



**Ministère de l'Éducation Nationale
et de la Formation Professionnelle**

***Education Sector Program Implémentation
Grant/ Subvention pour la Mise en Œuvre
du Programme Sectoriel d'Éducation
(P174707)***

***NES # 2 :
Emploi et conditions de travail***

PROCEDURES DE GESTION DE LA MAIN D'OEUVRE (PGMO)



Juin 2021

Sommaire

.....	1
SOMMAIRE	2
LISTE DES SIGLES ET ABBREVIATIONS	4
LISTE DES TABLEAUX	5
1.-DESCRIPTION DU PROJET	6
1.1.-Objectifs de développement	6
1.2.-Structuration du projet.....	6
2.-PROCEDURES DE LA BANQUE MONDIALE	7
2.1.-Les Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO)	7
2.2.-Le Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale (CES)	7
3.- CONSIDERATIONS SUR L'UTILISATION DU PERSONNEL DANS LE PROJET	8
3.1.- Caractéristiques et types de travailleurs du projet.....	8
3.2.-Type de main d'œuvre du projet :	8
3.3.-Compétences Clés au sein du Projet.....	9
3.3.1.- Les employés cadres	9
3.3.2.- Les employés contractuels/Consultants	9
3.3.3.-L'équipe des opérations	9
3.4.- Calendrier des besoins en main-d'œuvre	10
4.-PRINCIPAUX RISQUES POUR LE PERSONNEL DU PROJET PEES	10
4.1.-Principaux risques pour les travailleurs du Projet PEES	11
4.2.-Le risque d'infection à la COVID-19 découlant de la pandémie actuelle	11
5. APERÇU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL APPLICABLE AU PROJET PEES	12
5.1.-Conventions OIT fondamentales ratifiés par Haïti	12
5.2.-Cadre juridique haïtien.....	12
6.- PERSONNEL RESPONSABLE	13
7.- POLITIQUES ET PROCEDURES	13
7.1.-Âge d'admission à l'emploi.	14
7.2.-Conditions générales	15
8.-DIRECTIVES BANQUE MONDIALE	16
9. –APERÇU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL : SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL	16
10.-MECANISME DE REGLEMENT DES LITIGES	17
10.1.-En règle générale.....	17
10.2.-Mécanismes de gestion des plaintes au sein du Projet PEES.....	18
Recours à la justice.....	19
ANNEXE I : REGLES DE SECURITE	20
Sécurité lors des déplacements	20
Comportement des victimes en cas d'attaques/d'enlèvement	20
Mesures de sécurité en cas d'agression sexuelle	21

<i>Comportement face aux forces de l'ordre</i>	21
ANNEXE II.- MODELE DE GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT PRESENTIEL DANS LE CONTEXTE DE LA PANDEMIE COVID-19	22
ANNEXE 3 – FICHE DE PLAINTÉ	23
ANNEXE 4 : CODE DE BONNE CONDUITE	25

Liste des sigles et abréviations

CES	Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale
CF	Contrôle Financier
COVID-19	Corona Virus Décembre 2019
CPP	Cadre de partenariat du Pays
CT	Code du Travail
CTE	Comité Technique du PROJET PEES
DDE	Direction Départementale de l'Éducation
DEF	Direction de l'Enseignement Fondamental
EAHS	Exploitation, Abus et Harcèlement Sexuel
EPC	Équipement de Protection Collective
EPI	Équipement de Protection Individuelle
ESPIG	Education Sector Program Implémentation Grant/ Subvention pour la Mise en Œuvre du Programme Sectoriel d'Éducation
FPI	financement de projets d'investissement
GF	Gestion Financière
MdC	Missions de contrôle
MENFP	Ministère de l'Éducation et de la Formation Professionnelle
MGP	Mécanisme de gestion des plaintes
MSPP	Ministère de la Santé publique et de la population
NES	Norme Environnementale et Sociale
NIU	Numéro d'identification unique
NTIC	Nouvelles Technologies Information-Communication
OFATMA	Office d'Assurance Accidents du Travail, de Maladie et de Maternité ()
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
ONAPE	Office National du Partenariat en Education
PAD	Document d'évaluation du projet
PDEF	Plan Décennal d'Education et de Formation
PEQH	Projet Pour une Éducation de Qualité en Haïti
PGMO	Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre
SCD	Diagnostic systématique du pays
SCD	Systematic Country Diagnostic / Diagnostic systématique du pays (SCD)
SEA	Suivi-Evaluation-Apprentissage
SIGE	Système d'Information sur la Gestion de l'Education
SITREP	Situation Report
SPM	Spécialiste en Passation de Marchés
SRAS	Syndrome Respiratoire Aigu Sévère
SST	Santé-Sécurité-Travail
UEP	Unité d'Etude et de Programmation
UGP	Unité de Gestion de Programme
USI	Unité du Système d'Information
VBG	Violences basées sur le Genre
LCD	Ecran à cristaux liquides (liquid crystal display)
MCFDF	Ministre à la Condition féminine et aux Droits des femmes
FPI	Financement de projets d'investissement
PPSPS	Plan Particulier de la Sécurité et de la Protection de Santé

Liste des tableaux

Tableau #1	<i>Structuration du Projet PEES</i>
Tableau #2	<i>Répartition et type de main-d'œuvre du projet</i>
Tableau #3	<i>Effectif prévisionnel des nouvelles compétences à recruter</i>
Tableau #4	<i>Facteurs de risques dans le cadre du projet</i>
Tableau #5	<i>Législation du travail applicable au Projet PEES</i>
Tableau #6	<i>Phases essentielles de la procédure de gestion des plaintes</i>

1.-Description du projet

Le projet (Promouvoir un Système Educatif Efficient en Haïti) est un projet financé par le Partenariat Mondial pour l'Éducation (PME), de 15,6 millions de dollars, et mis en œuvre par la Banque mondiale. Ce Projet saisira l'opportunité du plan sectoriel décennal, et notamment les trois axes stratégiques du plan décennal (Gouvernance, Accès / Équité et Qualité / Pertinence), pour jeter les bases de réformes transformationnelles – avec un accent fort mis sur la gouvernance. Le programme fait le lien entre les projets ministériels en cours et ceux à venir, notamment le PEQH du MENFP actuellement mis en œuvre par la Banque mondiale, en renforçant les outils et processus pour la mise à l'échelle nationale de la stratégie du virage vers la qualité. La composante 1 vise à renforcer la gestion du secteur de l'éducation en : i) renforçant la capacité statistique et de planification du MENFP et soutenir les processus décisionnels fondés sur des données fiables, tant au niveau central qu'au niveau décentralisé (au niveau des départements) ; ii) améliorant sa capacité de supervision et de régulation de l'offre publique, non-publique, formelle et non formelle d'éducation. La composante 2 du projet visera à améliorer les processus d'apprentissage dans l'enseignement primaire en (i) soutenant le développement de normes d'apprentissage et des évaluations de l'apprentissage, et (ii) en renforçant la gouvernance et la base de gestion pour la révision des programmes.

1.1.-Objectifs de développement

L'objectif de développement du Projet est d'améliorer les fonctions en matière de planification et de régulation du Ministère de l'Éducation, ainsi que son système d'évaluations d'apprentissage.

1.2.-Structuration du projet

Le Projet atteindra son objectif de développement grâce à la mise en œuvre de trois composantes, à savoir : (1) Améliorer les fonctions de planification et de régulation ; (2) Améliorer le système d'évaluations d'apprentissages ; et (3) la gestion, le suivi et l'évaluation du Projet. Elles sont présentées dans le tableau ci-dessous.

