



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page 2 sur 36

Date : 03/05/2019

© 2019 Caisse des Dépôts et Consignations

07, Rue Abou Hamed El Ghazali, Jardins du Japon, Montplaisir, 1073 Tunis

Tél : (+ 216) 71 905 999 - (+ 216) 71 905 475

Fax : (+ 216) 71 908 213.

Internet : <http://www.cdc.tn>

ETAT DES REVISIONS ET DES MODIFICATIONS :

	Nom & Prénom	Fonction	Contact	Visa
Rédigé par	Sahbi ARFAOUI	Responsable Environnemental & Social	sarfaoui@cdc.tn	
Approuvé par	Boutheina BEN YAGHLANE BEN SLIMANE	Directrice Générale	bbenyaghlane@cdc.tn	



Révision	Date	Nature de la modification
V1	11/04/2019	Première version
V2	03/05/2019	Révision



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page 3 sur 36

Date : 03/05/2019

Table des matières

ACRONYMES.....	4
PREAMBULE.....	5
1 Contexte.....	6
2 Objectifs du PGM.....	6
3 Documents de références.....	6
4 Obligations de la CDC.....	8
4.1 Aperçu de l'utilisation du personnel au sein de la CDC.....	8
4.2 Conditions de travail et gestion de la relation employeur-travailleur.....	9
4.2.1 Conditions de travail et d'emploi.....	9
4.2.2 Organisations de travailleurs.....	11
4.3 Protection de la main-d'œuvre.....	11
4.3.1 Travail des enfants et âge minimum.....	11
4.3.2 Travail forcé.....	11
4.4 Mécanisme de gestion des plaintes.....	11
4.5 Santé et sécurité au travail (SST).....	13
4.6 Travailleurs contractuels.....	14
4.7 Employés des fournisseurs principaux.....	15
5 Obligations des IFP.....	15
5.1 Conditions de travail et gestion de la relation employeur-travailleur.....	16
5.1.1 Conditions de travail et d'emploi.....	16
5.1.2 Non-discrimination et égalité des chances.....	16
5.1.3 Organisations de travailleurs.....	17
5.2 Protection de la main-d'œuvre.....	17
5.2.1 Travail des enfants et âge minimum.....	17
5.2.2 Travail forcé.....	17
5.3 Mécanisme de gestion des plaintes.....	18
5.4 Santé et sécurité au travail (SST).....	18
5.5 Travailleurs contractuels.....	19
5.6 Employés des fournisseurs principaux.....	20
ANNEXES.....	21
Annexe 1 : Charte de responsabilité Sociétale et Environnementale.....	22
Annexe 2 : Code de conduite.....	27
Annexe 3 : Textes réglementaires sociaux.....	32
Annexe 4 : Modèle de procédures de gestion de la main-d'œuvre.....	33

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 4 sur 36
		Date :	03/05/2019

ACRONYMES

CDC	:	Caisse des Dépôts et Consignations
CES	:	Cadre Environnemental et Social
SGES	:	Système de Gestion Environnemental et Social
IF	:	Institution Financière
IFP	:	Institution Financière Participante
PME	:	Petite et Moyenne Entreprise
E&S	:	Environnemental & Social
NES	:	Norme Environnemental et Social
ESS 2	:	Directive environnementale sanitaire et sécuritaire du Groupe de la Banque mondiale, relative à l'emploi et conditions de travail (Labor and Working Conditions)
GN	:	Guidance Note
BM	:	Banque Mondiale
PGM	:	Plan de Gestion de la Main d'œuvre
PMPP	:	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
GSST	:	Groupement de Santé et Sécurité au Travail
BPISA	:	Bonnes pratiques internationales du secteur d'activité



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page 5 sur 36

Date : 03/05/2019

PREAMBULE

La CDC est un acteur public créé en 2011 pour appuyer les politiques de l'Etat. Elle se démarque par son modèle économique unique, son mode de gouvernance et sa doctrine d'investissement. Appelée à sécuriser et fructifier l'épargne nationale et de consignations chez le Trésor Public et tout autre fonds mis à sa disposition, la CDC opère en tant qu'investisseur en capital sur le long terme.

Elle appuie les grands projets à travers des participations directes dans leur capital mais aussi les PME/TPE à travers des participations indirectes (via des FCPR ou des lignes sous gestion).

