



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



**PROJET D'HARMONISATION ET D'AMÉLIORATION
DES STATISTIQUES EN AFRIQUE DE L'OUEST ET DU
CENTRE (PHASAOC)**

P178497

UNITÉ DE GESTION DU PROJET AU BENIN

**Procédures de Gestion de la
Main d'Œuvre (PGMO)**

Juillet 2025

Table des matières

TABLE DES MATIERES	2
LISTE DES TABLEAUX.....	4
SIGLES ET ACRONYMES.....	5
DEFINITION DE CONCEPTS	6
PREFACE	12
INTRODUCTION.....	14
I- PRESENTATION DU PHASAOC.....	16
II- OBJECTIFS DU PGMO	19
III- GÉNÉRALITÉS SUR L’UTILISATION DE LA MAIN-D’ŒUVRE DANS LE PROJET.....	20
IV- ÉVALUATION DES PRINCIPAUX RISQUES POTENTIELS LIÉS.....	26
V- BREF APERÇU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL AU BENIN.....	31
VI- APERÇU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL : TERMES ET CONDITIONS	36
VII- BREF APERÇU DE LA LÉGISLATION DU TRAVAIL : SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL.....	37
VIII. ANALYSE COMPARATIVE DES DISPOSITIONS DE LA NES 2 AVEC LA LEGISLATION NATIONALE.....	39
IX- PERSONNEL RESPONSABLE.....	43
X- POLITIQUE ET PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D’ŒUVRE	45
A. PROCÉDURES GÉNÉRALES APPLICABLES	45
<i>a. Gestion des droits des travailleurs</i>	<i>45</i>
B. PROCEDURES DE GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES	55
XI- DISPOSITIF INSTITUTIONNEL POUR LA MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES DE GESTION DE LA MAIN D’ŒUVRE.....	56
A. Unité de Gestion du Projet	56
B. L’inspection du travail au Bénin.....	56
C. La Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) au Bénin	57
D. Conditions Générales.....	58
XII. MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES TRAVAILLEURS	60
a. Information sur l’existence d’un mécanisme dédié aux travailleurs dès le recrutement	61
b. Mesures de protection contre les représailles.....	61

c. Proportionnalité des mesures selon la nature et la gravité des risques.	61
d. Transparence et accessibilité du processus.....	61
e. Traitement confidentiel des plaintes VBG.....	61
f. État des dispositifs existants et articulation avec d'autres mécanismes	61
1. Structure du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) à mettre en place au profit des travailleurs directs	62
2. Dispositif institutionnel et procédures de gestion des plaintes liées aux violences basées sur le genre.....	64
CONCLUSION.....	70
ANNEXES	Erreur ! Signet non défini.
BIBLIOGRAPHIE	71

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Types d'activités à risques	18
Tableau 2 : Principes à suivre sur l'effectif, caractéristiques et sexe des travailleurs.....	24
Tableau 3 : Effectif prévisionnel des compétences à recruter pour l'UGP/PHASAOOC	25
Tableau 4 : cartographie des risques dans la mise en œuvre des activités du PHASAOOC.....	26
Tableau 5 : Législation du travail applicable dans le cadre du PGMO	32
Tableau 6 : Analyse comparative entre la NES 2 et le code du travail	39
Tableau 7 : Responsabilités du personnel	43
Tableau 8: Synthèse du mode opératoire de gestion des plaintes.....	63
Tableau 9: Indicateurs de suivi du MGP	68

SIGLES ET ACRONYMES

ANO	Avis de Non Objection
ANPE	Agence Nationale pour l'Emploi
BM	Banque mondiale
CEDEAO	Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CAGD	Caisse Autonome de Gestion de la Dette
CGP	Comité de gestion des plaintes
DAF	Direction Administrative et Financière
DCNSE	Direction de la Comptabilité Nationale et des Statistique Economique
DCSFM	Direction de la Coordination Statistique, de la Formation et de la Méthodologie
DGFD	Direction Générale du Financement du Développement
DSA	Direction de la Statistique Agricole
DSIBD	Direction du Système d'Information et des Bases de Données
DSDS	Direction des Statistiques Démographiques et Sociales
EAS / HS	Exploitation et Abus Sexuel
GUPS	Guichet Unique de Protection Sociale
HS	Harcèlement Sexuel
INF	Institut National de la Femme
INStaD	Institut National de la Statistique et de la Démographie
MAEP	Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
NES	Normes Environnementales et Sociales
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PF	Point Focal
PAG	Programme d'Action du Gouvernement
PHASAOC	Projet pour l'Harmonisation et l'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre
SDS	Spécialiste en Développement Social
SNDS	Stratégie Nationale de Développement de la Statistique
SSN	Système Statistique National
UGP	Unité de Gestion du Projet
VBG	Violence Basée sur le Genre

DEFINITION DE CONCEPTS

Accident de travail : Est considéré comme accident de travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à tout travailleur. Cela inclut également les accidents survenus pendant le trajet habituel entre le domicile du travailleur et son lieu de travail, ou entre le lieu de travail et le lieu où il prend habituellement ses repas, ainsi que les accidents survenus pendant un voyage dont les frais sont à la charge de l'employeur. (Article 55 de la Loi n°1998-19 du 21 mars 2003 portant Code de la Sécurité Sociale du Bénin)

Un contractuel est, dans le droit béninois, toute personne dont la situation administrative est régie par un contrat individuel, accepté et signé par elle, la liant à l'employeur.

Un employeur, dans le contexte du droit béninois, est la personne physique ou morale (qu'elle soit privée ou publique) qui a la direction et l'autorité sur un travailleur, lui fournissant du travail et lui versant une rémunération en échange de ses services. (**Code du travail du Bénin** : notamment l'Article 2 qui définit le travailleur comme étant sous la direction et l'autorité de l'employeur)

Travailleurs directs « travailleur direct » est un travailleur avec lequel l'Emprunteur a signé directement un contrat de travail et sur lequel il exerce un contrôle spécifique, notamment sur la nature des tâches qu'il effectue, ses conditions de travail et son traitement. Le travailleur est employé ou recruté par l'Emprunteur, rémunéré par l'Emprunteur et agit sur les instructions et sous le contrôle quotidien de l'Emprunteur. Entre autres exemples de travailleurs directs, on peut citer des personnes employées ou recrutées par l'unité de gestion du PHASAOC de l'Emprunteur pour remplir des fonctions de conception et de supervision, de suivi et d'évaluation ou de mobilisation des communautés dans le cadre du projet.

Travailleurs contractuels : Un « travailleur contractuel » est un travailleur employé ou recruté par un tiers pour effectuer des travaux ou fournir des services se rapportant aux fonctions essentielles du projet, lorsque ce tiers exerce un contrôle sur la nature des tâches, les conditions de travail et le traitement du travailleur du projet.

Fonction publique : ensemble des personnes physiques recrutées et affectées pour assurer, dans une situation statutaire ou contractuelle, à titre permanent ou temporaire, directement et personnellement, une mission de service public dans les services centraux ou déconcentrés des ministères et de certaines institutions de la République.

Migrant : le migrant en situation d'emploi est un ressortissant étranger résidant légalement au Bénin pour plus de trois mois et exerçant ou envisageant une activité salariée. Durant les deux premières années de séjour, il ne peut travailler que sous contrat à durée déterminée, sous réserve des accords internationaux. L'exercice de l'emploi requiert un permis de travail temporaire, valable un an et renouvelable, dont le visa du contrat dépend. (*Loi n° 86-012 du 26 février 1986 portant régime des étrangers en République Populaire du Bénin ; Articles 26 à 30 de la Loi n°2017-05 fixe les conditions*

Abus sexuel : Toute intrusion physique à caractère sexuel commise par la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou la menace d'une telle intrusion (Glossaire des Nations Unies sur l'exploitation et les atteintes sexuelles, 2017, p. 5).

Ayant-droit : Un ayant-droit du MGP est toute personne physique ou morale dont les plaintes sont recevables au MGP. Il s'agit de tout individu, tout groupe ayant connaissance d'un abus ou ayant été lésé dans le cadre de la mise en œuvre d'une action du PHASAO. Ces personnes peuvent être les différents bénéficiaires du projet ; les acteurs de leur environnement social immédiat ; des structures de mise en œuvre, des associations de défense des droits humains, etc.

Doléance : Une doléance est une requête adressée par un tiers, essentiellement pour exprimer un souhait ou une requête. Une doléance peut, dans d'autre cas aussi être définie comme une plainte ou une récrimination.

Exploitation sexuelle : Le fait de profiter ou de tenter de profiter d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique (Glossaire des Nations Unies sur l'exploitation et les atteintes sexuelles, 2017, p. 6).

Abus sexuel et exploitation sexuelle sont également repris dans la note de bonnes pratiques de la Banque mondiale¹.

Grief : Un grief est un motif de plainte, reproche. Ce terme désigne des doléances, des reproches que l'on a envers une autre personne. Les griefs découlent de l'interprétation, l'application, l'administration ou une prétendue violation d'une convention collective ou d'une loi. On distingue des griefs individuels, des griefs collectifs, des griefs de principe et des griefs syndicaux.

Groupes marginalisés et vulnérables : Ceux-ci se trouvant exclus ou relégués à un rang inférieur de la société d'une façon ou d'une autre. Il s'agit souvent d'individus se trouvant à la marge de leur communauté sur le plan économique, politique, culturel et social, pour des raisons explicites ou non. Ces personnes n'ont généralement pas équitablement accès aux ressources nécessaires pour réaliser leur potentiel ou protéger leurs droits, ce qui les rend vulnérables face à l'insécurité, à la discrimination et aux problèmes de santé, y compris mentale.

¹ Note de bonnes pratiques : Lutter contre les violences sexistes dans le cadre du financement de projets d'investissement comportant de grands travaux de génie civil
<http://pubdocs.worldbank.org/en/215761593706525660/ESF-GPN-SEASH-in-major-civil-works-French.pdf>

Harcèlement sexuel en milieu professionnel : Toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle sur l'orientation sexuelle, les pratiques sexuelles etc. qui ont cours sur le lieu du travail. En somme toute conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié / de la salariée et qui entraîne, pour celui-ci/celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Parties prenantes : Tout individu ou groupe de personnes susceptible d'être directement ou indirectement affectées par les activités du projet, ou celles ayant des intérêts dans le contexte du projet ou ayant la capacité d'en influencer les résultats.

Parties touchées par le Projet : L'expression « parties touchées par le projet » désigne les personnes susceptibles d'être affectées par le projet en raison de ses effets réels ou des risques qu'il peut présenter pour le milieu physique, la santé, la sécurité, les pratiques culturelles, le bien-être ou les moyens de subsistance de ces personnes. Il peut s'agir de particuliers ou de groupes, y compris les populations locales. (**Banque mondiale (2018)**, NES n° 10, NO 5.1, p. 08)

Plaignant : C'est toute personne physique ou morale, touchée directement ou indirectement de manière négative par le processus de conception, d'élaboration, de mise en œuvre et de clôture des interventions du projet et qui introduit une requête contre ledit projet.

Plainte : Une plainte ou un grief est défini comme une expression d'insatisfaction par rapport au niveau ou à la qualité d'une action ou de l'inaction, exprimant directement ou indirectement un désagrément à un individu ou à un groupe de personnes par rapport à la mise en œuvre d'un projet. Les bénéficiaires et les autres parties prenantes, principalement les personnes affectées ont le droit de se plaindre si les normes et/ou les accords convenus ne sont pas respectés ou au cas d'un impact négatif dû aux interventions du projet. Toute plainte reçue exige une réponse. La structure qui la reçoit a le devoir de répondre au/aux plaignants dans un délai connu. Les outils de collecte et une typologie de plaintes sont définis et gérés par la structure responsable. Une plainte est également une expression d'insatisfaction qui se rapporte aux actions du projet ou de la part d'un individu, d'un groupe d'individus ou d'une organisation qui est préjudiciable au projet et qui suscite directement ou indirectement de l'anxiété chez le ou les bénéficiaires. **Les plaintes pourront être catégorisées en deux groupes :** plaintes sensibles et plaintes non sensibles. **Les plaintes non sensibles** concernent le processus de mise en œuvre. Elles peuvent concerner les choix, les méthodes, les résultats obtenus. **Les plaintes sensibles** concernent des fautes personnelles telles que la corruption, les abus de toutes sortes, la discrimination, les violences basées sur le genre et particulièrement le harcèlement sexuel, les cas d'exploitation et d'abus sexuels, etc.

Réclamation : C'est l'expression d'une insatisfaction qui comprend de manière explicite ou implicite une demande d'action de la part d'un plaignant. Cette action réclamée de manière plus ou moins explicite peut être une réparation du préjudice subi et / ou une action correctrice. Dans le cadre du projet PHASAO, la réclamation est toute contestation d'une partie prenante dudit projet par rapport aux dommages causés lors de la mise en œuvre des activités en vue de rétablir le droit et/ou leur réparation.

Rétroactivité ou retour opportun de l'information : C'est l'expression d'une préoccupation, positive ou négative qui apporte des indications utiles sur les perceptions des parties prenantes par rapport à la mise en œuvre des activités d'un projet. Elle traduit les demandes ou exigences de clarifications, de vérifications ou manifestations de préoccupations des parties prenantes par rapport à l'exécution des activités les concernant. C'est un outil de participation des parties prenantes qui permet de mesurer le niveau de conformité de l'exécution des mesures convenues.

Viol : La loi sur les violences faites aux femmes et aux filles au Bénin (article 3) définit le viol comme tout acte de pénétration vaginale, anale ou buccale par le sexe d'autrui ou la pénétration vaginale ou anale par un quelconque objet sans le consentement intelligent et volontaire de la personne pénétrée.

Cette définition est complétée par celle fournie par le code de l'enfant (article 189) qui dispose qu'est considéré comme un viol, tout acte sexuel imposé par une contrainte physique ou psychologique sans le consentement intelligent et volontaire de la victime par :

- *tout Homme, quel que soit son âge, qui aura introduit son organe sexuel, même superficiellement dans celui d'une femme ou toute femme, quel que soit son âge, qui aura obligé un homme à introduire même superficiellement son organe sexuel dans le sien ;*
- *tout Homme qui aura pénétré, même superficiellement l'anus, la bouche ou tout autre orifice du corps d'une femme ou d'un homme par un organe sexuel, par toute autre partie du corps ou par un objet quelconque ;*
- *toute personne qui aura introduit, même superficiellement toute autre partie du corps ou un objet quelconque dans le vagin de la femme.*

Violence Basée sur le Genre (VBG) : est un terme générique pour tout acte nuisible/préjudiciable perpétré contre le gré de quelqu'un, et qui est basé sur des différences socialement prescrites entre hommes et femmes (IASC 2015)². Cependant, les données recueillies globalement montrent que ce sont les femmes et les filles qui sont les plus affectées par les VBG d'où l'importance de la définition de la violence faite aux femmes des nations unies. La Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de la violence à

² Note de bonnes pratiques : Lutter contre les violences sexistes dans le cadre du financement de projets d'investissement comportant de grands travaux de génie civil
<http://pubdocs.worldbank.org/en/215761593706525660/ESF-GPN-SEASH-in-major-civil-works-French.pdf>

l'égard des femmes de 1993 définit la violence contre les femmes comme « tout acte de violence sexiste qui entraîne ou risque d'entraîner des souffrances ou préjudices physiques, sexuels ou psychologiques pour les femmes »³.

Violence contre les enfants : la violence contre des enfants est toutes formes de violence subies par les personnes jusqu'à l'âge de 18 ans, qu'elles soient commises par des parents, ceux qui ont la charge d'enfants, des partenaires amoureux ou des étrangers. C'est donc toute forme de maltraitance, de préjudice physique et mental, de défaut de soins ou de traitement inadéquat, l'exploitation et la maltraitance sexuelle, l'exploitation économique des enfants⁴. Cette violence a un impact sur la santé et le bien-être pendant toute la durée de la vie. La cible 16.2 du Programme de développement durable à l'horizon 2030 est la suivante : « Mettre un terme à la maltraitance, à l'exploitation, à la traite et à toutes les formes de violence, de torture dont sont victimes les enfants.

Mécanisme de Gestion des plaintes (MGP) : Le Mécanisme de Gestion des Plaintes est un système mis en place pour recevoir, traiter et répondre aux réclamations et plaintes/griefs des différentes parties prenantes du projet. Le MGP comprend les étapes, les organes, les délais, les outils permettant de recevoir, évaluer, traiter et clôturer une plainte, une réclamation de manière efficace. Il offre au plaignant, un cadre propice de dénonciation des abus, violation des droits humains, du non-respect des normes et accords convenus afin que ce dernier soit rétabli dans ses droits. Le but de Mécanisme de Gestion des plaintes (MGP) est de prévenir et gérer les conflits. C'est un instrument qui accorde aux parties prenantes le droit de dénoncer les abus, les insuffisances, les dommages, les violations de droits ou des accords passés et demander la réparation ou la cessation du fait préjudiciable. Il informe les parties prenantes du projet sur : (i) comment acheminer des demandes d'information, déposer des plaintes/ réclamations et/ou doléances liés à la mise en œuvre du projet et ; (ii) comment sont traitées les requêtes de façon adéquate et proportionnée.

Selon le Cadre environnemental et social (CES) de la Banque mondiale, en vigueur depuis le 1er octobre 2018, le mécanisme de gestion des plaintes est un processus par lequel les parties concernées peuvent faire part de leurs griefs, préoccupations, suggestions, questions et réclamations, particulièrement au sujet de la performance du projet en matière environnementale et sociale. Il permet de porter plainte en différents lieux et par une variété de mécanismes. Il doit être accessible à toutes les parties prenantes, quel que soit leur statut social, culturel et économique. Il doit être proportionné aux

³ Il est important de noter que les femmes et les filles font les expériences la violence de façon disproportionnée ; au total 35% des femmes dans le monde ont subi des violences physiques ou sexuelles (OMS, estimations mondiales et régionales de la violence contre les femmes : prévalence et effets sur la santé de la violence domestique et de la violence sexuelle non-domestique, 2013). Des hommes et des garçons subissent aussi des violences basées sur leur genre et des relations de pouvoir inégales.

⁴ https://www.unicef.org/french/protection/files/La_violence.pdf

risques et effets potentiels du projet. Ce mécanisme veille à ce que les plaintes reçues soient examinées dans les meilleurs délais pour répondre aux préoccupations des parties concernées en lien avec le projet. Outre les questions relatives à la gestion environnementale et sociale, les plaintes peuvent porter sur les démarches administratives, sur le respect des lois et réglementations, sur la qualité des ouvrages financés et sur le manque de transparence dans les décisions et activités du projet.

