



Projet d'Équité et de Renforcement du Système Éducatif



PROCEDURES DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

(P172341)

Kinshasa, février, 2021

LISTE DES ABREVEATIONS ET ACRONYME

BM	: Banque mondiale
CES	: Cadre Environnemental et Social
CERC	: Contingent Emergency Response component
CGES	: Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CP	: Comité de Pilotage
CSP/POC	: Comité de Surveillance du Projet
DAF	: Direction Administrative et Financière
DIFORE	: Direction de Formation des Enseignants
DIGE	: Direction de l'Information pour la Gestion de l'Education
DIPROSEC	: Direction Provinciale du SECOPE
DRH	: Direction des Ressources Humaines
EAS/H	: l'Exploitation, Abus et Harcèlement Sexuel
EC	: Equipe de Conformité
ECP	: Equipe de Gestion du Projet
E&V	: Suivi-Evaluation
EMO	: Equipe de Mise en Oeuvre
EPI	: Equipement de Protection Individuelle
EPST	: Enseignement Primaire Secondaire et Technique
GP	: Gestion des Plaintes
ILD/DLI	: Indicateur Lié au Décaissement
IST	: Infection Sexuellement Transmissible
IPC	: Prévention et de Contrôle des Infections
IPP	: Inspecteur Provincial Principal
MGP	: Mécanisme de Gestion des Plaintes
NES	: Normes Environnementales et Sociales
OMS	: Organisation Mondiale de la Santé
OIT	: Organisation Internationale du Travail
PGES	: Plan de Gestion Environnementale et Sociale
PERSE	: Projet d'Equité d'Urgence et Renforcement du Système Educatif
PPTE	: Pays Pauvre Très Endetté
PROVED	: Provincial de l'Education
RDC	: République Démocratique du Congo
RLD/DLR	: Résultat lié au décaissement
SECOPE	: Service de Contrôle de la Paie des Enseignants
SGC	: Service de Gestion de la communication
SPACE	: Secrétariat Permanent et d'Appui et de Coordination du secteur de l'Education
SST	: Santé à la Sécurité au Travail
VBG	: Violence Basée sur le Genre
VCE	: Violence contre les enfants

Table de matières

1. DES DEFINITIONS DES TERMES	4
2. DESCRIPTION DU PROJET ET GÉNÉRALITÉS SUR L'UTILISATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET.....	5
3. ÉVALUATION DES PRINCIPAUX RISQUES LIÉS À LA MAIN-D'ŒUVRE.....	9
4. BREF TOUR D'HORIZON DE LA LÉGISLATION NATIONAL DU TRAVAIL.....	15
a. Conditions g é n é r a l e s	15
b. Sant é e t s é c u r i t é a u t r a v a i l	16
5. BREF TOUR D'HORIZON DE LA NES N°2 PAR RAPPORT A LA SITUATION DE REMUNERATION, RETENUES SUR SALAIRES.....	17
6. PERSONNEL RESPONSABLE.....	21
7. POLITIQUES ET PROCEDURES	24
8. AGE DE L'EMPLOI ET TRAVAIL FORCE.....	24
a. Age de l'emploi.....	24
b. Travail forcé.....	25
9. TERMES ET CONDITIONS	25
10. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES	26
11. GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES	32
12. EMPLOYÉS DES FOURNISSEURS PRINCIPAUX.....	32
ANNEXE	33

1. DES DEFINITIONS DES TERMES

1) Equité : Sentiment de justice naturel, fondé sur la reconnaissance des droits de chacun.

2) Genre : Rôle, devoir et responsabilité que la culture et la société assignent aux femmes, aux hommes, aux filles et aux garçons.

3) Enfant : Toute personne âgée de moins de 18 ans.

4) Elève : Enfant, adolescent(e) qui reçoit l'enseignement donné dans une école, un collège, un lycée ;

5) Violence : Tout acte ou tout comportement par lequel une personne exerce sur une autre, une force physique ou une pression morale, en vue généralement d'amener cette dernière à faire ce qu'il veut.

6) Violence basée sur le genre : Tout acte préjudiciable, soit physique, sexuel, économique, ou psychologique, perpétré contre la volonté d'une personne, et reposant sur les différences socialement définies (le genre) entre les hommes et les femmes et les garçons et les filles.

7) Violence basée sur le genre en milieu scolaire :

Cette violence se caractérise par des actes ou des menaces de violence sexuelle, physique ou psychologique, perpétrés par ou sur les enseignants, les élèves en général et aussi sur les enfants handicapés, ou les membres de l'établissement scolaire, dans les écoles elles-mêmes, sur le chemin de l'école ou dans les dortoirs.

8) Violence physique :

L'utilisation de la force physique pour faire du mal ou blesser l'autre et un type de violence plus visible (ex. lancer un objet, pousser, frapper, secouer, gifler, étouffer, claquer, donner une fessée).

9) Violence psychologique :

Une attaque à la valeur de la personne de l'autre, à son estime de soi et sa confiance en soi en le/la dénigrant et le/la diminuant. Peut être transmise à travers des regards, des attitudes, des gestes ou des paroles (ex. insulter une personne, la menacer, l'humilier, la stigmatiser, se moquer d'elle, propager des rumeurs à son sujet, lui faire des commentaires blessants, l'isoler socialement, l'ignorer).

10) Violence sexuelle :

Tout comportement qui force une personne à participer à une activité de caractère sexuel sans son consentement (ex. dénigrer sexuellement une personne, l'obliger à embrasser, l'obliger à regarder du matériel pornographique, l'exposer à des scènes sexuelles, lui faire des attouchements, l'obliger à avoir des rapports sexuels sans son consentement, l'exploiter pour des fins pornographiques).

11) Violence économique :

L'utilisation des comportements visant à contrôler l'argent ou les biens d'une personne ou l'empêcher d'en avoir, elle-même ; elle est faite en sorte que la personne qui en est victime se sente dépendante et inférieure (ex. refus de laisser une personne saisir des opportunités d'instructions ou d'activités lucratives, refus d'employer une femme, donner à une femme un emploi en dessous de son potentiel et de ses capacités, refuser une promotion à une femme, garder le revenu qu'une femme gagne elle-même, refuser à une femme l'accès à un compte bancaire).

12) Exploitation sexuelle :

Tout abus ou toute tentative d'abus de position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles y compris. C'est le fait de profiter financièrement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne. L'exploitation sexuelle se produit lorsque l'accès à des biens, tel que l'accès à l'éducation ou à un emploi au sein d'une école, est obtenu en échange des avantages sexuels (ex. un échange des denrées alimentaires, soins médicaux, ou notes académiques contre les rapports ou faveurs sexuels).

13) Abus sexuel :

Intrusion physique effective ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, par la force, sous la contrainte ou dans des conditions inégalitaires. Un abus sexuel se produit lorsqu'un personnel enseignant ou administratif utilise sa position de force à l'égard d'un(e) élève ou d'un(e) collègue pour perpétrer ou menacer de perpétrer un acte sexuel non désiré.

14) Harcèlement sexuel :

Toute avance sexuelle inopportune ou demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle raisonnablement propre à choquer ou humilier, lorsqu'il entrave la bonne marche du service, est présentée comme une condition d'emploi ou crée au lieu de travail un climat d'intimidation, d'hostilité ou de vexation. Le harcèlement sexuel se réfère aux actes dans l'environnement de travail, tels que des avances sexuelles inopportunes, des demandes de faveurs sexuelles ou des actes à connotation sexuelle perpétrés par le personnel enseignant ou administratif à l'égard d'autres personnels (ex. un échange d'une promotion contre les rapports ou faveurs sexuels).

15) Discrimination :

Tout traitement injuste et impartial, y compris le traitement inégal ou différentiel dans la manière d'accéder aux droits, aux avantages, aux obligations ainsi qu'aux opportunités (ex. demander uniquement aux filles élèves de s'occuper des tâches ménagères dans la salle de classe, refuser aux élèves vivant avec handicap l'accès à l'école).

16) Maltraitance : Fait de négliger ou d'infliger de mauvais traitement à une personne.

Chapitre II : Des catégories du personnel enseignant des établissements publics et privés d'enseignement maternel, primaire, secondaire et technique et du champ d'application

2. DESCRIPTION DU PROJET ET GÉNÉRALITÉS SUR L'UTILISATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE DANS LE CADRE DU PROJET

La présente procédure de gestion de la main d'œuvre s'applique aux travailleurs du projet, c'est-à-dire, (i) les travailleurs à temps plein (l'Equipe de Coordination du Projet (ECP), l'équipe d'assistances techniques), (ii) les travailleurs à temps partiel (Les consultants), et (iii) les travailleurs des fournisseurs principaux. Le PGMO est un document évolutif qui débute tôt dans la préparation du projet et qui est examiné et mis à jour tout au long du cycle de vie du projet.

Selon la Constitution de la RDC, l'enseignement primaire est obligatoire et gratuit dans les écoles publiques, et le gouvernement et les partenaires au développement ont travaillé accroître le financement public de l'enseignement primaire depuis le début des années 2000. Bien que des progrès importants aient été réalisés, l'enseignement primaire gratuit n'a jamais été atteint en raison d'un financement insuffisant, d'une volonté politique limitée et d'une gouvernance faible du système. En particulier, la tentative la plus récente de rendre l'enseignement primaire gratuit

en RDC, faite dans le cadre des engagements relatifs au point d'achèvement de l'Initiative PPTE, n'ont pas abouti en raison de l'incapacité du Gouvernement à financer et gérer efficacement l'initiative.

Le système éducatif reste donc fortement dépendant des frais payés par les ménages (à titre d'exemple les factures d'eau et d'électricité, les fournitures et petits matériels de bureau, et même la prise en charge d'enseignants en attente de paiement sur le budget de l'Etat) qui couvrent pour environ deux tiers les dépenses totales d'éducation en RDC. Par conséquent, le libre accès à l'école primaire est une question sociale et politique urgente, et la politique de gratuité du Gouvernement a suscité de fortes attentes au sein de la population.

La gratuité de l'enseignement primaire demeure la principale priorité politique de l'administration actuelle dans le secteur de l'enseignement au niveau primaire. Des mesures importantes ont été prises pour supprimer les frais de scolarité, améliorer les salaires et recruter les enseignants qualifiés dans les écoles publiques ; les défis de financement et de gouvernance ont été clairement identifiés. En outre, environ 2,5 millions d'enfants ont accès à l'école depuis l'annonce de la gratuité de l'enseignement. Ces changements de politique et d'action font une opportunité de modifier la trajectoire de développement de la RDC.

L'objectif de développement du projet est de réduire le fardeau des frais de scolarité sur les ménages et d'améliorer l'accès à l'enseignement primaire dans les provinces sélectionnées; et de renforcer les systèmes éducatifs de base.

Le projet sera basé sur les indicateurs de résultats suivants :

- a. Augmentation du taux net de fréquentation dans les écoles primaires dans 10 provinces
- b. Réduction des dépenses moyennes de scolarisation primaire des ménages pauvres
- c. Des données fiables et actualisées sur le système éducatif, rendues publiques à l'échelle nationale.

Le projet se décline en 3 composantes à savoir :

Composante 1 : Permettre l'accès gratuit pour tous (USD 410,00 million) ;

L'objectif de ce volet axé sur les résultats est de renforcer la capacité du système éducatif à gérer la transition vers une scolarité gratuite et de qualité dans les dix provinces, grâce à une meilleure planification, une meilleure budgétisation du fonctionnement des écoles et une meilleure gestion des ressources humaines.

Plus précisément, 410 millions de dollars américains seront liés à quatre DLI:

- ILD/DLI 1 (trois DLR): accroître l'accès à l'enseignement primaire.
- ILD/DLI 2 (trois DLR): Renforcer la responsabilité du système de paiement des salaires.
- ILD/DLI 3 (deux DLR): Réformer les systèmes de gestion locaux.
- ILD/DLI 4 (trois DLR): créer des environnements scolaires sûrs et inclusifs.

Composante 2 : Jeter les bases pour un enseignement de qualité (USD 290,00 million) ;

Cette composante vise à renforcer la qualité de l'enseignement primaire public gratuit dans les dix provinces. Les fonds au titre de cette composante dépendra de la prise de mesures cruciales par le gouvernement pour améliorer (i) la qualité de l'environnement scolaire et (ii) la qualité des enseignants du primaire nouvellement recrutés et des directeurs d'école dans les dix provinces. Les objectifs de cette composante seront atteints grâce aux ILD/DLI. Plus précisément, 290 millions de dollars américains seront liés à trois ILD/DLI:

- ILD/DLI 5 (trois RLD/DLR): Élaborer et mettre en œuvre un programme équitable de subventions aux écoles.
- ILD/DLI 6 (trois RLD/DLR): Élaborer et mettre en œuvre un programme de recrutement fondé sur le mérite pour les nouveaux enseignants ;
- ILD/DLI 7 (trois RLD/DLR): Élaborer et mettre en œuvre un programme de recrutement fondé sur le mérite pour les nouveaux directeurs d'école ;

Composante 3 : Renforcer le système pour obtenir des résultats (USD 100,00 million)

Cette composante est basée sur les entrants et n'utilise pas d'OLI; il comprend l'assistance technique et l'équipement nécessaire pour soutenir la réalisation de l'ODP. Cette composante a trois sous-composantes libellées comme suit :

- Renforcement des systèmes essentiels de gestion ;
- Assurer des écoles sûres et inclusives et l'engagement des citoyens ;
- Gestion des projets et CERC

Le Projet d'Équité d'Urgence et Renforcement du Système Éducatif (PERSE) est élaboré conformément au Cadre de gestion environnementale et sociale de la Banque mondiale (CGES) et est soumis au nouveau Cadre Environnemental et Social (CES), la Norme Environnementale et Sociale (NES 2) sur les conditions de travail, requière que le Gouvernement de la République Démocratique du Congo, élabore une Procédure de gestion de la main d'œuvre. Cette procédure s'articule autour de douze (12) points essentiels qui se présentent comme suit :

1. Description du projet et aperçu de l'utilisation de la main d'œuvre
2. Évaluation des principaux risques potentiels liés au travail,
3. Bref aperçu de la législation du travail : termes et conditions,
4. Bref aperçu de la législation du travail : santé et sécurité au travail,
5. Personnel responsable,
6. Politiques et procédures,
7. Âge d'admission à l'emploi,
8. Termes et conditions générales,
9. Mécanisme de gestion des plaintes,
10. Gestion des fournisseurs et des prestataires,
11. Travailleurs des fournisseurs principaux.

Nombre d'agents de projet

Le nombre exact de travailleurs engagés dans le cadre du projet est de 28, certains postes sont en cours de processus d'embauche conformément les processus de recrutement de la Banque mondiale. Le nombre de travailleurs à impliquer dans la phase de mise en œuvre est estimé à 50 personnes (ECP/nationale et provinciales) pour mettre en œuvre le projet. Ces travailleurs seront employés tout au long du projet, à différents endroits du projet. En raison des lieux et de la nature des activités ainsi que de la durée de vie du projet.

Calendrier des besoins en main-d'œuvre :

On s'attend à ce que la phase de mise en œuvre du projet dure approximativement 4 ans (2020-2024). Le projet sera mis en œuvre dans 10 (dix provinces du pays, à la fois en milieu rural et urbain (Nord Kivu, Sud Kivu, Ituri, Lomami, Kasai, Kasai Central, Kasai Oriental, Kwilu, Kinshasa et Kongo Central), et couvrira environ 16.000 écoles primaires publiques dans lesquelles environ 249 000 enseignants du primaire sont employés.

Bénéficiaires du Projet

Tous les élèves des écoles primaires publiques (officielles et conventionnées) du pays (14,3 millions avant l'annonce de la politique, plus 2,5 millions de nouveaux inscrits) bénéficieront de systèmes renforcés des données, de HRM et de PFM. Le projet bénéficiera directement à plus de 9 millions d'élèves et 200 000 enseignants dans 10 provinces.

Au stade actuel, le projet a deux catégories des travailleurs dans deux équipes distinctes :

1. Equipe de mise en œuvre (EMO) du projet (constituée des travailleurs indirects) : Elle comprend le Coordonnateur du projet, le Coordonnateur adjoint du projet, les directions stratégiques chargées de la mise en œuvre des ILD ci-après au regard de leurs directions:

- (ii) ILD 4, 6 et 7 : La Direction des Ressources Humaines(DRH)
- (iii) ILD 5 : La direction de l'administration et de Finances (DAF)
- (iv) ILD 1 : Direction de l'Information pour la Gestion de l'Education
- (v) ILD 2 : Service de Contrôle de la Paie des Enseignants
- (vi) ILD 3 : La Direction de Formation des Enseignants (DIFORE)

En dehors des directions stratégiques il y a les points focaux du Service de Gestion de la communication (SGC), Educ Télévision, les cabinets d'assistances techniques qui viennent en appui aux Directions stratégiques et du cabinet du Ministre de l'EPST

2. L'Equipe de Coordination du Projet (ECP) : Elle est constituée des travailleurs contractuels dont : Le Coordonnateur, le Coordonnateurs adjoint et tous les spécialistes Thématisés

Les travailleurs directs (Contractuels)

Les travailleurs directs sont contractuels embauchés sur base concurrentielle par un cabinet international (**KPMG**) spécialisé en recrutement. Il s'agit notamment du/de:

1. Coordonnateur national,
2. Coordonnateur adjoint du projet,
3. Responsable Administratif et Financier,
4. Comptable,
5. Spécialiste Provincial en Chef,

6. Spécialiste en Ressources Humaines,
7. Spécialiste communication,
8. Spécialiste en sauvegarde sociale,
9. Spécialiste en sauvegarde environnementale,
10. Spécialiste en finances publiques,

11. Spécialiste en VBG,
12. Spécialiste en chef en planification,
13. Spécialiste en suivi-évaluation,
14. Spécialiste en passation des marchés
15. Chargé de passation des marchés,
16. Spécialiste en communication pour l'engagement citoyen
17. Spécialiste en renforcement de base des données,

- 18. Expert SIGEP,
- 19. Spécialistes provinciaux (9)

Par ailleurs, les personnels d'appoints seront recrutés par l'ECP autant à Kinshasa que dans les provinces (Chauffeurs, jardiniers, etc.), il s'agit notamment de :

- Assistant(e) financier(e) et administratif(e)
- Assistant(e) au programme,
- Assistant(e) administratif,
- Caissière,
- Chauffeurs, etc.

