'atténuation des risques potentiels. Avec une évaluation régulière et une formation continue du personnel, l'AFP-PME vise à maintenir un haut niveau de conformité aux normes environnementales et sociales, tout en favorisant une culture d'innovation et d'amélioration continue.

En somme, le SGES de l'AFP-PME est un outil essentiel pour assurer la viabilité et l'impact positif de ses interventions sur les petites et moyennes entreprises, contribuant ainsi au développement durable et à la promotion d'une économie inclusive et équitable. Le coût de la mise en œuvre du SGES est estimé à : **Quatre cent soixante-quatorze millions quatre cent trente-quatre mille neuf cent soixante-dix-sept (474 434 977) Francs CFA**

## **BIBLIOGRAPHIE**

AFP-PME, 2021, Situation des projets mis en œuvre par l'AFP-PME

AFP-PME, 2023, Plan d'actions opérationnel de la Stratégie de l'Agence de Financement et de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises (AFP-PME) 2023-2025

AFP-PME, 2023, Plan Stratégique de Développement de l'Agence de Financement et de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises (AFP-PME) 2023-2027

BAD, 2021, rapport d'évaluation du système de gestion environnementale et sociale (SGES) de la Bank of Industry (BOI)

BAD, 2021, Rapport d'évaluation des Systèmes de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) du Gabon et de ARISE IIP

CDC, 2021, Manuel de Système de Gestion Environnementale et Sociale de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC)

FBDES, 2020, appui à la mise en place d'un système de gestion environnementale et sociale pour le FBDES

IFC, Système de gestion environnementale et sociale Manuel d'application

Loi n°006-2013 du 02 avril 2013 portant Code de l'environnement au Burkina Faso.

Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement (MINEFID, 2016). Plan National de Développement Economique et Social du Burkina Faso. Ouagadougou, 97p.

PAC, 2020, Système de Gestion Environnementale et Sociale du Port Autonome de Cotonou

PAFASP, 2014, Programme d'appui aux filières agro-pastorales (PAFASP, 2014) : Rapport final du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES).

PAPSA, 2016, Projet d'Amélioration de la Productivité et de la Sécurité Alimentaire PAPSA (2016) : Rapport final du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES).

PARIIS, 2016, Projet Régional d'Appui à l'Initiative pour l'Irrigation au Sahel (PARIIS, 2016) : Rapport final du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES).

PNUD, 2019, Normes Environnementales et Sociales (NES) du PNUD

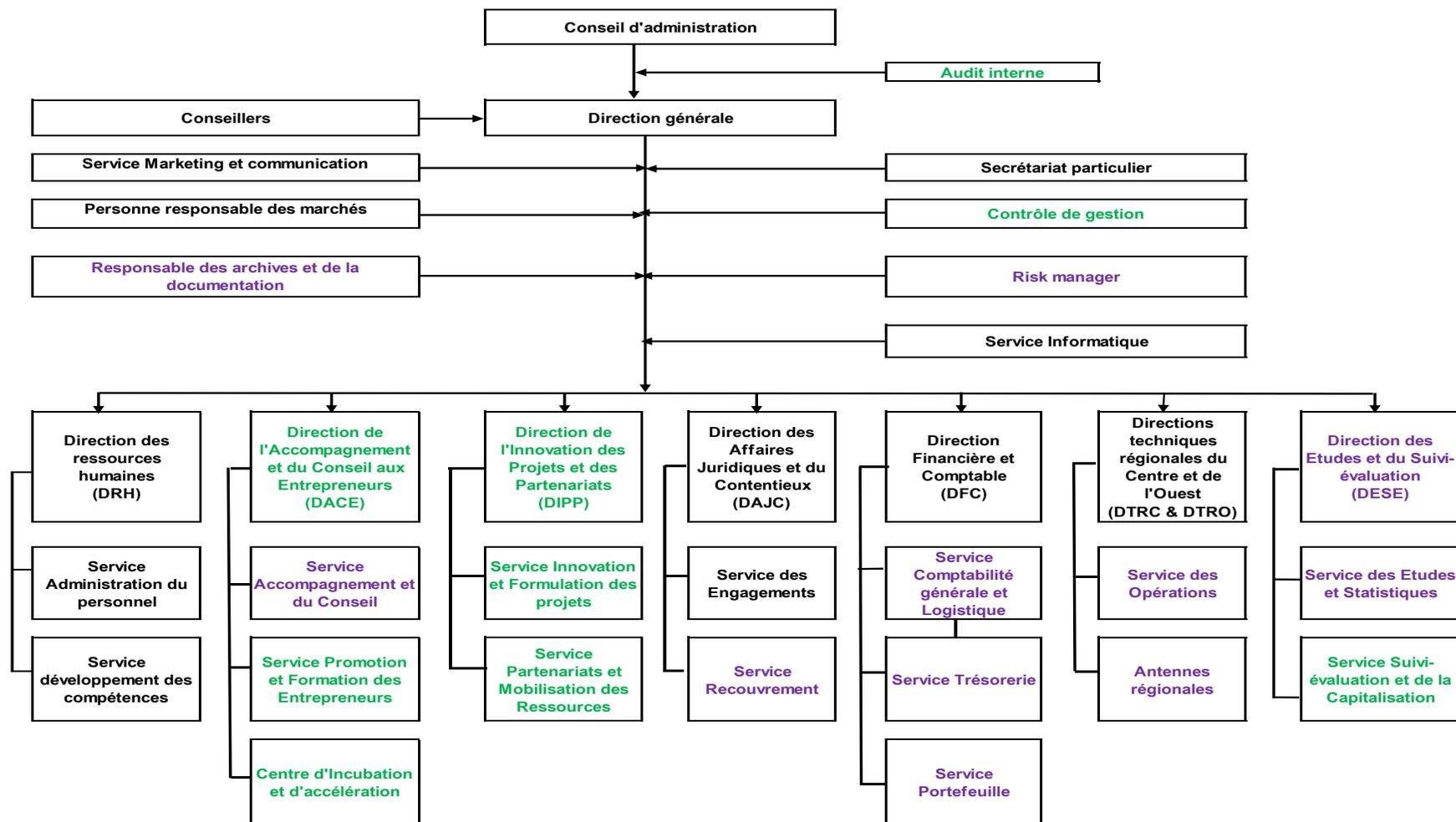
## ANENEXES

### Annexe 1: cadre légal et réglementaire national afférent aux évaluations environnementales et sociales & lien avec meilleures pratiques des PTF

N°	Intitulé de la loi
1	Loi n°023/94/ADP du 19 mai 1994 portant Code de santé publique au Burkina Faso
2	Loi n°002-2001/AN du 08 février 2001 portant Loi d'orientation relative à la gestion de l'eau
3	Loi n°22-2005/AN du 24 mai 2005 portant Code l'hygiène publique au Burkina Faso
4	Loi n°009-2011/AN du 05 avril 2011 portant Code forestier au Burkina Faso
5	Loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant Réorganisation Agraire et foncière au Burkina Faso
6	Loi n°006-2013/AN du 02 avril 2013 portant Code de l'environnement au Burkina Faso
7	Loi n°01-2014/AN du 20 mai 2014 portant interdiction de la production, de l'importation, de la commercialisation et de la distribution des emballages et sachets plastiques non biodégradables
8	Décret n°98-321/ PRES/PM/MEE/MIHU/MATS/MEF/MEM/MCC/MCIA du 28 juillet 1998 portant règlementation des aménagements paysagers au Burkina Faso
9	Décret n°98-322/PRES/PM/MEE/MCIA/MEM/MS/MATS/METSS/ MEF du 28 juillet 1998 portant conditions d'ouverture et de fonctionnement des établissements dangereux, insalubres et incommodes
10	Décret n°2001-185/PRES/PM/MEE du 07 mai 2001 portant fixation des normes de rejets des polluants dans l'air
11	Décret n°2006-232/PRES/PM/ECV/MFB/MJ/MATD du 30 mai 2006, portant définition des procédures et barèmes des transactions applicables aux infractions au code de l'environnement au Burkina Faso
12	Décret n°2015-1187/PERS-TRANS/PM/MERH/MATD/MME/MS/MARHASA/MRA/MICA/MHU /MIDT /MCT du 22 octobre 2015, portant conditions et procédures de réalisation et de validation de l'évaluation environnementale stratégique, de l'étude et de la notice d'impact environnemental et social
13	Décret n°2015-1205/PRES-TRANS/PM/MERH/MEF/MARHASA/MS/MRA/MICA/MME/ MIDT/ MATD du 28 octobre 2015 portant normes et conditions de déversement des eaux usées