Personne handicapée : Est considérée comme personne handicapée toute personne dont les chances d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites en raison d'une insuffisance ou diminution de ses capacités physiques ou mentales, constatée par une commission compétente et matérialisée par une carte délivrée par le ministère chargé des affaires sociales. (*Article 32 du Code du travail du Bénin*).

Personne physique

Une personne physique est un être humain doté de la personnalité juridique, titulaire de droits et soumis à des obligations.

Personne morale

Une personne morale est une entité juridique (société, association, collectivité, etc.) dotée de la personnalité juridique, distincte de celle de ses membres.

Le travail forcé est interdit de façon absolue. On entend par travail forcé ou obligatoire tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré. (Art. 3, code du travail).

Travailleur

Est considéré comme travailleur, quels que soient son sexe et sa nationalité, toute personne physique qui s'est engagée à mettre son activité professionnelle, moyennant rémunération, sous la direction et l'autorité d'une autre personne, physique ou morale, publique ou privée, appelée employeur. Pour la détermination de la qualité de travailleur, il ne sera tenu compte ni du statut juridique de l'employeur ni de celui du travailleur. (Art. 2, code du travail 2020).

Contrat de travail : C'est un accord de volonté par lequel une personne physique s'engage à mettre son activité professionnelle sous la direction et l'autorité d'une autre personne physique ou morale moyennant rémunération (Loi n°2017-05 du 29 août 2017, article 6).

Contrat à durée déterminée : le contrat de travail conclu pour une durée déterminée est un contrat qui doit comporter un terme précis fixé dès sa conclusion ; il doit donc indiquer soit la date de son expiration soit la durée précise pour laquelle il est conclu.

Les **Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO)** constituent un dispositif essentiel répondant au principe de participation et de gouvernance inclusive dans les initiatives de développement. Elles visent, d'une part, à encadrer les relations entre les travailleurs et les entités responsables de la mise en œuvre du projet, et d'autre part, à prévenir les risques sociaux liés à la gestion de la main-d'œuvre dans les projets d'investissement soutenus par la Banque mondiale. Elles s'inscrivent dans la vision du développement durable et dans les normes environnementales et sociales de la Banque mondiale, notamment la Norme Environnementale et Sociale n°2 (NES2) portant sur les conditions de travail et l'emploi.

Les PGMO ont pour objectif de promouvoir un environnement de travail équitable, transparent et sécurisé pour l'ensemble des travailleurs mobilisés dans le cadre du projet. Elles permettent de garantir le respect des droits fondamentaux des travailleurs, de prévenir toute forme d'exploitation ou de discrimination, et de favoriser un climat de collaboration respectueux entre les différentes parties concernées. Cette démarche s'aligne sur les bonnes pratiques internationales en matière de travail décent, de devoir de diligence et de responsabilité sociale.

Le présent document sur les procédures de gestion de la main-d'œuvre servira de guide pour la planification, le recrutement, la contractualisation, le suivi, ainsi que le traitement des préoccupations liées aux conditions de travail dans le cadre du **PHASAOOC**. Il vise à renforcer la mobilisation responsable des ressources humaines et à maintenir une communication continue avec les parties prenantes impliquées dans la gestion de la main-d'œuvre du projet.

La mise en place des PGMO dans le cadre du PHASAOOC témoigne de la volonté de l'**Unité de Gestion du Projet (UGP)** de garantir une gestion éthique, équitable et conforme aux standards internationaux en matière d'emploi. Elle permet aux travailleurs, qu'ils soient permanents, temporaires ou contractuels, de faire entendre leurs préoccupations, notamment celles en lien avec les conditions de travail, la sécurité, les rémunérations ou les conflits professionnels.

L'UGP s'engage ainsi à prendre en compte les attentes des travailleurs et à ajuster, si nécessaire, les pratiques de gestion de la main-d'œuvre afin de préserver un climat de travail sain. Ce document s'adresse à tous les acteurs impliqués dans l'exécution du projet, y compris les prestataires de services, les ONG partenaires, les structures communautaires, et autres intervenants mobilisant de la main-d'œuvre.

L'unité de gestion du PHASAOOC veillera à mettre à jour régulièrement les PGMO et à rendre compte de leur mise en œuvre. Elle s'engage également à

mobiliser les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires pour atteindre les objectifs fixés par les présentes procédures.

Le Coordonnateur

Afin de rendre visible les efforts accomplis dans plusieurs domaines, l'État béninois accorde une place de choix aux statistiques en les plaçant au centre des prises de décisions politiques. Cet engagement se traduit notamment par la ratification, en avril 2012, de la Charte Africaine de la Statistique, acte politique important en faveur du renforcement des principes régissant la production statistique. S'ajoutent à cela la promulgation de la nouvelle loi statistique en juin 2022 et l'élaboration, à intervalles réguliers, des Stratégies Nationales de Développement de la Statistique (SNDS), témoignant de la volonté du Gouvernement de consolider le dispositif national de production statistique.

Cette volonté est réaffirmée dans le pilier 2 du PAG-II (2021-2026), intitulé : « Poursuivre la transformation structurelle de l'économie », à travers lequel le Gouvernement met en œuvre un projet de renforcement des capacités des acteurs et d'opérationnalisation du système d'informations statistiques des ministères. Le projet, d'une durée de cinq années (2023-2027), est mis en œuvre par l'INStAD, avec pour finalité de consolider les capacités du Système Statistique National (SSN) et de répondre à la demande croissante en données statistiques de qualité.

Par ailleurs, le suivi du processus d'intégration régionale en Afrique centrale et occidentale nécessite des statistiques précises, fiables, pertinentes, harmonisées et comparables. Dans cette perspective, le Gouvernement du Bénin a sollicité l'appui de la Banque mondiale pour bénéficier du financement du **Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (PHASAOOC)**.

Ce financement vise à permettre au pays de produire des statistiques alignées sur les standards internationaux, condition indispensable pour élaborer des politiques fondées sur des données probantes. Cet objectif rejoint la mission centrale de la Banque mondiale en matière de renforcement des capacités statistiques des pays en développement.

Le projet comprend plusieurs activités allant de la collecte à l'analyse, en passant par la publication des données statistiques, la formation des personnels techniques et la modernisation des outils technologiques des structures du SSN. Toutefois, la mise en œuvre de ces activités implique également la mobilisation de diverses catégories de main-d'œuvre, ce qui soulève des enjeux relatifs à la gestion administrative, sociale et contractuelle du personnel impliqué.

C'est dans ce cadre que s'inscrivent les **Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO)** du PHASAOOC. Ces procédures visent à encadrer les modalités de recrutement, les conditions de travail, la sécurité, les relations professionnelles et le traitement des réclamations des travailleurs intervenant dans le projet. Elles garantissent le respect des normes sociales et environnementales de la Banque mondiale, notamment la Norme Environnementale

et Sociale n°2 (NES2), tout en intégrant les pratiques nationales et les mécanismes administratifs de gestion des ressources humaines.

Les PGMO prévoient une série de dispositions relatives à la gestion des différents types de personnel (permanent, temporaire, contractuel ou prestataire), en assurant transparence, équité et sécurité. Ces procédures prennent également en compte la gestion des incidents ou préoccupations liés aux conditions de travail, à travers des dispositifs clairs de signalement et de résolution, avec des délais précis de réponse.

Enfin, les présentes procédures sont assorties d'un **plan d'action opérationnel**, comprenant des volets de communication, de suivi-évaluation et de reporting, permettant de garantir l'adhésion des parties prenantes, la documentation des actions menées et la production de rapports réguliers à l'attention de la Banque mondiale et des organes de gouvernance du projet.

I- PRESENTATION DU PHASAOC

Le Projet pour l'Harmonisation et l'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (PHASAOC) a pour objectif de développement « **d'améliorer la performance statistique, l'harmonisation, l'accès aux données et leur utilisation par les pays participants et les organismes régionaux en Afrique occidentale et soutenir la modernisation de leurs systèmes statistiques** ». Il est mis en œuvre à travers quatre (4) composantes, à savoir :

- **Composante 1 : Harmonisation et production de statistiques de base à l'aide de normes internationales sur la qualité des données.** Cette composante soutiendra la production d'outils harmonisés (classifications, méthodologies, etc.) et la production de statistiques de base plus comparables, exhaustives et pérennes. Elle est déclinée en cinq (05) sous-composantes présentées comme suit :
 - *Sous-composante 1.1 : Coordination régionale et adoption de normes harmonisées de qualité des données ;*
 - *Sous-composante 1.2 : Production de statistiques démographiques et socio-économiques ;*
 - *Sous-composante 1.3 : Production de statistiques sur le secteur réel et fiscal ;*
 - *Sous-composante 1.4 : Production de statistiques sur l'agriculture et le changement climatique ;*
 - *Sous-composante 1.5 : Amélioration des données administratives sectorielles et infranationales.*
- **Composante 2 : Modernisation de la statistique, réforme institutionnelle, capital humain, accessibilité et utilisation des données.** La composante n°2 vise à soutenir la modernisation des statistiques, les réformes institutionnelles, l'amélioration de l'accès, de la diffusion et de l'utilisation des données ainsi que le développement des ressources humaines. Elle est déclinée en cinq (05) sous-composantes :
 - *Sous-composante 2.1 : Amélioration du plaidoyer statistique, de la coordination, de l'accès aux données et de leur diffusion par les organismes régionaux ;*
 - *Sous-composante 2.2 : Réformes institutionnelles des systèmes statistiques nationaux ;*
 - *Sous-composante 2.3 : Renforcer le capital humain ;*
 - *Sous-composante 2.4 : Accessibilité et diffusion des données ;*
 - *Sous-composante 2.5 : Utilisation et analyse des données pour informer les politiques publiques.*
- **Composante 3 : Mise à niveau et modernisation des infrastructures.** Cette composante vise à renforcer les capacités technologiques de l'INStaD et des autorités statistiques sectorielles en leur fournissant les

équipements d'information et de communication ainsi que les outils nécessaires pour remplir correctement leurs mandats. Cette composante comporte les deux (02) sous-composantes ci-dessous :

- *Sous-composante 3.1 : Construction et amélioration de l'infrastructure de certains bureaux nationaux de statistiques et écoles régionales de statistiques ;*
- *Sous-composante 3.2 : Modernisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) et de l'infrastructure statistique des offices nationaux de statistique et des écoles régionales de statistique.*

➤ **Composante 4 : Gestion, suivi et évaluation du projet.** La gestion et le suivi sont deux (2) aspects très importants dans la vie d'un projet. L'objectif de cette composante est de soutenir l'évaluation du projet pour se rendre compte des progrès réalisés et des points d'ombre à sanctionner pour de meilleurs résultats.

- *Sous-composante 4.1 : Gestion du projet ;*
- *Sous-composante 4.2 : Résultats du projet et suivi de la satisfaction des utilisateurs.*

Les activités du projet à mettre en œuvre au Bénin sont inscrites dans toutes les sous-composantes à l'exception de celles aux numéros 1.1 et 3.1.

Au Bénin, le projet est mis en œuvre pour un montant global de financement de 30 millions de dollars US avec une structure de gouvernance composée de trois (3) organes :

- Le **Comité de Pilotage** chargé de la supervision et de l'orientation du PHASAOC, il est placé sous la présidence du Directeur de Cabinet du Ministre de l'Economie et des Finances (MEF) et comprend les premiers responsables des structures suivantes : INStAD/MEF, CAGD/MEF, DGFD/MEF et DSA/MAEP ;
- Le **Comité Technique** chargé d'assurer le suivi technique de la mise en œuvre du projet et faire des recommandations au CoPil ainsi qu'à l'Unité de gestion du Projet. Il est présidé par le Directeur Général de l'INStAD et comprend les responsables des structures bénéficiaires, le gestionnaire de projet et des personnes ressources ;
- L'**Unité de Gestion du Projet (UGP)** chargée de la coordination technique, administrative, financière et comptable des activités du projet.

Il convient de rappeler que compte tenue de la nature du PHASAOC, les risques environnementaux, estimés très faibles, sont susceptibles d'être liés à la mise en œuvre des activités de la composante 3 « Construction, amélioration et modernisation de l'infrastructure physique ». Quant aux risques sociaux, elles s'avèrent plus importantes et varient en fonction des diverses activités susceptibles d'engendrer des plaintes, regroupées dans le tableau ci-dessous.

Tableau 1 : Types d'activités à risques

Type d'activité	Description	Plaintes potentielles
Activités liées à la collecte de données statistiques.	Ce sont les activités nécessitant une collecte de données statistiques dans divers domaines (économique, social, environnemental) et s'étendant parfois sur toute l'étendue du territoire national. Cela inclut des enquêtes de terrain, des interviews, des sondages et des consultations avec les parties prenantes.	• Violation de la vie privée à travers la divulgation des données à caractère personnel qui ont été collectées par les agents enquêteurs. • Mauvais traitement infligé aux enquêteurs.
Activités liées à la publication des données.	Il s'agit des activités au cours desquelles les données collectées seront analysées et publiées dans divers rapports et bases de données, servant à orienter les politiques publiques et les décisions stratégiques.	• Accès inégal aux résultats.
Activités liées à la formation et renforcement des capacités.	Il s'agit des activités donnant lieu à l'organisation des sessions de formation pour les agents gouvernementaux et autres acteurs impliqués dans la collecte et l'analyse des données statistiques.	• Inégalité d'accès aux sessions de formations soulevée par les bénéficiaires.
Activités liées à la gestion financière et dépenses du projet.	Ce sont les activités faisant intervenir la gestion de fonds, y compris les dépenses liées à la logistique, aux salaires et aux achats.	• Retards de paiement des agents occasionnels ou des prestataires.
Activités liées à la recrutement et gestion du personnel.	Il s'agit des activités conduisant recrutement du personnel pour mener à bien les activités du projet, ce qui inclut la sélection, l'embauche, la formation et la gestion des employés.	• Discrimination lors du recrutement • Conditions de travail inappropriées.

Source : UGP/PHASAO - décembre 2024.

II- OBJECTIFS DU PGM

L'objectif global des Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO) est de disposer des procédures claires permettant d'identifier et de gérer, conformément aux dispositions de la loi n° 2017-05 du 29 août 2017, ainsi qu'aux exigences de la Norme Environnementale et Sociale n°2 (NES 2) de la Banque mondiale relative à l'emploi et aux conditions de travail, tous les problèmes spécifiques et potentiels liés au travail pour tout travailleur (direct ou indirect) mobilisé pour l'exécution des activités du projet.

Les procédures de gestion de la main-d'œuvre applicables au Projet PHASAOOC visent à promouvoir des relations constructives entre l'Unité de Gestion du Projet (UGP) et l'ensemble des travailleurs, tout en garantissant à ces derniers des conditions de travail sûres, équitables et saines. Elles sont élaborées conformément aux prescriptions du droit national et aux exigences de la NES 2 de la banque mondiale et s'applique à tous les travailleurs (directs et indirects) impliqués dans la mise en œuvre du PHASAOOC.

De façon plus spécifique, les PGM permettront de :

- Respecter et protéger les principes et droits fondamentaux des travailleurs, tels que définis dans la législation béninoise et les conventions de l'OIT ratifiées par le Bénin et les exigences de la NES 2 de la banque mondiale ;
- Promouvoir l'Agenda pour le travail décent, y compris le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances, notamment entre les sexes ;
- Instaurer, maintenir et renforcer une relation de travail saine et constructive entre l'UGP et les travailleurs ;
- Prévenir et combattre toute forme de travail forcé et de travail des enfants, en conformité avec les normes nationales et internationales ;
- Garantir la santé et la sécurité au travail, en créant des environnements de travail sûrs et respectueux, y compris exempts d'Exploitation et d'Abus Sexuel (EAS) et de Harcèlement Sexuel (HS) ;
- Protéger les travailleurs, notamment les groupes vulnérables tels que les femmes, les personnes vivant avec un handicap ou exposées à des risques spécifiques ;
- Soutenir les libertés syndicales et le droit à la négociation collective, conformément au droit du travail béninois ;
- Mettre en place un mécanisme de gestion des plaintes et réclamations interne, accessible à tous les travailleurs et conforme aux standards de la Banque mondiale.

Les PGM constituent un document évolutif élaboré dès la phase préparatoire du projet. Ils seront révisés et actualisés régulièrement en fonction de

l'évolution des activités et des réalités observées sur le terrain au cours de la mise en œuvre du projet.

Il faut noter que les procédures de gestion de la main d'œuvre s'appliquent à tous les travailleurs directs du projet y compris les consultants et leurs employés.

III- GÉNÉRALITÉS SUR L'UTILISATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS LE PROJET

Cette section présente les types de main-d'œuvre que le projet mobilisera, ainsi qu'une estimation des effectifs attendus. Elle décrit également les caractéristiques de cette main-d'œuvre et précise le calendrier prévisionnel des besoins en personnel tout au long de la mise en œuvre du projet.

a- Caractéristiques et types de travailleurs.

Selon la Norme Environnementale et Sociale n°2 (NES 2) de la Banque mondiale, un *travailleur du projet* est défini comme toute personne mobilisée dans le cadre de la mise en œuvre du projet, que ce soit directement ou par le biais de tiers.

Dans la phase de mise en œuvre du PAHSAOC, quatre types de travailleurs définis suivants la NES 2 seront recrutés il s'agit de :

- Travailleurs directs ;
- Travailleurs contractuels ;
- Employés des fournisseurs principaux
 - Agents de l'administration publique.

• Travailleurs directs ;

Les travailleurs directs sont les personnes employées directement par l'Unité de Gestion du Projet (UGP) pour exécuter des tâches en lien direct avec le projet. Cela comprend notamment les personnes recrutées ou affectées pour :

- La gestion quotidienne et l'exécution des activités prévues dans les différentes composantes et sous-composantes du projet,
- La préparation des plans de travail annuels et des plans de passation des marchés,
- L'élaboration des documents contractuels,
- La production des rapports consolidés de mise en œuvre et de suivi-évaluation,
- La coordination des activités du projet au niveau national.

Dans le contexte béninois, ces travailleurs directs incluent les membres de l'UGP placée sous la tutelle de l'Institut National de la Statistique et de la

Démographie (INStaD), les agents de l'INStaD impliqués dans la mise en œuvre du projet, ainsi que les consultants et prestataires spécialisés recrutés pour apporter une expertise technique ou opérationnelle. Bien que certains soient engagés sous contrat de consultant, ils sont généralement employés à temps plein avec des contrats renouvelables d'une durée de douze (12) mois, précédés d'une période d'essai de trois (3) mois.