Tableau 1 .-Structuration du Projet PEES

Composante	Contenu	Budget (US\$)
COMPOSANTE I : Améliorer les fonctions de planification et de régulation	Cette composante vise à renforcer la gestion du secteur de l'éducation par : (i) le renforcement de la capacité du MENFP en matière de statistiques et de planification ainsi que le soutien à la prise de décision, tant au niveau national que départemental ; et (ii) l'augmentation de la capacité de supervision et de régulation du MENFP sur l'offre non publique et non formelle d'éducation. Le renforcement des capacités en matière de statistiques et de planification contribuera à améliorer l'utilisation efficace des ressources et à accroître la transparence et la redevabilité dans le système. Pour ce faire, il favorisera un accès équitable ainsi que l'élaboration de politiques basées sur les données dans le secteur de l'éducation. En outre, la disponibilité en temps utile de données actualisées contribuera à rendre le système éducatif plus réactif et plus résistant en temps de crise, qui requiert une évaluation et une prise de décision rapides. L'amélioration de la capacité de régulation renforcera la supervision du secteur par le Ministère tout en améliorant progressivement la qualité des écoles. Cette composante s'appuiera sur les outils développés par le Projet PEQH ainsi que sur les projets et initiatives d'autres partenaires techniques et financiers afin d'en garantir la préparation.	7,90m dont 3,30m en part variable
COMPOSANTE II : Améliorer le système d'évaluations d'apprentissages	Cette composante vise à (a) réaliser une évaluation de l'état du dispositif, des outils et des protocoles d'évaluation actuellement en usage ; (b) développer un document-cadre technique des évaluations d'apprentissages pour l'éducation fondamentale ; (c) élaborer des standards d'apprentissage et l'identification des compétences de base dans	6,17m dont 1,65m de part variable

Composante	Contenu	Budget (US\$)
	toutes les matières pour les deux premiers cycles de l'enseignement fondamental afin d'accompagner le MENFP dans sa préparation pour les épisodes de crises entraînant la réduction des temps d'enseignement, et basé sur le programme de compétences minimales élaboré par le MENFP en réponse à l'impact de la pandémie COVID-19.	
Composante III : Gestion, suivi et évaluation du Projet	Cette composante vise à soutenir la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du Projet, concernant (i) le renforcement des fonctions de suivi et d'évaluation existantes du MENFP ; (ii) la gestion financière, les achats, les garanties, les aspects liés au genre et à l'implication des populations ; (iii) la réalisation d'études, y compris éventuellement des études et des évaluations relatives aux élèves ayant des besoins spéciaux et/ou aux activités liées au genre ; (iv) le financement des coûts de fonctionnement ; et (v) la réalisation d'audits du Projet.	1,53m

La mise en œuvre dudit projet exige de la part du Gouvernement haïtien, l'élaboration de Procédures de gestion de la main d'œuvre (PGMO). Ces procédures s'articulent autour des points essentiels suivants : (i) Aperçu de l'utilisation de la main d'œuvre sur les zones ciblées par le projet ; (ii) Évaluation des principaux potentiels risques liés au travail ; (iii) Bref aperçu de la législation du travail : termes et conditions ; (iv) Bref aperçu de la législation du travail : santé et sécurité au travail ; (v) Personnel responsable ; (vi) Politiques et procédures ; (vii) Âge de l'emploi ; (viii) Termes et conditions ; (ix) Mécanisme de gestion des doléances.

2.-Procédures de la Banque Mondiale

2.1.-Les Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO)

L'objectif du Plan de Gestion de la Main d'Œuvre est d'identifier et de clarifier conformément aux dispositions du code de travail en vigueur en Haïti et aux exigences de la NES 2 de la Banque mondiale relative à l'emploi et aux conditions du travail, tous les problèmes spécifiques et potentiels liés au travail pour tout acteur (travailleur direct ou indirect) mobilisé pour l'exécution des activités du projet PEES. Les principaux objectifs visés par ces procédures sont :

1. promouvoir la sécurité et la santé au travail.
2. d'identifier les problèmes spécifiques et potentiels liés au travail dans le contexte du Projet
3. encourager le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour les
4. travailleurs du projet.
5. protéger les travailleurs du projet, notamment ceux qui sont vulnérables tels que les femmes,
6. les personnes handicapées, les enfants (en âge de travailler, conformément à la NES n° 2 de la Banque) et les travailleurs migrants, ainsi que les travailleurs contractuels, communautaires et les employés des fournisseurs principaux, le cas échéant.
7. empêcher le recours à toute forme de travail forcé et au travail des enfants.
8. soutenir les principes de liberté d'association et de conventions collectives des travailleurs du projet en accord avec le droit national.
9. fournir au personnel du projet les moyens d'évoquer les problèmes qui se posent sur leur lieu de travail.

Ce PMGO est un document évolutif qui sera actualisé en fonction de l'évolution du projet ou au terme d'une évaluation des performances.

2.2.-Le Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale (CES)

Le Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale, qui est devenu opérationnel en octobre 2018, définit les exigences applicables aux emprunteurs en matière d'identification et d'évaluation des risques et des impacts environnementaux et sociaux associés aux projets soutenus par la Banque dans le cadre du financement de projets

d'investissement. En se concentrant sur l'identification et la gestion des risques environnementaux et sociaux, le cadre vise à aider les emprunteurs à réduire la pauvreté et à accroître la prospérité d'une manière durable au profit de l'environnement et de leurs citoyens. Les normes le feront : a) Aider les emprunteurs à mettre en œuvre de bonnes pratiques internationales en matière de viabilité environnementale et sociale ; b) Aider les emprunteurs à s'acquitter de leurs obligations environnementales et sociales nationales et internationales ; c) Renforcer la non-discrimination, la transparence, la participation, la responsabilisation et la gouvernance ; et d) Améliorer les résultats des projets en matière de développement durable par un engagement continu des parties prenantes. Il peut être consulté au lien suivant : <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/376321505929925240-0290022018/original/FrenchESFFactsheet.pdf>.

3.- Considérations sur l'utilisation du personnel dans le projet

Cette section décrit le type de travailleurs que le projet utilisera avec des indications sur les effectifs. Elle présente l'effectif du projet, les caractéristiques ainsi que le calendrier des besoins de la main d'œuvre. Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet PEES, peuvent être employée, toute personne physique ou morale de nationalité haïtienne ou étrangère. On entend par personne physique, toute personne de sexe masculin ou féminin, âgée d'au moins dix-huit ans et ayant les compétences recherchées. Pour les cadres du projet, ils/elles seront recrutés sur la base des exigences du poste tout en écartant tout traitement discriminatoire lié au sexe, à l'orientation sexuelle, à la religion et appartenance politique, au handicap et autres.

3.1.- Caractéristiques et types de travailleurs du projet

Le Projet sera mis en œuvre par le MENFP — responsable de la planification, du pilotage et de la régulation de l'éducation à tous les niveaux en Haïti. Le ministère bénéficiera du soutien de l'UGP du Projet PEQH financé par la Banque mondiale. Plus précisément, selon les dispositions institutionnelles et de mise en œuvre du Projet, les directions techniques du MENFP et les DDE seront responsables de tous les aspects techniques de la mise en œuvre aux. L'UGP en étroite collaboration avec les directions techniques du MENFP sera, elle, responsable des passations des marchés, de la gestion financière et de sauvegarde.

Actuellement, le nombre exact de personnels qui sera engagé dans le cadre du projet n'est pas encore connu, mais il devrait y avoir environ une vingtaine de personnes engagées pour toute la durée du projet. Pour le calendrier des besoins en personnel, on s'attend à ce que la phase de mise en œuvre du projet dure 5 ans. Le Projet PEES engagera les catégories suivantes de travailleurs présentées dans les sections ci-dessous, telles que définies par la NES 2 de la Banque mondiale.

Toutes les parties qui emploieront ou engageront des employés-és dans le cadre du projet élaboreront et mettront en œuvre des procédures pour créer et maintenir un cadre de travail sécurisé, notamment en veillant à ce que les lieux de travail, les appareils, les équipements et les processus sous leur contrôle soient sécurisés et sans risque pour la santé. Ces parties collaboreront activement avec ces employés-és et les consulteront résolument pour leur permettre de comprendre les obligations en matière de SST et promouvoir la mise en œuvre de ces dispositions. Cette collaboration et ces consultations auront aussi pour objectif de fournir des informations aux employés-és, les former à la sécurité et la santé au travail et leur distribuer gratuitement des équipements de protection individuelle contre la COVID-19.

3.2.-Type de main d'œuvre du projet :

La NES 2 définit quatre types de travailleurs du projet qui font partis de son champ d'application :

- Toute personne employée directement par l'UGP pour effectuer des tâches qui sont directement liées au projet (ce sont les travailleurs directs) ;
- Les personnes employées ou recrutées par des tiers pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du projet, indépendamment de la localisation de ces travaux (travailleurs contractuels) ;
- Les personnes employées ou recrutées par les fournisseurs principaux de l'Emprunteur (employés des fournisseurs principaux) ; et
- Les membres de la communauté employés ou recrutés pour travailler sur le projet (travailleurs communautaires).

