|  |
| --- |
|  |

**Projet Renforcement du système de santé de Djibouti (PRSSD) (P178033)**

**PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN D’ŒUVRE (PGMO)**

Mars 2025

# 

**Sommaire**

[Abréviations et Sigles v](#_Toc187518936)

[INTRODUCTION 1](#_Toc187518937)

[I.1 Contexte du projet 1](#_Toc187518938)

[I.2 Description du projet et modalités de mise en œuvre 1](#_Toc187518939)

[I.2.1 Objectif et contenu du projet 1](#_Toc187518940)

[I.2.2 Modalités de mise en œuvre du projet 3](#_Toc187518941)

[I.3 Objectifs du PGP 4](#_Toc187518942)

[DOCUMENTS DE REFERENCE 5](#_Toc187518943)

[IDENTIFICATION DES CATÉGORIES DE TRAVAILLEURS 5](#_Toc187518944)

[I.4 Catégories de travailleurs 5](#_Toc187518945)

[I.5 Répartition et tâches des travailleurs 7](#_Toc187518946)

[IDENTIFICATION DES RISQUES PROFESSIONNELS LIÉS A L’EMPLOI ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL 12](#_Toc187518947)

[BREF APERÇU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL A DJIBOUTI : TERMES ET CONDITIONS 13](#_Toc187518948)

[I.6 Législation nationale 13](#_Toc187518949)

[I.7 Analyse des gaps entre la NES 2 et le code du travail de Djibouti 13](#_Toc187518950)

[I.8 Conventions Internationales 17](#_Toc187518951)

[PROCEDURES DE GESTION DES RISQUES LIES A CHAQUE CATEGORIE DE TRAVAILLEURS 17](#_Toc187518952)

[TERMES ET CONDITIONS 24](#_Toc187518953)

[ROLES ET RESPONSABILITES 24](#_Toc187518954)

[MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES 25](#_Toc187518955)

[I.9 Canaux des plaintes 25](#_Toc187518956)

[I.10 Caractéristiques transversales du mécanisme de gestion des plaintes 27](#_Toc187518957)

[REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES 30](#_Toc187518958)

[ANNEXES 31](#_Toc187518959)

[Annexe 1 : Code de conduite et de déontologie 31](#_Toc187518960)

[Annexe 2 : Législation Nationale Applicable 38](#_Toc187518961)

[Annexe 3 : Conditions Générales Applicables 45](#_Toc187518962)

[Annexe 4 : Procédures de gestion des travailleurs des entreprises 46](#_Toc187518963)

[Annexe 5 : Sensibiliser le Personnel de santé et premiers intervenants sur la gestion du stress 50](#_Toc187518964)

[Annexe 6 : Registre des plaintes (pour les cas non-EAS/HS) 52](#_Toc187518965)

[Annexe 7. Fiches relatives aux plaints de VBG/EAS/HS 53](#_Toc187518966)

[Annexe 8 : Synthèse trimestriel du traitement des plaintes 74](#_Toc187518967)

[Annexe 9 : Fiches nominatives des Comités de Gestion des Plaintes Standards 75](#_Toc187518968)

****Liste des Tableaux****

[Tableau 1 : Comparaisons des normes 11](#_Toc100414495)

[Tableau 2 : Procédures de gestion de chaque catégorie de travailleurs 14](#_Toc100414496)

[Tableau 3 : Rôles et responsabilité dans la mise en œuvre du PGMO. 19](#_Toc100414497)

Tableau 4 : Les noms des assistantes sociales (Djibouti-Ville et dans les régions) de la Cellule d’écoute, d’information et d’orientation de l’UNFD..............................................................................................26

# **Abréviations et Sigles**

|  |  |
| --- | --- |
| **CAMME** | Centrale d’Achat des Médicaments et Matériels Essentiels |
| **CGES** | Cadre de Gestion Environnementale et Sociale |
| **CMH** | Centre Médical Hospitalier |
| **CSC** | Centre de Santé Communautaire |
| **DASRI** | Déchet d’Activités des Soins à Risques Infectieux |
| **DEDD** | Direction de l’Environnement et du Développement durable |
| **DEPCI** | Direction de la Planification, de l’Information sanitaire, et de la Coordination Internationale |
| **DPS** | Direction de la Promotion de la Santé |
| **DRS** | Direction des Régions Sanitaires |
| **DSME** | Direction de la Santé de la Mère et de l’Enfant |
| **E&S** | Environnemental &Social |
| EAS/HS | Exploitation et Abus sexuel/Harcèlement sexuel |
| **EIES** | Étude d’Impact environnemental et Social |
| **EPI** | Équipements de Protection Individuelle |
| **FOSA** | Formations Sanitaires |
| **H&S** | Hygiène & Santé |
| **IDA** | Association Internationale de Développement |
| **INSPD** | Institut National de Santé Publique de Djibouti |
| **MEDD** | Ministère de l’Environnement et du Développement Durable (ex MUET) |
| **MENA** | Moyen-Orient et Afrique du Nord |
| **MHUE** | Ministère de l’Habitat, de l’Urbanisme et de l’Environnement |
| **NES** | Norme Environnementale et Sociale |
| **OMS** | Organisation Mondiale de la Santé |
| **ONG** | Organisation Non Gouvernementale |
| **OVD** | Office de la Voirie de Djibouti |
| **PAPSS** | Projet d’Amélioration de la Performance du secteur de la santé |
| **PGES**  **PGMO** | Plan de Gestion Environnementale et Sociale  Plan de Gestion de la Main d’Œuvre |
| **PMPP** | Plan de Mobilisation des Parties Prenantes |
| **SONUC** | Soins Obstétricaux et Néonatals d'Urgence Complets (SONUC |
| **SRMNEA-N** | Services de santé et de nutrition reproductive, maternelle, néonatale, infantile et adolescente |
| **OGPP** | Organe de Gestion du Portefeuille des Projets (Ministère Santé) |
| **VBG** | Violence basée sur le genre |

# INTRODUCTION

## Contexte du projet

Le Gouvernement de Djibouti, avec l’appui financier de la Banque Mondiale, a réalisé durant la période 2012-2021, un projet quinquennal de financement basé sur la performance (FBP) connu sous l’appellation de « Projet d’Amélioration de la Performance du Secteur de la Santé (PAPSS)(P131194)[[1]](#footnote-2) et son financement additionnel (P168250)[[2]](#footnote-3)». Conçu pour couvrir toutes les formations sanitaires (FOSA) de niveau primaire et secondaire existants, le FBP a joué un rôle important dans le renforcement des systèmes de santé de Djibouti. La prestation des services de santé s'est améliorée mais les progrès semblent bien mitigés.

En 2020, le Ministère de la Santé a adopté son quatrième Plan National de Développement Sanitaire (PNDS) pour la période 2020-2024 qui se concentre sur cinq priorités stratégiques : (i) étendre les soins de qualité dans toutes les régions ; (ii) intégrer les soins promotionnels, préventifs et curatifs ; (iii) accroître la responsabilisation et la bonne gouvernance ; (iv) accroitre renforcement du financement de la santé ; et (v) accroitre le renforcement du Système d'information sur la gestion de la santé (HMIS).

Le projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti (PRSS)- (P178033)[[3]](#footnote-4)s’inscrit dans cette perspective. Entièrement aligné sur le plan de Moyen-Orient et Afrique du Nord (MENA) pour le capital humainqui fait partie intégrante dela stratégie régionale MENA**,** ce projet complète le portefeuille existant soutenu par la Banque Mondiale. Il servira deplate-forme clépour le soutien de la Banque au renforcement des capacités du système de santé et l'amélioration de ses performances afin qu'elles soient mieux alignées sur celles d'autres pays à revenu intermédiaire de la tranche inférieure**.** Il est censé tirer parti desactivités existantes en nutrition soutenues par le projet « Zéro Retard de Croissance (P164164) » et le Projet de Riposte à la COVID-19(P173807)[[4]](#footnote-5).mis en œuvre par le Ministère de la Santé, ainsi que des équipements, des mécanismes de prestation innovants tels que des cliniques mobiles et les activités de renforcement du système de santé financées par la subvention du Fonds japonais de développement des politiques et des ressources humaines.

## Description du projet et modalités de mise en œuvre

### Objectif et contenu du projet

L'Objectif du projet de renforcement du système de santé de Djibouti est d'améliorer l'utilisation des services de santé reproductive et de santé de la mère, du nouveau-né, de l'enfant et de l'adolescent (SRMNEA-N ou RMNCAH-N en anglais) de qualité. La portée du projet est nationale, la priorité étant accordée aux populations mal desservies dans les régions et autres zones périphériques telle que Balbala, les réfugiés et les communautés d'accueil. Le projet proposé s'appuiera sur les enseignements tirés et intensifiera les succès des opérations de santé antérieures (le projet PAPSS en l’occurrence) et en cours soutenues par la Banque Mondiale à Djibouti. Le projet sera organisé autour de trois composantes.

Le budget total du Projet pour les activités à Djibouti est de dix-neuf et demi-millions de dollars USD (US$19,5 millions), sur la base d’un crédit de l’Association internationale de Développement (IDA) équivalent à quatorze et demi millions de dollars US (US$14,5 millions) et d’une subvention équivalente à cinq millions de dollars US (US$5 millions) du guichet pour les communautés hôtes et les réfugiés (WHR).

**Composante 1 : Renforcement des plateformes de prestation de services** pour un budget de 16,5 millions de dollars, dont 4 millions de dollars du guichet pour les communautés d'accueil et les réfugiés WHR[[5]](#footnote-6), comporte quatre (4) sous-composantes**:**

* **Sous composante 1.1 (10 millions de dollars US) portant sur l’optimisation de la prestation de services vise à mettre en œuvre :**

1. L'élaboration d'un plan national d'optimisation des services ;
2. Des travaux visant la réhabilitation des formations sanitaires, la réhabilitation et/ou la transformation de bâtiments existants en maisons d'attente maternelles et la réhabilitation de Centrale d’Achat des Médicaments et Matériels Essentiels (CAMME) selon le plan d'optimisation des services, y compris les recommandations de l'EVCS ;
3. Le soutien à la fourniture de médicaments et d'équipements médicaux ;
4. L’amélioration du système de gestion des déchets sanitaires ;
5. La mise à disposition de cliniques mobiles fonctionnant à l'énergie solaire et de bus électriques/hybrides/hydrogénés pour atteindre les populations difficiles d’accès ;
6. Le développement d'un système de soins de référence à travers l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie d'orientation et de contre-orientation ;
7. Le renforcement de capacités des ressources humaines pour le programme SRMNEA-N.

* **La sous-composante 1.2 (5,5 millions de dollars US)** soutiendra le programme national de « Fonds Basé sur la Performance »[[6]](#footnote-7) (FBP) lancé dans le cadre du projet PAPSS qui paie pour la quantité et la qualité des services dans les établissements de santé publics primaires, secondaires et tertiaires.
* **La sous-composante 1.3 (1 million de dollars US)** soutiendra le Ministère de la Santé dans le déploiement d'un programme d'agents de santé communautaires pour fournir un ensemble complet de services de santé communautaire (y compris la communication pour le changement de comportement social (CCSC) et d'autres interventions de santé communautaire).

**Composante 2 : Renforcement des institutions, engagement des citoyens et gestion de projet » d’un budget de 3 millions de dollars, dont 1 million du guichet pour les communautés d'accueil et les réfugiés** vise à renforcer la capacité du gouvernement à mettre en œuvre et à coordonner des programmes, au sein du ministère de la Santé, dans d'autres ministères et agences sur des questions intersectorielles (par exemple le retard de croissance, les MGF, les réfugiés, etc.), et entre le gouvernement central et les hôpitaux régionaux. Elle comporte quatre (4) sous composantes :

* **Sous-composante 2.1** d’un budget de 1 million de dollars US fournira une assistance technique (AT) et un renforcement des capacités à diverses institutions essentielles à la SRMNEA-N, notamment (i) les **départements du ministère de la Santé** pour **l'élaboration et la mise en œuvre des politiques, stratégies, réglementations, normes, protocoles, directives et plans sectoriels** pertinents ; (ii) les **activités du CRVS** dans le secteur de la santé, les **enquêtes périodiques**, le **suivi ciblé de la qualité des soins au niveau des établissement**s ; (iii) Les **équipes régionales de gestion sanitaire** pour renforcer leurs capacités managériales et techniques et enfin (iv) la **Caisse Nationale de Sécurité Sociale** (CNSS) pour renforcer ses capacités dans la gestion du régime national d'assurance maladie.
* **Sous composante 2.2**d’un montant de ***1,5 million de dollars US*** soutiendra un changement de comportement positif pour une meilleure santé, contribuera à stimuler la demande des gens pour de meilleurs services et amplifiera la voix des gens en finançant

1. **Des fournitures et de la nourriture** pour les maisons d'attente maternelle à proximité d'installations équipées de « Soins Obstétricaux et Néonatals d'Urgence Complets (SONUC) », parallèlement à un système de bons de transport pour les futures mères afin qu'elles choisissent d'accoucher dans des établissements proches ou dotés de capacités SONUC.
2. La mise en œuvre de **mécanismes de responsabilité sociale et de transparence**.
3. Des **systèmes de données** permettant de créer des **boucles de rétroaction entre les utilisateurs du système de santé** (notamment les réfugiés et les réfugiés climatiques) et les décideurs.

* **Sous-composante 2.3 (500 000 dollars US)** appuiera la gestion de projet, y compris le Suivi et l’Evaluation du projet.

**Composante 3 :Composante contingente de réponse d'urgence*(0 dollar US)*** pourra permettre au projet de fournir une réponse immédiate et efficace en cas de crise ou situation d’urgence.

### Modalités de mise en œuvre du projet

L'agence d'exécution du projet est le Ministère de la Santé. Conformément aux orientations stratégiques du Gouvernement de Djibouti pour renforcer les capacités du personnel gouvernemental et en s'appuyant sur les défis de mise en œuvre des projets soutenus par la Banque Mondiale, le projet proposé sera mis en œuvre au sein des structures institutionnelles existantes du Ministère de la Santé. Sur la base des enseignements tirés de la Revue de performance du portefeuille pays récemment achevée, il est proposé que la nouvelle opération soit coordonnée par le Bureau du Secrétaire Général du MS avec une petite équipe technique (qui a déjà été identifiée), dirigée par un chef de projet, qui serait la Directrice de l’ Organe de gestion du portefeuille des projets (OGPP), susceptible d'être soutenue par des consultants dans les domaines clés où des capacités supplémentaires sont nécessaires, tels que les domaines fiduciaire, environnemental et social, et le suivi et l'évaluation. En outre, étant donné que les programmes pour les réfugiés sont coordonnés par le ministère de l'Intérieur (MI), le MS disposera d'un mécanisme de coordination avec ce Ministère ainsi qu'avec d'autres comités et agences pertinents, tels que le Comité national pour l'abandon de toutes les formes d'excision.

Les modalités de mise en œuvre du projet proposé seront régies par **les directives et les procédures énoncées dans le Manuel d'exécution du projet.**

En vue de se conformer au Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale[[7]](#footnote-8), dont particulièrement la Norme Environnementale et Sociale (NES) n°2 (**Emploi et Conditions de Travail**)[[8]](#footnote-9), le Ministère de la Santé est tenu d'élaborer des Procédures de Gestion du Personnel (PGP), qui fait l’objet de ce document.

## Objectifs du PGMO

Le PGMO est un document qui vise à définir des procédures de gestion et de protection des travailleurs associés à la mise en œuvre du projet de renforcement du système de santé de Djibouti. Ces procédures décrivent la manière dont les travailleurs du projet seront gérés, conformément aux prescriptions du droit national et de la NES nᵒ 2 de la Banque mondiale.

Comme exige le Cadre environnemental de la Banque Mondiale et les NES, le PGMO s’étend également aux installations associées[[9]](#footnote-10) des opérateurs et fournisseurs de services et de biens liés au PRSS. Les principaux objectifs visés par ces procédures sont de :

* Promouvoir la sécurité et la santé au travail.
* Identifier les problèmes spécifiques et potentiels liés au travail dans le contexte du Projet
* 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 la NES nᵒ 2 de la Banque) 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 enfants.
* 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.

Le PGMO a également pour objectif d’assurer la conformité avec les lois et règlement du pays sur le travail et les conditions de travail.

# DOCUMENTS DE REFERENCE

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)[[10]](#footnote-11) ,
* Note d’orientation pour les emprunteurs selon le CES pour les opérations IPF – ESS1/GN (Guidance Notes for Borrowers)[[11]](#footnote-12) ,
* Code de travail Djiboutien,
* Conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et des Nations Unies (ONU),
* Annexe 1 : Code de conduite et de déontologie.

# IDENTIFICATION DES CATÉGORIES DE TRAVAILLEURS

## Catégories de travailleurs

Le projet PRSSD s’appuiera sur plusieurs types de travailleurs. Selon la NES 2 de la Banque Mondiale, on entend par « travailleur du projet » les :

* ***Travailleurs directs*** : toute personne **travaillant au** Ministère de la Santé (MS) pour effectuer des tâches qui sont **directement liées au projet** (CAMME, DRS, DPS, DPSP, DSME, DEPCI, DRFM). Dans la cadre de ce projet, il s’agit des personnes, fonctionnaires ou contractuelles, employées ou recrutées par le bureau du Secrétaire Général du MS et l’Organe de Gestion du Portefeuille des Projets pour remplir les fonctions de conception et de supervision, de suivi et d’évaluation ou de mobilisation des communautés dans le cadre du projet. Lorsque des agents de l’État travaillent sur le projet, que ce soit à temps plein ou à temps partiel, 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. Quant aux cadres du projet, ils seront recrutés sur la base des exigences du poste en écartant tout traitement discriminatoire lié au sexe, à la religion, aux handicaps et autres ;
* ***Travailleurs contractuels*** : les personnes employées ou recrutées par des tiers[[12]](#footnote-13)pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du projet, notamment les travaux de rénovation/réhabilitation des structures sanitaires, indépendamment de la localisation de ces travaux ;
* ***Employés des fournisseurs principaux*** :

Les personnes employées ou recrutées par les fournisseurs principaux du projet. Le projet va faire l’acquisition de matériel de laboratoire, d’équipement médicaux, de médicaments et d’équipements de protection individuelle et va donc faire appel à une variété de fournisseurs spécialisés dans ces différents domaines, employés des fabricants d’équipement médicaux (internationaux) et employés de fabricants de médicaments (internationaux) qui passe automatiquement par la CAMME. La CAMME est l’unique fournisseur des fournitures de médicaments et des équipements médicaux pour le pays. Donc, dans le cadre de ce projet, sont considérés comme fournisseurs principaux ***la CAMME***, institution étatique pour l’acquisition des médicaments, consommables et équipements médicaux pour le compte du MS. Cette catégorie inclue également :

1. Le ***personnel des entreprises et institutions associées à la gestion des déchets infectieux*** dans les localités des établissements bénéficiaires : ceux-ci incluent les agents publics de l’Institut National de Santé Publique de Djibouti (INSPD) en charge de la gestion des déchets et personnel d’entreprises privées de collecte associées ;
2. Employés des fabricants de panneaux solaires (internationaux).

* ***Travailleurs communautaires*** : les membres de la communauté qui travaillent volontairement sur le projet. Ceux-là seront sollicités pour réaliser les activités de sensibilisation à base communautaire. Ils sont connus sous les noms de « relais communautaires » et ont participés à plusieurs projets du MS. Le Ministère de la Santé travaille en étroite collaboration avec les associations à base communautaires pour atteindre les cibles facilement et les personnes vulnérables. Ils sont généralement indemnisés en natures (denrées).

L’estimation du nombre de travailleurs est présentée au Tableau 1 ci-dessous.

Autres catégories en dehors de la NES2 :

* ***Autres travailleurs indirectement associés à la mise en œuvre du projet*** : Les équipements seront utilisés par différents établissements de santé et laboratoires. Le personnel de ces établissements impliqués dans l’utilisation et l’exploitation de ce matériel sont considérés comme travailleurs « associés » bien que le lien entre ces établissements et le projet ne soit pas sous l’égide de relations contractuelles. On distingue :
  + Le ***personnel des établissements bénéficiaires*** : celui-ci inclut le personnel médical relevant principalement de la fonction publique mais aussi du secteur privé (les équipes médicales, paramédicales, les biologistes, le personnel de santé des laboratoires en charge du prélèvement et de l’analyse) et le personnel non-médical (personnel administratif, service à la clientèle, les agents de sécurité, le personnel de nettoyage et les agents d’entretien)
* Les ***travailleurs migrants*** : A l’heure actuelle, les migrants ne travaillent pas dans les établissements de santé. En revanche, il est possible que les entreprises de travaux publics aient recours à des travailleurs migrants.

## Répartition et tâches des travailleurs

La portée du projet est nationale mais la priorité sera accordée aux populations mal desservies vivant dans les cinq régions et Balbala, une banlieue proche de la ville de Djibouti, ainsi qu’aux réfugiés et leurs communautés d'accueil.

Dans le cadre de la réalisation de ses activités, le projet utilisera des travailleurs ayant des statuts différents, à la fois au niveau **des structures institutionnelles** existantes au sein du Ministère de la Santé, y compris l’Organe de gestion du portefeuille de projet (OGPP) qui sera chargée de la gestion quotidienne du projet et au niveau **local** (travailleurs contractuels, employés de fournisseurs principaux et travailleurs communautaires).