Le nombre estimatif des travailleurs directs dans les cabinets d'Assistance Techniques est de 10.

En outre, une attention particulière sera accordée à un processus d'embauche sans discrimination. Les décisions en matière de recrutement ou de traitement des travailleurs du projet ne seront pas prises sur la base des considérations personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné. Les travailleurs du projet seront employés selon le principe de l'égalité des chances et du traitement équitable et il n'y aura aucune discrimination dans le cadre d'un aspect quelconque de la relation de travail, que ce soit le recrutement et l'embauche, la rémunération (notamment les salaires et les avantages sociaux).

Le projet a été mis en œuvre le 8 septembre 2020, il va s'achever le 31 décembre 2023, il bénéficiera directement à plus de 9 millions d'élèves, 16 000 écoles et 249 000 enseignants dans 10 provinces.

Les travailleurs contractuels (ECP) sont recrutés au début du projet ainsi que les équipes techniques. Le calendrier global de besoin de main d'œuvre reste dynamique en fonction de besoin dans l'exécution du projet.

Travailleurs migrants

Les travailleurs migrants ne seront pas employés dans le cadre de ce projet.

3. ÉVALUATION DES PRINCIPAUX RISQUES LIÉS À LA MAIN-D'ŒUVRE

Ci-dessous le résumé d'évaluation des principaux risques liés à la main d'œuvre, les mesures d'atténuation et les mesures de prévention.

Tableau n°1. Principaux risques liés à la main d'œuvre.

Activités	Risques	Mesures d'atténuation	Mesures de prévention
ILD 1 : Accroître l'accès à l'enseignement primaire			
Collecte des données statistiques sur le nombre des élèves inscrits,	Risques liés à l'hygiène, santé et sécurité au travail	L'intégration et le suivi des dispositions de santé de sécurité au travail dans les contrats des prestataires selon ce que prévoit la loi congolaise	La mise en place de procédures sur le lieu de travail pour permettre aux travailleurs du projet de signaler des conditions de

<p>Mécanisation des NU</p>	<p>Risque EAS/HS le personnel féminin peut faire face à des comportements inacceptables, allant des avances agressives non désirées au harcèlement sexuel ou encore à une violence sexiste.</p> <p>Risque de Covid-19.</p>	<p>en conformité avec la NES2</p> <p>L'application des dispositions du code de bonne conduite avec les interdictions spécifiques contre l'EAS/HS et des sanctions et procédures claires en cas de violation ;</p> <p>Montage d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes adapté et efficace.</p> <p>Les mesures de prévention et de protection devraient être strictement observées en tous lieux pendant l'organisation des activités du projet tant en milieu socio – professionnel qu'au niveau des écoles.</p>	<p>travail qu'ils estiment dangereuses ou malsaines</p> <p>Organisation des formations et sensibilisations régulières à l'ECP/EMO/AT. Sensibilisation et information sur le EAS/HS et sur le fonctionnement de MGP dans tous les bureaux du PERSE, de l'EMO, des Directions stratégiques et des BG.</p> <p>Le port des masques obligatoire ainsi que le prélevement de la température dans la zone du projet ;</p> <p>L'installation des points de lavage ou désinfection des mains dans des écoles y compris d'autres mesures de prévention et de contrôle des infections (IPC) comprennent l'hygiène des mains, l'éloignement physique d'au moins 1 mètre, le fait d'éviter de se toucher le visage, l'étiquette respiratoire, une ventilation adéquate à l'intérieur, les dépistages, la recherche des contacts, la quarantaine et l'isolement, Un programme de sensibilisation des communautés, personnels enseignants et élèves sur la lutte contre les risques de COVID-19</p>
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ILD 2 : Renforcer la responsabilité du système de paiement des salaires

<p>Païement des enseignants de manière régulière</p>	<p>Risque EAS/HS le personnel féminin peut faire face à de comportements inacceptables, allant des avances agressives non désirées au harcèlement sexuel ou encore à une violence sexiste.</p> <p>Risque de détournement et des zones rouges</p>	<p>L'application des dispositions du Code de bonne Conduite avec les interdictions spécifiques contre l'EAS/HS et des sanctions et procédures claires en cas de violation ;</p> <p>Organisation des formations et sensibilisations régulières à l'ECP/EMO.</p> <p>Montage d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes adapté et efficace.</p> <p>Collaboration avec le pouvoir judiciaire, et avec les mouvements citoyens du ressort des activités.</p>	<p>Inscrivant une clause spécifique des sanctions pénales relatives à l'EAS/HS.</p> <p>Prévoir le roll-up illustrant le fonctionnement de MGP dans tous les bureaux du PERSE, de l'EMO, des Directions stratégiques et des BG.</p> <p>Les formations du personnel ainsi que les sensibilisations communautaires sur les comportements interdits et les sanctions applicables du code de bonne conduite, les procédures pour le signalement et la gestion des plaintes liées à l'EAS/HS, et les services de réponse disponibles ;</p> <p>l'accompagnement du personnel afin d'assurer leur sécurité lors des missions de terrain.</p>
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ILD 3 : Reforme des bureaux gestionnaires

<p>Rationalisation des bureaux gestionnaires</p>	<p>Risque EAS/HS le personnel féminin peut faire face à de comportements inacceptables, allant des avances agressives non désirées au harcèlement sexuel ou encore à une violence sexiste.</p>	<p>L'application des dispositions du code de bonne conduite avec les interdictions spécifiques contre l'EAS/HS et des sanctions et procédures claires en cas de violation ;</p> <p>Montage d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes adapté et efficace.</p>	<p>Sensibilisation et information sur le EAS/HS et sur le fonctionnement de MGP dans tous les bureaux du PERSE, de l'EMO, des Directions stratégiques et des BG.</p>
--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ILD 4 : créer les environnements surs et inclusifs

<p>Mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes,</p> <p>Signature du Code de Bonne conduite par le personnel enseignant.</p>	<p>Conflit interne dans les résolutions des plaintes,</p> <p>Insécurité dans les zones rouges du pays (les forces négatives) Insécurité du personnel du projet lors des visites de terrain dans les zones à haut risque (les forces négatives)</p> <p>Risques d'enlèvement des élèves dans les zones rouges du pays</p> <p>Risque d'impaiement de salaire chez le personnel enseignant,</p> <p>Risque des groupes armés</p>	<p>Sensibiliser les acteurs de mise en œuvre du projet sur l'importance du MGP</p> <p>Collaboration avec les autorités politico-militaire, le pouvoir judiciaire, et avec les mouvements citoyens du ressort des activités.</p> <p>Mettre un dispositif de contrôle avant de récupérer les élèves à la sortie, des personnels de sécurité au niveau des écoles</p> <p>L'ECP peut établir un système de vérification de paie des enseignants en instaurant une collaboration entre les banques commerciales et autres structures telles CARITAS/SOFIBANK pour assurer la paie à l'intérieur (chargé de paie), Prendre des dispositions pour mettre des personnels de sécurité au niveau des écoles.</p>	<p>Productions des affiches et du roll up</p> <p>Vulgarisation de manuel d'exécution du MGP</p> <p>Escorte du personnel par les éléments commis à leur protection afin d'assurer leur sécurité lors des missions de terrain.</p> <p>Instituer les instructions adéquates pour récupérer les enfants à l'école</p> <p>Recevoir un SMS d'accréditation de son compte auprès de sa banque commerciale</p> <p>Organiser des campagnes d'anti-corruption,</p> <p>Convenir un protocole avec les autorités politico-administratives d'une part et la police et l'armée de l'autre</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ILD 5 : Elaborer et mettre en œuvre le programme équitable des subventions aux écoles

<p>Elaboration et mise en œuvre du programme des frais de fonctionnement</p> <p>Renforcement des capacités de la DAF sur</p>	<p>Frustration suite à la définition des nouveaux paramètres ;</p> <p>Faible moyen de fonctionnement suite à la</p>	<p>Définition de la liste des besoins essentiels à couvrir par les frais de fonctionnement alloués aux écoles primaires publiques Possibilité de confier les formations sur le COGES à un Cabinet au lieu de les laisser aux acteurs du</p>	<p>Sensibilisation des Chefs d'établissements ainsi que des acteurs divers concernés</p> <p>Vulgarisation du manuel de gestion et</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

la gestion des finances publiques	<p>modification de la formule ;</p> <p>Faible implication des parents dans la gestion des frais de fonctionnement ;</p> <p>Mauvaise gestion des FF par manque de suivi par le COPA</p> <p>Manque des capacités suffisantes au niveau provincial pour assurer des formations</p>	niveau provincial	<p>des textes réglementaires y relatifs</p> <p>Revoir et élargir la mission du Cabinet en charge du renforcement des capacités de la DAF/SECOPE/DIGE</p>
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ILD 6 : Élaborer et mettre en œuvre un programme de recrutement fondé sur le mérite pour les nouveaux enseignants

Elaboration et mise en œuvre du programme de recrutement des nouveaux enseignants basés sur le mérite	<p>Risque du favoritisme dans la mise en place du comité en charge d'organiser les concours d'admission des enseignants et de promotion des directeurs ;</p> <p>Clientélisme dans le processus de recrutement</p> <p>Risque matériel et technique dans l'enregistrement et le traitement des candidatures</p> <p>Manque de capacités du jury chargé de sélectionner les candidats</p> <p>Absence ou faible qualité des candidats aux postes vacants,</p> <p>Blocage du processus suite à l'absence ou la faible</p>	<p>Prévoir un arrêté ministériel qui clarifie la définition du rôle et de la composition du comité en charge du recrutement à tous les niveaux ;</p> <p>Prévoir un audit après chaque processus de recrutement</p> <p>Renforcer les capacités techniques des personnes qui gèrent le système ;</p> <p>Prévoir un référentiel des compétences et un profil d'entrée réaliste qui tiennent compte des réalités du contexte éducatif congolais</p> <p>Elaborer une stratégie qui tient compte de la minorité, les femmes et les personnes vivant avec Handicap.</p>	<p>Prévoir un arrêté ministériel ou une note circulaire qui prévoit des sanctions contre un processus de recrutement biaisé et qui annule toute sélection qui en découle ;</p> <p>Renforcer les capacités techniques des personnes qui gèrent le système ;</p> <p>Prévoir un référentiel des compétences et un profil d'entrée réaliste qui tiennent compte des réalités du contexte éducatif congolais ;</p> <p>Elaborer une stratégie qui tient compte de la minorité, les femmes et les personnes vivant avec handicap</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>volonté politique de rendre le recrutement fiable et transparent, basé sur le mérite,</p> <p>Discrimination : la femme et les personnes vivant avec handicap ainsi que les groupes minoritaires peuvent être exclus par la façon de concevoir et d'administrer les concours.</p>		
ILD 7 : Élaborer et mettre en œuvre un programme de recrutement fondé sur le mérite pour les nouveaux directeurs d'école.			
<p>Elaboration et mise en œuvre du programme de recrutement des nouveaux directeurs d'école basé sur le mérite,</p>	<p>Risque du favoritisme dans la mise en place du comité en charge d'organiser les concours d'admission des enseignants et de promotion des directeurs,</p> <p>Clientélisme dans le processus de recrutement,</p> <p>Risque matériel et technique dans l'enregistrement et le traitement des candidatures,</p> <p>Manque de capacités du jury chargé de sélectionner les candidats,</p> <p>Absence ou faible qualité des candidats aux postes vacants,</p> <p>Blocage du processus suite à l'absence ou la faible volonté politique de rendre le recrutement fiable et transparent, basé sur le mérite,</p>	<p>Prévoir un arrêté ministériel qui clarifie la définition du rôle et de la composition du comité en charge du recrutement à tous les niveaux ;</p> <p>Prévoir un audit après chaque processus de recrutement,</p> <p>Renforcer les capacités techniques des personnes qui gèrent le système ;</p> <p>Prévoir un référentiel des compétences et un profil d'entrée réaliste qui tiennent compte des réalités du contexte éducatif congolais,</p> <p>Elaborer une stratégie qui tient compte de la minorité, les femmes et les personnes vivant avec handicap</p>	<p>Prévoir un arrêté ministériel ou une note circulaire qui prévoit des sanctions contre un processus de recrutement biaisé et qui annule toute sélection qui en découle ;</p> <p>Renforcer les capacités techniques des personnes qui gèrent le système ;</p> <p>Prévoir un référentiel des compétences et un profil d'entrée réaliste qui tiennent compte des réalités du contexte éducatif congolais ;</p> <p>Elaborer une stratégie qui tient compte de la minorité, les femmes et les personnes vivant avec handicap,</p>

Le projet ne connaîtra pas de problèmes d'afflux de main-d'œuvre ou de problèmes liés à la présence massive de travailleurs migrants.

Toutefois, si d'autres risques liés à la main-d'œuvre surviennent au cours de la mise en œuvre du projet, l'ECP élaborera des procédures visant à prévenir d'autres impacts.

4. BREF TOUR D'HORIZON DE LA LÉGISLATION NATIONAL DU TRAVAIL

a. Conditions générales

Les dispositions suivantes seront suivies par le projet dans la gestion de la main d'œuvre.

Salaires et retenues à la source

Le salaire payable à l'employé doit être versé conformément aux conditions du contrat de travail qui ne peut que déterminer la forme et le montant de la rémunération. La rémunération sera versée au moins une fois par mois. (Articles 5 et 86 du Code du travail).

Le salaire minimum est réglementé par la législation congolaise : salaires fixés par Ordonnances Ministérielles ou par conventions collectives, sont affichés aux bureaux des employeurs et sur les lieux de paie du personnel. L'article 91 instaure une zone unique du salaire minimum interprofessionnel garanti par un décret du Président de la République pris sur proposition du Ministre ayant le Travail et la Prévoyance Sociale dans ses attributions, après avis du Conseil National du Travail.

L'employeur peut déduire de la rémunération du salarié conformément aux articles 98 et sv. pour certaines déductions du style précompte avant taxation.

Temps de travail

Le code du travail congolais dans son article 119 fixe que la durée du travail ne dépassera pas 45 heures par semaine (8 heures par jour). Ceci n'inclut pas le temps pour les pauses-repas. Les heures de travail sont les heures pendant lesquelles le travailleur est à la disposition de son employeur.

A défaut de conventions collectives, une ordonnance du Ministre ayant le travail dans ses attributions fixe le nombre d'heures supplémentaires qui peuvent être autorisées au-delà de la durée normale du travail ainsi que les modalités de leur rémunération.

Temps de repos

Les employés auront une pause-repas chaque jour de travail. Tout travailleur doit jouir, au cours de chaque période de sept jours d'un repos comprenant au minimum 48 heures consécutives (article 121 et suivant).

Congés

L'employé a droit à un congé payé (article 141 et du Code du travail). Le congé ne comprend pas le congé de maternité. Une employée, à sa demande, se verra accorder un congé de maternité de 16 semaines, comme le prévoit la loi congolaise. Ce nombre peut augmenter d'un enfant à charge (jusqu'à 46 semaines).

La liberté d'association

Les travailleurs et les employeurs ont le droit de créer des organisations d'employeurs de leur choix et d'y adhérer, conformément à la Constitution et aux lois congolaises. Les articles 7 et 230 régissent ce mécanisme.

Conflits de travail

Le Code du travail congolais contient des dispositions qui permettent aux travailleurs de résoudre les différends en cas de désaccord entre l'employeur et l'employé sur les conditions essentielles d'une convention collective ou d'autres aspects du travail. Ce désaccord sera résolu conformément aux procédures de conciliation. En effet, l'Inspecteur du Travail peut ajourner la procédure à tout moment s'il apparaît possible que le litige puisse être réglé par voie de conciliation (article 298 et suivants). Ces procédures impliquent des négociations directes entre l'employé et l'employeur en présence du conciliateur désigné. Si les parties ne parviennent pas à un accord sur le litige, le litige continue devant le tribunal (article 186 du Code du travail).

