



**GROUPE DE LA
BANQUE AFRICAINE DE
DÉVELOPPEMENT**

L'Abécédaire des Procédures d'évaluation environnementale et sociale

Pour les opérations du secteur public

COMPLIANCE & SAFEGUARDS
DIVISION (ORQR.3)

safeguards@afdb.org





**GROUPE DE LA
BANQUE AFRICAINE DE
DÉVELOPPEMENT**

L'Abécédaire

des Procédures d'évaluation environnementale et sociale

Pour les opérations du secteur public

DIVISION DE LA CONFORMITÉ
ET DES SAUVEGARDES (ORQR.3)

safeguards@afdb.org



Abréviations

BAD	Banque africaine de développement
DEO	Département de l'évaluation des opérations
DEP	Document d'évaluation de projet
DS	Département sectoriel
DSL	Département des services légaux
EESS	Évaluation environnementale et sociale stratégique
EIES	Évaluation des impacts environnementaux et sociaux
ONG	Organisation non gouvernementale
ORQR	Département pour les résultats et le contrôle de la qualité
ORQR.3	Division de la conformité et des sauvegardes
PEES	Procédures d'évaluation environnementale et sociale
PGES	Plan de gestion environnementale et sociale
PR	Plan de réinstallation
PAR	Plan abrégé de réinstallation
PCR	Plan complet de réinstallation
REP	Rapport d'évaluation de projet

Introduction

La Banque africaine de développement (BAD) a publié ses Procédures d'évaluation environnementale et sociale (PEES) en 2001. Les chefs de projet et les spécialistes de l'environnement et du développement social utilisent les PEES pour mettre en œuvre la politique environnementale ainsi que les autres politiques transversales de la BAD. En plus de définir les catégories environnementales dans lesquelles les projets financés par la BAD peuvent être accordés, les PEES énoncent les évaluations et les procédures requises pour chaque catégorie et à chaque étape du cycle de projet.

Ce document explique comment se conformer aux PEES. Il précise les principales politiques de sauvegarde, tels que le Plan de gestion environnementale et sociale (PGES), l'Évaluation environnementale et sociale stratégique (EESS), l'Évaluation des impacts environnementaux et sociaux (EIES), et le Plan de réinstallation (PR).

Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter :

safeguards@afdb.org

Ou consulter le site internet :

<http://www.afdb.org/en/topics-sectors/sectors/environment/>





L'Abécédaire des PEES

Les PEES ne s'appliquent pas aux

- Études
- Projets d'urgence (voir encadré ci-dessous).

Responsabilités:

- L'Emprunteur est responsable de la production des évaluations environnementale et sociale des projets / plans / programmes.
- Les départements sectoriels (DS) soutiennent l'Emprunteur.
- ORQR.3 appuie les DS et assure que les projets respectent les aspects environnementaux et sociaux des politiques de la BAD.

Projets d'urgence

Projets d'urgence à courte durée: les PEES ne s'appliquent pas.

Cependant, de que les projets ont été identifiés, l'équipe de projet doit inclure de l'expertise environnementale et sociale afin de concevoir un PGES.

Projets d'urgence à longue durée: les PEES s'appliquent.

Les procédures de prêts ordinaires s'appliquent pour les projets de réhabilitation et de reconstruction à long terme visant à rétablir une situation normale.

Source: Banque africaine de développement. 2001. Procédures d'évaluation environnementale et sociale.
Banque africaine de développement. 2008. Lignes directrices révisées pour projets d'urgence.

Étape 1 : Identification du projet

Action : Identifier et valider la catégorie du projet.

- Utilisez la liste de classement des PEES pour déterminer la catégorie de projet (le DS).
- Faire l'ébauche d'une fiche de projet dans le SAP et y inclure des renseignements sur les principaux aspects environnementaux et sociaux du projet (le DS).
- Rédiger un memo de catégorisation de projet (le DS, l'expert environnemental et social).
- Envoyez une demande à safeguards@afdb.org, demandant la validation de la catégorie du projet.