Dans le cadre du projet PEES, et sur la base des définitions présentées ci-dessus, il est prévu d'avoir des **travailleurs directs** qui auront un contrat avec le MENFP (contrat de longue ou courte durée) et des **travailleurs contractuels** employés par un tiers, en particulier entreprises qui fourniront l'assistance technique au MENFP. Cependant il n'est pas prévu de fournisseurs en approvisionnement de fournitures et matériaux¹ ni de travailleurs communautaires² au sens de la définition présentée dans la NES 2. D'autre part, les activités du projet ne sont pas à haute intensité de main d'œuvre.

En plus de ces catégories, certains travailleurs sont des **agents de l'Etat** qui ne seront pas rémunérés directement par le projet, ils restent soumis aux termes et conditions de leur contrat ou régime de travail en vigueur dans le secteur public, sauf dans le cas où leur poste est transféré légalement et effectivement au projet. Ils devront suivre les mesures de santé et sécurité définies pour chaque activité du projet. Le tableau# 2 ci-dessous présente les catégories et types de main-d'œuvre du projet

Tableau 2. Répartition et type de main-d'œuvre du projet

Type de travailleur	Type de relation avec le Projet	Définition
Personnel de l'UGP	Travailleurs directs	L'UGP sera constituée de de travailleurs directs qui auront un contrat avec le MENFP renouvelable pour la durée du projet
Partenaire de mise en œuvre	Travailleurs contractuels	L'UGP mobilisera des entreprises/bureau d'étude qui devront suivre, pour leurs travailleurs les protocoles établis dans ce PGM0.

3.3.-Compétences Clés au sein du Projet

3.3.1.- Les employés cadres

Les employés cadres comprendront ceux et celles l'Unité de Gestion de Programme (UGP) et les membres du CTE directement impliqués dans la mise en œuvre des activités ou leur suivi. Le nombre n'est pas encore estimé, mais il s'agira vraisemblablement d'une quinzaine de personnes. Cette équipe sera composée, entre autres, un coordonnateur de projet, un spécialiste en gestion financière, un spécialiste en passation des marchés, un spécialiste en sauvegardes environnementales et sociales; un spécialiste en suivi et évaluation; trois assistants techniques et un consultant en coordination technique.

3.3.2.- Les employés contractuels/Consultants

Des travailleurs contractuels seront utilisés par le projet. Ces travailleurs contractuels seront recrutés essentiellement pour un travail d'accompagnement et de coaching des DDE ou pour des prestations ponctuelles. Le nombre n'est pas encore connu. Ils/elles seront recrutés sur appel d'offre conformément aux directives de la Banque sur la passation de marché.

3.3.3.-L'équipe des opérations

Feront partie intégrante de l'équipe les chauffeurs, les ménagères, les agents de sécurité. Ils appuieront l'équipe cadre dans la réalisation des activités et s'assureront de l'approvisionnement et du transport des matériels, équipements, des consommables, le transport des cadres techniques, Les ménagères s'assureront du maintien de la propreté des locaux,

¹ Les « fournisseurs principaux » sont les fournisseurs qui, sur une base continue, approvisionnent directement le projet en fournitures ou matériaux dont il a besoin pour remplir ses fonctions essentielles.

² Membres de la communauté employés ou recrutés pour travailler sur le projet 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.

du mobiliers. La fonction de sécurité pourra être sous-traitée avec une compagnie privée comme c'est souvent le cas. Ces ressources assureront la sécurité des locaux.

3.4.- Calendrier des besoins en main-d'œuvre

Au regard de la nature du projet et comme indiqué au point relatif au nombre des travailleurs, de nouvelles compétences seront recrutées incessamment et mises à disposition de l'UGP (ces recrutements devront prendre le personnel déjà existant au sein de l'UPG pour éviter les duplications). Certains personnels, déjà présents dans l'UGP gérant le projet PEQH du MENFP, seront impliqués dans l'exécution du Projet. Le calendrier prévisionnel de recrutement peut se présenter comme suit (voir tableau 3) :

Tableau # 3 : Effectif prévisionnel des nouvelles compétences à recruter

Période de recrutement	Types d'emplois	Qté	Compétences requises	Lieu d'affectation
Déjà en poste	Coordonnateur-trice	1	Gestionnaire, connaissance du secteur éducatif et des parties prenantes	Port-au-Prince
Déjà en poste	Spécialiste en Éducation	1	Son travail sera axé principalement sur l'évaluation et l'amélioration des méthodes d'enseignement	Port-au-Prince
Phase de mise en oeuvre	Responsable de la part variable	1	Travail de coordination des opérations et suivi technique	Port-au-Prince
Phase de mise en oeuvre	Responsable des assistants techniques	1	Travail de coordination des opérations et suivi technique	Port-au-Prince
Phase de mise en oeuvre	Assistants techniques	3	Travail de coordination des opérations et suivi technique	Port-au-Prince
Phase de mise en oeuvre	Spécialiste en Suivi Evaluation	1	Suivi et évaluation des indicateurs de résultats et activités du Projet	Port-au-Prince
Phase de mise en oeuvre	Spécialiste de la gestion financière	1	Spécialiste en Administration, gestion des Ressources Humaines Finance	Port-au-Prince
Phase de mise en oeuvre	Spécialiste en passation de marchés	1	Connaissances en procédures de passation des marchés	Port-au-Prince
Phase de mise en oeuvre	Spécialiste en gestion environnementale et sociale	1	Connaissances en gestion E&S et du Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale	Port-au-Prince
Phase de mise en oeuvre	Conducteurs-trices de véhicules administratifs	3	Permis de conduire Expérience avérée en conduite de Véhicule Administratif	Port-au-Prince
Déjà en poste	Personnel de soutien (gardiens, agents de sécurité, chauffeurs, ménagères, machinistes)	5	-	Port-au-Prince

Une attention particulière sera accordée à un processus d'embauche sans discrimination. Les décisions en matière de recrutement ou et 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.

4.-Principaux risques pour le personnel du Projet PEES

Les principales activités sources de risques pour le personnel comprendront :

- Le processus de recrutement du personnel.
- Les missions de renforcement des capacités de planification/suivi des DDE (ateliers, coaching) et des directions techniques : DEF, UEP, l'ONAPE, l'USI et le Projet PEQH;

4.1.-Principaux risques pour les travailleurs du Projet PEES

Les employés-es feront face à des contraintes physiques, organisationnelles et relationnelles susceptibles de générer des risques lorsque ces situations dangereuses ne font pas l'objet d'une prise de conscience et de mesures de prévention adéquates. Dans un poste sédentaire, soumis à différentes sources de bruit (usage intensif du téléphone...), aux contraintes visuelles du travail sur écran, à des astreintes de productivité, de contrôle, d'agressivité verbale des tiers, dans des locaux confinés, des fois encombrés, l'employé-e sera exposé principalement à des risques de troubles visuels, auditifs et musculo-squelettiques, de stress et de souffrance mentale (harcèlements...), de chutes et petites blessures, de risque épidémique, notamment dans ce contexte de COVID-19. Des choix organisationnels adaptés (style de management et rythme de travail), des aménagements ergonomiques et hygiéniques (climatisation, poste et locaux de travail), une formation à la gestion de la charge de travail et émotionnelle, aux postures au bureau et au travail sur écran, ... permettent une prévention des risques professionnels du personnel de bureau. Les principaux risques auquel le personnel sera exposé seront liés (1) aux conditions de travail et d'emploi ; (2) à la discrimination et inégalité des chances; (3) aux Organisation des travailleurs et (4) à la nature des contrats. Voir le tableau # 4 ci-dessous

Tableau # 4 : Facteurs de risques dans le cadre du projet

Conditions de travail et d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Non-respect des droits des travailleurs en matière de temps de travail, de salaires, d'heures supplémentaires, de rémunération et d'avantages sociaux • Non-respect des périodes de repos hebdomadaire, de congé annuel et de congé de maladie, de congé maternité et de congé pour raison familiale • Non-respect des préavis de licenciement et des indemnités de départ • Exposition aux accidents de la route et aux maladies contagieuses (en particulier COVID-19)
Discrimination et inégalité des chances	<ul style="list-style-type: none"> • Discrimination en matière de recrutement et de traitement des travailleurs du projet sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné • Non-respect du principe de l'égalité des chances, du traitement équitable, des mesures de disciplinaires et de l'accès à l'information • Discrimination à l'égard des personnes vulnérables (femmes, personnes handicapées, et les enfants en âge de travailler) • Discrimination et Violence Basée sur le Genre (VBG)
Organisation des travailleurs	<ul style="list-style-type: none"> • Non-respect du rôle des organisations de travailleurs • Non-fourniture en temps opportun des informations nécessaires à des négociations constructives • Discrimination ou mesure en représailles contre les travailleurs du projet qui participent ou souhaitent participer à des organisations de travailleurs et aux négociations collectives ou à d'autres mécanismes
Nature des contrats	<ul style="list-style-type: none"> • Non prise en compte des procédures de gestion de la main-d'œuvre dans le contrat des tiers • Inaccessibilité du mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs (MGPT) pour les travailleurs contractuels

4.2.-Le risque d'infection à la COVID-19 découlant de la pandémie actuelle

Les faits suivants concernant la COVID-19 et les questions connexes peuvent vous aider à évaluer les risques de la COVID-19 dans votre lieu de travail ou votre entreprise.

