

RÉPUBLIQUE DE DJIBOUTI



MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

PROJET D'ÉLARGIR LES POSSIBILITÉS D'APPRENTISSAGE

Plan de gestion du personnel du MENFOP

RAPPORT FINAL

Avril 2019

Table des matières

1. Contexte.....	4
2. Objectifs du PGT	4
3. Documents de références.....	5
4. Procédures de gestion de la main d'œuvre	5
4.1. Aperçu de l'utilisation du personnel au sein du MENFOP	5
4.2. Evaluation des principaux risques liés au travail	7
4.3. Bref aperçu de la législation nationale du travail : termes et conditions (Loi n°133/AN/05/5ème du 26 janvier 2006 portant Code du Travail)	7
4.4. Bref aperçu de la législation du travail : santé et sécurité au travail	9
4.5. Personnel responsable	10
4.6 Politiques et procédures	10
4.6.1 Age pour l'emploi.....	10
4.6.2 Termes et conditions	11
4.6.3 Mécanisme de règlement des litiges.....	11
4.7 Gestion des travailleurs contractuels	12
4.8 Employés des fournisseurs principaux.....	13
4.9 Plan de gestion de la main d'œuvre au niveau des entreprises.....	14

LISTE D'ACRONYMES

PGT Plan de Gestion des travailleurs

NES Normes environnementales et sociales

CES Cadres environnementales Social

IPF Indice de participation des Femmes

ONU Organisation des Nations Unis

OIT Organisation Internationale du Travail

MENFOP Ministère de l'enseignement National et de la Formation Professionnelles

PV Procès-Verbal

SST Santé Sécurité au travail

1. Contexte

Dans le cadre de la NES2 sur le travail et les conditions de travail, les emprunteurs sont tenus d'élaborer des procédures de gestion du travail (PGT). L'objectif du PGT est de faciliter la planification et la mise en œuvre du projet. Le PGT identifie les principaux besoins en main-d'œuvre et les risques associés au projet et aide l'emprunteur à déterminer les ressources nécessaires pour résoudre les problèmes de main-d'œuvre liés au projet. Le PGT est un document évolutif, qui est amorcé dès le début de la préparation du projet et qui est examiné et mis à jour tout au long de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet.

Le modèle est conçu pour aider les emprunteurs à identifier les aspects clés de la planification et de la gestion du travail. Le contenu est indicatif : lorsque les problèmes identifiés sont pertinents dans un projet, les emprunteurs doivent les saisir dans le PGT. Certaines questions peuvent ne pas être pertinentes ; certains projets peuvent avoir d'autres questions qui doivent être prises en compte du point de vue de la planification. Lorsque la législation nationale traite des exigences de la NES2, cela peut être noté dans le PGT, et il n'est pas nécessaire de reproduire ces dispositions. Le PGT peut être préparé comme un document autonome ou faire partie d'autres documents de gestion environnementale et sociale.

Un PGT concis et à jour permettra aux différentes parties concernées par le projet, par exemple le personnel de l'unité de mise en œuvre du projet, les entrepreneurs, les sous-traitants et les travailleurs du projet, d'avoir une idée claire de ce qui est nécessaire sur une question spécifique du travail. Le niveau de détail du PGT dépendra du type de projet et de l'information disponible. Lorsque des informations pertinentes ne sont pas disponibles, il convient de le noter et de mettre à jour le PGT dès que possible.

Lors de la préparation et de la mise à jour du PGT, les emprunteurs se réfèrent aux exigences de la législation nationale et du NES 2 et à la note d'orientation du NES 2 (GN). Le modèle comprend des références à la fois à l'ESS2 et au GN.

Le MENFOP est responsable de la mise en œuvre et du suivi du PGT.

2. Objectifs du PGT

Le Plan de gestion de la Main d'œuvre permettra à travers ses investissements de :

- Respecter et protéger les principes et les droits fondamentaux des travailleurs,
- Promouvoir l'Agenda pour le travail décent¹, y compris le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour l'ensemble des travailleurs,
- Instaurer, maintenir et améliorer une relation saine entre l'équipe dirigeante et les travailleurs

¹ Conventions de l'OIT n°29 et n°105 (travail forcé et abolition du travail forcé), n°87 (liberté syndicale), n°98 (droit d'organisation et de négociation collective), n°100 et n°111 (égalité de rémunération et discrimination), n°138 (âge minimum), n°182 (pires formes de travail des enfants).