Ces travailleurs directs sont chargés de la supervision technique et opérationnelle de la conception et de la mise en œuvre de l'ensemble des composantes du projet. Leur mobilisation est prévue dès le lancement officiel du projet et se poursuivra jusqu'à sa clôture.

L'Unité de Gestion du Projet, créée au sein de l'INStat, a pour mission d'assurer la coordination générale et le suivi de la mise en œuvre du projet en lien avec l'ensemble des parties prenantes. Elle est dirigée par un Coordinateur de projet, et comprend les profils clés suivants :

- **Au titre du personnel administratif ;**

- Un(e) gestionnaire de projet
- Un(e) Spécialiste en passation des marchés ;
- Un(e) Spécialiste en gestion financière ;
- Un(e) Responsable du suivi-évaluation ;
- Un(e) Spécialiste en développement social ;
- Un(e) consultant(e) en genre et violences basées sur le genre (VBG),.
- Un(e) assistant(e) administratif (ve) ;
- Deux (2) conducteurs de véhicule ;

- **Au titre du personnel technique ;**

- quatre (4) ingénieurs statisticiens économistes ; (ISE)
- trois (3) ingénieurs démographes ;
- un(1) économiste.

L'organisation institutionnelle de mise en œuvre du projet est détaillée dans le schéma présenté à la figure 1 ci-dessous.

b- Les prestataires de services : Ils sont des contractuels recrutés (fournisseurs, sous-traitants) pour accomplir des tâches liées aux fonctions essentielles du projet, quelle que soit la localisation des activités concernées. Ces prestataires sont donc liés indirectement au projet, par le biais de contrats passés entre leurs employeurs et l'Unité de Gestion du Projet (UGP).

Ces prestataires de services incluront, entre autres, des :

- Agents cartographes, agents recenseurs et chauffeurs, mobilisés pour les opérations de cartographie et de dénombrement du RGPH ;
- Prestataires spécialisés intervenant dans les études techniques, le contrôle et la surveillance des travaux ;

- Enquêteurs et agents terrain, recrutés soit directement par l'INStad, soit par des prestataires de services ou des sous-traitants.

La diversité des postes implique la mobilisation à la fois de personnels hautement qualifiés et de travailleurs non qualifiés, avec des engagements à temps plein ou à temps partiel, selon les besoins spécifiques des différentes phases du projet.

L'État béninois, à travers l'UGP du PHASAO, mettra en place des procédures strictes de gestion et de suivi de la performance des tiers, conformément aux exigences de la Norme Environnementale et Sociale n°2 (NES 2). Ces exigences devront impérativement être intégrées dans les contrats signés entre l'UGP et les tiers prestataires, y compris des dispositions relatives au respect des conditions de travail et des mécanismes de recours en cas de non-conformité.

En cas de sous-traitance, il sera exigé que ces mêmes engagements soient formellement repris dans les contrats des sous-traitants, afin de garantir une chaîne de responsabilité claire et conforme aux exigences sociales du projet.

Tous les travailleurs contractuels auront accès à un mécanisme de gestion des plaintes. Si l'employeur tiers n'est pas en mesure de mettre en place un mécanisme propre, l'UGP du PHASAO veillera à leur garantir l'accès au mécanisme de gestion des plaintes du projet, de manière à assurer la prise en compte et le traitement approprié de leurs préoccupations.

c. Employés des prestataires/fournisseurs principaux.

Conformément à la norme environnementale et Sociale n°2 (NES 2) de la banque mondiale, les employés des prestataires de services ou des fournisseurs principaux constituent une catégorie de travailleurs du projet. Il s'agit des personnes employées ou recrutées par les prestataires/fournisseurs principaux de biens ou de services essentiels à la mise en œuvre des activités du projet.

Dans le cadre du présent projet, il est prévu de recourir à des fournisseurs des équipements de bureau, matériels informatiques, etc Ces marchés pourront être attribués à des entreprises locales, nationales ou régionales, selon les procédures de passation des marchés en vigueur.

À ce stade, le nombre exact d'employés des prestataires ou des fournisseurs principaux qui seront mobilisés n'est pas encore connu. Toutefois, l'UGP procédera à une analyse des risques sociaux pouvant découler des activités des prestataires ou des fournisseurs, notamment :

- le risque de recours au travail des enfants ;
- le travail forcé ;
- et d'éventuelles questions de sécurité graves liées aux conditions de travail.

Les procédures de gestion de la main-d'œuvre intégreront des dispositions claires sur les rôles et responsabilités en matière de suivi et de contrôle des prestataires/fournisseurs principaux. En cas de constatation de travail des enfants ou de travail forcé, l'UGP exigera que le fournisseur principal concerné mette en œuvre des mesures correctives immédiates et appropriées.

Si des risques sérieux liés à la sécurité des employés des fournisseurs sont identifiés, l'Emprunteur exigera que le fournisseur élabore des procédures spécifiques et mesures d'atténuation pour y répondre efficacement. Ces mesures devront être revues périodiquement afin d'en évaluer la pertinence et l'efficacité.

La capacité de l'UGP à gérer ces risques dépendra du niveau de contrôle ou d'influence qu'elle peut exercer sur les fournisseurs principaux. Dans les cas où les risques ne peuvent pas être raisonnablement maîtrisés, l'Emprunteur se réserve le droit de remplacer ces fournisseurs dans un délai raisonnable, en privilégiant des prestataires capables de démontrer leur conformité aux exigences environnementales et sociales du projet.

Par ailleurs, lorsque des agents de l'État participent aux activités du projet, de manière ponctuelle ou continue, ils demeurent soumis aux conditions générales de leur statut ou contrat dans la fonction publique, sauf si une disposition légale prévoit leur affectation formelle et exclusive au projet.

d. Agents de l'administration publique.

Les agents de l'administration publique désignent les fonctionnaires des ministères sectoriels et des institutions publiques impliqués directement dans l'exécution des activités financées par le projet. Bien qu'ils conservent leur statut de personnel public, ils sont considérés comme des travailleurs du projet au sens de la Norme Environnementale et Sociale n°2 (NES 2) de la Banque mondiale.

À ce titre, les dispositions pertinentes des Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO) leur sont applicables, notamment celles relatives à :

- la protection de la main-d'œuvre (non-discrimination, traitement équitable, protection contre les abus) ;
- ainsi qu'à la santé et à la sécurité au travail.

Comme tout autre intervenant mobilisé dans le cadre du projet, les agents de l'administration publique devront également adhérer au Code de bonne conduite applicable à l'ensemble des travailleurs du projet, en particulier pour prévenir les cas de harcèlement, de violences basées sur le genre, d'exploitation ou d'abus.

Par ailleurs, ces agents auront le droit d'accéder au mécanisme de gestion des plaintes du projet, pour tout grief lié à leur participation aux activités du projet, en complément des mécanismes internes à la fonction publique, le cas échéant.

Tableau 2 : Principes à suivre sur l'effectif, caractéristiques et sexe des travailleurs

Profil des candidats.	Caractéristiques.	Effectif.
Prestataires de service.	Employés allochtones, qualifiés.	L'effectif des employés dépend du niveau de technicité exigé par les activités ainsi que de la disponibilité des compétences dans les localités.
	Employés autochtones (local), qualifiés ou non.	
Sous-traitants.	Employés allochtones, qualifiés.	
	Employés autochtones (local), qualifiés ou non.	
Agents en-quêteurs.	Test de recrutement réalisé sur la base des critères annoncés dans les avis.	Dépend du niveau de technicité exigé par les activités ainsi que de la disponibilité des compétences.

Source : PHASAO, 2025.

Il est à noter qu'à compétences égales, la main-d'œuvre locale est privilégiée.

Effectifs de travailleurs du projet

À ce stade de la planification, il est difficile de déterminer précisément le nombre total de travailleurs nécessaires à la mise en œuvre du projet. Ce chiffre sera ajusté au fur et à mesure de l'avancement des activités.

Le projet mobilisera à la fois des **travailleurs directs** et **indirects** :

- Les **travailleurs directs** regroupent le personnel à temps plein ou partiel affecté à l'Unité de Gestion du Projet (UGP), ainsi que les consultants recrutés selon les besoins spécifiques. Les fonctionnaires intervenant à temps plein ou partiel dans le cadre du projet restent soumis aux conditions d'emploi en vigueur dans le secteur public, sauf en cas de transfert légal effectif de leur emploi vers le projet.
- Les **travailleurs indirects** comprennent les entrepreneurs, sous-traitants et prestataires engagés pour la fourniture des prestations et autres services liés au projet. La mobilisation d'agents communautaires est également envisagée, bien que leur participation reste à confirmer.

Les conditions contractuelles applicables à tous les travailleurs impliqués respecteront la législation nationale du travail, garantissant ainsi des conditions d'emploi acceptables, la non-discrimination, l'égalité des chances, ainsi que la liberté d'association.

1 Travailleurs directs.

L'Unité de Gestion du Projet est actuellement composée de Onze (11) personnes réparties comme suit :

Tableau 3 : Effectif prévisionnel des compétences recrutées pour l'UGP/PHASAOC.

N°	Période de recrutement	Types d'emploi	Nombre	Lieu d'affectation
1	Coordinateur national	Temps partiel	1	Cotonou
2	Coordinateur technique	Temps partiel	1	Cotonou
3	Le gestionnaire du projet	Plein temps	1	Cotonou
4	Assistant Administratif	Plein temps	1	Cotonou
5	Spécialiste du suivi Evaluation	Plein temps	1	Cotonou
6	Comptable	Plein temps	2	Cotonou
7	Expert en Gestion Financière	Temps partiel	1	Cotonou
8	Expert en Passation des marchés	Temps partiel	1	Cotonou
9	Spécialiste en développement social	Temps partiel	1	Cotonou
10	Experte en Violence basée sur le Genre	Plein temps	1	Cotonou
Total effectif prévisionnel du personnel de l'UGP			11	

Source : PHASAOC 2025.

Tous ces employés sont des travailleurs directs employés par le projet. Le nombre de travailleurs peut augmenter avec le recrutement de consultants ou d'autres spécialistes pour des tâches spécifiques pendant la mise en œuvre du projet.

Travailleurs contractuels.

Ce sont les personnes employées ou recrutées par des tiers ou par l'UGP PHASAOC/INStat pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du projet, notamment les agents de recensement/enquêteurs, indépendamment de la localisation de ces enquêtes. Pour les cas des autres enquêtes de l'INStat et autres structures partenaires, le nombre ne pourrait être défini à cette étape du projet.

Employés de fournisseurs principaux.

Les employés de fournisseurs principaux concernent principalement le personnel des entreprises qui fourniront les équipements informatiques et autres fournitures nécessaires à l'amélioration des données statistiques, d'aménagement de l'Institut National de la Statistique, les sociétés de téléphonie mobile et d'accès à l'internet ainsi que les fournisseurs de technologies informatiques. Leur nombre exact n'est pas connu à ce stade du projet. Cette information sera disponible au début de la mise en œuvre des activités du projet.

Délais de couverture des besoins de main d'œuvre et calendrier des besoins en main-d'œuvre.

Quant au délai de mobilisation de la main-d'œuvre, la demande en main-d'œuvre se fera tout au long de la mise en œuvre du Projet. Les effectifs exacts répartis par type d'emplois, la période et les lieux d'affectation exacts par entité ne sont pas encore exactement connus à ce stade. Il est à noter qu'aussi bien les ouvriers que tous les experts recrutés seront tenus de signer des codes de conduite interdisant de façon explicite l'EAS/HS et préconisant des sanctions en cas de violation. Il est prévu que la mise en œuvre du projet dure cinq (05) ans à compter de sa date de mise en vigueur.

IV- ÉVALUATION DES PRINCIPAUX RISQUES POTENTIELS LIÉS AU TRAVAIL

Les principaux risques liés au déploiement de la main-d'œuvre du projet ainsi que leurs mesures d'atténuation associées peuvent être en lien avec les accidents de travail, les maladies professionnelles, les travaux forcés, l'exploitation des enfants ou à un incident (par exemple les violences basées sur le genre et spécifiquement l'exploitation et abus sexuels/harcèlement sexuel).

Tableau 4 : cartographie des risques dans la mise en œuvre des activités du PHASAOOC

Activités à risques	Risques	Mesures d'atténuations
Déplacements des travailleurs, surtout lors des activités du 5ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat.	Risques liés à l'insécurité, préjudices physiques et moraux causés par la criminalité organisée ou les actes terroristes. Les risques de violence liée au sexe et d'atteintes à l'intégrité et à la vie des prestataires de services sur le terrain. Les travailleurs du projet peuvent être exposés à des risques d'atteintes morales (intimidations, menaces) et physiques (agressions, etc.).	✓ Prévoir un dispositif de sécurité pour accompagner les équipes sur le terrain ; ✓ Eviter les localités à haut risque d'insécurité ✓ Diffusion adéquate des informations relatives aux activités du projet et l'établissement de relations de confiance, fondées sur une bonne communication avec les différentes parties prenantes, en particulier avec les autorités nationales et locales et les forces de police et de gendarmerie. ✓ Engager très tôt le plan de mobilisation des organisations communautaires et des communautés locales. ✓ Divulguer un système de sécurité pour accompagner les équipes sur le terrain ; ✓ Sensibiliser le personnel aux consignes de sécurité à adopter et à la conduite à tenir en cas d'agression ; ✓ Impliquer fortement les collectivités territoriales dans la mise en œuvre des activités, surtout celles menées sur le terrain ; ✓ Bien planifier les activités dans les zones à haut risque sécuritaire et limiter la pré-

Activités à risques	Risques	Mesures d'atténuations
		sence des enquêteurs au strict temps nécessaire ; ✓ Faire appel aux enquêteurs locaux ; ✓ Faire recours à des escortes pour les missions dans les zones à haut risque sécuritaire.
Déplacements des travailleurs pour les activités de terrain.	Risques d'accidents de la circulation, aussi bien pour les agents piétons que ceux conduisant des motocyclettes ou véhicules. Peuvent être causés par le non-respect du code de la route, la défectuosité des véhicules de transport, l'incivilité de certains conducteurs, etc.	✓ Sensibiliser tous les travailleurs du projet en particulier les agents de recensement/enquêteurs, les conducteurs à l'importance du respect du code de la route, de l'entretien régulier des véhicules de service, et des motocyclettes et sur la vitesse à ne pas dépasser (90km/h à 100 km/h); ✓ Interdire la consommation de l'alcool et produits interdits pendant les heures de travail ; ✓ Formation sur la conduite préventive ; ✓ Vérification des permis de conduire (moto et véhicule) ✓ Etablir des limites de vitesse ; ✓ Obligation du port de la ceinture et des casques ; ✓ Signature d'un code de conduite (inclus dans les contrats de tous les travailleurs) dans lequel chaque travailleur s'engagera à respecter les mesures de santé et de sécurité sur le lieu de travail, etc. ✓ Organiser périodiquement des séances d'information sur la santé ; ✓ et la sécurité" à l'intention du personnel ; ✓ Effectuer régulièrement l'entretien des véhicules de services ; ✓ Prévoir des « quarts d'heure santé, sécurité » de manière périodique au profit du personnel ;
Formation/Sensibilisation des acteurs de mise en œuvre du projet et de la communauté locale.	Risques de violence basée sur le genre (harcèlement sexuel, exploitation et abus sexuel, etc.) et/ou de violence à l'encontre des enfants La violence basée sur le genre sur le genre peut survenir au cours de la mise en œuvre du projet. Cette violence peut se produire lors des interactions des travailleurs du projet avec d'autres acteurs. Étant donné que des travailleurs d'origines diverses peuvent être mobili-	✓ Recruter un prestataire de service sur les VBG ✓ Organiser des campagnes de sensibilisation des travailleurs et des populations bénéficiaires sur la prévention des EAS/HS, des IST, du VIH/SIDA, des grossesses non désirées ; les codes de conduite et le MGP ; ✓ La signature d'un code de conduite pour tout le personnel du projet (y com-

Activités à risques	Risques	Mesures d'atténuations
	sés pour des formations/conférences/séminaires organisés par le projet, ils peuvent être amenés à interagir ensemble, ce qui peut entraîner des risques d'exploitation, d'abus, de harcèlement sexuel, de prostitution, entraînant la propagation d'IST, du VIH/SIDA, de grossesses non désirées, d'avortements clandestins, en particulier chez les femmes et les jeunes filles vulnérables.	pris l'UGP, les travailleurs directs et contractuels, fournisseurs et prestataires de services) avec des clauses spécifiques sur la EAS/HS et sanctions prévues en cas de faute ; ✓ Mettre en place un MGP adapte aux plaintes EAS/HS ; ✓ Organiser des « quarts d'heure genre » de manière régulière (une fois par mois au moins) avec des thématiques en lien avec les EAS/HS/VCE, au profit des travailleurs du Projet ; ✓ Renforcer les capacités de l'équipe de l'UGP sur la prise en compte du genre et la prévention des EAS/HS/VCE ; ✓ Définir des sanctions et les appliquer aux personnes qui commettent des actes répréhensibles.
Activités d'enquêtes statistiques auprès des ménages.	Risques de conflits entre la population et les travailleurs du projet Les interactions avec la population peuvent provoquer des tensions entre les travailleurs du projet, surtout si ces derniers se rendent coupables de pratiques contraires aux coutumes locales.	✓ Sensibiliser les travailleurs sur le respect des mœurs et coutumes/traditions locales des différentes zones ; ✓ Recruter autant que possible les enquêteurs au niveau local ; ✓ Préparer et inclure un code de conduite dans les contrats de tous les travailleurs, fournisseurs et prestataires de services.
Organisation pratique du travail au siège du projet dans les directions sectorielles.	Risques psychosociaux : stress, détresse au travail, harcèlement sexuel sur le lieu de travail, conflits du travail. .	✓ Mettre en place une organisation du travail saine et des méthodes de management saines qui minimisent les risques associés au stress lié au travail ; ✓ Adapter les situations de travail aux capacités et aux ressources des travailleurs ; ✓ Clarifier le rôle et les responsabilités de chacun ; ✓ Faciliter la communication, les échanges et le dialogue social entre toutes les parties prenantes ; ✓ Former le personnel à la gestion du stress ; ✓ Informer le personnel de son droit de saisir les autorités compétentes en cas de harcèlement moral et/ou sexuel et de son droit de refuser de retrait ; ✓ Mettre en place des mesures d'atténuation des