Résultat :

- Le projet est classé dans SAP (la catégorie du projet est automatiquement réfléchiée dans la fiche de projet).
- La fiche de projet est entièrement mise à jour dans SAP.
- Le niveau d'évaluation requis est identifié (y compris l'applicabilité de dispositifs de réinstallation involontaire).
- Les points importants à considérer dans l'évaluation sont identifiés.



Étape 2 : Préparation du projet

Action : Identifier l'ampleur des travaux et préparer les études environnementales et sociales.

- Définir l'ampleur des études requises en utilisant le mémorandum de cadrage environnemental et social.
- Préparer les termes de référence pour l'EIES / le PGES selon la catégorie de projet (l'Emprunteur et le DS ; ORQR.3 peut aider à revoir les termes de référence).
- Préparer un EIES / PGES / PR (l'Emprunteur avec le soutien du DS).
- Procéder à des consultations avec les parties prenantes (l'Emprunteur).
- Intégrer les résultats des consultations dans la conception du projet, le PGES et le PR (l'Emprunteur avec le soutien du DS).
- Obtenir un certificat de conformité délivré par l'organisme national chargé de l'environnement.

Résultat : Les termes de référence pour l'évaluation

- Rédiger une fiche de projet dans le SAP, avec les renseignements sur les aspects environnementaux et sociaux clés du projet (le DS).

Liste de vérification de la note conceptuelle de projet (avant soumission pour examen de l'état de préparation)

Le projet a été classé dans SAP ou une demande de validation de catégorie a été envoyée à ORQR.3.

La fiche de projet est mise à jour dans SAP.

Le niveau des études nécessaires, y compris l'évaluation de la capacité institutionnelle du pays, a été déterminé.

Les ébauches des rapports d'évaluation du projet (EIES / PGES / PR) sont en cours d'élaboration ou de finalisation.

La note conceptuelle de projet tient compte de tous les renseignements énumérés ci-dessus.

Étape 3 : Évaluation du projet

Action : Examiner, approuver et communiquer les études environnementales et sociales.

- Inclure un expert environnemental et social dans les missions d'évaluation (le DS), en particulier pour les projets de catégories 1 et 2.
- Examiner et résumer les évaluations environnementales et sociales (le DS).
- Demander l'autorisation pour la diffusion des évaluations à ORQR.3 (le DS).
- Inclure les commentaires reçus dans les documents avant de sa mise en ligne (le DS, l'Emprunteur).
- Intégrer les principaux résultats environnementaux et sociaux dans le document d'évaluation de projet (DEP) (le DS).
- Divulguer le document dans le pays emprunteur, au Centre d'information du public de la BAD, et sur le site Web de la BAD (l'Emprunteur, le DS, ORQR.3).

Résultat : Approbation et divulgation de l'EIES / du PGES / du PR

- Section du DEP sur les questions environnementales et sociales et les annexes techniques correspondantes

Liste de vérification du DEP

(avant soumission pour examen de l'état de préparation)

La catégorisation est confirmée.

ORQR.3 a approuvé les études d'évaluation applicable et les résumés (EIES / PGES / PR / EESS).

Les évaluations approuvées sont publiées sur le site Web de la BAD et dans le pays emprunteur.

Les questions environnementales et sociales sont abordées dans le DEP: non seulement dans les annexes techniques, mais aussi en terme de coûts, de suivi et évaluation, dans les conditions de prêt, etc.

Étape 4 : Négociation du prêt

Action : Préparer les conditions de prêts et les avenants liés aux préoccupations environnementales et sociales.

- Préparer les conditions de prêt et avenants pour couvrir les préoccupations environnementales et sociales (DS avec DSL).
- Incorporer les prescriptions du PGES / PR dans l'accord de prêt (DS avec DSL).
- Examiner les amendements aux conditions de prêts et aux engagements (DS avec DSL).

Résultat : Inclusion des nécessaires conditions environnementales et sociales dans l'accord de prêt

Étape 5 : Exécution et supervision du projet

Action : Monitoring du PGES / PR

- Vérifier la mise en œuvre du PGES / PR en utilisant des indicateurs (l'Emprunteur).
- En cas de non conformité, examiner le PGES / PR (l'Emprunteur et les parties prenantes).
- Inclure les experts environnementaux et sociaux dans les missions de supervision (SD).