- Protéger et promouvoir la sécurité et la santé des travailleurs, notamment en favorisant des conditions de travail sûres et saines
- Empêcher le recours au travail forcé et au travail des enfants (tels que définis par l’OIT),
- Promouvoir la sécurité et la santé au travail,
- Protéger les travailleurs, notamment ceux qui sont vulnérables tels que les femmes, les personnes handicapées,
- Soutenir les principes de liberté d’association et de conventions collectives des travailleurs en accord avec le droit national.
- De disposer d’un mécanisme de gestion des plaintes en interne

3. Documents de références

La gestion de la main d’œuvre se conformera aux exigences des normes environnementales et sociales, aux notes d’orientations pour les emprunteurs et aux conventions OIT et ONU. On citera à titre d’information les références suivantes :

- Normes Environnementales et Sociales 2 (NES2) : Emploi et conditions de travail,
- Normes Environnementales et Sociales 1 (NES1) : Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux,
- Note d’orientation pour les emprunteurs selon le CES pour les opérations IPF – ESS2/ GN (Guidance Notes for Borrowers)²,
- Note d’orientation pour les emprunteurs selon le CES pour les opérations IPF – ESS1/GN (Guidance Notes for Borrowers)³,
- Code de travail Djiboutien,
- La nouvelle norme ISO 45001 v 2018 (ex référentiel OHSAS 18001 v 20017),
- Conventions de l’Organisation internationale du travail (OIT) et des Nations Unies (ONU),

4. Procédures de gestion de la main d’œuvre

4.1. Aperçu de l’utilisation du personnel au sein du MENFOP

Dans ce qui suit, on détaille le type de travailleurs que le projet utilisera avec des indications sur les effectifs au sein du MENFOP.

Le Ministère compte actuellement :

- Six cent soixante (660) travailleurs directs :

MENFOP	Nombre
Direction générale de l’Administration	10
Direction Informatique	17
Direction des Ressources Humaines	18
Direction de la Planification	14
Direction Financière	37

²<http://pubdocs.worldbank.org/en/149761530216793411/ESF-GN2-June-2018.pdf>

³<http://pubdocs.worldbank.org/en/142691530216729197/ESF-GN1-June-2018.pdf>

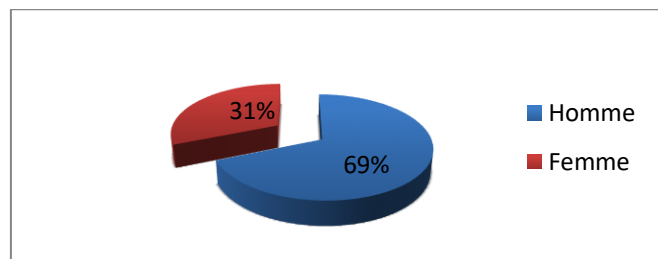
Direction générale de l'Enseignement	49
Direction des Projets, de la Maintenance et des Equipements	53
Cabinet	42
Secrétariat Général	15
Secrétaire Exécutif	9
CRIPEN	130
Directions des Examens et Concours	37
CFFEF	87
Inspection générale	142
Total	660

- L'agence de Sécurité Harmonica : 15 agents de sécurité qui veille à assurer le gardiennage de l'immeuble.
- Pas de **travailleurs migrants**.