Pour les activités de la **composante 1** qui porte sur le Renforcement des plateformes de prestation de services, le projet utilisera les services de travailleurs directs (bureau du Secrétaire Général, équipes de l’OGPP, employés de la CAMME, employés des départements ministériels intervenants), des travailleurs contractuels (les employés de fournisseurs et ceux des entreprises des travaux de rénovation), les travailleurs associés à l’exploitation des acquisitions (équipes médicales et paramédicales), les travailleurs communautaires et enfin le personnel de l’INSPD associé à la gestion des déchets sanitaires. La **composante 2** utilisera le personnel des divers départements du ministère de la Santé, le personnel travaillant dans les établissements bénéficiaires des acquisitions du projet, les relais communautaires ainsi que les travailleurs des hôpitaux régionaux.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tableau 1 : Détails des différentes catégories de travailleurs | | | |
|  | Nombre approximatif de personnes intervenant dans le projet | Statut (fonctionnaires, conventionnés, consultants, autres) | Tâches/Responsabilités |
| **Travailleurs directs** | | |  |
| Bureau du Secrétaire Général | 3 | Fonctionnaires | Coordination de la mise en œuvre du projet. |
| Equipes de l’OGPP | 38 | 22 Fonctionnaires et 16 consultants | Mettre en œuvre les activités du projet et leurs instruments (CGES, PMPP). |
| Employés de la CAMME | 7 | Agents fonctionnaires | Faire les acquisitions de médicaments, équipement, matériel. |
| Employés des départements ministériels intervenants | 120 | Agents fonctionnaires et conventionnés | Soutenir la mise en œuvre du projet. |
| **Travailleurs contractuels** | | |  |
| Consultants externes | A déterminer ultérieurement | Consultants | Soutenir la mise en œuvre les activités du projet |
| Employés des entreprises de travaux de rénovation ou des cabinets d’assistance technique | 60 (approximatif) | Agents conventionnés | Effectuer les travaux de rénovation/réhabilitation  Assistance technique : formations, études, renforcement de capacité |
| **Fournisseurs** | | |  |
| Employés des fournisseurs | Prestataires privés de gestion des déchets sanitaires privés, fournisseurs de médicaments, équipement médical, incinérateur, fournisseurs de matériel et équipement de construction | Employés du secteur prive | Fournir matériels et équipements médicaux, équipements de construction, panneaux solaires |
| **Travailleurs communautaires** | | |  |
| Relais communautaires | 100 | Volontaires | * Sensibilisation sur la gestion des déchets sanitaires. * Diffusion des informations clés (bénéfices) du projet, en particulier pour ceux qui sont analphabètes ou qui ne possèdent pas de moyen technologique d’information. * Enquêtes communautaires. |
| **Travailleurs associés à l’exploitation des acquisitions et Personnel travaillant dans les établissements bénéficiaires des acquisitions du projet** | | | |
| Equipes médicales | Approximativement 80 | Médecins et infirmiers fonctionnaires et conventionnés | Offrir des prestations de soins  Contribuer à la sensibilisation, l’encadrement et la formation du staff paramédical |
| Equipes paramédicales | Approximativement 210 | Techniciens paramédicaux, laboratoires, urgentistes et ambulanciers | * Assurer les premiers secours et le transfert aux structures hospitalières * Effectuer les prélèvements et les analyses. |
| Personnel administratif et service à la clientèle | Approximativement | Fonctionnaires et agents privés | * Assurer la gestion administrative quotidienne * Recevoir les patients à leur arrivée dans les centres de santé. |
| Agents d’entretien | 55 | Agents d’entretien | Veiller à la propreté des lieux et assurer le transport des déchets vers les lieux de stockage provisoire |
| Agents de l’INSPD | 80 | 80 agents de l’INSPD | Collecter, trier, et éliminer les déchets généraux et les déchets infectieux. |

|  |  |
| --- | --- |
| \* | **OGPP** : L’Organe de Gestion de Portefeuille de Projet est en charge de la mise en œuvre technique et opérationnelle du projet et comprend des spécialistes en sauvegardes environnementales et sociales, en suivi-évaluation, en passation des marchés et gestion financière. Elle est dirigée par une Directrice.  **DRS** : Direction des Régions Sanitaires qui accompagnera les activités du projet au niveau des régions  **DEPCI** : La Direction des études, de la planification et de la Coopération internationale est chargée de continuer à discuter et à canaliser les FBP en collaboration avec l’OGPP et le SG.  **DSME** : Direction de la mère et de l’enfant responsable de la conception technique, du suivi et de la supervision de la mise en œuvre de la qualité des soins pour la santé de la mère et de l’enfant.  **DPSP** : Direction des Programmes de Santé Prioritaires  **DIS** : Direction du système d’information sanitaire qui soutiendra la mise en œuvre et le développement d’outils de collecte de données (fonctionnalité DHIS2, dossier patient, etc.).  **DPS** : Direction de la promotion de la santé qui coordonnera toutes les interventions au niveau communautaire.  **DRFM** : La Direction des ressources financières et matérielles responsable du suivi financier et matériel aux niveaux central et local. |

# IDENTIFICATION DES RISQUES PROFESSIONNELS LIÉS A L’EMPLOI ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL

Les principaux risques auxquels sont sujets les travailleurs dans le cadre du Projet PRSS à Djibouti sont :

* **Risques liés à la Santé et Sécurité au Travail (SST)**
  + ***Risques d’infections, de contaminations, d’accidents et de blessures*** de toutes les personnes qui assurent la collecte, le tri et le transport des déchets sanitaires, la manipulation des matériels (surtout ceux souillés par le sang contaminé VIH/SIDA ou d’hépatite) qui constituent un facteur d’aggravation du risque sanitaire et font peser de graves menaces sur la santé de plusieurs catégories d’acteurs, notamment ceux en charge de la gestion de ces déchets.
  + ***Risques de maladies respiratoires et infectieuses pour les travailleurs et les patients sur le chantier :*** Les produits dangereux qui présentent des risques pour la santé sont présents sous forme de solides, de liquides, de gaz, de vapeurs, de poussières, de fumées ou de brouillard. L’inhalation est la voie d’exposition la plus fréquente en milieu de travail, suivie par le contact cutané et l’ingestion. Des risques pour la santé peuvent naître lors d’une exposition à des activités produisant de la fine poussière comme les travaux de cassage de dalle de béton avec marteau-piqueur ou de travaux de démolition. Des risques pour la santé peuvent germer aussi lors d’une exposition au plomb par exemple lors de décapage de peinture qui contient du plomb ou de retrait de matériaux contaminés.
  + ***Risques SST génériques associés aux travaux*** (risques physiques, risques d’électrocution et d’explosion, incendies, emploi de substances chimiques, risques associés à la circulation routière, de matières toxiques, utilisation d’équipements lourds, exposition au bruit et à la poussière, chute d’objets). Ces risques sont applicables au personnel recruté par les entreprises des travaux.
  + ***Risques de fatigue, d’épuisement professionnel, surmenage et gestion du stress*** particulièrement applicable au personnel de santé.
* **Risques associés aux conditions de travail et d’emploi**
  + ***Risques de non-respect des conditions de travail et des droits des travailleurs*** (documentation et information claires en matière de droit de temps de travail, salaire, heures supplémentaires, etc.) en particulier pour les ouvriers des chantiers de rénovation/réhabilitation ;
  + ***Risque de discrimination et égalité des chances*** : Ce risque s’applique particulièrement aux consultants recrutés par l’OGPP.
  + ***Risques de travail des enfants et de travail forcé***: le projet fera recours au recrutement d’entreprises et prestataires de services et au recours d’ouvriers en phase travaux de réhabilitation, et d’agents communautaires et d’hygiènes en phase gestion des déchets sanitaires. Ce risque s’applique particulièrement aux prestataires de service et aux entreprises de construction qui peuvent recruter des mineurs ou des migrants mais également aux travailleurs communautaires qui pourraient être des mineurs de moins de 18 ans.
  + ***Risques de discrimination et exclusion des groupes vulnérables***, en particulier les migrants, les réfugiés et les personnes analphabètes ;
  + ***Risque d’exploitation et d’abus sexuels et harcèlement***. Ce risque s’applique à tous les travailleurs du projet.
  + ***Risques de violences physiques et psychologiques :*** Les travailleuses et travailleurs peuvent être exposés à l’usage de la force physique. Elles/ils peuvent être exposés aussi à des actions et à des conduites humiliantes comme le dénigrement, des insultes ou des menaces. Ces risques concernent tous les travailleurs du projet.

# BREF APERÇU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL A DJIBOUTI : TERMES ET CONDITIONS

## Législation nationale

La loi n°133/AN/05/5ème, promulguée en janvier 2006, portant sur le Code du Travail, réglemente toutes les activités impliquant l’emploi de travailleurs et impose des obligations aux employés[[13]](#footnote-14). Sont exclues du champ d'application du présent Code les personnes nommées dans un emploi permanent d'un cadre de l’administration publique et qui relèvent, à ce titre, du Statut Général de la Fonction Publique ainsi que ceux relatifs aux militaires, aux gendarmes, à la police et à la protection civile. Des conventions collectives peuvent par ailleurs être conclues à condition d’être plus favorables que les lois et règlements publics (article 254 du Code du Travail). Les principales dispositions du Code du Travail relatives à la NES n°2 sont reproduites à l’Annexe 2.

## Analyse des gaps entre la NES 2 et le code du travail de Djibouti

Le Code a des mesures visant l’âge minimum (16 ans), interdisant le travail forcé, promouvant la non-discrimination et égalité des chances et la santé et Sécurité au Travail, soulignant les mesures pour la protection Sociale, accident du travail et maladie professionnelle, les salaires et retenues, le droit de Travail des Etrangers, ainsi que la durée du travail, Repos, Congés payés. Le tableau 2 ci-dessous reproduit une comparaison des normes Djiboutiennes et celles de la Banque Mondiale concernant le cadre légal de travail.

Tableau 2 : Comparaisons des normes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objet** | **Exigences NES 2 (BM)** | **Législations nationales** | **Gap/manquement** | **Mesure appliquée** |
| **Conditions de travail et gestion de la relation employeur –travailleur** | Contrat de travail | Le Code du Travail fixe aussi 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 | Pas de manquement observé | Code du Travail |
| **Conditions de travail (horaire, heures supplémentaires, congés paye et médical)** | Les travailleurs du projet auront droit à des périodes suffisantes de repos hebdomadaire, de congé annuel et de congé maladie, de congé maternité et de congé pour raison familiale, en vertu du droit national et des procédures de gestion de la main-d’œuvre. | Le Code du Travail attribue des congés payés, congés maladie et horaire et conditions de licenciement | Pas de manquement observé | Code du Travail |
| **Non-discrimination et égalité des chances** | 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 | L'Article 3 du Code interdit la discrimination raciale, ethnique, religieuse etc. et garantie que tous les citoyens ont des droits égaux au travail. | Pas de manquement observé | Code du Travail |
| **Travail forcé** | Le projet n’aura pas recours au travail forcé, que l’on peut définir comme tout travail ou service exigé | L’Article 2 interdit le travail forcé ou obligatoire. | Pas de manquement observé | Code du Travail |
| **Travail des enfants** | Age minimum de 18 ans ou plus si exigé par la législation nationale  Interdiction du travail des enfants de moins de 18 ans – pour travail dangereux, interdiction de travail | ***Loi n°133/AN/05/5ème du 26 janvier 2006*** portant ***Code du Travail*** stipule que l’âge minimum d’accès au marché du travail est fixé à **16 ans révolus**.  Ratification des Conventions fondamentales OIT | Bien que la législation Djiboutienne ait des mesures pour le travail de nuit, il n’y a aucune interdiction de travail des mineurs pour le travail dangereux. | Interdiction du travail des mineurs pour les activités liées à la manipulation de déchets médicaux et travaux dangereux |
| **Travail informel (travailleurs sans contrat)** | Le projet n’aura pas recours aux travailleurs informels, c'est-à-dire des travailleurs qui n’ont pas formellement un contrat écrit avec l’employeur. | ***Loi n°133/AN/05/5ème du 26 janvier 2006*** portant ***Code du travail*** dans son ***article 12 « considère comme relevant du champ d’application du contrat à durée déterminé : les travailleurs engagés à l’heure ou à la journée ; les travailleurs pour la durée d’un chantier ou d’une mission »*** sans se prononcer sur le caractère écrit ou verbal de leur contrat.  Cependant, l’***article 14 du même Code de travail*** stipule que ***« le contrat de travail à durée déterminé doit mentionner dans son corps, la limite temporelle fixant son terme ».*** Dès lors, on pourrait affirmer que même ***les travailleurs des entreprises de construction ou de rénovation de chantier ont droit à un contrat écrit.*** | Bien que le ***Code de travail*** prévoit ***la nécessité d’un contrat écrit pour les travailleurs de chantier, il est très fréquent que les entreprises de construction recrute des travailleurs informel, c'est-à-dire sans contrat écrit.*** | L’entreprise qui décide de recruter des travailleurs informels sans contrat écrit devrait obligatoirement respecter quelques règles :  1. Elle doit informer son employeur sur le nombre, le sexe et l’identité de ces travailleurs informels ;  2. Elle doit tenir un registre à jour qui contiendrait l’identité ainsi que toutes les informations nécessaires sur chaque travailleur informel ;  3. Elle doit prouver que ces travailleurs sans contrats ont les mêmes droits et devoirs que les autres travailleurs formels en matière de santé et de sécurité au travail, et ne font pas l’objet de discriminations. |
| **Mécanisme de gestion de plaintes** | Mécanisme doit être disponible pour tous les types de contrat | Article 159 du Code du Travail contient des dispositions qui permettent aux travailleurs de résoudre des différends en cas de désaccord avec l’employeur. Tout litige entre travailleur et employés pourra être soumis à l’arbitrage de l’Inspection du Travail. | La loi ne mentionne pas des mesures contre les rétributions qui pourraient être utilisés par les employeurs | Mise en place d’un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs des chantiers. Ce mécanisme complémente l’Inspection du Travail et des Lois Sociales Djiboutiennes auprès de laquelle les travailleurs peuvent porter plainte[[14]](#footnote-15) |
| **Santé et Sécurité au Travail** | Existence de procédures détaillées pour le projet  Exigences de protection de travailleurs,  Suivi de procédures de sécurité au travail droit de dénoncer sans représailles les situations dangereuses | La Loi n°133/AN/05/5ème L du 28 janvier 2006 donne des indications en matière de santé et de sécurité de travail. Elle fixe les règles relatives à la protection de la santé et la sécurité des travailleurs à assurer un service médical, garantir, un salaire minium à règlementer les conditions de travail.  L’Article 122 stipule que tout employeur est tenu d’organiser une information pratique et appropriée en matière d’hygiène et de sécurité au bénéfice des salariés  Article 135 du Code de l’employeur est tenu de déclarer simultanément à l’Inspection du Travail et à l’Organisme de Protection Sociale en cas d’accident. | Les mesures du Code du Travail restent génériques  La mise en œuvre de la législation demeure un problème | Le CGES et le présent PGP proposent des mesures SST spécifiques au projet (voir section IV du PGP et section V.3.3 du CGES)  Inspection du Travail (système national) |
| **Droit d’association** | Respect du droit des travailleurs à se constituer en association, à adhérer à une organisation de leur choix et à négocier collectivement sans ingérence | Article 212 : Les salariés ou les employeurs, sans distinction d’aucune sorte, ont droit de constituer librement des syndicats de leur choix dans des secteurs d’activité et des secteurs géographiques qu’ils déterminent.  Article 4 du Code impose l’interdiction à tout employeur d’user de moyens de pression à l'encontre d’un travailleur ou à l’encontre ou en faveur d'une organisation syndicale de salariés, quel que soit, ou d’un de ses membres. | Pas de manquement observé | Code du Travail |

## Conventions Internationales

La République de Djibouti a ratifié 67 Conventions et 1 Protocole de l’Organisation Internationale du Travail dont la :

* Convention (n° 105) sur l'abolition du travail forcé ;
* Convention (n° 87) sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical ;
* Convention (n° 98) sur le droit d'organisation et de négociation collective ;
* Convention sur l’Age Minimum (n°138) (1973) ;
* Convention sur les Pires Formes de Travail des Enfants (n°182);
* Convention Concernant la Discrimination (emploi et profession) (n°111);
* Convention (n° 18) sur les maladies professionnelles ;
* Convention Internationale sur l'Elimination de Toutes les Formes de Discrimination Raciale (1969) ;
* Pacte International Relatif aux Droits économiques, Sociaux et Culturels (PIDESC) (1976) ;
* Convention sur l'Elimination de Toutes les Formes de Discrimination à l'Egard des Femmes (1981) ;
* Convention Internationale des Droits de l'Enfant (1990) ;
* Convention Internationale sur la Protection des Droits des Travailleurs Migrants et des Membres de leur Famille (2003).

# PROCEDURES DE GESTION DES RISQUES LIES A CHAQUE CATEGORIE DE TRAVAILLEURS

Avec l’objectif de se conformer au Cadre de Gestion Environnementale et Sociale de la Banque Mondiale, des procédures de gestion de chaque catégorie de travailleurs pour gérer les risques liés à la NES 2 spécifiques au projet à Djibouti ont été élaborées. Elles sont présentées dans le tableau ci-dessous.

Tableau 2 : Procédures de gestion de chaque catégorie de travailleurs

| **Types de travailleurs** | | **Types de risques applicables** | **Directives, plans et protocoles existants permettant de gérer les risques identifiés** | **Manquements et**  **Mesures complementaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risques SantÉ et SécuritÉ au Travail** | | | | |
| Travailleurs directs | Fonctionnaires et consultants du ministère de la Santé  Consultants pour les diverses assistances techniques | * SST * Discrimination et égalité des chances * Harcèlement sexuel * Violence basée sur le genre * Risques de contamination et d’exposition à la COVID-19 | * Législation relative au droit des fonctionnaires * Conventions collectives * Application du Décret N° 2020-080/PR/PM portant levée partielle des mesures exceptionnelles de prévention contre la propagation du COVID-19. Ce décret comprend la mise à disposition de stations de lavage de mains, le port du masque obligation, désinfection des espaces communs et séparation d’entrées et sorties. | * Application du Décret N° 2020-080/PR/PM en cas de reprise de l’épidémie ou d’apparition de nouveau variant. * Mettre en place un protocole relatif à la prévention et à la protection contre les violences * Dissémination et mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes * Action de formation, prévention et lutte contre les abus sexuels et le harcèlement. * Signature du Code de conduite par tous les travailleurs. * Consignes pour le personnel de santé à haut risque de complications pour la COVID-19. |
| Travailleurs Contractuels | Personnel de/s l’entreprise/s recrutée/s pour les travaux de construction et de réhabilitation  Personnel des cabinets pour l’assistance technique | * Non-respect du droit d’organisation des travailleurs/Conditions de travail * SST * Discrimination et égalité des chances * Harcèlement sexuel * Violence basée sur le genre * Risques de contamination et d’exposition à la COVID-19 | * Code du Travail * Application du Décret N° 2020-080/PR/PM portant levée partielle des mesures exceptionnelles de prévention contre la propagation du COVID-19. Ce décret comprend la mise à disposition de stations de lavage de mains, le port du masque obligatoire, désinfection des espaces communs et séparation d’entrées et sorties. | * Interdiction de travailler pour les moins de 18 ans. * Application du Décret N° 2020-080/PR/PM en cas de reprise de l’épidémie ou d’apparition de nouveau variant. * Mettre en place un protocole relatif à la prévention et à la protection contre les violences * Dissémination et mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes * Action de formation, prévention et lutte contre les abus sexuels et le harcèlement. * Signature du Code de conduite par tous les travailleurs. * Consignes pour le personnel de santé à haut risque de complications pour la COVID-19. |
| Travailleurs communautaires | Relais communautaires | Risques de maladies respiratoires et infectieuses | * Travailler de manière à limiter les émanations de poussière. * Installer des tapis collants à l’entrée et à la sortie de la zone de travaux. * Mettre le chantier en dépression. * Pulvériser de l’eau sur les surfaces en travaux pendant les coupes. | * Les Equipements de protection individuelle seront fournis par le projet. * Des actions de sensibilisation aux consignes du guide de gestion des déchets sanitaires seront effectuées * Le Ministère de la Santé mettra en œuvre des actions de formation, prévention et lutte contre les abus sexuels et le harcèlement. * Signature du Code de conduite par tous les travailleurs communautaires. * Dissémination et mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes * Vérification de l’âge du personnel et des types de tâches effectuées. * Contenir les déchets de constructions dans des containers couverts avant le transport. |
| Personnel des fournisseurs principaux | Personnel des fournisseurs principaux  Employés des prestataires de services  Employés de l’INSPD et autres agences privées de gestion de déchets sanitaires | * Risque SST génériques (risques physiques, risques d’électrocution et d’explosion, incendies, emploi de substances chimiques, risques associés à la circulation routière, de matières toxiques, utilisation d’équipements lourds, exposition au bruit et à la poussière, chute d’objets). * Mesures SST relatives à la gestion des déchets sanitaires |  | * Les contrats avec les fournisseurs nationaux devront inclure une référence au Décret N° 2020-080/PR/PM et mesures de prévention (Mise en place de stations de lavage de main, port du masque obligatoire) et proposer des procédures en place en cas de cas confirmés (isolation et référence médicale) * Les procédures de gestion des travailleurs pour les Entreprises (comprenant les clauses SST seront incluses dans le contrat. * Le contrat stipulera que les travaux dangereux seront interdits pour les mineurs de moins de 18 ans. |
| **Conditions de Travail et protection de la main d’œuvre** | | | | |
| Travailleurs directs | Fonctionnaires du MS | * Exigence y relatives de la NES 2 ne s’appliquent pas[[15]](#footnote-16) | * Législation relative au droit des fonctionnaires | * Aucun |
| Consultants | * Conditions de travail/interdiction du droit associatif | * Code du Travail * Conventions collectives | * Application des conditions générales applicables aux employés du Projet (cf. Annexe 4) * Contrats de travail |
| Travailleurs Contractuels | Personnel de/s l’entreprise/s recrutée/s pour les travaux  Personnel des cabinets pour l’assistance technique | * Risque travail des moins de 18 ans * Risque travail forcé * Risque de Exploitation et Abus sexuel/Harcèlement sexuel (EAS/HS) au travail | * Code du Travail * Conventions collectives | * Vérification de l’âge des travailleurs * Vérification de la carte d’identité des travailleurs (pour éviter travail forcé) * Application de l’Annexe 4 dans les documents d’appel d’offre et de contrat * Suivi de la conformité du contrat * Actions de sensibilisation |
| Travailleurs communautaires | Relais communautaires | * Risque travail des moins de 18 ans * Exploitation et Abus sexuel/Harcèlement sexuel (EAS/HS) * Violence basée sur le genre | * Aucun | * Vérification de l’âge du personnel * Code de Conduite * Actions de sensibilisation * Horaires de travail, pauses de repos et compensations en nature doivent être détaillées dans le Manuel des Operations du Projet. Il sera nécessaire de confirmer avec le travailleur communautaire s’il/elle accepte de travailler sans rémunération de son propre gré. |
| Fournisseurs | Employés des prestataires et fournisseurs de service principaux (entreprises de gestion des déchets sanitaires, INSPD, entreprises de fabrication de médicaments, équipement médical, panneaux solaires) | * Risque travail des enfants * Risque travail forcé | * Code du Travail pour les entreprises Djiboutiennes | * Clauses SST, en particulier pour la gestion des déchets sanitaires * Clauses contre le travail des enfants et le travail forcé |
| Travailleurs indirectement associés : Personnel des établissements bénéficiaires[[16]](#footnote-17) | Personnel médical et paramédical | * Fatigue extrême, impact psychologique * Interdiction du droit de l’association | * Législation relative à la fonction publique (personnel relevant d’établissements publics) * Code du Travail (personnel relevant d’établissements privés) * Conventions collectives | * Dissémination et mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes * Actions de sensibilisation sur la gestion du stress (cf. Annexe 5) |
| Personnel de nettoyage | * Risque travail des moins de 18 ans * Interdiction du droit de l’association | * Législation relative à la fonction publique (personnel relevant d’établissements publics) * Code du Travail (personnel relevant d’établissements privés) * Conventions collectives | * Vérification de l’âge du personnel de nettoyage * Dissémination et mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes |
| Personnel administratif et de service à la clientèle | * Interdiction du droit de l’association | * Dissémination et mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes |
| Personnel de laboratoire | * Interdiction du droit de l’association | * Dissémination et mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes |
| Travailleurs indirectement associés :  Personnel impliqué dans la gestion des déchets | Prestataires de services de collecte et transport des déchets sanitaires des établissements bénéficiaires | * Risque travail des moins de 18 ans * Risque travail forcé | * Code du Travail * Conventions collectives | * Vérification de l’âge du personnel des prestataires * Dissémination et mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes |

# TERMES ET CONDITIONS

Ces termes et conditions s’appliqueront pour les travailleurs contractuels avec des contrats avec le MS. Les termes et les conditions concernant les travailleurs du projet PRSS incluent les aspects suivants :

* **Le salaire, les heures de trava**il et autres dispositions spécifiques applicables sont consignés au niveau du contrat du travail.
* Le **contrat du travail** qui prévoit :
  + La rémunération,
  + La révision de la rémunération,
  + Les conditions des congés,
  + Les conditions de résiliation,
  + Un code de déontologie ou code de conduite dans les chantiers, notamment par rapport aux relations de travailleurs avec la population locale.
* **Licenciement**. En cas de licenciement, les employés du projet recevront par écrit un préavis de licenciement et des informations sur leurs indemnités de départ.
* **Non-discrimination et égalité des chances.** 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. L'Article 3 du Code du travail Djiboutien interdit la discrimination raciale, ethnique, religieuse etc. et garantie que tous les citoyens ont des droits égaux au travail. L’Article 2 de ce même Code interdit le travail forcé ou obligatoire.