Résultat : Rapports trimestriels, rapports de supervision

Étape 6 : **Achèvement du projet**

Action : Réaliser un audit de conformité post-évaluation.

- Inclure les experts environnementaux et sociaux dans l'équipe du projet.
- Préparer un rapport d'achèvement du projet (le DS).
- Procéder à une vérification de la conformité (catégorie 2) ou une vérification de l'achèvement complet de la mise en œuvre (catégories 1 et 4) sur les questions environnementales et sociales (le DS).
- Procéder à une évaluation ex-post (DEO).

Résultat : Rapport d'achèvement du projet

- Le dernier rapport d'achèvement du projet traite de la mise en œuvre du PGES / PR.

Catégories de projet

Catégorie 1 : Les projets susceptibles d'induire des impacts environnementaux et/ou sociaux négatifs importants qui sont irréversibles, ou susceptibles d'affecter de manière significative les composantes environnementales ou sociales considérées sensibles par la BAD ou le pays emprunteur. Ces projets nécessitent une EIES détaillée, incluant la préparation d'un PGES. Un plan complet de réinstallation (PCR) ou un plan abrégé de réinstallation (PAR) peut s'appliquer.

Catégorie 2 : Les projets susceptibles d'engendrer des impacts environnementaux et/ou sociaux nuisibles et spécifiques au site du projet qui peuvent être minimisés par des mesures d'atténuation, y compris dans un PGES ou dans un PR si nécessaire.

Catégorie 3 : Les projets qui ne doivent pas comporter des effets physiques sur l'environnement ni causer des impacts environnemental ou social négatifs. Ils ne nécessitent aucune évaluation environnementale.

Catégorie 4 : Les projets qui impliquent des sous-projets qui peuvent entraîner des effets environnementaux négatifs et/ou des impacts sociaux et pour lesquels des investissements de la BAD sont gérés par un intermédiaire financier. Ces projets doivent évaluer la capacité de l'intermédiaire pour répondre aux préoccupations environnementales et sociales.

Category 9: Les projets de renforcement des capacités.

Source: Banque Africaine de Développement. 2004. Politique sur l'Environnement de la Banque. Para 6.6



Évaluation environnementale et sociale stratégique

- Une EESS est menée pour évaluer les impacts des politiques, plans et programmes, avant même que l'emplacement exact et les activités soient définis.
- Les instruments utilisés pour effectuer une EESS sont un PGES, une liste de contrôle environnemental et social pour la catégorisation des sous-projets, un cadre d'indemnisation (voir la politique de réinstallation involontaire de la BAD, 2003), et un cadre de gestion des impacts récurrents (par exemple, la gestion des déchets solides).
- L'EES et le PGES préparés pour le programme / le plan / la politique font partie du même document.
- Une fois que les sites sont connus, l'EES doit être suivie d'études spécifiques pour les projets, dans le cadre de son évaluation.
- Les procédures pour la divulgation dépendent de la catégorie du projet (120 jours pour les projets de catégorie 1; 30 jours pour les projets de catégorie 2).

Étapes pour réaliser une EESS

Étape 1 :	Détermination de la méthode et des besoins en données de base
Étape 2 :	Identification des solutions de rechange envisageables
Étape 3 :	Évaluation d'impact
Étape 4 :	Analyse des solutions de rechange
Étape 5 :	Élaboration d'un plan d'atténuation/bonification
Étape 6 :	Identification des impacts environnementaux et sociaux résiduels
Étape 7 :	Développement d'un plan de renforcement des capacités institutionnelles pour améliorer la gestion environnementale et sociale
Step 8 :	Documentation des résultats de l'analyse
Step 9 :	Suivi des résultats

Esquisse d'un Plan de gestion environnementale et sociale (catégories 1 & 2)