L'article 157 du Code du Travail régit le règlement de l'entreprise. Il a été confirmé par l'Inspection générale du Travail que le règlement de chaque entreprise fait foi et que celui peut être plus coercitif que le Code du Travail au besoin.

Le Code du travail de la RDC s'applique aux travailleurs directs et aux travailleurs sous contrat, en sont exclus les fonctionnaires de l'Etat. Les conditions d'emploi des travailleurs directs embauchés à temps partiel sont déterminées dans leur contrat de travail individuel. (Voir annexe 2).

Certains membres de l'ECP étant des fonctionnaires, il y aura lieu de regarder en détails la Loi n° 1/28 du loi n° 16/013 du 15 juillet 2016 portant statut des agents de carrière des services publics de l'Etat.

b. Santé et sécurité au travail

Les dispositions suivantes seront suivies par le projet dans la gestion de la main d'œuvre.

La loi congolaise sur la sécurité au travail est régie par le Code du Travail congolais. L'article 160 stipule que l'employeur a l'obligation de veiller à ce que le travail soit accompli dans des conditions appropriées en matière de sécurité, de dignité et de santé des travailleurs, compte tenu de la réglementation en vigueur et de la nature du travail qui est effectué.

L'article 163 stipule que toute entreprise ou tout établissement a l'obligation d'organiser un service spécial de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail.

Les différents régimes sont régis notamment par l'Arrêté ministériel no 57/71 du 20 décembre 1971 portant réglementation de la sécurité sur les lieux de travail. Cet arrêté datant de 1971, il y aura lieu de le combiner avec les réglementations de la Banque Mondiale en matière de sécurité au travail. Notamment, les « Environmental, Health, and Safety General Guidelines » de la Banque Mondiale.

L'Arrêté ministériel n° 12/CAB.MIN/ETPS/043/2008 du 8 août 2008 fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement des comités de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail quant à lui fixe le fonctionnement des comités de sécurité, d'hygiène et d'embellissement qui ont pour mission essentielle de concevoir, de corriger et d'exécuter la politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ainsi que de

stimuler et de contrôler le bon fonctionnement des services de sécurité et de santé au travail. Des arrêtés du Ministre ayant le Travail dans ses attributions, pris après avis du Conseil National du Travail, fixent les conditions d'hygiène et de sécurité sur les lieux du travail ainsi que les conditions dans lesquelles les inspecteurs et les contrôleurs du Travail devront recourir à la procédure de mise en demeure.

- Pour les travailleurs du secteur privé et les contractuels des projets, ils sont régis par le Décret-loi organique du 29 juin 1961 de la sécurité sociale, la Loi n°75/028 du 19 septembre 1975 modifiant le Décret-loi du 29 juin 1961 organique de la sécurité sociale et l'Ordonnance-loi no 78-8 du 29 mars 1978 portant modification du décret-loi du 29 juin 1961 organique de la sécurité sociale. Le régime de sécurité sociale au bénéfice de ces travailleurs du secteur privé comprend :
- Des prestations en cas d'accident du travail et de maladie professionnelle (branche des risques professionnels);
- Des pensions d'invalidité, de retraite et de décès (branche des pensions);
- Des allocations familiales (branche des allocations familiales);
- De toutes autres prestations de sécurité sociale à instituer ultérieurement en faveur des travailleurs salariés.
- Loi sur les violences sexuelles : " Loi no 06/018 du 20 juillet 2006 modifiant et complétant le décret du 30 janvier 1940 portant code pénal congolais et Loi no 06/019 du 20 juillet 2006 modifiant et complétant le décret du 06 août 1959 portant code de procédure pénale congolais ;
- Loi no 09/001 du 10 janvier 2008 portant protection de l'enfant ;
- Loi no 015/2002 du 16 octobre 2002 portant code du travail et code du travail de 2015;
- Stratégie Nationale de lutte contre les violences Basées sur le genre, révisée en décembre 2019;
La loi organique no 11/012 du 11 août 2011 portant organisation et fonctionnement des Forces Armées de la République du Congo;
- Loi no 15/013 du 1 août 2015 portant modalités d'application des droits de la femme et de la parité;

Néanmoins, les activités de ce projet n'impliqueraient que peu voire aucune activité dangereuse.

Dans tous les cas, afin de respecter les exigences de l'ESS2, tous les dangers potentiels pour la santé et la vie du personnel du projet seront identifiés à l'étape de la conception du projet.

5. BREF TOUR D'HORIZON DE LA NES N°2 PAR RAPPORT A LA SITUATION DE REMUNERATION, RETENUES SUR SALAIRES

Par ailleurs, dans le cadre de la mise en œuvre des projets financés par la Banque mondiale, les textes de cette dernière en matière de travail s'appliquent aux travailleurs recrutés par les projets ou intervenant au compte du projet. Il s'agit des directives et des règlements comme la Directive pour la sélection et emploi de consultant par les emprunteurs de la Banque mondiale, janvier 2011 version révisée juillet 2014, les règlements de passation de marché pour les emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement (FPI) juillet 2016.

En outre, les travailleurs du projet seront rémunérés sur une base régulière, conformément à la législation nationale et aux procédures de gestion de la main-d'œuvre. Les retenues sur salaires seront effectuées uniquement en vertu du droit national ou des procédures de gestion de la main-d'œuvre, et les travailleurs du projet seront informés des conditions dans lesquelles ces retenues sont faites. Les travailleurs du projet auront droit à des périodes suffisantes de repos hebdomadaire, de congé annuel et de congé maladie, de congé maternité et de congé pour raison familiale, en vertu du droit national et des procédures de gestion de la main-d'œuvre.

De même, la NES 2 prévoit également la prise de mesure de protection et d'assistance appropriées à l'égard des personnes vulnérables qu'il aura à employer, notamment celles appartenant à des catégories particulières de travailleurs comme les femmes, les jeunes travailleurs, les personnes en situation de handicap, les personnes déplacées internes.

Tableau 2 : Comparaison de la NES N° 2 de la Banque et la loi sur l'emploi de la RDC

NES	Exigences de la NES n 2	Dispositions nationales pertinentes	Observations / recommandations
NES n 2	Conditions de travail et d'emploi La NES n°2 dispose que des informations et des documents clairs et compréhensibles devront être communiqués aux travailleurs du projet sur leurs conditions d'emploi ; informations et documents qui décriront leurs droits en vertu de la législation nationale du travail (qui comprendront les conventions collectives applicables).	La Loi n°15/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du Travail constitue le texte de base régissant les conditions de travail et d'emploi en RDC et elle a été publiée au Journal Officiel après son adoption (numéro spécial du 25 octobre 2002)	La loi nationale satisfait partiellement cette exigence de la NES n 2. Par conséquent, c'est la NES n°2 qui va s'appliquer.
	Non-discrimination et égalité des chances La NES n 2 dispose que l'Emprunteur fondera la relation de travail sur le principe de l'égalité des chances et de traitement, et ne prendra aucune mesure discriminatoire concernant un aspect quelconque de la relation de travail...	L'une des innovations les plus importantes de la Loi n°15/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du Travail est le renforcement des mesures antidiscriminatoires à l'égard des femmes et des personnes avec handicap.	La loi nationale satisfait cette exigence de la NES n 2.
	Mécanisme de gestion des plaintes La NES n 2 dispose qu'un	La législation nationale ne mentionne pas ce mécanisme de gestion	La loi nationale prend en compte implicitement cette exigence de la NES n 2 et donc

NES	Exigences de la NES n 2	Dispositions nationales pertinentes	Observations / recommandations
	<p>m écanisme de gestion des plaintes sera mis à la disposition de tous les travailleurs employés directement et de tous les travailleurs contractuels (et de leurs organisations, le cas échéant) pour faire valoir leurs préoccupations concernant le lieu de travail.</p>	<p>des plaintes pour les travailleurs mais la Loi n 15/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du Travail, en son article 62, Chapitre VI, Section I, dispose que : ... Ne constitue pas de motifs valables de licenciement notamment ... le fait d'avoir déposé une plainte ou participé à des procédures engagées contre un employeur en raison de violations alléguées de la législation, ou présenté un recours devant les autorités administratives compétentes, ...</p>	<p>elle satisfait partiellement. Il sera nécessaire donc de prendre en compte le mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs. C'est la NES n 2 qui va s'appliquer</p>
	<p>Santé et sécurité au travail (SST) La NES n 2 dispose que toutes les parties qui emploient ou engagent des travailleurs dans le cadre du projet élaboreront et mettront en œuvre des procédures pour créer et maintenir un environnement de travail sûr, notamment en assurant que les lieux de travail, les machines, l'équipement et les processus sous leur contrôle sont sûrs et sans risque pour la santé, ...</p>	<p>L'une des innovations les plus importantes de la Loi n 15/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du Travail est la mise en place des structures appropriées en matière de santé et sécurité au travail afin d'assurer une protection optimale du travailleur contre les nuisances. La Loi n 16/010 du 15 juillet 2016 modifiant et complétant la Loi n 015-2002 portant Code du Travail. Celui-ci vise, entre autres, à protéger la santé et la sécurité des travailleurs, à assurer un service médical, à garantir un salaire minimum et à réglementer les conditions de travail. On notera aussi (i) l'Ordonnance n 74/098 du 06 juin 1974 relative à la protection de la</p>	<p>La loi nationale satisfait cette exigence de la NES n 2</p>

NES	Exigences de la NES n° 2	Dispositions nationales pertinentes	Observations / recommandations
		<p>main-d'œuvre nationale contre la concurrence étrangère et (ii) l'Arrêté d'arrêté départemental 78/004 bis du 3 janvier 1978 portant institution des comités d'hygiène et de sécurité dans les entreprises. Le projet devra veiller à faire respecter le Code du travail dans l'utilisation du personnel lors des travaux ; La Loi No. 15/2002 du 16 octobre 2002 porte sur le Code du Travail. Celui-ci vise, entre autres, à protéger la santé et la sécurité des travailleurs, à assurer un service médical, à garantir un salaire minimum et à réglementer les conditions de travail. On notera aussi (i) l'Ordonnance n° 74/098 du 06 juin 1974 relative à la protection de la main d'œuvre nationale contre la concurrence étrangère et (ii) l'Arrêté d'arrêté départemental 78/004 bis du 3 janvier 1978 portant institution des comités d'hygiène et de sécurité dans les entreprises. Le projet devra veiller à faire respecter le Code du travail dans l'utilisation du personnel lors des travaux ; La loi n°2017-01 du 08 février 2017 : cette loi fixe les règles applicables à la sous-traitance entre personnes physiques ou morales de droit privé Elle vise à promouvoir les petites et moyennes</p>	

NES	Exigences de la NES n 2	Dispositions nationales pertinentes	Observations / recommandations
		entreprises à capitaux, à protéger la main-d'œuvre nationale ; Le Décret n°18/17 du 22 mai 2018 portant fixation du Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti, des allocations familiales minima et de la contrevaletur du logement Décret n°18/019 portant mesures d'application de la loi 17-001 du 08 février 2017 fixant les règles applicables à la sous-traitance dans le secteur privé	

6. PERSONNEL RESPONSABLE

Surveillance stratégique du projet

Un Comité de pilotage (CP) sera établi dans le cadre du projet afin de fournir une direction générale pendant la mise en œuvre et de s'assurer que les différents ministères se coordonnent, selon les besoins, pour atteindre les objectifs du projet. Le Comité de pilotage sera présidé par le Ministre de l'EPST et aura pour membres les Secrétaires Généraux (SG) du MinEPST, du MinBudget et du MinFin, un délégué du cabinet du Président, un délégué du cabinet du Premier Ministre et le Coordinateur de SPACE. Le CP se réunira deux fois par an. Le comité de surveillance sera établi par un arrêté du Ministre avant d'entrer en fonction.

Le recrutement de l'Equipe de Coordination du Projet s'est effectué par un cabinet international spécialisé en recrutement, en l'occurrence le KPMG, Cependant, les personnels d'appui seront recrutés sur une base concurrentielle par l'ECP.

La gestion des plaintes sera sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines du MEPST avec l'appui de l'ECP.

Mise en œuvre du projet

Le MinEPST est l'entité gouvernementale responsable de la mise en œuvre du projet avec le soutien du Secrétariat permanent d'appui et de coordination du secteur de l'éducation (SPACE) et de l'Equipe de coordination du projet (ECP). Le MinEPST est responsable en dernier ressort de la réalisation des objectifs du projet, de la supervision, du suivi et de l'évaluation des activités du projet avec le soutien du SPACE. Le MinEPST est également responsable de la gestion globale du projet tandis que, avec l'appui de l'ECP, les directions et Services techniques du MEPST sont chargées de mettre en œuvre les activités du projet dans le cadre de leurs missions

fonctionnelles. Les directions et les services techniques travailleront en étroite collaboration avec l'ECP, qui fournira des conseils sur les aspects fiduciaires, administratifs, sociaux et environnementaux. Afin de renforcer les capacités du gouvernement et de fournir l'expertise technique nécessaire, des cabinets d'assistance technique seront recrutés pour fournir un appui technique pendant toute la durée du projet, tant aux Directions centrales qu'aux services provinciaux clés dans chacune des 10 provinces.

Coordination du projet

Le Secrétaire Général (SG) du MEPST est responsable de la coordination régulière et globale du projet. Le SPACE appuiera le SG pour coordonner et faciliter la mise en œuvre des activités du projet par les directions et services techniques du MEPST. Une Equipe de Coordination du Projet (ECP) sera mise en place pour soutenir le SG et les directions et services chargés de la mise en œuvre des activités. L'ECP sera dirigée par le Coordinateur du SPACE, qui fera rapport au SG. Le Coordonnateur aura la responsabilité générale de la supervision et de la coordination quotidiennes des activités du projet, y compris la facilitation des discussions et de la coordination entre les ministères et les directions/services du MinEPST. L'ECP sera constituée d'une équipe d'assistance technique, comprenant : un Coordonnateur appuyé par un coordonnateur adjoint ; des spécialistes des activités de projet chargés de soutenir les systèmes et la mécanisation de l'information, le recrutement basé au sur le mérite, le renforcement des réseaux d'écoles et de bureaux de gestion, et la gestion des finances publiques ; des spécialistes en passation des marchés ; des spécialistes chargés de l'engagement des citoyens et d'un (e) spécialiste en VBG qui superviserait la mise en œuvre des mesures liées à l'atténuation des risques d'EAS/HS ; des spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale ; d'un spécialiste en suivi-évaluation ; et des spécialistes au niveau provincial chargés de la supervision, du soutien et du suivi de la mise en œuvre du projet. Les questions des VBG et de sauvegarde seront supervisées par les Points Focaux au niveau des provinces et la DVC.

Au niveau provincial

Les directions/services du MinEPST assureront la mise en œuvre des activités du projet au niveau provincial et sous-provincial par les voies administratives habituelles. En outre, dans chacune des dix provinces administratives ciblées par le Projet, un Comité provincial de suivi (CPS) du projet sera constitué. Les CSP (10 au total) seront chargés de coordonner et de superviser les activités du projet au niveau provincial, et feront rapport au SG, au Coordonnateur du projet et aux directions et services techniques concernés au niveau central ; ils se réuniront au moins une fois par trimestre pour examiner les progrès et résoudre tout problème de mise en œuvre. Le CPS sera présidé par le Ministre provincial en charge de l'éducation. Il comprendra les membres suivants : Directeur Provincial de l'Éducation (PROVED), Directeur Provincial du SECOPE (DIPROSEC) et IPP ; le(s) chef(s) de la (des) coordination(s) provinciale(s) des écoles conventionnées qui opèrent dans la province administrative ; l'ordonnateur délégué du ministère des finances ; et le spécialiste provincial du CPS.

Au niveau de l'école et de la communauté

Les Conseil de gestion scolaire (COGES) d'école seront chargés de soutenir la mise en œuvre des activités du projet. En particulier, ils seront chargés de soutenir la formation du budget et le suivi de l'exécution des frais de fonctionnement des écoles ; de veiller à ce que les enseignants du primaire nouvellement mécanisés reçoivent leur salaire ; et de contrôler que les personnes

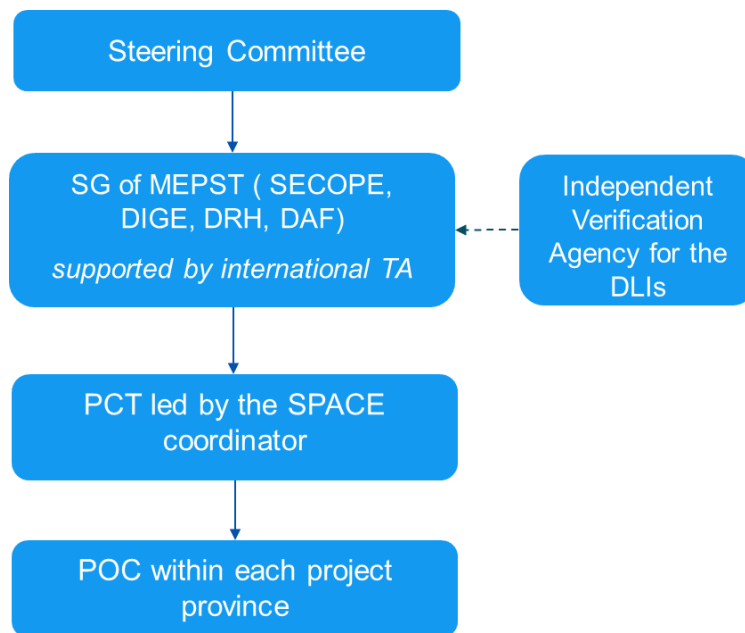
occupant les postes vacants ont été embauchés sur une base concurrentielle de recrutement. Ils seront également chargés d'apporter leur contribution à la signature du Code de bonne Conduite du personnel enseignant, à l'opérationnalisation du MGP au niveau locale et à l'élaboration et au suivi des plans relatifs à la sensibilisation des communautés, personnel enseignant et élèves sur le VIH, la COVID 19 et EBOLA , au renforcement des réseaux d'écoles et de bureaux de gestion.