Activités à risques	Risques	Mesures d'atténuations
		risques liés à l'EAS/HS, incluant un code de bonne conduite à signer, un MGP sensible à l'EAS/HS avec un protocole de réponse, des formations du personnel, ainsi que des consultations et sensibilisations communautaires ; ✓ La cartographie des services VBG et la mise en place d'un protocole de réponse pour soutenir les personnes touchées (ex. survivants d'EAS/HS).
Organisation pratique du travail au siège du projet dans les directions sectorielles.	Risques de fatigue visuelle liés au travail sur écran Certaines mauvaises conditions de travail sur écran peuvent entraîner une fatigue visuelle et favoriser le stress.	✓ Faire appel à des spécialistes (ergonomes) pour mieux adapter les situations et prévenir les risques professionnels ; ✓ Alternier le travail sur écran avec d'autres tâches ; ✓ Adopter le travail à l'homme (utilisation du matériel ergonomique)
Droits de l'homme et de l'enfant.	Risques de violation des droits des travailleurs Les règles appliquées en matière de non-discrimination et d'égalité des chances pour les travailleurs peuvent ne pas être conformes à la législation nationale ou aux normes de la Banque mondiale.	✓ Vulnérables travaillant sur le projet, en particulier les catégories spéciales de travailleurs telles que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants et les enfants (en âge de travailler). Ces mesures peuvent être nécessaires à certains moments, en fonction de la situation du travailleur et de la nature de sa vulnérabilité ; ✓ Respecter la durée légale de travail.
	Risques de travail des enfants ou de travail forcé : Ce risque s'applique en particulier aux prestataires de services de l'INS qui peuvent recruter des mineurs de moins de 18 ans.	✓ Interdire tout travail des enfants et toute forme de travail forcé dans le projet ; ✓ Impliquer les services de l'inspection de travail dans processus du recrutement.
Toutes les activités du projet.	Risques Santé et sécurité au travail : risque d'accident de circulation mettant en cause des véhicules ou d'autre équipements mobiles ; voies d'accès ou de sortie bloquées ; barricades inadéquates dans le chantier ou mauvaise délimitation du lieu de travail, risques d'agression ou de vol de matériel électronique et autres mis à disposition des enquêteurs ; etc.	✓ Garantir une mise en œuvre du projet sécurisée et conforme à la NES 2 "Emploi et conditions de travail" de la Banque Mondiale, ainsi qu'aux directives internationales pratiques en matière de sécurité et santé au travail ; ✓ Mettre en place des services et des ressources pour protéger la santé des travailleurs : trousse de premiers secours, convention de soins, etc. ✓ Effectuer une évaluation des risques et appliquer

Activités à risques	Risques	Mesures d'atténuations
		les principes généraux de prévention des accidents et maladies techniques ; ✓ Effectuer des visites médicales d'embauche et des visites médicales systématiques ; ✓ Fournir une couverture médicale aux agents contractuels ou aux consultants individuels ayant un contrat de plus de 6 mois ; ✓ Fournir l'équipement, les matériaux et les dispositifs de protection et veiller à ce qu'ils soient utilisés et gardés en bon état ; ✓ Faire en sorte que les travailleurs reçoivent l'information, les directives et la supervision nécessaires pour protéger leur santé et leur sécurité ; ✓ Veiller à ce que les travailleurs portent l'équipement de protection individuelle et reçoivent la formation sur son utilisation et ses limites ; ✓ Notifier la Banque dans les 24h en cas d'incident/accidents EAS/HS et les autres incidents graves.
Parcours dans les concessions et zones de broussailles	Risques d'infections aux maladies liées à l'eau (malaria, onchocercoses, schistosomias, etc.), intoxications alimentaires, maladies contagieuses, piqûres et attaques par des animaux domestiques et sauvages y compris les serpents	✓ Distribution de bottes ✓ Sensibiliser les travailleurs sur les dangers en zone rurale (morsure de serpent, malaria, etc....) ✓ Sensibiliser et éduquer les travailleurs sur les modes de transmission des maladies hydriques ; ✓ Sensibiliser et informer les travailleurs à l'importance de consulter rapidement les services de santé en cas de symptômes de maladies hydriques et intoxication alimentaires, autres maladies contagieuses ; ✓ Former agents enquêteurs sur la procédure de la prise en charge des cas de morsures des serpents et autres animaux ✓ Faire un protocole de prise en charge avec les centres de santé les plus proche des zones d'intervention ;
Toutes activités professionnelles avec risque d'atteinte à la santé des travailleurs	Risques de déshydratation et épuisement en condition climatique extrême	✓ Réduire les efforts physiques et le travail manuel pendant les heures les plus chaudes de la journée ; ✓ Prévoir des pauses pour permettre aux employés de

Activités à risques	Risques	Mesures d'atténuations
		- se rafraîchir et de s'hydrater ; ✓ Veiller à ce que tout le monde ait accès à de l'eau potable tout au long de la journée de travail.
Exposition aux facteurs de risques de contraction des maladies	Divers risques d'atteinte à la santé	✓ Acquisition d'une assurance maladie ✓ Mettre en place des services et moyens de protection de la santé des travailleurs : Equipement de Protection Individuelle (EPI) adaptés, boîte à pharmacie, convention de soins, y compris des moustiquaires imprégnées et des crèmes ou lotions répulsives, etc. ✓ Effectuer des visites médicales d'embauche et visites médicales systématiques.

Source : PHASAOOC août 2025

V- BREF APERÇU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL AU BENIN

Cette section donne un aperçu de la législation du travail en République du Bénin et porte sur les termes et conditions de travail. La législation nationale du travail en matière d'emploi au Bénin pertinente au projet est ci-après :

Extrait des dispositions applicables de la Loi n°2017-05 du Bénin (29 août 2017).

La Loi n°2017-05 fixe les conditions d'embauche, de placement et de rupture des contrats de travail en République du Bénin. Voici ses principales dispositions applicables aux travailleurs :

1. Définition du contrat de travail (Article 6)

Le contrat de travail est un accord par lequel une personne physique s'engage à mettre son activité professionnelle sous la direction et l'autorité d'un employeur (personne physique ou morale), moyennant rémunération.

Champ d'application (Article 1er) :

- La loi s'applique à tout contrat exécuté au Bénin, quel que soit le lieu de conclusion ou la résidence des parties.

2. Nature et forme du contrat

a) Principes généraux (Article 6) :

- Le contrat est librement conclu, individuel et personnel.
- Il peut être oral ou écrit. En l'absence d'écrit, la preuve peut être établie par tout moyen (témoignages, fiches de paie, etc.).

b) Contrats obligatoirement écrits :

- Contrat à durée déterminée (CDD – Article 12) : Doit préciser un terme (événement futur, réalisation d'un ouvrage).
- Contrat à temps partiel (Article 14) : Doit mentionner la durée hebdomadaire/mensuelle et la répartition du travail.
- Contrat avec un travailleur étranger (Article 16) : Soumis à des formalités spécifiques (décret en Conseil des ministres).

3. Types de contrats

a) Contrat à durée indéterminée (CDI – Article 11) :

- Aucun terme fixé à l'avance.
- Peut être rompu par l'une des parties sous réserve du respect du préavis.

b) Contrat à durée déterminée (CDD – Article 12) :

- Écrit obligatoire.
- Renouvellement possible, mais à partir du 4^e renouvellement, un préavis est exigé en cas de non-renouvellement par l'employeur.

c) Travail intérimaire (Articles 17 à 21) :

- Nécessite deux contrats écrits :
 1. Entre l'entreprise d'intérim et le travailleur.
 2. Entre l'entreprise d'intérim et l'entreprise utilisatrice.
- Interdiction de recourir à des intermédiaires hors cadre légal de l'intérim (Article 21).

4. Travailleurs étrangers (Article 16)

- Leur embauche est soumise à des formalités spécifiques définies par décret.
- L'employeur doit respecter les procédures légales.

5. Preuve du contrat (Article 6)

En cas de litige, l'existence du contrat peut être prouvée par :

- Tout moyen (témoignages, courriels, etc.) si le contrat est oral.
- L'écrit (pour les CDD, temps partiel, et travailleurs étrangers).

Tableau 5 : Législation du travail applicable dans le cadre du PGMO

Critères	Clause
Des obligations des parties au contrat travail	Le travailleur doit (Loi n°2017-05 du 29 août 2017 relative aux conditions d'emploi en République du Bénin ; Articles 6, 39, 40, 41, 54, 55) : • Exécuter personnellement et avec diligence le travail pour lequel il a été embauché (Art. 6). • Respecter les instructions hiérarchiques liées à son travail (Art. 6). • Se conformer aux horaires de travail (max. 40h/semaine,

Critères	Clause
	Art. 39) et aux règles d'hygiène/sécurité. • Observer le secret professionnel et une clause de non-concurrence si prévue par le contrat (Art. 24 – modification contractuelle). • Respecter la discipline de l'entreprise (Art. 28 – licenciement pour motif légitime). L'employeur doit (Loi n°2017-05 du 29 août 2017 relative aux conditions d'emploi en République du Bénin ; Articles 3, 6, 24, 28, 39, 41, 42, 43, 54, 55, 57) : • Fournir le travail convenu et les moyens nécessaires à son exécution (Art. 6). • Payer le salaire (en monnaie légale, Art. 43) et les cotisations sociales (Art. 3). • Garantir des conditions d'hygiène et de sécurité conformes à la loi (Art. 3). • Traiter le travailleur avec respect (Art. 28 – interdiction du licenciement abusif). • Interdire toute violence ou harcèlement (y compris sexuel, Art. 54-55 – sanctions pénales). • Respecter la durée légale du travail (Art. 39) et les clauses contractuelles (Art. 24 – modification substantielle). • Adapter les postes pour les travailleurs handicapés (Art. 3 – santé au travail). Interdictions (Articles 21, 28, 54, 55, 57). • Travail forcé ou intermédiaire illégal (Art. 21 – interdiction sauf intérim régulier). • Harcèlement moral/sexuel (Art. 54-55 – amendes et sanctions). • Modification unilatérale abusive du contrat (Art. 24 – rupture imputable à l'employeur si refus injustifié).
Types de contrats	Le contrat de travail peut être conclu (Loi n°2017-05 du 29 août 2017 relative aux conditions d'emploi en République du Bénin Articles 11, 12, 14) : - À durée indéterminée (CDI - Art. 11) : Pas de terme fixé à l'avance, peut être rompu à tout moment sous réserve du préavis. - À durée déterminée (CDD - Art. 12) : Doit être écrit avec un terme précis (événement futur, réalisation d'une tâche). Peut être renouvelé, mais à partir du 4ème renouvellement, un préavis est requis. - À temps partiel (Art. 14) : Doit être écrit, avec une durée inférieure d'au moins 1/5ème à la durée légale.

Critères	Clause
Formalités pour les travailleurs étrangers	Les contrats de travail des travailleurs étrangers doivent (Loi n°2017-05 du 29 août 2017 relative aux conditions d'emploi en République du Bénin ; Article 16) : - Être constatés par écrit. - Être soumis aux formalités fixées par décret en Conseil des ministres (visa administratif possible).
Contrats avec déplacement	Tout contrat nécessitant l'installation des travailleurs hors de leur résidence habituelle (Articles 6, 12, 16) : - Doit être écrit (surtout pour les CDD et travailleurs étrangers - Art. 12 et 16). - Une visite médicale peut être exigée (conformément aux règles d'hygiène/sécurité - Art. 3). - Doit être enregistré auprès des services compétents du ministère du travail (Art. 3 pour l'immatriculation).
Modification du contrat	- Toute modification substantielle du contrat doit (Article 24) : • Être notifiée par écrit • Donner un délai de réflexion de 8 jours francs au travailleur - En cas de refus injustifié par le travailleur, l'employeur peut rompre le contrat
Suspension du contrat	Le contrat peut être suspendu pour (Articles 6, 27) : - Maladie ou accident (sous réserve des dispositions de sécurité sociale) - Congés autorisés - Cas de force majeure Pendant la suspension, certaines obligations contractuelles sont mises en pause
Travail de nuit	Travail des jeunes (<18 ans) - Dispositions légales (Code du Travail du Bénin), - Interdiction du travail nocturne (Art. 153) — <i>Interdiction absolue du travail nocturne pour les <18 ans.</i> — <i>Exceptions possibles par décret en Conseil des ministres</i> (ex : secteurs agricoles, culturels). - Période légale du travail de nuit (Art. 154) — Période légale : 21h-5h (peut varier selon les saisons). - Repos quotidien minimum (Art. 155) — <i>12h consécutives de repos</i> : Les travailleurs âgés de moins de 18 ans doivent avoir une durée minimale de douze heures consécutives, comprenant la période de nuit.
Durée légale hebdomadaire	- Durée légale du travail ○ Secteur privé : Maximum 40 heures par semaine ○ Quotidienne : Maximum 8 heures par jour (sauf dérogation par décret ou convention collective) - Aménagement du temps de travail ○ Possibilité d'horaires individualisés après : • Avis des délégués du personnel (s'ils existent) • Information obligatoire à l'inspecteur du tra-

Critères	Clause
	vail (<i>Article 40</i>) 3. Heures supplémentaires ○ Tout dépassement des 40h/semaine doit être : • Rémunéré comme heure supplémentaire OU • Récupéré selon accord entre parties (<i>Article 39, alinéa 4</i>) 4. Secteur agricole (Disposition spécifique) ○ Durée annuelle fixée à 2.400 heures/an (<i>Article 39, alinéa 3</i>)
Des congés payés	Congés et absences (Code du Travail du Bénin) • 24 jours de congés payés annuels (2 jours/mois). Majoration possible avec l'ancienneté. (<i>Art. 158</i>) • Dates fixées par l'employeur avec préavis de 15 jours. (<i>Art. 161</i>) • Congé maternité : 14 semaines (6 avant + 8 après accouchement). (<i>Art. 170</i>) • Congé longue maladie pour pathologies graves (6 mois min. à salaire plein). (<i>Art. 38-39</i>) • Amendes pour non-respect par l'employeur. (<i>Art. 301</i>)
De la détermination du salaire	• Principe d'égalité : Tout employeur doit garantir une rémunération égale pour un travail égal ou de valeur équivalente, sans discrimination fondée sur l'origine, le sexe, l'âge ou le statut (<i>Art. 41, Loi 2017-05, Bénin</i>). • Critères objectifs : Les éléments de la rémunération (salaire de base, primes, avantages) doivent être établis selon des normes identiques, basées sur la nature des fonctions, les compétences requises et les responsabilités exercées. • Classification professionnelle : Les catégories et grilles salariales doivent être communes à tous les travailleurs, avec des méthodes d'évaluation transparentes et non discriminatoires (<i>Art. 42</i>). • Respect des minima légaux : La rémunération ne peut être inférieure aux seuils fixés par les conventions collectives ou, à défaut, par décret en Conseil des ministres (<i>Art. 42</i>)
Du paiement du salaire	• Tout salaire doit être payé en FCFA (virement, chèque ou espèces) avant le 5 du mois suivant (<i>Art. 43, Loi 2017-05 Bénin</i>). • Un bulletin de paie détaillant salaire brut, retenues et heures supplémentaires est obligatoire. • Le non-paiement ou retard expose l'employeur à une amende de 10.000 à 100.000 FCFA (<i>Art. 54</i>)
De l'hygiène et de la sécurité	Sécurité et santé au travail (Code du Travail du Bénin,) • Obligations générales de l'employeur : Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la vie et la santé Aménager les installations pour prévenir les risques Fournir les équipements de protection nécessaires (<i>Art. 182</i>) • Formation obligatoire :

Critères	Clause
	Pour les nouveaux embauchés et changements de poste Actualisation en cas de nouvelle réglementation (Art. 183) • Interdictions strictes : Boissons alcoolisées sur le lieu de travail Sanction interdite pour exercice du droit de retrait (Art. 184-185) • Droits des travailleurs : Alerter en cas de danger grave et imminent Refuser un travail dangereux sans sanction (Art. 185)
De risques émergents	Prévention des risques émergents (Code du Travail du Bénin) • Obligation de prévention : ○ Campagnes d'information sur les risques émergents (stress, addictions, VIH/Sida) ○ Mise en place d'une assistance psychosociale (Art. 182-197) • Formation des encadrants : ○ Détection précoce des risques psychosociaux ○ Gestion des situations à risque (Art. 183) • Aménagement des postes : ○ Adaptation des conditions de travail pour protéger la santé physique et mentale ○ Prévention spécifique pour les travailleurs vulnérables (Art. 182)

Source : PHASAOC 2025

Conformément aux articles 182 à 197 du Code du Travail du Bénin, toutes les parties employeuses du projet doivent élaborer et mettre en œuvre des procédures complètes pour garantir un environnement de travail sécurisé, incluant : l'adoption d'un code de conduite contraignant pour tout le personnel ; la sécurisation systématique des lieux de travail, équipements et processus sous leur contrôle ; l'application de protocoles stricts pour la manipulation des substances dangereuses (chimiques, biologiques, physiques) ; la fourniture d'équipements de protection adaptés ; et l'organisation de formations obligatoires. Ces mesures s'accompagnent d'un dispositif de contrôle continu (audits, registre des risques, référent sécurité dédié) pour assurer leur efficacité dans la prévention des accidents et maladies professionnelles.

VI- APERÇU DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL : TERMES ET CONDITIONS

Cadre Juridique du Travail au Bénin.

Cette section donne un aperçu de la législation du travail au Bénin et porte sur les termes et conditions de travail.

Dans le cadre de ce projet, le cadre juridique du travail en matière d'emploi est régi, entre autres, par :

- **Loi n° 98-004 du 27 janvier 1998** portant Code du Travail en République du Bénin. Ce texte fondamental régit les relations individuelles et collectives du travail, les conditions de travail, le salaire, la résolution des conflits, et le contrôle du travail.
- **Loi n° 2017-05 du 29 août 2017** fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail. Cette loi actualise et complète le Code du Travail pour mieux encadrer l'emploi et les contrats de travail.
- **Décret n° 2024-1462 du 18 décembre 2024** fixant les conditions et modalités d'emploi de la main-d'œuvre étrangère en République du Bénin. Il précise l'emploi des travailleurs étrangers dans le pays.
- **Loi n° 2001-09 du 14 mai 2001** relative à l'exercice du droit de grève, promulguée en 2001, qui régle ce droit fondamental des travailleurs.
- **Loi n° 2006-19 du 17 juillet 2006** portant répression du harcèlement sexuel et protection des victimes au travail.