N°	Intitulé de la loi
14	Loi n°026-2017/AN portant contrôle de la gestion des pesticides au Burkina Faso
15	Loi 026-2007/AN instituant un contrôle des engrais au Burkina Faso
16	Décret 2012-1042/PRES/PM/MEF/MATDS portant fixation de la taxe pour la délivrance de l'attestation de possession foncière
17	DECRET N°2010-402/PRES/PM/MAHRH/MRA/ MECV/MEF/MATD portant procédure de constatation de possession foncière rurale des particuliers
18	DECRET N°2010-400 /PRES/PM/MAHRH/ MRA/MECV/MEF/MATD portant modalités d'élaboration et de validation des chartes foncières locales

## Annexe 2: organigramme actuel de l'AFP-PME



**Annexe 3 : liste d'exclusion de l'AFP-PME, ni aucune entité de l'Agence, s'interdit d'être impliqué dans la production, le commerce ou l'utilisation des produits, substances ou activités énumérés ci-dessous :**

- ceux qui sont illégaux en vertu des lois, règlements ou conventions et accords internationaux ratifiés du pays hôte ;
- armes et munitions ;
- tabac ;
- jeux de hasard, casinos et entreprises équivalentes ;
- espèces sauvages ou produits issus d'espèces sauvages réglementés en vertu de la Convention sur le commerce international des espèces sauvages ;
- espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES) ;
- matières radioactives ;
- fibres d'amiante non liées ;
- composés biphényles polychlorés (BPC) ;
- les produits pharmaceutiques faisant l'objet d'une élimination progressive ou d'interdictions internationales ;
- commerce transfrontière de déchets ou de produits de déchets, à l'exception des déchets non dangereux destinés au recyclage;
- la production ou la commercialisation de tout produit ou activité considéré(e) comme illégal(e) ou prohibé (e) par les lois ou règlements du Burkina Faso ou les conventions internationales auxquelles le pays a souscrit, notamment les pesticides ou herbicides non homologués, les substances détruisant la couche d'ozone, les produits de la faune inscrits sur la liste de la CITES (convention sur le commerce international des espèces menacées d'extinction) ;
- les produits ou le commerce de boissons alcoolisées (excepté le vin et la bière, y compris la bière locale) ;
- la production ou le commerce du tabac ;
- les filets de pêche dont les dimensions sont prohibées par la réglementation nationale ;
- l'exploitation de produits issus des forêts classées et réserves naturelles soustraites à l'exploitation ;
- la production ou le commerce de bois ou autres produits forestiers autres que ceux provenant de forêts gérées de façon durable.

#### **Annexe 4 : Fiche de screening environnemental et sociale (screening environnemental)**

Le présent formulaire de sélection a été conçu pour aider dans la sélection initiale des projets devant être exécutée sur le terrain (vulgarisation/diffusion). Le formulaire a été conçu pour mettre les informations entre les mains des exécutants afin que les impacts environnementaux et sociaux et les mesures d'atténuation y relatives, s'il y en a, soient identifiés et/ou que les exigences en vue d'une analyse environnementale plus poussée soient déterminées. Le formulaire de sélection contient des informations qui permettront aux structures de mise en œuvre de déterminer les aspects caractéristiques de l'environnement biophysique local et social aux fins d'évaluer les impacts socio-économiques potentiels de l'activité sur lui. Si le formulaire de sélection contient des réponses affirmatives quelconques « Oui », ou celles négatives apparemment injustifiées « Non », la demande du projet devrait expliquer de manière adéquate et démontrer que le sujet a été appréhendé pour éviter les effets/impacts négatifs inacceptables.

<b>Formulaire de sélection environnementale et sociale</b>		
<b>1</b>	Nom de la localité où le projet sera réalisé	
<b>2</b>	Nom de la personne à contacter	
<b>4</b>	Nom de l'Autorité qui approuve	
<b>5</b>	Nom, fonction, et informations sur la personne chargée de remplir le présent formulaire	
<b>Date:</b> ..... <b>Signatures:</b>		

#### **Partie A : Brève description du projet proposé**

Fournir les informations sur (i) le projet proposé (superficie, terrain nécessaire, taille approximative de la surface totale à occuper) ; (ii) les actions nécessaires pendant la mise en œuvre des activités et l'exploitation du projet.

#### **Partie B : Brève description de la situation environnementale et identification des impacts environnementaux et sociaux**

##### **1. L'environnement naturel**

(a) Décrire la formation du sol, la topographie, la végétation de l'endroit/adjacente à la zone d'exécution du projet agricole \_\_\_\_\_

(b) Faire une estimation et indiquer la végétation qui pourrait être dégagée \_\_\_\_\_

(c) Y a-t-il des zones sensibles sur le plan environnemental ou des espèces menacées d'extinction

## **2. Ecologie des rivières et des lacs**

Y a-t-il une possibilité que, du fait de l'exécution et de la mise en service de l'ouvrage, l'écologie des rivières ou des lacs pourra être affectée négativement. Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

## **3. Aires protégées**

La zone se trouvant autour du site du projet se trouve-t-elle à l'intérieur ou est-elle adjacente à des aires protégées quelconques tracées par le gouvernement (parc national, réserve nationale, site d'héritage mondial, etc.)? Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Si l'exécution/mise en service de l'infrastructure s'effectuent en dehors d'une aire protégée (ou dans ses environs), sont-elle susceptibles d'affecter négativement l'écologie de l'aire protégée (exemple : interférence les routes de migration de mammifères ou d'oiseaux)? Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

## **4. Géologie et sols**

Y a-t-il des zones de possible instabilité géologique ou du sol (prédisposition à l'érosion, aux glissements de terrains, à l'affaissement)? Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

## **5. Paysage/esthétique**

Y a-t-il possibilité que les travaux affectent négativement l'aspect esthétique du paysage local?

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

## **6. Site historique, archéologique ou d'héritage culturel.**

Sur la base des sources disponibles, des consultations avec les autorités locales, des connaissances et/ou observations locales, le projet pourrait-il altérer des sites historiques, archéologiques ou d'héritage culture ou faudrait-il faire des fouilles tout près ?

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

## **7. Compensation et ou acquisition des terres**

L'acquisition de terres ou la perte, le déni ou la restriction d'accès au terrain ou aux autres ressources économiques seront-ils le fait du projet concerné? Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

## **8. Perte de récoltes, arbres fruitiers, et infrastructures domestiques**

Le projet concerné provoquera -t-il la perte permanente ou temporaire de récoltes, arbres fruitiers, ou infrastructures domestiques ? Oui \_\_\_ Non \_\_\_\_\_

## **9. Pollution par bruit pendant l'exécution et la mise en œuvre du projet**

Le niveau de bruit pendant la mise en œuvre du projet concerné va-t-il dépasser les limites de bruit acceptables? Oui \_\_\_ Non \_\_\_\_\_

## **10. Déchets solides ou liquides**

L'activité concernée va-t-elle générer des déchets solides ou liquides? Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Si "Oui", le projet dispose-t-il d'un plan pour leur ramassage et leur évacuation? Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

## 11. Consultation du public

Lors de la préparation et la mise en œuvre du projet, la consultation et la participation du public ont-elles été recherchées ? Oui \_\_\_ Non \_\_\_ Si “Oui”, décrire brièvement les mesures qui ont été prises à cet effet.

### Partie C : Mesures d'atténuation

Pour toutes les réponses « Oui », les PFES, en consultation avec les institutions techniques locales, en particulier celles qui sont chargées de l'environnement, devraient décrire brièvement les mesures prises à cet effet.

### Partie D : Classification du projet et travail environnemental

Projet de type : A  B  C

Travail environnemental nécessaire :

Pas de travail environnemental

Simplemesures d'atténuation

Etude d'Impact Environnemental

## **Annexe 5 : liste de présence cadrage**

## Annexe 6 : formulaire d'enregistrement des plaintes

Date : ..... Dossier N° .....

Région : ..... Mairie..... Secteur.....

### 1. Informations sur le plaignant

Nom et prénom (s) : ..... CNIB.....

Age : ..... Sexe..... Statut  
matrimonial :.....

Profession : ..... N° Téléphone :  
.....

Secteur de résidence : .....

Secteur dont la plainte fait l'objet : .....

### 2. Description de la plainte :

Cours résumé de la plainte :

.....  
.....

### 3. Catégorie de la plainte :

1. ....

2. ....

3. ....

Nom et prénom (s) de la personne ayant reçu la plainte : .....

.....

A ....., le.....

(Signature du point focal)

Signature du plaignant

Plainte transmise le..... à.....

Signature de la personne à qui la plainte a été transférée

**Annexe 7 : formulaire de clôture des plaintes**

Date : .....

Région : .....mairie.....secteur.....

Dossier N°.....

**1. Informations sur le plaignant**

Nom et prénom (s) : .....CNIB.....

Age : .....Sexe : .....

Profession : .....N° Téléphone : .....

Secteur de résidence du plaignant : .....