# ROLES ET RESPONSABILITES

Le tableau suivant résume les rôles, responsabilités et contacts des personnes en charge de la mise en œuvre de PGP.

Tableau 3 : Rôles et responsabilité dans la mise en œuvre du PGP.

| **Responsabilités** | **Fonctions / titres** | **Noms et coordonnées du Responsable / Point Focal** |
| --- | --- | --- |
| Recrutement et gestion (management) des employés du projet | Directrice de l’OGPP | Neima Moussa 77819444 |
| Recrutement des entreprises et sous-traitants/inclusion des clauses E&S. | Directrice de l’OGPP | Neima Moussa 77819444 |
| Gestion des travailleurs communautaires | Coordonnateur | A déterminer |
| Mise en œuvre du CGES, PMPP et PGMO. | Points Focaux de la gestion des risques environnementaux et sociaux de l’OGPP | Abdoulmahin Hassan : Expert Social 77818995  -Abdourahman Yonis Arreh : Expert Environnemental 77820412 |
| Consultants experts dans la gestion des risques environnementaux et sociaux | -Abdoulmahin Hassan : Expert Social 77818995  -Abdourahman Yonis Arreh : Expert Environnemental 77820412  - Nadira Ibrahim Farah : Experte en VBG 77 158209 |
| Mise en place des clauses E&S, PGES-Chantier, protocoles SST, Code de Conduite et système de gestion des plaintes. | Chef des entreprises | A déterminer |
| Supervision de la mise en œuvre du PGMO chez les entreprises (liste des travailleurs avec carte d’identité, programme SST, conditions de travail). | Points Focaux de la gestion des risques environnementaux et sociaux de l’OGPP | -Abdoulmahin Hassan : Expert Social 77818995  -Abdourahman Yonis Arreh : Expert Environnemental 77820412 |
| Mise en place des mesures SST et du plan de gestion des déchets | Responsable de l’établissement sanitaire bénéficiaire | A déterminer |
| Formations du personnel des établissements à la gestion des déchets sanitaires | Chef de Service Analyse et Alerte de l’INSPD. | M. Dileyta Houmed |
| Mécanisme de Gestion des Plaintes pour les employés du projet ou des contractants. | Directrice de l’OGPP | Neima Moussa 77819444 |

# 

# MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

## Canaux des plaintes

Des canaux différents sont proposés pour chaque catégorie de travailleurs :

* **Travailleurs directs :** Face à une situation de violences ou de harcèlement, les membres de l’OGPP vont directement adresser leurs plaintes à leur supérieur hiérarchique, i.e. la Directrice de l’OGPP. Si la supérieure hiérarchique directe semble faire obstacle au signalement, la victime peut adresser la plainte au Secrétaire Général du MS et à la direction des ressources humaines. La direction des ressources humaines sont les acteurs de la prévention et ont l’habilité d’apporter des solutions adéquates : protection et accompagnement des victimes ; sanctions des auteurs de violences et harcèlement ; adaptation de l’organisation du travail pour réduire le risque de survenance de violences et harcèlement. En l’espèce, les survivants (es) peuvent adresser directement leurs plaintes à la Cheffe de service de la Direction des Ressources Humaines Mme Zahra Doualeh Waberi, qui a été formée sur la procédure du MGP sensibles à savoir sur les principes clés de la prise en charge des survivants (es) d’EAS/HS, y compris les principes directeurs de prise en compte du consentement, de confidentialité et d’approche centrée sur les besoins des personnes survivantes.
* **Travailleurs contractuels :** L’Entreprise mettra en place un mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs. Cette exigence sera intégrée au dossier de passation de marché, dont les clauses environnementales et sociales sont présentées à l’Annexe 4.
* **Personnel des établissements bénéficiaires :** Un courriel du MGP ([**mgp.prssd@ogppdj.com**](mailto:mgp.prssd@ogppdj.com)) et un numéro de téléphone (Numéro vert **7070** géré par le point Focal Social) est mis à disposition de dimanche à jeudi de 7h à 18H pour répondre aux différentes plaintes. Sur le moyen de communication en ligne de WhatsApp : le consultant social sera joignable sur 77783906 tous les jours de la semaine de 8h à 22h du soir, de même la consultante en VBG pourra être contactée sur 77789996 aux mêmes horaires et aux mêmes jours (pour être accessibles aux personnes analphabètes et utilisateurs de téléphones portables simples), disséminé au sein des structures bénéficiaires, et géré par l’OGPP.

Les plaintes associées aux exploitations et abus sexuels, harcèlement sexuel pourront être référées à **la ligne verte (1520) créée par l’Union Nationale des Femmes Djiboutiennes (UNFD) pour aider les survivantes de EAS/HS**. Une collaboration avec l’UNFD est prévue pour le renforcement des mécanismes de coordination afin de s’assurer que les plaintes relatives à ce projet soient traitées selon les standards internationaux et transmis rapidement au Ministère de la Santé.

Tableau 4 : Les noms des assistantes sociales (Djibouti-Ville et dans les régions) de la Cellule d’écoute, d’information et d’orientation de l’UNFD :

|  |  |
| --- | --- |
| Assistante sociale de Djibouti-Ville : | Mme Saharla Hassan Ali  Numéro de téléphone : 77820190 |
| Assistante sociale d’Ali-Sabieh : | Mme Soumaya Houssein Moussa  Numéro de téléphone : 77084863 |
| Assistante sociale de Dikhil : | Mme Mariam Moussa Hassan  Numéro de téléphone : 77516298 |
| Assistante sociale de Tadjourah : | Mme Hasna Mohamed Ahmed  Numéro de téléphone : 77 69 99 55 |
| Assistante sociale d’Obock : | Mme Fatouma Mohamed Houmed  Numéro de téléphone : 77065766 |

## Caractéristiques transversales du mécanisme de gestion des plaintes

Ce présent MGP ne se substitue pas à des plaintes formelles destinées à l'inspection du travail et des lois sociales Djiboutiennes[[17]](#footnote-18). Tout travailleur pourra se plaindre à cette Inspection. Cette section décrit le mécanisme de règlement des plaintes mis en œuvre par le Ministère de la Santé, les entreprises contractantes et les sous-traitants spécifique au projet et complémentant le rôle de l’Inspection du Travail. La procédure du règlement des plaintes comprend 6 étapes :

* Divulgation de la procédure de règlement des plaintes
* Réception et enregistrement des plaintes
* Enquête et consultation
* Communication de la réponse et clôture
* Mise en œuvre des mesures correctrices
* Suivi
* Rapportage et données statistiques

1. **Divulgation de la procédure de règlement des plaintes**

Les informations sur le processus de règlement des plaintes sont diffusées aux travailleurs lors de leur processus d’embauche et la signature de leur contrat afin de s'assurer que les travailleurs soient informés aussi tôt que possible de la simplicité et de la facilité du dépôt d’une plainte. Toute personne ou groupe de personnes souhaitant déclarer une situation de manquement est tenue de remplir un formulaire de plainte (cf. **Annexe6**). Un appui approprié sera fourni par les organes communaux à ceux et celles qui le désirent. Il est possible de déposer une plainte anonyme si besoin. Ces fiches seront disponibles au niveau de chaque structure sanitaire et sur le site Internet du Projet s’il existe. Le dépôt des fiches de plainte pourra également se faire à travers une adresse courriel dédiée à Mr Abdoulmahin Hassan : Expert Social.

1. **Réception et enregistrement des plaintes**

Dans le cadre du processus du mécanisme de gestion des plaintes, les plaintes devront être enregistrées dans un registre qui sera accessible aux endroits suivants :

* Directement sur site, auprès du bureau du projet ou dans les centres de santé,
* Au camp du travailleur, dans un endroit accessible à tous.

Un médiateur ou une personne référente (connue de tous) dans chaque lieu de dépôt pourra aider les travailleurs à déposer leur plainte au besoin.

L’enregistrement des plaintes se fera dans un registre (cf. **Annexe 6**) constitué à cet effet dans les régions et aussi au MS. Une fois par semaine, le contenu de ce registre est relevé et remonté au comité de médiation (le chef de la structure, l’OGPP). Le dossier de plainte devra comprendre :

* Un formulaire avec la date de la plainte, les coordonnées du plaignant et une description de la plainte ;
* Un reçu remis au plaignant au moment de l'enregistrement de la plainte.
* Les plaintes pourront être réglées sur place à l’amiable. Cependant celles-ci devront être documentées.

1. **Enquête et consultation**

Après transmission de la plainte au comité de médiation, une enquête sera lancée. Cette enquête peut mener au besoin à des consultations avec les travailleurs concernés mais le règlement rapide et à l'amiable est préféré. Un médiateur devra être affecté directement au traitement des plaintes et devra remplir les activités suivantes :

* Obtenir le plus possible d'informations auprès de la personne qui a reçu la plainte
* Rencontrer le plaignant.
* Déterminer si la plainte est légitime.
* Clôturer la plainte si celle-ci n'est pas justifiée où proposer une solution qui conduira à une autre visite.
* Classifier la plainte en fonction de son ampleur.

1. **Communication de la réponse et clôture**

Une fois l'enquête menée à bien et qu'un accord interne a été conclu entre l’employeur, le travailleur et le comité de médiation, ce dernier communiquera le résultat de l'enquête au plaignant. La réponse doit être fournie par une lettre officielle de l’employeur qui devra être signée par le plaignant, en reconnaissance du traitement de sa plainte.

1. **Mise en œuvre des mesures correctrices**

La mise en œuvre des mesures préconisées par la résolution du comité de gestion des plaintes devra être rapide et communiquée préalablement au plaignant. La procédure de mise en œuvre de (des) l’action/actions correctrice(s) se fera par accusé de réception au plaignant, par la communication des solutions retenues et si nécessaire du consentement du plaignant (ceci dépend du type de plaintes). L’organe de gestion des plaintes mettra en place tous les moyens nécessaires à la mise en œuvre des résolutions consenties et jouera sa partition en vue du respect du planning retenu.

1. **Suivi**

Le comité de médiation entreprendra un suivi en temps opportun avec les travailleurs pour s'assurer que la plainte consignée a été traitée de manière appropriée et que le plaignant juge la résolution satisfaisante.

Si une réponse est jugée insatisfaisante, d'autres enquêtes seront menées par le Ministère de la Santé. Si aucune résolution ne peut être trouvée, l’OGPP doit informer le plaignant du droit d'intenter une action en justice.

1. **Rapportage et données statistiques**

Toutes les plaintes reçues dans le cadre du MGP du projet seront enregistrées par le bureau du Secrétaire général du MS dans un registre de traitement immédiatement pour donner suite à la réception de la plainte, et seront transmises à la Banque Mondiale et seront mises à jour jusqu’à la clôture de la plainte. Cette opération permettra de documenter tout le processus de gestion des plaintes et de tirer les leçons nécessaires à travers une base de données simple et adaptée conçue à cet effet (l’**Annexe 8** contient un exemple pour le reportage des plaintes).

Chaque trimestre, un rapport de suivi mensuel et un rapport de synthèse semestriel qui comprendra les statistiques et les commentaires nécessaires, ainsi que des propositions pour l’amélioration. Ce rapport servira de base à la revue du processus de mobilisation des parties prenantes, qui seront informées sur l’état des plaintes.

1. **Plaintes sensibles**
2. Pour le signalement des cas EAS/HS, les survivants (es) peuvent appeler sur le numéro vert de l’OGPP **7070** ou la consultante en violences basées sur le genre sur le numéro WhatsApp 77789996. Ils/elles peuvent écrire un mail au [mgp.prssd@ogppdj.com](mailto:mgp.prssd@ogppdj.com) ou physiquement rencontrer les points focaux dans les centres de santé ou les assistantes de la Cellule d’écoute, d’information et d’orientation. Une fois qu’on a le consentement du/de la survivant (e), on enregistre le jour même officiellement la plainte. On garde cette fiche dans un lieu sécurisé avec accès très limité et surtout en respectant l’interdiction formelle de divulguer les noms du présumé auteur de l’acte et du/de la survivant (e). Immédiatement, le/la survivant(e) est orienté(e) vers des prestataires de services de soins et de soutien s’il/elle y consent, que l’auteur de l’acte ait un lien ou non avec le PRSSD. On informe le/la survivant(e) dans un délai maximum de 7 jours de la suite de la procédure. A cette étape et avec le consentement du/de la survivant (e), l’équipe de vérification et investigation mise en place par l’OGPP avec le soutien de la Banque Mondiale aura pour attributions d’une part de vérifier le lien entre l’acte incriminé et le projet et d’autre part de déterminer les sanctions éventuelles à appliquer à l’auteur selon les dispositions du code de conduite. La dernière étape de la procédure est la clôture de la plainte et retour d’information au/à la survivant(e). Cependant, le/la survivant(e) continuera de bénéficier des prestations de services de soins ou judicaires en cas de besoin.

# REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Conventions fondamentales de l’Organisation internationale du Travail, Bureau international du Travail, Première édition 2002, Deuxième impression 2003.

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

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

World Bank Group. (2018). Economic Transformation in Djibouti: Systematic Country Diagnostic. World Bank, Washington, DC. https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/31301.

World Bank Group. (2020). Environment and Social Framework (ESF): ESF Guidance Note 1 Assessment and Management of Environmental and Social Risks and Impacts [Text/HTML]. World Bank.https://documents.worldbank.org/en/publication/documents-reports/documentdetail/1426915302167291 97/ESF-Guidance-Note-1-Assessment-and-Management-of-Environmental-and-Social-Risks-and-Impacts-English.

ANNEXES

ANNEXE1 : Code de conduite et de déontologie

***Code de conduite individuel du personnel médical***

*Mise en œuvre des normes ESHS et des exigences HST Prévention des violences basées sur le genre (*EAS/HS*) et des violences contre les enfants (VCE)*

Je soussigné, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reconnais qu’il est important de se conformer aux normes environnementales, sociales, d’hygiène et de sécurité (ESHS), de respecter les exigences du projet en matière d’hygiène et de sécurité au travail (HST) et de prévenir les violences basées sur le genre (EAS/HS ) ainsi que les violences contre les enfants (VCE). Le Ministère de la Santé considère que le non-respect des normes environnementales, sociales, d’hygiène et de sécurité (ESHS) et des exigences d’hygiène et de sécurité au travail (HST), ou le fait de ne pas participer aux activités de lutte contre les violences basées sur le genre (EAS/HS ) ainsi que les violences contre les enfants (VCE) que ce soit sur le lieu de travail – dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans les communautés avoisinantes – constitue une faute grave et il est donc passible de sanctions, de pénalités ou d’un licenciement éventuel. Des poursuites peuvent être engagées par la police contre les auteurs d’EAS/HS ou de VCE, le cas échéant. Pendant que je travaillerai sur le projet, je consens à :

1. Assister et participer activement à des cours de formation liés aux normes environnementales, sociales, d’hygiène et de sécurité (ESHS), et aux exigences en matière d’hygiène et de sécurité au travail (HST), au VIH/sida, aux EAS/HS et aux VCE, tel que requis par mon employeur ;
2. **Signaler immédiatement tout risque ou danger identifié sur les sites du Projet**;
3. Porter mon équipement de protection individuelle (EPI) à tout moment sur le lieu de travail ou dans le cadre d’activités liées au projet ;
4. Prendre toutes les mesures pratiques visant à mettre en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale des entrepreneurs (E-PGES) ;
5. Mettre en œuvre le Plan de gestion HST ;
6. Respecter une politique de tolérance zéro à l’égard de la consommation de l’alcool pendant le travail et m’abstenir de consommer des stupéfiants ou d’autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;
7. Laisser la police vérifier mes antécédents ;
8. Engagement en faveur de la non-discrimination : Traiter les femmes, les enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut, y compris le statut de réfugié ;
9. Ne pas m’adresser envers les femmes, les enfants ou les hommes avec un langage ou un comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, dégradant ou culturellement inapproprié ;
10. Ne pas commettre de violences, y compris la violence sexuelle et/ou sexiste, qui peut causer des souffrances physiques, psychologiques, ou sexuelles, la menace de tels actes, la contrainte, et la privation de liberté.
11. Ne pas commettre d’actes relevant du harcèlement sexuel sur les lieux de travail envers les autres employés du projet – par exemple, faire des avances sexuelles indésirées, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris les comportements tels que regarder quelqu’un de haut en bas ; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu’un ; siffler ; donner des cadeaux personnels ; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu’un, etc. ;
12. Ne pas commettre d’actes d’exploitation ou d’abus de pouvoir envers les communautés affectées par les activités du projet, y compris l’exploitation et l’abus sexuels, tel que l’échange d’argent, d’emploi, de biens, ou de services en échange de rapports sexuels ; ou bien faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des rapports sexuels – ou d’autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;
13. L’emploi et l’exploitation des enfants au sein de l’entreprise, ce qui inclut les abus sexuels et le mariage précoce sont formellement interdits. La sécurité et la protection des enfants dans les zones de mise en œuvre du projet doivent être assurées. La sollicitation malveillante des enfants y compris des contacts par le biais des médias numériques est formellement interdite ; la méconnaissance de l’âge de l’enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense ; le consentement de l’enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse ;
14. Ne pas avoir d’interactions sexuelles avec des membres des communautés affectées par les activités du projet ni les communautés avoisinantes aux activités du projet ; cette définition inclut les relations impliquant le refus ou la promesse de fournir effectivement un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d’une relation sexuelle – une telle activité sexuelle est jugée « non consensuelle » dans le cadre du présent Code ;
15. Signaler obligatoirement par l’intermédiaire des mécanismes des plaintes hypersensibles d’EAS ou de HS tout cas présumé ou avéré de EAS/HS ou de VCE commis par un collègue de travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise, ou toute violation du présent Code de conduite ; il est important de noter qu’aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l’objet d’une mesure discriminatoire pour avoir subi ou refusé de subir les actes ou agissements définis ci-dessus ou pour avoir témoigné de tels actes ou agissements ou les avoir relatés ou signalés auprès du mécanisme de gestion des plaintes hypersensibles d’EAS et HS ; Possibilité de signaler les cas EAS/HS en composant le numéro gratuit 7070, sur le whatsapp de la Consultante en VBG de l’OGPP 77789996 Mme Nadira Ibrahim ou en rentrant en contact avec la Cheffe de Service des ressources humaines Mme Zahra Doualeh Waberi du Ministère de la Santé ;
16. Offrir des soins et des services de qualité aux populations bénéficiaires (y compris les refugiés et les migrants) ;
17. Respecter la confidentialité des informations des patients ;
18. Eviter tout conflit d’intérêts pouvant compromettre l’intérêt du projet ou des bénéficiaires ;
19. Collaborer efficacement avec les membres de la communauté dans le cadre du projet ;
20. Garantir un accès équitable aux services de santé pendant les travaux ;
21. Garantir aux bénéficiaires (y compris les refugiés et les migrants) un accès gratuit à tous les soins couverts par les activités du projet ;
22. Veiller à l’utilisation transparente et responsable des ressources mises à la disposition par le projet ;
23. Prévenir et signaler toute fraude ou corruption liée à l’exécution du projet.

En ce qui concerne les enfants âgés de moins de 18 ans :

1. M’assurer de la présence d’un autre adulte au moment de travailler à proximité d’enfants.
2. Ne pas inviter chez moi des enfants non accompagnés sans lien de parenté avec ma famille, à moins qu’ils ne courent un risque immédiat de blessure ou de danger physique ;
3. Ne pas utiliser d’ordinateurs, de téléphones portables, d’appareils vidéo, d’appareils photo numériques ou tout autre support pour exploiter ou harceler des enfants ou pour accéder à de la pornographie infantile ;
4. M’abstenir de châtiments corporels ou de mesures disciplinaires à l’égard des enfants ;
5. Ne pas engager des mineurs de moins de 18 ans ;
6. Me conformer à toutes les législations locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l’âge minimum ;
7. Il est interdit de photographier ou filmer des enfants (c’est-à-dire des mineurs de moins de 18 ans).

**Sanctions**

Je comprends que si je contreviens au présent Code de conduite individuel, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

1. L’avertissement informel ;
2. L’avertissement formel ;
3. La formation complémentaire ;
4. La perte d’au plus une semaine de salaire ;
5. La suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d’un mois et une période maximale de six mois ;
6. Le licenciement.
7. La dénonciation à la police, le cas échéant.