La CDC s'est engagée à promouvoir un développement national écologique et durable de la Tunisie dans tous ses investissements. La Caisse reconnaît que les investissements ne peuvent être réalisés que dans un contexte favorable à un développement durable socialement équitable et écologiquement responsable.

La Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) a pour vision de devenir l'un des organismes le plus respecté et le plus impliqué de son secteur d'activité. Elle aspire de se conduire de manière éthique et responsable. La responsabilité sociale des entreprises, qui englobe les questions environnementales, les droits des travailleurs, revêt une importance croissante pour les investisseurs, les consommateurs et pour chacun d'entre nous sur le plan humain.

Pour promouvoir un développement durable, la CDC convient qu'il est primordial d'encourager le respect de normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement.

La Caisse de Dépôts et Consignations veillera à promouvoir un cadre de travail sécurisant et motivant aussi bien en interne qu'au niveau de tout projet concerné par ses investissements, des fonds et sous-fonds créés/ ou à créer. Pour se faire, la CDC, maintiendra et renforcera les bonnes relations entre travailleurs et employeurs afin d'améliorer les retombées des projets sur le développement économique national.

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 6 sur 36
		Date :	03/05/2019

1 Contexte

La CDC reconnaît que la main-d'œuvre constitue un précieux atout et qu'une bonne gestion des ressources humaines et de saines relations entre l'équipe dirigeante et les travailleurs fondées sur le respect des droits de ces derniers, dont la liberté syndicale et le droit à la négociation collective, représentent des facteurs essentiels de pérennité des activités.

A cet effet, la CDC fournit un cadre de travail sûr et sain pour leurs employés. Les aspects pertinents de la NES 2¹ s'applique.

La CDC mettra en place et maintiendra des procédures appropriées de gestion de la main d'œuvre, y compris des procédures relatives aux conditions de travail et d'emploi, aux principes de non-discrimination et d'égalité des chances, aux mécanismes d'examen des plaintes liés à l'emploi et à la santé et la sécurité au travail.

2 Objectifs du PGM

Le Plan de gestion de de la Main d'œuvre de la CDC permettra pour son environnement de travail et des projets concernés par ses investissements de :

- Respecter et protéger les principes et les droits fondamentaux des travailleurs,
- Promouvoir l'Agenda pour le travail décent², y compris le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour l'ensemble des travailleurs,
- Instaurer, maintenir et améliorer une relation saine entre l'équipe dirigeante et les travailleurs
- Protéger et promouvoir la sécurité et la santé des travailleurs, notamment en favorisant des conditions de travail sûres et saines
- Empêcher le recours au travail forcé et au travail des enfants (tels que définis par l'OIT),
- Promouvoir la sécurité et la santé au travail,
- Protéger les travailleurs, notamment ceux qui sont vulnérables tels que les femmes, les personnes handicapées,
- Soutenir les principes de liberté d'association et de conventions collectives des travailleurs en accord avec le droit national.

3 Documents de références

La gestion de la main d'œuvre se conformera aux exigences des normes environnementales et sociales, aux notes d'orientations pour les emprunteurs et aux conventions OIT et ONU. On citera à titre d'information les références suivantes :

- Normes Environnementales et Sociales 2 (NES2) : Emploi et conditions de travail,

¹ NES 2 : <http://pubdocs.worldbank.org/en/837721522762050108/Environmental-and-Social-Framework.pdf#page=45&zoom=80>

² Conventions de l'OIT n°29 et n°105 (travail forcé et abolition du travail forcé), n°87 (liberté syndicale), n°98 (droit d'organisation et de négociation collective), n°100 et n°111 (égalité de rémunération et discrimination), n°138 (âge minimum), n°182 (pires formes de travail des enfants).



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page 7 sur 36

Date : 03/05/2019

- Normes Environnementales et Sociales 1 (NES1) : Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux,
- Note d'orientation pour les emprunteurs selon le CES pour les opérations IPF – ESS2/ GN (Guidance Notes for Borrowers)³ ,
- Note d'orientation pour les emprunteurs selon le CES pour les opérations IPF – ESS1/GN (Guidance Notes for Borrowers)⁴ ,
- Code de travail Tunisien,
- La norme ISO 45001 v 2018 (ex référentiel OHSAS 18001 v 20017),
- Conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et des Nations Unies (ONU),
- Annexe 1 : Charte de responsabilité Sociétale,
- Annexe 2 : Code de conduite et de déontologie.