Secteur dont la plainte fait l'objet :.....

**2. Nature de la plainte :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Solutions proposées**

**4. Documents de traitement de la plainte**

**5. Raisons de clôture de la réclamation ou de la plainte**

Consensus trouvé, plaignant satisfait par la solution proposée

Consensus non atteint, engagement d'une procédure judiciaire par le plaignant

A ....., le.....

Signature du plaignant

Signature du Conseiller

Signature du président du CMGP

**Annexe 8: registre des plaintes**

N° de plainte	Nom/Prénom du : de la requérant (e)	CNIB	Sexe	Contact	Mairie	Secteur concerné	Date de dépôt	Objet de la plainte	Description de la plainte	Mode de soumission	Date de transmission au point focal	Plainte résolue oui ou non	Signature du/de la requérant (e)

**Annexe 9 : questionnaire d'enquête pour l'élaboration d'un système de gestion environnementale et sociale de L'AFP-PME**

**I. PRESENTATION DE L'INSTITUTION**

Q1. Nom de la structure

-----  
-----

Q2. Type structure:

Agence de Financement /\_\_\_/ Banque /\_\_\_/ 2. Micro finance /\_\_\_/

Q3. Date de création /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ (MM/JJ/AAAA)

Q4. Nombre d'employés

1. Hommes /\_\_\_/ 2. Femmes /\_\_\_/

- nombre d'hommes chefs de service /\_\_\_/ et directeurs /\_\_\_/

- nombre de femmes cheffes de service /\_\_\_/ et directrices /\_\_\_/

**II. CONSOMMABLES**

Q8. Quelles sont vos sources d'énergie ?

1. SONABEL /\_\_\_/ 2. Groupe électrogène /\_\_\_/ 3. Solaire /\_\_\_/

4. Autres (à préciser) -----

Si Energie solaire, donnez le nombre de batteries utilisées /\_\_\_/

Q9. Quelles sont les valeurs de consommations d'énergie selon les sources ci-dessous ?

1. SONABEL /\_\_\_/ (en KWH/mois ou FCFA/mois) 2. Groupe électrogène /\_\_\_/ (Quantité de gasoil en litre)

Q10. Quelles sont vos sources d'approvisionnement en eau ?

1. ONEA /\_\_\_/ 2. Forage /\_\_\_/

Q11 Quelles sont les valeurs de consommations d'eau selon les sources ci-dessous ?

1. ONEA /\_\_\_/ (en m<sup>3</sup>/mois ou FCFA/mois) 2. Forage /\_\_\_/ (m<sup>3</sup>/jour ou m<sup>3</sup>/mois)

Q12. Nombre de rames de papier consommé par jour/mois /\_\_\_/

Q13 Combien de climatiseurs disposez-vous ? /\_\_\_/

Q14. Combien d'ampoules disposez-vous ? /\_\_\_/

1. Ampoules LED (économiques) /\_\_\_/ 2. Ampoules incandescentes /\_\_\_/

Q15. Combien d'ordinateurs disposez-vous ? /\_\_\_/

1. Ordinateurs de bureau /\_\_\_\_/ 2. Ordinateurs portables /\_\_\_\_/

Q16. Combien d'imprimantes disposez-vous ? /\_\_\_\_/

Q17. Comment vos documents sont imprimés ?

1. Recto verso /\_\_\_\_/

2. Recto simple /\_\_\_\_/

Q18. Quel est le nombre de cartouche d'encre consommée par mois ? /\_\_\_\_/

1. Cartouche d'encre en couleur /\_\_\_\_/ 2. Cartouche d'encre en noir-blanc /\_\_\_\_/

Q19. Combien de photocopieuses disposez-vous ? /\_\_\_\_/

Q20. Le matériel de nettoyage (cocher)

1. Savon /\_\_\_\_/ 2. Détergents /\_\_\_\_/ 3. Serpières /\_\_\_\_/ 4. Balaies /\_\_\_\_/ 5. Déodorants /\_\_\_\_/

6. Autres à préciser :.....

Q21. Combien de véhicules disposez-vous ? /\_\_\_\_/

Q22. Quelle est la consommation journalière en carburant de ces véhicules ? /\_\_\_\_/

### III. GESTION DES DECHETS

Q23. Citez les principaux types de déchets que vous produisez (A cocher) ?

1. Papier-carton/\_\_\_\_/ 2. Tubes d'encre/\_\_\_\_/ 3. Plastiques/\_\_\_\_/ 4. Restes d'aliments/\_\_\_\_/ 5. Imprimantes usagées/\_\_\_\_/ 6. Ordinateurs usagés/\_\_\_\_/ 7. Photocopieuses usagées/\_\_\_\_/ 8. Chargeurs usagés/\_\_\_\_/ 9. Téléphones usagés/\_\_\_\_/ 10. Batteries usagées/\_\_\_\_/ 11. Emballages de désinfectants/\_\_\_\_/ 12. Emballages de détergents/\_\_\_\_/13. Boîtes de conserves/\_\_\_\_/ 14. Câbles électriques/\_\_\_\_/ 15. Câbles informatiques/\_\_\_\_/ 16. Ampoules usagées/\_\_\_\_/

17. Eaux usées et excréta/\_\_\_\_/

18. Autres types d'emballages à préciser.....

19. Autres types de déchets à préciser.....

Q24. Comment gérez-vous vos déchets solides ?

1. Poubelles /\_\_\_\_/ 2. Brulage /\_\_\_\_/ 3. Rejet dans la nature/\_\_\_\_/

4. Autres à préciser.....

Q25. Disposez-vous d'un contrat d'enlèvement des déchets solides ? 1. Oui /\_\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_\_/

Q26. Combien de corbeilles (petites poubelles dans les bureaux) et de poubelles disposez-vous pour la collecte de vos déchets ?

1. Corbeilles /\_\_\_\_/ 2. Poubelles /\_\_\_\_/

Q27. Est-ce que vous pratiquez le tri-sélectif de vos déchets ?

1. Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Q28. Comment la gestion des déchets est organisée dans votre structure (personne en charge de la gestion des déchets) ?.....

Q29. Vos locaux sont-ils permanemment nettoyés et désinfectés ?

1. Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Si oui par qui (Structure ou personne en charge).....

Périodicité du nettoyage.....

Q30. Disposez-vous de latrines avec lavabos séparés Hommes/Femmes ?

1. Présence de latrines : Oui /\_\_\_/ Non /\_\_\_/

2. Présence de lavabos : Oui /\_\_\_/ Non /\_\_\_/

3. Séparation des latrines en fonction Hommes/Femmes : Oui /\_\_\_/ Non /\_\_\_/

Q31. Y a-t-il du savon dans les latrines pour le lavage des mains ? Oui /\_\_\_/ Non /\_\_\_/

Q32. Comment vos eaux usées et excréta sont collectés ?

1. Fosse septique/\_\_\_/ 2. Puits perdus/\_\_\_/

3. Autres préciser.....

Q33. Est-ce que vos prestataires de vidange de fosses septiques ont des autorisations délivrées par les structures habilitées ?

1. Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/ 3. Ne sais pas /\_\_\_/

Q34. Quel est le nombre d'équipements électriques et électroniques usagés : 1. Ordinateurs usagés/\_\_\_/ 2. Imprimantes usagées/\_\_\_/ 3. Téléviseurs usagés/\_\_\_/ 4. Batteries usagées/\_\_\_/

#### **IV. CONNAISSANCES DU SYSTEME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (SGES)**

35 A votre avis existe-il une différence entre le SGES et le SMQ ? 1 /\_\_\_/; Oui 2. Non/\_\_\_/

Q36. Quelle est le niveau d'importance de la prise en compte de l'environnement dans vos activités ?

Forte /\_\_\_/ Moyenne /\_\_\_/ Faible /\_\_\_/

Pourquoi -----

Q37. Combien de projets (microprojets) financés par votre institution ont fait l'objet d'évaluation environnementale ? /\_\_\_/

Q38. Y a-t-il une personne chargée des questions environnementales dans votre structure ?

Oui /\_\_\_/

Non/\_\_\_/

Q39. Citez quelques bonnes pratiques environnementales et sociales que vous développez dans votre structure.....  
.....

Q40. Disposez-vous d'une certification en environnement ?

Oui /\_\_\_/

Non/\_\_\_/

Q41. Disposez-vous d'une certification en qualité ?

Oui /\_\_\_/

Non/\_\_\_/

Q42. Disposez-vous d'une politique environnementale ?

1. Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Q43. Prenez-vous en compte la question de la préservation de l'environnement lors de vos commandes /achats ? 1. Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Q44. Le personnel est-il formé sur les questions environnementales (durabilité, économie verte, gestion de l'énergie, santé-sécurité au travail, etc.) ?

1. Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Si oui, périodicité des formations.....