L'ECP, par l'intermédiaire de ses spécialistes E&S, sera également responsable : (i) de la supervision des activités de mise en œuvre du MGP, mise en œuvre des activités de sensibilisation sur le VIH, COVID 19 etc..., et (ii) du rapportage.

Les cabinets d'assistance seront aussi chargés de suivre le respect de mise en œuvre des mesures de nettoyage des installations, entretien des sites scolaires et évacuations des immondices dans les milieux scolaires.

Arrangements institutionnels

Le projet s'appuiera sur l'unité fiduciaire du Projet d'Amélioration de la Qualité de l'Éducation (PAQUE), qui met en œuvre le projet d'éducation en cours, pour aider au recrutement des cabinets d'assistance technique ainsi que des spécialistes individuels chargés d'appuyer, sous la coordination du Secrétaire Permanent du SPACE et Coordonnateur du PERSE, les Directions et Services techniques du MEPST. Les activités de passation des marchés sont menées par le spécialiste en passation des marchés et un assistant spécialiste en passation des marchés du PAQUE en attendant la mise en place complète de l'ECP. Mais leur charge de travail dans le cadre de ce projet encore en cours ne leur permet pas de prendre en charge le projet PERSE de manière efficace. Les modalités générales de mise en œuvre sont présentées dans le graphique ci-dessous. Par ailleurs, les personnels responsables de la santé et sécurité au travail seront les spécialistes provinciaux qui remonteront les informations au niveau de l'ECP.



*SG: Secretary General ; PCT: Project Coordination Team;
POC: Provincial Oversight Committee*

7. POLITIQUES ET PROCEDURES

Cette section décrit les principales politiques et procédures à suivre pendant la phase de mise en œuvre du projet ainsi que les accidents de travail, les maladies professionnelles, la prévention et réponse aux incidents d'EAS/HS et de violence contre les enfants. Etant donné les nombreux contacts avec des écoles, des communautés et, des lors, un risque accru de EAS/HS en milieu scolaire et professionnel : **Toute personne travaillant pour le projet devra s'être engagée à respecter le Code de bonne Conduite.**

Les requis sur le code de bonne conduite, y compris les requis sur la formation des travailleurs et les conséquences en cas de violation, seront intégrés dans les documents de passation de marché et dans les contrats agences externes (assistances techniques).

Cette section sera mise à jour et modifiée au besoin, après l'attribution des contrats des différents postes de l'ECP.

Comme spécifié dans le Code du travail congolais, l'emploi des travailleurs du projet sera fondé sur les principes de non-discrimination et d'égalité des chances. Il n'y aura aucune discrimination en ce qui concerne les aspects de la relation de travail, tels que le recrutement, la rémunération, les conditions de travail et d'emploi, l'accès à la formation, la promotion ou la cessation d'emploi. Des mesures proactives seront incluses dans le processus afin d'encourager les femmes et les membres des autres groupes vulnérable d'être recrutées pour le travail du projet, y compris dans les postes de décision.

L'ECP informera la Banque mondiale de tout événement significatif (questions sociales) dans les meilleurs délais, mais au plus tard cinq jours calendrier après la survenance de l'événement, pourtant, les incidents liés à l'EAS/HS devraient être signalés à la Banque mondiale dans un délai de 24 heures. De tels événements comprennent des grèves ou d'autres manifestations ouvrières. L'ECP préparera un rapport sur l'événement et les mesures correctives et le soumettra à la Banque mondiale dans les 30 jours civils suivant l'événement.

Il y aura également de faire attention à l'article 14 de la Constitution et la Loi n° 15/013 du 1^{er} août 2015 portant modalités d'application des droits de la femme et de la parité.

8. AGE DE L'EMPLOI ET TRAVAIL FORCE

a. Age de l'emploi

Le Code du travail fixe l'âge minimum d'admission au travail ou à l'emploi à 16 ans. Cependant, sous certaines conditions prévues par la loi, l'inspecteur du travail peut accorder une dérogation à une personne de 15 ans, avec l'accord de l'autorité parentale ou tutélaire. Depuis la promulgation de la loi portant protection de l'enfant (article 50), cette dérogation émane du juge pour enfants, après avis psycho-médical d'un expert et de l'inspecteur du travail. Le juge est saisi à la demande des parents ou de toute personne exerçant l'autorité parentale ou tutélaire sur l'enfant, par l'inspecteur du travail ou toute personne intéressée.

Dans l'esprit de la Convention n°138 de l'OIT, l'âge minimum d'admission à l'emploi ou au travail doit être équivalent ou supérieur à l'âge auquel cesse la scolarité obligatoire, fixé à 15 ans par la loi-cadre n° 86/005 du 22 septembre 1986 de l'enseignement national, en son article 115. Pour certains types de travaux, l'âge d'admission légale est de 18 ans. Il s'agit d'activités

susceptibles de compromettre la santé, la sécurité ou la moralité des adolescents (art.3) et de 13 ans pour les « travaux légers », c'est-à-dire, les activités qui ne sont pas susceptibles de porter préjudice à la santé ou au développement de l'enfant, à sa scolarité, à sa participation à des programmes d'orientation ou de formation professionnelle approuvés par l'autorité compétente ou à son aptitude à bénéficier de l'instruction reçue (art.6). Par conséquent, sera considéré comme travail des enfants :

1°) toute activité entreprise par un enfant qui n'a pas encore atteint l'âge minimum légal pour l'activité ; cette dernière étant susceptible d'entraver l'éducation ou le développement de l'enfant ;

2°) toute activité entreprise par un enfant de moins de 18 ans, rémunérée ou non, qui est dangereuse ou inappropriée à l'âge de l'enfant ou qui nuit à sa scolarité, à son développement physique, social, mental, spirituel ou moral ; y compris l'exercice excessif des activités « non économiques ». La loi congolaise, interdit à toute personne âgée de moins de 16 ans d'effectuer des travaux dangereux dans des entreprises agricoles, industrielles ou non industrielles, publiques ou privées, ou dans l'une de ses branches. La loi congolaise permet dans certains cas d'embaucher des enfants à partir de 12 ans.

De manière générale, le projet n'embauchera pas de personnes âgées **de moins de 16 ans,** étant donné que les activités du projet ne contiennent aucune activité compatible à l'emploi de mineurs.

Ce qui est en conformité avec la loi congolaise et l'âge minimal de la NES2 du CES de la Banque mondiale.

L'ECP sera chargée de mettre en place un mécanisme de vérification afin qu'il n'ait pas de travailleurs en dessous de l'âge accordé par le présent document. Pour accompagner les activités de suivi, un registre séparé de tous les travailleurs du projet dépassant l'âge minimum, mais n'ayant pas encore atteint leurs 18 ans doit être établi et entretenu. Ce registre peut inclure des renseignements sur les écoles ou les programmes de formation professionnelle dans lesquels ils sont inscrits.

Si on constate qu'un enfant n'ayant pas atteint l'âge minimum prescrit travaille sur le projet, des mesures seront prises pour mettre fin à son emploi ou à son recrutement d'une manière responsable, en prenant en compte l'intérêt supérieur de l'enfant.

b. Travail forcé

Le projet n'aura pas recours au travail forcé, que l'on peut définir comme 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. L'article 2 du Code du travail congolais interdit toute forme de travail forcé ou obligatoire.

9. TERMES ET CONDITIONS

Les termes et conditions applicables aux employés de l'ECP sont définis dans les contrats (exemple de contrat en annexe) qui prévoient les droits des employés conformément au Code du travail, qui est décrit dans la section 3 ou la loi sur la fonction publique. Ces règles et règlements

internes de travail s'appliqueront aux employés de l'ECP qui sont affectés à un travail spécifique en relation avec le projet (travailleurs directs).

Les conditions d'emploi des travailleurs directs à temps partiel sont déterminées par leur contrat individuel.

10. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

Le Mécanisme de Gestion des Plaintes du PERSE sera accessible, rapide et suivra des procédures de recueil, de traitement, de résolution et de feedback bien définies et transparentes. Afin de garantir l'accessibilité au MGP de toutes les parties prenantes, il sera composé des quatre niveaux suivants de recueil et de traitement des plaintes :

Comité local MGP établi au sein de l'école : Composé de trois membres : Enseignant, parent, représentant d'une ONG locale. Les membres du comité local devront inclure au moins une femme

Points focaux dans les Sous-Directions Provinciales de l'Éducation (Sous-PROVED) et les PROVED (Direction Provinciale de l'éducation (PROVED)) : Un point focal MGP sera nommé dans chaque Sous-PROVED et PROVED

Plateforme Allô École/Numéro Vert : la plateforme Allô École sera accessible à toutes les parties prenantes à travers un Numéro Vert et transmettra les plaintes au Comité de Gestion des Plaintes établi au niveau National.

Le Comité de Gestion des Plaintes au niveau national sera composé des représentants des différentes directions concernées par les interventions du projet ainsi que des représentants de la société civile.

Il sera en charge de la coordination de tout le système en termes de suivi, documentation, analyse des plaintes et reporting. Le Comité recevra les plaintes soumises à travers la plateforme Allô École.

La description de la composition, des tâches et procédures ainsi que des délais de traitement des plaintes à chaque niveau du mécanisme de gestion des plaintes :

Niveau Local/Ecole - Comité Local du MGP

Composition (3 membres) : 1 représentant des parents d'élèves, 1 enseignant/e et 1 membre d'une ONG active au niveau local. Un membre du Comité doit obligatoirement être une femme.

Délai de traitement : 5 jours

Tâches et Procédure : (i) Recueillir les plaintes relatives à l'école ; (ii) Traiter et résoudre les plaintes ; (iii) Remonter au niveau des Sous PROVED les plaintes non résolues, les plaintes complexes et/ou nécessitant plus d'informations de l'administration avant la fin du délai de 5 jours ; (iv) Informer le plaignant de la résolution et documenter son accord ; (v) En cas d'envoi de la plainte au niveau supérieur informer le plaignant ; (vi) Mettre en place une boîte de suggestions/commentaires/plaintes dans un endroit visible au sein de l'école.

Le Comité dirigera ces plaintes vers les directions concernées pour traitement et résolution et sera chargé du suivi jusqu'à résolution et feedback vers le plaignant. De même, le Comité recevra les plaintes qui

n'auront pas pu être résolues au niveau local ou provincial, les dirigera vers la direction concernée et sera chargé du suivi jusqu'à résolution et feedback vers le plaignant.

Niveau Sous Provincial - Sous PROVED

Composition : 2 Points Focaux dont MGP dont une femme en charge des VBG

Délai de traitement : 5 jours ouvrables

Tâches et Procédure : (i) Enregistrer et traiter les plaintes soumises au Sous PROVED ; (ii) Enregistrer et traiter les plaintes non résolues remontées du niveau scolaire ; (iii) Informer le plaignant de la résolution et documenter son accord (iv) Remonter au niveau du PROVED les plaintes non résolues et/ou nécessitant plus d'informations avant la fin du délai de 5 jours ; (v) En cas d'envoi de la plainte au niveau supérieur informer le plaignant ;

Niveau Provincial – PROVED

Composition : 2 Points Focaux MGP dont une femme en charge de VBG

Délai de traitement : 10 jours ouvrables

Tâches et Procédure : (i) Enregistrer et traiter les plaintes soumises au PROVED ; (ii) Enregistrer et traiter les plaintes non résolues remontées du niveau Sous PROVED ; (iii) Informer le plaignant de la résolution et documenter son accord (iv) Remonter au niveau du Comité de Gestion des Plaintes, les plaintes non résolues et/ou nécessitant plus d'informations avant la fin du délai de 10 jours ; (v) En cas d'envoi de la plainte au niveau supérieur informer le plaignant ;

Niveau National – Comité de Gestion du MGP

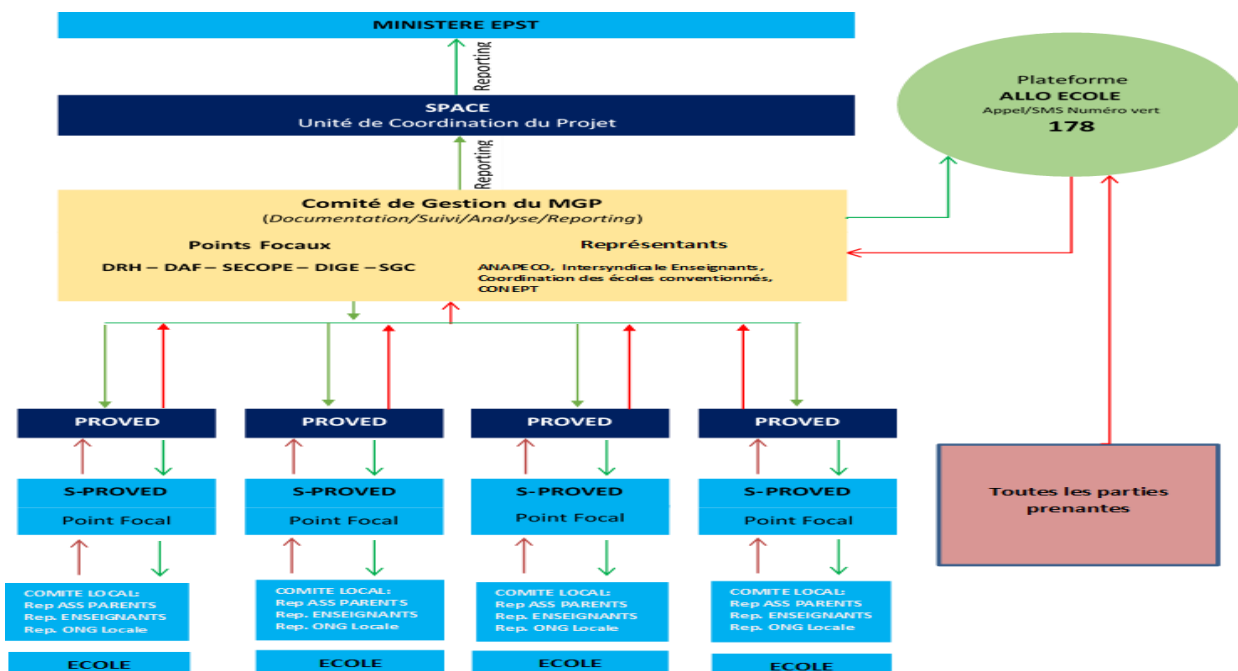
Composition : 1 représentant des DRH, SECOPE, DAF, DIGE, 1 représentant de l'Intersyndicale des Enseignants, 1 représentant de l'ANAPECO, 1 représentant des Ecoles Conventionnés, 1 représentant de CONEPT

Délai de traitement : 15 jours ouvrables

Tâches et Procédure : (i) Superviser le fonctionnement des différents niveaux du MGP ; (ii) Enregistrer et traiter les plaintes soumises à travers la plateforme mobile en coordination avec les directions concernées ; (iii) Enregistrer et traiter les plaintes non résolues remontées du niveau PROVED en coordination avec les directions concernées ; (iv) Informer le plaignant de la résolution et documenter son accord ; (iv) Analyser les plaintes tous les trois mois et soumettre un rapport à l'Unité de Gestion du Projet ; (v) Organiser et superviser les formations MGP des acteurs des différents niveaux du système MGP

Le Comité de Gestion du MGP recevra les plaintes soumises à travers Allô École et les orientera vers la Direction appropriée pour traitement et résolution. Le Comité assurera le suivi de tout le processus jusqu'au feedback au plaignant. De la même manière, le Comité recevra les plaintes non résolues au niveau du PROVED ou au niveau local/écoles et les orientera vers la Direction concernée pour résolution selon le même processus.

Le Comité a donc un rôle clé en termes de fonctionnement de tout le système MGP, assurer une circulation de l'information entre les différents niveaux du MGP ainsi que pour effectuer une analyse périodique des plaintes et un reporting régulier à soumettre à l'Unité de Coordination du Projet.



Recueil, Traitement et Résolution des Plaintes relatives aux Violences Basées sur le Genre

Deux points de recueil des plaintes relatives aux violences basées sur le genre seront établis au niveau i) des écoles à travers le membre féminin des comités MGP locaux, et ii) au niveau de la plateforme Allô École.

Dès réception de ces plaintes, elles seront tout de suite dirigées vers le Comité de Gestion des Plaintes au niveau national du MGP qui aura une structure confidentielle de traitement et de résolutions de cette catégorie de plaintes. Cette structure traitera cette catégorie de plaintes.