Le but du PGES est de définir et de conclure un accord avec le promoteur du projet sur les mesures d'atténuation et de bonification, de suivi, de consultation et de renforcement institutionnel, à mettre en œuvre pendant l'exécution et les opérations du projet. Le PGES doit être intégré dans les documents de prêt signés par l'Emprunteur et la BAD. Le format du PGES doit être flexible afin d'assurer l'intégration des initiatives qui peuvent contribuer à améliorer la performance environnementale ou sociale du projet (par exemple, les plans de réinstallation). De plus, le format du PGES doit faire en sorte qu'il puisse être adapté ou révisé afin de refléter tout nouveau développement lors de la mise en œuvre et des opérations du projet. Le PGES doit être préparé par l'Emprunteur, sauf si le DS décide de le faire après avoir pris en compte les capacités en gestion environnementale et sociale de l'Emprunteur.

- **Informations générales :** Le PGES doit indiquer le numéro de projet; la date du début de sa mise en œuvre ; la date d'achèvement du projet ; la date des opérations; la période couverte par le plan.
- **Objectifs du PGES :** 1) Décrire les mesures d'atténuation et de bonification, de suivi, les mesures de renforcement institutionnelles et de consultations envisagées pour prévenir, minimiser, atténuer ou compenser les impacts environnementaux et sociaux négatifs, ou pour accroître les impacts positifs du projet ; 2) traiter les besoins de renforcement des capacités de l'Emprunteur, si nécessaire.
- **Contexte :** Décrire brièvement les activités du projet et les principales composantes environnementales et sociales qui peuvent vraisemblablement être affectées positivement ou négativement par le projet.
- **Impacts positifs et négatifs :** Décrire les impacts positifs qui peuvent être bonifiés en vue d'améliorer la performance du projet, ainsi que les impacts négatifs qui nécessitent des mesures d'atténuation afin de les minimiser ou de compenser ceux qui en souffrent.

- **Programme d'atténuation et de bonification** : Proposer des mesures répondant aux impacts précédemment définis, afin d'accroître les bénéfices du projet (mesures de bonification) ou de réduire les impacts environnementaux et sociaux potentiellement négatifs à des niveaux acceptables (mesures d'atténuation). Y inclure l'ensemble de l'information technique requise pour sa mise en œuvre.
- **Programme de suivi** : Décrire le programme de suivi des actions d'atténuation et de bonification. S'assurer que les mesures d'atténuation et de bonification proposées soit effectivement mises en œuvre pendant la phase de construction. Définir les indicateurs à utiliser pour assurer le suivi. Évaluer les impacts du projet sur certaines composantes environnementales et sociales préoccupantes et mettre en œuvre des mesures correctives au besoin.
- **Consultations publiques** : Identifier des mesures de consultations à utiliser pendant la mise en œuvre et le suivi du PGES ainsi que les objectifs et les résultats attendus de ces consultations. Le PGES doit ensuite préciser les groupes cibles, les processus appropriés de consultation, la fréquence des consultations, les méthodes de production de rapports, et les procédures de diffusion des résultats.
- **Responsabilités et dispositions institutionnelles** : Définir clairement les responsabilités des différents organismes impliqués dans l'exécution et l'opération du projet. Identifier les responsabilités de la BAD, de l'Emprunteur, des agences d'exécution et des autres parties prenantes dans la mise en œuvre du PGES, et plus particulièrement le programme de suivi. Proposer des mesures d'appui aux organismes dont les capacités sont insuffisantes pour s'acquitter de leurs obligations.
- **Estimation des coûts** : Estimer les coûts d'investissement et d'opération relatifs aux différentes mesures proposées (bonification et atténuation), au programme de suivi, aux consultations, aux initiatives complémentaires et aux dispositions institutionnelles.
- **Échéancier de mise en œuvre et production de rapports** : Comprendre un échéancier de mise en œuvre, du programme de suivi, de consultations, d'initiatives complémentaires et de dispositions institutionnelles. L'échéancier doit être développé par phase et en coordination avec le plan global d'exécution du projet.

Plan de réinstallation : Résumé du contenu

Son application :

En cas de réinstallation involontaire comme conséquence de l'acquisition de terres ou d'autres biens (notamment le déménagement ou la perte du logement, la perte de biens ou l'accès restreint aux biens, la perte de source de revenu).