Q45. Disposez-vous d'un responsable santé-sécurité au travail ou un spécialiste en sauvegarde environnementale ? 1. Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Si oui quel est son profil ?.....

Q46. Les changements climatiques ont-ils des impacts sur vos activités ? 1. Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Si oui justifier.....

Q47 Citez les principaux risques climatiques/environnementaux qui ont ou peuvent impacter vos projets ?

1. Sécheresses /\_\_\_/ 2. Inondations/\_\_\_/ 3. Vents violents/\_\_\_/ 4. Fortes chaleurs /\_\_\_/ 5. Pollutions et nuisances /\_\_\_/

6. Autres (A préciser) -----

Q48 Est-ce que les projets que vous financez sont soumis à une évaluation environnementale ?

1. Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Si oui lesquelles (A cocher) ? Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) /\_\_\_/ Notice d'impact environnemental et social (NIÉS) /\_\_\_/ Prescription environnementale et sociale (PES) /\_\_\_/ Audit environnemental /\_\_\_/

Q49. Citer les obstacles à la mise en place d'un système de management environnemental au sein de la banque et auprès des bénéficiaires.

Q50. Disposez-vous d'un registre des incidents/accidents et plaintes ? 1.Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Q51.Y a-t-il déjà eu des plaintes sur vos prestations ? 1.Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Si oui comment ont-elles été résolues ? Amiable /\_\_\_/ Administratif /\_\_\_/ Juridiction/\_\_\_/

Q52.Y a-t-il déjà eu des incidents/accidents ? 1.Oui /\_\_\_/ 2. Non /\_\_\_/

Si oui, lesquels ?.....

**V. PROPOSITIONS ET RECOMMANDATIONS POUR UN SGES OPERATIONNEL**

.....  
.....  
.....

## **Annexe 10 : Guide d'Entretien pour l'Élaboration du Système de Gestion Environnementale et Sociale auprès des Partenaires Techniques et Financiers de l'AFP-PME**

### 1. Introduction

- Présentation de l'AFP-PME et de son projet de mise en place d'un Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES).
- Objectifs de l'entretien et explication de son importance pour le développement du SGES.

### 2. Contexte et Mandat

- Comprendre le contexte dans lequel opère le partenaire technique/financier.
- Identifier le mandat et les attentes du partenaire concernant la gestion environnementale et sociale.

### 3. Connaissances et Expériences

- Évaluer les connaissances et l'expérience du partenaire en matière de gestion environnementale et sociale.
- Identifier les initiatives antérieures ou les bonnes pratiques en la matière.

### 4. Attentes et Besoins

- Recueillir les attentes spécifiques du partenaire concernant le SGES de l'Agence.
- Identifier les besoins en termes de formation, de support technique ou de ressources pour la mise en œuvre du SGES.

### 5. Risques et Opportunités

- Analyser les risques environnementaux et sociaux perçus par le partenaire dans ses activités.
- Explorer les opportunités de collaboration ou de partenariat pour renforcer la gestion environnementale et sociale.

### 6. Responsabilités et Engagements

- Clarifier les responsabilités et les engagements du partenaire en matière de gestion environnementale et sociale.
- Établir des engagements mutuels pour promouvoir des pratiques durables et responsables.

### 7. Mécanismes de Suivi et de Communication

- Définir les mécanismes de suivi et de reporting pour assurer une gestion efficace du SGES.

## **Annexe 11 : Questionnaire adresser aux PME Financés par l'AFP-PME pour l'Élaboration du Système de Gestion Environnementale et Sociale**

### 1. Informations Générales

- a. Nom de l'entreprise/promoteur : .....
- b. contact : .....
- c. Lieu :.....
- d. Secteur d'activité : .....
- e. Montant du financement reçu de l'Agence : .....
- f. Durée du financement :.....

### 2. Connaissances en Gestion Environnementale et Sociale

- a. Avez-vous des connaissances préalables en matière de gestion environnementale et sociale ?
- b. Avez-vous réalisé une évaluation environnementale avant le démarrage ou cours de fonctionnement de votre activité ?
- c. Si oui laquelle ? PES, NIES, EIES, AES.....
- d. Avez-vous mis en œuvre des pratiques ou des politiques environnementales et sociales dans votre entreprise ? Si oui, lesquelles ?

### 3. Sensibilisation et Formation

- a. Avez-vous suivi des formations ou des sensibilisations sur la gestion environnementale et sociale ?
- b. Souhaitez-vous bénéficier de formations supplémentaires ou d'initiatives de sensibilisation dans ce domaine ?

### 4. Risques et Opportunités

- a. Identifiez-vous des risques environnementaux ou sociaux liés à vos activités ?
- b. Voyez-vous des opportunités pour améliorer la performance environnementale et sociale de votre entreprise ?

### 5. Engagement et Responsabilité

- a. Êtes-vous prêt à vous engager à intégrer des pratiques durables dans votre entreprise ?
- b. Comment envisagez-vous votre rôle et votre responsabilité dans la gestion environnementale et sociale de votre activité ?

### 6. Support et Accompagnement

- a. Avez-vous besoin d'un accompagnement ou de supports techniques pour mettre en place un système de gestion environnementale et sociale ?

b. Quels types de ressources ou d'outils vous seraient utiles dans ce domaine ?

7. Mesures Préventives et Correctives

a. Avez-vous mis en place des mesures préventives ou correctives pour réduire les risques environnementaux et sociaux ?

b. Comment évaluez-vous l'efficacité de ces mesures ?

8. Communication et Transparence

a. Êtes-vous en mesure de communiquer de manière transparente sur vos pratiques environnementales et sociales ?

b. Comment envisagez-vous la communication avec vos parties prenantes concernant ces aspects ?

9. Besoins et Attentes en Matière de Gestion Environnementale et Sociale

a. Quels sont vos besoins prioritaires en matière de gestion environnementale et sociale ?

b. Quelles sont vos attentes vis-à-vis de l'AFP-PME en termes de support dans ce domaine ?

10. Remarques Finale

## Annexe 12 : liste des structures à rencontrer

### LISTE INDICATIVE DES PERSONNES A RENCONTRER DANS LE

N°	Partenaires	Personne de contact
1	AFP-PME	Comité de direction
2	Projet d'Appui à l'Emploi des Jeunes et Développement des compétences en Milieu Rural (PADEJ-MR)	M. DIALLO G. Hamadou, Ouagadougou
3	Agence de Coopération Internationale Allemande (GIZ)	M. YEYE Abdoulaye, Ouagadougou
4	Coopération Autrichienne pour le Développement (ADA)	OUATTARA Adama, Ouagadougou
5	Le Projet d'Appui à l'Inclusion Financière et l'accès au financement des Petites et Moyennes Entreprises (PAIF-PME)	KABORE Yacinthe,
6	Quelques PME financés par l'AFP-PME	

## Annexe 13 : FICHE D’EVALUATION / DE SUIVI ENVIRONNEMENTAL & SOCIAL

Client

Localisation

Principales activités menées / à mener

### 1. CONFORMITE DES ACTIVITES AVEC LES LOIS, REGLEMENTS ET BONNES PRATIQUES E&S

Question	Oui	Non	NA	Commentaire
1.1 Le promoteur a-t-il obtenu les permis et licences environnementaux et/ou sociaux requis par les lois du Burkina Faso ? Sont-ils toujours à jour ?				<i>Si oui, mentionner les types de documents existants et joindre une copie</i>
1.2 Les activités du promoteur ont-elles fait l’objet d’accidents / plaintes / pénalités ou amendes liés à une non-conformité environnementale et sociale ?				<i>Si oui, faire un résumé d’accidents / plaintes / pénalités ou amendes et expliquer les solutions apportées dans un document annexe</i>
1.3 Le promoteur a-t-il développé une politique, des directives ou plans (PGES ou autres) de gestion environnementale et sociale de ses activités ?				<i>Si oui, mentionner les types de documents existants, indiquer les dates d’entrée en vigueur et joindre une copie</i>
1.4 Le Promoteur a-t-il désigné une personne responsable des questions environnementales et/ou sociales ?				<i>Si oui, indiquer le nom et les coordonnées du responsable des questions environnementales et sociales</i>

NA : Non Applicable

### 2. CONDITIONS DE TRAVAIL – SANTE ET SECURITE DES TRAVAILLEURS

#### 2.1. Le Promoteur a-t-il une politique ou des règlements sur les aspects suivants ?

*(Si oui, les décrire et/ou fournir les documents nécessaires*

Aspect	Oui	Non	Commentaire
Non-discrimination et d'égalité des chances			
Emploi des jeunes de moins de 18 ans			
Heures de travail et heures supplémentaires			
Cadre de concertation Employeur/Employés			
Droit d'association ou de négociation			
Equité genre / harcèlement au travail			

**2.2. Les activités du Promoteur comportent-elles (comporteront-elles) des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs ? (Si oui, les décrire)**

Risques	Oui	Non	Commentaire
Risques de nature physique ou chimique			
Risques biologiques			
Risques d'incendie ou d'explosion			
Risques électriques			
Risques liés à l'aération et/ou aux températures dans les lieux de travail			
Risques liés au bruit et/ou aux vibrations			

**2.3. Le Promoteur a-t-il connu les incidents sociaux tels que les suivants ? (Si oui, les décrire sommairement)**

Incidents / accidents	Oui	Non	Commentaire

Licenciement de personnel ou conflits sociaux ayant engendré des poursuites légales ?			
Affaires judiciaires en cours liées à des conflits sociaux ?			
Incidents ou accidents de travail ayant causé des décès ou des dommages graves santé ?			