³ <http://pubdocs.worldbank.org/en/149761530216793411/ESF-GN2-June-2018.pdf>

⁴ <http://pubdocs.worldbank.org/en/142691530216729197/ESF-GN1-June-2018.pdf>



4 Obligations de la CDC

4.1 Aperçu de l'utilisation du personnel au sein de la CDC

La CDC compte actuellement :

- Trente-sept (37) **travailleurs directs** :

Entité	Nombre
Direction générale	9
Direction Système d'information	2
Direction Coopération, Marketing et Communication	2
Direction Planification Stratégique et Contrôle de Gestion	1
Pôle Métiers	9
Pôle Support	8
Pôle Finance	2
Pôle Risque	3
Affaires juridiques	1
Total	37

- Trois (03) **travailleurs des fournisseurs de service** : 03 agents de sécurité qui veille à assurer le gardiennage de l'immeuble CDC.
- Pas de **travailleurs migrants**.

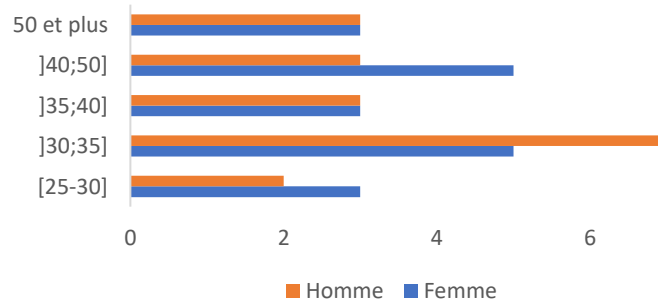
Caractéristiques des travailleurs

- Répartition par sexe :

Sexe	Nombre	%
Féminin	19	51
Masculin	18	49
Total	37	100

- Répartition par tranche d'âge :

	Femme	Homme
[25-30]	3	2
]30;35]	5	7
]35;40]	3	3
]40;50]	5	3
50 et plus	3	3
Total	19	18



	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 9 sur 36
		Date :	03/05/2019

Calendrier des besoins en main-d'œuvre

La CDC élabore chaque année un budget d'exercice qui comprend le budget alloué au recrutement. Un plan de recrutement annuel est approuvé par le Comité de Recrutement et de Rémunération.

4.2 Conditions de travail et gestion de la relation employeur-travailleur

La CDC a élaboré et mis œuvre des procédures de gestion de la main-d'œuvre.

4.2.1 Conditions de travail et d'emploi

La loi est explicite sur le système de rémunération, les heures de travail et les droits du travailleur (y compris les promotions, les congés payés, les congés de maladie, ...), la liberté d'adhérer à une organisation syndicale légalement constituée.

Les employés de la CDC sont informés de toutes retenues et déductions à la source qui sont effectuées sur leurs rémunérations conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur.

La CDC met à la disposition de tout travailleur nouvellement recruté toutes les informations nécessaires et informe le personnel de toute modification intervenant en cours de contrat.

Termes et conditions

- Le salaire, les heures de travail et autres dispositions spécifiques applicables sont consignés au niveau du contrat du travail,
- La rémunération au sein de la CDC est régie par la Convention sectorielle du personnel des banques et des établissements financiers,
- Le contrat du travail prévoit :
 - La rémunération,
 - La révision de la rémunération,
 - Les conditions des congés,
 - Les conditions de résiliation.

Base législative :

- Décret-loi n° 2011-85 du 13 septembre 2011-Création CDC,
- Décret n° 2011-4087 du 17 novembre 2011-Gestion administrative et financière et mode de gestion de la CDC,
- Décret n° 2013-1301 du 26 février 2013-Amendement Décret n° 2011-4087 du 17 novembre 2011,
- Convention sectorielle du personnel des banques et des établissements financiers.
- L'annexe 3 résume les textes réglementaires d'ordre social.