Au Bénin, la législation du travail garantit l'égalité d'accès à l'emploi et interdit toute discrimination ou travail forcé. Le Code du travail et les textes associés encadrent strictement la rémunération (SMIG), les horaires, les congés et la liberté syndicale. Tout employeur doit informer par écrit les travailleurs de leurs droits, des modifications contractuelles et des retenues salariales, conformément à la loi, et ce dès l'embauche jusqu'à la rupture du contrat.

VII- BREF APERÇU DE LA LÉGISLATION DU TRAVAIL : SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

Conventions internationales en matière de sécurité et santé au travail
Le Bénin a ratifié 32 Conventions portant sur la sécurité et santé au travail. Il y a entre autres la :

- **Convention n°81 (Inspection du travail), 1947** : Ratifiée le 11 juin 2001, elle établit un système d'inspection du travail pour assurer le respect des normes de sécurité.
- **Convention n°138 (Âge minimum), 1973** : Ratifiée le 11 juin 2001, elle fixe l'âge minimum d'admission à l'emploi à 14 ans.

- **Convention n°161 (Services de santé au travail), 1985** : Ratifiée le 10 novembre 1998, elle promeut la mise en place de services de santé au travail pour les travailleurs.
- **Convention n°182 (Pires formes de travail des enfants), 1999** : Ratifiée le 6 novembre 2001, elle interdit et combat les pires formes de travail des enfants.

Textes nationaux en matière de sécurité et santé au travail
Le Bénin a élaboré plusieurs textes législatifs et réglementaires pour la protection de la sécurité et la santé au travail. Ainsi, les textes de portée générale en la matière sont :

- Code du travail : Loi n°98-004 du 27/01/1998 ;
- Loi n° 98-019 du 21 mars 2003 portant Code de Sécurité Sociale, modifiée par la loi n° 2007-02 du 26 mars 2007
- Décret n° 2000-178 du 11 avril 2000
Organise et définit le fonctionnement de la Commission Nationale de Sécurité et de Santé au Travail.
- Décret n° 2022-281 du 11 mai 2022
Actualise l'organisation et le fonctionnement de la commission nationale de sécurité et santé au travail.

Dispositions de la NES en matière de sécurité et santé au travail

Conformément aux exigences de la NES 2, les mesures relatives à la santé et la sécurité au travail seront conçues et mises en œuvre pour traiter des questions suivantes :

- Identification des dangers potentiels pour les travailleurs du projet, particulièrement ceux mortels ;
- Mise en place de mesures de prévention incluant modification, substitution ou élimination des dangers ;
- Formation des travailleurs et conservation des registres correspondants ;
- Consignation écrite des accidents, maladies et incidents professionnels avec rapports dédiés ;
- Dispositifs de prévention des urgences, préparation et intervention pour accidents, décès, handicaps et maladies professionnelles.

Toutes les parties employant des travailleurs dans le cadre du projet élaboreront et mettront en œuvre des procédures pour créer et maintenir un cadre de travail sécurisé, notamment en garantissant que les lieux de travail, machines, équipements et processus sous leur contrôle soient sécurisés et sans risque pour la santé, y compris via des mesures appropriées pour la manipulation des substances et agents physiques, chimiques et biologiques. Ces parties collaboreront activement avec les travailleurs du projet et les consulteront systématiquement pour leur permettre de comprendre les obligations SST et promouvoir la mise en œuvre de ces dispositions. Cette collaboration inclura la fourniture d'informations, la formation SST et la distribution gratuite d'équipements de protection individuelle.

Les Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (EHS) du Groupe de la Banque mondiale seront appliquées, avec vérification de leur intégration dans les TDR et études environnementales en amont et en aval.

Un système d'examen régulier des performances SST sera mis en place, comprenant l'identification des dangers, la mise en œuvre de méthodes efficaces, la détermination d'actions prioritaires et l'évaluation des résultats.

VIII. ANALYSE COMPARATIVE DES DISPOSITIONS DE LA NES 2 AVEC LA LEGISLATION NATIONALE

Le tableau ci-après présente une comparaison point par point et séquentielle des exigences de la NES 2 et de la législation nationale auxquelles le PHA-SAOC devra satisfaire.

Tableau 6 : Analyse comparative entre la NES 2 et le code du travail

Éléments de comparaison	Exigences de la NES 2	Dispositions du Code du travail béninois	Mesures correctives
Non-discrimination et égalité des chances	Non-discrimination et égalité des chances (NES 2, 13-15)	Non-discrimination : Art. 4 : Interdiction de discrimination (sexe, âge, race, origine ethnique, etc.). Art. 5 : Interdiction de considérer l'origine sociale, l'appartenance syndicale, les opinions religieuses ou politiques. Art. 31 : Protection des personnes handicapées contre toute discrimination en matière d'emploi. Égalité professionnelle homme-femme : Art. 4 (mentionné ci-dessus) et Art. 171-172 : Interdiction de licencier une femme enceinte et sanctions associées. Interdiction du travail forcé : Art. 3 : "Le travail forcé est interdit de façon absolue."	Renforcer les mécanismes de contrôle et les sanctions en cas de violations (notamment dans le secteur informel).
Liberté syndicale et organisations de travailleurs	Organisations de travailleurs (NES 2, §16)	Liberté syndicale : Art. 79 : Droit de constituer des syndicats et d'y adhérer librement. Art. 81 : Liberté d'élaborer les statuts et règles de fonctionnement des syndicats.	Sensibilisation des employeurs et travailleurs sur les droits syndicaux, notamment dans les PME et les zones rurales.

Éléments de comparaison	Exigences de la NES 2	Dispositions du Code du travail béninois	Mesures correctives
		Art. 84 : Interdiction de suspension ou dissolution administrative des syndicats. Protection contre les représailles anti-syndicales : Art. 6 : Interdiction des pressions en faveur ou contre une organisation syndicale. Art. 115-120 : Protection des délégués du personnel contre les licenciements abusifs.	
Informations sur les conditions d'emploi	Une documentation claire et facile à comprendre sera communiquée aux travailleurs sur leurs conditions d'emploi, congés et droit de repos, dès le début de la relation de travail.	Contrat écrit : Art. 10 : Obligation d'écrit pour certains contrats (CDD > 1 mois, travailleurs immigrés, etc.). Art. 65 : Contrat d'apprentissage obligatoirement écrit. Congés payés : Art. 158 : Droit à 2 jours ouvrables de congé par mois de service (soit 24 jours/an). Majorations pour ancienneté. Art. 161-163 : Règles de prise et d'indemnisation des congés. Repos hebdomadaire : Art. 156 : 24 heures consécutives minimum, généralement le dimanche.	Sensibiliser les employeurs (notamment dans les PME et l'informel) sur l'obligation de formalisation des contrats.
Détermination des salaires	Les travailleurs seront rémunérés régulièrement, conformément à la législation nationale. Les retenues sur salaire ne peuvent être effectuées que selon le droit national, et les travailleurs doivent en être informés.	Art. 220 : Paiement en monnaie légale, interdiction du paiement en nature (sauf exceptions). Art. 221 : Périodicité de paiement (15 jours pour les horaires, 1 mois pour les mensuels). Bulletin de paie : Art. 224 : Obligation de délivrer un bulletin ou document équivalent.	Renforcer les contrôles de l'Inspection du Travail pour éviter les retenues illégales (ex. amendes non prévues par la loi).
Licenciement et indemnités de départ	Préavis écrit et indemnités conformes à la loi nationale.	Motifs de licenciement : Art. 45 : Nécessité d'un "motif objectif et sérieux" (personnel ou économique). Art. 52 : Sanctions pour licenciement sans motif valable (dommages et intérêts ≥ 6 mois de salaire si ancienneté ≥ 5 ans).	Mise en place de mécanismes de médiation pour les litiges (ex. via l'Inspection du Travail).

Éléments de comparaison	Exigences de la NES 2	Dispositions du Code du travail béninois	Mesures correctives
		Préavis : Art. 53 : Durée variable selon la catégorie (15 jours pour horaires, 1 mois pour ouvriers, 3 mois pour cadres). Indemnités : Art. 52 (mentionné ci-dessus) et Art. 55 : Indemnité en cas de rupture sans préavis.	
Santé et sécurité au travail	Des mesures de la santé et la sécurité au travail seront appliquées au Projet. Ces mesures prendront en compte les Directives ESS générales et le cas échéant, les Directives ESS spécifiques au secteur d'activité concerné et les autres BPISA. Les mesures SST qui s'appliquent au Projet seront décrites dans l'accord juridique et le PEEK.	Obligations générales : Art. 182-183 : Mesures de prévention des accidents et maladies professionnelles. Art. 187-190 : Création et rôle des comités d'hygiène et de sécurité (obligatoire pour ≥ 30 salariés). Protection des travailleurs vulnérables : Art. 153 : Interdiction du travail de nuit pour les < 18 ans. Art. 168 : Travaux interdits aux femmes et jeunes travailleurs (fixés par arrêté).	Les dispositions sont conformes à celles contenues dans la NES 2
Emploi des enfants, des femmes et des personnes vulnérables	La NES 2 met un accent sur la protection des enfants, et des personnes vulnérables.	1. Travail des enfants (Art. 166-168) Âge minimum : 14 ans (interdiction en dessous). Jeunes travailleurs (14-21 ans) : Interdiction du travail de nuit (21h-5h, Art. 153). Repos quotidien minimum : 12h (Art. 155). Registre obligatoire des <18 ans (Art. 167). Travaux dangereux : Liste fixée par arrêté (Art. 168). 2. Protection des femmes (Art. 170-173) Grossesse : Interdiction de licenciement (Art. 171). Congé maternité : 14 semaines (6 avant + 8 après accouchement), salaire maintenu (Art. 170). Sanction si violation : 12 mois de salaire + amende (Art. 172). Allaitement : 1h de repos/jour	Les dispositions des conventions ratifiées rejoignent celles de la NES 2.

Éléments de comparaison	Exigences de la NES 2	Dispositions du Code du travail béninois	Mesures correctives
		pendant 15 mois (Art. 173). 3. Personnes handicapées (Art. 31-34) Non-discrimination à l'embauche (Art. 31). Reconnaissance : Carte d'handicapé délivrée par une commission (Art. 32). Avantages employeurs : Exonération fiscale (Art. 33). La législation nationale, notamment le Code du travail du Bénin, s'arrime aux conventions OIT relatives à la protection de ces catégories de travailleurs avec quelques spécificités locales (ex. âge minimum à 14 ans).	
Recrutement de la main d'œuvre étrangère	Le champ d'application de la NES 2 inclut les travailleurs migrants même si elle ne donne pas de détails. "15 : L'Emprunteur prendra des mesures de protection et d'assistance appropriées à l'égard des personnes vulnérables travaillant sur le projet, notamment celles appartenant à des catégories particulières de travailleurs comme les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants".	Conditions d'embauche : Art. 26-30 : Contrats à durée déterminée pour les 2 premières années, permis de travail obligatoire. Art. 27 : Visa du contrat soumis à la présentation d'un permis de travail. Art. 29 : Refus possible si la qualification ne répond pas aux besoins économiques nationaux.	Cette procédure n'est pas nécessaire pour les travailleurs contractuels et travailleurs communautaires.
Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP)	La NES voudrait qu'un MGP des travailleurs soit mis à la disposition de tous les travailleurs directs, contractuels, et communautaires ainsi que de leurs organisations, le cas échéant. Le MGP des travailleurs sera proportionné à la nature et l'envergure du Projet et aux risques et effets que celui-ci pourrait présenter. Il sera conçu pour répondre rapidement aux préoccupations. Le MGP des travailleurs pourra utiliser les systèmes d'examen des plaintes existant à condition que ceux-ci soient conçus et appliqués correctement, qu'ils répondent rapidement aux plaintes et qu'ils soient facilement accessibles aux travailleurs du Projet. Les mécanismes de gestion des	Cette exigence n'a pas d'équivalent dans le Code du Travail. Le Projet appliquera la NES 2 sur ce point.	Ce PGMO prévoit un mécanisme de gestion des plaintes pour ces travailleurs.

Éléments de comparaison	Exigences de la NES 2	Dispositions du Code du travail béninois	Mesures correctives
	plaintes existants pourront être complétés au besoin par des dispositifs spécifiques au Projet.		

IX- PERSONNEL RESPONSABLE

Cette section identifie les personnes qui, au sein du projet, sont responsables de certaines activités dont le recrutement et la gestion des agents et des contractuels, la santé et la sécurité au travail, et le traitement des griefs. Dans le cadre de la mise en œuvre du PHASAO, le personnel responsable qui assumera les fonctions relatives aux questions d'emplois et de sécurité est désigné dans le tableau ci-après selon les responsabilités :

Tableau 7 : Responsabilités du personnel

Fonctions et/ou personnes	Responsabilités
Coordonnateur Projet	- Coordination générale du Projet ; - Recrutement des experts du projet (technique et sauvegarde) ; - Recrutement et gestion des fournisseurs/prestataires (UGP)
Coordonnateur Technique	- Gestion technique du projet
Gestionnaire du Projet	- Gestion de toutes les activités du projet au quotidien
Spécialiste en Suivi évaluation	- Surveillance et suivi évaluation de l'atteinte des résultats du projet
Assistant Administratif	- Gestion Administrative des travailleurs
Assistant Financier	- Gestion Financière des travailleurs
Expert Passation des Marchés	- Gestion des marchés (Elaboration et passation)
Expert en Développement Social	- Veiller à la prise en compte des questions sociales par les travailleurs y inclus la gestion des plaintes à travers le MGP des travailleurs ; - Surveillance et suivi de la mise en œuvre des mesures sociales sur les travailleurs
Experte VBG	- Gestion des questions liées au genre et aux VBG/EAS/HS

L'UGP du PHASAO août 2025.

- Est chargée du recrutement et de la gestion des prestataires/sous-traitants.
- A la responsabilité des aspects liés à la sécurité sociale (prestations familiales, retraite) et à l'assurance maladie des employés.
- Veille à ce que les exigences en matière de codes de conduite soient intégrées dans les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO), les offres et les contrats des entreprises, gestionnaires et travailleurs. Ces codes de conduite utilisent un langage clair pour interdire le harcèlement sexuel (HS) et les Exploitations et Abus Sexuels (EAS), avec des sanctions précisées en cas de non-respect. Des formations régulières sur les Violences Basées sur le Genre (VBG), EAS et HS seront organisées pour les travailleurs.
- Est responsable de (i) la formation, (ii) la mise en œuvre et (iii) la supervision des aspects liés à la santé et sécurité au travail (SST).
- Assure le suivi et l'évaluation des mesures de gestion de la main-d'œuvre.
- Est appuyée pour la supervision et la mise en œuvre par des équipes expérimentées de l'INStad, des ministères concernés, des institutions impliquées et de la Banque mondiale.

Les Entrepreneurs et autres fournisseurs

- Établissent des procédures permettant aux travailleurs de signaler les conditions de travail dangereuses ou malsaines et de se retirer en cas de danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé.
- Mettent en place des mécanismes de règlement des litiges employeur-employé : d'abord à l'amiable, puis, en cas d'échec, par voie contentieuse (Tribunal du Travail pour le secteur privé et Tribunal Administratif pour les agents de l'État).
- Respectent les exigences du Plan de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO) et du Plan de Santé et Sécurité, conformément aux clauses sociales et environnementales des contrats.
- Supervisent l'application des exigences PGMO et SST par les sous-traitants.
- Tiennent à jour les registres de recrutement et d'emploi des travailleurs, comme prévu dans leurs contrats.
- Déclarent les ouvriers à la **Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS)**.
- Sensibilisent les travailleurs locaux sur les conditions de travail en entreprise.
- Communiquent clairement les descriptions de poste et conditions d'emploi à tous les travailleurs.
- S'assurent que tous les travailleurs (y compris ceux des sous-traitants) comprennent et signent le code de conduite interdisant EAS, HS et Violences et Conduites Abusives (VCA), avec sanctions applicables, avant le début des travaux.

- Tiennent à disposition toute documentation relative à la gestion environnementale et sociale (y compris PGMO) pour inspection à tout moment.

Le Comité de Pilotage du Projet (COPIL) assure la supervision stratégique de la mise en œuvre du projet, y compris les procédures de gestion de la main-d'œuvre

X- POLITIQUE ET PROCÉDURES DE GESTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

A. PROCÉDURES GÉNÉRALES APPLICABLES.

a. Gestion des droits des travailleurs.

Des mesures précises seront prises pour assurer le respect des droits de tous les travailleurs, conformément aux normes internationales du travail (OIT/BIT), aux dispositions légales béninoises et à la Norme Environnementale et Sociale 2 (NES 2) de la Banque mondiale. Cela concernera notamment :

- **Égalité des chances :**
 - Tous les travailleurs résidant légalement au Bénin bénéficieront des mêmes conditions économiques, avec le principe "à travail égal, salaire égal".
 - Aucune discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, l'origine nationale ou sociale ne sera tolérée.
- **Accidents de travail :**
 - Tout accident doit être immédiatement signalé à l'employeur (sauf cas de force majeure).
 - Les ayants droit d'un travailleur décédé doivent également déclarer l'accident à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) pour prise en charge.
- **Recrutement local :**
 - Priorité aux personnes résidant dans les zones d'intervention du projet depuis au moins un an, afin de renforcer l'impact socio-économique local.
- **Droit syndical :**
 - Conformément au Code du Travail du Bénin, les travailleurs et employeurs ont le droit de former ou rejoindre librement des syndicats, sans autorisation préalable.
- **Interdiction du travail forcé :**
 - Aucune forme de travail coercitif (sous menace de peine) ou de servitude n'est autorisée, en accord avec les conventions de l'OIT et la législation béninoise.
- **Travail des enfants :**
 - Le projet appliquera strictement les Articles 166 à 168 du Code du Travail du Bénin et les conventions de l'OIT :
 - Interdiction absolue du travail pour les moins de 14 ans.

- Protection renforcée pour les adolescents âgés de 14 à 18 ans (horaires adaptés, interdiction des travaux dangereux).
- Des contrôles dissuaderont les employeurs (notamment dans le secteur informel) d'embaucher des mineurs illégalement.
- **Promotion de l'égalité femmes-hommes :**
 - Le projet encouragera l'inclusion des femmes, notamment celles issues de groupes vulnérables, à travers :
 - L'égalité d'accès aux postes et aux formations.
 - L'intégration du harcèlement sexuel dans les mécanismes de plainte.
 - La représentation équilibrée des sexes dans les comités de règlement des griefs.
 - La désagrégation des données (santé, sécurité, environnement) par sexe pour un suivi ciblé.

b. Les directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (Directives EHS) de la Banque mondiale.