Caractéristiques des travailleurs

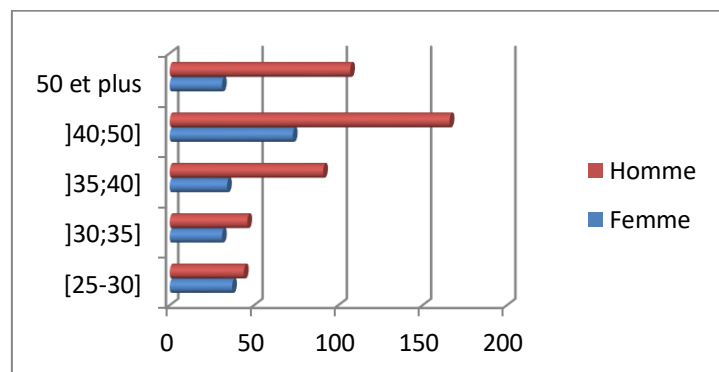
- [Répartition par sexe :](#)

Sexe	Nombre
Féminin	206
Masculin	454
Total	660



- [Répartition par tranche d'âge :](#)

	Femme	Homme
[25-30]	37	44
]30;35]	31	46
]35;40]	34	91
]40;50]	73	166
50 et plus	31	107
Total	206	454



Calendrier des besoins en main-d'œuvre

Le ministère élabore chaque année un budget d'exercice qui comprend le budget alloué au recrutement. Un plan de recrutement annuel est approuvé par le Comité de Recrutement et de Rémunération.

4.2. Evaluation des principaux risques liés au travail

Cette section décrit les risques potentiels et les mesures pour y faire face.

Le risque de la main-d'œuvre peut être lié aux accidents de travail, aux maladies professionnelles, aux travaux forcés, à l'exploitation des enfants ou à un incident (par exemple violence basée sur le genre).

Identification des risques professionnels liés au travail au sein du MENFOP

Le travail de bureau était considéré comme un travail sans risque professionnel, mais il a révélé lors de la dernière décennie qu'il comportait en fait des risques de maladies, et ce depuis le développement de l'ergonomie.

Les activités sont diverses : de celles à prédominance intellectuelle à la monotonie, des efforts physiques importants à la sédentarité.

- Nuisances liées au local et à l'équipement engendrant les problèmes ergonomiques,
- Risques liés aux déplacements lors des missions sur terrain,
- Les allergies respiratoires dues à l'air conditionné,
- L'éblouissement ou la fatigue visuelle dus au mauvais éclairage et/ou à de son amétropie méconnue
- Contraintes sensorielles, posturales, gestuelles et mentales liées au travail sur écran,
- Exposition à des nuisances essentiellement de nature chimique, notamment à la vapeur d'alcool, à l'ammoniac et aux solvants pour les travailleurs sur machines à photocopier
- Exposition à des détergents pour les femmes de ménage

4.3. Bref aperçu de la législation nationale du travail : termes et conditions (Loi n°133/AN/05/5ème du 26 janvier 2006 portant Code du Travail)

Les termes et conditions institués par les lois et règlements en vigueur inclut les principes d'équité et d'égalité dans l'accès au travail. Le travail forcé est interdit et toute discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, etc. est interdite.

La loi est explicite sur le système de rémunération, les heures de travail et les droits du travailleur (y compris les promotions, les congés payés, les congés de maladie, ...), la liberté d'adhérer à une organisation syndicale légalement constituée.

Les employés de la sont informés de toutes retenues et déductions à la source qui seront effectuées sur leurs rémunérations conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur.

Le MENFOP prévoit la mise à disposition de toutes les informations à tout travailleur nouvellement recruté et informer le personnel de toute modification intervenant en cours de contrat.

Engagement des employés :

Chaque employé s'engage pendant toute la durée de son contrat à :