Cette structure traitera cette catégorie de plaintes à travers des procédures spécifiques tenant compte de l'importance de la confidentialité nécessaire et de la sécurité de toutes les parties impliquées, particulièrement, celles des victimes.

Afin d'assurer que ces processus soient efficaces et opérationnels aux deux niveaux national et local, une agence externe sera recrutée afin de former le personnel qui recevra ces plaintes au sein de la plateforme Allô École, des membres du Comité de Gestion des Plaintes au niveau national, ainsi que les membres du comité MGP au niveau local dans les écoles.

L'appui de l'agence externe permettra aussi d'assurer le suivi des victimes pendant que le projet met en place différentes procédures et structures spécifiques pour permettre de mitiger les risques ou orienter les victimes vers des services de prise en charge et de suivi socio-psychologique.

Ces étapes nécessaires à l'établissement de ces procédures spécifiques de recueil, de traitement et résolution des plaintes relatives aux violences basées sur le genre seront intégrées et coordonnées étroitement tout le long de la mise en place des structures générales du MGP.

Accès à l'Information sur le MGP et Actions de Sensibilisation

Le projet mettra en place des sessions de sensibilisation au profit du personnel éducatif ainsi que des communautés autour des écoles, les familles des élèves et les élèves inscrits dans les écoles ciblées par le projet. Ces sessions de sensibilisation mettront l'accent sur les points de recueil des plaintes, les procédures et les délais de résolutions à chaque niveau du MGP

Tous les travailleurs auront accès au Mécanisme de Gestion des Plaintes qui sera mis à la disposition de tous les travailleurs directs et contractuels (et de leurs organisations, le cas échéant) pour exprimer leurs préoccupations d'ordre professionnel incluant les plaintes liées à l'EAS/HS. Les travailleurs seront informés de l'existence du Mécanisme de Gestion des Plaintes au moment de l'embauche et des mesures prises pour les protéger contre toutes représailles pour l'avoir utilisé. On veillera à faire en sorte que le système de gestion des plaintes soit facilement accessible à tous. L'Inspection du travail est régie par les articles 9, 10 et 11 de l'Arrêté ministériel 030/CAB/MINETAT/MTEPS/FBK/01/2018 du 24/03/2018 portant fonctionnement, fixation et détermination des sièges et ressorts territoriaux des services de l'inspection générale du travail.

En RDC, l'exercice des missions de l'inspection du travail est de la compétence exclusive de l'inspection générale du travail sur toute l'étendue du territoire national.

L'inspection générale du travail est chargée de l'application de la législation sociale y compris celle relative à la santé et sécurité au travail ainsi qu'à promouvoir les rapports harmonieux entre employeurs et travailleurs. L'inspection générale est divisée en 26 provinces. Il est, des lors, possible pour toute personne d'avoir recours à l'Inspection Générale du Travail (IGT) dans sa propre province sans se déplacer jusqu'à Kinshasa.

Les tâches dévolues à l'inspection générale du travail sont assurées par les inspecteurs du travail et contrôleurs du travail assermentés dans leurs ressorts territoriaux respectifs, qui ont suivi une formation appropriée et nommés par le ministre du travail et de la prévoyance sociale.

Néanmoins, certaines lacunes ont été constatées quant au mécanisme de gestion des plaintes du droit congolais. En effet, les plaintes pour harcèlement moral, sexuel et discrimination doivent être gérées par les règlements internes du projet.

Il a, des lors, été convenu avec l'ECP qu'elle exigera, notamment, que les agences externes développent et mettent en place un mécanisme de gestion des plaintes pour leur personnel, y compris les sous-traitants, avant le début de la phase de conception. Les contractants prépareront leur procédure de gestion de la main-d'œuvre avant le début des activités, qui comprendra également une description détaillée du mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs.

Le mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs sera basé sur le Code du Travail congolais néanmoins il comprendra également :

- Différentes voies d'accès sont possibles pour déposer une plainte (courrier formel ; appel téléphonique ; envoi d'un sms ; réseaux sociaux ; courrier électronique ; contact via site

internet du projet; via les boîtes à suggestions; boîtes à suggestions - petits plaques indiquant les numéros verts de téléphones pour les plaintes et réclamations.)

- Pour les plaintes liées à l'EAS/HS, multiples chaînes de rapportage devraient être aussi disponibles, y compris par voie verbale à travers laquelle une plainte pourra être rapportée verbalement à une personne à qui le/la survivant(e) s'est confié(e), en particulier, à travers un prestataire de services, toujours en tenant compte des différents canaux de recueil suite aux consultations avec les travailleurs féminins ;
- Le mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs serait aussi adapté afin d'inclure des procédures spécifiques à la gestion éthique et confidentielle des plaintes d'EAS/HS ;
- Un département responsable pour recevoir, enregistrer et suivre la gestion des plaintes, en tenant compte de la nécessité d'avoir du personnel formé sur le traitement et la résolution éthiques et confidentiels des plaintes d'EAS/HS.

Le PF/DRH de gestion des plaintes procédera à la surveillance de l'enregistrement et la résolution des plaintes, et les rapportera au PERSE dans leurs rapports d'avancement mensuels. Le processus sera suivi par le point focal GP (Gestion des plaintes)/DRH, et le spécialiste en sauvegarde sociale du projet.

Le mécanisme de règlement gestion des plaintes des travailleurs sera décrit dans les formations d'initiation du personnel, qui seront fournies à tous les travailleurs du projet. Le mécanisme sera basé sur les principes suivants:

- Le processus sera transparent et permettra aux travailleurs d'exprimer leurs préoccupations et de déposer des plaintes, y compris celles liées à l'EAS/HS.
- Il n'y aura aucune discrimination à l'égard des travailleurs qui expriment des plaintes et toutes les plaintes seront traitées de façon confidentielle.
- Les plaintes anonymes seront traitées de la même manière que les autres plaintes, dont l'origine est connue.
- En ce qui concerne les plaintes d'EAS/HS, le mécanisme contiendra des procédures spécifiques à la gestion éthique de ce genre des plaintes, en gardant une approche axée sur le/la survivant(e) et en assurant la confidentialité et le respect du consentement du/de la plaignant(e) à toutes les étapes du processus. Le mécanisme comprendra aussi un protocole de réponse pour assurer le référencement des survivant(e)s aux services d'appui appropriés de qualité en temps opportun et de manière éthique.

Les informations sur l'existence du mécanisme de gestion des plaintes seront facilement accessibles à tous les travailleurs du projet (directs et contractuels) par le biais de panneaux d'affichage, de la présence de «boîtes à suggestions / de réclamations » et d'autres moyens, le cas échéant. (Article 157 du Code du Travail Congolais).

Le mécanisme de gestion des plaintes des travailleurs du projet sera utilisé comme la procédure de conciliation prévue dans le Code du travail (décrite ci-dessous).

Les articles 8, 9 et 10 de la convention 158 de l'organisation internationale du travail, concernant la cessation de la relation de travail à l'initiative de l'employeur quant à eux règlent la procédure.

Le travailleur par le truchement de son conseil doit adresser une requête à l'inspecteur du travail de son ressort ou il expose les faits.

Après avoir accusé réception de la requête du travailleur, l'inspecteur du travail du ressort doit lancer une invitation à l'employeur pour demander à ce dernier de se présenter à une date précise à son office avec le dossier de l'agent concerné pour une séance de tentative de conciliation.

Lors de la tentative de conciliation, l'inspecteur doit commencer par accorder la parole au travailleur ou son conseil pour développer ses moyens puis ça sera le tour de préposé de l'employeur (conseiller juridique ou juriste au département des ressources humaines) ou son conseil pour donner sa version de fait par rapport aux allégations du travailleur.

Si les deux parties arrivent à se concilier, l'inspecteur du travail doit dresser le procès-verbal de conciliation qu'il fera signer aux deux parties pour clôturer le litige à l'amiable par la réintégration du travailleur ou le paiement des dommages et intérêts.

Si les deux parties n'arrivent pas à se concilier, l'inspecteur du travail doit dresser le procès-verbal de non conciliation qu'il soumettra à la signature de deux parties au litige. C'est ce procès-verbal de non conciliation qui permettra au travailleur de saisir le tribunal du travail. Des lors, pour saisir le tribunal du travail, le travailleur doit avoir au préalable le procès-verbal de non conciliation du litige.

Ce mécanisme pour les travailleurs du projet n'empêchera pas ceux-ci d'utiliser la procédure de conciliation prévue par le Code du travail.

Dans tous les cas le mécanisme de résolution à l'amiable sera à encourager (en dehors des plaintes liées à l'EAS/HS). Le recours à la justice n'est indiqué ou possible qu'en cas d'échec de la voie amiable. Mais, c'est souvent une voie qui n'est pas recommandée pour le projet car pouvant constituer une voie de blocage et de retard dans le déroulement planifié des activités. Par contre, pour une plainte liée à la VBG/EAS/HS le recours à la justice est possible uniquement si le/la plaignant(e) souhaite poursuivre dans cette voie, y compris en dernier recours et donne son consentement éclairé.

C'est ainsi qu'il sera recommandé de mettre en place un MGP fonctionnel sur la base des modèles et expériences locales ou nationales existantes.

Service des règlements des plaintes de la Banque mondiale

Les travailleurs du projet qui croient être lésés par un projet financé par la BM peuvent déposer des plaintes auprès du Service de règlement des plaintes (GRS) de la BM. Pour plus d'informations sur la manière de soumettre des plaintes au Service de redressement des griefs (GRS) de la Banque mondiale, veuillez consulter le site <https://projects.banquemondiale.org/fr/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service>. Pour plus d'informations sur la manière de soumettre des plaintes au Groupe d'inspection de la Banque mondiale, veuillez consulter le site www.inspectionpanel.org.

11. GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES

L'ECP utilisera les Dossiers types de passation de marchés 2018 de la Banque (Bank's 2018 Standard Procurement Documents) pour les appels d'offres et les contrats, notamment en ce qui concerne la main-d'œuvre et les exigences en matière de santé et de sécurité au travail. En outre, la mise en œuvre de la passation des marchés sera conforme aux "Lignes directrices sur la prévention et la lutte contre la fraude et la corruption" stipulés au point 2.2a de l'annexe IV du Règlement sur les marchés publics. Il sied de noter que tous les documents pour les appels d'offre ou les contrats des prestataires du projet doivent refléter des clauses relatives aux risques associés aux plaintes d'EAS/HS et comment ces risques et potentiels incidents seront gérés de façon éthique et confidentielle pendant la mise en œuvre du contrat.

Contrat direct des ONG et cabinets d'assistance technique

La sélection directe d'ONG par la Banque dans le plan de passation des marchés et se fonder sur une justification de la recherche d'un fournisseur unique. En outre, l'entité sélectionnée devra soumettre des propositions techniques et financières basées sur les termes de référence et en utilisant les sections applicables de l'appel d'offres standard de la Banque. Par souci de clarté des obligations contractuelles et des services requis, ces propositions feront partie du contrat signé entre l'emprunteur et le cabinet de conseil/ONG.

12. EMPLOYÉS DES FOURNISSEURS PRINCIPAUX

Le PGMO du projet PERSE comprend des dispositions visant à augmenter la participation des femmes, présenter les modalités et gestion de l'emploi dans le cadre du projet, et mettre en place un MGP et codes de conduites, y inclus pour la prévention et gestion des risques d'EAS/HS dans le cadre des travailleurs du projet PERSE.

Il sied de noter que la mise en œuvre du projet PERSE ne présentera pas des risques liés au travail des enfants. Il sera mis en place une procédure visant à s'assurer que les travailleurs du projet (contractants) respectent leurs engagements en matière de santé, sécurité au travail, ainsi que les dispositions liées à la prévention des VBG/EAS/HS.

Lors de la recherche de fournisseurs principaux (si le cas échéant), le projet exigera ces fournisseurs pour identifier le risque de travail des enfants et de travail forcé ainsi que les risques de SST. Le cas échéant, le projet devra inclure des exigences relatives au travail des enfants, au travail forcé et aux questions de sécurité au travail dans tous les bons de commande et contrats avec les principaux fournisseurs.

ANNEXE I.

CODE DE BONNE CONDUITE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Introduction

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) a instauré la qualité, l'équité et la gouvernance comme axes stratégiques de son système éducatif. Dans l'axe gouvernance, à l'instar de deux précédents, le Gouvernement a initié des réformes visant l'amélioration de la gestion de son système éducatif pour le rendre efficace et efficient. Ainsi, il a décidé de la nécessité de l'instauration d'un code de bonne conduite du personnel enseignant afin de réglementer le comportement de ce dernier vis-à-vis de soi-même, de l'apprenant, de la communauté et d'autres partenaires éducatifs, conformément aux compétences et éthique professionnelles dont il doit faire montre au regard des défis auxquels il est appelé à faire face dans les milieux éducatifs.

De cette façon, le code de bonne conduite du personnel enseignant de l'EPST est une norme pour participer et garantir la sécurité et l'inclusivité des milieux scolaires.

Elle clarifie les attentes relatives au personnel enseignant concernant les comportements interdits quant aux actes de violences et de maltraitance de toute sorte des élèves, en particulier les violences sexuelles et celles basées sur le genre. C'est aussi un instrument de complément aux autres instruments politiques déjà existants, notamment le Décret-Loi n°017/2002 du 3 octobre 2002 portant Code de bonne conduite de l'Agent Public de l'Etat, la Loi n°09/001 du 10 janvier 2009 portant protection de l'enfant, la Loi n°06/019 du 20 juillet 2006 portant protection contre les violences sexuelles et beaucoup d'autres.

De ce qui précède, le personnel enseignant du sous – secteur de l'EPST est tenu de prendre connaissance du présent code et y adhérer par un acte d'engagement. La stricte application de ce code dans tous les établissements tant du secteur public que privé d'enseignement maternel, primaire, secondaire et technique est de rigueur.

Titre I : Des dispositions générales

Chapitre I : Des définitions des termes

Article 1 :

- 1) Equité : Sentiment de justice naturel, fondé sur la reconnaissance des droits de chacun.
- 2) Genre : Rôle, devoir et responsabilité que la culture et la société assignent aux femmes, aux hommes, aux filles et aux garçons.
- 3) Enfant : Toute personne âgée de moins de 18 ans.
- 4) Elève : Enfant, adolescent(e) qui reçoit l'enseignement donné dans une école, un collège, un lycée ;
- 5) Violence : Tout acte ou tout comportement par lequel une personne exerce sur une autre, une force physique ou une pression morale, en vue généralement d'amener cette dernière à faire ce qu'il veut.
- 6) Violence basée sur le genre : Tout acte préjudiciable, soit physique, sexuel, économique, ou psychologique, perpétré contre la volonté d'une personne, et reposant sur les différences socialement définies (le genre) entre les hommes et les femmes et les garçons et les filles.
- 7) Violence basée sur le genre en milieu scolaire :

Cette violence se caractérise par des actes ou des menaces de violence sexuelle, physique ou psychologique, perpétrée par ou sur les enseignants, les élèves en général et aussi sur les enfants handicapés, ou les membres de l'établissement scolaire, dans les écoles elles-mêmes, sur le chemin de l'école ou dans les dortoirs.
- 8) Violence physique :

L'utilisation de la force physique pour faire du mal ou blesser l'autre et un type de violence plus visible (ex. lancer un objet, pousser, frapper, secouer, gifler, étouffer, claquer, donner une fessée).
- 9) Violence psychologique :

Une attaque à la valeur de la personne de l'autre, à son estime de soi et sa confiance en soi en le/la dénigrant et le/la diminuant. Peut être transmise à travers des regards, des attitudes, des gestes ou des paroles (ex. insulter une personne, la menacer, l'humilier, la stigmatiser, se moquer d'elle, propager des rumeurs à son sujet, lui faire des commentaires blessants, l'isoler socialement, l'ignorer).
- 10) Violence sexuelle :

Tout comportement qui force une personne à participer à une activité de caractère sexuel sans son consentement (ex. dénigrer sexuellement une personne, l'obliger à embrasser, l'obliger à regarder du matériel pornographique, l'exposer à des scènes sexuelles, lui faire des attouchements, l'obliger à avoir des rapports sexuels sans son consentement, l'exploiter pour des fins pornographiques).
- 11) Violence économique :

L'utilisation des comportements visant à contrôler l'argent ou les biens d'une personne ou l'empêcher d'en avoir, elle-même ; elle est faite en sorte que la personne qui en est victime se sente dépendante et inférieure (ex. refus de laisser une personne saisir des opportunités d'instructions ou d'activités

lucratives, refus d'employer une femme, donner à une femme un emploi en dessous de son potentiel et de ses capacités, refuser une promotion à une femme, garder le revenu qu'une femme gagne elle-même, refuser à une femme l'accès à un compte bancaire).

12) Exploitation sexuelle :

Tout abus ou toute tentative d'abus de position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles y compris. C'est le fait de profiter financièrement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne. L'exploitation sexuelle se produit lorsque l'accès à des biens, tel que l'accès à l'éducation ou à un emploi au sein d'une école, est obtenu en échange des avantages sexuels (ex. un échange des denrées alimentaires, soins médicaux, ou notes académiques contre les rapports ou faveurs sexuels).