Le PHASAOC retiendra et respectera les directives environnementales, sanitaires et sécuritaires générales. Les employeurs et les agents de maîtrise sont tenus de prendre toutes les précautions raisonnables pour assurer la protection de la santé et la sécurité des travailleurs.

Des mesures de prévention et de protection seront prises conformément à l'ordre de priorité suivant : élimination des risques par la suppression de l'activité en question ; maîtrise du risque à la source par le biais de contrôles techniques ; minimisation des risques par l'étude de systèmes de travail sans danger et de mesures de contrôle administratives ou institutionnelles ; et fourniture d'équipements de protection personnelle (PPE) appropriés conjointement avec la formation, l'utilisation et l'entretien des PPE.

Mesures EHS générales.

Les mesures EHS seront conçues et mises en œuvre pour traiter les questions suivantes :

- Identification de dangers potentiels pour les travailleurs du projet, particulièrement ceux qui pourraient être mortels ;
- Mise en place de mesures de prévention et de protection comprenant la modification, la substitution ou l'élimination de conditions ou de substances dangereuses ;
- Formation des travailleurs du projet et conservation des registres correspondants ;
- Consignation par écrit des accidents, des maladies et des incidents professionnels et établissement de rapports à leur sujet ;
- Dispositifs de prévention des urgences, de préparation à ces dernières et d'intervention au besoin ;
- Solutions pour remédier à des impacts négatifs tels que les accidents, les décès, les handicaps et les maladies d'origine professionnelle.

Directives spécifiques.

Formation en santé et sécurité sur le lieu de travail

Des dispositions seront prises pour assurer une formation d'orientation en santé et la sécurité sur le lieu de travail pour tous les nouveaux membres du personnel, afin de s'assurer qu'ils possèdent une connaissance de base de la réglementation du travail dans l'établissement, pour leur protection personnelle et pour la prévention d'accidents affectant leurs collègues. Cette formation comportera une connaissance des risques de base, des risques spécifiques à l'établissement, des méthodes de travail sans danger et des procédures de secours en cas d'incendie, d'évacuation et de catastrophes naturelles, selon les exigences. On doit procéder à un examen approfondi des risques spécifiques à l'établissement et du codage couleur dans le cadre de la formation d'orientation.

Visites médicales

Les travailleurs du projet ont droit à une visite médicale d'embauche et à des visites médicales périodiques, ainsi qu'à des visites de reprise du travail (après un accident ou une absence de plus de 21 jours pour raison de santé) et des visites spontanées en cas d'urgence.

Identification des risques

Des procédures permettront aux travailleurs du projet de signaler des conditions de travail jugées dangereuses ou malsaines et de se retirer de telles situations lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de penser qu'elles présentent un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé. Les travailleurs ne seront pas tenus de reprendre le travail tant que les mesures correctives nécessaires n'auront pas été prises. Ils ne subiront aucune représailles pour avoir signalé ou quitté ces situations.

Les risques corporels

Les risques physiques peuvent entraîner des accidents, blessures ou maladies, notamment en cas d'exposition répétée à des actions mécaniques. Une exposition prolongée peut conduire à des blessures graves, des infirmités voire des conséquences mortelles.

Équipements rotatifs et engins mobiles

Des accidents peuvent survenir si le personnel est coincé, heurté ou entraîné par des machines ou équipements en mouvement, surtout en cas de mise en marche accidentelle ou de déplacements inattendus.

Équipements de protection individuelle (EPI)

Les EPI doivent compléter les systèmes de protection déjà en place. Ils sont considérés comme une mesure de dernier recours, apportant une protection supplémentaire individuelle aux travailleurs exposés aux risques.

Prise en charge médicale

Pour la prise en charge **des accidents** de travail dans les zones d'intervention du projet, des **conventions seront signées avec les centres de santé** œuvrant dans ces zones.

c. Engagement des travailleurs

Chaque travailleur s'engage, pendant toute la durée de son contrat avec le projet, à :

- Consacrer toute son activité professionnelle à l'employeur, se conformer aux instructions données, et accomplir toute tâche qui lui sera confiée dans le cadre de son travail ;
- Ne pas exercer d'autres activités professionnelles, que ce soit pour son propre compte ou pour celui d'une tierce partie, en son nom personnel ou par personne interposée ;
- Ne pas divulguer à des tiers les informations, notamment écrites, portées à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Le salarié est tenu à une obligation générale de réserve et de secret professionnel sur tous les faits dont il aura connaissance ;
- Maintenir cette obligation de secret professionnel même après son départ du projet, qu'il s'agisse d'une résiliation ou de la fin normale du contrat ;
- Consacrer tout son temps au service auquel il est affecté, selon l'horaire établi ;
- Éviter tout comportement susceptible d'entraîner une baisse de rendement ;
- Veiller à la bonne conservation des fichiers, matériels, objets et documents qui lui sont remis ou qu'il pourrait constituer. Ceux-ci demeureront la propriété exclusive de l'employeur et doivent être remis sans délai sur simple demande ;
- Prendre soin du matériel de travail confié, l'employé étant responsable de toute disparition ou usure anormale ;
- Respecter scrupuleusement les horaires de travail et éviter toute absence non justifiée ;
- Ne pas quitter son poste ou le lieu de travail sans autorisation écrite de son supérieur hiérarchique ;
- Respecter les procédures internes du projet ;
- Respecter les principes du Code de déontologie et de conduite applicables au projet.

d. Gestion des contractants

Pour les fournisseurs de services, les procédures applicables aux travailleurs directs et aux travailleurs bénéficiaires du projet sont également applicables. En outre, le programme fera des efforts raisonnables pour s'assurer que les tiers qui engagent des travailleurs contractuels sont des entités légalement constituées, fiables et qu'ils disposent de procédures de gestion de la main-d'œuvre adaptées au programme.

L'UGP est chargée du recrutement et de la gestion des entrepreneurs/sous-traitants. Elle veillera à ce que les entreprises ou sous-traitants qui emploient ou engagent des travailleurs dans le cadre du programme :

- Élaborent et mettent en œuvre des procédures pour créer et maintenir un cadre de travail sécurisé,
- Veillent à ce que les lieux et les outils de travail soient sécurisés et sans risque pour la santé des travailleurs.

Dans les zones à risques d'insécurité publique (terrorisme, attaques armées, etc.), il sera exigé :

- L'élaboration et la mise en œuvre d'un Plan de Gestion de la Sécurité (PGS) conforme au Plan Environnemental et Social du projet (PEES),
- Ce PGS devra inclure :
 - Des moyens de protection active (militaires, gardiens),
 - Des moyens de protection passive (barrières de sécurité, contrôle d'accès),
 - Ainsi qu'un plan d'urgence et de gestion de crise.

À l'instar des travailleurs du projet :

- Les travailleurs employés par les fournisseurs et prestataires seront rémunérés régulièrement, conformément à la législation nationale en vigueur et aux dispositions des présentes procédures de gestion de la main-d'œuvre.

Le programme définira également des mesures spécifiques visant à :

- Prévenir et combattre le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation en milieu professionnel,
- Lutter contre les violences basées sur le genre,
- Prévenir les abus/exploitations/séviesses sexuels, en particulier contre les enfants

Les fournisseurs et prestataires devront respecter :

- L'âge minimum légal d'embauche tel que défini dans les procédures de gestion de la main-d'œuvre ;
- L'interdiction formelle du travail forcé, incluant :
 - La servitude pour dettes,
 - Tout emploi analogue au travail forcé.

e. Âge pour l'emploi

L'âge minimum pour travailler dans le projet est fixé à 18 ans, conformément aux dispositions du Code du Travail du Bénin.

Pour les fonctionnaires de l'État :

L'âge minimum de 18 ans est automatiquement respecté puisque les fonctionnaires sont recrutés selon les normes de la fonction publique.

Pour les contractuels :

Les structures suivantes seront mobilisées pour vérifier l'âge des travailleurs :

- Directions départementales du travail et de la fonction publique
- Collectivités territoriales (mairies)
- ONG et OSC partenaires
- Organisations syndicales

Une évaluation spécifique des risques sera réalisée pour les jeunes travailleurs (18-21 ans).

Documents acceptés pour vérification d'âge :

- Acte de naissance
- Carte nationale d'identité (CNIB)
- Passeport
- Dossier scolaire ou médical certifié
- En cas de détection de mineur :
 - Arrêt immédiat de l'emploi
 - Prise en charge sociale adaptée
 - Sanctions pour l'employeur (poursuites judiciaires possibles)
- Obligations des entreprises :
 - Tenue de registres de vérification d'âge
 - Contrôles réguliers par l'UGP
 - Conservation des preuves pendant 5 ans

Conditions de travail :

- Durée hebdomadaire : 40 heures (173/mois)
- Rémunération selon la grille harmonisée des salaires en vigueur
- Respect strict des dispositions du Titre III du Code du Travail

f. Le cas des travaux forcés

Selon **l'Article 3 du Code du travail béninois** (Loi n°98-004 du 27 janvier 1998) le travail forcé ou obligatoire est interdit. Le terme « travail forcé ou obligatoire » désigne tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré.

Le fait d'exiger le travail forcé ou obligatoire est sanctionné conformément aux dispositions du présent code.

Les mesures énoncées ci-dessous illustrent quelques mesures importantes pour la gestion des risques liés à la main-d'œuvre dans le cadre de projet. L'UGP et les fournisseurs et prestataires appliqueront les directives suivantes dans leurs relations avec les travailleurs du projet :

- L'âge minimum pour travailler pour ce projet est 18 ans.
- Il n'y aura aucune discrimination dans le cadre d'un aspect quelconque de la relation de travail, que ce soit le recrutement et l'embauche, la rémunération (notamment les salaires et les avantages sociaux), les conditions de travail et les modalités d'emploi, l'accès à la formation, les missions du poste, la promotion, le licenciement ou le départ à la retraite, ou encore les mesures disciplinaires.
- Les mesures nécessaires seront prises pour prévenir ou combattre le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation.
- Des mesures spéciales de protection et d'assistance destinées à remédier à des actes discriminatoires ou à pourvoir un poste donné ne seront pas considérées comme des actes de discrimination.

- Des mesures de protection appropriées seront prises à l'égard des personnes vulnérables travaillant sur le projet.
- L'UGP et les fournisseurs et prestataires établiront des contrats de travail comportant des modalités et conditions claires, notamment les droits en matière de temps de travail, de salaire, d'heures supplémentaires, de rémunération et d'avantages sociaux, de congé annuel et de congé de maladie, de congés de maternité et de congés pour raison familiale. Le code de conduite inclus dans ces procédures de gestion de la main-d'œuvre s'appliquera à tous les travailleurs du projet.
- L'UGP veillera à la signature et au respect du code de conduite par son personnel et tous ceux qui bénéficient du financement de IDA, notamment en organisant des séances d'information et de sensibilisation sur celui-ci.
- L'UGP et les fournisseurs et prestataires veilleront au respect des procédures de santé et de sécurité au travail et des procédures relatives aux épidémies (voir ci-dessous), en faisant notamment en sorte que les travailleurs soient correctement formés à l'application des normes pertinentes pour le travail.
- L'UGP et les fournisseurs et prestataires retenus veilleront à ce qu'aucune personne âgée de moins de 18 ans ne soit employée sur le projet. Les fournisseurs et prestataires seront chargés de vérifier l'âge de tous les travailleurs.
- L'UGP recrutera localement les fournisseurs, prestataires et main-d'œuvre, dans la mesure où ceux-ci sont disponibles.
- Les travailleurs seront engagés de leur plein gré, et aucun travailleur ne sera forcé ou contraint à travailler.
- L'UGP veillera au respect des prescriptions ci-dessus.
- Tous les travailleurs seront informés de l'existence d'un mécanisme de gestion des plaintes (voir ci-dessous) auquel ils pourront soumettre leurs griefs concernant le travail, ainsi que toute question sensible et grave en lien avec l'EAS/HS.

g. Procédures de santé et sécurité au travail (SST)

Les mesures énoncées ci-dessous illustrent quelques mesures élémentaires de santé et sécurité au travail. L'objectif de ces procédures est d'assurer et de maintenir un cadre de travail sain et sûr pour tous les travailleurs du projet (travailleurs directs, travailleurs contractuels et travailleurs communautaires) et pour la communauté d'accueil.

- En ce qui concerne la passation des marchés, l'UGP mettra des clauses SST (qui devront être préparés) à la disposition des fournisseurs et prestataires candidats afin que ceux-ci incluent les besoins financiers liés à la mise en œuvre des mesures SST dans leurs offres respectives.
- L'UGP établira et maintiendra un système de gestion de la santé et la sécurité au travail et doit inclure des mesures et procédures relatives à tous les sujets énumérés ci-dessous et conformes à la législation locale et aux bonnes pratiques internationales d'un secteur d'activité concerné (tel que défini dans les Directives ESS du Groupe de la Banque mondiale). Le système de gestion doit être aligné sur la durée du marché et les présentes procédures de gestion de la main-d'œuvre.
- L'UGP procédera au recensement des dangers sur le lieu de travail et adoptera toutes les mesures d'atténuation des risques environ-

nementaux et sociaux applicables conformément aux dispositions pertinentes de la législation locale et aux Directives ESS du Groupe de la Banque mondiale.

- L'UGP désignera une personne responsable de la supervision des questions SST sur les activités du projet, en particulier pour activités de recensements de populations et des enquêtes et définira les rôles et responsabilités des uns et des autres.

- L'UGP établira des procédures pour permettre aux travailleurs du projet de dénoncer des conditions de travail qu'ils estiment dangereuses ou malsaines et de se retirer lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de penser que celles-ci présentent un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé, sans crainte de représailles.

- L'UGP mettra à disposition des installations adaptées aux conditions de travail, y compris des cantines, des installations sanitaires et des aires de repos convenables.

- L'UGP assurera la formation et l'initiation des travailleurs du projet aux problématiques SST et la conservation des registres correspondants.

- L'UGP consignera par écrit les accidents, les maladies et les incidents professionnels conformément aux dispositions du PEES et établit des rapports correspondants.

- L'UGP mettra en place des dispositifs de prévention des urgences, comme les accidents de travail, les maladies professionnelles, les incendies, les épidémies, les mouvements sociaux et les problèmes de sécurité, de préparation à ces dernières et d'intervention le cas échéant.

- L'UGP mettra en place des solutions pour remédier à des effets négatifs tels que les accidents, les décès, les handicaps et les maladies d'origine professionnelle, conformément à la réglementation locale et aux bonnes pratiques internationales du secteur d'activité concerné. En particulier, l'UGP prendra les dispositions pour la formation des agents enquêteurs sur la conduite défensive

- L'UGP conserve tous les registres d'activités liées à la gestion environnementale, sanitaire et sécuritaire qui seront soumis à l'examen de l'UGP ou de la Banque mondiale.

h. Procédures liées aux congés

- Pour les congés annuels, les employés doivent généralement soumettre une demande à leur superviseur ou au département des ressources humaines à l'avance, en respectant les délais requis.

- Les congés de maladie exigent un certificat médical pour justifier l'absence, et il est essentiel de notifier rapidement l'employeur en cas de maladie.

- Les congés de maternité sont soumis à des règlements spécifiques, et les employées enceintes devraient en discuter avec le service de l'Assistant Administratif pour comprendre les droits et les démarches nécessaires. Les employeurs doivent veiller à suivre ces procédures de manière équitable et à maintenir des dossiers appropriés pour assurer la conformité légale et la satisfaction des employés.

i. Procédures liées aux activités de recensement/enquêtes

Les points énoncés ci-dessous sont illustratifs de mesures élémentaires de gestion des risques SST que l'UGP devra mettre en œuvre :

- S'assurer que les travailleurs sont embauchés localement dans la mesure du possible.
- Sensibiliser tous les travailleurs du projet en particulier les agents de recensement/enquêteurs à l'importance du respect du code de la route, de l'entretien régulier des véhicules de service, et des motocyclettes.
- Interdire la consommation de l'alcool pendant les heures de travail,
- S'assurer de la signature d'un code de conduite (inclus dans les contrats de tous les travailleurs) dans lequel chaque travailleur s'engage à respecter les mesures de santé et de sécurité sur le lieu de travail, etc.
- Organiser périodiquement des "séances d'information sur la santé et la sécurité" à l'intention du personnel.
- Organiser des formations sur les VBG/EAS/HS aux parties prenantes du projet
- Sensibiliser/informer périodiquement les populations bénéficiaires sur les risques EAS/HS y compris le mariage des enfants potentiellement liés aux activités ainsi que sur les mesures de préventions et de réponses mises en place par le projet
- Passer en revue les dispositions concernant l'hébergement des travailleurs pour déterminer si elles sont satisfaisantes et conçues de manière à limiter les contacts avec la population
- S'assurer que les employés ont accès et utilisent correctement les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires : casques, gants, gilets, éclairage, etc.
- S'assurer que les employés suivent les consignes pour les conducteurs motos et de véhicules (casques, ceintures, gilet, etc.)
- S'assurer que les agents ont un permis de conduire
- Enquêter sur les accidents du travail pour comprendre les causes et mettre en place des mesures préventives.
- Suivre les indicateurs clés de performance en matière de SST, rédiger des rapports réguliers et recommander des améliorations.
- Mettre en œuvre les recommandations émises lors d'inspections, d'audits ou d'enquêtes pour améliorer la sécurité au travail.
- Préparer des rapports consolidés sur les performances en matière de santé et de sécurité au travail à l'échelle nationale, intégrant les données de toutes les régions.
- En cas d'incidents graves, coordonner la gestion des situations d'urgence à l'échelle régionale.
- Préparer un module de formation sur la santé et sécurité des travailleurs à intégrer comme partie intégrale de la formation générale
- Disséminer le numéro vert de gestion des plaintes
- Informer les travailleurs sur l'assurance maladie et ses procédures.

j. Procédures spécifiques aux accidents de travail et maladies professionnelles :

- L'UGP et les fournisseurs et prestataires doivent informer rapidement les autorités compétentes de tout accident de travail ou de toute maladie professionnelle.
- L'employé doit recevoir des soins médicaux appropriés.
- Une enquête interne peut être menée pour déterminer les causes de l'accident ou de la maladie professionnelle.
- L'UGP et les fournisseurs et prestataires doivent tenir des registres précis de tous les incidents et les signaler aux organismes appropriés.
- Les travailleurs blessés ou malades ont le droit de demander une indemnisation ou des prestations de sécurité sociale.

k. Procédures spécifiques aux cas de travail forcé

- Un mécanisme de signalement confidentiel doit être mis en place pour que les travailleurs puissent signaler les cas de travail forcé en toute sécurité.
- Une enquête interne ou externe peut être exigée par l'UGP pour vérifier les allégations.
- Si le travail forcé est confirmé, des mesures correctives doivent être prises, telles que la cessation immédiate de la pratique, la réparation des préjudices subis par les travailleurs et la sanction des responsables.
- Les autorités compétentes peuvent être informées pour enquêter et poursuivre légalement les auteurs.

l. Procédures spécifiques aux cas de travail des enfants

- Un mécanisme de signalement confidentiel doit être mis en place pour que les travailleurs puissent signaler les cas de travail des enfants en toute sécurité.
- L'enfant doit être retiré immédiatement du travail et réintégré dans un environnement éducatif approprié.
- Les travailleurs responsables de l'emploi d'enfants doivent être sanctionnés conformément à la loi.
- Les autorités compétentes doivent être informées pour enquêter et prendre des mesures légales si nécessaire.

m. Procédures spécifiques pour assurer l'égalité de genre

- Une politique d'égalité de genre doit être établie, incluant des objectifs de promotion de l'égalité.
- L'UGP et les fournisseurs et prestataires doivent surveiller activement les pratiques de l'entreprise pour garantir l'égalité de rémunération, l'accès équitable aux opportunités professionnelles, et la prévention du harcèlement sexuel.
- Les employés doivent être informés de leurs droits en matière d'égalité de genre et des procédures pour signaler tout incident de discrimination ou de harcèlement.
- L'UGP et les fournisseurs et prestataires doivent encourager la diversité et l'inclusion à tous les niveaux de l'organisation.