### 3. PREVENTION ET CONTRÔLE DE LA POLLUTION – UTILISATION EFFICIENTE DES RESSOURCES

3.1. L'activité du promoteur est elle source de production de déchets et/ou de nuisance ?

*(Si oui, indiquez les mesures prises et/ou envisagées pour leur gestion)*

Déchets	Oui	Non	Mesures prises /envisagées
Déchets plastiques			
Déchets métalliques			
Déchets de construction			
Déchets liquides (eaux usées, huiles usagées)			
Déchets gazeux (fumée)			
Bruit			
Poussière			
Odeurs			

3.2. utilise-t-on ou utilisera-t-on des produits dangereux tels que les suivants au cours de la mise en œuvre des activités du Projet ?

*(Si oui, indiquez les mesures prises et/ou envisagées pour leur gestion)*

Produits	Oui	Non	Mesures prises /envisagées
Explosifs			
Produits chimiques potentiellement toxiques			
Pesticides			
Autres (préciser)			

**3.3. Le niveau de consommation de ressources et/ou d'émission des substances suivantes par les activités du promoteur est-il important ?**

*(Si oui, indiquez les mesures prises et/ou envisagées pour leur gestion)*

Substances / ressources	Oui	Non	Mesures prises / envisagées
Emissions de gaz à effet de serre (CO2 ou Méthane)			
Consommation d'eau			
Consommation d'électricité			
Consommation de bois de feu ou de charbon de bois			

**4. PROTECTION DE LA BIODIVERSITE ET DES ECOSYSTEMES**

**4.1. Les interventions duProjet affectent-elles des milieux stratégiques et fragiles ci-dessous ?** *(Si oui, indiquez les mesures prises et/ou envisagées pour leur gestion)*

Milieu	Oui	Non	Mesures prises / envisagées
Un bassin ou sous-bassin versant			
Flanc de montagne/colline			
Forêts naturelles			

Plan d'eau naturel ou artificiel (barrage)			
Forêt classée ou autre Aire protégée			
Milieu humide (plaine inondable, marais ou berges de cours d'eau permanent)			

**4.2. Y a-t-il (y aura-t-il) des activités du Projet présentant des menaces pour la diversité biologique de la zone ?**  
*(Si oui, indiquez les mesures prises et/ou envisagées pour leur gestion)*

Type d'espèces pouvant être menacées	Oui	Non	Mesures prises / envisagées
Espèces de la flore locale			
Espèces de la faune locale			
L'habitat de la faune locale			

**4.3. Le Projet utilise-t-il de manière significative les ressources naturelles suivantes ?**  
*(Si oui, indiquez les mesures prises et/ou envisagées pour leur gestion)*

Ressources naturelles	Oui	Non	Mesures prises / envisagées
Eau de surface			
Eau souterraine			
Sols / terres cultivables			
Bois de service / bois			
Roche à broyer			
Gravier			
Sable			

Autre (à préciser)			
--------------------	--	--	--

**4.4. Le projet a-t-il engendré (ou pourrait provoquer) des changements dans le milieu naturel de la zone ?** (Si oui, indiquez les mesures prises et/ou envisagées pour leur gestion)

Changements constatés ou envisagés	Oui	Non	Mesures prises / envisagées
Introduction d'espèces végétales ou animales			
Perturbation du paysage (relief, sols, réseau hydrographique...)			
Déboisement ou dégradation du couvert végétal			
Extraction de matériaux naturels			
Terrassements / déblais/ remblais			
Construction de grosses infrastructures			
Inondations			
Erosion des sols			

**5. BIEN ETRE DES POPULATIONS IMPACTEES ET PRESERVATION DU CAPITAL CULTUREL**

Questions	Oui	Non	Commentaires
5.1 Le site du Projet est-il (sera-t-il) susceptible de constituer une zone de danger potentiel pour la population ?			
5.2 Le Projet est-il (sera-t-il) susceptible d'entraîner une augmentation des vecteurs de maladies ?			

<p>5.3 Le Promoteur a-t-il, pour les besoins du projet, procédé (ou procèdera-t-il) à l'acquisition de terres de façon temporaire ou permanente ?</p>			
<p>5.4 La mise en œuvre des activités du Projet a-t-elle causé (causera-t-elle) un déplacement involontaire d'infrastructures ou d'activités socio-économiques des populations qui utilisent le site ?</p>			
<p>5.5 A partir des connaissances disponibles (Concertation avec les autorités locales, connaissances locales et/ou observations), le Projet altère-t-il (ou pourrait-il altérer) un quelconque site de patrimoine culturel, historique, archéologique ?</p>			
<p>5.6 Le Projet a-t-il (ou aura-t-il) des impacts qui affectent des populations considérées comme autochtones vulnérables ?</p>			
<p>5.7 Le Projet a-t-il causé (pourrait-il causer) la perte temporaire ou permanente de cultures, arbres fruitiers ou infrastructures communautaires (écoles, centre de santé, bornes fontaines, églises, mosquée, etc.) ?</p>			
<p>5.8 Les parties prenantes ont-elles été (seront-elles) consultées avant la mise en route des activités du Projet ?</p>			

**Annexe 14 : MATRICE DE CONTRÔLE DE CONFORMITE ENVIRONNEMENTALE & SOCIALE POUR LES PROJETS DE CATEGORIE B**

Promoteur	
Localisation	
Intitulé du Projet	
Durée du Projet envisagé	
Principales activités menées / à mener	
Période ou date du contrôle de conformité	
Responsable du contrôle	

Code d'applicabilité : A= Applicable ; NA = Non applicable

Code de constatation : C = Conforme ; NC = Non Conforme

N°	Dispositions/mesures prises	Appliquabilité		Conformité		Commentaires/explications
		A	NA	C	NC	
<b>1</b>	<b>Phase Préparatoire : sélection et contractualisation du financement</b>					
1.1	Conformité du Projet / Promoteur avec les Sauvegardes Opérationnelles (SO) de la BAD, les lois et réglementations environnementales et sociales					
1.2	Conformité du Projet / Promoteur avec les lois et règlements nationaux en matière de travail, de santé et de sécurité au travail					
1.3	Dispositions prévues / prises en vue de gérer les risques et impacts générés par le projet sur (i) le milieu biophysique (pollution, consommation de ressources naturelles, production de déchets, explosifs, produits toxiques ou dangereux, dégradation des sols et des forêts, altération de la flore/faune, altération du paysage...) et (ii) le					

	milieu humain (bruit, poussières, risques pour la santé, risques d'accidents y compris la noyade...)				
1. 4	Dispositions particulières prévues/ prises au cas où le projet engendre l'acquisition de terres et/ou le déplacement de personnes ou d'activités socio-économiques				
1. 5	Dispositions particulières prévues/ prises au cas où le projet altère (ou pourrait altérer) des sites de patrimoine culturel, historique ou archéologique.				
<b>2</b>	<b>Phase de mise en œuvre ou d'exécution du projet</b>				
2. 1	Les permis et licences environnementaux et/ou sociaux requis par les lois du Burkina Faso sont à jour				
2. 2	Mise en œuvre effective et efficacité des mesures d'atténuation ou de gestion des risques environnementaux et sociaux				
2. 3	Respect par le promoteur de ses engagements pris dans la convention de prêt, en son article 11				

## Annexe 15 : Formulaire de Remontée d'Incident E&S

Nom :		Convention crédit n°/numéro :			
DESCRIPTION DE L'INCIDENT					
Date de l'incident :		Heure :			
Où (lieu de l'incident) :					
<p>Que s'est-il produit ? (Description détaillée de la localisation, des conditions, matériels et personnels impliqués)</p> <p>Nature des conséquences : (accident, arrêt de travail, arrêt de la production, amendes, etc.).</p>					
<p>Nature des conséquences : (accident, arrêt de travail, arrêt de la production, amendes, etc.).</p>					
Des blessures sur des personnes se sont-elles produites ?					
		OUI		NON	
Si oui, décrivez les blessures en incluant les parties du corps concernées					