- a) La COVID-19 se propage d'une personne à l'autre, le plus souvent par des gouttelettes respiratoires (par exemple générées en toussant, en éternuant, en riant ou en parlant) au cours d'interactions rapprochées (c'est-à-dire dans un rayon de deux mètres). La COVID-19 peut être transmise par des personnes infectées qui ne présentent pas encore de symptômes ou qui n'en manifesteront peut-être jamais³.
- b) La COVID-19 peut également se transmettre en touchant un objet sur lequel se trouve le virus, puis en se touchant la bouche, le nez ou les yeux avant de se laver les mains⁴.
- c) La propagation de la COVID-19 peut se produire lorsque les pratiques personnelles de prévention ne sont pas systématiquement suivies⁵.

Pour prévenir ou limiter la propagation de la COVID-19 dans des milieux communautaires tels que le lieu de travail il faut préconiser l'adoption de principes et de mesures d'atténuation des risques qui sont plus protectrices et qui consistent à séparer les personnes les unes des autres ou les surfaces communes au moyen de l'éloignement physique et de barrières physiques

5. Aperçu de la législation du travail applicable au Projet PEES

Cette section donne un aperçu de la législation du travail en Haïti et traite des conditions générales de travail⁶.

5.1.-Conventions OIT fondamentales ratifiés par Haïti

Haïti est membre de l'Organisation International du Travail (OIT) depuis 1919. Le pays a ratifié toutes les conventions fondamentales de l'OIT y compris :

- *Convention (n° 29) sur le travail forcé*, 1930 (ratifiée 1958)
- *Convention (n° 87) sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical*, 1948 (ratifiée 79)
- *Convention (n° 98) sur le droit d'organisation et de négociation collective*, 1949 (ratifiée 57)
- *Convention (n° 100) sur l'égalité de rémunération*, 1951 (ratifiée 1958)
- *Convention (n° 105) sur l'abolition du travail forcé*, 1957 (ratifiée 1958)
- *Convention (n° 111) concernant la discrimination (emploi et profession)*, 1958 (ratifiée 1976)
- *Convention (n° 138) sur l'âge minimum*, 1973 (âge minimum spécifié 14 ans) (ratifiée 2009)
- *Convention (n° 182) sur les pires formes de travail des enfants*, 1999 (ratifiée 2007)

5.2.-Cadre juridique haïtien

Dans le cadre de ce projet, les dispositions suivantes seront suivies par le projet dans la gestion du personnel en conformité avec le décret du 24 février 1984 actualisant le Code du travail du 12 septembre 1961. Ces lois et les règlements sont synthétisés dans le tableau 5 ci-après :

Tableau 5: Législation du travail applicable au Projet PEES

Critères	Référence(s) légale(s)
Sur la liberté du travail.	Constitution de mars 1987 (version révisée), dans les articles 35 et 35-2 Ce principe est précisé dans la jurisprudence constitutionnelle haïtienne (article 35) de laquelle il découle que le but du travail est de pouvoir subvenir à ses besoins et à ceux de sa famille. En ce sens, cette disposition est l'expression d'une valeur essentielle au constitutionnalisme haïtien.
Discrimination sur les lieux de travail	Constitution de 1987, art, 35-2 ; Code du travail (3,50, 317,330a et b

³ <https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/document-orientation/prise-decisions-fondees-risques-lieux-travail-entreprises-pandemie-covid-19.html>

⁴ <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/strategy-update-french.pdf>

⁵ <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/strategy-update-french.pdf>

⁶ https://static.globalinnovationexchange.org/s3fs-public/asset/document/BWH_Labour_Law_Guide_Book_FR_Final_Web.pdf?jNzxOL4HOcYA6fWSffuOqAqMrfPWruuff

<i>Critères</i>	<i>Référence(s) légale(s)</i>
Sur le repos hebdomadaire, les jours fériés, chômés et jours de chômage autorisés par arrêté présidentiel	Constitution de 1987 (Art 275.1) Code du travail (Art 107, 108, 110, 112; 107, 119)
Sur l'âge pour conclure un contrat	Code du Travail (art. 20, art. 335)
Sur le harcèlement sexuel	Code du Travail (art. 111)
Sur la sécurité sociale	Loi organique du département des affaires sociales du 28 août 1967(arts 22, <i>al C</i> , 25, 31, 32), modifiée par le décret du 18 février 1975 (arts 1, 2, 4, 6, 17) et la Loi organique du département des affaires sociales du 28 août 1967 (arts 177, 178, 200) le décret du 18 mars 1968, le décret du 10 mars 196 et le Code du travail (art 143, 147)
Sur la durée normale de travail	Code du travail (Art 95 et 96)
Sur les avantages sociaux	Code du travail (Art 123 à 129, 148, Art 131 et 148 et art 148, 320 à 324)
Sur la santé, la sécurité au travail services de santé et de premiers soins.	Code du travail (Art 438-441, 451-487) et Code du travail (art 477 à 480)
Sur la protection des travailleurs contre les risques	Code du travail (Art 440, 441, 450, 451, 456, 465, 473, 475, 476)
Sur la protection collective	Code du travail (Art 439, 458-460, 461, 468, 476)

Il est important de souligner que la législation nationale sur le travail couvre l'ensemble des exigences de la NES 2 de la Banque mondiale. Elle est renforcée par la ratification de plusieurs conventions de l'OIT dont Haïti est membre depuis une centaine d'années.

Certaines faiblesses ont, toutefois, été enregistrées autour du mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs. Ainsi, il sera fait obligation aux entreprises d'adopter et de mettre en œuvre le mécanisme de gestion des plaintes qui est décrit dans le présent document.

6.- Personnel responsable

Ce chapitre identifie les personnes qui, au sein du projet, sont responsables de certaines activités dont le recrutement et la gestion des agents, la santé et la sécurité au travail, la formation du personnel et le traitement des plaintes. L'UGP a la responsabilité générale de la gestion du projet. Elle assurera l'interface entre d'une part, le MENFP, les parties prenantes (principales et secondaires), le bailleur de fonds et les bénéficiaires. Elle est dirigée par un-e Coordonnatrice national-e. Ce-cette coordonnateur-trice national-e qui supervisera le processus de recrutement du personnel. Elle veillera à ce que les parties qui emploient ou engagent des travailleurs dans le cadre du projet, élaborent et mettent en œuvre un Plan Particulier de la Sécurité et de la Protection de Santé (PPSPS) pour créer et maintenir un cadre de travail sécurisé, notamment en veillant à ce que les lieux de travail, les machines, les équipements et les processus sous leur contrôle soient sécurisés et sans risque pour la santé.

7.- Politiques et procédures

Le projet PEES appliquera les politiques et procédures suivantes pour adresser les principaux risques liés aux activités identifiées dans la section 4 ci-dessous.

Santé et sécurité au travail (SST). Conformément aux dispositions pertinentes du Code National de Travail (Chapitre V, articles 438 à 487), de la NES n° 2 (y compris les directives générales de la Banque mondiale en matière de santé et de sécurité au travail)⁷, le contractant doit gérer toutes les activités de façon à protéger correctement les travailleurs

⁷ Les directives générales de la Banque mondiale en matière de santé et de sécurité au travail (WBG General EHSs en anglais) sont des documents de référence techniques contenant des déclarations générales sur les bonnes pratiques internationales du secteur, que fournissent des conseils aux utilisateurs sur les questions générales

et la communauté contre les risques éventuels pour la SST. Les éléments relatifs à la SST devront inclure, entre autres, (a) l'identification des risques potentiels pour les travailleurs ; (b) la mise en place de mesures de prévention et de protection ; (c) la formation des travailleurs et la tenue des dossiers de formation ; (d) la documentation et la déclaration des incidents au travail et des accidents ; la préparation aux situations d'urgence ; (f) et les mesures à prendre pour prévenir les accidents du travail.