- Consacrer toute son activité professionnelle à l'employeur, se conformer aux instructions données, accomplir toute tâche qui lui sera confiée dans le cadre de son travail.
- Ne pas exercer d'autres activités professionnelles, que ce soit pour son propre compte ou pour celui d'une tierce partie, en son nom personnel ou par personne interposée.
- Ne pas divulguer à des tiers, les informations, tant écrites que verbales intéressant le MENFOP et s'engage en outre, à n'utiliser sous aucun prétexte, pour son compte personnel ou pour le compte de tiers, les connaissances acquises à son sujet. Le salarié est tenu par une obligation de réserve générale et de secret professionnel sur tous les faits qui seront portés à sa connaissance en raison de ses fonctions et de son appartenance au ministère.
- Cette obligation de secret professionnel demeurera après le départ du salarié du MENFOP (cas de résiliation ou de fin du présent contrat, ...)
- Consacrer tout son temps au service où elle est affectée, suivant l'horaire établi par le ministère.
- Eviter tout ce qui peut entraîner une baisse de rendement.
- Veiller à la bonne conservation des fichiers, matériels, objets et documents qui lui sont remis ou qu'elle pourrait constituer, étant précisé qu'ils sont et demeurent la propriété exclusive de l'employeur ; l'employé est tenu de les remettre sans délai sur première demande.
- Prendre soin du matériel de travail qui lui est confié, elle est responsable de la disparition ou de l'usure anormale de ce matériel.
- Respecter les horaires de travail et éviter toute absence non justifiée.
- Ne pas quitter le lieu de travail sans une autorisation écrite du chef hiérarchique.
- Respecter les procédures internes et l'organisation du MENFOP.

Licenciement

Article 47 : Sous réserve du respect du préavis prévu à l'article 56 du présent Code, le salarié peut démissionner librement sans avoir à justifier des motifs de son acte.

Article 48 : Outre le respect du préavis prévu à l'article 56, un salarié ne peut être licencié que s'il existe une cause réelle et sérieuse de ne pas maintenir son contrat de travail.

En cas de contestation, la preuve de l'existence de cette cause réelle et sérieuse incombe à l'employeur, sous réserve de l'appréciation par la juridiction compétente.

Le motif du licenciement peut tenir à la personne du salarié, par exemple son état de santé, son inaptitude à tenir l'emploi, son insuffisance professionnelle ou sa conduite fautive. Le licenciement est alors qualifié de licenciement pour motif personnel.

Le motif du licenciement peut être économique ou technique, par exemple la suppression ou à la transformation substantielle du poste de travail occupé par le salarié pour des raisons tenant soit aux changements technologiques, soit à l'organisation, aux difficultés économiques ou à la fermeture de l'entreprise. Le licenciement est alors qualifié de licenciement pour motif économique.

Article 49 : L'employeur qui licencie pour motif personnel doit notifier sa décision, à la personne concernée, par écrit, dans les 48 heures. La lettre de licenciement comporte nécessairement :

- 1) l'indication du ou des motifs de la rupture ;
- 2) le nom ou la raison sociale de l'entreprise ;
- 3) le numéro d'immatriculation à l'O.P.S. et l'adresse de l'employeur ;
- 4) les noms, prénoms, numéro d'affiliation à l'O.P.S., la date d'embauche et la qualification professionnelle du salarié licencié.

Dans le même temps où il notifie le licenciement au salarié, l'employeur informe l'Inspection du Travail. Cette information écrite comporte les mêmes indications que celles contenues dans la lettre de licenciement.

Article 50 : L'employeur qui envisage de licencier pour motif économique doit, avant toute décision, informer l'Inspecteur du Travail de son projet. Il indique l'évolution des effectifs de l'entreprise au cours des douze derniers mois, les raisons économiques ou techniques précises du projet, le nombre de salariés dont le licenciement est envisagé, les qualifications professionnelles concernées et la période au cours de laquelle les licenciements pourraient être notifiés.

Lorsqu'il existe des délégués du personnel dans l'entreprise, ces mêmes informations leur sont données dans le même temps.

4.4. Bref aperçu de la législation du travail : santé et sécurité au travail

Les aspects de sécurité au travail

- Mise en place des plans d'urgence permettant de réagir efficacement à une
- Situation d'urgence,
- Mise en place des équipements de protection collective ou de lutte (équipements d'extinction incendie, dispositifs de désenfumage, des arrêts d'urgence, de l'éclairage de sécurité ou de secours...),
- Diagnostic de sécurité et de santé au travail : Rapport annuel du médecin de travail, l'analyse des risques par poste de travail ainsi que l'analyse d'ambiance au travail