Instruments :

- Le **Plan complet de réinstallation (PCR)** s'applique aux projets qui touchent 200 personnes ou plus. Divulguer le résumé du PCR en annexe du résumé EIES (projets de catégorie 1), 120 jours avant la présentation au Conseil d'administration.
- Le **Plan abrégé de réinstallation (PAR)** s'applique aux projets qui touchent moins de 200 personnes. Divulguer le PAR comme partie intégrante du PGES, 120 jours (projets de catégorie 1) ou 30 jours (projet de catégorie 2) avant la présentation au Conseil d'administration.

Accorder une attention particulière aux groupes défavorisés: personnes vivant en-dessous du seuil de pauvreté; les paysans sans terre ou ceux sans titre légal, les personnes âgées, les femmes et les enfants (notamment les nourrissons et les ménages dirigés par des femmes), et les minorités ethniques, religieuses et linguistiques.

Source: Banque Africaine de Développement. 2003. Politique de réinstallation involontaire de la Banque Africaine de Développement.

Plan complet de réinstallation

- **Contexte** : Description du projet, de la zone du projet et de la zone d'influence du projet
- **Impacts potentiels** : Description des activités du projet qui entraîneront le déplacement. Portrait de la zone d'impact et des solutions de rechange envisagées pour éviter le déplacement ou le réduire au minimum.
- **Responsabilité organisationnelle** : Evaluation des dispositions institutionnelles de l'organe d'exécution, de ses ressources, et de sa capacité et son engagement à exécuter le plan de réinstallation. Si le renforcement de cet organe doit être envisagé, description des dispositions prises, assorties d'un calendrier et d'un budget, au stade de la préparation du projet.
- **Participation communautaire** : Description de la concertation et de la participation des personnes déplacées et des communautés d'accueil, y compris un résumé des points de vue exprimés, et de la manière dont ils ont été pris en considération dans la préparation du plan de réinstallation. Passage en revue des solutions de rechange présentées et des choix faits par les personnes déplacées. Description des procédures de règlement des litiges présentés par les populations touchées.
- **Intégration aux communautés d'accueil** : Description des résultats des concertations avec les communautés d'accueil et les collectivités locales, et des dispositions prévues pour effectuer les paiements pour pertes de leurs terres ou autres biens. Discussion des dispositions prises pour régler éventuels différends entre les personnes déplacées et les communautés d'accueil. Discussion des mesures prises pour augmenter les services publics dans les communautés d'accueil.
- **Études socioéconomiques** : Recensement des populations occupant à ce moment la zone touchée, y compris les informations de base sur les moyens de subsistance et les niveaux de vie des personnes déplacées; inventaire des biens des ménages déplacés; description de l'ampleur des pertes prévues et du déplacement physique et économique. Description des types de régimes fonciers; des services sociaux et des infrastructures publiques affectés.

- **Cadre juridique** : Discussion des procédures juridiques et administratives applicables, y compris les mécanismes de règlement des différends et d'appel, et les délais normaux pour les procédures judiciaires. Élaboration des mesures juridiques nécessaires pour assurer l'exécution des activités de réinstallation, y compris un processus permettant de reconnaître les prétentions aux droits à la terre.
- **Cadre institutionnel** : Identification des organismes chargés des activités de réinstallation et des organisations non gouvernementales (ONG) qui peuvent jouer un rôle dans l'exécution du projet. Évaluation des capacités de ces organismes et ONG.
- **Éligibilité** : Définition des personnes déplacées et des critères à suivre pour déterminer leur éligibilité à l'indemnisation et à l'assistance, y compris les dates limites correspondantes.
- **Évaluation et indemnisation des pertes** : Précis de la méthodologie à utiliser dans l'évaluation des pertes pour déterminer les coûts de la réinstallation; description des types et des niveaux d'indemnisation proposés en vertu des lois locales, et de toutes mesures supplémentaires; et description des dispositifs d'indemnisation.
- **Identification et préparation des sites de réinstallation** : Description des dispositions institutionnelles et techniques pour identifier et préparer les sites de réinstallation ; explication des procédures à suivre pour la réinstallation physique dans le cadre du projet ; élaboration d'un calendrier pour la préparation du site et le déménagement. Explication des mesures permettant de prévenir l'afflux de personnes non-éligibles dans les sites choisis, et des dispositions juridiques pour régulariser les baux et transférer les titres aux personnes déplacées.
- **Logements, infrastructures et services sociaux** : Définir les plans pour fournir ou financer des logements, des infrastructures (routes, eau, etc.) et des services sociaux (écoles, santé) ; décrire les plans pour assurer des services comparables aux populations d'accueil et faire toute autre mise en valeur du site nécessaire.
- **Protection de l'environnement** : Évaluation des impacts environnementaux du déplacement proposé et description de mesures pour atténuer et gérer ces impacts.
- **Calendrier d'exécution** : Un calendrier d'exécution de toutes les activités liées à la réinstallation, y compris les dates cibles.