Travail des mineurs. L'âge minimum d'admissibilité des travailleurs du projet PEES, pour tout type de travail, est fixé à 18 ans. Afin d'empêcher la main-d'œuvre des mineurs, tous les contrats doivent comporter des dispositions contractuelles afin de respecter les exigences d'âge minimum, y compris des pénalités pour non-conformité. L'entrepreneur est tenu d'enregistrer tous les travailleurs sous contrat avec une vérification de leur âge.

Fatalité et incidents graves. En cas de mort professionnelle ou de blessure grave, l'UGP doit rendre compte à la Banque mondiale dès qu'elle a eu connaissance de tels incidents et informer les autorités conformément aux normes nationales (Loi Organique du département des affaires sociales du 28 août 1967). Les actions correctives doivent être mises en œuvre en réponse aux incidents ou accidents liés au projet. L'UGP ou, le cas échéant, le contractant sera tenu de réaliser une analyse des causes pour la conception et la mise en œuvre des actions correctives.

Afflux de main d'œuvre. Il n'y aura pas d'afflux de main d'œuvre non qualifiée sur le projet.

Conflits de travail sur les conditions d'emploi. Pour éviter les conflits du travail, des conditions équitables seront appliquées aux travailleurs du projet PEES. Le projet PEES disposera également de mécanismes de réclamations pour les travailleurs du projet (travailleurs directs et contractuels) afin d'adresser rapidement les réclamations de leurs lieux de travail. En outre, le projet PEES respectera les droits des syndicats et la liberté d'association, tels qu'énoncés dans le code national de travail.

Discrimination et exclusion des personnes vulnérables et défavorisés. L'emploi des travailleurs du projet PEES sera fondé sur le principe d'égalité des opportunités et de traitement équitable, et il n'y aura aucune discrimination en ce qui concerne les aspects de la relation de travail, tels que le recrutement et l'embauche, les conditions d'emploi (y compris les salaires et les avantages sociaux), licenciement et accès à la formation. Pour éviter le risque d'exclusion des groupes vulnérables (tels que femmes, et les personnes handicapées), le projet PEES emploiera si possible ces groupes dans le cadre de leur main-d'œuvre. Il sera également tenu de se conformer au Code du Travail national sur l'égalité des sexes sur le lieu de travail, sur la prévision notamment de congés de maternité et de pauses d'allaitement, ainsi que d'installations sanitaires suffisantes et appropriés, séparées des hommes et des femmes.

Travail forcé. Le projet PEES n'aura pas de recours au travail forcé (tout travail ou service exigé 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. L'UGP procédera à une surveillance et un suivi constant afin de déceler à temps tout risque éventuel de travail forcé lié à la main-d'œuvre.

Surveillance et rapport. L'UGP fera un suivi sur les performances en matière de travail et de santé et de sécurité au travail et fera rapport à la Banque mondiale tous les semestres, dans le cadre du rapport semestriel du projet.

7.1.-Âge d'admission à l'emploi.

Afin de réduire au maximum les risques d'emploi des enfants dans le cadre du projet, l'âge minimum d'emploi sera fixé à 18 ans. La procédure à suivre pour vérifier l'âge des travailleurs consistera à exiger de ces derniers une pièce d'identité qui pourra être un numéro d'Immatriculation Fiscale (NIF) avec la photo du concerné, son numéro d'identification unique (NIU), un passeport ou un acte de naissance avec deux témoins majeurs.

7.2.-Conditions générales

Disposition d'un contrat de travail individuel écrit. Le contrat écrit contiendra les énonciations suivantes : (a) les nom, prénoms, nationalité, âge, sexe, profession, état civil, demeure, domicile, numéro de la carte d'identité de chacun des contractants ; (b) l'indication précise de la résidence du travailleur(...); (c) la durée de la journée de travail et les heures pendant lesquelles il devra être exécuté ; (d) la nature du travail à effectuer, le traitement, le salaire ou la participation que doit recevoir (...); (e) le lieu où les lieux de prestation de services ou d'exécution de l'ouvrage ; (f) les lieux et la date de la conclusion du contrat ; (g) les signatures des contractants.

Du préavis. L'employeur ou le salarié qui désire mettre fin au contrat de travail écrit devra préalablement en donner avis écrit à l'autre (...) Ce préavis sera calculé de la manière suivante : (a) de trois mois à douze mois de service, 15 jours ; (b) d'un an à trois ans de service, 1 mois

Du salaire minimal. Le salaire minimal est fixé par loi ou décret sur rapport motivé du Conseil supérieur des salaires au ministère des Affaires sociales

De la durée de travail. La durée normale du travail est de huit heures par jour et de quarante-huit heures par semaine. Sans excéder neuf heures par jour pour les établissements industriels et dix heures par jour pour les établissements commerciaux et les bureaux, les parties peuvent se mettre d'accord entre elles pour répartir la durée hebdomadaire du travail autrement que par huit heures par jour, uniquement lorsque l'horaire du travail est de quarante-huit heures par semaine ou lorsque l'établissement de travail utilise les services de son personnel six jours par semaine.

Des congés payés. Tout travailleur dont l'emploi a un caractère permanent aura droit, après une année de service, à un congé payé d'au moins quinze jours consécutifs, comprenant treize jours ouvrables et deux dimanches.

Du congé de maternité. Toute femme enceinte a droit, sur production d'un certificat médical indiquant la date présumée de son accouchement, à un congé de maternité au cours duquel elle sera rémunérée comme si elle continuait à travailler.

Des pauses d'allaitement. Toute mère allaitant son enfant peut à cet effet disposer là où elle travaille, et deux fois par jour, d'une demi-heure prise sur sa journée de travail ou, si elle préfère, d'un intervalle de quinze minutes toutes les trois heures. Ces moments de repos sont rémunérés.

Déductions légales et conventionnelles. Tout prêt ou toute avance consentie par un employeur ne peut être remboursé qu'au moyen de retenues successives ne dépassant pas le sixième du montant des salaires contractuels, sauf en cas de rupture du contrat de travail quand les garanties de remboursement données par le travailleur sont insuffisantes. En aucun cas l'employeur ne doit prêter de l'argent à intérêt à un membre quelconque de son personnel.

Non-discrimination à l'embauche et sur le lieu du travail. Toute discrimination à l'embauche et dans les relations de travail doivent être réprimées. Pour éviter le risque d'exclusion, l'UGP demandera aux parties prenantes et aux éventuels sous-contractants de se conformer au Code du Travail national sur l'égalité des sexes sur le lieu de travail, sur la prévision notamment de congés de maternité et de pauses d'allaitement, ainsi que d'installations sanitaires suffisantes et appropriés, séparées des hommes et des femmes.

Salaires et retenues sur salaire. Dans les conditions prévues par le Code du travail (article 158), tout employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les salariés, quels que soient, leur origine, leur sexe, leur âge et leur statut. Les catégories et classifications professionnelles, ainsi que les critères de promotion professionnelle doivent être identiques pour les travailleurs des deux sexes. Dans tous les cas, les méthodes d'évaluation des emplois doivent reposer sur des considérations objectives basées essentiellement sur la nature des travaux que ces emplois comportent.

En dehors des prélèvements obligatoires et des consignations qui peuvent être prévues par les conventions collectives et les contrats, il ne peut être fait de retenue sur les appointements ou salaires que par saisie-arrêt ou cession volontaire, souscrite devant le magistrat du lieu de la résidence ou à défaut l'inspecteur du travail, pour le remboursement d'avances d'argent consenties par l'employeur au travailleur (article 180 du Code du travail). Les dispositions de la présente section ne font pas obstacle à l'institution de régimes légaux ou réglementaires de prévoyance ou de retraite.

Temps de travail. La durée légale du travail des employés ou ouvriers de l'un ou l'autre sexe, de tout âge, travaillant à temps, à la tâche ou aux pièces, est fixée à quarante (40) heures par semaine (article 99 du code du travail). Les heures effectuées au-delà de la durée légale de travail donnent lieu à une majoration de salaire. Les heures effectuées au-delà de la durée légale de travail donnent lieu à une majoration de salaire.