Bases législatives et réglementaires

- ✓ Loi n°133/AN/05/5ème du 26 janvier 2006 portant Code du Travail : Elle fixe les règles relatives aux conditions de travail notamment la protection de la santé et la sécurité des travailleurs, à assurer un service médical, à garantir un salaire minimum et à réglementer les conditions de travail.
- ✓ Loi no 133/AN/05/ du 26 janvier 2006 portant code du travail : ***Cette loi stipule que l'âge minimum d'accès au marché du travail est fixé à 16 ans.***

Loi n°133/AN/05/5ème du 26 janvier 2006 portant Code du Travail : Article 109 : Les jeunes travailleurs âgés de 16 à 18 ans ont les mêmes droits que les travailleurs de leur catégorie professionnelle.

Les jeunes travailleurs ne peuvent en aucun cas subir des abattements de salaires ou déclassements professionnels en raison de leur âge.

4.5. Personnel responsable

Cette section identifie les fonctions et / ou les personnes responsables (le cas échéant) :

- Engagement et gestion des travailleurs,
- Santé et sécurité au travail (SST),
- Formation des travailleurs,
- Réponse aux griefs des travailleurs.

Process	Intervenants
Recrutement	Responsable concerné par le recrutement Préposé chargé de Recrutement (responsable des ressources humaines)
Ordonnancement de la paie	Préposé Chargé de l'Ordonnancement de la Paie Préposé Chargé de la Trésorerie Contrôleur Financier Préposé Chargé de la Comptabilité Financière
Congés et les autorisations	Employé Préposé Chargé de l'Administration du Personnel et Affaires Sociales Supérieur hiérarchique
Formation des travailleurs	Employé Préposé chargé de Recrutement, Gestion des Carrières et Formation Supérieur hiérarchique Directeur Général
Départ des employés	Employé Préposé Chargé de l'Administration du Personnel et Affaires Sociales Préposé chargé de Recrutement, Gestion des Carrières et Formation Préposé Chargé de l'Ordonnancement de la Paie
Réponse aux griefs des travailleurs	Employé Responsable des Affaires Juridiques Commission du Règlement des différends Direction générale

4.6 Politiques et procédures

Cette section présente et identifie la législation nationale applicable (cas du code de travail national). Lorsque des risques importants pour la sécurité ont été identifiés dans le cadre de la section 1.7, cette section explique comment ils seront traités.

4.6.1 Âge pour l'emploi

La Loi no 133/AN/05/ du 26 janvier 2006 portant code du travail *stipule que l'âge minimum d'accès au marché du travail à Djibouti est fixé à 16 ans.*

4.6.2 Termes et conditions

Comme stipuler plus haut dans le document, les termes et conditions institués par les lois et règlements en vigueur incluent les principes d'équité et d'égalité dans l'accès au travail. Le travail forcé est interdit et toute discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, etc. est interdite.

La loi est explicite sur le système de rémunération, les heures de travail et les droits du travailleur (y compris les promotions, les congés payés, les congés de maladie ...), la liberté d'adhérer à une organisation syndicale légalement constituée.

- Le salaire, les heures de travail et autres dispositions spécifiques applicables sont consignés au niveau du contrat du travail,
- La rémunération au sein du MENFOP est régie par le statut de fonctionnaires. Le contrat du travail prévoit :
 - La rémunération,
 - La révision de la rémunération,
 - Les conditions des congés,
 - Les conditions de résiliation.

4.6.3 Mécanisme de règlement des litiges

Le MENFOP met à la disposition de ses employés un mécanisme de règlement des griefs leur permettant de faire valoir leurs préoccupations concernant le travail.

Les employés sont informés de l'existence de ce mécanisme au moment de l'embauche. Le mécanisme fait intervenir le niveau hiérarchique approprié et répond rapidement aux préoccupations par un processus compréhensible et transparent qui prévoit un retour d'informations aux intéressés, sans représailles.