B. PROCEDURES DE GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES

Les mesures énoncées illustrent quelques procédures élémentaires de gestion des fournisseurs et prestataires. L'objectif de cette procédure est de faire en sorte que l'UGP ait le pouvoir contractuel d'assurer la surveillance des fournisseurs et prestataires et de prendre des mesures à leur encontre en cas de non-respect des procédures de gestion de la main-d'œuvre.

- L'UGP s'approvisionnera auprès de fournisseurs légalement constitués.
- L'UGP devra, dans la mesure du possible, faire preuve de diligence raisonnable pour s'assurer que les fournisseurs principaux vérifient l'âge de leurs travailleurs, n'ont pas recours à la force ou à la contrainte pour recruter leur main-d'œuvre et maintiennent des systèmes de santé et sécurité au travail. Le cas échéant, les fournisseurs devront mettre en place des procédures et mesures d'atténuation mentionnées dans la section IV pour y remédier.
- L'UGP mettra à disposition la documentation pertinente pour faire connaître aux fournisseurs et prestataires les conditions requises pour une mise en œuvre efficace des procédures de gestion de la main-d'œuvre.
- L'UGP inclura les dispositions du PEES, des procédures de gestion de la main-d'œuvre et d'autres documents pertinents dans la section Cahier des charges du dossier d'appel d'offres. Les fournisseurs et prestataires devront se conformer à ce cahier des charges.
- Les fournisseurs et prestataires sensibiliseront les travailleurs au Code de conduite.
- Les fournisseurs et prestataires démontreront l'existence de mesures de santé et sécurité au travail et de procédures de préparation aux situations d'urgence.
- S'il y a lieu, l'UGP peut suspendre le paiement d'un fournisseur ou prestataire ou utiliser d'autres moyens de recours prévus par le contrat, le cas échéant, jusqu'à ce que des mesures correctives soient appliquées en cas de manquement grave aux procédures de gestion de la main-d'œuvre, comme le défaut de signalement d'incidents et d'accidents à l'UGP.

- Hébergement des travailleurs

Si des logements sont fournis aux agents enquêteurs et travailleurs sur le terrain, l'UGP ainsi que les directions/ministères/structures veilleront à ce que ceux-ci respectent les normes d'hygiène. Ces logements doivent disposer d'eau potable en quantité suffisante, de lits propres, de toilettes, de douches, de chambres propres et d'espaces. Ces logements doivent être bien éclairés et bien aérés, et qu'ils soient équipés d'un système électrique sûr et d'un dispositif de protection contre les incendies et la foudre. Des logements séparés seront prévus pour les hommes et les femmes les directions/ministères/structures devront se conformer aux dispositions de la note d'information de la SFI et de la BERD intitulée : « *Workers' Accommodation : Processes and Standards : A guidance Note* ».

XI- DISPOSITIF INSTITUTIONNEL POUR LA MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

A. Unité de Gestion du Projet

L'UGP de l'INStad au Bénin sera responsable au premier chef de la mise en œuvre et du suivi des procédures de gestion de la main-d'œuvre. Elle disposera d'un(e) spécialiste en développement social qui s'occupera des questions de Santé, Sécurité au Travail (SST) ainsi que d'un(e) consultant(e) en Violence Basée sur le Genre (VBG). Ces deux experts seront impliqués dans la mise en œuvre des procédures de gestion des travailleurs, notamment dans la préparation des études spécifiques (sur la base du Plan d'Engagement Environnemental et Social - PEES) et dans l'élaboration des clauses environnementales et sociales (E&S) à insérer dans les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO), ainsi que dans le suivi de la mise en œuvre de ces mesures par les structures bénéficiaires.

Le coordonnateur ainsi que l'Expert en Passation des Marchés de l'UGP :

- Choisiront les activités,
- Prépareront les documents de conception et le dossier d'appel d'offres,
- Recruteront les fournisseurs et prestataires pour les sous-projets.

Ces personnes seront chargées de :

- La supervision des fournisseurs et prestataires,
- L'assurance technique de la qualité,
- La certification,
- Le paiement des travaux.

Elles veilleront à ce que les procédures de gestion de la main-d'œuvre soient incorporées à la section Cahier des charges des dossiers d'appel d'offres et des contrats.

Exigences pour structures bénéficiaires et entreprises en charge des travaux (au cas où il y a un chantier de construction) :

- Être en règle avec la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) du Bénin et les services fiscaux nationaux,
- S'assurer que leurs sous-traitants signent et respectent les clauses Santé, Sécurité et Environnement (SSE) afin de :
 - Créer et maintenir un cadre de travail sécurisé,
 - Garantir que les lieux de travail, engins, équipements et processus sous leur contrôle soient sans risque pour la santé des travailleurs,
- Veiller à ce que tous leurs travailleurs signent le code de conduite à l'embauche

B. L'inspection du travail au Bénin

L'inspection du travail, exercée par des inspecteurs du travail, joue un rôle central dans la protection des droits des travailleurs et le respect de la législation sociale.

Missions principales

- Conseil et contrôle auprès des employeurs et des travailleurs sur :
 - La rémunération
 - Les conditions de travail
 - L'hygiène et la sécurité
 - La santé au travail
 - La négociation collective

- Le droit syndical

Pouvoirs des inspecteurs du travail

Les inspecteurs disposent de prérogatives variées leur permettant d'assurer efficacement leur mission :

- Visiter les établissements sans préavis
- Résoudre des litiges entre employeurs et travailleurs
- Contrôler l'application des normes d'hygiène et de sécurité
- Vérifier les registres obligatoires tenus par les employeurs
- Prélever des échantillons pour analyse en cas de doute sur la conformité
- Ordonner des mesures immédiates pour garantir la sécurité des travailleurs
- Constater les infractions et rédiger des procès-verbaux officiels

Responsabilités et garanties

- Confidentialité des informations recueillies lors des contrôles
- Protection de la source des plaintes pour violations ou manquements constatés

C. La Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) au Bénin

La CNSS vise à garantir aux travailleurs salariés et à leur famille une protection contre les risques sociaux pouvant entraîner la perte ou la diminution significative de leurs revenus.

Immatriculation à la CNSS

Conformément à l'article 5 de la partie réglementaire du Code de la sécurité sociale :

- Obligation de l'employeur : adresser une demande d'immatriculation à la CNSS dans les huit jours suivants :
 - L'ouverture ou l'acquisition de l'entreprise
 - Ou la première embauche d'un ou plusieurs travailleurs

Branches de la sécurité sociale gérées par la CNSS

1. Prestations familiales
2. Assurance maladie
3. Assurance vieillesse
4. Accidents du travail et maladies professionnelles

Conditions d'accès aux prestations

- Être un travailleur salarié ou assimilé
- Être déclaré à la CNSS
- S'acquitter d'une cotisation sociale de 23% du salaire soumis à cotisation

Contrôle de l'application

Le respect des dispositions du Code de la Sécurité Sociale par les employeurs est assuré par :

- Les contrôleurs de la caisse commissionnés
- Les inspecteurs et contrôleurs du travail

Obligations déclaratives de l'employeur

- Déclaration à la CNSS et à l'Inspecteur du Travail compétent :
 - Tout accident du travail
 - Toute maladie professionnelle
- Délai : 48 heures (hors dimanches et jours fériés) à compter de la prise de connaissance de l'événement

D. Conditions Générales

Application des textes légaux

L'UGP, ainsi que toutes les entreprises, sociétés sous-traitantes, superviseurs et agents/enquêteurs, sont soumises aux dispositions du Code de la Sécurité Sociale du Bénin, au Code du travail du Bénin, et aux procédures de gestion de la main-d'œuvre définies dans les PGMO.

Souscription aux assurances

- Toutes ces entités sont tenues de souscrire à des assurances auprès des sociétés d'assurance agréées au Bénin, au bénéfice de leurs travailleurs.
- Pour les superviseurs et agents/enquêteurs recrutés sous contrat temporaire, l'INStat doit obligatoirement souscrire, pour chacun, à une assurance maladie et à une assurance couvrant les accidents de travail, couvrant la durée toute de leur engagement.

Déclarations à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS)

- Obligation de déclaration : Les déclarations de personnel à la CNSS dépendent du type de contrat.
- Agents/enquêteurs sous contrat temporaire : Pour les agents recrutés dans le cadre d'opérations spécifiques (ex. recensement général de la population), soumis à un contrat de prestation de service, l'INStat n'est pas tenue de les déclarer à la CNSS, conformément à la réglementation béninoise sur les contrats de prestation.
- Entreprises et sous-traitants : Pour les entreprises, la déclaration à la CNSS reste obligatoire pour tout personnel salarié, conformément au Code de la Sécurité Sociale du Bénin. Les employeurs doivent procéder à l'immatriculation et au paiement des cotisations sociales pour leurs salariés.

Contrat de travail au Bénin : Principes et Pratiques

Définition et Nature du Contrat

Le contrat de travail est une convention par laquelle un travailleur s'engage à exercer une activité professionnelle, moyennant rémunération, sous la direction et l'autorité d'un employeur. Est considéré comme travailleur toute personne liée par un rapport de subordination juridique à un employeur, quels que soient son sexe, sa nationalité ou son statut juridique.

Le travail doit être accepté librement. Le travail forcé ou obligatoire est strictement interdit, c'est-à-dire tout travail imposé sous la menace d'une sanction et pour lequel l'individu ne s'est pas offert de plein gré.

Mentions obligatoires du contrat écrit

Le contrat écrit doit comporter les informations suivantes :

- Noms, prénoms, nationalité, âge, sexe, profession, état civil, domicile, numéro de la carte d'identité des parties
- Résidence précise du travailleur
- Durée de la journée de travail et horaires
- Nature du travail, rémunération (salaire, traitement ou participation)
- Lieu(x) de prestation de service
- Date et lieu de signature du contrat
- Signatures des contractants

Résiliation et Licenciement

Pour les agents recrutés dans le cadre du 5ème RGPH, la résiliation suit les dispositions du contrat des agents. Le contrat de prestation de services peut

être résilié à tout moment par l'INS, sans préavis, en cas de faute grave, notamment :

- Comportement incompatible avec la mission confiée
- Refus d'exécuter les instructions des responsables
- Mauvais comportement en équipe
- Indiscipline

L'employeur peut également mettre fin au contrat en cas d'incapacité physique ou de défaillance constatée. Les manquements exposent le prestataire à des sanctions administratives et/ou financières.

Âge d'admission à l'emploi

L'âge minimum pour travailler dans le projet est fixé à 18 ans. La vérification de l'âge s'effectue par :

- Confirmation écrite de l'âge par le postulant
- Examen de pièces justificatives (certificat de naissance, carte d'identité, dossier médical ou scolaire, documents officiels)

Ces mesures visent à prévenir le travail des enfants.

Rémunération et Paiement

- Le paiement du salaire doit respecter les règles nationales : mode de paiement, lieu, périodicité
- Les travailleurs du projet sont rémunérés régulièrement, conformément à la législation nationale et aux procédures de gestion de la main-d'œuvre
- Les salaires sont versés par virement bancaire sur la base des états mensuels
- Les agents sont soumis aux exigences fiscales nationales
- Toute absence non justifiée est déduite des honoraires

Congés et Repos

- Congés payés : non prévus pour les agents enquêteurs sous contrat de prestation de service
- Horaires de travail : 8h à 17h30, avec pauses pour déjeuner et prières
- Repos hebdomadaire : 24 heures chaque vendredi, sauf contraintes locales (marchés, etc.)
- Jours fériés légaux : droits des travailleurs

Prévention du harcèlement et de l'exploitation

Un code de conduite est instauré pour prévenir et lutter contre :

- Harcèlement, intimidation, exploitation en milieu professionnel
- Violences basées sur le genre
- Exploitation et abus sexuels, notamment envers les enfants

Le projet prévoit des mesures de protection et d'assistance pour les personnes vulnérables (femmes, personnes handicapées, travailleurs migrants), détaillées dans un plan d'action spécifique.

Cas des Travaux Forcés

Article 3 du Code du travail (extrait)

Le travail forcé ou obligatoire est strictement interdit. Il est défini comme tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque, sans que cet individu s'y soit offert de plein gré.

Sanctions

Toute exigence de travail forcé est passible de sanctions conformément aux dispositions du Code du travail.

Non-discrimination et Égalité des Chances

Article 4 du Code du travail (extrait)

La discrimination sous toutes ses formes est interdite. Aucun employeur, représentant ou autre personne ne peut prendre en compte le sexe, l'âge, l'origine nationale, la race, la religion, la couleur, l'opinion politique ou religieuse, l'origine sociale, l'appartenance syndicale, le handicap ou tout autre motif discriminatoire dans les décisions relatives à :

- L'embauche,
- La répartition du travail,
- La formation professionnelle,
- L'avancement et la promotion,
- La rémunération,
- L'octroi d'avantages sociaux,
- La discipline,
- La rupture du contrat de travail.

Exceptions

Les mesures spécifiques prévues par la loi pour protéger les femmes, les enfants, ou les étrangers ne sont pas considérées comme discriminatoires. De même, les distinctions fondées sur les qualifications requises pour un emploi ne constituent pas une discrimination (exemple : postes dans des institutions religieuses ou associations à but non lucratif).

Recours

Le travailleur victime de discrimination peut saisir directement la juridiction compétente ou, préalablement, l'Inspecteur du travail pour conciliation.

Protection des personnes vulnérables

Le statut de personne vivant avec le VIH (réel ou supposé) ne doit pas être motif de discrimination. Toutefois, l'état de santé peut être pris en compte lors de l'embauche.

Mesures de Protection des Personnes Vulnérables

L'Unité de Gestion de Projet (UGP) prendra des mesures adaptées pour protéger et assister les personnes vulnérables travaillant sur le projet, notamment :

- Les femmes,
- Les personnes handicapées,
- Les travailleurs migrants.

Ces mesures seront ajustées en fonction des besoins spécifiques et de la vulnérabilité des travailleurs.

XII. MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES POUR LES TRAVAILLEURS

Un grief désigne toute manifestation d'insatisfaction relative au niveau ou à la qualité d'un service rendu ou d'une aide fournie, attribuable aux actions ou omissions du personnel ou des agents bénéficiaires du projet, et susceptible de causer un désagrément, direct ou indirect, à autrui. Les griefs sont intrinsèquement liés aux engagements pris par le projet concernant la nature et les modalités de l'aide et du soutien promis.

Les travailleurs du projet, ainsi que les employés bénéficiaires, sont en droit de déposer une plainte lorsque :

- Les normes convenues ne sont pas respectées ;
- L'aide reçue ne correspond pas à leurs besoins ou ne répond pas aux engagements des acteurs du projet ;
- Des écarts graves sont constatés au regard des codes de conduite.

Une plainte formelle requiert une réponse ; la structure destinataire de la plainte est tenue de communiquer une suite appropriée à la personne plaignante.

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du projet a pour vocation de concourir au règlement des conflits susceptibles d'émerger au cours de la mise en œuvre des différentes activités dans la zone d'intervention du projet

En conformité avec les exigences des paragraphes 21 à 23 de la NES N°2, le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) inclut les éléments suivants :

a. Information sur l'existence d'un mécanisme dédié aux travailleurs dès le recrutement

Dès son recrutement, le travailleur est informé de l'existence d'un dispositif lui permettant de déposer un grief au sein de l'entité employeuse (UGP, prestataires ou autres), notamment en cas d'atteinte à ses droits professionnels. Il est ainsi sensibilisé aux types de plaintes recevables et aux instances compétentes pour leur traitement. Les modalités du mécanisme sont figurées dans le contrat de travail, consignées dans des registres mis à jour, et communiquées aux parties prenantes. Lors des négociations contractuelles, l'employeur porte à la connaissance du travailleur ces droits et obligations, et le mécanisme de gestion des plaintes. Toute documentation utile est remise au travailleur pour référence.

b. Mesures de protection contre les représailles

Le dispositif garantit la confidentialité du traitement des plaintes, en protégeant les travailleurs contre tous représailles liées à l'utilisation du mécanisme. Cela comprend l'anonymat lors du dépôt via un code dédié, ainsi que, selon la gravité et la nature du grief, la possibilité de recours à une entité externe indépendante pour traiter les dossiers sensibles.

c. Proportionnalité des mesures selon la nature et la gravité des risques

Les mesures de gestion des plaintes sont ajustées en fonction de la nature et de la gravité des risques ou impacts identifiés : plaintes ordinaires ou sensibles (par exemple en matière d'EAS/HS). Les réponses apportées sont conformes à la réglementation administrative en vigueur et adaptées à chaque cas.

d. Transparence et accessibilité du processus

Le MGP garantit la transparence et la confidentialité de l'examen des plaintes, tout en assurant l'accessibilité du système à l'ensemble des travailleurs et la rapidité du retour d'information.

e. Traitement confidentiel des plaintes VBG

Les plaintes relatives aux Violences Basées sur le Genre (VBG) font l'objet d'un traitement confidentiel, selon une approche centrée sur les besoins des survivants.

f. État des dispositifs existants et articulation avec d'autres mécanismes

Le dispositif prend en compte l'existant : état des mécanismes d'examen déjà en place, leur efficacité, et la création de nouveaux mécanismes le cas échéant. La mise en œuvre du MGP et du PGMO s'aligne sur le Plan de Management du Personnel du Projet PHASAO (PMPP) tel que décrit dans les documents de sauvegarde, en valorisant notamment les dispositifs internes des partenaires contractuels dans le cadre général du MGP PHASAO.