Congés. Le congé annuel est un droit accordé à tous les salariés sous contrat de travail. Les jours de congé annuel sont pris dans la détermination de la durée de travail hebdomadaire. Toute femme enceinte dont l'état a été constaté médicalement ou dont la grossesse est apparente peut quitter le travail sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture de contrat. A l'occasion de son accouchement, et sans que cette interruption de service puisse être considérée comme une cause de rupture du contrat, toute femme a le droit de suspendre son travail pendant quatorze (14) semaines consécutives dont huit (8) semaines postérieures à la délivrance ; cette suspension peut être prolongée de trois (3) semaines en cas de maladie dûment constatée et résultant de la grossesse ou des couches (articles 110 et 111 du Code du travail).

Liberté d'association. Les personnes exerçant la même profession, des métiers similaires ou des professions connexes concourant à l'établissement de produits déterminés ou la même profession libérale, peuvent constituer librement un syndicat professionnel (article 123 du Code du travail). Tout travailleur ou employeur peut adhérer librement à un syndicat de son choix dans le cadre de sa profession. Il en est de même des personnes ayant quitté l'exercice de leurs fonctions ou de leur profession sous réserve d'avoir exercé ces dernières pendant un an au moins.

8.-Directives Banque mondiale

Dans le cadre de la mise en œuvre des projets financés par la Banque mondiale, les textes de cette dernière en matière de travail s'appliquent aux travailleurs recrutés par les projets ou intervenant au compte du projet.

Il s'agit des directives et des règlements comme la Directive pour la sélection et emploi de consultant par les emprunteurs de la Banque mondiale, janvier 2011 version révisée juillet 2014, les règlements de passation de marché pour les emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement (FPI) juillet 2016, les nouvelles normes environnementales et sociales de la Banque mondiale, notamment la NES 2 portant sur la main d'œuvre et les conditions de travail. Lorsque le droit national limite 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 (NES 2, paragraphe 16).

9. –Aperçu de la législation du travail : Santé et Sécurité au travail

Un système d'examen régulier des performances en matière de sécurité et santé au travail ainsi que du cadre de travail sera mis en place et comprendra l'identification des dangers et risques de sécurité et santé, la mise en œuvre de méthodes efficaces pour faire face aux dangers et risques identifiés, la détermination des actions prioritaires et l'évaluation des résultats. Par rapport à la NES 2, les mesures relatives à la santé et la sécurité au travail seront conçues et mises en œuvre pour traiter des questions suivantes :

- *identification de dangers potentiels pour les travailleurs du projet, particulièrement ceux qui pourraient être mortels ;*
- *mise en place de mesures de prévention et de protection comprenant la modification, la substitution ou élimination de conditions ou de substances dangereuses ;*
- *formation des travailleurs du projet et conservation des registres correspondants ;*
- *consignation par écrit des accidents, des maladies et des incidents professionnels et établissement de rapports à leur sujet ;*

- *dispositifs de prévention des urgences, de préparation à ces dernières et d'intervention au besoin, et les solutions pour remédier à des impacts négatifs tels que les accidents les décès, les handicaps et les maladies d'origine professionnelle.*

Toutes les parties qui emploient ou engagent des travailleurs dans le cadre du projet élaboreront et mettront en œuvre des procédures pour créer et maintenir un cadre de travail sécurisé, notamment en veillant à ce que les lieux de travail, les machines, les équipements et les processus sous leur contrôle soient sécurisés et sans risque pour la santé, y compris en appliquant les mesures appropriées à la manipulation des substances et agents physiques, chimiques et biologiques.

Ces parties collaboreront activement avec les travailleurs du projet et les consulteront résolument pour leur permettre de comprendre les obligations en matière de SST et promouvoir la mise en œuvre de ces dispositions. Cette collaboration et ces consultations auront aussi pour objectif de fournir des informations aux travailleurs du projet, les former à la sécurité et la santé au travail et leur distribuer gratuitement des équipements de protection individuelle. Les Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires générales du Groupe de la Banque mondiale seront utilisées dans le cadre de la mise en œuvre du Projet PEES. Ainsi, il s'agira de s'assurer en amont que la définition et la mise en œuvre des activités ont intégré la prise en compte des mesures SST.

Au niveau de la protection des employés-es contre la COVID-19, Haïti avait déclaré la fermeture des établissements regroupant plusieurs personnes, recommandé le travail à distance et un état d'urgence sanitaire. Depuis juin 2020, ces mesures ont été assouplies et on assiste à un retour progressif à la normale dans l'administration publique et le secteur privé toujours dans le respect des normes de protection. Le projet et l'UGP suivront dès lors les mesures de l'OMS et celles spécifiques prises par le gouvernement et la Banque mondiale notamment en lien avec les consultations publiques et les rassemblements. De plus, l'UGP intégrera, comme c'est actuellement le cas dans le PEQH, les dernières orientations de l'OMS et du MSPP au fur et à mesure de l'évolution du Projet PEES et produira un guide d'accompagnement présentiel à l'intention des employés-es (voir modèle en annexe II)

10.-Mécanisme de règlement des litiges

10.1.-En règle générale

Les relations de travail peuvent être assez souvent conflictuelles en raison des intérêts en jeu, souvent contradictoires : recherche permanente d'amélioration des conditions de travail et de vie pour les employé-es, insatisfaction, sentiment de sous-valorisation ou encore d'exploitation. D'une façon générale, en Haïti, on peut recourir à deux modes de règlement des litiges dans le cadre du travail :

- **le règlement à l'amiable** qui consiste à se mettre d'accord sans intervention judiciaire : des concessions de part et d'autre s'imposent. En cas de litige, les modes de règlement à l'amiable sont : la transaction, la conciliation, la médiation et l'arbitrage.
- **le recours devant les tribunaux** : il intervient généralement en cas d'échec du règlement à l'amiable. Il consiste à régler le litige devant un tribunal compétent qui est mentionné dans le contrat d'engagement de l'employé-e.

Un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) sera mis à la disposition de tous-tes les employé-es directs-tes et contractuels-les pour exprimer leurs préoccupations d'ordre professionnel. Ces employé-es seront informés-es de l'existence de ce mécanisme au moment de l'embauche et des mesures prises pour les protéger contre toutes représailles pour l'avoir utilisé. Ce MGP sera aussi publié sur les sites web du projet le cas échéant et des missions de contrôle (MdC) devront permettre d'en vérifier la mise en œuvre. Il devra permettre de résoudre tout problème ou risque auquel les employés-es sont exposés dans le cadre de l'exécution au quotidien, de leurs tâches. L'UGP devra faire en sorte que le système de gestion des plaintes soit facilement accessible à tous-tes. En sus, elle établira en son sein un mécanisme pour traiter les plaintes le concernant. Le personnel du projet pourra y déposer ses plaintes qui seront transmises aux structures les mieux indiquées pour les traiter. Un manuel de procédures y afférent sera élaboré et mis à la disposition du personnel. Il sera de la responsabilité de l'UGP recevant les plaintes d'en déterminer la gravité et de décider si elles peuvent être traitées immédiatement de façon verbale et informelle, ou si elles doivent passer par les voies officielles.

10.2.-Mécanismes de gestion des plaintes au sein du Projet PEES

Dans le cadre du projet, une plainte peut porter sur des cas (i) de corruption, (ii) de fraude, d'exploitation ou d'abus sexuel, (iii) de discrimination liée au genre, (iv) à la religion, (v) à la politique et de faute grave ou (vi) de négligence professionnelle, etc. Les principales actions envisagées dans le mécanisme de gestion des griefs peuvent se présenter comme suit :

- a) le-la plaignant-e peut également utiliser les voies ci-dessous :
 - courrier formel transmis à la cellule de coordination;
 - dépôt de courrier dans une boîte de réclamations ;
 - réseaux sociaux en ligne (whatsapp) ;
 - remplissage de la fiche de plainte disponible sur le site web de la coordination ;
 - appel téléphonique ;
 - message sur le téléphone portable des points focaux désignés pour cette tâche.
- b) un comité des plaintes formé de membres du CTE et des personnes ressources sera mis en place et recevra les plaintes/inquiétudes du/de la plaignant-e, fera des enquêtes et décidera des mesures de suivi à prendre par l'UGP ;
- c) les plaintes de nature sensible (abus sexuel, fraude, corruption) seront traitées de façon confidentielle et sans représailles de la part du comité des plaintes, afin de garantir aux personnes plaignantes un certain degré de protection.