*Je comprends qu’il est de ma responsabilité de m’assurer que les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité sont respectées. Que je me conformerai au Plan de gestion de l’hygiène et de sécurité du travail. Que je ne commettrai pas d’actes d’EAS/HS et des VCE. Tout acte de ce genre constituera une violation du présent Code de conduite individuel. Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite individuel précité, j’accepte de me conformer aux normes qui y figurent et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et d’intervention dans les cas liés aux normes ESHS et aux exigences HST, aux EAS/HS et aux VCE. Je comprends que tout acte incompatible avec le présent Code de conduite individuel ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite individuel pourrait entraîner des mesures disciplinaires et entraîner des répercussions sur mon emploi continu.*

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom en toutes lettres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Code de conduite individuel***

*Mise en œuvre des normes ESHS et des exigences HST Prévention des violences basées sur le genre (*EAS/HS*) et des violences contre les enfants (VCE)*

Je soussigné, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reconnais qu’il est important de se conformer aux normes environnementales, sociales, d’hygiène et de sécurité (ESHS), de respecter les exigences du projet en matière d’hygiène et de sécurité au travail (HST) et de prévenir les violences basées sur le genre (EAS/HS ) ainsi que les violences contre les enfants (VCE). Le Ministère de la Santé considère que le non-respect des normes environnementales, sociales, d’hygiène et de sécurité (ESHS) et des exigences d’hygiène et de sécurité au travail (HST), ou le fait de ne pas participer aux activités de lutte contre les violences basées sur le genre (EAS/HS ) ainsi que les violences contre les enfants (VCE) que ce soit sur le lieu de travail – dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans les communautés avoisinantes – constitue une faute grave et il est donc passible de sanctions, de pénalités ou d’un licenciement éventuel. Des poursuites peuvent être engagées par la police contre les auteurs d’EAS/HS ou de VCE, le cas échéant. Pendant que je travaillerai sur le projet, je consens à :

1. Assister et participer activement à des cours de formation liés aux normes environnementales, sociales, d’hygiène et de sécurité (ESHS), et aux exigences en matière d’hygiène et de sécurité au travail (HST), au VIH/sida, aux EAS/HS et aux VCE, tel que requis par mon employeur ;
2. Porter mon équipement de protection individuelle (EPI) à tout moment sur le lieu de travail ou dans le cadre d’activités liées au projet ;
3. Prendre toutes les mesures pratiques visant à mettre en œuvre le Plan de gestion environnementale et sociale des entrepreneurs (E-PGES) ;
4. Mettre en œuvre le Plan de gestion HST ;
5. Respecter une politique de tolérance zéro à l’égard de la consommation de l’alcool pendant le travail et m’abstenir de consommer des stupéfiants ou d’autres substances qui peuvent altérer mes facultés à tout moment ;
6. Laisser la police vérifier mes antécédents ;
7. Traiter les femmes, les enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, invalidité, citoyenneté ou tout autre statut ;
8. Ne pas m’adresser envers les femmes, les enfants ou les hommes avec un langage ou un comportement déplacé, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, dégradant ou culturellement inapproprié ;
9. Ne pas commettre de violences, y compris la violence sexuelle et/ou sexiste, qui peut causer des souffrances physiques, psychologiques, ou sexuelles, la menace de tels actes, la contrainte, et la privation de liberté.
10. Ne pas commettre d’actes relevant du harcèlement sexuel sur les lieux de travail envers les autres employés du projet – par exemple, faire des avances sexuelles indésirées, demander des faveurs sexuelles ou adopter tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle, y compris les comportements tels que regarder quelqu’un de haut en bas ; embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu’un ; siffler ; donner des cadeaux personnels ; faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu’un, etc. ;
11. Ne pas commettre d’actes d’exploitation ou d’abus de pouvoir envers les communautés affectées par les activités du projet, y compris l’exploitation et l’abus sexuels, tel que l’échange d’argent, d’emploi, de biens, ou de services en échange de rapports sexuels ; ou bien faire des promesses ou subordonner un traitement favorable à des rapports sexuels – ou d’autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif ;
12. L’emploi et l’exploitation des enfants au sein de l’entreprise, ce qui inclut les abus sexuels et le mariage précoce sont formellement interdits. La sécurité et la protection des enfants dans les zones de mise en œuvre du projet doivent être assurées. La sollicitation malveillante des enfants y compris des contacts par le biais des médias numériques est formellement interdite ; la méconnaissance de l’âge de l’enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense ; le consentement de l’enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse ;
13. Ne pas avoir d’interactions sexuelles avec des membres des communautés affectées par les activités du projet ni les communautés avoisinantes aux activités du projet ; cette définition inclut les relations impliquant le refus ou la promesse de fournir effectivement un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d’une relation sexuelle – une telle activité sexuelle est jugée « non consensuelle » dans le cadre du présent Code ;
14. Signaler obligatoirement par l’intermédiaire des mécanismes des plaintes hypersensibles d’EAS ou de HS tout cas présumé ou avéré de EAS/HS ou de VCE commis par un collègue de travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise, ou toute violation du présent Code de conduite ; il est important de noter qu’aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l’objet d’une mesure discriminatoire pour avoir subi ou refusé de subir les actes ou agissements définis ci-dessus ou pour avoir témoigné de tels actes ou agissements ou les avoir **relatés ou signalés auprès du mécanisme de gestion des plaintes hypersensibles d’EAS et HS ;** Possibilité de signaler les cas EAS/HS en composant le numéro gratuit 7070, sur le whatsapp de la Consultante en VBG de l’OGPP 77789996 Mme Nadira Ibrahim ou en rentrant en contact avec la Cheffe de Service des ressources humaines Mme Zahra Doualeh Waberi du Ministère de la Santé ;
15. Eviter tout conflit d’intérêts pouvant compromettre l’intérêt du projet ou des bénéficiaires ;
16. Collaborer efficacement avec les membres de la communauté dans le cadre du projet ;
17. Veiller à l’utilisation transparente et responsable des ressources mises à la disposition par le projet ;
18. Prévenir et signaler toute fraude ou corruption liée à l’exécution du projet.

En ce qui concerne les enfants âgés de moins de 18 ans :

1. M’assurer de la présence d’un autre adulte au moment de travailler à proximité d’enfants.
2. Ne pas inviter chez moi des enfants non accompagnés sans lien de parenté avec ma famille, à moins qu’ils ne courent un risque immédiat de blessure ou de danger physique ;
3. Ne pas utiliser d’ordinateurs, de téléphones portables, d’appareils vidéo, d’appareils photo numériques ou tout autre support pour exploiter ou harceler des enfants ou pour accéder à de la pornographie infantile ;
4. M’abstenir de châtiments corporels ou de mesures disciplinaires à l’égard des enfants ;
5. Ne pas engager des mineurs de moins de 18 ans ;
6. Me conformer à toutes les législations locales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants et les politiques de sauvegarde de la Banque mondiale sur le travail des enfants et l’âge minimum ;
7. Il est interdit de photographier ou filmer des enfants (c’est-à-dire des mineurs de moins de 18 ans).

**Sanctions**

Je comprends que si je contreviens au présent Code de conduite individuel, mon employeur prendra des mesures disciplinaires qui pourraient inclure :

1. L’avertissement informel ;
2. L’avertissement formel ;
3. La formation complémentaire ;
4. La perte d’au plus une semaine de salaire ;
5. La suspension de la relation de travail (sans solde), pour une période minimale d’un mois et une période maximale de six mois ;
6. Le licenciement.
7. La dénonciation à la police, le cas échéant.

*Je comprends qu’il est de ma responsabilité de m’assurer que les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité sont respectées. Que je me conformerai au Plan de gestion de l’hygiène et de sécurité du travail. Que je ne commettrai pas d’actes d’EAS/HS et des VCE. Tout acte de ce genre constituera une violation du présent Code de conduite individuel. Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite individuel précité, j’accepte de me conformer aux normes qui y figurent et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et d’intervention dans les cas liés aux normes ESHS et aux exigences HST, aux EAS/HS et aux VCE. Je comprends que tout acte incompatible avec le présent Code de conduite individuel ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite individuel pourrait entraîner des mesures disciplinaires et entraîner des répercussions sur mon emploi continu.*

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom en toutes lettres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Code de conduite de l’entreprise (fournisseurs, travaux de rénovation)***

*Mise en œuvre des normes ESHS et HST Prévention des violences basées sur le genre (EAS/) et des violences contre les enfants (VCE)*

L'entreprise s'engage à s'assurer que le projet soit mis en œuvre de manière à limiter au minimum tout impact négatif sur l'environnement local, les collectivités et ses travailleurs. Pour ce faire, l’entreprise respectera les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESHS) et veillera à ce que les normes appropriées d’hygiène et de sécurité au travail (HST) soient respectées. L'entreprise s'engage également à créer et à maintenir un environnement dans lequel la violence basée sur le genre (EAS/HS) et la violence contre les enfants (VCE) n’aient pas lieu – elles ne seront tolérées par aucun employé, sous-traitants, fournisseur, associé ou représentant de l'entreprise. Par conséquent, pour s'assurer que toutes les personnes impliquées dans le projet soient conscientes de cet engagement, l'entreprise s'engage à respecter les principes fondamentaux et les normes minimales de comportement suivants, qui s'appliqueront sans exception à tous les employés, associés et représentants de l’entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs :

**Généralités**

1. L'entreprise - et par conséquent tous les employés, associés, représentants, sous-traitants et les fournisseurs - s'engage à respecter toutes les lois, règles et réglementations nationales pertinentes.
2. L'entreprise s'engage à mettre intégralement en œuvre son « Plan de gestion environnementale et sociale Chantier » (PGES-Chantier).
3. L'entreprise s'engage à traiter les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans) et les hommes avec respect, indépendamment de leur race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, niveau de richesse, handicap, citoyenneté ou tout autre statut. Les actes d’EAS/HS et de VCE constituent une violation de cet engagement.
4. L'entreprise s'assure que les interactions avec les membres de la communauté locale aient lieu dans le respect et en absence de discrimination.
5. L’entreprise s’engage à ce que les langages et les comportements qui soient avilissants, menaçants, harcelants, injurieux, inappropriés ou provocateurs sur le plan culturel ou sexuel sont interdits parmi tous les employés, associés et représentants de l'entreprise, y compris les sous-traitants et les fournisseurs.
6. L'entreprise suivra toutes les instructions de travail raisonnables (y compris celles qui concernent les normes environnementales et sociales).
7. L'entreprise protégera les biens et veillera à leur bonne utilisation (par exemple, interdire le vol, la négligence ou le gaspillage).

**Hygiène et sécurité**

1. L'entreprise veillera à ce que le plan de gestion de l’hygiène et de la sécurité au travail (HST) du projet soit efficacement mis en œuvre par le personnel de l'entreprise, ainsi que par les sous-traitants et les fournisseurs.
2. L’entreprise s'assurera que toutes les personnes sur le chantier portent l'Equipement de Protection Individuel (EPI) approprié comme prescrit, afin de prévenir les accidents évitables et de signaler les conditions ou les pratiques qui posent un risque pour la sécurité ou qui menacent l'environnement.
3. L’entreprise :
   1. Interdira la consommation d’alcool pendant le travail ;
   2. Interdira l'usage de stupéfiants ou d'autres substances qui peuvent altérer les facultés à tout moment.
4. L'entreprise veillera à ce que des installations sanitaires adéquates soient à disposition des travailleurs sur le site et dans tous les logements des travailleurs du projet.

**Violences basées sur le genre exploitation abus sexuelle et violences contre les enfants**

1. Les actes d’EAS et de VCE constituent une faute grave et peuvent donc donner lieu à des sanctions, y compris des pénalités et/ou le licenciement, et, le cas échéant, le renvoi à la police pour la suite à donner.
2. Toutes les formes d’EAS/HS et de VCE, y compris la sollicitation des enfants, sont inacceptables, qu'elles aient lieu sur le lieu de travail, dans les environs du lieu de travail, dans les campements de travailleurs ou dans la communauté locale.
   1. Harcèlement sexuel - par exemple, il est interdit de faire des avances sexuelles indésirées, de demander des faveurs sexuelles, ou d'avoir un comportement verbal ou physique à connotation sexuelle.
   2. Faveurs sexuelles — par exemple, il est interdit de promettre ou de réaliser des traitements de faveurs conditionnés par des actes sexuels, ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation.
3. Tout contact ou activité sexuelle avec des enfants de moins de 18 ans, y compris par le biais des médias numériques, est interdit. La méconnaissance de l’âge de l’enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense. Le consentement de l’enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse.
4. Les interactions sexuelles entre les employés de l'entreprise (à quelque niveau que ce soit) et les membres des communautés environnantes sont interdites. Cela comprend les relations impliquant la rétention/promesse d’un avantage (monétaire ou non monétaire) aux membres de la communauté en échange d'une activité sexuelle - une telle activité sexuelle est considérée comme « non consensuelle » aux termes du présent Code.
5. Outre les sanctions appliquées par l’entreprise, des poursuites judiciaires à l’encontre des auteurs d'actes d’EAS/HS ou de VCE seront engagées, le cas échéant.
6. Tous les employés, y compris les bénévoles et les sous-traitants, sont fortement encouragés à signaler les actes présumés ou réels d’EAS/HS et/ou de VCE commis par un collègue, dans la même entreprise ou non. Les rapports doivent être présentés conformément aux Procédures d'allégation d’actes d’EAS/HS et de VCE du projet.
7. Les gestionnaires s’engagent à protéger les employés lorsqu’ils signalent un cas d’EAS/HS ou de VCE car de tels signalements pourraient les exposer à des risques de représailles.
8. Les gestionnaires sont tenus de signaler les actes présumés ou avérés d’EAS/HS et/ou de VCE et d'agir en conséquence, car ils ont la responsabilité du respect des engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs pour responsables de ces actes. De manière spécifique, les gestionnaires doivent mettre en place les mesures nécessaires telles que prévues par le MGP/EAS-HS y compris le **référencement** des suvirvant.es avec leur consentement éclairé, ainsi que le **traitement** c’est-à-dire la procédure de vérification administrative des cas signalés (tel que prévu par le MGP/EAS-HS) car ils ont la responsabilité du respect des engagements de l'entreprise et de tenir leurs subordonnés directs pour responsables de ces actes.

**Mise en œuvre**

Pour veiller à ce que les principes énoncés ci-dessus soient efficacement mis en œuvre, l’entreprise s’engage à faire en sorte que :

1. Tous les gestionnaires signent le « Code de conduite des gestionnaires » du projet, qui présente dans le détail leurs responsabilités, et consiste à mettre en œuvre les engagements de l'entreprise et à faire respecter les obligations du « Code de conduite individuel ».
2. Tous les employés signent le « Code de conduite individuel » du projet confirmant leur engagement à respecter les normes ESHS et HST, et à ne pas entreprendre des activités entraînant les EAS/HS ou les VCE.
3. Les Codes de conduite de l'entreprise et individuels doivent être affichés bien en vue dans les campements de travailleurs, dans les bureaux et dans les lieux publics de l'espace de travail. Les exemples de ces espaces sont les aires d'attente, de repos et d’accueil des sites, les cantines et les centres de santé.
4. Les copies affichées et distribuées du Code de conduite de l'entreprise et du Code de conduite individuel doivent être traduites dans la langue appropriée utilisée dans les zones du chantier ainsi que dans la langue maternelle de tout personnel international.
5. Un mécanisme de signalement des incidents de VBG, EAS/HS et VCE soit mise en place et que le personnel y ait accès en toute confidentialité et sécurité ;
6. A minima une personne désignée – de préférence une femme – ainsi qu’une autre personne doit être nommée « Point focal » de l'entreprise pour le traitement des questions d’ EAS/HS et de VCE, y compris pour représenter l'entreprise au sein de l’Equipe de Conformité (EC) contre les EAS/HS et les VCE, qui est composée de représentants du client, de l'entrepreneur/des entrepreneurs, du consultant en supervision et du(des) prestataire(s) de services locaux.
7. En consultation avec de l’Equipe de conformité (EC), un Plan d'action efficace doit être élaboré, ce dernier doit comprendre au minimum les dispositions suivantes :
   1. La Procédure d’allégation des incidents d’EAS/HS et de VCE pour signaler les incidents d’EAS/HS et de VCE par le biais du Mécanisme de règlement des plaintes ;
   2. Les mesures de responsabilité et confidentialité pour protéger la vie privée de tous les intéressés ; et
   3. Le Protocole d’intervention applicable aux survivant(e)s et aux auteurs d’EAS/HS et de VCE.
8. L'entreprise doit mettre en œuvre de manière efficace le Plan d'action Violences Basées sur le Genre (EAS/HS) et Violences contre les Enfants (VCE) final convenu, en faisant part à l’Equipe de conformité (EC) d’éventuels améliorations et de mises à jour, le cas échéant.
9. Tous les employés doivent suivre un cours d'orientation avant de commencer à travailler sur le chantier pour s'assurer qu'ils connaissent les engagements de l'entreprise à l'égard des normes ESHS et HST, ainsi que des Codes de conduite sur les Violences Basées sur le Genre (EAS/HS) et Violences contre les Enfants (VCE) du projet.
10. Lors de la conclusion d’accords de partenariat, de sous-traitance, de fournisseurs ou d’accords similaires, ces accords :
11. Intègrent en annexes les codes de conduite, les exigences des VBG/EAS/HS et VCE ;
12. Intègrent la formulation appropriée exigeant que ces entités adjudicatrices et ces individus sous contrats, ainsi que leurs employés et bénévoles, se conforment au Code de conduite individuel ;
13. Énoncent expressément que le manquement de ces entités ou individus, selon le cas, à garantir le respect, prendre des mesures préventives pour lutter contre la VBG/EAS/HS et VCE ; à enquêter sur les allégations y afférentes ou à prendre des mesures correctives lorsque des actes de VBG/EAS/HS et VCE sont commises, constituent non seulement un motif de sanctions et pénalités conformément aux Codes de conduite individuels, mais également un motif de résiliation des accords de travail sur le projet.

*Je reconnais par les présentes avoir lu le Code de conduite de l'entreprise ci-dessus et j'accepte, au nom de l'entreprise, de me conformer aux normes qui y figurent. Je comprends mon rôle et mes responsabilités d'appuyer les normes d’hygiène et sécurité au travail (HST) et les normes environnementales, sociales, d’hygiène et de sécurité (ESHS) du projet, et de prévenir et combattre les actes d’EAS/HS et de VCE. Je comprends que toute action incompatible avec le présent Code de conduite de l'entreprise ou le fait de ne pas agir conformément au présent Code de conduite de l'entreprise peut entraîner des mesures disciplinaires.*

Nom de l’entreprise : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom en toutes lettres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Annexe 2 : Législation Nationale Applicable

Ci-dessous est la description des provisions dans le Code du Travail qui s’applique à tous les travailleurs relevant du secteur privé,

* **Travail forcé**

***Article 2 : Le travail forcé ou obligatoire est interdit de façon absolue.*** Le terme "travail forcé ou obligatoire" désigne tout travail ou service exigé d'un individu sous la contrainte physique et/ou morale et pour lequel l’individu ne s’est donné de plein droit. Toutefois, le terme "travail forcé ou obligatoire" ne comprendra pas : a) tout travail ou service exigé en vertu des lois sur le service militaire obligatoire et affecté à des travaux d'un caractère purement militaire ; b) tout travail ou service d’intérêt général tel que défini par les lois sur les obligations civiques ; c) tout travail ou service exigé d'un individu comme conséquence d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire, à la condition que ce travail ou service soit exécuté sous la surveillance et le contrôle des autorités publiques et que ledit individu ne soit pas concédé ou mis à la disposition de particuliers, compagnies ou personnes morales privées ; d) tout travail ou service exigé dans les cas de force majeure, c'est-à-dire dans les cas de guerre, de sinistres ou menaces de sinistres tels qu'incendies, inondations, famines, tremblements de terre, épidémies et épizooties violentes, invasions d'animaux, d'insectes ou de parasites végétaux nuisibles, et en général toutes circonstances mettant en danger ou risquant de mettre en danger la vie ou les conditions normales d'existence de l'ensemble ou d'une partie de la population ; e) les menus travaux de village, c'est-à-dire les travaux exécutés dans l'intérêt direct de la collectivité par les membres de celle-ci, travaux qui, de ce chef, peuvent être considérés comme des obligations civiques normales incombant aux membres de la collectivité, à condition que la population elle-même ou ses représentants directs aient le droit de se prononcer sur le bien-fondé de ces travaux.

* **Non-discrimination et égalité des chances**

***Article 3 : application du principe de non-discrimination :***Sous réserve des dispositions expresses du présent Code, ou de tout texte de nature législative ou réglementaire protégeant les femmes, les enfants et les jeunes, ainsi que des dispositions relatives à la condition des étrangers, aucun employeur ne peut prendre en compte le sexe, l'âge, la race, la couleur, l'origine sociale, la nationalité ou l'ascendance nationale, l'appartenance ou la non-appartenance à un syndicat, l'activité syndicale ou les opinions, notamment religieuses et politiques du travailleur pour arrêter ses décisions en ce qui concerne notamment l'embauche, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, l'avancement, la promotion, la rémunération et autres conditions de travail, l'octroi d'avantages sociaux, la discipline ou la rupture du contrat de travail.

***Article 137 : A travail de valeur égale, le salaire est égal pour tous les travailleurs*** quels que soient leur origine, leur sexe, leur âge, leur statut et leur confession, dans les conditions prévues au présent Code.

***Article 114 : interdiction de licenciement en cas de grossesse.*** En dehors du cas de faute lourde non liée à la grossesse et du cas d’impossibilité dans lequel il se trouve de maintenir le contrat, aucun employeur ne peut licencier une femme en état de grossesse apparente ou médicalement constatée.

***Article 117 : Les personnes handicapées ne doivent faire l’objet d’aucune discrimination*** en matière d’emploi.

Droit d’association ou d’organisation des travailleurs

***Article 4 : Il est interdit à tout employeur d’user de moyens de pression à l'encontre d’un travailleur*** ou à l’encontre ou en faveur d'une organisation syndicale de salariés quelle qu'elle soit, ou d’un de ses membres.

***Article 212 : Les salariés ou les employeurs, sans distinction d’aucune sorte, ont le droit de constituer librement des syndicats*** de leur choix dans des secteurs d’activité et des secteurs géographiques qu’ils déterminent. Ils ont le droit d’y adhérer et de se retirer librement, de même que les anciens travailleurs et les anciens employeurs ayant exercé leur activité pendant un an au moins.