Le mécanisme proposé n'entrave pas l'exercice des voies de recours judiciaires ou administratives prévues par la loi ou les éventuelles procédures résultant de conventions collectives.

1. Structure du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) à mettre en place au profit des travailleurs directs

Dans le cadre de l'organisation et du fonctionnement du mécanisme, l'utilisation d'un Numéro vert (+229) 01 42 22 22 22 occupera une place centrale. Ce numéro vert sera largement diffusé et mis à disposition :

- Auprès des points focaux et des comités de gestion des plaintes,
- Des administrations communales, départementales et régionales,
- Des directions régionales des statistiques,
- Des communautés, via des affichages visuels (posters figuratifs),
- Ainsi que par le biais de conventions avec des radios communautaires, en coordination avec la cellule communication de l'INStad.

Composition des comités / Points focaux de gestion des plaintes

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) PHASAO Bénin est conçu pour assurer :

- une accessibilité optimale à toutes les parties prenantes,
- une célérité dans le traitement des plaintes,
- la clarté et la transparence des procédures allant du recueil à la résolution des plaintes, en cohérence avec les objectifs du projet et son organisation institutionnelle.

Le MGP s'articule autour de quatre niveaux de recueil et de traitement des plaintes :

i. Comité National, au sein de l'UGP

Composé de membres de l'équipe des Sauvegardes Environnementales et Sociales de l'UGP, de représentants du Bureau Central de Recensement (BCR) et de représentants des différentes institutions et ministères impliqués dans la gestion du projet. Ce comité assure la coordination globale du mécanisme, le suivi, la documentation, l'analyse des plaintes et la production de rapports. Il reçoit les plaintes non résolues aux échelons inférieurs, oriente les dossiers vers les structures concernées, et assure le suivi jusqu'à résolution, incluant le feedback au plaignant.

ii. Comité régional de gestion des plaintes

Implanté dans chaque région, ce comité est constitué des superviseurs régionaux et des chefs d'équipe de la cartographie et/ou du recensement. Il traite les plaintes à l'échelle régionale et assure la liaison avec les niveaux supérieurs si nécessaire.

iii. Comités communaux

Mis en place dans chaque commune, en coordination avec le responsable de l'état civil, sous la supervision des Administrateurs Délégués (AD) et en concertation avec les chefs de villages et tribus. Ces comités constituent le premier relais de proximité pour l'enregistrement et le traitement des plaintes.

iv. Points focaux locaux au niveau village

Les chefs de villages et chefs de tribus endossent la fonction de point focal local, facilitant l'accès direct au mécanisme et assurant le lien avec les communautés de base.

Cette architecture vise à garantir une couverture territoriale effective, une proximité avec les travailleurs et un traitement structuré des plaintes à chaque niveau d'intervention.

Tableau 8: Synthèse du mode opératoire de gestion des plaintes

Étapes	Mesures d'application	Observations
Réception et enregistrement des plaintes.	Accusée de réception ; Validité d'une plainte ; Enregistrement des plaintes ; Nature des plaintes ; Usagers du mécanisme ; Canaux de transmission.	Toute plainte doit se rapporter aux activités ou des questions qui relèvent de son champ d'intervention du projet. Toutes les plaintes reçues seront enregistrées dès réception.
Traitement des plaintes.	Éligibilité de la plainte au mécanisme ; Cas des plaintes non fondées ; Proposition des réponses.	S'assurer de l'éligibilité de la plainte selon les critères définis et convenus par rapport aux activités ou aux engagements du projet. Rechercher le lien entre les faits incriminés et les activités et impacts du projet.
Mise en œuvre des mesures.	Planification et mise en œuvre de la résolution.	Clarifier le problème, les parties impliquées, les intérêts et préoccupations, etc.
Révision des réponses en cas de non-résolution	Proposition des mesures alternatives aux préoccupations du plaignant.	En cas de persistance de la non-conciliation, indiquer d'autres voies de recours, y compris les mécanismes administratifs.
Clôture de la plainte.	Documenter la résolution satisfaisante.	Il sera nécessaire de documenter la leçon tirée.

2. Dispositif institutionnel et procédures de gestion des plaintes liées aux violences basées sur le genre

Afin de garantir la sécurité et la dignité des survivantes de violences basées sur le genre (VBG) ou d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels (EAHS), le projet met en place un dispositif spécifique pour la gestion de ces plaintes sensibles.

Dépôt des plaintes et anonymat

Les usagers disposent de plusieurs moyens pour déposer une plainte, y compris de façon anonyme s'ils/elles le jugent nécessaire :

- Adresse mail : gestionplaintes@instad.bj
- Numéro vert dédié : (+229) 01 42 22 22 22

Ce numéro est géré conjointement par le/la Spécialistes en développement Social, et l'Experte en VBG du PHASAO, avec l'appui de l'UGP.

Les coordonnées de l'Experte VBG – point focal au sein de l'UGP – sont portées à la connaissance des usagers pour la gestion des dépôts sensibles. Lors des missions de sensibilisation sur le MGP et les enjeux EAS/HS, le numéro vert est diffusé à travers tous les comités, affiches publicitaires et supports réalisés.

Confidentialité et protection des données

Si l'identité du plaignant est connue, la confidentialité ainsi que la protection des données à caractère personnel sont garanties tout au long du processus. L'anonymat peut être assuré via un code de suivi.

En cas de besoin, il est possible de recourir à une enquête indépendante sur avis d'experts afin d'assurer un traitement approprié et objectif.

En plus du numéro vert, les survivants/es peuvent se rapprocher du centre de prise en charge partenaires du PHASAO pour une prise en charge conséquente et également pour déposer une plainte.

Procédures et protocoles spécifiques :

Pour les plaintes liées à la VBG/EAS/HS, des protocoles distincts ont été établis :

- **Information immédiate à la Banque mondiale :** Toute plainte signalée doit être communiquée à la Banque mondiale dans les 48 heures, avec un signalement comprenant la date de l'incident, la date du rapport, l'âge, le sexe, l'employeur de l'auteur présumé, la relation avec le projet, ainsi que les services offerts et acceptés par la survivante.
- **Référencement rapide :** Le survivant/la survivante est immédiatement orientée vers les services essentiels (médicaux, psychosociaux, et légaux si besoin) partenaire avec le projet.
- **Respect du consentement et de la confidentialité :** À toutes les étapes, la confidentialité est de rigueur, l'approche centrée sur le consentement du/de la survivant/e informé, la sécurité et les besoins de la personne.
- **Prise en charge sur mesure :** Les protocoles précisent que les services de prise en charge partenaires du PHASAO, sont compétents pour gérer ces cas (voir plan d'action VBG/EAS/HS) et organisent le stock-

age et la transmission sécurisés des informations, évitant toute divulgation non autorisée.

Principes directeurs

- La confidentialité, la sécurité, la rapidité d'intervention et le consentement de la personne sont garantis à toutes les étapes.
- L'approche adoptée est strictement basée sur les besoins et les droits des survivantes, dans le respect des standards nationaux et internationaux.

B. Procédure judiciaire

Le projet met tout en œuvre pour privilégier le règlement à l'amiable des plaintes. Cependant, si le plaignant n'est pas satisfait des solutions proposées, il demeure libre de porter sa réclamation devant les juridictions compétentes de droit commun.

Dans une telle situation, les frais générés par la procédure judiciaire seront à la charge du plaignant jusqu'au prononcé de la décision de justice. Le projet s'engage à assurer le suivi de l'ensemble des plaintes portées devant la justice, et à intégrer les suites judiciaires dans la clôture des dossiers de plaintes au sein du mécanisme de gestion (MGP).

C. Opérationnalisation du MGP

Pour garantir un fonctionnement efficace du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP), plusieurs actions essentielles sont prévues :

- **Mise en place des registres de plaintes**

Des registres, y compris des registres séparés pour les plaintes VBG/EAS/HS, seront instaurés à tous les niveaux de gestion afin d'assurer la traçabilité des dossiers.

- **Mise en place d'une ligne verte**

Un numéro vert dédié ((+229) 01 42 22 22 22) facilitera la transmission rapide des plaintes et préoccupations relatives à la mise en œuvre du projet.

- **Mise en place des instances de gestion**

Des comités de gestion des plaintes seront progressivement installés dans la zone d'intervention, selon l'avancement des activités, conformément à l'organisation institutionnelle détaillée dans le document PHASAOC.

- **Renforcement des capacités des acteurs**

Une série de formations sera organisée à l'issue de l'approbation du manuel, au bénéfice des membres des différentes instances de gestion des plaintes et des parties prenantes, afin de les sensibiliser aux objectifs, procédures, risques liés aux VBG/EAS/HS et à la prise en compte du genre.

D. Vulgarisation des procédures de dépôt et de traitement des plaintes

L'efficacité du mécanisme repose sur une communication active auprès de toutes les parties prenantes. À cet effet :

- Des campagnes de sensibilisation et d'information seront menées pour expliquer
 - les droits et prérogatives des usagers,
 - les moyens de saisine,
 - les étapes de la procédure,
 - les délais moyens de traitement,
 - et les différents types de plaintes recevables.
- Ces informations seront largement diffusées à tous les niveaux (mairies, médias locaux, affichages, réunions de village, entretiens avec autorités locales, crieurs publics, etc.) dans un vocabulaire accessible à tous.
- Le Manuel du MGP, une fois approuvé, sera publié et rendu disponible en version papier et électronique auprès des administrations communales, et présenté lors de sessions d'informations et de consultations publiques menées dans le cadre des opérations de collecte et de cartographie.
- Des supports adaptés (dépliants, notes imagées) seront également développés et diffusés dans toutes les zones d'intervention afin de garantir la compréhension de tous.

Les bénéficiaires, populations affectées ou parties prenantes du projet doivent ainsi avoir un accès effectif à toutes les informations sur la gestion des plaintes et les différents recours possibles.

E. Budget de mise en œuvre du MGP

Pour garantir le bon fonctionnement et l'efficacité du mécanisme, un plan d'action annuel sera établi et intégré au Plan de Travail et de Budget Annuel (PTBA) de chaque exercice du projet. Ce plan budgétisé couvrira toutes les activités essentielles du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP), parmi lesquelles :

- Élaboration et actualisation du mécanisme de gestion des plaintes ;
- Missions d'information et de sensibilisation sur le fonctionnement du MGP ainsi que sur les questions de Violences Basées sur le Genre (VBG) ;
- Missions de mise en place et d'accompagnement des comités MGP/VBG ;
- Organisation de sessions de formation à destination des membres des comités MGP, des points focaux et des parties prenantes ;
- Dotation en matériels de fonctionnement pour les comités MGP : registres, tablettes, téléphones, formulaires, outils de communication, etc. ;
- Installation et mise en service du numéro vert dédié (+229 01 42 22 22 22) pour la réception des plaintes ;

- Recrutement d'une ONG spécialisée pour accompagner la mise en œuvre du plan d'action VBG ;
- Missions de supervision et de suivi de la mise en œuvre des plans d'action VBG et MGP sur le terrain.

Ce budget annuel sera régulièrement mis à jour, en fonction de l'évolution des besoins du projet et des leçons apprises issues du suivi-évaluation du dispositif.

2. Suivi-évaluation et capitalisation de l'initiative sur les mécanismes de plaintes

Le suivi-évaluation du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du PHA-SAOC repose sur un système rigoureux d'enregistrement, de classement, de traitement, d'archivage et de retour d'information aux plaignant·es (feedback).

Enregistrement et traçabilité

Chaque plainte fait l'objet d'une fiche d'enregistrement précisant :

- l'identité du plaignant ou de la plaignante,
- son lieu de résidence,
- l'objet de la plainte,
- l'entité ou personne mise en cause,
- la date d'enregistrement de la plainte à l'instance concernée.

Les plaintes sont archivées pour garantir la traçabilité et la transparence du traitement. Des registres distincts sont prévus pour les plaintes VBG/EAS/HS afin d'assurer leur suivi spécifique.

Suivi du fonctionnement et amélioration continue

La pertinence et l'effectivité du MGP sont assurées par un contact régulier avec le personnel à tous les niveaux, ainsi que par des échanges avec les bénéficiaires et usagers du projet.

Le système intègre l'analyse détaillée des plaintes traitées pour dégager des enseignements, améliorer les processus, proposer des réajustements du mécanisme et capitaliser sur les bonnes pratiques identifiées.

Évaluation des comités de plaintes et capitalisation

Le travail des comités est évalué trimestriellement lors de réunions animées par l'équipe environnementale et sociale. Cette évaluation porte sur l'atteinte des résultats attendus, la qualité de gestion des activités, les difficultés rencontrées et la satisfaction des parties prenantes, notamment des communautés.

La capitalisation des erreurs et succès permet des améliorations régulières du MGP dans un esprit d'itération et de performance continue.

Documentation et rapports

L'UGP, à travers l'Expert en Développement Social, documente toutes les plaintes enregistrées, leur traitement et la nature des réponses fournies (identité du plaignant, communauté, type de plainte, dates-clés, conclusions, réparations apportées, etc.). Les leçons apprises sont systématiquement consignées pour renforcer la démarche d'amélioration continue.

Des rapports mensuels et trimestriels sont produits tant au niveau régional que national afin d'assurer le suivi, la supervision et le reporting du MGP auprès des parties prenantes.

Indicateurs de suivi

Des indicateurs spécifiques sont définis et permettent d'apprécier la performance du mécanisme et d'orienter les ajustements nécessaires.

Tableau 9: Indicateurs de suivi du MGP

INDICATEURS	UNITE	SOURCE DE VERIFICATION	FREQUENCE DE COLLECTE
Nombre de plaintes reçues et/ou enregistrées	Nombre	Registres des comités GP, rapports d'activités	Mensuel, Bimestriel, Trimestriel
Nombre de plaintes traitées	Nombre	PV et rapports d'activités	Semaine, Mensuel, Trimestriel
Nombre de plaintes recevables	Nombre	Registres des comités GP, rapports d'activités	Semaine, Mensuel, Trimestriel
Nombre de plaintes rejetées	Nombre	Registres, rapports d'activités	Semaine, Mensuel
Délais de réponse	Nombre de jours	PV de réception, de règlement ou de non conciliation	Semaine, Mensuel
Nombre de cas dont les	Nombre	PV et rapports	Semestriel

INDICATEURS	UNITE	SOURCE DE VERIFICATION	FREQUENCE DE COL-LECTE
solutions ont donné lieu à des appels aux recours par les plaignants		d'activités	
Nombre de cas dont les solutions ont donné lieu à recours au tribunal par les plaignants	Nombre	PV et rapports d'activités	Annuel
Types de canaux utilisés pour déposer la plainte : - par téléphone ; - par SMS ; - en personne ; - par courriel électronique ou courrier	Nombre de plaintes par types de canaux	Registres, fiches de dépôts des plaints	Trimestriel
Rapport d'opérationnalisation du MGP	Nombre de séance organisé au niveau village, communal et national Nombre d'outil de gestion de plaintes déposé auprès des acteurs	Rapport d'activités	Dès le premier semestre de mise en œuvre
Rapport de la mise en œuvre du MGP	Rapport de la mise en œuvre du MGP	Archives et rapports d'activités	Trimestriel

CONCLUSION

A travers le présent document des **Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO)**, l'UGP du PHASAOOC offre un cadre clair, accessible, rapide, efficace et culturellement adapté pour encadrer la gestion des travailleurs impliqués dans les activités du projet, qu'ils soient directement recrutés ou mis à disposition par des prestataires.

Le système décrit dans ce document présente successivement les principes directeurs en matière de gestion de la main-d'œuvre, les procédures de recrutement, les droits et obligations des travailleurs, les mécanismes de résolution des conflits liés au travail, ainsi que les organes chargés de la mise en œuvre et du suivi des PGMO.

Ainsi, la mise en place et l'application effective des présentes PGMO permettront de prévenir les risques sociaux liés à la gestion de la main-d'œuvre, de promouvoir des conditions de travail décentes, de garantir le respect des droits des travailleurs et de renforcer la gouvernance sociale du projet. Elles constituent un outil essentiel pour assurer la conformité du PHASAOOC avec les exigences nationales et internationales en matière de travail.

Le contenu de ces PGMO est dynamique et pourra être révisé en fonction des insuffisances constatées ou sur la base des observations et suggestions des différentes parties prenantes, y compris l'équipe de la Banque mondiale.

1. Banque mondiale. (2016). *Normes Environnementales et Sociales (NES) – NES 2 : Travail et conditions d'emploi*. Washington, DC : Banque mondiale
2. République du Bénin. (1998). *Code du travail*. Loi n° 98-004 du 27 janvier 1998
3. République du Bénin. (2017). Loi n° 2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail
4. [2016. « *Cadre environnemental et social de la Banque mondiale.*» Banque mondiale, Washington, D.C.] Licence : Creative Commons Attribution CC BY 3.0 IGO ;
5. Ministère de la Planification du Développement et de la Coopération du Togo (2021), Mécanisme de gestion des plaintes du projet PHASAO (P169265) ;
6. MGG (Mécanisme de Gestion des Grieffs) de PAURAD (Projet d'Aménagement Urbain et d'Appui à la Décentralisation) ;
7. MGP du PAPC (Programme d'Assainissement Pluvial de Cotonou) ;
8. MGP du PITN2R (Projet Intégré de Transformation Numérique des Régions Rurales) ;
9. Décret n°2023-102 du 22 mars 2023 portant approbation des statuts révisés de l'Institut National de la Femme ;
10. Loi n°98-030 portant loi-cadre sur l'environnement en République du Bénin ;
11. Décret n°2001-295 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des cellules environnementales au Bénin.