13) Abus sexuel :

Intrusion physique effective ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, par la force, sous la contrainte ou dans des conditions inégalitaires. Un abus sexuel se produit lorsqu'un personnel enseignant ou administratif utilise sa position de force à l'égard d'un(e) élève ou d'un(e) collègue pour perpétrer ou menacer de perpétrer un acte sexuel non désiré.

14) Harcèlement sexuel :

Toute avance sexuelle inopportune ou demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle raisonnablement propre à choquer ou humilier, lorsqu'il entrave la bonne marche du service, est présentée comme une condition d'emploi ou crée au lieu de travail un climat d'intimidation, d'hostilité ou de vexation. Le harcèlement sexuel se réfère aux actes dans l'environnement de travail, tels que des avances sexuelles inopportunes, des demandes de faveurs sexuelles ou des actes à connotation sexuelle perpétrés par le personnel enseignant ou administratif à l'égard d'autres personnels (ex. un échange d'une promotion contre les rapports ou faveurs sexuels).

15) Discrimination :

Tout traitement injuste et impartial, y compris le traitement inégal ou différentiel dans la manière d'accéder aux droits, aux avantages, aux obligations ainsi qu'aux opportunités (ex. demander uniquement aux filles élèves de s'occuper des tâches ménagères dans la salle de classe, refuser aux élèves vivant avec handicap l'accès à l'école).

16) Maltraitance : Fait de négliger ou d'infliger de mauvais traitement à une personne.

Chapitre II : Des catégories du personnel enseignant des établissements publics et privés d'enseignement maternel, primaire, secondaire et technique et du champ d'application

Article 2 : Personnel enseignant : Toute personne qui assure un enseignement aux élèves d'une manière générale. Il/elle peut être rémunéré(e) par un particulier ou par le trésor public.

Article 3 : L'enseignant(e) des établissements publics et privés d'enseignement maternel, primaire, secondaire et technique : Personnel enseignant conformément à l'ordonnance n°91-232 du 15 août 1991 portant règlement d'administration relatif au personnel des établissements publics d'enseignement maternel, primaire, secondaire et Technique, toute personne faisant partie des catégories suivantes :

Enseignant(e) de carrière ;

Enseignant(e) de complément ;

Personnel administratif ;

Personnel ouvrier.

Article 4 : Le présent code s'applique à tout(e) enseignant(e) tel(le) que défini à l'article 2, ci-dessus, sans préjudice des dispositions constitutionnelles ainsi que des dispositions particulières relatives aux textes législatifs et réglementaires y afférents.

Titre II : Des règles de conduite du personnel enseignant de maternel, primaire, secondaire et technique

Chapitre I : Des obligations,

I.1 Des Obligations générales

Article 5 : faire preuve d'un bon comportement par l'intégrité, l'honnêteté, la probité, et l'impartialité, vis-à-vis des autorités, collègues, parents et élèves. Ce comportement doit régenter des attitudes et actes d'engagement ci-dessous.

Article 6 : Se conformer à la loi qui interdit toute activité politique en classe ou à l'école.

Article 7 : Se récuser de toute affaire au traitement et à la solution de laquelle l'on a directement ou indirectement un intérêt personnel.

L'intérêt personnel de l'enseignant(e) englobe tout avantage pour lui-même ou en faveur de sa famille immédiate, de parents, d'amis et de personnes proches ou organisations avec lesquelles il/elle a des relations d'affaires ou politiques.

Le conflit d'intérêts naît d'une situation à laquelle un(e) enseignant(e) a un intérêt personnel de nature à influencer ou paraître influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses positions enseignantes.

Article 8 : En cas de conflit d'intérêts :

En informer ses supérieurs hiérarchiques de l'existence d'un tel conflit ;

Éviter toute forme d'incompatibilité ;

Renoncer, le cas échéant, à ses responsabilités d'enseignant.

Article 9 : il est tenu à la courtoisie dans son langage, dans ses écrits et dans tous ses actes. Il doit faire preuve de sincérité, d'honorabilité, de civilité et de bonne tenue.

I.2 Des Obligations relatives à l'enseignant dans sa classe

Article 10 : Écouter les élèves et favoriser un climat propice d'apprentissage dans lequel les filles et les garçons participent de façon égale aux activités éducatives.

Article 11 : Dispenser un enseignement inclusif et respectueux de la dignité et des droits de tous, filles et garçons, y compris les élèves en situation de handicap, albinos, autochtones, déplacés et retournés des familles d'accueil.

Article 12 : Inculquer chez les élèves, sans distinction de sexe, race ou condition physique, origine ethnique, ou tout autre statut, le respect de soi, la confiance en soi, la valorisation individuelle et l'amour de son prochain.

Article 13 : Inciter les filles et les garçons à se dépasser et les aider à développer toutes leurs compétences et tout leur potentiel.

Article 14 : Faire attention au langage, aux conversations, aux contacts, aux gestes et à tout autre comportement non approprié en présence des élèves.

Article 15 : Organiser tous les échanges avec les élèves en milieu public, et non en privé, et de préférence dans la cour de l'école et, en présence de la communauté scolaire.

Traiter toutes informations relatives aux élèves avec discrétion et ne divulguer les informations confidentielles que dans les limites autorisées par la loi.

1.3 Des Obligations relatives au milieu professionnel et à la hiérarchie

Article 16 : Faire preuve des compétences professionnelles dans son domaine d'action.

Article 17 : Maîtriser les matières à enseigner en conformité avec le programme national ainsi que les procédés et actions didactiques facilitant l'apprentissage.

Article 18 : S'engager pour son développement professionnel par l'auto-évaluation, la formation continue et l'innovation.

Article 19 : Prendre en compte la diversité et les besoins socio-affectifs des élèves et adapter ses interventions aux besoins spécifiques des élèves présentant des difficultés particulières d'apprentissage.

Article 20 : Observer la ponctualité et la régularité et, respecter le calendrier scolaire et l'horaire de l'école dans l'exercice de la fonction d'enseignant(e).

Article 21 : Collaborer avec sa hiérarchie et faire preuve d'une grande disponibilité vis-à-vis de sa hiérarchie ou autorité scolaire.

Article 22 : Faire preuve d'objectivité, d'impartialité et de loyauté envers sa hiérarchie.

1.4 Des Obligations vis-à-vis de la communauté

Article 23 : Respecter le droit des parents de se renseigner, consulter et obtenir des informations concernant la scolarité de leur enfant (de telles demandes seront préalablement autorisées par la direction).

Article 24 : Favoriser de façon respectueuse l'implication des familles et de la communauté à travers le comité des parents(COPA) dans la gestion d'une école.

Article 25 : Donner, par son comportement et attitude, une image positive de l'école.

Article 26 : Créer des occasions pour parler de l'importance des études aux filles et aux garçons ainsi qu'à la communauté afin de favoriser la rétention scolaire.

1.5 Des Obligations relatives au signalement

Article 27 : Dénoncer et décourager, selon la procédure appropriée, toute violation ou tentative de violation des droits de l'enfant, tout acte ou tentative d'actes de violences basées sur le genre, et toute violation de ce code.

Article 28 : Saisir le comité de gestion des plaintes, son supérieur hiérarchique, ou tout autre responsable appropriée, selon la procédure prescrite et en conformité avec les exigences de signalement obligatoire en RDC, concernant toute violation ou tentative de violation des droits de l'enfant, de violences basées sur le genre, ou des actes interdits par ce code.

Chapitre II : Des devoirs du personnel enseignant

Il est interdit à l'enseignant :

Article 29 : Tout acte susceptible de nuire à la qualité de son enseignement, y compris l'usage de l'alcool, des stupéfiants ou autres substances qui peuvent altérer ses facultés avant et pendant les heures de service.

Article 30 : Tout acte susceptible de porter atteinte aux compétences professionnelles, à la réputation professionnelle, à l'honneur, ou à la dignité tant de ses collègues que de lui-même.

Article 31 : Toute pratique contraire à la morale et à l'éthique professionnelle, ex. la corruption, la fraude, la falsification des documents comme des résultats, le détournement de la main-d'œuvre, des biens et des deniers publics, le népotisme, le trafic d'influence, l'établissement ou l'usage de faux documents ou de toute manœuvre frauduleuse pour se procurer à soi-même ou à un tiers des avantages illicites.

Article 32 : Tout acte avec le motif de solliciter, de réclamer, d'accepter, ou d'obtenir un don, un cadeau ou tout autre avantage en nature ou en espèces ou d'obtenir un gain personnel des parents d'élèves dans l'optique de leurs fournir des biens ou des services.

Article 33 : Tout acte de discrimination sur base de race, couleur, sexe, âge, religion, langue, état civil, situation de famille, conviction politique, appartenance nationale, ethnique ou sociale, handicap physique, mental, auditif et visuel, naissance, identité de genre, ou tout autre statut.

Article 34 : Tout acte de harcèlement sexuel, langage indécent ou comportement inapproprié, menaçant, abusif, provocant sexuellement, dégradant ou culturellement déplacé.

Article 35 : Tout acte de violence, y compris la violence basée sur le genre, qui peut causer des souffrances physiques, psychologiques, émotionnelles, ou sexuelles.

Article 36 : Tout acte d'exploitation et/ou d'abus de pouvoir et d'harcèlement sexuel qui inclut les faveurs et d'autres formes de comportement humiliant ou abusif, il en est de même de l'exploitation et des abus sexuels, tel que l'échange d'argent, d'emploi, de biens, ou de services contre les rapports sexuels.

Article 37 : L'emploi et l'exploitation des enfants en milieu scolaire, ou d'autres comportements inappropriés à l'égard des élèves, y compris les rapports sexuels et le mariage précoce (filles et garçons).

Article 38 : Toute activité sexuelle ou relation intime avec des élèves, y compris le toilettage ou le contact via les médias numériques ; la croyance erronée concernant l'âge d'un élève ; le consentement de l'élève n'est pas non plus une défense ou une excuse.

Article 39 : Tout acte de punition d'un élève sans justification (ex. obliger un élève à faire un travail privé ou personnel en dehors de la classe, pendant ou en dehors des heures de cours).

Article 40 : Tout acte de châtement corporel, ou tout acte qui inflige la douleur physique aux élèves ou cause des dommages physiques à ces derniers (ex. pousser, tirer, frapper et/ou flageller, se mettre debout sous le soleil, de se mettre à genoux en portant de lourdes charges).

Article 41 : Tout accoutrement indécent (susceptible de porter atteinte à la pudeur).

Article 42 : Tout acte ou pratique visant à exiger ou accepter de biens matériels ou en nature en lieu et place du travail manuel.

Chapitre III : Droits du personnel enseignant

Article 43 : L'enseignant a droit au respect et à la considération due à la noblesse de son métier de formateur de générations, à la vie, à la santé, à une retraite honorable, à la protection contre les menaces, injures ou diffamations dont il/elle peut être l'objet dans l'exercice de ses fonctions ou de son mandat, conformément aux dispositions du code pénal et des lois spéciales en la matière ;

Article 44 : L'État est tenu de protéger l'enseignant contre les menaces et attaques de quelle que nature que ce soit dont il peut être l'objet et /ou de réparer, le cas échéant, le préjudice subi. Il se subroge aux droits de l'enseignant(e) victime pour obtenir de l'auteur présumé des menaces ou attaques la réparation ou la restitution des sommes dues à l'enseignant(e).

Article 45 : L'État, les organismes publics, les promoteurs ainsi que les entreprises publiques ou d'économie mixte doivent assurer aux enseignant(e)s œuvrant en leur sein une rémunération équitable afin de leur permettre de bien s'acquitter de leurs obligations professionnelles.

Article 46 : L'Etat et le promoteur doivent assurer les soins de santé de qualité au personnel enseignant et aux membres de leurs familles du premier degré.

Article 47 : L'Etat et le promoteur doivent assurer la formation continue au personnel enseignant.

Titre III : Du régime disciplinaire

Article 48 : Toute violation de ce code entraîne, suivant les cas, des sanctions, conformément aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime disciplinaire. Le Directeur ou le Coordinateur de l'école est responsable de la mise en application de ce code de bonne conduite

Article 49 : L'enseignant(e) qui, intentionnellement, par négligence ou imprudence, enfreint ses devoirs professionnels ou se place dans un cas d'incompatibilité est passible d'une sanction disciplinaire conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 50 : Sous peine des sanctions disciplinaires ou pénales prévues par la loi, tout(e) enseignant(e), investi(e) à un degré quelconque du pouvoir disciplinaire, a qualité pour ouvrir d'office ou sur réquisition de ses supérieurs hiérarchiques, l'action disciplinaire à charge d'un enseignant placé sous son autorité ou son ordre.

En cas de flagrant délit, il peut soit procéder séance tenante à l'interrogatoire de ce dernier devant un délégué syndical ou un permanent selon le cas.

Article 51 : Toute action disciplinaire ou l'audition à charge d'un(e) enseignant(e) doit être ouverte et clôturée dans les délais requis et suivant la procédure disciplinaire définie par les lois et règlement en vigueur en la matière.

Article 52 : L'action disciplinaire ou l'audition demeure distincte et indépendante de l'action répressive à laquelle peuvent donner lieu les mêmes faits commis par l'enseignant(e).

Article 53 : L'action judiciaire n'est pas suspensive de l'action disciplinaire ou du Procès-verbal d'audition.

Article 54 : Tout(e) enseignant(e) condamné(e) définitivement à une peine de servitude pénale égale ou supérieure à trois mois doit être révoqué(e) d'office sur simple constatation de la condamnation.

Titre IV : Des dispositions finales

Article 55 : Tout personnel enseignant est tenu de :

Respecter les engagements contractuels, se conformer à la législation nationale et rendre compte de toutes les ressources (matérielles, financières, etc.) mis à sa disposition ;

Prendre obligatoirement connaissance du présent code dès son entrée en fonction ainsi que du contenu du Décret-Loi n°017/2002 du 3 octobre 2002 portant code de conduite de l'Agent public de l'Etat, qui en constitue le soubassement ;

Signer (sans condition un) l'acte d'engagement visant à observer scrupuleusement le contenu du présent code ;

Le refus de signer l'acte d'engagement annexé au présent code de bonne conduite déclenche automatiquement la procédure disciplinaire pour l'enseignant en activité, soit encore l'arrêt du processus de recrutement pour le postulant.

Disposer d'un exemplaire du présent code de bonne conduite qu'il est appelé à se prémunir auprès de sa hiérarchie.

Article 56 : Le présent code doit faire l'objet d'une large diffusion et vulgarisation auprès de tout le personnel enseignant, les élèves et les partenaires de l'éducation pour que nul n'en prétexte l'ignorance.

ANNEXE II.

Acte d'engagement du personnel enseignant

Je reconnais, par la présente, avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions contenues dans le Code de Bonne Conduite du Personnel Enseignant.

Je m'engage, en âme et conscience, à observer scrupuleusement toutes les dispositions telles que stipulées dans le présent code et jure de ne poser aucun acte susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires à ma charge et compromettre mon emploi en tant qu'enseignant(e).

Je comprends que toute violation de ce code peut entraîner des sanctions disciplinaires à mon endroit conformément au régime disciplinaire de ce code (voir Titre IV).

Signature : _____

Nom complet : _____

Fonction : _____

Date : _____

ANNEXE III.

PROCES VERBAL DE VALIDATION DU CODE DE BONNE CONDUITE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

L'an deux mille vingt et un, le douzième jour du mois de juin ;

Il s'est tenu en date, mois et an que dessus à Venus Hôtel à Kinshasa/Gombe, un atelier de validation du code de bonne conduite du personnel enseignant ;

Cet atelier a connu la participation des acteurs du système éducatif, à savoir : Experts du Ministère de l'Enseignement Primaire, Secondaire et Technique, Syndicats, confessions religieuses, organisations de la société civile et associations des parents ;

Durant trois jours, soit du dix (10) au douze (12) juin deux mille vingt et un, les participants à l'atelier ont systématiquement analysé le draft du code pré-élaboré et intégré des amendements tendant à consolider le texte appelé à être érigé en norme applicable au personnel enseignant du sous-secteur de l'Enseignement Primaire, Secondaire et Technique;

Toutes les parties prenantes précitées ont à l'unanimité adopté et validé tout le contenu du code comprenant IV Titres et 56 articles déclinants les obligations, les devoirs et les droits du personnel enseignant, dans l'optique de répondre au besoin criant d'une école sécurisée et inclusive et, de la revalorisation de la profession enseignante, de l'amélioration de la gouvernance du sous-secteur et par ricochet de la qualité des apprentissages ;

Cet outil de gouvernance qui s'ajoute aux nombres des textes existants nécessite une vulgarisation pour son appropriation par tous les utilisateurs, condition sine qua non de son opposabilité ;

Dont acte,

Et certifions la véracité du procès-verbal

Les participants :

Voir listes et signatures en annexe

ANNEXE IV.