Une intervention des services médicaux ou forces de l'ordre a eu lieu ?	OUI			NON		
Quelles causes ont été identifiées comme ayant mené à l'incident (si connus) ?						
Des actions correctives ont été prises pour prévenir un nouvel incident ?						
	OUI			NON		
Si oui, décrivez-les						
Formulaire rempli par:				N° téléphone :		
Signature :				Email :		
				Date :		

## Annexe 16 : Formulaire de Rapport de Situation d'Urgence

Formulaire de Rapport de Situation d'Urgence				
Nom:				
Adresse :				
Description de la situation d'urgence				
Heure :	Jour :	Date :	Mois :	Année :
Où (lieu précis) :				
Type d'urgence <input type="checkbox"/> Incendie <input type="checkbox"/> Urgence médicale <input type="checkbox"/> Alerte ou attaque terroriste <input type="checkbox"/> Autre : .....				
Détails :		Victimes : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Veuillez préciser : .....		
Description des dommages				
Préjudices et dommages causés :				
Détails des actions ou mesures prises afin de prévenir les préjudices aux personnes ou les dommages matériels :				
Mesures de suivi ou complémentaires requises à la clôture de l'incident :				
Détails relatifs au rapport				

Heure :	Jour :	Date :	Mois :	Année :
Nom, prénom :			N° téléphone :	
Poste occupé :			Email :	
Signature :			Date :	

## Annexe 17: Procédure de Gestion de la Conformité Règlementaire en matière E&S

### 1. APPLICABILITE

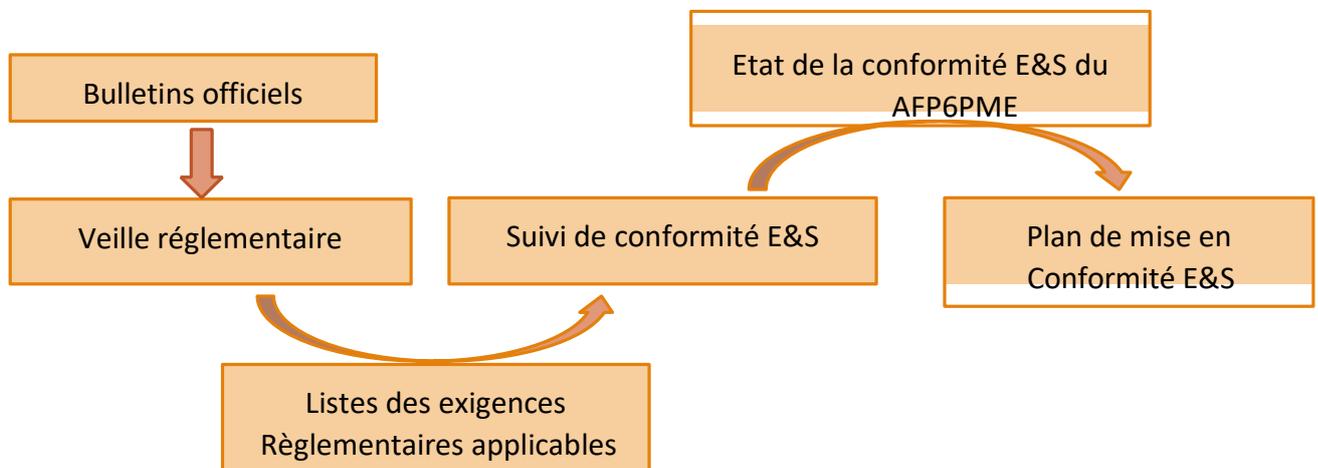
Cette procédure s'applique à l'ensemble des activités de l'AFP-PME.

#### OBJECTIF

Cette procédure a pour objectif d'encadrer la gestion de la conformité et la veille réglementaire en matière d'Environnement et Social (E&S). Elle permettra de guider la revue des exigences applicables, de vérifier la conformité des activités de l'AFP-PME et d'assurer la mise en place d'actions pour se conformer à la réglementation (si nécessaire).

#### QUAND ?

La veille réglementaire et suivi de conformité E&S doit se faire tous les 12 mois au minimum. Le diagramme ci-dessous illustre la présente procédure.



### 2. VEILLE REGLEMENTAIRE

Le Spécialiste en sauvegarde Environnementale et Sociale (SSES) est en charge de réaliser ou faire réaliser une veille réglementaire une fois par an, avec le support du service en charge des questions juridiques au besoin. L'objectif est d'identifier deux types de réglementations :

- ⑦ Les réglementations pertinentes pour les activités de l'AFP-PME, telles que les nouvelles réglementations relatives au droit du travail pouvant avoir un impact sur le personnel de l'AFP-PME, les nouvelles réglementations en matière de santé et sécurité au travail, les nouvelles réglementations sur les standards de Reporting
- ⑦ Les réglementations pertinentes pour les opérations en matière de prêts, vis-à-vis de ses partenaires, tels que les nouvelles réglementations environnementales en matière d'émissions atmosphériques pouvant affecter les unités de transformation, les nouvelles réglementations de sécurité.

Cette veille inclut :

- Le suivi des modifications des lois, réglementations et normes déjà existantes.
- Le suivi des nouvelles législations, réglementations et normes en matière d'E&S.

La veille réglementaire peut être faite en interne ou sous traitée à un consultant externe spécialiste de ce domaine.

Elle se fait principalement par la lecture de documents officiels publiés par les autorités (bulletins officiels, Journal Officiel, etc.).

La veille réglementaire doit permettre de maintenir à jour le registre réglementaire de l'AFP-PME.

### 3. SUIVI DE CONFORMITE E&S

Le SSES révisé la liste des exigences réglementaires en matière d'E&S et évalue les écarts entre les exigences et les conditions identifiées au sein de l'AFP-PME. Il réalise annuellement un « état des lieux » de la situation en matière de conformité E&S. La réglementation applicable à la clientèle n'exige pas d'analyse d'écarts mais doit être communiquée à l'AFP-PME concernés, afin que les mesures appropriées soient prises en conséquence.

En fonction des résultats de l'évaluation de la conformité E&S, le Responsable Environnemental et Social établit un plan de mise en conformité E&S.

### 4. PLAN DE MISE EN CONFORMITE

Lorsque des écarts avec la réglementation E&S applicables sont identifiés, le Responsable Environnemental et Social de l'AFP-PME prépare un plan de mise en conformité.

Le SSES recommande aux différentes Division d'implémenter les actions contenues dans le plan de mise en conformité E&S et assume une fonction de soutien dans les démarches. Objectif

- Encadrer la gestion de la conformité et de la veille réglementaire en matière d'Environnement et Social (E&S).

#### Quand ?

- Tous les 12 mois au minimum Quelles tâches à réaliser ?
- Suivre la publication de nouvelles réglementations ou modifications des existantes en matière d'E&S.
- Analyser l'applicabilité des nouvelles exigences par rapport aux activités de l'AFP-PME et établir une liste de celles applicables.
- Analyser les écarts entre les exigences applicables et l'état de conformité E&S de l'AFP-PME.
- Etablir un plan d'actions pour la mise en conformité E&S en fonction des écarts réglementaires.
- Implémenter le plan d'actions pour la mise en conformité E&S.

#### Par qui ?

- La veille réglementaire E&S est sous la responsabilité du Responsable Environnemental et Social ou peut être sous-traitée à un consultant externe.

- Le SSES identifie les nouvelles exigences E&S et mets à jour le registre réglementaire E&S suite à cette analyse.
- L'analyse des écarts entre les exigences applicables et l'état de conformité de la banque est faite par le SSES.
- L'établissement du plan d'actions pour la mise en conformité E&S est faite par le SSES en collaboration avec les directions concernées.
- La mise en œuvre du plan d'actions de mise en conformité est sous la responsabilité du SSES. Le SSES assume une fonction de support la mise en œuvre des actions lorsque cela est nécessaire.

Avec quels supports ?

- [Document] Registre règlementaire E&S Et après ?
- Renouvellement de la démarche une fois par an.

## **Annexe 18: Clauses E&S pour Conventions de financement**

Lorsque les risques E&S de la demande de crédit sont élevés ou moyens, des clauses E&S doivent être incluses dans la convention de crédit. Ces clauses sont présentées ci-après.

Les sections à adapter au client sont indiquées en [à compléter]. Toute modification des termes de ces clauses autres que les sections à compléter doit être validée par le service juridique et par le SSES.