La plainte pourra se faire au travers du formulaire disponible au bureau de l'UGP (voir formulaire en **Annexe 3**).

En résumé, voici les sept (7) phases essentielles de la procédure de gestion des plaintes du Projet PEES

Tableau # 6 : Phases essentielles de la procédure de gestion des plaintes

Phases essentielles	Marche à suivre
Phase 1 : réception des plaintes par le comité	Elle peut être faite comme mentionné plus haut par une boîte à plaintes, le téléphone, des lettres, par l'intermédiaire d'une personne de confiance, dans le cadre d'assemblées communautaires, etc.
Phase 2 : le traitement des plaintes	Il se fait selon le « type » de plainte, c'est-à-dire s'il s'agit de plainte de nature sensible ou non sensible, plainte grave ou moins grave
Phase 3 : l'examen des plaintes et les enquêtes de vérification	Il consiste à déterminer la validité des plaintes traitées ; établir clairement quel engagement ou promesse n'a pas été respecté ; et décider des mesures à prendre pour y donner suite
Phase 4 : les réponses et les prises de mesures	Elles visent à corriger, modifier ou changer pour améliorer la situation et résoudre le problème. Une plainte formelle exige une réponse rapide de la part du comité. Il est fondamental de communiquer clairement à la personne plaignante les constats issus des processus d'examen et d'enquête et de la tenir dûment informée des mesures qui seront prises à la suite de ce qui a été décidé
Phase 5 : la procédure d'appel	Si la réponse n'est pas acceptée et que les parties concernées ne peuvent parvenir à une solution, la personne plaignante peut décider de faire appel de la réponse. La procédure d'appel permet de réexaminer l'enquête déjà effectuée et de déterminer s'il y a lieu de maintenir la première décision ou d'en prendre une nouvelle sur la base des constats issus de ce réexamen. Il convient de souligner que la résolution par le comité doit se faire à l'aimable. Le plaignant peut en fonction de la nature de sa requête faire un recours judiciaire
Phase 6 : la résolution	Elle intervient lorsque toutes les parties concernées par la plainte parviennent à un accord et, plus important encore, la personne plaignante est satisfaite du fait que la plainte a été traitée de façon juste et appropriée et que les mesures qui ont été prises apportent une solution consensuelle

Phase7 : le Suivi et l'enregistrement des plaintes	Cette phase permettra d'assurer la surveillance et la gestion des plaintes reçues. Assurer le suivi des réponses aide à alimenter le processus d'évaluation et permettre de faire des apprentissages et d'apporter des ajustements au besoin au mécanisme de gestion des griefs
--	---

Le délai de traitement des plaintes sera fonction de leur nature et de la complexité des enquêtes. Pour les plaintes non sensibles et relativement moins graves (violences verbales, injures, discrimination) qui ne demandent pas des enquêtes ou demandent des enquêtes sommaires, le comité pourrait donner une réponse dans un délai inférieur ou égal à une semaine.

Par contre, pour les plaintes sensibles et relativement graves (corruption, fraude, violence sexiste et sexuelle), le délai pourrait aller à un mois, voire plus en fonction de la complexité des enquêtes. Le mécanisme de gestion des plaintes ne devra pas empêcher l'accès à d'autres moyens de recours judiciaire ou administratif qui pourraient être prévus par la loi ou par des procédures d'arbitrage existantes ni se substituer aux mécanismes de gestion des plaintes établis par la voie de conventions collectives.

Recours à la justice

Le fait qu'un travailleur ait soumis une plainte ou une réclamation au projet ne lui enlève pas le droit de recourir à la justice pour ses revendications. Ainsi, en cas de non-satisfaction à l'issue du traitement de sa plainte, un travailleur peut saisir l'Autorité Étatique compétente, les tribunaux de première instance et d'appel si nécessaire, auxquels il soumet ses réclamations. Le projet doit assister matériellement et financièrement le travailleur à faire valoir ses droits devant toute juridiction qu'il aura saisie de sa plainte.

Si la décision sur le litige soumis par le travailleur était de nature à changer ou à influencer la manière dont l'activité du projet est mise en œuvre, ou à modifier ses résultats ; la Coordination de l'UGP doit ordonner l'arrêt provisoire des activités jusqu'à la prise de décision finale sur ce litige. Les décisions rendues par les juridictions nationales sur les demandes du travailleur s'imposent à l'UGP, et à tous les autres contractants qui travaillent en vertu d'un contrat avec le projet PEES.

Annexe I : Règles de sécurité

Sécurité lors des déplacements

Il s'agira dans les déplacements de:

- Ne pas se déplacer sur les routes nationales la nuit, sauf urgence.
- Éviter les quartiers "sensibles" et bannir les routes peu fréquentées ;
- Avoir toujours à portée de la main, son téléphone portable (en bon état, batterie chargée)
- Avoir toujours à portée de la main, les numéros de téléphone utiles (Coordination, secrétariat, Assistante exécutive, chauffeurs, etc.) ;
- Éviter de laisser apparent des objets de valeur tels que les téléphones intelligents, iPod, ordinateur, bijoux, etc.;
- Respecter les lois nationales;
- Ne pas posséder ou consommer de produits interdits;
- Éviter tout abus d'alcool;
- Suivre strictement les protocoles prévus pour les déplacements dans les différentes zones

Comportement des victimes en cas d'attaques/d'enlèvement

Toute attaque est traumatisante pour la victime. Il faut à tout prix ne pas contribuer à augmenter le niveau de stress ou de panique déjà élevé. On ne devrait jamais sous-estimer la capacité et les moyens de l'agresseur. Il faut se rappeler que le seul et unique objectif est de survivre.

- Oublier la bravoure, la vie vaut plus que la voiture et les biens;
- Les bandits seront nerveux, ne rien faire qui puisse aggraver la situation;
- Réagir aussi calmement que possible, ne faire aucun mouvement brusque ;
- Ne parler que lorsque demandé ;
- Ne pas les regarder dans les yeux pour ne pas laisser l'impression qu'on essaie de mémoriser leurs visages ;
- Faire en sorte que les mains restent en vue ; pour défaire la ceinture de sécurité, dites-le, les agresseurs pourraient penser qu'il y a des armes ;
- Descendre calmement et lentement de la voiture en laissant les clés sur le tableau de bord et en n'emportant rien avec vous (sac à main, etc.) ;
- S'éloigner du véhicule.

Autres considérations en cas d'enlèvement:

- Soyez prêt à vivre un choc tant physique que psychologique;
- Adoptez une attitude constante et forte. Préparez-vous mentalement à une longue attente en pensant que cela pourrait durer plusieurs jours;
- Communiquez aux ravisseurs tout traitement médical que vous recevez en temps normal, toute maladie ou incapacité. Insistez auprès des ravisseurs pour obtenir vos médicaments;
- Dès le début, diminuez votre importance ainsi que celle de votre organisation aux yeux des ravisseurs, mais ne mentez pas;
- Ne soyez pas hostile envers vos ravisseurs, évitez la violence physique ou verbale;
- Évitez de donner des informations qui pourraient être utilisées par les ravisseurs;
- Ne croyez pas tout ce que vos ravisseurs vous disent.
- Ne soyez pas crédule;

Mesures de sécurité en cas d'agression sexuelle

La coordination générale devra :

- S'assurer que la victime est en sécurité, ne pas la laisser seule;
- Transporter d'urgence la personne au service médical pouvant lui offrir les soins appropriés (ex : trithérapie si nécessaire, soutien psychologique);
- Communiquer avec l'assurance pour établir un plan d'intervention;
- Offrir à la victime d'effectuer une communication téléphonique avec sa famille, et s'enquérir assez rapidement de sa décision de poursuivre son travail;
- Informe les autorités.

Comportement face aux forces de l'ordre

Lors des déplacements en véhicule, les chauffeurs savent comment réagir lorsqu'interpelés par la PNH. Il est donc important de ne pas interférer dans la discussion et de laisser le chauffeur régler la situation, à moins que le policier ne s'adresse à vous. Chaque employé ou membre du personnel du Projet PEES devrait avoir en sa possession une pièce d'identité comme son numéro d'identification unique (NIU) en sa possession s'il/elle est haïtien-e ou son passeport s'il/elle est un/e expatrié--e.