Engagement des employés :

Chaque employé s'engage pendant toute la durée de son contrat à :



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page **10** sur **36**

Date : 03/05/2019

- Consacrer toute son activité professionnelle à l'employeur, se conformer aux instructions données, accomplir toute tâche qui lui sera confiée dans le cadre de son travail.
- Ne pas exercer d'autres activités professionnelles, que ce soit pour son propre compte ou pour celui d'une tierce partie, en son nom personnel ou par personne interposée.
- Ne pas divulguer à des tiers, les informations, tant écrites que verbales intéressant la Caisse et s'engage en outre, à n'utiliser sous aucun prétexte, pour son compte personnel ou pour le compte de tiers, les connaissances acquises à son sujet. Le salarié est tenu par une obligation de réserve générale et de secret professionnel sur tous les faits qui seront portés à sa connaissance en raison de ses fonctions et de son appartenance à la Caisse.
- Cette obligation de secret professionnel demeurera après le départ du salarié de la Caisse (cas de résiliation ou de fin du présent contrat, ...)
- Consacrer tout son temps au service où elle est affectée, suivant l'horaire établi par la Direction Générale.
- Eviter tout ce qui peut entraîner une baisse de rendement.
- Veiller à la bonne conservation des fichiers, matériels, objets et documents qui lui sont remis ou qu'elle pourrait constituer, étant précisé qu'ils sont et demeurent la propriété exclusive de l'employeur ; l'employé est tenu de les remettre sans délai sur première demande.
- Prendre soin du matériel de travail qui lui est confié, elle est responsable de la disparition ou de l'usure anormale de ce matériel.
- Respecter les horaires de travail et éviter toute absence non justifiée.
- Ne pas quitter le lieu de travail sans une autorisation écrite du chef hiérarchique.
- Respecter les procédures internes et l'organisation de la Caisse.

Licenciement

En cas de licenciement, les employés de la CDC recevront par écrit un préavis de licenciement et des informations sur leurs indemnités de départ. Le responsable Capital Humain assure le règlement du solde de tout compte.

Non-discrimination et égalité des chances

Les termes et conditions institués par les lois et règlements en vigueur inclut les principes d'équité et d'égalité dans l'accès au travail. Toute discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, etc. est interdite.

Les décisions en matière de recrutement ou de traitement des employés au sein de la CDC ne sont pas prises sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné. Les salariés de la CDC sont employés selon le principe de l'égalité des chances et du traitement équitable et il n'y a aucune discrimination dans le cadre d'un aspect quelconque de la relation de travail, que ce soit le recrutement et l'embauche, la rémunération, les conditions de travail, l'accès à la formation, les missions du poste, la promotion, le licenciement ou le départ à la retraite, ou encore les mesures disciplinaires. (Voir Engagement 3 du Code de déontologie)



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page 11 sur 36

Date : 03/05/2019

4.2.2 Organisations de travailleurs

La liberté syndicale et la liberté d'opinion sont garanties par l'article 42 du Code du Travail Tunisien. Les travailleurs sont libres d'adhérer à une organisation syndicale légalement constituée.

4.3 Protection de la main-d'œuvre

4.3.1 Travail des enfants et âge minimum

L'article 53 du code du travail tunisien indique que les enfants de moins de 16 ans ne peuvent être employés dans toutes les activités régies par le code.

L'âge minimum pour travailler à la CDC est 18 ans. Cela est vérifié par le biais de la Carte d'Identité Nationale.

4.3.2 Travail forcé

Le travail forcé est 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.

Selon la loi N° 62-51 du 23/11/1962, le travail forcé ou obligatoire est interdit en Tunisie. Aussi, la Tunisie a ratifié la Convention N°29 de l'Organisation Internationale du Travail sur le travail forcé en Novembre 1962.

4.4 Mécanisme de gestion des plaintes

La CDC met à la disposition de ses employés un mécanisme de règlement des griefs leur permettant de faire valoir leurs préoccupations concernant le travail.

En effet, la portée de la procédure de règlement des différends couvre :

- Les contrats établis avec les fournisseurs de la CDC,
- Les contrats de travail des employés de la CDC,
- Les investissements.