Tableau 1 : Description détaillée du processus Règlement des différends

N°	Description de l'activité	Responsable / Acteur	Données / Doc. Entrée	Supports Sortie
1	Etablir une demande de règlement des différends et la communiquer au préposé chargé des affaires juridiques.	La partie concernée du litige		Demande de règlement des différends
2	Etudier la demande de règlement des différends et préparer le dossier de litige.	Responsable juridique	Demande de règlement des différends	Dossier de litige

N°	Description de l'activité	Responsable / Acteur	Données / Doc. Supports	
			Entrée	Sortie
3	-Demander à la Direction générale de convoquer les membres de la Commission du Règlement des différends. -transmettre une copie de la demande du Règlement des différends ainsi que le dossier de litige aux membres de la commission.	Responsable juridique		
4	Etudier le dossier et choisir le mode de règlement	Membres de la commission du Règlement des différends		PV de décision
5	Valider la décision de la Commission du règlement des différends.	Direction générale	PV de décision	PV de décision validé
6	Recevoir la décision validée informer les parties concernées et initié le mode de règlement convenu.	Responsable juridique	PV de décision validé	

4.7 Gestion des travailleurs contractuels

Selon les dispositions du code de travail national :

Les Contrats à durée déterminier :

Tout contrat conclu pour une durée déterminée ne peut excéder, en cas de renouvellement répétitif la durée totale de 12 mois renouvelables une fois.

Tout contrat stipulant une durée déterminée supérieure à un mois ou nécessitant l'installation du travailleur hors de sa résidence habituelle doit être, après visite médicale d'aptitude de celui-ci, constaté par écrit.

Article 12 : Sont considérées comme relevant du champ d'application du contrat à durée déterminée :

- 1- les travailleurs à titre saisonnier ou temporaire ;
- 2- les travailleurs engagés pour une tâche déterminée dont l'exécution n'excède pas six mois ;
- 3- les travailleurs à titre occasionnel ;
- 4- les travailleurs engagés à l'heure ou à la journée ;
- 5- les travailleurs pour la durée d'un chantier ou d'une mission ;
- 6- Les travailleurs remplaçants des salariés absents pour une période temporaire suite à la maladie, la maternité ou la formation ;
- 7- Les travailleurs recrutés à la faveur d'une augmentation passagère du volume de l'activité de l'entreprise.

Article 13 : Des contrats de travail à durée déterminée peuvent être conclus, conformément aux dispositions législatives et réglementaires, et ce dans le dessein de promouvoir une politique d'embauche en faveur de personnes sans emploi.

Les Contrats à durée indéterminés :

Le contrat de travail à durée indéterminé peut être écrit ou verbal.

Le contrat de travail à durée indéterminée peut être conclu pour un travail à temps plein ou pour un travail à temps partiel.

Article 23 : Dans le cas où un travailleur sous contrat de travail à durée indéterminée à temps partiel effectue des heures supplémentaires au cours d'une semaine ou d'un mois, le nombre d'heures supplémentaires effectuées ne peut être supérieur au dixième de la durée hebdomadaire ou mensuelle prévue dans son contrat.

Lorsque le contrat de travail à durée indéterminée, à temps plein ou à temps partiel, nécessite l'installation du travailleur hors de sa résidence habituelle, il doit être obligatoirement constaté par écrit.

Le MENFOP fera des efforts raisonnables pour s'assurer que les tiers⁴ qui engagent des travailleurs contractuels sont des entités légalement constituées et fiables et ont mis au point des procédures de gestion de la main-d'œuvre et qui leur permettront d'exercer leurs activités en conformité avec les dispositions de NES N°2, à l'exception des paragraphes 34 à 42 (Travailleurs communautaires et Travailleurs des fournisseurs principaux).

Le MENFOP assurera la gestion et le suivi de la performance de ces tiers en relation avec les exigences de la NES N°2. En outre, le MENFOP intégrera lesdites exigences dans les dispositions contractuelles avec ces tiers, ainsi que des mécanismes de recours appropriés en cas de non-conformité. S'agissant de sous-traitance, le MENFOP exigera de ces tiers qu'ils incluent des dispositions équivalentes et des mécanismes de recours en cas de non-conformité dans leurs accords contractuels avec les sous-traitants.