- **Coûts et budget** : Tableaux indiquant la ventilation des coûts estimatifs pour toutes les activités liées à la réinstallation; le calendrier des dépenses ; les sources de financement; et les dispositions pour la libération des fonds à temps.
- **Suivi et évaluation** : Dispositions pour le suivi des activités liées à la réinstallation par l'organe d'exécution; indicateurs de suivi de la performance pour mesurer les intrants, les extrants, les résultats; évaluation des impacts de la réinstallation sur une période raisonnable après l'achèvement des activités de réinstallation.

Plan abrégé de réinstallation

- Effectuer un recensement des personnes qu'il est prévu de déplacer, en indiquant leur statut socioéconomique, et la valeur de leurs biens et autres moyens de subsistance.
- Consulter les populations déplacées et la population d'accueil pour tout ce qui concerne les solutions de rechange acceptables dans le cadre du projet, et les informer des impacts que le projet peut avoir sur elles.
- Communiquer les formes d'indemnisation possibles et les autres aides à la réinstallation. Il serait préférable d'utiliser des ONG locales à cet effet.
- Définir les responsabilités institutionnelles pour l'exécution du plan de réinstallation, y compris la participation des ONG dans le suivi.
- Convenir des calendriers, du budget et des sources de financement avec l'organe d'exécution.

Combien de temps faut-il à ORQR.3 pour traiter votre demande?

- Catégorisation de projet : **5 jours ouvrables**
- Révision d'une EIES / PGES / EESS : **10 jours ouvrables**
- Révision d'un PAR ou d'un PCR : **10 jours ouvrables**
- Examen de l'état de préparation d'une note conceptuelle de projet ou d'une fiche de projet : **5 jours ouvrables**

Envoyer les résumés ainsi que les évaluations complètes

Politique de divulgation et PEES

Catégorie 1 : Résumé de l'EIES à publier 120 jours avant la présentation au Conseil d'administration

Catégorie 2 : Résumé du PGES à publier 30 jours avant la présentation au Conseil d'administration

Catégorie 3 : Les informations environnementales et sociales font partie intégrante de la partie principale de la fiche de projet

Catégorie 4 : Les informations environnementales et sociales font également partie intégrante des annexes techniques de la fiche de projet et doivent être correctement reflétées dans le document principal.

ORQR.3 valide les résumés avant de les divulguer.

Comment appliquer les sauvegardes aux prêts supplémentaires?

- La catégorie du projet est confirmée pour le prêt principal.
- Une note indiquant si le PGES du prêt principal s'applique comme tel ou s'il doit être mis à jour, est rédigée.
- Si le PGES doit être mis à jour, le DS envoie le résumé du PGES révisé à ORQR.3 pour validation.
- Si le PGES du prêt principal s'applique toujours, ORQR.3 valide simplement la note.
- L'information environnementale et sociale est divulguée dans le cadre du document du prêt supplémentaire. Si le PGES est sensiblement modifié, il faut alors appliquer la règle de 120 ou de 30 jours pour sa diffusion, selon la catégorie de projet.



**GROUPE DE LA
BANQUE AFRICAINE DE
DÉVELOPPEMENT**