* **Âge Minimum**

***Article 5 : L’âge minimum*** d’accès au marché du travail est fixé à 16 ans révolus

***Article 94 : Le travail de nuit est interdit pour les jeunes travailleurs âgés de moins de 18 ans.*** Des dérogations peuvent toutefois être accordées par décrets pris après avis du Conseil National du Travail, de l’Emploi et de la Formation Professionnelle. Article 95 : Les heures pendant lesquelles le travail est considéré comme travail de nuit se situent dans la période comprise entre 22 heures et 05 heures. Toutefois les heures de commencement et de fin de nuit peuvent varier selon les saisons. Article 96 : Le repos des jeunes travailleurs âgés de moins de 18 ans doit avoir une durée minimale de douze heures consécutives, comprenant la période de nuit.

***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. Article 110 : Le travail des jeunes est formellement interdit dans les secteurs d’activité suivants : a) emplois domestiques, b) Hôtellerie, bars et débits de boissons, à l’exception des emplois strictement liés à la seule restauration.

* **Durée du travail, Repos, Congés payés**

***Article 84 : -Dans les établissements soumis au présent Code,*** à l’exception des établissements agricoles, ***la durée légale du travail des salariés***, quel que soient leur sexe et leur mode de rémunération, ***est fixé à quarante-huit heures par semaine.*** Cette durée peut être dépassée par application des règles relatives aux équivalences, aux heures supplémentaires, à la récupération des heures de travail perdues et à la modulation éventuellement prévue par les Conventions Collectives. Des décrets pris après avis du Conseil National du Travail, de l’Emploi et de la Formation Professionnelle fixent les modalités de la répartition de la durée du travail sur les différents jours de la semaine ainsi que l’amplitude maximale journalière du travail.

***Article 86 : Gestion des heures supplémentaires.*** L'employeur peut, par sa seule décision, sous réserve des procédures d'affichage et de communication à l’Inspecteur du Travail, imposer aux salariés l'accomplissement d’heures supplémentaires dans une limite qui ne peut excéder cinq heures par semaine et par salarié. Pour les salariés employés à durée déterminée une partie de l’année seulement, ce nombre est réduit proportionnellement à leur temps de présence dans l'entreprise. En cas de remplacement d'un salarié en cours d'année, ce nombre s'entend pour un même poste. Au-delà d'accomplissement d'heures supplémentaires est subordonné à l'autorisation préalable de l’Inspecteur du Travail.

**Article 87 : Limitation des heures supplémentaires.** Sauf dérogations fixées par arrêté du Ministre chargé du travail pris après avis du Conseil National du Travail, de l’Emploi et de la Formation Professionnelle et relatifs soit aux travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir les accidents menaçant le personnel, le matériel, les installations, les bâtiments de l'entreprise, ou en réparer les conséquences, soit aux travaux préparatoires ou complémentaires, l'accomplissement d'heures supplémentaires ne peut avoir pour effet de porter la durée effective du travail à plus de soixante heures par semaine, ni plus de douze heures par jour.

***Article 88 : Rémunération des heures supplémentaires.*** Les heures supplémentaires sont rémunérées à un taux majoré fixé par voie de convention ou d’accord collectif.

***Article 89 : Récupération.*** Les règles relatives à la récupération sont fixées par arrêté pris sur proposition du Ministre chargé du travail pris après avis du Conseil National du Travail, de l’Emploi et de la Formation Professionnelle, ou par les Conventions Collectives. Ces règles déterminent les cas et les conditions dans lesquels les interruptions collectives de travail entraînant une réduction de la durée hebdomadaire du travail en deçà de quarante heures peuvent donner lieu à une augmentation ultérieure de la durée du travail afin de compenser ces pertes d’activités subies en deçà de quarante heures. Les heures ainsi récupérées ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires. Toutefois, elles ne peuvent justifier un dépassement des durées maximales fixées à l’article 92 du présent Code.

***Article 90 : Modulations.*** Les règles relatives à la modulation sont fixées par voie de conventions ou d’accords collectifs. Les conventions collectives ne peuvent pas imposer la pratique de la modulation dans les entreprises qu’elles régissent mais seulement en offrir la possibilité aux employeurs. En tout état de cause, les modalités pratiques de la modulation seront fixées dans les conventions et accords collectifs de travail.

***Article 91 : Durée du travail.*** Les conventions et accords relatifs à la modulation doivent indiquer le calendrier annuel précis de la durée du travail.

***Article 97 : Repos hebdomadaire.*** Le repos hebdomadaire est obligatoire. Il est au minimum de vingt-quatre heures consécutives. Il a lieu en principe le vendredi.

***Article 99 : Congés payés.*** Sauf dispositions plus favorables des conventions et accords collectifs ou du contrat individuel de travail, le travailleur acquiert droit au congé payé, à la charge de l’employeur, à raison de deux jours et demi ouvrables de congé par mois de service effectif. On entend par jours ouvrables tous les jours de la semaine à l’exception du jour de repos hebdomadaire et des éventuels jours fériés. Pour le calcul de la durée du congé acquis, ne sont pas déduites les absences pour accidents du travail ou maladie professionnelle, ni les périodes de repos de femmes en couches prévues à l’article 113 du présent Code.

***Article 100 : Permissions exceptionnelles.*** Dans la limite annuelle de onze jours, ne peuvent être déduites de la durée du congé les permissions exceptionnelles qui auront été accordées au travailleur à l’occasion d’événements familiaux touchant directement son foyer. Il s’agit : a) 3 jours pour le mariage du travailleur ; b) 1 jour pour le mariage d’un enfant ; c) 3 jours pour le décès du conjoint, d’un enfant, du père ou de la mère ; d) 1 jour pour le décès du frère ou de la sœur ; e) 1 jour pour le décès du beau-père ou de la belle-mère ; f) 3 jours pour la naissance d’un enfant au titre du congé parental. Les permissions ci-dessus n'entraînent aucune réduction de salaire pour les travailleurs.

***Congé de maternité :*** En ce qui concerne le congé maternité ; la Loi N° 51/AN/19/8ème L portant modification partielle de l'article 113 de la loi n°133/AN/05/5ème du 28 janvier 2006 portant Code du travail a étendu le congé maternité à 26 semaines.

***Article 113 : Congé de maternité.*** Toute femme enceinte a droit à un congé de maternité de vingt-six semaines qui commence sept semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine dix-neuf semaines après la date de l'accouchement.

* **Droit de Travail des Etrangers**

Le Code du Travail stipule que :

***Article 24 : Nécessité d’un contrat de travail.*** Tout étranger peut exercer une activité salariée en vertu d’un contrat de travail à durée déterminée, sous réserve des dispositions ci-après.

***Article 25 : Nécessité d’un visa de travail.*** Le contrat de travail pour étranger est obligatoirement constaté par écrit. Il fait l’objet d’un visa délivré par le Ministre chargé du Travail.

***Article 26 : Nécessité d’une autorisation de travail.*** Le visa du contrat du travailleur étranger entraîne la délivrance d’une autorisation de travail délivrée par le Ministre chargé du Travail. Nul travailleur étranger ne peut bénéficier d’un visa de séjour "pour travail" s’il n’a pas préalablement obtenu ladite autorisation de travail.

* **Salaires et retenues**

***Article 136 : Définition et calcul du salaire.*** Au sens du présent Code, le terme "salaire" désigne, quels qu’en soient la dénomination et le mode de calcul, le traitement de base et tous autres avantages, payés directement ou indirectement en espèces ou en nature, par l’employeur au travailleur en raison de l’emploi de ce dernier. Le salaire fixé au contrat de travail résulte des accords d’entreprise, des conventions collectives ou le cas échéant d’un accord entre les parties du contrat.

***Article 141 : Prélèvements obligatoires.***" Les prélèvements obligatoires, les remboursements et les consignations qui peuvent être prévus par les lois, les conventions ou accords collectifs qui peuvent faire l'objet de retenues sur salaire".

* **Protection Sociale, accident du travail et maladie professionnelle**

Selon la loi n°24/AN/14/7ème du 5 février 2014 portant ***mise en place d’un système d’Assurance Maladie Universelle***, les fonctionnaires, les travailleurs salariés relevant du Code du Travail et les travailleurs indépendants bénéficient de ***l’Assurance Maladie Obligatoire (AMO)***. L’assuré peut faire bénéficier l’AMO à son conjoint, à ses enfants qui ont moins de 18 ans, à ses enfants portant un handicap.

L’AMO donne droit à l’accès à divers soins gratuitement et sans distinction : vaccins, consultations des enfants de moins de 5 ans, consultation pré ou post-natale, prise en charge de la tuberculose, du paludisme, des épidémies, des prestations des soins de base, d’examen de radiologie, la délivrance de médicaments essentiels, d’hospitalisation avec ou sans interventions chirurgicales, etc.

Les frais relatifs aux soins des bénéficiaires de l’AMO sont pris en charge par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) selon deux modes :

* Soit directement aux prestataires des soins sur la base d’un système déclaratif prévu par une convention signée entre l’organisme gestionnaire (CNSS) et l’organisme prestataire de soins,
* Soit en procédant au remboursement des frais aux bénéficiaires en cas de prépaiement par les bénéficiaires de l’AMO.

Le taux de cotisation est fixé à 7 % et est réparti comme suit :

2 % de retenue appliquée sur les rémunérations brutes des assurés (fonctionnaires et travailleurs salariés relevant du code du travail) ;

5 % de retenue sur les rémunérations brutes des assurés mais à la charge des employeurs.

Le **Code du Travail** stipule par ailleurs que :

***Article 42 : Détermination de l’ancienneté.*** Ne sont pas considérées comme temps de service pour la détermination de l’ancienneté du travailleur dans l’entreprise, les périodes de suspension visées aux alinéas 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 13 et 15 de l'article 41. Pendant la période de suspension du contrat de travail, le salarié ne perçoit pas de rémunération de l'employeur, sauf ce qui est prévu ci-après à l'article 43 et le cas visé à l'article 41 alinéa 11. En cas de suspension du contrat de travail pour maladie professionnelle, accident du travail ou maternité, le paiement des indemnités journalières est effectué par l'Organisme de Protection Sociale, selon la réglementation en vigueur.

***Article 43 : Arrêt maladie.*** Le travailleur dont la maladie a été dûment constatée par un docteur en médecine agréé, ainsi qu'il est prévu à l’alinéa 12 de l'article 41, conserve son salaire pendant les périodes suivantes selon son ancienneté : 1) s'il a moins de douze mois consécutifs de service: la moitié du traitement pendant la durée du préavis prévu à l'article 56, 2) s'il a plus de douze mois et moins de cinq ans consécutifs de service : la moitié du traitement pendant trois mois, 3) s’il a plus de cinq ans d’ancienneté : la moitié du salaire pendant neuf mois. Si plusieurs congés de maladie sont accordés à un travailleur au cours d’une même année, la durée des périodes d’indemnisation ne peut excéder au total celle des périodes fixées ci-dessus.

* **Santé et Sécurité au Travail**

Là encore le Code du Travail s’applique pour l’ensemble des travailleurs à l’exception des fonctionnaires, militaires, gendarmes ainsi qu’aux membres de la police et à la protection civile. Ainsi,

***Article 121 : Responsabilités de l’employeur.*** Pour protéger la vie et la santé des salariés, l’employeur est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires et utiles qui sont adaptées aux conditions d’exploitation de l’entreprise. Il est tenu notamment d’aménager les installations et régler la marche du travail de manière à préserver le mieux possible les salariés des accidents et maladies. En particulier, les locaux doivent être tenus dans un état de propreté permanent. Les machines, mécanismes, appareils de transmission, outils et engins, mécaniques ou manuels, doivent être installés et tenus dans les meilleures conditions possibles de sécurité et de propreté. Les moteurs et machines tournantes doivent comporter les protections nécessaires à préserver l’intégrité physique des travailleurs.

***Article 122 : Mise à disposition aux travailleurs de l’information sur la santé et sécurité au travail.*** Tout employeur est tenu d’organiser une information pratique et appropriée en matière d’hygiène et de sécurité au bénéfice des salariés nouvellement embauchés, de ceux qui changent de poste de travail ou de technique et de ceux qui reprennent leur activité après un arrêt de travail d’une durée de plus de six mois. Cette information doit être actualisée au profit de l’ensemble du personnel en cas de changement de la législation ou de la réglementation.

***Article 123 : Alcool, drogue et usage du khat.*** Il est interdit à toute personne d’introduire ou de distribuer, de laisser introduire ou de laisser distribuer, dans les établissements ou entreprises, des boissons alcoolisées, du khat ou toute autre drogue.

***Article 124 : Responsabilités des employés.*** L’employeur ou son représentant doit organiser le contrôle permanent du respect des règles d’hygiène et de sécurité. Les salariés, de leur côté, doivent utiliser correctement les dispositifs de salubrité et de sécurité et s’abstenir de les enlever ou de les modifier sans autorisation de l’employeur. Tout salarié qui, pendant l’exécution de son travail ou au moment d’exécuter son travail, a des motifs objectifs et sérieux de penser que la poursuite de l’exécution ou son démarrage présente un risque grave et imminent soit pour sa personne et/ou pour les autres personnes, ou encore soit pour l’entreprise a le droit et le devoir d’arrêter le travail ou de s’abstenir de le commencer. Il saisit immédiatement : \* le chef d’entreprise ou d’établissement ou son préposé pour les mesures à prendre en vue d’éliminer le risque ; \* les délégués du personnel, s’il en existe, et l’Inspecteur du Travail pour les informer. Le salarié à l’origine de l’acte prévu à l’alinéa précédent ne peut faire l’objet de mesure disciplinaire sauf s’il y a abus. Dans ce cas, l’employeur doit, préalablement à toute sanction, saisir l’Inspecteur du Travail de la preuve de l’abus. Il en informe également les délégués du personnel s’il en existe. L’Inspecteur du Travail doit, dans les trois jours ouvrables de la saisine, se prononcer sur la preuve produite avant que n’intervienne la mesure disciplinaire envisagée par l’employeur.

***Article 133 : Visite médicales obligatoires.*** Sans préjudice des dispositions spéciales prises dans le cadre de l’hygiène et de la prévention de certaines maladies professionnelles ou dans celui de la protection de certaines catégories de travailleurs, tout salarié doit faire l’objet d’un examen médical au plus tard les huit jours qui suivent son embauche. La prise effective du travail est toutefois subordonnée aux résultats de la visite médicale. La visite systématique annuelle pour l’ensemble des travailleurs, toutes catégories confondues, est obligatoire. Ces visites sont réalisées par le service médical de l’Organisme de Protection Sociale.

***Article 134 : L’employeur doit disposer des moyens permettant d’assurer les soins de premiers secours.*** Il doit faire évacuer, sur la formation médicale la plus proche, les blessés et les malades transportables non susceptibles d’être traités par les moyens dont il dispose. S’il est dépourvu dans l’immédiat des moyens appropriés nécessaires à cet effet, il en avise d’urgence le chef de l’unité administrative la plus proche qui fait procéder à l’évacuation par les moyens à sa disposition. Tous les frais occasionnés de ce fait à l’administration doivent être remboursés par l’employeur sur les bases des tarifs officiels en vigueur dans ce domaine.

***Article 135 : Obligation de notification en cas d’incident et d’accident.*** L’employeur est tenu de déclarer simultanément à l’Inspection du Travail et à l’Organisme de Protection Sociale, dans un délai de quarante-huit heures, tout accident du travail ou toute maladie professionnelle constatée dans l’entreprise ou l’établissement. La déclaration peut être faite par le travailleur ou ses ayant-droits jusqu'à l’expiration de la deuxième année suivant la date de l’accident ou de la première constatation médicale de la maladie professionnelle. En ce qui concerne les maladies professionnelles, la date de la première constatation médicale de la maladie est assimilée à la date de l’accident.

Pour les fonctionnaires, seules s’appliquent les dispositions SST. Les deux textes cités précédemment ne prennent pas de dispositions spécifiques relatives à la Santé et Sécurité des Fonctionnaires.

|  |  |
| --- | --- |
| Législation relative à/ au/x: | Textes de lois, décrets, |
| Droit du travail général | * Loi n°133/AN/05/5ème L portant Code du Travail ;<https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---ilo_aids/documents/legaldocument/wcms_126983.pdf>. * Loi  N° 221/AN/17/8ème L modifiant et complétant la loi n°133/AN/05/5ème L du 28 janvier 2006 portant Code du Travail ; <https://www.presidence.dj/texte.php?ID=221&ID2=2018-06-25&ID3=Loi&ID4=12&ID5=2018-06-28&ID6=n> * Décret no 83-099/PR/FP du 10 septembre 1983 fixant les conditions d'exercice du droit syndical et du droit de grève, * Loi  N° 51/AN/19/8ème L portant modification partielle de l'article 113 de la loi n°133/AN/05/5ème du 28 janvier 2006 portant Code du travail. <https://www.presidence.dj/texte.php?ID=51&ID2=2019-07-04&ID3=Loi&ID4=13&ID5=2019-07-15&ID6=n> * Loi  N° 51/AN/19/8ème L portant modification partielle de l'article 113 de la loi n°133/AN/05/5ème du 28 janvier 2006 portant Code du travail. <https://www.presidence.dj/texte.php?ID=51&ID2=2019-07-04&ID3=Loi&ID4=13&ID5=2019-07-15&ID6=n> |
| Conditions de travail des fonctionnaires | * Loi n°48/AN/83/1ère L du 26 juin 1983 portant statut général des fonctionnaires ; <https://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/ELECTRONIC/28/76105/F816284731/DJI-28.pdf> * Décret n°89-062/PRE relatif aux Statuts Particuliers des fonctionnaires. <https://www.presidence.dj/PresidenceOld/Textes89/decr062pr89.htm> * Décret n° 2016-352/PR/MTRA du 28 décembre 2016 fixant les nouveaux horaires de travail. <https://www.presidence.dj/texte.php?ID=2016-352&ID2=2016-12-28&ID3=D%E9cret&ID4=24&ID5=2016-12-31&ID6=n> |
| Loi et décret relatifs aux migrants, réfugiés et demandeurs d’asile | * Loi  N° 159/AN/16/7ème L portant statut des réfugiés en République de Djibouti.<https://www.presidence.dj/texte.php?ID=159&ID2=2017-01-05&ID3=Loi&ID4=1&ID5=2017-01-15&ID6=n> * Décret  N° 2017-410/PR/MI fixant les modalités d'exercice des droits fondamentaux des réfugiés et demandeurs d'asile en République de Djibouti.<https://www.presidence.dj/texte.php?ID=2017-410&ID2=2017-12-07&ID3=D%E9cret&ID4=23&ID5=2017-12-14&ID6=n> * [Loi N° 133/AN/16/7ème L portant sur la lutte contre la traite des personnes et le trafic illicite des migrants.https://www.presidence.dj/texte.php?ID=133&ID2=2016-03-24&ID3=Loi&ID4=6&ID5=2016-03-31&ID6=n](https://www.presidence.dj/texte.php?ID=133&ID2=2016-03-24&ID3=Loi&ID4=6&ID5=2016-03-31&ID6=n) |

Annexe 3 : Conditions Générales Applicables

Les conditions générales applicables aux employés du Projet reprendront à minima les éléments décrits ci-dessous en conformité avec le Code du Travail de Djibouti et la NES 2. Par ailleurs des clauses proscrivant le harcèlement sexuel et l’exploitation et abus sexuel en milieu de travail seront également incluses.

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Conditions générales |
| Processus de recrutement | Publication des offres d’emploi dans la presse et/ou sur internet  Contrats écrits pour tous les travailleurs précisant les conventions collectives applicables, les droits applicables en termes de temps de travail, de salaire, d’heures supplémentaires conformément au Code du Travail ainsi que tout autre droit mentionné dans la NES n°2  Appui fourni aux travailleurs ne sachant pas ou pas bien lire et écrire  Permis de travail pour les travailleurs étrangers |
| Age d’admission à l’emploi | 18 ans  L’âge légal pour travailler à Djibouti est 16 ans. Cependant les activités du projet pouvant être considérées comme susceptibles de porter atteinte à la santé et à la sécurité des enfants, aucun travailleur en dessous de 18 ans ne sera embauché. Les employeurs s’assureront que les travailleurs ont bien l’âge requis. Les travailleurs prouveront leur âge grâce à une pièce d’identité indiquant leur date de naissance. |
| Temps de travail | 48 heures par semaine |
| Heures supplémentaires | Taux majoré fixé au préalable. Pas plus de 60 heures de travail par semaine ou 12 heures par jour. |
| Temps de pause | 1 jour de repos minimum par semaine. 1h de pause de repas le midi. |
| Congés payés | 2.5 jours par mois travaillé. Congés exceptionnels en fonction des cas énoncés dans le Code du Travail. |
| Cessation du contrat de travail | Préavis de 1 mois.  Dommage et intérêts énoncés dans le Code du Travail en cas de licenciement abusif. |
| Protection sociale | Enregistrement à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à une autre assurance de sécurité sociale. |
| Syndicalisation | En fonction des collectives du Projet. |
| Congé maladie | Les consultants recrutés par l’ OGPP bénéficieront un congé de maladie de 21jours en cas de confirmation du test de dépistage positifs du covid-19. |

Annexe 4 : Procédures de gestion des travailleurs des entreprises

Cette Annexe contient les mêmes exigences sur la gestion du personnel des Entreprise que l’Annexe 10 du Cadre de Gestion Environnemental et Social (CGES). Cependant, les clauses relatives à la gestion des impacts environnementaux (déchets, pollution, etc.) ne sont pas inclues ici.

Mesures d’atténuation et clause à inclure dans les Dossiers de Passation des Marché pour les Entreprises

**Mesures génériques relatives à la santé et sécurité occupationnelle :**

***Responsable Santé, Sécurité et Environnement :*** L’Entrepreneur inclura dans l’équipe un responsable santé, sécurité et Environnement.

***Notification en cas d’accident et d’incident grave (hospitalisation, décès, conflits important) :*** L’Entrepreneur devra notifier le Maitre d’Ouvrage dans les 24 heures en cas d’accident et d’incident grave.

**Personnel et Matériel :**

L’Entrepreneur emploiera le Personnel Clé et utilisera le Matériel identifié dans son Offre, pour exécuter les Tavaux, ou d’autres personnels ou Matériels approuvés par le Directeur de Projet. Le Directeur de Projet approuvera le remplacement des Personnels Clés ou du Matériel proposés à condition que les remplacements aient des compétences et des qualifications ou des caractéristiques substantiellement égales ou supérieures à celles des autres personnels ou matériels figurant dans l’Offre.