Si vous êtes interpellé par un policier, il faut d'abord juger la circonstance de l'interpellation. Il ne faut pas essayer de soudoyer le policier, il n'est pas nécessaire. Il faut lui mentionner que l'on travaille pour un projet de l'Etat Haïtien. À moins que vous n'ayez fait une infraction, les raisons de l'interpellation sont probablement simple routine.

Si le policier procède à votre arrestation, demandez à ce qu'on vous explique la raison de l'arrestation. Une fois l'explication obtenue, demander à rencontrer le Commissaire responsable de son unité ou de son Commissariat. Il faut le plus tôt possible informer directement la Coordination. Dans bien des cas, la situation se règle au niveau du Commissariat. Il est important de se rappeler de garder son calme et professionnalisme en tout temps. Si la situation ne semble pas se régler au niveau du Commissariat, il faut contacter le Coordination.

Annexe II.- Modèle de guide d'accompagnement présentiel dans le contexte de la pandémie COVID-19

1. Entrée dans l'immeuble

- Le lavage des mains est fortement conseillé et obligatoire (visiteurs compris) avant d'entrer au bureau
- Le port du masque est obligatoire
- La porte principale restera ouverte de 8h à 8h30 pour éviter de toucher les poignets
- Utilisez le plus possible vos coudes pour ouvrir les portes

2. Utilisation des bureaux et des espaces communs

- Salle de conférence fermée jusqu'à nouvel ordre
- Pas de réunion ni de formation avec des partenaires jusqu'à nouvel ordre
- Salle de réunion à la réception est réservée pour des rencontres exceptionnelles ne dépassant pas 5 personnes tout en respectant la distance physique et le port du masque
- Priorisez les rencontres par téléphone, courriel ou vidéoconférence
- Cafétéria réorganisée :6 personnes max. à raison de 2 par table
- Horaire pour le temps des repas établi par tranche de 30mns entre 12h00 (midi) et 14h00 et les places doivent être réservées à l'avance à la réception
- Ceux et celles qui ont des bureaux fermés peuvent les utiliser pour prendre leur repas tout en évitant de jeter des miettes partout
- Limitez le temps au micro-onde pour donner accès aux autres

3. Circulation pendant les heures de bureau

- Limiter vos déplacements au strict nécessaire
- Premier arrivé, premier à utiliser l'escalier ou les couloirs
- Horaire du personnel préposé à la maintenance a été échelonné en vue de respecter la distanciation physique et éviter la circulation de 3 personnes en même temps dans le même espace

4. Nettoyage du bureau/véhicule

- Dispositions prises pour le nettoyage **deux fois par jour** des poignets des bureaux occupés, rampes de l'escalier, toilettes et porte principale
- Désinfection des véhicules après usage

5. Mission sur le terrain

- Quatre (4) personnes maximum et port du masque obligatoire
- Désinfection des véhicules après chaque mission

6. Autres dispositions

- Gestion des courses centralisée au niveau de la logistique.
- Marque de distanciation sera tracée et écran de protection sera installé à la réception
- Nouvel espace assigné aux chauffeurs pour respecter la distanciation physique
- Gels hydro-alcooliques mis à disposition de tout le personnel

N.B. : Prière de noter que cette liste est appelée à évoluer et que ces mesures sont applicables aux employés-es de l'UGP et celles-ceux qui sont de passage.

Annexe 3 – Fiche de Plainte

PROJET PEES

Date : _____

Dossier N° _____

PLAINTE

Nom du plaignant : _____

Adresse : _____

Section communale, localité ou habitation : _____

Objet de la plainte : _____

DESCRIPTION DE LA PLAINTÉ

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

A, le.....

Signature du plaignant

OBSERVATIONS DU PROJET PEES :

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

A, le.....

(Nom et Signature du Répondant)

RÉPONSE DU PLAIGNANT :

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

A, le.....

Signature du plaignant

RESOLUTION

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

A, le.....

(Nom et Signature du Répondant)

(Signature du plaignant)

Annexe 4 : Code de Bonne Conduite

Préambule

Le Code de Conduite sur le Lieu de Travail (qui sera traduit et communiqué aux travailleurs en créole) définit les normes du travail dans le but d'atteindre les conditions de travail les plus décentes et humaines possibles. Les normes de ce Code se basent sur les normes de l'Organisation Internationale du Travail et sur des pratiques de travail reconnues comme justes dans le monde.

Les institutions et entreprises travaillant sur le projet, doivent se conformer à toutes les lois pertinentes et applicables et à la législation du pays dans lequel les travailleurs sont employés, et elles doivent implanter Le Code de Conduite sur le Lieu de Travail auprès de leurs sous-traitants.

L'Unité de Gestion de Projet (UGP) du MENFP contrôle la conformité du Code de Conduite sur le Lieu de Travail pour tous les travailleurs directs, contractuels ou les Agents de l'Etat travaillant sur le projet.

Eléments du Code	Description
Relation de travail	Les employeurs doivent adopter et adhérer à des règles et conditions d'emploi qui respectent leurs travailleurs et, au minimum, garantir leurs droits tels qu'énoncés dans les lois et des réglementations nationales et internationales relatives au droit du travail et de la sécurité sociale.
Non discrimination	Personne ne doit subir de discrimination dans l'emploi, au niveau de l'embauche, du salaire, de la promotion, de la discipline, du licenciement ou de la retraite, sur la base du sexe, de la race, de la religion, de l'âge, du handicap, de l'orientation sexuelle, de la nationalité, de l'opinion politique, du groupe ou de l'origine ethnique.
Harcèlement ou abus	Chaque employé doit être traité avec respect et dignité. Aucun employé ne doit être l'objet de harcèlement physique, sexuel, moral ou verbal ou être l'objet d'abus. Tout comportement apparent à un harcèlement sexuel, machiste ou empreint de violence physique, moral ou verbal est interdit sur le lieu de travail et dans les communautés du projet. L'employé coupable d'un tel comportement sera renvoyé et interdit de travailler définitivement sur le projet. Aucun employé n'a le droit de fréquenter des mineurs sur le lieu de travail et dans les communautés du projet.
Travail forcé	Le travail forcé est interdit, y compris le travail en prison, le travail en servitude, le travail asservi ou d'autres formes de travail forcé
Travail des enfants	Aucune personne âgée de moins de 18 ans ne doit être employé-e
Liberté d'association et de négociation collective	Les employeurs doivent reconnaître et respecter les droits de liberté d'association et de négociation collective des employés.
Santé, Sécurité, et Environnement	Les employeurs doivent offrir un environnement de travail sain et sécurisé afin de prévenir tout accident et dégradation de la santé causée par, liée à, ou apparaissant au cours du travail ou résultant de l'utilisation des installations de l'employeur. Les employeurs doivent adoptés des mesures responsables pour minimiser les impacts négatifs sur l'environnement. Les employés doivent se conformer aux consignes ayant trait à leur sécurité, leur santé et faire preuve de respect pour l'environnement dans leur attitude sur le lieu de travail : port de cache-nez, lavage fréquentes des mains, utilisation de la poubelle prévue à cet effet pour jeter les cache-nez ou mouchoirs usagés.
Heures de travail	Les employeurs ne doivent pas exiger des travailleurs qu'ils travaillent plus que les heures régulières et supplémentaires autorisées par la loi du pays dans lequel ils sont employés. Une semaine de travail régulière ne doit pas dépasser 48 heures. Les employeurs doivent accorder aux travailleurs au moins 24 heures consécutives de repos après chaque période de sept jours. Toutes heures supplémentaires doivent résulter d'un accord consensuel.

Eléments du Code	Description
	Les employeurs ne doivent pas exiger d'heures supplémentaires de façon régulière et doivent payer tout travail supplémentaire à un taux de prime. Les employés ont droit à une pause, sur le lieu de travail, suivant un horaire régulier fixé par l'employeur.
Dédommagement	Chaque travailleur a un droit à une compensation pour une semaine régulière de travail qui est suffisante pour subvenir à ses besoins élémentaires et il a le droit de recevoir un revenu discrétionnaire. Les employeurs doivent au moins payer le salaire minimum ou le salaire en vigueur approprié, quel que soit le niveau, respecter toutes les régulations sur le salaire, et fournir les avantages en nature exigés par la loi et par le contrat.
Usage de produits nocifs	Sur le lieu de travail, aucun employé n'a le droit de consommer, transporter ou se livrer au trafic de produits nocifs, dangereux pour lui et son entourage : stupéfiants, drogue, tabac, alcool et tout autre produit interdit par la loi.