ARRETE PORTANT INSTITUTION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE DU PERSONNEL ENSEIGNANT DU MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, SECONDAIRE ET TECHNIQUE

République Démocratique du Congo

Kinshasa, le



MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE,
SECONDAIRE ET TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL
Le Ministre

ARRETE N°MIN.EPST/CABMIN/GB/...../2021 DU..... PORTANT INSTITUTION D'UN CODE DE BONNE
CONDUITE DU PERSONNEL ENSEIGNANT DU MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, SECONDAIRE
ET TECHNIQUE

LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, SECONDAIRE ET TECHNIQUE

Vu la Constitution, telle que modifiée par la loi No 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006, spécialement en ses articles 93 et 202 alinéa 8 ;

Vu la Loi Organique No 16/001 du 03 mai 2016 fixant l'organisation et le fonctionnement des services Publics du Pouvoir Central, des Provinces et des Entités Territoriales Décentralisées, spécialement en ses articles 2, 24 et 26 ;

Vu la Loi No 16/013 du 15 juillet 2016 portant statut des agents de Carrière des services publics de l'Etat ;

Vu le Décret-Loi No 017/2002 du 03 octobre 2002 portant Code de Conduite de l'Agent Public de l'Etat ;

Vu l'Ordonnance No 82/029 du 19 mars 1982 portant Règlement d'Administration relatif à la carrière du Personnel des Services Publics de l'Etat ;

Vu l'ordonnance n° 91-232 du 15 août 1991 portant règlement d'administration relatif au personnel des Etablissements Publics d'Enseignement Primaire, Secondaire et Technique ;

Vu l'Ordonnance No 21/006 du 14 février 2021 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu l'Ordonnance No 21/012 du 12 avril 2021 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, des Ministres délégués et des Vice-Ministres du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance No 20/016 du 27 mars 2020 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les Membres du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance No 20/017 du 27 mars 2020 fixant les attributions des Ministères ;

Attendu que le rôle principal du système éducatif est de doter les apprenants des compétences et des capacités de réflexion en sus de la capacité de lire et écrire, la formation de la personnalité, l'intégration la plus pleine à son environnement, la citoyenneté active et la pleine participation à l'avancement qualitatif de sa société ;

Attendu que la charge de la formation et la mission de doter par l'apprentissage des compétences aux apprenants revient particulièrement à l'enseignant ;

Attendu que pour être à mesure de transmettre le savoir, le savoir-faire et le savoir-être, cet enseignant est appelé à être non seulement possesseur des savoir, mais aussi et surtout pétri des valeurs morales et justifié d'une bonne éducation à transmettre ;

Attendu que le présent code vise à régir le comportement de l'enseignant dans l'exercice de la noblesse de son métier dans son environnement de travail et permettre un rapport harmonieux entre lui et ses récipiendaires, entre lui et ses collègues de service et enfin entre lui et sa hiérarchie ;

Sur proposition du Secrétaire Général à l'Enseignement Primaire, secondaire et technique ;

Vu la nécessité ;

ARRETE :

Article 1 : Il est institué un code de bonne conduite du personnel enseignant dans le sous-secteur de l'EPST ; pour réglementer la conduite de l'enseignant dans sa classe, dans son  cole et dans tout son environnement de travail ;

Article 2 : le code de bonne conduite institué suivant l'article pr c dent a pour but de répondre au besoin d'une  cole sécurisée et inclusive ;

Article 3 : Le code dont question ci-haut est une norme applicable au personnel enseignant de maternel, primaire et Secondaire rémunéré(e) par un particulier ou par le trésor public ;

Article 4 : les dispositions du présent code font partie intégrante de l'arsenal juridique régissant le sous-secteur de l'Enseignement Primaire, Secondaire et Technique ;

Article 5 : Chaque enseignant en fonction est obligatoirement tenu de signer un acte d'engagement dans lequel il jure respecter scrupuleusement les dispositions contenues dans ce code.

L'enseignant nouvellement recruté doit signer cet acte d'engagement avant son entrée en fonction.

Article 6. Le Secrétaire Général à l'Enseignement Primaire, Secondaire et Technique est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait   Kinshasa, le

Professeur Tony MUABA KAZADI

ANNEXE V.

CODES DE CONDUITE POUR L'ÉQUIPE DU PROJET ET PLAN D'ACTION POUR LA MISE EN ŒUVRE DES NORMES ESHS ET HST, ET LA PREVENTION DE L'EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS ET DU HARCELEMENT SEXUEL ET DES VIOLENCES CONTRE LES ENFANTS

1. Généralités

Le but des présents *Codes de conduite et plan d'action pour la mise en œuvre des normes Environnementales et sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) et d'Hygiène et de sécurité au travail (HST) et la prévention de l'exploitation et abus sexuels et du harcèlement sexuel (EAS/HS) et des violences contre les enfants (VCE)* consiste à introduire un ensemble de définitions clefs, des codes de conduite et des lignes directrices afin de :

- i. Définir clairement les obligations de tous les membres du personnel du projet (y compris les sous-traitants et les journaliers) concernant la mise en œuvre des normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité (ESHS) et d'hygiène et de sécurité au travail (HST) ; et
- ii. Contribuer à prévenir, identifier et combattre les actes d'EAS/HS en milieu professionnel, scolaire et dans la communauté scolaire.

L'application de ces Codes de Conduites permettra de faire en sorte que le projet atteigne ses objectifs en matière de normes ESHS et HST, ainsi que de prévenir et/ou atténuer les risques d'EAS/HS et de VCE sur les sites du projet et dans les communautés locales.

Les personnes travaillant dans le projet doivent adopter ces Codes de conduite qui vise à :

- i. Sensibiliser le personnel opérant dans la mise en œuvre du projet aux attentes en matière de ESHS et de HST ;
- ii. Créer une prise de conscience concernant les EAS/HS et VCE, et :
 - a. Créer un consensus sur le fait que tels actes n'ont pas leur place en milieu professionnel, en milieu scolaire, au sein des communautés éducatives et dans toute activité en lien avec le projet ; et
 - b. Etablir un protocole pour référer les incidents d'EAS/HS et de VCE aux services d'appui appropriés ; répondre à tels incidents ; et les sanctionner.

L'objectif des Codes de Conduite est de s'assurer que tout le personnel du projet comprenne les valeurs morales du projet, les conduites que toute personne impliqué dans les interventions du PERSE est tenu à suivre et les conséquences des violations de ces valeurs. Cette compréhension contribuera à une mise en œuvre du projet plus harmonieuse, plus respectueuse et plus productive, pour faire en sorte que les objectifs du projet soient atteints.

2. Définitions

Dans les présents Codes de conduite, les termes suivants seront définis ci-après :

Normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité (ESHS) : un terme général couvrant les questions liées à l'impact du projet sur l'environnement, les communautés et les travailleurs.

Hygiène et sécurité au travail (HST) : l'hygiène et la sécurité du travail visent à protéger la sécurité, la santé et le bien-être des personnes qui travaillent ou occupent un emploi dans le projet. Le respect de ces normes au plus haut niveau est un droit de l'homme fondamental qui devrait être garanti à chaque travailleur.

Violences basées sur le genre (VBG) : terme général désignant tout acte nuisible perpétré contre la volonté d'une personne et basé sur les différences attribuées socialement (c'est-à-dire le genre) aux hommes et aux femmes. Elles comprennent des actes infligeant des souffrances physiques, sexuelles ou mentales, ou des menaces de tels actes ; la coercition ; et d'autres actes de privation de liberté. Ces actes peuvent avoir lieu en public ou en privé. Le terme VBG est utilisé pour souligner l'inégalité systémique entre les hommes et les femmes (qui existe dans toutes les sociétés du monde) et qui caractérise la plupart des formes de violence perpétrées contre les femmes et les filles. La Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de la violence à l'égard des femmes de 1993 définit la violence contre les femmes comme suit : « tout acte de violence dirigé contre le sexe féminin, et causant ou pouvant causer aux femmes un préjudice ou des souffrances physiques, sexuelles ou psychologiques ». Les VBG comprennent les actes suivants :

- **Viol :** pénétration non consentie (si légère soit-elle) du vagin, de l'anus ou de la bouche avec un pénis, autre partie du corps ou un objet.
- **Violence sexuelle :** toute forme de contact sexuel non consensuel même s'il ne se traduit pas par la pénétration. Par exemple, la tentative de viol, ainsi que les baisers non voulus, les caresses, ou l'attouchement des organes génitaux et des fesses, incluant aussi :
 - **Exploitation sexuelle :** Tout abus ou toute tentative d'abus de position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de profiter financièrement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne.
 - **Abus sexuel :** Intrusion physique effective ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, par la force, sous la contrainte ou dans des conditions inégalitaires.
 - **Harcèlement sexuel :** Toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle raisonnablement propre à choquer ou humilier, lorsqu'il entrave la bonne marche du service, est présenté comme une condition d'emploi ou crée au lieu de travail un climat d'intimidation, d'hostilité ou de vexation. Un comportement sexuel est indésirable lorsque la personne qui y est soumise le juge indésirable (par ex., regarder quelqu'un de haut en bas, embrasser ou envoyer des baisers ; faire des allusions sexuelles en faisant des bruits ; frôler quelqu'un ; siffler et faire des appels, donner des cadeaux personnels).
 - **Faveurs sexuelles :** Une forme de harcèlement sexuel consistant notamment à faire des promesses de traitement favorable (par ex., une promotion) ou des menaces de traitement défavorable (par ex., perte de l'emploi) en fonction d'actes sexuels, ou

d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou qui relève de l'exploitation.

- **Agression physique** : Un acte de violence physique qui n'est pas de nature sexuelle. Exemples : frapper, gifler, étrangler, blesser, bousculer, brûler, tirer sur une personne ou utiliser une arme, attaquer à l'acide ou tout autre acte qui cause de la douleur, une gêne physique ou des blessures.
- **Mariage forcé** : Le mariage d'un individu contre sa volonté.
- **Privation de ressources, d'opportunités ou de services** : Privation de l'accès légitime aux ressources/biens économiques ou aux moyens de subsistance, à l'éducation, à la santé ou à d'autres services sociaux (par exemple, une veuve privée d'un héritage ; des revenus soustraits par un partenaire intime ou un membre de sa famille ; une femme empêchée dans l'usage des contraceptifs ; une fille empêchée de fréquenter l'école, etc.)
- **Violence psychologique/émotionnelle** : L'infliction d'une douleur ou un préjudice mental ou émotionnel. Exemples : menaces de violences physiques ou sexuelles, intimidation, humiliation, isolement forcé, harcèlement, harcèlement criminel, sollicitation indésirée, remarques, gestes ou mots écrits de nature sexuelle non désirés et/ou menaçante, destruction d'objets chers, etc.
- **Violence contre les enfants (VCE)** : Un préjudice physique, sexuel, émotionnel et/ou psychologique, négligence ou traitement négligent d'enfants mineurs (c'est-à-dire de moins de 18 ans), y compris le fait qu'un enfant soit exposé à un tel préjudice envers une tierce personne, qui entraîne un préjudice réel ou potentiel pour sa santé, sa survie, son développement ou sa dignité, dans le contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir. Cela comprend l'utilisation des enfants à des fins lucratives, de travail, de gratification sexuelle ou de tout autre avantage personnel ou financier. Cela inclut également d'autres activités comme l'utilisation d'ordinateurs, de téléphones portables, d'appareils vidéo, d'appareils photo numériques ou de tout autre moyen pour exploiter ou harceler les enfants ou pour accéder à de la pornographie infantile.
- **Sollicitation malintentionnée des enfants** : Ce sont des comportements qui permettent à un agresseur de gagner la confiance d'un enfant à but sexuel. C'est ainsi qu'un délinquant peut établir une relation de confiance avec l'enfant, puis chercher à sexualiser cette relation (par exemple, en encourageant des sentiments romantiques ou en exposant l'enfant à des concepts sexuels à travers la pornographie).
- **Sollicitation malintentionnée des enfants sur Internet** : Est l'envoi de messages électroniques à contenu indécent à un destinataire que l'expéditeur croit être mineur, avec l'intention d'inciter le destinataire à se livrer ou à se soumettre à une activité sexuelle, y compris mais pas nécessairement l'expéditeur.

Mesures de responsabilité et confidentialité : Les mesures instituées pour assurer la confidentialité des survivant(e)s et pour tenir les contractuels, les consultants et le client,

responsables de la mise en place d'un système équitable de traitement des cas d'EAS/HS et de VCE.

Plan de gestion environnementale et sociale générique (PGESG) : Le plan préparé qui décrit la façon dont il exécutera les activités conformément au Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) du projet

Enfant : Terme utilisé de façon interchangeable avec le terme « mineur » qui désigne une personne âgée de moins de 18 ans. Ceci est conforme à l'article 1^{er} de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant.

Protection de l'enfant : Activité ou initiative visant à protéger les enfants de toute forme de préjudice, en particulier découlant de la VCE.

Consentement : Est le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libre et volontaire d'une personne. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autres formes de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de conduite est introduit considère la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peuvent être invoqués comme moyen de défense.

Consultant : Toute entreprise, société, organisation ou autre institution qui a obtenu un contrat pour fournir des services de consultance dans le cadre du projet et qui a embauché des gestionnaires et/ou des employés pour effectuer ce travail.

Employé : Toute personne qui offre de la main-d'œuvre à l'entrepreneur ou au consultant dans le pays, sur le site du projet ou à l'extérieur, en vertu d'un contrat ou d'un accord de travail contre un salaire, exécuté de manière formelle ou informelle (y compris les stagiaires non rémunérés et les bénévoles), sans responsabilité de gestion ou de supervision d'autres employés.

Procédure d'allégation d'incidents d'EAS/HS et de VCE : Procédure prescrite pour signaler les incidents d'EAS/HS ou VCE.

Code de conduite concernant les EAS/HS et les VCE : Code de conduite adopté pour le projet couvrant l'engagement de l'entreprise et la responsabilité des gestionnaires et des individus concernant les EAS/HS et les VCE.

Équipe de conformité d'EAS/HS et la VCE (EC) : Une équipe mise en place par le projet pour régler les questions d'EAS/HS et VCE.

Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) : Le processus établi par un projet pour recevoir et traiter les plaintes.

Auteur : La ou les personne(s) qui commettent ou menacent de commettre un acte ou des actes d'EAS/HS ou de VCE.

Protocole d'intervention : Mécanismes mis en place pour intervenir dans les cas d'EAS/HS et de VCE.

Survivant/e (s) : La ou les personnes qui subissent des incidents de VBG, y compris l'EAS/HS, ou de VCE. Les femmes, les hommes et les enfants peuvent être des survivant(e)s de VBG et d'EAS/HS ; seulement les enfants peuvent être des survivant(e)s de VCE.

. 3. Plan d'action d'EAS/HS et VCE

3.1 Le Comité sauvegarde VBG/MGP L'Équipe de conformité (EC) VBG et VCE

Le projet mettra en place un Comité d'EAS/HS et VCE. Elle comprendra, selon les besoins du projet, au moins sept personnes dont :

- i. Le Point Focal National EAS/HS ;
- ii. Un -e représentant- e de la Direction des Ressources Humaines du MinEPST
- iii. Un-e représentant- e de la Direction de l'Éducation à la Vie Courante
- iv. Deux spécialistes des sauvegardes;
- v. La spécialiste VBG, ayant le temps et l'expérience nécessaires pour assumer ce poste ; et,
- vi. Deux représentants des organisations de la société civile travaillant sur les VBG Un représentant d'un prestataire de services local ayant de l'expérience en matière de d'EAS/HS et VCE (le « Prestataire de services »).

Le Min EPST, avec l'appui de l'ECP, sera tenu d'informer les enseignants des activités et responsabilités du projet . Pour servir efficacement au sein de la GCCT, les membres doivent suivre une formation dispensée par le Prestataire de services local avant le début de leur affectation, afin de s'assurer qu'ils sont bien sensibilisés aux questions de d'EAS/HS et de protection des enfants.

Le Comité VBG /MGP sera tenu:

- i. De proposer tout changement aux Codes de conduite en matière de d'EAS/HS et VCE figurant dans le présent document, de les partager avec la de la Banque mondiale pour approbation et avec le Min EPST pour validation ;
- ii. De préparer le Plan d'action sur les EAS/HS et VCE reflétant les Codes de conduite, qui comprend :
 - a. Les Procédures relatives aux allégations d'EAS/HS et VCE;
 - b. Les Mesures de responsabilité et confidentialité;
 - c. Une Stratégie de sensibilisation;
 - d. Un Protocole d'intervention.
- iii. D'obtenir l'approbation du Plan d'action sur les d'EAS/HS et VCE à la Banque mondiale ;
- iv. D'obtenir les autorisations du client et de la Banque mondiale pour le Plan d'action sur l d'EAS/HS et VCE avant la pleine mobilisation ;
- v. De réceptionner et d'assurer le suivi des résolutions et sanctions concernant les plaintes reçues en matière de d'EAS/HS et VCE liés au projet ; et
- vi. De s'assurer que les statistiques des plaintes au sujet des d'EAS/HS et VCE sont à jour et soit incluses dans les rapports réguliers du projet.

Le comité VBG/MGP tiendra des réunions trimestrielles de mise à jour pour discuter des moyens de renforcer les ressources et le soutien en matière d'EAS/HS et VCE pour les employés(ECP) et les membres de l'équipe de l'EMO.