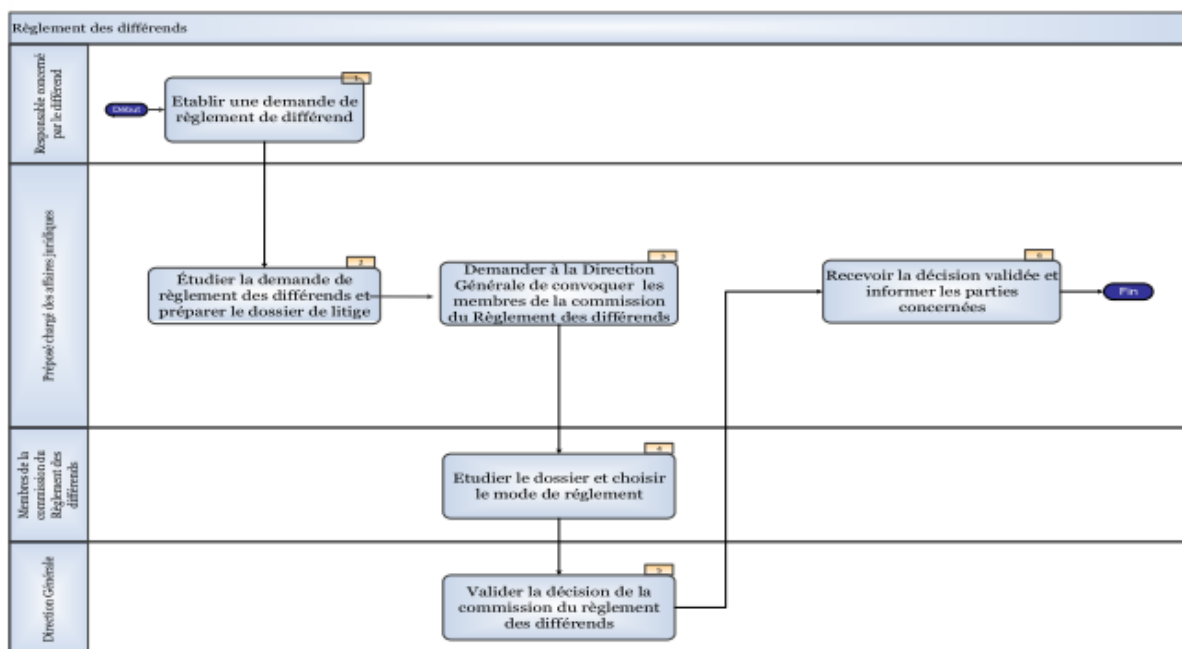


Figure 1 : Mécanisme de règlement des différends

Les employés CDC sont informés de l'existence de ce mécanisme au moment de l'embauche. Le mécanisme fait intervenir le niveau hiérarchique approprié et répond rapidement aux préoccupations par un processus compréhensible et transparent qui prévoit un retour d'informations aux intéressés, sans représailles.

Tableau 1 : Description détaillée du processus Règlement des différends

N°	Description de l'activité	Responsable / Acteur	Données / Doc. Supports	
			Entrée	Sortie
1	Etablir une demande de règlement des différends et la communiquer au préposé chargé des affaires juridiques.	La partie concernée du litige		Demande de règlement des différends
2	Etudier la demande de règlement des différends et préparer le dossier de litige.	Responsable juridique	Demande de règlement des différends	Dossier de litige
3	-Demander à la Direction Générale de convoquer les membres de la Commission juridique du Règlement des différends. -transmettre une copie de la demande du Règlement des différends ainsi que le dossier de litige aux membres de la commission.	Responsable juridique		



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page 13 sur 36

Date : 03/05/2019

N°	Description de l'activité	Responsable / Acteur	Données / Doc. Supports	
			Entrée	Sortie
4	Etudier le dossier et choisir le mode de règlement	Membres de la commission du Règlement des différends		PV de décision
5	Valider la décision de la Commission du règlement des différends.	Direction Générale	PV de décision	PV de décision validé
6	Recevoir la décision validée informer les parties concernées et initié le mode de règlement convenu.	Responsable juridique	PV de décision validé	

4.5 Santé et sécurité au travail (SST)

La CDC se préoccupe de plus en plus d'obtenir, et de prouver l'existence d'excellentes résultats en termes de santé et sécurité au travail en contrôlant leurs risques.

A cet effet, la CDC a signé une convention avec le Groupement de Santé et Sécurité au Travail (GSST) du Gouvernorat de Tunis à travers laquelle, le groupement effectue au bénéfice des salariés de la CDC les examens médicaux suivants :

- la visite médicale d'embauche,
- la visite médicale périodique,
- la visite médicale de reprise du travail suite à: un accident du travail - une maladie professionnelle – des absences de plus de 21 jours ou des absences répétées, pour raison de santé,
- les visites spontanées en cas d'urgence.