→ Pour les projets catégorie B « Risques E&S moyen » :

« Pour toutes ses activités relatives à la présente convention, le bénéficiaire du crédit (le Client) s'engage à respecter les exigences environnementales et sociales (E&S) suivantes :

- La réglementation nigérienne, notamment en matière de protection de l'environnement, de conditions d'emploi et de travail et de santé sécurité ;
- Les exigences du Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) de l'AFP-PME, basées sur les textes nationaux et les sauvegardes opérationnelles du Bailleur du projet et qui sont listées ci-dessous.
- les éléments suivants préalablement à la signature de la présente Convention :
  - o Notice d'Impact Environnemental et social (NIES) [en date du JJ/MM/AAAA pour le projet XXX] faisant l'objet du crédit visé par la présente Convention ;
  - o Avis de faisabilité environnementale [référence [xxx] délivré par [autorité compétente] en date du JJ/MM/AAAA pour le client xxx ou le site YYY] faisant l'objet du crédit visé par la présente
  - o Avis de conformité environnementale [référence [xxx] délivré par [autorité compétente] en date du JJ/MM/AAAA pour le client xxx ou le site YYY] faisant l'objet du crédit visé par la présente
  - o Convention ; o .....[Autres permis environnementaux ou documents E&S pertinents]

Le Client s'engage à se conformer aux exigences des documents ci-dessus pour toutes ses activités relatives à l'exécution de la convention.

Un Plan d'Action Environnemental et Social (PAES) a également été établi entre l'AFP-PME et le Client. Il est annexé à la présente Convention [inclure la référence de l'annexe pour le PAES – le modèle est ci-après]. Le Client s'engage à mettre en œuvre ce PAES.

Le Client établit sous 72h maximum un rapport à l'AFP-PME en cas d'incident E&S survenant du fait de ses activités incluses dans le cadre de la présente Convention, notamment dans les cas suivants :

- Sanction des autorités en charge des aspects environnementaux ou des conditions de travail et d'emploi ;
- Pollution avérée d'un cours d'eau, d'une nappe souterraine ou des sols ainsi que tout sinistre environnemental (incendie, destruction massive d'espèces protégées, etc.) ;
- Plaintes issues de communautés liées aux activités du Client ;

- Grève ;
- Accident de travail entraînant un arrêt de travail de plus d'un mois ou tout décès d'un employé, sous-traitant ou tiers ;
- Accusation pour mauvaise gestion environnementale ou sociale faisant l'objet d'une couverture médiatique télévisée, radio, réseaux sociaux ou presse écrite.

Le modèle de rapport d'incident E&S est annexé à la présente Convention [inclure la référence de l'annexe – le modèle est ci-après].

Le Client concède à l'AFP-PME ou à ses consultants un droit de visite E&S.

AFP-PME informera préalablement et par écrit le Client de toute visite 72h à l'avance.

Enfin, le Client s'engage à communiquer annuellement à l'AFP-PME sur ces actions et sa performance en matière d'E&S. Le modèle de rapport annuel E&S est annexé à la présente Convention [inclure la référence de l'annexe – le modèle est ci-après]. »

→ Pour les projets catégorie C « Risques E&S faible » :

« Pour toutes ses activités relatives à la présente convention, le bénéficiaire du crédit (le Client) s'engage à respecter les exigences environnementales et sociales (E&S) suivantes :

- La réglementation nationale, notamment en matière de protection de l'environnement, de conditions d'emploi et de travail et de santé sécurité ;
- Les exigences du Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) de l'AFP-PME, basées sur les textes nationaux et les sauvegardes opérationnelles de la Banque Africaine de Développement et qui sont listées ci-dessous, et qui sont listées ci-dessous.
- AFP-PME s'est vu communiquer par le Client les éléments suivants préalablement à la signature de la présente Convention :
  - Prescription Environnementale et sociale (PES) [en date du JJ/MM/AAAA pour le projet XXX] faisant l'objet du crédit visé par la présente Convention ;
  - o Certificat de Conformité environnementale [référence [xxx] délivré par [autorité compétente] en date du JJ/MM/AAAA pour le client xxx ou le site YYY] faisant l'objet du crédit visé par la présente

Convention ; o .....[Autres permis environnementaux ou documents E&S pertinents]

Le Client s'engage à se conformer aux exigences des documents ci-dessus pour toutes ses activités relatives à l'exécution de la convention.

Dans toutes activités relatives à la présente convention, le client prend les mesures techniquement et économiquement faisables pour éviter et minimiser les impacts de ses activités sur l'environnement biophysique et humain. Les impacts environnementaux et sociaux qui ne peuvent être évités ou minimisés par des mesures techniquement et économiquement faisables font l'objet de mesures d'atténuation et/ou de compensation. [PARAGRAPHE A SUPPRIMER SI AUCUN PAES N'A ETE ETABLI] Un Plan d'Action Environnemental et

Social (PAES) a également été établi entre NSIA BANQUE CI et le Client. Il est annexé à la présente Convention

[inclure la référence de l'annexe pour le PAES]. Le Client s'engage à mettre en œuvre ce PAES.

Le Client établit sous 72h un rapport à l'AFP-PME en cas d'incident E&S survenant du fait de ses activités incluses dans le cadre de la présente Convention, notamment dans les cas suivants :

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

Le modèle de rapport d'incident E&S est annexé à la présente Convention [inclure la référence de l'annexe – le modèle est ci-après].

Le Client concède à l'AFP-PME ou à ses consultants un droit de visite E&S. l'AFP-PME informera préalablement et par écrit le Client de toute visite 72h à l'avance. »

NB : les projets de catégorie A ne sont pas éligibles pour le présent financement

## Annexe 19: Règles de bonnes conduites environnementales et sociales aux clients de l'AFP-PME

Notre manière d'utiliser et protéger notre environnement détermine l'héritage que nous en faisons pour les générations futures, nous devons veiller au bon usage des ressources, de l'espace, des valeurs socio-culturelles etc. et contribuer à la protection de cet environnement indispensable et précieux.

A cet effet, nous vous soumettons ci-dessous quelques règles de bonnes pratiques environnementales et sociales.

THEMES	REGLES DE BONNES CONDUITES
Chantiers	Utiliser le site de décharge officiel autorisé par les autorités locales. Veiller au respect des mesures d'hygiène et de sécurité des installations de chantiers
	Protéger les propriétés avoisinantes des chantiers.
	Eviter de compacter le sol hors de l'emprise des bâtiments et de le rendre imperméable et inapte à l'infiltration.
	Assurer la collecte et l'élimination des déchets occasionnés par les travaux. Ne pas brûler des déchets sur les chantiers
	Employer la main d'œuvre locale en priorité, ce qui permet d'intégrer le plus que possible les gens de la communauté pour éviter les conflits entre le personnel de chantier et la population locale.
	Arroser pour réduire la propagation de la poussière.
	Installer des structures permettant d'éviter l'obstruction des réseaux d'assainissement pour ne pas exposer les bâtiments à l'inondation.
	Mettre une couverture au-dessus des débris de chantier destinés au site de décharge. Prendre et veiller à l'application de mesures de sécurité pour le personnel de chantier.
	Prévoir de l'eau potable pour le personnel de chantier.
Eau/Assainissement	S'assurer de planter de nouveaux arbres à la fin des travaux en cas d'élimination de la végétation pour éviter le plus que possible de détruire les habitats d'animaux.
	Eviter d'endommager la végétation existante.
	Eviter d'endommager les sources d'eaux de surface ou souterraines qui ont un rôle spécifique et irremplaçables dans notre pays.

	<p>Eviter tout rejet des eaux usées dans les rigoles de fondation, les carrières sources de contamination potentielle de la nappe phréatique et de développement des insectes vecteurs de maladie.</p>
	<p>Eviter tout rejet d'eaux usées, déversement accidentel ou no d'huile usagée ou de déversement de polluants sur les sols, dans les eaux souterraines ou superficielles, dans les égouts, les tosses de drainage, etc.</p>
Nuisance et cadre de vie	<p>Ne pas obstruer le passage aux riverains.</p> <p>Eviter de nuire la population locale en utilisant des matériels qui font beaucoup de bruit.</p>
	<p>Assurer la collecte et l'élimination des déchets occasionnes par les travaux.</p>
	<p>Ne pas bruler des déchets sur les chantiers.</p>
	<p>Eviter le dégagement des mauvaises odeurs liées à la réparation des latrines.</p>
	<p>Sensibiliser le personnel et les clients sur les maladies IST/VIH ;</p>
	<p>Installer des dispositifs de lavage et/ou nettoyage des mains.</p>
	<p>Tenir compte des nuisances (bruit, poussière) et de la sécurité de la population en organisant les chantiers.</p>
	<p>Eviter tout rejet des eaux usées dans les rigoles de fondation, les carrières sources de contamination potentielle de la nappe phréatique et de développement des insectes vecteurs de maladie.</p>
Sites culturels et lieux de cultes	<p>Eloigner les centres d'entreposage le plus que possible des maisons, des lieux de cultes, etc.</p>
	<p>Respecter les sites culturels et les lieux de cultes</p>
	<p>En cas de découverte d'objets archéologiques, !'Entrepreneur devra prendre les mesures suivantes : (i) arrêt des travaux et circonscription de la zone concernée et (ii) saisine du Ministère charge de la culture pour disposition à suivre.</p> <p>L'entrepreneur chargé des travaux doit prendre des précautions raisonnables pour empêcher ses ouvriers ou toute autre personne d'enlever ou d'endommager ces objets ou ces choses, ii doit également avertir la Firme de supervision de cette découverte et exécuter ses instructions quant à la façon d'en disposer.</p>

**Annexe 20 : Liste de vérification et de contrôle des risques E&S après le décaissement du prêt (à remplir lors de la visite du site/du projet)**

Date de la Visite : .....