Le Directeur de Projet peut exiger de l’Entrepreneur qu’il retire (ou fasse retirer) toute personne employée sur le Site ou sur les travaux, y compris le personnel clé (le cas échéant), qui :

a) persiste dans l’inconduite ou le manque de diligence ;

b) s’acquitte de ses fonctions de manière incompétente ou négligente ;

c) ne se conforme pas aux dispositions du Marché ;

d) persiste dans une conduite préjudiciable à la sécurité, à l’hygiène ou à la protection de l’environnement ;

e) se livre au harcèlement Sexuel, l’Exploitation Sexuelle, les Abus Sexuels ou à toutes formes d’activités sexuels avec des personnes de moins de dix-huit (18) ans, sauf en cas de mariage préexistant ;

f) est reconnu, sur la base de preuves raisonnables, comme s’étant livré à des actes de Fraude et la Corruption au cours de l’exécution des travaux ; où

g) a été recruté parmi le personnel du Maître d’Ouvrage ;

Le cas échéant, l’Entrepreneur doit alors nommer rapidement (ou faire nommer) un remplaçant approprié avec des compétences et une expérience équivalente.

**Main d’Œuvre**

1. *Engagement du personnel et de la main d’œuvre.* L’Entrepreneur doit fournir et employer sur le Site pour l’exécution des travaux une main-d’œuvre qualifiée, semi-qualifiée et non qualifiée nécessaire à l’exécution du Marché dans les conditions de qualité et de délai prévues. L’Entrepreneur est encouragé, dans la mesure du possible et raisonnable, à employer du personnel et de la main d’œuvre disposant des qualifications et de l’expérience appropriées provenant du pays du Maître d’Ouvrage.
2. *Lois du travail*. L’Entrepreneur doit se conformer à toutes les lois pertinentes du travail applicables au personnel de l’Entrepreneur, y compris les lois relatives à leur emploi, à leur santé, à leur sécurité, à leur bien-être, à l’immigration et à l’émigration, et leur permettre tous leurs droits légaux.
3. *Installations pour le personnel et la main d’œuvre.* Sauf indication contraire dans le Marché, l’Entrepreneur doit fournir et entretenir toutes les installations d’hébergement et de bien-être nécessaires au personnel de l’Entrepreneur.
4. *Approvisionnement en denrées alimentaires*. L’Entrepreneur doit prendre des dispositions pour fournir au personnel de l’Entrepreneur un approvisionnement suffisant en aliments appropriés, à des prix raisonnables, comme précisé, le cas échéant, dans le Marché, aux fins ou dans le cadre du Marché.
5. *Fourniture d’eau*. L’Entrepreneur doit, compte tenu des conditions locales, fournir sur le site un approvisionnement adéquat en eau potable et autre pour l’utilisation du personnel de l’Entrepreneur.
6. *Travail forcé.* L’Entrepreneur, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou utiliser le travail forcé. Le travail forcé consiste en tout travail ou service, non effectué volontairement, qui est exigé d’une personne sous la menace de la force ou de la menace, et comprend tout type de travail involontaire ou obligatoire, tels que le travail asservi, le travail forcé ou des arrangements similaires de contrat de travail.
7. Aucune personne n’ayant fait l’objet d’un trafic ne doit être employée ou engagée. La traite des personnes est définie comme le recrutement, le transport, le transfert, l’hébergement ou l’accueil de personnes par le moyen de la menace ou du recours à la force ou à d’autres formes de coercition, d’enlèvement, de fraude, de tromperie, d’abus de pouvoir ou de position de vulnérabilité, ou de donner ou recevoir des paiements ou des avantages pour obtenir le consentement d’une personne ayant le contrôle sur une autre personne, aux fins de l’exploitation.
8. *Travail des enfants*. L’Entrepreneur, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant de moins de 16.

L’Entrepreneur, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant entre 16 ans et l’âge de 18 ans d’une manière qui est susceptible d’être dangereuse, ou d’interférer avec l’éducation de l’enfant, ou d’être nocif pour la santé de l’enfant ou son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

L’Entrepreneur, y compris ses sous-traitants, ne doit employer ou engager des enfants entre 16 et 18 ans qu’après avoir effectué une évaluation appropriée des risques par l’Entrepreneur avec l’approbation du Directeur de Projet. L’Entrepreneur doit faire l’objet d’un suivi régulier par le Directeur de Projet, qui comprend le suivi de la santé, des conditions de travail et des heures de travail.

Le travail considéré comme dangereux pour les enfants est un travail qui, de par sa nature ou les circonstances dans lesquelles il est effectué, est susceptible de mettre en péril la santé, la sécurité ou la moralité des enfants. Ces activités de travail interdites aux enfants comprennent le travail suivant :

a) l’exposition à des abus physiques, psychologiques ou sexuels ;

b) le travail sous terre, sous l’eau, en hauteur ou dans des espaces confinés ;

c) le travail avec des machines, des matériels ou des outils dangereux, ou impliquant la manipulation ou le transport de charges lourdes ;

d) le travail dans des environnements malsains exposant les enfants à des substances toxiques, des agents ou des processus dangereux, ou à des températures, du bruit ou des vibrations préjudiciables à la santé ;

e) le travail dans des conditions difficiles telles que le travail pendant de longues heures, pendant la nuit ou en confinement dans les locaux de l’employeur.

1. *Dossiers d’emploi des travailleurs.* L’Entrepreneur doit tenir des registres complets et exacts de l’emploi de la main d’œuvre sur le Site.
2. *Non-discrimination et égalité des chances.* L’Entrepreneur ne doit pas prendre de décisions relatives à l’emploi ou au traitement du personnel de l’Entrepreneur sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les exigences inhérentes du travail à réaliser. L’Entrepreneur doit fonder l’emploi du personnel de l’Entrepreneur sur le principe de l’égalité des chances et du traitement équitable, et ne doit pas faire de discrimination à l’égard d’aucun aspect de la relation d’emploi.
3. *Mécanisme de grief du personnel de l’Entrepreneur.* L’Entrepreneur doit disposer d’un mécanisme de règlement des griefs pour le personnel de l’Entrepreneur.
4. *Sensibilisation du personnel de l’Entrepreneur*. L’Entrepreneur doit sensibiliser le personnel de l’Entrepreneur aux aspects environnementaux et sociaux applicables dans le cadre du Marché, y compris l’hygiène, la sécurité et l’interdiction de l’Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et Harcèlement Sexuel (HS).
5. *Mesures générales de santé et sécurité occupationnelle :* Les EPI des travailleurs seront conformes aux bonnes pratiques internationales (toujours des casques de protection, des masques et des lunettes de sécurité, des harnais et des bottes de sécurité) ; Une signalisation appropriée des sites informera les travailleurs des principales règles et réglementations à suivre. Les travailleurs seront formes aux mesures de santé et sécurité au travail avant le commencement des travaux
6. *Mesures transversales de prévention de la COVID-19 :*L’entrepreneur doit respecter et mettre en place des mesures sanitaires contre la propagation de la COVID-19 en milieu de travail[[18]](#footnote-19) spécifiques aux Entreprises de construction (i.e. installer un dispositif de lavage des mains à l'entrée du chantier; Fournir et faire porter à leurs employés le matériel de protection nécessaire tels que gants et masques; Procéder à la désinfection régulière des outils et des locaux ; le Laboratoire Central du Bâtiment et des Constructions doit constituer une équipe chargée de contrôler le respect des mesures conditionnant la reprise de l'activité sur les chantiers publics et privés). Par ailleurs, l’Entrepreneur doit proposer un protocole en case de cas suspects parmi ses employés, qui comprend l’isolation du travailleur suspect, un test de dépistage et la notification de la famille et du maitre d’ouvrage sera immédiatement notifié de cas suspect et confirmé.
7. *Mesures transversales de diagnostic et traitement de la COVID-19 :* Les tests de dépistage et la prise en charge du traitement seront couverts par l’entreprise.
8. *Mise en place d’un système de gestion des plaintes : Formations des travailleurs :* L’entrepreneur s’engage à former les travailleurs sur le droit et leurs conditions de travail, les mesures relatives à la santé et sécurité des travailleurs – y compris les mesures COVID, le Code de Conduite proscrivant le harcèlement sexuel et l’abus et l’exploitation sexuelle et l’existence et le fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes.
9. *Accidents et incidents de travail :*L’Entreprise devra mettre en place un protocole en cas d’accident et incident de travail. Tout traitement associé à un accident lié au travail ou maladie occupationnelle sera pris en charge par l’Entreprise.
10. *Mise en place d’un système de gestion des plaintes pour les travailleurs :* L’entrepreneur mettra en place un système de gestion des plaintes. L’entrepreneur s’engage à ne pas exercer de représailles à tout employé qui soumet une plainte.

**Sanction :** Toute dérogation ou non-conformité aux exigences environnementales et sociale décrites ci-dessous sont passibles de sanction, y compris la suspension des paiements.

Annexe 5 : Sensibiliser le Personnel de santé et premiers intervenants sur la gestion du stress

Comment faire face au stress

Source: Center for Disease Control : <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/mental-health-healthcare.html>

La prestation de soins à d'autres personnes pendant la pandémie de COVID-19 peut entraîner du stress, de l'anxiété, de la peur et d'autres émotions fortes. La façon dont vous faites face à ces émotions peut affecter votre bien-être, les soins que vous prodiguez aux autres dans le cadre de votre travail et le bien-être des personnes dont vous vous souciez en dehors du travail.

Pendant cette pandémie, il est essentiel de reconnaître à quoi ressemble le stress, de prendre des mesures pour renforcer votre résilience et de faire face au stress, et de savoir où aller si vous avez besoin d'aide.

Reconnaissez les symptômes de stress que vous pourriez ressentir.

• Sentiment d'irritation, de colère ou de déni

• Sentiment incertain, nerveux ou anxieux

• Se sentir impuissant ou impuissant

• Manque de motivation

• Se sentir fatigué, dépassé ou épuisé

• Se sentir triste ou déprimé

• Difficulté à dormir

• Difficulté à se concentrer

Connaître les troubles liés au stress, la fatigue de compassion et l'épuisement professionnel :

Vivre ou assister à des événements potentiellement mortels ou traumatisants a un impact différent sur chacun. Dans certaines circonstances, la détresse peut être gérée avec succès pour réduire les effets négatifs sur la santé et le comportement associés. Dans d'autres cas, certaines personnes peuvent éprouver une détresse ou une déficience cliniquement significative, comme un trouble de stress aigu, une icône externe de trouble de stress post-traumatique (TSPT) ou un stress traumatique secondaire (également connu sous le nom de traumatisassions par procuration). La fatigue de compassion et l'épuisement professionnel peuvent également résulter du stress chronique au travail et de l'exposition à des événements traumatisants pendant la pandémie de COVID-19.

**Conseils pour faire face et améliorer votre résilience.**

* Communiquez avec vos collègues, superviseurs et employés au sujet du stress au travail.
* Parlez ouvertement de la façon dont la pandémie affecte votre travail.
* Identifiez les facteurs qui causent le stress et travaillez ensemble pour trouver des solutions.
* Demandez comment accéder aux ressources en santé mentale sur votre lieu de travail.
* Rappelez-vous que tout le monde se trouve dans une situation inhabituelle avec des ressources limitées.
* Identifiez et acceptez les choses sur lesquelles vous n'avez aucun contrôle.
* Reconnaissez que vous jouez un rôle crucial dans la lutte contre cette pandémie et que vous faites de votre mieux avec les ressources disponibles.
* Augmentez votre sentiment de contrôle en gardant une routine quotidienne cohérente lorsque cela est possible - idéalement une routine similaire à votre horaire avant la pandémie.
* Essayez de dormir suffisamment.
* Prenez le temps de manger des repas sains.
* Faites des pauses pendant votre quart de travail pour vous reposer, vous étirer ou vous enregistrer avec des collègues de soutien, des collègues, des amis et de la famille.
* Lorsque vous n'êtes pas au travail, faites de l'exercice lorsque vous le pouvez. Passez du temps à l'extérieur en faisant de l'activité physique ou en vous relaxant. Faites des choses que vous aimez en dehors des heures de travail.
* Faites des pauses pour regarder, lire ou écouter des actualités, y compris les médias sociaux. Entendre parler de la pandémie à plusieurs reprises peut être bouleversant et épuisant mentalement, d'autant plus que vous travaillez avec des personnes directement touchées par le virus.
* Si vous pensez que vous abusez de l'alcool ou d'autres drogues (y compris les ordonnances), demandez de l'aide.
* S'engager dans des techniques de relaxation, comme des exercices de respiration et de méditation.
* Si vous êtes traité pour un problème de santé mentale, poursuivez votre traitement et parlez à votre management si vous ressentez des symptômes nouveaux ou qui s'aggravent.

Annexe 6 : Registre des plaintes (pour les cas non-EAS/HS)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No du dossier** | **Date de réception de la plainte** | **Nom de la personne recevant la plainte** | **Où / comment la plainte a été reçue** | **Nom et contact du plaignant (si connus)** | **Contenu de la réclamation (inclure toutes les plaintes, suggestions, demandes de renseignements) et le type** | **La réception de la plainte a-telle été confirmée au plaignant ?**  **(O / N - si oui, indiquez la date, la méthode de communication et par qui)** | **Date de décision prévue** | **Résultat de la décision**  **(Inclure les noms des participants et la date de la décision)** | **La décision a-telle été communiquée au plaignant ? O / N**  **Si oui, indiquez quand, par qui et par quel moyen de communication** | **Le plaignant était-il satisfait de la décision ? O / N**  **Énoncez la décision.**  **Si non, expliquez pourquoi et si vous le savez, poursuivra-t-il la procédure d'appel.** | **Une action de suivi (par qui, à quelle date) ?** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ANNEXE 7. Fiches relatives aux plaints de VBG/EAS/HS

🞏🞏🞏NB : Ces annexes devraient être adaptées en fonction des outils de collecte de données de EAS/HS et bases de données déjà utilisées par les prestataires de services pour éviter des fardeaux inutiles aux prestataires et le double emploi dans les outils de collecte de données.

**Exemplaire 1. Fiche de réception de plaintes liées á l’EAS/HS partie 1 (fiche d’enregistrement du nom/code et de consentement)**

**Formulaire de réception de plaintes liées á l’EAS/HS (partie 1)**

**Instructions :**

Ce formulaire doit être rempli par un prestataire de services de EAS/HS dès la réception d’un incident de EAS/HS lié au Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti afin d’enregistrer le nom, le code, et le consentement du/de la survivant(e), y compris si le/la plaignant(e) n’a pas consenti à être renvoyé(e) auprès du MGP du projet. Si le/la victime n’a pas consenti à être renvoyé auprès du MGP, veuillez ajouter la plainte dans la base de données, mais ne recueillez pas d’informations détaillées dans le formulaire de réception de plaintes (partie 2). Ce formulaire doit être archivé à part les autres outils de documentation et ne devrait pas être partagé.

**Avant le début de l’entretien, le prestataire de services devrait rappeler à son client que tous les renseignements fournis demeureront confidentiels et traités avec soin. Ces informations ne seront partagées que sur son consentement avec le MGP du Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti. Elle/il peut refuser de répondre à n’importe quelle question.**

Nom du/de la plaignant(e) :

Code de la plainte :

(Il est possible d’utiliser soit le code d’incident GBVIMS, ou tout autre code généré pour documenter l’incident de EAS/HS au sein du prestataire. Il est important que l’utilisation du code relie la plainte aux données concernant la prestation de services pour les cas de EAS/HS. Bien que ces données ne doivent pas être divulguées au Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti, elles sont importantes pour le suivi des dossiers par les prestataires et pour garder des liens entre l’identité du/de la survivant(e) et le code désigné.)

Numéro de téléphone/adresse du/de la plaignant(e) :

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle consenti à être orienté(e) vers le MGP du Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti ?

Oui 🞏

Non 🞏

**N.B Cette information doit être conservée séparément du reste du formulaire de réception de plaintes liées aux VBG/EAS/HS (partie 2), dans une armoire sécurisée et verrouillée.**

**Exemplaire 2. Fiche de réception de plaintes liées aux VBG/EAS/HS partie 2 (fiche de consentement et de description des faits)**

**Formulaire de réception de plaintes liées á l’EAS/HS (partie 2)**

**Instructions :**

Ce formulaire doit être rempli par un prestataire de services de VBG/EAS/HS dès la réception d’un incident de EAS/HS lié au projet, et seulement dans sa totalité, si le/la plaignant a consenti à être renvoyé(e) auprès du MGP du Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti. Si le/la victime n’a pas donné son consentement, seulement la première partie du formulaire doit être remplie. Ce formulaire doit être archivé à part le formulaire d’enregistrement et les informations saisies dans la base de données des plaintes d’EAS/HS utilisée par le prestataire.

**Avant le début de l’entretien, le prestataire de services devrait rappeler à son client que tous les renseignements fournis demeureront confidentiels et traités avec soin. Ces informations ne seront partagées que sur son consentement avec le MGP du Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti. Elle/il peut refuser de répondre à n’importe quelle question.**

**Partie A :**

**Le/la plaignant(e) a-t-il/elle consenti à être renvoyé(e) auprès du MGP ?**

**Oui 🞏 Non 🞏**

**SI OUI**, veuillez remplir le formulaire dans sa totalité.

**SI NON**,veuillez demander le consentement du (de la) plaignant(e) uniquement pour partager, de façon anonyme, 1) le code de la plainte, 2) le type d’incident rapporté ainsi que la date et la zone de l’incident, 3) le lien de l’auteur présumé avec le Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti (si connu), et 4) l’âge et le sexe du/de la survivant(e).

Expliquer que cette information ne sera utilisée par le Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti que dans l’objectif de recueillir des informations sur les risques créés par le projet pour la sécurité et le bien-être des femmes et filles dans leur communauté et de prendre des mesures afin d’atténuer ces risques. Aucune donnée spécifique à l’incident en question, y compris l’identité du/de la victime, la localisation spécifique, etc., ne sera partagée en dehors du prestataire.

**Le/la plaignant(e) a-t-il/elle consenti à partager les données notées ci-dessus ?**

**Oui 🞏 Non 🞏**

**Si OUI**,veuillez remplir ci-dessous uniquement la date de la réception de la plainte, le code de la plainte, l’âge et le sexe du/de la victime, la date et la zone de l’incident, le lien de l’auteur présumé avec le Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti (si connu), et le type de VBG/EAS/HS.

**Si NON**,veuillez ne pas remplir le reste du formulaire.

**Partie B :**

Date de la réception de la plainte (jour, mois, année) :

Code de la plainte :

Âge et sexe du/de la victime :

Fille (<18) **🞏**

Femme (>=18) **🞏**

Garçon (<18) **🞏**

Homme (>=18) **🞏**

Heure, zone et date de l’incident rapportés par le/la victime :

Le nom/surnom/identité de l’auteur(s) présumé(s) est-il connu ? Connu **🞏** Inconnu **🞏**

Nom(s) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fonction(s), si connue(s) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Selon le/la plaignant(e), veuillez vérifier si l’auteur présumé est lié au Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti :

Oui **🞏**

Non **🞏**

Inconnu **🞏**

Fonction de l’auteur présumé (si connu) :

* Personnel d’entreprises Djiboutiennes ou sous-traitantes **🞏**
* Personnel d’entreprises étrangères ou sous-traitantes **🞏**
* Personnel de la mission de contrôle. **🞏**
* Personnel OGPP **🞏**
* Personnel sécurité (gardiennage, Police, etc.) **🞏**
* Inconnu **🞏**
* Autres **🞏**

Prière d’inclure une description physique de l’auteur présumé, si possible :

* L’identité des témoins le cas échéant :
* Compte rendu précis de ce qui a été dit par le/la victime :

Type de VBG rapporté (classification GBVIMS) :

* Exploitation Sexuelle **🞏**
* Abus sexuels **🞏**
* Harcèlement sexuel **🞏**
* Autres **🞏**
* Aucun incident d’EAS/HS vérifié 

Quelqu’un d’autre est-il au courant ou a-t-il été mis au courant de la situation ?

Oui **🞏** Si possible, identifier qui ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Non **🞏**

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle reçu des services (y compris le référencement vers d’autres prestataires de services) ? Oui **🞏** Non **🞏**

SI OUI, préciser les services reçus :

Médicaux **🞏**

Psychosociaux **🞏**

Juridiques **🞏**

De sûreté/sécurité **🞏**

Autres **🞏** Veuillez spécifier :

Est-ce que le/la victime, si différent(e) du/de la plaignant(e), a reçu des services (y compris le référencement vers d’autres fournisseurs de services) ? Oui **🞏**  Non **🞏** Inconnu **🞏**

SI OUI, préciser les services reçus :

Médicaux **🞏**

Psychosociaux **🞏**

Juridiques **🞏**

De sûreté/sécurité **🞏**

Autres **🞏** Veuillez spécifier :

Autres observations pertinentes du prestataire :

**N.B : Cette information doit être conservée séparément du reste du formulaire de réception de plaintes liées à l’EAS/HS (partie 1), dans une armoire sécurisée et verrouillée.**

**Exemplaire 3. Fiche de consentement des plaintes liées aux VBG/EAS/HS (pour les non-victimes)**

**Formulaire de consentement pour la divulgation des informations**

**Le présent formulaire doit être lu au/à la plaignant(e) (si ce n’est pas le/la victime) dans sa langue maternelle. Il devrait être clairement expliqué au/à la client(e) qu’il/elle peut choisir l’une ou aucune des options répertoriées. Si le/la plaignant(e) est le/la victime, utiliser le formulaire de consentement standard sur l’EAS/HS.**

Je, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, donne mon accord à (Nom de l’organisation) de partager des informations sur l’incident que je leur ai signalé tel qu’expliqué ci-dessous

Je comprends qu’en donnant mon accord ci-dessous, je donne à (Nom de l'organisation) l’autorisation de partager des informations de mon rapport d’incident du cas spécifique avec le prestataire de service(s) que j’ai indiqué, pour que je puisse déposer une plainte.

Je comprends que les informations partagées seront traitées en toute confidentialité et avec tout respect, et partagées uniquement avec les personnes impliquées dans la gestion de la plainte et la réponse.