4.8 Employés des fournisseurs principaux

Lorsqu'un risque important de travail des enfants ou de travail forcé ou de graves problèmes de sécurité concernant les fournisseurs principaux a été identifié, la présente section décrit la procédure à suivre pour surveiller et signaler les travailleurs des fournisseurs de fournitures primaires.

Dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, le MENFOP déterminera les risques potentiels de travail des enfants, de travail forcé et les questions de sécurité graves que peuvent poser les fournisseurs principaux.

Lorsqu'il existe un risque important de travail des enfants ou de travail forcé lié aux employés des fournisseurs principaux, le MENFOP exigera du fournisseur principal qu'il définisse ce risque en accord avec les dispositions des paragraphes 17 à 20 de la NES N°2. Les procédures de gestion de la main-d'œuvre décriront les rôles et responsabilités en matière de suivi des fournisseurs principaux. Si des cas de travail des enfants ou de travail forcé sont constatés, le MENFOP exigera du fournisseur principal qu'il prenne des mesures appropriées pour y remédier.

⁴Il peut s'agir de fournisseurs et prestataires, desous-traitants, de négociants, d'agents ou d'intermédiaires

De plus, lorsqu'il existe un risque sérieux relatif à des questions de sécurité se rapportant aux employés des fournisseurs principaux, le MENFOP exigera du fournisseur principal en cause qu'il mette au point des procédures et des mesures d'atténuation pour y remédier. Ces procédures et ces mesures d'atténuation seront revues périodiquement pour en vérifier l'efficacité.

La capacité du MENFOP à gérer ces risques sera fonction du degré de contrôle ou d'influence qu'elle exerce sur ses fournisseurs principaux. S'il n'est pas possible de gérer ces risques, le MENFOP remplacera, dans un délai raisonnable, les fournisseurs principaux du projet par des fournisseurs pouvant démontrer qu'ils satisfont aux exigences pertinentes de la NES N°2.

4.9 Plan de gestion de la main d'œuvre au niveau des entreprises

Le MENFOP devra s'assurer que toutes les entreprises recrutées dans le cadre du projet présentent un plan de gestion de sa main d'œuvre sur le chantier.

Objectifs :

- Promouvoir la sécurité et la santé au travail.
- Encourager le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour les travailleurs du projet.
- Protéger les travailleurs du projet, notamment ceux qui sont vulnérables tels que les femmes, les personnes handicapées, les enfants (en âge de travailler, conformément à cette NES) et les travailleurs migrants, ainsi que les travailleurs contractuels, communautaires et les employés des fournisseurs principaux, le cas échéant.
- Empêcher le recours à toute forme de travail forcé et au travail des enfants¹.
- Soutenir les principes de liberté d'association et de conventions collectives des travailleurs du projet en accord avec le droit national.
- Fournir aux travailleurs du projet les moyens d'évoquer les problèmes qui se posent sur leur lieu de travail.

Ce plan devra inclure obligatoirement les sessions suivantes et décrire précisément les dispositions prises par l'entreprise à cet égard pour chaque point :

A. Conditions de travail et gestion de la relation employeur-travailleur

Conditions de travail et d'emploi

Une documentation et des informations claires et faciles à comprendre seront communiquées aux travailleurs du projet sur leurs conditions d'emploi. Ces informations et documents décriront les droits des travailleurs au regard de la législation nationale du travail (y compris des conventions collectives applicables), notamment leurs droits en matière de temps de travail, de salaire, d'heures supplémentaires, de rémunération et d'avantages sociaux ainsi que tout autres droits mentionnés dans la présente NES. Cette documentation et ces informations seront mises à

disposition au début de la relation de travail et en cas de modification importante des conditions d'emploi.

Non-discrimination et égalité des chances

Les décisions en matière de recrutement ou de traitement des travailleurs du projet ne seront pas prises sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné. Les travailleurs du projet seront employés selon le principe de l'égalité des chances et du traitement équitable et il n'y aura aucune discrimination dans le cadre d'un aspect quelconque de la relation de travail, que ce soit le recrutement et l'embauche, la rémunération (notamment les salaires et les avantages sociaux), les conditions de travail et les modalités d'emploi, l'accès à la formation, les missions du poste, la promotion, le licenciement ou le départ à la retraite, ou encore les mesures disciplinaires. Les procédures de gestion de la main-d'œuvre décriront les mesures visant à prévenir et combattre le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation en milieu professionnel. En cas de divergences entre le droit national et les dispositions de ce paragraphe, dans la mesure du possible, le projet mènera ses activités d'une manière conforme aux dispositions du présent paragraphe.