INFORMATIONS GENERALES	
Nom du client	
Numéro client	
Type d'établissement	
Montant du prêt approuvé	
Pour le groupe - Exposition totale du groupe Montant du prêt décaissé (le cas échéant)	
Taille de l'investissement (coûts totaux du projet)	
Type de projet/activité commerciale du client Emplacement du projet	
Type de matières premières utilisées et quantité respective, y compris carburant, eau et électricité	
Brève description du type de sources de pollution de l'air et des mesures d'atténuation adoptées	
Brève description du type de sources de nuisances sonores et mesures d'atténuation adoptées	
Brève description du type de sources de pollution de l'eau et des mesures d'atténuation adoptées	
Brève description du type de sources de déchets dangereux et autres déchets solides et mesures d'atténuation adoptées	
Brève description du type de problèmes de sécurité et des mesures adoptées	

STATUT LEGAL			
Aspects		Oui/Non/NA	Remarque
Le projet relève-t-il des transactions interdites/liste d'exclusion ?			
	Catégorie B		
	Catégorie C		
Le projet dispose-t-il des certificats et accord requis ?			
Le projet est-il conforme aux conditions stipulées dans le cadre des normes et directives requises ?	Certificat de Conformité environnementale		
	Certificat avec conditions générales et particulières jointes		
	Rapport d'NIES incluant PGES		
	PGES		
	PES		
	Autres (spécifiez)		
Le projet est-il conforme aux conditions ou engagements E&S (le cas échéant), ou au plan d'action E&S convenu avec L'AFP-PME?			
Y a-t-il des changements dans les activités du client qui peuvent avoir un impact sur l'environnement et les protections sociales ?			
Y a-t-il des accidents ou des incidents causant des dommages importants à l'environnement ou à la santé et à la sécurité humaines ?			
Y a-t-il des modifications aux lois et réglementations E&S pertinentes ?			
Y a-t-il de nouveaux développements ou des changements dans l'utilisation des terres/propriétés ?			
<b>PROBLEMES LIES AU PLAN DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (PGES)</b>			

Phase	Impacts majeurs	Mesures d'atténuation	État de mise en œuvre
Mobilisation/Construction			
Exploitation/ Opération			
Fermeture			

Nom du l'Agent ayant fait la Visite : .....

Signature : .....

Date : .....



<input type="checkbox"/> Amputation	<input type="checkbox"/> Électrocution	<input type="checkbox"/> Brûlure	<input type="checkbox"/> Fracture	<input type="checkbox"/> Entorse / foulure
<input type="checkbox"/> Blessure/commotion cérébrale		<input type="checkbox"/> Contusion/écrasement		<input type="checkbox"/> Corps étranger (œil, oreille, nez...)
<input type="checkbox"/> Fracture de la colonne		<input type="checkbox"/> Lésions des nerfs		<input type="checkbox"/> Blessures multiples/Superficielle
Autre (préciser) ..... .....				
Détaille des premiers soins administrés ..... ..... ..... .....				
NB : Précisé les parties touchées ..... .....				
Nom de la personne ayant administré les premiers soins .....				
<b>III CAUSE DE L'INCIDENT OU DE L'ACCIDENT</b>				
<input type="checkbox"/> Hydrocarbures	<input type="checkbox"/> Bruit	<input type="checkbox"/> Poussières	<input type="checkbox"/> Déchets	<input type="checkbox"/> Eau usées <input type="checkbox"/> Incendie
<input type="checkbox"/> Produit chimique		<input type="checkbox"/> Défaillance mécanique	<input type="checkbox"/> Non-respect la vitesse limite	<input type="checkbox"/>
Autre (préciser) ..... ..... .....				
<input type="checkbox"/> Détails sur la cause de l'incident		<input type="checkbox"/> Évènement soudain et accidentel	<input type="checkbox"/> Évènement déroulement progressif	à <input type="checkbox"/> Indéterminée
<b>I V CONSÉQUENCES</b>				

<input type="checkbox"/> Blessure	<input type="checkbox"/> Brulure	<input type="checkbox"/> Fracture d'un membre	<input type="checkbox"/> Malaise de la communauté	<input type="checkbox"/> Décès
Autre (préciser) :..... ..... :..... .....				
<b>V</b>	<b>MESURES RECOMMANDÉES</b>			
N°	Mesures	Personne responsable		
01				
02				
03				
<b>VI</b>	<b>OBSERVATIONS DES SUPÉRIEURS</b>			
Superviseur direct	Commentaires :..... ..... .....			
	Nom et Signature			
Responsable SSES	Commentaires :..... ..... .....			
	Nom et Signature			
	Nom et Signature			

## Annexe 22 : Fiche de gestion des cas de VBG

### a. Informations générales :

Nom		Prénom	
Adresse :			
Sexe	Date de naissance/Année de naissance		Age
Statut marital : Marié (e)      Veuf (ve)      Célibataire      Divorcé (e)			
Nombre d'enfant en vie:		Age du dernier enfant:	
Date/heure de l'examen      /		Avec la présence de:	

S'il s'agit d'un enfant, inclure :

Noms des parents ou des tuteurs			
Niveau scolaire	fondamental	lycéen	Étudiant
Nom de l'école			

**b. L'agression**

Date de l'agression :		Heure de l'agression :		
<b>Violences physiques</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	<b>Décrire le type et son emplacement sur le corps</b>	
Type (coups, morsures, arrachage de cheveux, etc.)				
Utiliser de moyen d'immobilisation				
Utilisation d'armes				
Utilisation de drogues/Alcool				
<b>Pénétration</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	<b>Ne sait pas</b>	<b>Décrire (orale, vaginale, anale, type d'objet)</b>
Pénis				
Doigt				
Autre (décrire)				
	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	<b>Ne sait pas</b>	<b>Décrire (orale, vaginale, anale, objet)</b>
Éjaculation				
Utilisation de préservatif				
Nombre de violeurs				

**C. Traitements prescrits**

Traitement	Oui	Non	Produits utilisés	Dose	Remarques
Prévention IST					
Contraception d'urgence					

Traitement des blessures					
Prophylaxie contre le tétanos					
Vaccination contre l'hépatite B					
Prévention du VIH					

D. Assistance Psychosociale, Renvoi à d'autres structures, Suivi

État psychosocial général :	
La victime entend s'adresser à la police ou a déjà porté plainte	Oui Non
La victime connaît une place sûre où aller Oui / Non	Quelqu'un peut l'accompagner Oui / Non
Assistance psychosociale prêtée :	
Renvoi à d'autres structures	
Suivi nécessaire	
Date de la prochaine consultation	

**Annexe 23 : Fiche de modèle d'accusé de réception**

Comité ..... de gestion des plaintes

Localité de....., le :.....

Monsieur/Madame.....

Réf de la plainte :.....

Nous accusons réception de votre plainte ci-dessus référencée, reçue le.....par .....et relative à.....

L'étude de votre dossier a été confiée au comité en charge des plaintes et nous vous contacterons au besoin pour des informations complémentaires. Au regard de la nature de votre plainte, nous vous tiendrons informé de la décision du comité, dans un délai de XXXXX, à compter de la date du présent courrier.

Nous voudrions vous rassurer que nous mettrons tout en œuvre pour que votre plainte soit examinée avec diligence et en toute équité.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

*Pour le comité,*

*Le point focal en charge de la gestion des plaintes*

**Annexe 24 : Fiche de clôture de plainte**

Date : .....

Région : .....mairie.....secteur.....

Dossier N°.....

**1. Informations sur le plaignant**

Nom et prénom (s) : .....CNIB.....

Age : .....Sexe : .....

Profession : .....N° Téléphone : .....

Secteur de résidence du plaignant : .....

Secteur dont la plainte fait l'objet :.....

**2. Nature de la plainte :**

.....  
.....

**3. Solutions proposées**

**4. Documents de traitement de la plainte**

**5. Raisons de clôture de la réclamation ou de la plainte**

Consensus trouvé, plaignant satisfait par la solution proposée

Consensus non atteint, engagement d'une procédure judiciaire par le plaignant

A ....., le.....

Signature du plaignant      Signature du Conseiller      Signature du président du .....