Je comprends que le partage de ces informations signifie qu’une personne parmi les experts en sauvegardes sociaux du projet peut venir me parler. En tout cas, j’ai le droit de changer d’avis au sujet du partage d’informations avec l’équipe de gestion des plaintes désignée du projet.

|  |
| --- |
| **L'autorisation devra être marquée par le/la plaignant(e) : Oui 🞏** **Non 🞏**  **(Ou le parent/tuteur si le/la plaignant(e) est âgé(e) de moins de 18 ans)** |

J’ai été informé(e) de et j’ai compris que certaines données, qui ne m’identifient pas, peuvent également être partagées pour la rédaction de rapports. Toute information partagée ne sera pas spécifique à moi ou à l’incident. Il n’y aura aucun moyen pour quelqu’un de m’identifier sur la base des informations qui ont été partagées. Je comprends que les informations partagées seront traitées avec confidentialité et respect.

|  |
| --- |
| **L'autorisation devra être marquée par le/la plaignant(e): Oui 🞏** **Non 🞏**  **(Ou le parent/tuteur si le/la plaignant(e) est âgé(e) de moins de 18 ans)** |

**Signature/Empreinte de pouce du/de la plaignant(e) :**

(Ou du parent/tuteur si le/la plaignant (e) est âgé(e) de moins de 18 ans)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code de l’agent : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du/de la plaignant(e) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numéro de contact : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Exemplaire 4. Fiche de vérification des faits pour la structure faisant la vérification**

**Formulaire de vérification des faits**

**Instructions :**

Ce formulaire doit être rempli et mis à jour par les personnes chargées au sein de l’OPP de procéder à l’examen de la plainte pendant le processus de vérification des faits. Aucune donnée ne devrait être supprimée du formulaire. Toutes les informations peuvent être remplies en même temps. L’état de l’incident devrait être mis à jour dans la base de données de la plainte après chaque réunion de la structure.

Date de réception de la plainte (du prestataire de services) (jour, mois, année) :

Code de la plainte (tel que rapporté par le prestataire de services) :

Âge et sexe du/de la victime :

Fille (<18) **🞏**

Femme (>=18) **🞏**

Garçon (<18) **🞏**

Homme (>=18) **🞏**

Lien de l’auteur présumé au Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti :

Oui **🞏**

Non **🞏**

Inconnu **🞏**

Nom de l’auteur présumé (si connu) :

Fonction de l’auteur présumé (si connu) :

* Personnel d’entreprises Djiboutiennes ou sous-traitantes **🞏**
* Personnel d’entreprises étrangères ou sous-traitantes **🞏**
* Personnel de la mission de contrôle. **🞏**
* Personnel OGPP **🞏**
* Personnel sécurité (gardiennage, Police, etc.) **🞏**
* Inconnu **🞏**
* Autres **🞏**

Heure, zone et date de l’incident rapportés par le/la victime :

L’incident a-t-il été confirmé comme crédible après vérification ?

Oui **🞏** Non **🞏**  Vérification en cours **🞏**

Type de VBG rapporté (classification GBVIMS) :

* Exploitation Sexuelle **🞏**
* Abus sexuels **🞏**
* Harcèlement sexuel **🞏**
* Autres **🞏**
* Aucun incident d’EAS/HS vérifié **🞏**

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle reçu des services (y compris le référencement vers d’autres prestataires de services) ? Oui **🞏** Non **🞏**

SI OUI, préciser les services reçus :

Médicaux **🞏** Date :

Psychosociaux  Date :

Juridiques **🞏** Date :

De sûreté/sécurité **🞏** Date :

Autres **🞏** Veuillez spécifier : Date :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Est-ce que le/la victime, si différent(e) du/de la plaignant(e), a reçu des services (y compris le référencement vers d’autres fournisseurs de services) ? Oui  Non Inconnu 

SI OUI, préciser les services reçus :

Médicaux **🞏**

Psychosociaux **🞏**

Juridiques **🞏**

De sûreté/sécurité **🞏**

Autres **🞏** Veuillez spécifier :

Date de clôture de la vérification :

Date de notification du gestionnaire de l’auteur :

Nom du gestionnaire :

Date de notification du/de la plaignant(e) des résultats :

Notification de la mise en œuvre des actions reçue : Oui **🞏** Non **🞏**

Date de la réception :

Action adoptée :

Aucune action/sanction 

Blâme **🞏**

Réprimande **🞏**

Mise à pied **🞏**

Licenciement avec préavis **🞏**

Licenciement sans préavis **🞏**

Autres actions **🞏** Veuillez préciser :

Mise en œuvre de l’action/sanction vérifiée : Oui  Non  Non applicable 

Date de la vérification :

Noter ci-dessous toute communication de suivi avec le/la plaignant(e) (par le prestataire de services et/ou directement par la structure faisant l’examen, uniquement où strictement nécessaire).

*Par exemple* : Quand / si un examen a commencé, ou que la plainte a été déterminée d’avoir une base insuffisante pour continuer ; quand la vérification a été conclue ; les résultats de la vérification. Il peut également inclure les préoccupations soulevées par le/la victime à travers le processus de vérification (tel que communiqué par le prestataire), si le/la victime a choisi de déposer une plainte, etc.

(Ajouter des pages si nécessaire.)

**N.B : Ces informations devraient être conservées en toute sécurité, dans un lieu sécurisé et verrouillé, avec un accès strictement limité.**

**Exemplaire 5. Fiche de rapportage sur les plaintes liées aux VBG/EAS/HS (pour les prestataires de services de VBG/EAS/HS)**

**Outil de rapportage de plaintes liées aux VBG/EAS/HS**

**Instructions :**

Le prestataire de services doit remplir ce formulaire après avoir réceptionnée le/la survivant(e) et seulement après avoir eu son consentement éclairé à être référé(e) au système du MGP du Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti. Le prestataire devrait partager la fiche avec la structure qui gère le MGP dans un délai de 24 heures après la réception de la plainte et aussi avec l’OPP du Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti (UNCP), qui la transmettra directement à la Banque mondiale.

Si un contrat et un accord de partage de données ont été signés entre le prestataire et le Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti, ces informations devraient également être inclues et communiquées d’une manière agrégée à l’UNCP sur une base mensuelle.

Date de réception de la plainte auprès du prestataire (jour, mois, année) :

Code de la plainte (tel que rapporté par le prestataire) :

Âge et sexe du/de la victime :

Fille (<18) **🞏**

Femme (>=18) **🞏**

Garçon (<18) **🞏**

Homme (>=18) **🞏**

Date de l’incident (jour, mois, année) :

Zone de l’incident :

Lien de l’auteur présumé au Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti :

Oui **🞏**

Non **🞏**

Inconnu **🞏**

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle reçu des services (y compris le référencement vers d’autres prestataires de services) ? Oui **🞏** Non **🞏**

Est-ce que le/la victime, si différent(e) du/de la plaignant(e), a reçu des services (y compris le référencement vers d’autres fournisseurs de services) ? Oui **🞏** Non **🞏** Inconnu **🞏**

**Exemplaire 6. Fiche de rapportage de résultats des vérifications des plaintes liées aux VBG/EAS/HS (pour la structure faisant l’examen de la plainte)**

**Outil de rapportage de résultats des vérifications des plaintes liées aux VBG/EAS/HS**

**Instructions :**

Les personnes au sein de l’OPP faisant l’examen de la plainte liée aux VBG/EAS/HS doit remplir le présent formulaire après la vérification d’un incident d’EAS/HS lié au Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti. Dans les 24 heures après la fin de la vérification (et un maximum de huit (8) semaines après la réception de la plainte), la structure doit partager une copie de ce formulaire avec l’OPP Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti (UNCP), qui à son tour, le transmettra à la Banque mondiale. Cette information devrait également être incluse et rapportée d’une manière agrégée dans la base de données des plaintes sur une base mensuelle.

Date de réception de la plainte auprès du prestataire (jour, mois, année) :

Code de la plainte (tel que rapporté par le prestataire) :

Âge et sexe du/de la victime :

Fille (<18) **🞏**

Femme (>=18) **🞏**

Garçon (<18) **🞏**

Homme (>=18) **🞏**

Date de l’incident (jour, mois, année) :

Zone de l’incident :

Lien de l’auteur présumé au Projet de Renforcement du Système de Santé de Djibouti :

Oui **🞏**

Non **🞏**

Inconnu **🞏**

L’incident a-t-il été confirmé comme crédible après vérification ?

Oui **🞏** Non **🞏**

Date de clôture de la vérification :

Type de VBG rapporté (classification GBVIMS) :

* Exploitation Sexuelle **🞏**
* Abus sexuels **🞏**
* Harcèlement sexuel **🞏**
* Autres **🞏**
* Aucun incident d’EAS/HS vérifié **🞏**

Le/la plaignant(e) a-t-il/elle reçu des services (y compris le référencement vers d’autres prestataires de services) ? Oui **🞏** Non **🞏**

Est-ce que le/la victime, si différent(e) du/de la plaignant(e), a reçu des services (y compris le référencement vers d’autres fournisseurs de services) ? Oui **🞏** Non **🞏** Inconnu **🞏**

Gestionnaire de l’auteur notifié :

Oui **🞏** Si Oui, date de notification :

Non **🞏**

Action/sanction vérifiée : Oui **🞏** Non **🞏** Non applicable **🞏**

**Exemplaire 7. Fiche de notification des résultats des vérifications des plaintes liées aux VBG/EAS/HS (pour la structure faisant l’examen de la plainte au gestionnaire)**

**Outil de notification des résultats des vérifications des plaintes liées aux VBG/EAS/HS**

**Instructions :**

Les personnes au sein de l’OPP faisant l’examen de la plainte doivent remplir le présent formulaire après la fin du processus de vérification. La structure doit partager une copie de ce formulaire avec le gestionnaire au niveau le plus haut dans l’agence du personnel concerné. Ce gestionnaire aura cinq (5) jours pour notifier la structure de la décision de sanction/action prise.

Date de la transmission de la notification au gestionnaire :

Nom du gestionnaire à qui la notification est envoyée :

Code de la plainte (tel que rapporté par le prestataire) :

Âge et sexe du/de la victime :

Fille (<18) **🞏**

Femme (>=18) **🞏**

Garçon (<18) **🞏**

Homme (>=18) **🞏**

Nom de l’auteur :

Fonction de l’auteur présumé (si connu) :

* Personnel d’entreprises Djiboutiennes ou sous-traitantes **🞏**
* Personnel d’entreprises étrangères ou sous-traitantes **🞏**
* Personnel de la mission de contrôle. **🞏**
* Personnel UGP **🞏**
* Personnel sécurité (gardiennage, Police, etc.) **🞏**
* Inconnu **🞏**
* Autres **🞏**

Date de l’incident (jour, mois, année) :

Zone de l’incident :

L’incident a-t-il été confirmé comme crédible après vérification ?

Oui **🞏** Non **🞏**

Type de VBG rapporté (classification GBVIMS) :

* Exploitation Sexuelle **🞏**
* Abus sexuels **🞏**
* Harcèlement sexuel **🞏**
* Autres **🞏**
* Aucun incident d’EAS/HS vérifié **🞏**

Autres éléments sur l’incident, tel que vérifiés comme crédibles (sans divulguer l’identité du/de la survivant(e) et/ou plaignant(e)) :

**N.B : Ces informations devraient être conservées en toute sécurité, dans un lieu sécurisé et verrouillé, avec un accès strictement limité.**

**Exemplaire 8. Fiche de notification des actions adoptées à la suite des vérifications des plaintes liées aux VBG/EAS/HS (pour le gestionnaire)**

**Outil de notification des actions adoptées à la suite des vérifications des plaintes liées aux VBG/EAS/HS**

**Instructions :**

Ce formulaire doit être rempli par le gestionnaire au niveau le plus haut dans l’agence du personnel concerné dans les cinq (5) jours qui suivent la fin de l’enquête sur un incident de VBG/EAS/HS. Avec ce formulaire, le gestionnaire informera la structure faisant l’examen de la plainte de l’action/sanction adoptée, si retenue nécessaire, suite aux résultats de la vérification faite par la structure.

Date de la transmission de la notification à la structure :

Code de la plainte (tel que rapporté par le prestataire) :

Nom(s) des staffs sanctionnés :

Date de notification de(s) staff impliqué(s) :

Action adoptée :

Aucune action/sanction **🞏**

Blâme **🞏**

Réprimande **🞏**

Mise à pied **🞏**

Licenciement avec préavis **🞏**

Licenciement sans préavis **🞏**

Autres actions **🞏** Veuillez préciser :

Annexe 8 : Synthèse trimestriel du traitement des plaintes

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de plaintes enregistrées au cours de la période : |  |
| Résumé synthétique du type de plaintes : |  |
| Nombre de plaintes traitées dans un délai de xx jours (explications) : |  |
| Nombre de plaintes non-traitées dans un délai xx jours (explications) : |  |

Annexe 9 : Fiches nominatives des Comités de Gestion des Plaintes Standards

**Composition des comités de résolution des plaintes standards au niveau national.**

* **AU NIVEAU DES 3 COMMUNES DE DJIBOUTI-VILLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Composition des comités de résolutions des plaintes standards au niveau de l'administration centrale** | | | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | | **Provenance** | **Statut** | | **Numéro téléphone** | | **Courriels** | |
| 1 | Mr ABDI ISMAIL | | | DRS | Directeur | | 77 82 84 84 | | [abdismailomar40@gmail.com](mailto:abdismailomar40@gmail.com) | |
| 2 | Mme FATOUMA | | | DSME | Directrice | |  | | [alibaration@yahoo.fr](mailto:alibaration@yahoo.fr) | |
| 3 | Mr HASSAN ABDOURAHMAN ELMI | | | CAMME | Directeur Général | | 77 81 14 41 | | [hassan.abdou@camme.dj](mailto:hassan.abdou@camme.dj) | |
| 4 | Mr MOHAMED FOUAD | | | OGPP | D.Adjoint des opérations techniques | | 77 12 89 38 | | [MFA90@outlook.fr](mailto:MFA90@outlook.fr) | |
| 5 | Mr MOHAMED ALI MOUSSA | | | OGPP | D.Adjoint de gestion fiduciaire | | 77 81 39 79 | | [alimoussam018@gmail.com](mailto:alimoussam018@gmail.com) | |
| 6 | Mr WAISS YACOUB FOURREH | | | Cabinet du Ministre | Coordinateur du projet | | 77 86 66 20 | | [wais.yacoub@gmail.com](mailto:wais.yacoub@gmail.com) | |
| 7 | Mr HASSAN MOUSSA OBSIEH | | | Cabinet SG | Chef de service juridique | | 77 81 59 35 | | [hassanmoussaobs@gmail.com](mailto:hassanmoussaobs@gmail.com) | |
| 8 | Mr ABDOUL-MAHIN HASSAN OTHMAN | | | OGPP | Consultant social | | 77 81 89 95 | | [abdoulhassan180@gmail.com](mailto:abdoulhassan180@gmail.com) | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Composition des comités de résolutions des plaintes standards au niveau des FOSAS de Djibouti-ville** | | | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | | **Noms des fosas** | **Statut** | | **Numéro téléphone** | | | **Courriels** |
| 1 | Dr ADOYTA KAMIL MOHAMED | | | CSC Khor Bouhran | Médecin-chef | | 77 66 88 08 | | |  |
| 2 | ALI MOUMIN AHMED | | | CSC Khor Bouhran | Gestionnaire | | 77 03 94 79 | | |  |
| 3 | MOHAMED DABAITA IBRAHIM | | | CSC Khor Bouhran | Major | | 77 86 69 65 | | |  |
| 4 | Badria Mohamed Moussa | | | CSC Khor Bouhran | COGES | | 77 05 16 62 | | |  |
| 5 | Hibo Cheik Moussa | | | CSC Khor Bouhran | COGES | | 77 66 82 77 | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 6 | Dr AMINA | | | Polyclinique Farhad | Médecin-chef | | 77 53 94 09 | | |  |
| 7 | HASSAN ORGAB | | | Polyclinique Farhad | Major | | 77 86 10 41 | | |  |
| 8 | Mr FATHI | | | Polyclinique Farhad | Gestionnaire | |  | | |  |
| 9 | FATOUMA GAMAL HASSAN | | | Polyclinique Farhad | COGES | | 77 82 16 46 | | |  |
| 10 | MARIAM HASSAN FOD | | | Polyclinique Farhad | COGES | | 77 86 61 56 | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 11 | Dr NABAWIYA MOHAMED DAWUD | | | Polyclinique Einguella | Médecin-chef | | 77 06 41 22 | | |  |
| 12 | Mme FATOUMA | | | Polyclinique Einguella | Major | |  | | |  |
| 13 | Mr MOUSTAPHA | | | Polyclinique Einguella | Gestionnaire | |  | | |  |
| 14 | FATOUMA HASSAN OMAR | | | Polyclinique Einguella | COGES | | 77 81 98 98 | | |  |
| 15 | HALIMO AOUALEH | | | Polyclinique Einguella | COGES | | 77 85 25 49 | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 16 | Dr Ali | | Polyclinique Arhiba | | | Médecin-Chef | 77 27 86 20 | | |  |
| 17 | Mr Ibiro | | Polyclinique Arhiba | | | Major |  | | |  |
| 18 |  | | Polyclinique Arhiba | | | Gestionnaire |  | | |  |
| 19 | ASSIA ALI MOHAMED | | Polyclinique Arhiba | | | COGES | 77 82 78 52 | | |  |
| 20 | NASIRA ALI KOUKI | | Polyclinique Arhiba | | | COGES | 77 81 79 91 | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 21 | Dr SABAH YOUSSOUF DJAMA | | CSC Ambouli | | | Médecin-Chef | 77 28 52 74 | | |  |
| 22 | Mr AHMED ABDILLAHI AHMED | | CSC Ambouli | | | Major | 77 86 34 92 | | |  |
| 23 | Mme FATOUMA | | CSC Ambouli | | | Gestionnaire | 77 86 20 73 | | |  |
| 24 | SAADA ISMAIL SAID | | CSC Ambouli | | | COGES | 77 82 93 54 | | |  |
| 25 | AMINA HASSAN DANBIL | | CSC Ambouli | | | COGES | 77 45 49 39 | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 26 | Dr ALI YOUSSOUF | | CSC Ibrahim Balala | | | Médecin-Chef | 77 85 18 65 | | |  |
| 27 | SAID KILEH | | CSC Ibrahim Balala | | | Major |  | | |  |
| 28 | WARDA WAHIB IBRAHIM | | CSC Ibrahim Balala | | | Gestionnaire |  | | |  |
| 29 | ZAHRA HOUSEIN BOUH | | CSC Ibrahim Balala | | | COGES | 77 05 22 02 | | |  |
| 30 | KALTOUN ADEN RIRACHE | | CSC Ibrahim Balala | | | COGES | 77 09 09 84 | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 31 | Dr Mirane Aden Djama | | CSC Quartier 7 | | | Médecin-Chef | 77 17 81 34 | | |  |
| 32 | Ali solma | | CSC Quartier 7 | | | Major |  | | |  |
| 33 | Mr Abdijabar | | CSC Quartier 7 | | | Gestionnaire | 77 62 63 38 | | |  |
| 34 | RODA MAHAMOUD ABDI | | CSC Quartier 7 | | | COGES | 77 60 45 40 | | |  |
| 35 | RODA HASSAN MOUHOUMED | | CSC Quartier 7 | | | COGES | 77 87 05 59 | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 36 | | Dr KADAR IBRAHIM ALI | | CSC Balbala 1 | | Médecin-Chef | 77 **51 63 75** | | |  |
| 37 | | MOUNA ADEN GUEDI | | CSC Balbala 1 | | Major | 77 09 76 63 | | |  |
| 38 | | Asli | | CSC Balbala 1 | | Gestionnaire |  | | |  |
| 39 | | YOUSSOUR IBRAHIM ADEN | | CSC Balbala 1 | | COGES | 77 87 76 67 | | |  |
| 40 | | ZAHRA ISSE FILLIWA | | CSC Balbala 1 | | COGES | 77 82 13 82 | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 41 | | Dr DJAMAL ALI DJIBRIL | CSC Balbala 2 | | | Médecin-Chef | | 77 35 31 88 | |  |
| 42 | | Mme FAIZA NOUH ABDILLAHI | CSC Balbala 2 | | | Major | | 77 85 85 36 | |  |
| 43 | | Mr MOHAMED HOUMED YACIN | CSC Balbala 2 | | | Gestionnaire | | 77 84 77 33 | |  |
| 44 | | SAADA DAHIR AHMED | CSC Balbala 2 | | | COGES | | 77 36 01 75 | |  |
| 45 | | MARIAM HOUSSEIN KAHIN | CSC Balbala 2 | | | COGES | | 77 61 29 86 | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 46 | | **Dr Abdoulkader Mohamed Ali** | CSC Whalédaba | | | Médecin-Chef | | **77 87 81 49** | |  |
| 47 | | Fatouma souleiki | CSC Whalédaba | | | Major | |  | |  |
| 48 | | Hawa Mohamed Farah | CSC Whalédaba | | | Gestionnaire | |  | |  |
| 49 | | FATOUMA ADEN ABSIEH | CSC Whalédaba | | | COGES | | 77 05 70 22 | |  |
| 50 | | MARIAM MIRGAN BOURITTO | CSC Whalédaba | | | COGES | | 77 60 45 62 | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 51 | | **Dr Abass Mohamed Omar** | Polyclinique Hayableh | | | Médecin-Chef | | **77 88 48 57** | |  |
| 52 | | Nima Omar | Polyclinique Hayableh | | | Major | | 77 84 90 17 | |  |
| 53 | | Boha | Polyclinique Hayableh | | | Gestionnaire | |  | |  |
| 54 | | AMINA DIRRIEH BEYLE | Polyclinique Hayableh | | | COGES | | 77 87 19 00 | |  |
| 55 | | AYAN OSMAN ISMAËL | Polyclinique Hayableh | | | COGES | | 77 73 26 54 | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 56 | | **Dr Amina Abdillahi Ali** | CSC Nassib | | | Médecin-Chef | | **77 77 24 03** | |  |
| 57 | | Awo Moumin | CSC Nassib | | | Major | |  | |  |
| 58 | |  | CSC Nassib | | | Gestionnaire | |  | |  |
| 59 | | KADRA ABDILLAHI MOHAMED | CSC Nassib | | | COGES | | 77 06 70 14 | |  |
| 60 | | ZEINAB ABDILLAHI BOUNI | CSC Nassib | | | COGES | | 77 28 23 18 | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 61 | | Dr Choukri Moustapha Osman | Polyclinique PK12 | | | Médecin-Chef | | 77 77 88 37 | |  |
| 62 | | Mohamed Moussa Waberi | Polyclinique PK12 | | | Major | | 77 83 90 90 | |  |
| 63 | | Ilhan Ali Guedi | Polyclinique PK12 | | | Gestionnaire | | 77 42 07 20 | |  |
| 64 | | NEIMA SOUGEUH ROBLEH | Polyclinique PK12 | | | COGES | | 77 73 12 84 | |  |
| 65 | | LAYSANI GABAD GABER | Polyclinique PK12 | | | COGES | | 77 80 41 01 | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 66 | | **Dr Moustapha Farah Omar** | Polyclinique Iftin | | | Médecin-Chef | | **77 13 73 48** | |  |
| 67 | | Samod Djama | Polyclinique Iftin | | | Major | | 77 61 76 12 | |  |
| 68 | | Mohamed | Polyclinique Iftin | | | Gestionnaire | |  | |  |
| 69 | | MADINA SAMIREH BARREH | Polyclinique Iftin | | | COGES | | 77 27 73 06 | |  |
| 70 | | ZAHRA DATTO ALI | Polyclinique Iftin | | | COGES | | 77 86 45 58 | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 71 | | **Dr Souleiman Egueh Barreh** | CSC PK20 | | | Médecin-Chef | | 77 80 42 03 | |  |
| 72 | | Hassan hibak | CSC PK20 | | | Major | |  | |  |
| 73 | | AICHA AHMED HOUFFAN | CSC PK20 | | | COGES | | 77 01 78 66 | |  |
| 74 | | FATOUMA ABDALLAH MIGUIL | CSC PK20 | | | COGES | | 77 87 19 89 | |  |