3.2 Dépôt de plaintes : Procédures relatives aux allégations d'EAS/HS et VCE

L'ensemble du personnel, les employés de l'ECP et les consultants sont encouragés à signaler les cas présumés ou avérés d'EAS/HS et VCE, car ils ont la responsabilité de faire respecter les engagements.

Le projet fournira des informations au personnel enseignant, aux élèves et aux membres des communautés éducatives sur la façon de signaler les cas de violation du Code de conduite en matière d'EAS/HS et VCE par le biais du Mécanisme de Gestion des Plaintes. Le comité VBG/MGP assurera le suivi des cas de violation du Code de conduite en matière d'EAS/HS et VCE signalés à travers de la ligne verte, les relais communautaires et les Points Focaux EAS/HS du mécanisme de gestion des plaintes.

4. Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP)

Le projet met en œuvre un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) avec une entité spécifique VBG/EAS-HS, géré par un Point Focal National désigné du MGP en collaboration avec l'ECP.. Les dénonciations d'EAS/HS et VCE, peuvent être soumises par la ligne verte , , par téléphone, par courrier ou en personne.

Toutes les plaintes concernant l'EAS/HS et les VCE doivent être immédiatement signalées à l'équipe spéciale de la Banque mondiale par le Coordonnateur de l'ECP. .

L'ECP transmettra les plaintes relatives à l'EAS/HS et VCE à la Direction des Ressources Humaines pour leur résolution. Conformément au Plan d'action sur l'EAS/HS et les VCE, le comité de VBG, par le biais de l'équipe de vérification et /ou des Points focaux, mène des enquêtes sur la plainte et, enfin déposera les conclusions de la mission de vérification au Point Focal National qui à son tour en informera le Coordonnateur du projet et la Direction des Ressources Humaines. u. La confidentialité de l'identité de le/a survivant(e) devrait également être préservée au moment de signaler tout incident.

Une fois la plainte traitée et résolue, le Min EPST à travers le Point Focal National EAS/HS en informera le/ la plaignant-e. Les plaintes adressées aux gestionnaires ou au Prestataire de services seront transmises par ces derniers au MGP aux fins de leur traitement.

Si la plainte est déposée auprès du MGP par un/e survivant(e) ou au nom d'un/e survivante, le plaignant sera directement référé au Prestataire de services pour recevoir des services de soutien pendant que l'équipe de vérification mène parallèlement une enquête sur la plainte.

5. Prestataire de services

Le Prestataire de services est une organisation locale qui a l'expérience et la capacité nécessaires pour apporter un soutien aux survivant(e)s d'EAS/HS ou de VCE. Le Min EPST, par l'intermédiaire de l'ECP, a contractualisé avec le FNUAP pour :

- Rendre opérationnelle la ligne verte pour la dénonciation en toute confidentialité des incidents et l'accès aux services de prise en charge selon le besoin exprimé par le/ la plaignant-e ;
- Organiser un circuit de référencement pour une prise en charge adéquate des survivant-e-s à travers des contrats de service avec des prestataires au niveau local;
- Informer les communautés éducatives de l'existence de la ligne verte et les services de prise en charge sur base des politiques opérationnelles standards..
- Impliquer les acteurs du Min EPST en charge de VBG dans les activités de mobilisation communautaire et de promotion de la ligne verte.

6. Points focaux chargés des VBG au sein du mécanisme de gestion des plaintes

Le Point Focal National EAS/HS confirmera que toutes les plaintes liées aux d'EAS/HS et aux VCE ont été transmises à la Banque mondiale par l'ECP. .

Le Point Focal National EAS/HS, avec l'appui du Comité VBG/MGP, examinera toutes les plaintes liées aux EAS/HS et aux VCE et conviendra d'un plan de résolution. La Spécialiste VBG sera chargée de la mise en œuvre de ce plan. (C'est-à-dire que les questions concernant le personnel de l'entrepreneur devront être résolues par ce dernier ; celles en rapport avec le personnel du consultant par le consultant ; et les questions concernant le personnel du client par le Secrétariat général de l'EPST). La Spécialiste VBG fournira des conseils en ce qui concerne la résolution, y compris le renvoi à la police selon le choix du /de la survivant-e et avec son consentement. Dans ce cas, il : elle sera assistée , , par un Prestataire de services.

Les Points Focaux VBG/EAS-HS et les membres du Comité VBG du MGP doivent être formés et habilités à résoudre les problèmes d'EAS/HS et de VCE. Il est essentiel que tous les membres des comités locaux de gestion des plaintes (de l'école, de la Sous -division, la Division et du Comité National de Gestion des Plaintes), acteurs clés au sein du MGP comprennent les principes directeurs et les exigences éthiques qui régissent la prise en charge des survivant(e)s d'EAS/HS et de VCE. Toutes les dénonciations doivent demeurer confidentielles et être transmises immédiatement au Point Focal National EAS/HS et à la Spécialiste VBG du PERSE. Dans les cas d'EAS/HS et de VCE justifiant une action de la police, les Points focaux doivent, de manière appropriée, renvoyer la plainte : i) aux autorités du Min EPST à l'occurrence le Directeur des Ressources Humaines. Toutefois, l'ECP et la ; la Banque mondiale doivent en être immédiatement informés.

7. Mesures de responsabilisation et confidentialité

Toutes les dénonciations d'EAS/HS et de VCE doivent être traitées en toute confidentialité afin de protéger les droits de toutes les personnes concernées. Le Min EPST à travers le Point Focal VBG/EAS-HS , doit préserver la confidentialité des survivants qui dénoncent des actes de violence ou des menaces de violence ainsi bien que la confidentialité de tout employé accusé d'avoir commis des actes de violence ou proféré des menaces de violence (sauf si une violation de la confidentialité est nécessaire pour protéger des personnes ou des biens contre des dommages graves ou lorsque la loi l'exige).

Pour s'assurer que les survivant(e)s se sentent à l'aise pour partager leur expérience de VBG et de VCE, elles peuvent dénoncer les cas d'EAS/HS et de VCE par divers moyens, à savoir : i) à

travers la ligne verte EAS/HS ; ii) Comités locaux de gestion des plaintes (école, Sous – division, Division) par l’intermédiaire des Points focaux EAS-HS, les organisations communautaires, des prestataires de service VBG au niveau local ou encore la police ou encore auprès des gestionnaires des agences d’assistance technique consultantes. Afin de préserver la confidentialité l’accès aux informations concernant le/a survivant(e) est très limité Outre le Prestaire VBG au niveau local, le Point Focal EAS/HS et la Spécialiste VBG gèreront les données des survivant-e-s et seront appelés, de partager les informations avec les équipes de vérification en mission. Seul le prestataire de services aura accès aux informations concernant. La Spécialiste VBG ’du PERSE sera le principal Point focal en ce qui concerne les informations et le suivi de l’auteur des violences.

8. Suivi et évaluation

Le Point Focal national EAS/HS doit assurer le suivi des cas qui ont été signalés et conserver tous les cas signalés dans un endroit préservé et sécurisé Le suivi doit permettre de recenser le nombre de cas qui ont été signalés et le type des services de prise en charge sollicités et le type de service utilisé

Les statistiques issues de l’analyse des données sont partagées avec l’ECP pour être reprises dans le rapport des sauvegardes.

9. Stratégie de sensibilisation

Il est important de mettre en place une stratégie de sensibilisation comprenant des activités visant à sensibiliser les employés du projet sur les EAS/HS et les VCE sur le lieu de travail et leurs risques connexes, les dispositions des Codes de conduite en matière d’EAS/HS et VCE, les Procédures relatives aux allégations, les mesures de Responsabilisation et Confidentialité et le Protocole d’intervention. Cette stratégie sera assortie d’un calendrier indiquant les diverses activités de sensibilisation à travers lesquelles elle sera mise en œuvre et les dates prévues pour l’exécution. Les activités de sensibilisation devraient être liées aux formations dispensées par le Prestataire de services.

10. Protocole d’intervention

L’équipe des sauvegardes sera chargée d’élaborer un Protocole d’intervention écrit pour satisfaire aux exigences du projet, conformément aux lois et protocoles nationaux. Le Protocole d’intervention doit comprendre des mécanismes pour dénoncer les auteurs de violence sur le lieu de travail et intervenir auprès d’eux (Politique et intervention relatives aux auteurs de violence). Le Protocole d’intervention comprendra le processus du MGP, afin de garantir une intervention efficace et confidentielle en ce qui concerne les divulgations de cas de VBG et VCE. L’employé qui divulgue un cas d’EAS/HS et de VCE sur le lieu de travail doit être référé au MGP aux fins de dénonciation. Toutefois, il serait important de souligner la nécessité du signalement obligatoire en cas d’in incident sur mineur en milieu scolaire.

11. Mesures de soutien aux survivant(e)s

Il est essentiel d’apporter une réponse appropriée aux plaintes des survivant(e)s de violence dans le respect de leurs choix, afin de réduire au minimum les risques de nouveaux traumatismes et de nouvelles violences à l’endroit des survivant(e)s. Les survivant(e)s doivent être orientés vers le

prestataire de services pour obtenir des services de soutien appropriés dans la communauté – y compris un soutien médical et psychosocial, un hébergement d'urgence en cas de nécessité, la sécurité, notamment la protection policière et le soutien aux moyens de subsistance – en facilitant le contact et la coordination avec ces services. Le client, l'entrepreneur ou le consultant pourrait, dans la mesure du possible, fournir un soutien financier ou autre aux survivant(e)s d'EAS/HS et VCE pour ces services (voir l'Annexe 1 pour des exemples de soutien financier).

12. Politique et intervention relatives aux auteurs de violence

Encourager et accepter la dénonciation par le biais du MGP faite par les employés et les membres des communautés au sujet des auteurs de violence sur le lieu de travail. Par l'entremise du comité VBG, de l'équipe de vérification et/ou du Prestataire de services, superviser l'enquête sur ces plaintes, en veillant à l'équité procédurale pour l'accusé, et ce, dans le respect des lois locales. Si un employé enfreint le Code de conduite, l'employeur prendra des mesures qui pourraient consister à :

- i. Prendre des mesures disciplinaires conformément aux sanctions prévues dans les Codes de conduite en matière d'EAS/HS et de VCE ;
- ii. Dénoncer l'auteur de la violence à la police conformément aux juridictions locales ; et/ou
- iii. Si possible, fournir ou faciliter la mise en place de services de conseil à l'auteur de la violence.

13. Sanctions

Conformément au Code de bonne conduite, tout employé auteur d'EAS/HS ou de VCE confirmé sera passible de mesures disciplinaires correspondant aux sanctions et pratiques convenues dans le Code de conduite. Il est important de noter que, pour chaque cas, les sanctions disciplinaires sont censées faire partie d'un processus interne à l'employeur, conformément à la législation nationale du travail en vigueur.

Ce processus devrait être totalement indépendant de toute enquête officielle que les autorités compétentes (par exemple la police) pourraient décider de mener dans le cadre de la même affaire, et conformément à la législation nationale en vigueur. En outre, les mesures disciplinaires internes que les gestionnaires de l'employé pourraient décider d'adopter sont censées être distinctes de toute accusation ou sanction que l'enquête officielle pourrait occasionner (par exemple, les amendes monétaires, la détention, etc.).

ANNEXE VI.

ACTE D'ENGAGEMENT DU PERSONNEL DU PROJET

Je reconnais, par la présente, avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions contenues dans le Code de Bonne Conduite du Personnel du Projet.

Je m'engage, en âme et conscience, à observer scrupuleusement toutes les dispositions telles que stipulées dans le présent code et jure de ne poser aucun acte susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires à ma charge et compromettre mon emploi en tant qu'enseignant(e).

Je comprends que toute violation de ce code peut entraîner des sanctions disciplinaires à mon endroit conformément au régime disciplinaire de ce code (voir Titre IV).

Signature : _____

Nom complet : _____

Fonction : _____

Date : _____

ANNEXE VII.

PROCES VERBAL DE VALIDATION DU CODE DE BONNE CONDUITE DU PERSONNEL DU PROJET.

L'an deux mille vingt et deux, lejour du mois de..... ;

Il s'est tenu en date, mois et an que dessus à..... à Kinshasa/Gombe, un atelier de validation du code de bonne conduite du personnel du projet ;

Cet atelier a connu la participation des tous le personnel du projet PERSE, à savoir les spécialistes et le personnel d'appui ;

Durant un jour, les participants ont systématiquement analysé le draft du code pré-élaboré et intégré des amendements tendant à consolider le texte appelé à être érigé en norme applicable au personnel du projet;

Toutes les parties prenantes précitées ont à l'unanimité adopté et validé tout le contenu du code déclinants les obligations, les devoirs et les droits du personnel du projet ;

Cet outil de gouvernance s'ajoute aux autres outils de sauvegarde du projet qui nécessite une appropriation par tous les utilisateurs, condition sine qua non de son opposabilité ;

Dont acte,

Et certifions la véracité du procès-verbal

Les participants :

Voir listes et signatures en annexe

ANNEXE VIII.

Procédures potentielles pour intervenir dans les cas d'EAS/HS et VCE

Des mesures de responsabilisation visant à préserver la confidentialité peuvent être prises grâce aux actions suivantes consistant à :

1. Informer à l'équipe du projet que la confidentialité des renseignements personnels des survivant(e)s d'EAS/HS /VCE revêt une importance capitale ;
2. Dispenser aux membres de l'équipe du projet de conformité une formation sur l'écoute empathique et sans jugement ;
3. Prendre des mesures disciplinaires, y compris pouvant aller jusqu'au licenciement, contre les personnes qui violent la confidentialité de l'identité des survivant(e)s (à moins qu'une violation de la confidentialité soit nécessaire pour protéger le/a survivant/te ou toute autre personne d'un préjudice grave, ou lorsque la loi l'exige).

Les Procédures relatives aux allégations d'EAS/HS et VCE devraient préciser :

1. A qui les survivant(e)s peuvent s'adresser pour obtenir des renseignements et une assistance ;
2. Le processus permettant aux membres des communautés et aux employés de déposer une plainte par l'intermédiaire du MGP en cas d'allégation d'EAS/HS et VCE ;
3. Le mécanisme par lequel les membres des communautés et les employés peuvent transmettre une demande pour obtenir un soutien ou signaler une violence si le processus de dénonciation n'est pas efficace en raison d'une non-disponibilité ou d'une non-réactivité ou si la préoccupation de l'employé n'est pas résolue.

Les autres formes de soutien aux survivant(e)s peuvent inclure :

1. Les prêts sans intérêt/à faible taux d'intérêt ;
2. Une avance de salaire ;
3. Le paiement direct des frais médicaux ;
4. La prise en charge de tous les frais médicaux liés spécifiquement à l'incident ;
5. Le paiement d'avance des frais médicaux, remboursables ultérieurement par l'assurance maladie de l'employé ;
6. L'offre de services de garde d'enfants ou la facilitation de l'accès aux services de garde d'enfants ;
7. Le renforcement de la sécurité au domicile de l'employé ;
8. La fourniture d'un moyen de transport sécurisé pour accéder aux services de soutien ou pour se rendre à un lieu d'hébergement et en revenir.

En fonction des droits, des besoins et des souhaits de le/a survivant/e, les mesures de soutien aux survivant(e)s visant à garantir la sécurité de la survivante, qui est un employé peuvent comprendre :

1. Le changement de la répartition des heures et/ou des modalités de travail de l'auteur ou de le/a survivant/e de la violence ;

2. Le réaménagement ou la modification des tâches de l'auteur de la violence ou de le/a survivant/e de la violence ;
3. Le changement du numéro de téléphone ou de l'adresse électronique de le/a survivant/e pour éviter le harcèlement ;
4. La réinstallation de le/a survivant/e ou de l'auteur de la violence sur un autre lieu de travail/dans des locaux de substitution ;
5. La garantie d'un moyen de transport aller-retour en toute sécurité au travail pendant une période déterminée ;
6. Le soutien à le/a survivant/e pour lui permettre de demander une ordonnance de protection provisoire ou l'orienter vers un soutien approprié ;
7. La prise de toute autre mesure appropriée, y compris celles prévues par les dispositions existantes en matière de modalités de travail souples et favorables à la famille.

Les options de congé pour les survivant(e)s qui sont des employés peuvent inclure ce qui suit :

1. Un employé survivant d'EAS/HS devrait pouvoir demander un congé spécial rémunéré pour se présenter à des rendez-vous médicaux ou psychosociaux, à des procédures judiciaires, ainsi que pour aménager dans un lieu de vie sécuritaire et pour entreprendre toute autre activité de soin du fait des d'EAS/HS ;
2. Tout employé qui apporte son soutien à une personne survivante d'EAS/HS et/ou VCE pourrait prendre un congé de soignant, y compris mais, sans s'y limiter, pour l'accompagner au tribunal ou à l'hôpital, ou pour prendre soin des enfants ;
3. Les employés qui sont recrutés à titre temporaire pourraient demander un congé spécial non rémunéré ou un congé de soignant sans solde pour entreprendre les activités décrites ci-dessus ;
4. La durée du congé accordé sera déterminée en fonction de la condition de l'individu, après consultation de l'employé, de la Direction et de l'équipe de conformité (EC), le cas échéant.

Les sanctions potentielles à l'encontre des employés auteurs d'EAS/HS et VCE comprennent :

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