Organisations de travailleurs

Le rôle des organisations de travailleurs constituées légalement et des représentants légitimes des travailleurs sera respecté, et des informations nécessaires à des négociations constructives leur seront fournies en temps opportun. Lorsque le droit national restreint le champ d'action des organisations de travailleurs, le projet n'empêchera pas les travailleurs du projet de mettre au point des mécanismes parallèles pour exprimer leurs griefs et protéger leurs droits en matière de conditions de travail et d'emploi. L'Emprunteur ne doit pas chercher à influencer ou contrôler ces autres mécanismes. L'Emprunteur n'exercera aucune discrimination et ne prendra aucune mesure en représailles contre les travailleurs du projet qui participent ou souhaitent participer à ces organisations et aux négociations collectives ou à d'autres mécanismes.

B. Protection de la main-d'œuvre

Travail des enfants et âge minimum : (Un enfant n'ayant pas atteint l'âge minimum prescrit conformément aux dispositions du présent paragraphe ne sera pas employé ou engagé sur le projet. Les procédures de gestion de la main-d'œuvre fixeront à 16 ans l'âge minimum d'admission à l'emploi et au recrutement dans le cadre du projet, conformément à la législation nationale)

Travail forcé : Le projet n'aura pas recours au travail forcé, que l'on peut définir comme tout travail ou service exigés d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré. Cette interdiction s'applique à toute sorte de travail forcé ou obligatoire, tel que le travail sous contrat, la servitude pour dettes ou des types d'emploi analogues. Aucune victime de trafic humain ne sera employée sur le projet.

C. Mécanisme de gestion des plaintes

Un mécanisme de gestion des plaintes sera mis à la disposition de tous les travailleurs directs et contractuels¹⁶ (et de leurs organisations, le cas échéant) pour exprimer leurs préoccupations d'ordre professionnel. Ces travailleurs seront informés de l'existence du mécanisme de gestion des plaintes au moment de l'embauche et des mesures prises pour les protéger contre toutes représailles pour l'avoir utilisé. On veillera à faire en sorte que le système de gestion des plaintes soit facilement accessible à tous.

D. Santé et sécurité au travail (SST)

L'entreprise devra décrire les mesures relatives à la santé et la sécurité au travail.

E. Travailleurs contractuels

Il s'agira de contractuels légalement constitués et fiables et qui ont mis au point des procédures de gestion de la main-d'œuvre adaptées au projet et qui leur permettront d'exercer leurs activités en conformité avec les dispositions des documents de sauvegardes environnementales et sociales.

F. Travailleurs communautaires

Les projets peuvent prévoir le recours à des travailleurs communautaires dans un certain nombre de situations distinctes, y compris lorsque la main-d'œuvre est mise à disposition par la communauté à titre de contribution au projet ou lorsque les projets sont conçus et réalisés dans le but de favoriser le développement de proximité, en offrant un filet de sécurité sociale ou une assistance ciblée dans les situations de fragilité et de conflit. Compte tenu de la nature et des objectifs de tels projets, il ne sera peut-être pas opportun d'appliquer toutes les dispositions de la NES no 2. Dans toutes ces situations, l'Emprunteur exigera que des mesures soient mises en œuvre pour s'assurer que cette main-d'œuvre est ou sera fournie sur une base volontaire, à l'issue d'un accord individuel ou communautaire.

G. Employés des fournisseurs principaux

Dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, l'entreprise déterminera les risques potentiels de travail des enfants, de travail forcé et les questions de sécurité graves que peuvent poser les fournisseurs principaux.

Ce plan de gestion de la main d'œuvre de l'entreprise sera intégré dans les dossiers d'appel d'offres (DAO).