* **Région sanitaire d’Ali-Sabieh( 1 Hôpital Régional + 6 P/S)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comité de gestion des plaintes pour l’hôpital Régional « Dr Ahmed Absieh Warsama » d’Ali Sabieh.** | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | MR MOHAMED MIGUIL HASSAN | Hôpital régional d’Ali-Sabieh | Directeur General | | 7721 12 75 | [mmiguilhassan@gmail.com](mailto:mmiguilhassan@gmail.com) |
| 2 | Mme HAWA SOULEIMAN OBSIEH | Hôpital régional d’Ali | DAF | | 77 88 59 87 |  |
| 3 | Mr FACAL HASSAN HAGA | Hôpital régional d’Ali | DSI | | 77 87 54 29 |  |
| 4 | HASSAN ABDOURAHMAN AWALEH | Hôpital régional d’Ali | C/Ser ADMINISTRATION FINANCIER | | 77 70 57 74 |  |
| 5 | ANAB GOUMANEH DJAMA | Hôpital régional d’Ali | GESTIONNAIRE | | 77 67 94 13 |  |
| 6 | HOUSSEIN KAHIN BARREH | Hôpital régional d’Ali | C/Ser Soins Infirmiers | | 7767 97 71 |  |
| 7 | SAIDA WABERI ASSOWEH | Hôpital régional d’Ali | Préfet adjointe de la région d’Ali sabieh | | 77 26 00 27 |  |
| *8* | Mme WILLO IBRAHIM ROBLEH | Hôpital régional d’Ali | UNFD | | 778166 32 |  |
| **Comité de gestion des plaintes pour le poste de santé D'ALI-ADDE** | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr AYANLEH OMAR WADOR | P/S ALI-ADDE | Major | | 77 73 08 25 |  |
| 2 | MR HASSAN SAMRIEH DARAR | P/S ALI | Chef de village d’Ali adde | | 77 73 50 16 |  |
| 3 | CHOUKRI MOHAMED WAERI | P/S ALI | Matrone | | 7783 21 49 |  |
| **Comité de gestion des plaintes pour le poste de santé de DAASBIO** | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr FAYCAL AHMED DIRIR | P/S DAASBIO | Major | | 77 86 50 73 |  |
| 2 | Mme HAWA HASSAN IBRAHIM | P/S DAASBIO | MATRONE | | 77 18 31 71 |  |
| 3 | Mr SAMIRIEH MIGUIL EGUEH | P/S DAASBIO | Okal | | 77 82 02 99 |  |
| **Comité de gestion des plaintes pour le poste de santé DE HOLL HOLL** | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr HASSAN OSMAN ASSOWE | P/S HOLL-HOLL | Major | | 77 86 83 39 |  |
| 2 | Mme FATHIA AHMED IBRAHIM | P/S HOLL | Matrone | | 77 54 13 87 |  |
| 3 | Mr OSMAN ALI WAISS | P/S HOLL | Chef de village | |  |  |
| **Comité de gestion des plaintes pour le poste de santé de ASSAMO** | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | MR HAMED SAID ALI | P/S ASSAMO | | Major | 77 41 11 34 |  |
| 2 | MR OMAR ELMI EGUEH | P/S ASSAMO | | ASC | 7715 90 09 |  |
| 3 | Mr SAID HOUSSEIN HILDID | P/S ASSAMO | | Okal | 7735 96 62 |  |
| **Comité de gestion des plaintes pour le poste de santé DE DANAN** | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr SAHAL ABDI BELEH | P/S DANAN | | Major | 7785 31 32 |  |
| 2 | Mr ROBLEH HASSAN | P/S DANAN | | Okal | 77 16 43 77 |  |
| 3 | Mme HASNA MOHAMOUD WABERI | P/S DANAN | | Matrone | 7753 97 16 |  |
| **Comité de gestion des plaintes pour le poste de santé DE GOUBETTO** | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr HASSAN HOUSSEIN HOUFANEH | P/S GOUBETTO | | Major | 77 80 82 46 |  |
| 2 | Mr OSMAN DARAR MUIGIL | P/S GOUBETTO | | CHEF DE VILLAGE | 77 32 11 38 |  |
| 3 | Mme KADRA KAYAD ALI | P/S GOUBETTO | | Matrone | 7785 40 05 |  |

* **REGION SANITAIRE DE DIKHIL( 1 CMH + 8 P/S)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LA REGION SANITAIRE DE DIKHIL** | | | | | |
| **CMH du chef-lieu de la Région de Dikhil** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Dr DJAMA MOUSSA WAISS | CMH de Dikhil | Médecin-Chef | 770180 81 | djamamw@gmail.com |
| 2 | Mme Mako Ahmed Ainan | CMH de Dikhil | Gestionnaire | 77748770 |  |
| 3 | Mr Abdi Houssein Egueh | CMH de Dikhil | Major | 77487414 |  |
| 4 | Mr Farah Ali Abdallah | CMH de Dikhil | Infirmier-Chef | 77027699 |  |
| 5 | Mme Saada Khaire Ladieh | CMH de Dikhil | Surveillante | 77177770 |  |
| 6 | Mr Eleyeh Houssein Robleh | CMH de Dikhil | Point-focal Gestion des plaintes | 77844922 |  |
| 7 | Mme Aicha Idho Mohamed | CMH de Dikhil | UNFD | 77812262 |  |
| 8 | Mme Habiba Hassan Asooweh | CMH de Dikhil | UNFD | 77065903 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE SANKAL** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr Samatar Souleiman Issé | P/S de SANKAL | Major | 77481176 |  |
| 2 | Mr Mahamoud Robleh Waiss | P/S de SANKAL | Okal | 77661970 |  |
| 3 | Matrone | P/S de SANKAL | N/D |  |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE D’AS-EYLA** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr Houssein Said Houssein | P/S d’AS-EYLA | Major | 77 44 00 60 |  |
| 2 | Mme Fathia Kassim | P/S d’AS-EYLA | Matrone | 77 25 96 78 |  |
| 3 | Mr Abdallah Ali Ismael | P/S d’AS-EYLA | Okal | 77 13 51 99 |  |
| 4 | Mr Hassan Bouraleh Wais | P/S d’AS-EYLA | Okal | 77 09 82 52 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE YOBOKI** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr Adoita Loubak Robleh | P/S de YOBOKI | Major | 77375017 |  |
| 2 | Mlle Halimo Goura Abdallah | P/S de YOBOKI | Matrone | 77887037 |  |
| 3 | Mr Mohamed Moussa Abdallah | P/S de YOBOKI | Chef de village | 77748753 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE KOUTABOUYA** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr Issé Ali Ibrahim | P/S de KOUTABOUYA | Major | 77705358 |  |
| 2 | Mr Yacoub Hassan Gourian | P/S de KOUTABOUYA | ASC | 77443289 |  |
| 3 | Mr Abdoulkader Aden Obakar | P/S de KOUTABOUYA | Okal | 77618404 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE D’ABAITOU** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr Chehem Abdoulkader | P/S D’ABAITOU | Major | 77148635 |  |
| 2 | Mr Ali Guelleh | P/S D’ABAITOU | Okal | 77873027 |  |
| 3 | Mme Kadidja Abatteh Hamad | P/S D’ABAITOU | Matrone | 77070322 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DESANTE DE MOULOUD** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr Ahmed Nour Amoud | P/S de MOULOUD | Major | 77691635 |  |
| 2 | Mr Mohamed Robleh Dabar | P/S de MOULOUD | Okal | 77085926 |  |
| 3 | Mme Fatouma Ayeh Ibrahim | P/S de MOULOUD | Matrone | 77208763 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE POSTE DE SANTE DE GALAMO** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr Ali Moussa Adrouh | P/S de GALAMO | Major | 77372944 |  |
| 2 | Mr Abdo Houmed Gadito | P/S de GALAMO | Okal | 77823082 |  |
| 3 | Halimo Mohamed kamil | P/S de GALAMO | Matrone | 77714160 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE GOURABOUS** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Mr Abdoulkader Ali Hassanleh | P/S de GOURABOUS | Major | 77264963 |  |
| 2 | Mme Fatouma Mohamed Hassan | P/S de GOURABOUS | Matrone | 77710310 |  |
| 3 | Mr Hassan Hamad Hassan | P/S de GOURABOUS | Chef de village | 77171600 |  |

* **REGION SANITAIRE D’ARTA( 1 CMH + 6P/S)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LA REGION SANITAIRE DE D’ARTA** | | | | | |
| **CMH d’ARTA** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | Dr YACOUB HOUSSEIN ARDEYEH | CMH D’ARTA | Médecin-Chef | 77873522 | **Yacoub\_ardeyeh@hotmail.com** |
| 2 | Mr GUEDID AHMED IDLEH | CMH D’ARTA | Gestionnaire | 77856155 |  |
| 3 | Mr ADEN ABDILLAHI GUIRREH | CMH D’ARTA | Major | 77603823 |  |
| 4 | Mme AMINA IBRAHIM DAOUD | CMH D’ARTA | Surveillante | 77381580 |  |
| 5 | Mr HASSAN HOUSSEIN DARAR | CMH D’ARTA | Point focal gestion de plaintes | 77168877 |  |
| 6 | Cheikh GOULED MOHAMED HASSAN | CMH D’ARTA | IMAM | 77838727 |  |
| 7 | ABDILLAHI AHMED ADEN | CMH D’ARTA | OKAL | 77572816 |  |
| 8 | MOHAMED-FOZI AHMED ASSOWEH | CMH D’ARTA | Prefecture | 77834248 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE DAMERDJOG** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | Mr FOULYEH ABDILLAHI SALAH | | P/S de DAMERDJOG | Major | 77788556 |  |
| 2 | Mr ABDOULKADER ELMI | | P/S de DAMERDJOG | Okal | 77834488 |  |
| 3 | Mme FATHIA OMAR AHMED | | P/S de DAMERDJOG | Sage-femme | 77 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE WEAH** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | Mr FARAH IDRISS DABAR | | P/S de WEAH | Major | 77 065124 |
| 2 | Mme KHADIDJA IBRAHIM | | P/S de WEAH | Sage-femme | 77 674401 |
| 3 | Mr ELMI WAISS | | P/S de WEAH | Okal | 77813301 |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE KARTA** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | Mr Abdourazak Hachin Allaleh | | P/S de KARTA | Major | 77705358 |
| 2 | Mr Gadito Hamadou | | P/S de KARTA | Okal | 77564185 |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE DOUDA** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | Mr RIDWAN SOULEIMAN | | P/S de DOUDA | Major | 77691540 |
| 2 | Mlle SOUAD IBRAHIM | | P/S de DOUDA | Sage-femme | 7716 |
| 3 | Mr DIRIEH ISMAIL | | P/S de DOUDA | Chef de village | 77862111 |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE ALI OUNEH** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | Mr MOUSSA SAID BOULALEH | | P/S D’ALI OUNEH | Major | 77860219 |  |
| 2 | Mr HASSAN DJAMA | | P/S D’ALI OUNEH | Okal | 77410609 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE SANTE DE PK51** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | Mr MOUMIN BARKHADLEH MIREH | | P/S DE PK 51 | Major | 77098141 |
| 2 | Mr GAWRAH BOUH ASSOWEH | | P/S DE PK 51 | Okal | 77098141 |
| 3 | Mme CHOUCKRE MOHAMED IBRAHIM | | P/S DE PK 51 | Matrone | 77124199 |

* **REGION SANITAIRE D’OBOCK( 1 CMH + 5 P/S)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LA REGION SANITAIRE D’OBOCK** | | | | | |
| **CMH D’OBOCK** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | **Statut** | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | DR HASSAN IBRAHIM MOHAMED | CMH D’OBOCK | Médecin-chef | 77 10 39 95 | hassanibrahimmohamedali@gmail.com |
| 2 | Mme MOUMINA AHMED MOHAMED | CMH D’OBOCK | Gestionnaire | 77 74 77 42 |  |
| 3 | OUDOUN KAMIL ABOUBAKAR | CMH D’OBOCK | Major | 77 86 3302 |  |
| 4 | SALEH MOHAMED HASSAN | CMH D’OBOCK | Point focal | 77 82 92 56 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE D’ALAILOU** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | SALEH MOHAMED HASSAN | P/S D’ALAILOU | | Major | 77 29 4142 |  |
| 2 | MARIAM ALI OMAR | P/S D’ALAILOU | | Matrone | 77 26 25 53 |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE DALLAY AF** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | MOUSSA HAISSAMA MOHAMED | P/S DE DALLAY AF | | Major | 77 11 19 07 |
| 2 | Mme SAIDA ALI MOHAMED | P/S DE DALLAY AF | | Matrone | 77 61 23 79 |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE KHOR ANGAR** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | ali kassim mohamed | P/S DE KHOR ANGAR | | MAJOR | 77 20 17 18 |
| 2 | zeinaba mohamed youssouf | P/S DE KHOR ANGAR | | Matrone | 77 02 82 78 |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE MEDEHO** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | mohamed abdallah ali | P/S DE MEDEHO | | Major | 77 20 30 60 |
| 2 | assia ali mohamed | P/S DE MEDEHO | | Matrone | 77 03 49 57 |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE WADDI** | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** |
| 1 | fatouma mohamed hassan | P/S DE WADDI | | Matrone | 77 41 50 00 |
| 2 | fatouma obakar ahmed | P/S DE WADDI | | Agent bénévole | 77 77 12 23 |

* **REGION SANITAIRE DE TADJOURAH (1 CMH + 11 P/S)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LA REGION SANITAIRE DE TADJOURAH** | | | | | | | | |
| **CMH de TADJOURAH** | | | | | | | | |
| **N°** | | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | **Statut** | | **Numéro téléphone** | **Courriels** |
| 1 | | DR IBRAHIM MOHAMED DIMBIO | | CMH DE TADJOURAH | DG | | 77093713 | ibmdimbio@hotmail.com |
| 2 | | ADAKE MOHAMED ADAKE | | CMH DE TADJOURAH | RESPONSABLE DES SOINS | | 77621373 |  |
| 3 | | ABDOULKADER AHMED MOHAMED | | CMH DE TADJOURAH | COORDINATEUR MEDECINE PREVENTIF | | 77615041 |  |
| 4 | | MOHAMED ALI IBRAHIM | | CMH DE TADJOURAH | GESTIONNAIRE | | 77875362 |  |
| 5 | | ABDOULKADER YOUSSOUF DILEITA | | CMH DE TADJOURAH | RESPONSABLE RESSOURCE HUMAINS | | 77830121 |  |
| 6 | | MARIAM ALI KAMIL | | CMH DE TADJOURAH | SURVEILLANTE SAGE FEMME | | 77881122 |  |
| 7 | | ADOYTA MOHAMED HASSAN | | CMH DE TADJOURAH | OKAL | | 77626822 |  |
| 8 | | AMINA HALLOYTA | | CMH DE TADJOURAH | UNFD | |  |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE RANDA** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | MOHAMED DOUBA ALI | | P/S DE RANDA | | IDE-major | 77876875 | |  |
| 2 | OUMA ARAS | | P/S DE RANDA | | MATRONE | 77856381 | |  |
| 3 | HASSAN ALI ARAS | | P/S DE RANDA | | OKAL | 77844154 | |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE D’ADAILOU** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | ALI DAOUD | | P/S D’ADAILOU | | IDE - Major | 77744236 | |  |
| 2 | MALIKA ALI ISMAEL | | P/S D’ADAILOU | | MATRONE | 77 159 332 | |  |
| 3 | KAMIL ALI MAHAMADE | | P/S D’ADAILOU | | Chef de village | 77794142 | |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE BALHO** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | OSMAN MOHAMED DAOUD | | P/S DE BALHO | | IDE Major | 77856602 | |  |
| 2 | HASNA MOHAMED ALI | | P/S DE BALHO | | Matrone |  | |  |
| 3 | HABIB MOHAMED MAHISSO | | P/S DE BALHO | | OKAL | 77568340 | |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE GUIRORIE** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | OMAR YOUSSOUF | | P/S DE GUIRORIE | | MAJOR | 77487557 | |  |
| 2 | MARIAM HAMADOU HAMID | | P/S DE GUIRORIE | | MATRONE | 77220078 | |  |
| 3 | HOUMED MOHAMED AFADA | | P/S DE GUIRORIE | | OKAL |  | |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE DORRA** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | BOUHA MOHAMED HAMADOU | | P/S DE DORRA | | MAJOR | 77223802 | |  |
| 2 | FATOUMA MOHAMED ALI | | P/S DE DORRA | | MATRONE | 77248908 | |  |
| 3 | ALI IDRISS ALI | | P/S DE DORRA | | CHEF DE VILLAGE | 77874216 | |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE KALAF** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | ABOUBAKER SOUMBOUROU | | P/S DE KALAF | | MAJOR | 77681921 | |  |
| 2 | FATTO DJILANI | | P/S DE KALAF | | MATRONE |  | |  |
| 3 | CHEHEM SOUMBOUROU | | P/S DE KALAF | | OKAL |  | |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE DAY** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | AHMED DABALEH | | P/S DE DAY | | MAJOR | 77 15 21 15 | |  |
| 2 | Mme HAWA MOHAMED ALI | | P/S DE DAY | | MATRONE | 77 63 68 52 | |  |
| 3 | SAID MOHAMED SAID | | P/S DE DAY | | OKAL | 77 86 06 99 | |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE SAGALOU** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | MOHAMED HOUMED ALI | | P/S DE SAGALOU | | MAJOR | 77108913 | |  |
| 2 | HAWA MOHAMED ALI | | P/S DE SAGALOU | | MATRONE | 77630311 | |  |
| 3 | SAID MOHAMED SAID | | P/S DE SAGALOU | | OKAL |  | |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE D’ADOYLA** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | MOHAMED HOUMED | | P/S D’ADOYLA | | MAJOR | 77013822 | |  |
| 2 |  | | P/S D’ADOYLA | |  |  | |  |
| 3 | ABDO ADEN HOUMED | | P/S D’ADOYLA | | OKAL | 77463933 | |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE DE RIPTA** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | HAMID HOUSSEIN HAMID | | P/S DE RIPTA | | MAJOR | 77054344 | |  |
| 2 | HAWA ADABO | | P/S DE RIPTA | | MATRONE | 77303730 | |  |
| 3 | KAMIL MOHAMED KAMIL | | P/S DE RIPTA | | OKAL |  | |  |
| **COMITE DE GESTION DES PLAINTES POUR LE POSTE DE SANTE D’ASSAGUELLA** | | | | | | | | |
| **N°** | **Noms des membres de comité** | | **Noms des fosas** | | **Statut** | **Numéro téléphone** | | **Courriels** |
| 1 | MOHAMED DIMBIO | | P/S D’ASSAGUELLA | | MAJOR | 77096426 | |  |
| 2 | FATOUMA ALI HASSAN | | P/S D’ASSAGUELLA | | MATRONE | 77071418 | |  |
| 3 | ALI HASSAN | | P/S D’ASSAGUELLA | | OKAL | 77865796 | |  |

1. https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P131194 [↑](#footnote-ref-2)
2. https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P168250 [↑](#footnote-ref-3)
3. https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P178033 [↑](#footnote-ref-4)
4. https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P173807 [↑](#footnote-ref-5)
5. WHR : Window for Host Communities and Refugees (guichet pour les communautés d'accueil et les réfugiés). [↑](#footnote-ref-6)
6. À l'heure actuelle, la ligne budgétaire PBF dispose de fonds suffisants pour couvrir le salaire des spécialistes techniques clés de la CEP du PAPSS afin d'assurer la conservation de la mémoire institutionnelle et de l'expertise au sein du MOH. Un éventuel financement de contrepartie sera discuté lors de la préparation. [↑](#footnote-ref-7)
7. https://projects.banquemondiale.org/fr/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-standards [↑](#footnote-ref-8)
8. <http://pubdocs.worldbank.org/en/936531525368193913/Environmental-Social-Framework-French2.pdf#page=45&zoom=80> [↑](#footnote-ref-9)
9. Le terme ‘installations associées » désigne des installations ou des activités qui ne sont pas financées dans le cadre du projet, mais qui, selon la Banque, sont : a) associées directement et étroitement au projet ; b) réalisées ou doivent être réalisées en même temps que le projet ; c) nécessaires pour la viabilité du projet et n’auraient pas été construites, agrandies ou réalisées si le projet n’avait pas existé. [↑](#footnote-ref-10)
10. <http://pubdocs.worldbank.org/en/149761530216793411/ESF-GN2-June-2018.pdf>. [↑](#footnote-ref-11)
11. <http://pubdocs.worldbank.org/en/142691530216729197/ESF-GN1-June-2018.pdf>. [↑](#footnote-ref-12)
12. « Les tiers » peuvent être des prestataires et fournisseurs, des sous-traitants, des négociants, des agents ou des intermédiaires. [↑](#footnote-ref-13)
13. <https://www.presidence.dj/texte.php?ID=133&ID2=2006-01-28&ID3=Loi&ID4=3&ID5=2006-02-28&ID6=sp> [↑](#footnote-ref-14)
14. https://djibtechsolution.com/ [↑](#footnote-ref-15)
15. L’âge minimum dans la fonction publique et de facto 18 ans étant donné le niveau d’étude. [↑](#footnote-ref-16)
16. Fonction publique, conventionnés et secteur privé travaillant dans les établissements bénéficiaires. [↑](#footnote-ref-17)
17. https://djibtechsolution.com/ [↑](#footnote-ref-18)
18. Celles-ci peuvent être les mesures prescrites par le Décret Présidentiel N° 2020-080/PR/PM, en particulier celles relatives à l’Article 7 [↑](#footnote-ref-19)