Le médecin du travail s'occupe entre autres dans le cadre de la convention (art 30 du décret 2000 – 1985) :

- des visites des lieux du travail en vue d'évaluer les différents risques professionnels, et l'amélioration des conditions de travail, y effectuer des études de poste de travail.
- de l'éducation sanitaire, l'information et la sensibilisation du personnel.
- de la participation aux différentes activités du SST de la CDC (réunions, enquêtes suite à un accident du travail ou maladie professionnelle)

Une Fiche d'Aptitude Professionnelle pour l'année en cours, doit être établie par Le Médecin du Travail pour chaque salarié ayant bénéficié de la visite médicale périodique, et ce Conformément à l'article 11 du décret 2000 – 1985. Un exemplaire est remis à l'intéressé, l'autre au service du personnel de la CDC. Le GSST Tunis remettra également un rapport annuel de toutes les actions et prestations dont a bénéficié la CDC.

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 14 sur 36
		Date :	03/05/2019

Identification des risques professionnels liés au travail au sein de la CDC

Le travail de bureau était considéré comme un travail sans risque professionnel mais il a révélé lors de la dernière décennie qu'il comportait en fait des risques de maladies et ce depuis le développement de l'ergonomie.

Les activités sont diverses : de celles à prédominance intellectuelle à la monotonie, des efforts physiques importants à la sédentarité.

- Nuisances liées au local et à l'équipement engendrant les problèmes ergonomiques,
- Risques liés aux déplacements lors des missions sur terrain,
- Les allergies respiratoires dues à l'air conditionné,
- L'éblouissement ou la fatigue visuelle dus au mauvais éclairage et/ou à des amétropies méconnues
- Contraintes sensorielles, posturales, gestuelles et mentales liées au travail sur écran,
- Exposition à des nuisances essentiellement de nature chimique, notamment à la vapeur d'alcool, à l'ammoniac et aux solvants pour les travailleurs sur machines à photocopier,
- Exposition à des détergents pour les femmes de ménage

Bases législatives et réglementaires

- Articles 152 et 152-2 et 152-3 du Code du Travail⁵,
- Article 37 de la Convention sectorielle du personnel des banques et des établissements financiers⁶.

Sécurité incendie

Les conditions de dégagements sont respectées au sein de la CDC qui a mis en place des équipements de protection collective ou de lutte. La CDC dispose des composantes sécuritaires nécessaires à l'égard des éléments suivants :

- ✓ Postes RIA,
- ✓ Extincteur à poudre ;
- ✓ Extincteur CO₂.

4.6 Travailleurs contractuels

La CDC fera des efforts raisonnables pour s'assurer que les tiers⁷ qui engagent des travailleurs contractuels sont des entités légalement constituées et fiables et ont mis au point des procédures de gestion de la main-d'œuvre et qui leur permettront d'exercer leurs activités en conformité avec les

⁵ <http://www.legislation.tn/sites/default/files/codes/travail.pdf>

⁶ <https://www.apbt.org.tn/wp-content/uploads/2016/05/convention2013.pdf> (texte disponible uniquement en langue Arabe)

⁷ Il peut s'agir de fournisseurs et prestataires, de sous-traitants, de négociants, d'agents ou d'intermédiaires

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 15 sur 36
		Date :	03/05/2019

dispositions de NES N°2, à l'exception des paragraphes 34 à 42 (Travailleurs communautaires et Travailleurs des fournisseurs principaux).

La CDC assurera la gestion et le suivi de la performance de ces tiers en relation avec les exigences de la NES N°2. En outre, la CDC intégrera lesdites exigences dans les dispositions contractuelles avec ces tiers, ainsi que des mécanismes de recours appropriés en cas de non-conformité. S'agissant de sous-traitance, la CDC exigera de ces tiers qu'ils incluent des dispositions équivalentes et des mécanismes de recours en cas de non-conformité dans leurs accords contractuels avec les sous-traitants.

4.7 Employés des fournisseurs principaux

Lorsqu'un risque important de travail des enfants ou de travail forcé ou de graves problèmes de sécurité concernant les fournisseurs principaux a été identifié, la présente section décrit la procédure à suivre pour surveiller et signaler les travailleurs des fournisseurs de fournitures primaires.

Dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, la CDC déterminera les risques potentiels de travail des enfants, de travail forcé et les questions de sécurité graves que peuvent poser les fournisseurs principaux.

Lorsqu'il existe un risque important de travail des enfants ou de travail forcé lié aux employés des fournisseurs principaux, la CDC exigera du fournisseur principal qu'il définisse ce risque en accord avec les dispositions des paragraphes 17 à 20 de la NES N°2. Si des cas de travail des enfants ou de travail forcé sont constatés, la CDC exigera du fournisseur principal qu'il prenne des mesures appropriées pour y remédier.

De plus, lorsqu'il existe un risque sérieux relatif à des questions de sécurité se rapportant aux employés des fournisseurs principaux, la CDC exigera du fournisseur principal en cause qu'il mette au point des procédures et des mesures d'atténuation pour y remédier. Ces procédures et ces mesures d'atténuation seront revues périodiquement pour en vérifier l'efficacité.

La capacité de la CDC à gérer ces risques sera fonction du degré de contrôle ou d'influence qu'elle exerce sur ses fournisseurs principaux. S'il n'est pas possible de gérer ces risques, la CDC remplacera, dans un délai raisonnable, les fournisseurs principaux du projet par des fournisseurs pouvant démontrer qu'ils satisfont aux exigences pertinentes de la NES N°2.

5 Obligations des IFP

En vertu de la NES 2 sur l'Emploi et les conditions de travail, les IFP sont tenus d'élaborer des procédures de gestion de la main-d'œuvre. Pour se faire, les IFP peuvent se référer du modèle⁸ « procédures de gestion de la main-d'œuvre » en annexe 4.

Cette partie concerne :

1. Le fonds de fonds Anava,
2. Le fonds InnovaTech,

⁸ Modèle élaboré par la Banque Mondiale

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 16 sur 36
		Date :	03/05/2019

3. Les Child Funds.

5.1 Conditions de travail et gestion de la relation employeur-travailleur

L'IFP élaborera et mettra en œuvre des procédures écrites de gestion de la main-d'œuvre qui s'appliquent au projet. Ces procédures décriront la manière dont les travailleurs du projet seront gérés, conformément aux prescriptions du droit national et de la NES 9. Elles indiqueront de quelle façon la NES 2 s'appliquera aux différentes catégories de travailleurs du projet, y compris les travailleurs directs, et les obligations que l'IFP imposera aux tiers concernant la gestion de leurs employés.

5.1.1 Conditions de travail et d'emploi

Une documentation et des informations claires et faciles à comprendre seront communiquées aux travailleurs du projet sur leurs conditions d'emploi. Ces informations et documents décriront les droits des travailleurs au regard de la législation nationale du travail (y compris des conventions collectives applicables), notamment leurs droits en matière de temps de travail, de salaire, d'heures supplémentaires, de rémunération et d'avantages sociaux. Cette documentation et ces informations seront mises à disposition au début de la relation de travail et en cas de modification importante des conditions d'emploi.

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.

Lorsque le droit national ou les procédures de gestion de la main-d'œuvre l'exigent, les travailleurs du projet recevront par écrit un préavis de licenciement et des informations sur leurs indemnités de départ dans les délais prescrits. Tous les salaires gagnés, les prestations de sécurité sociale, les contributions à une caisse de retraite et tout autre avantage social seront versés avant ou à la date de cessation de la relation de travail, soit directement aux travailleurs du projet soit, le cas échéant, pour le compte de ceux-ci

5.1.2 Non-discrimination et égalité des chances

Les décisions en matière de recrutement ou de traitement des travailleurs du projet ne seront pas prises sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné. Les travailleurs du projet seront employés selon le principe de l'égalité des chances et du traitement équitable et il n'y aura aucune discrimination dans le cadre d'un aspect quelconque de la relation de travail, que ce soit le recrutement et l'embauche, la rémunération (notamment les salaires et les avantages sociaux), les conditions de travail et les modalités d'emploi, l'accès à la formation, les missions du poste, la promotion, le licenciement ou le départ à la retraite, ou encore les mesures disciplinaires. Les procédures de gestion de la main-d'œuvre décriront les mesures visant à prévenir et combattre le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation en milieu professionnel.

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 17 sur 36
		Date :	03/05/2019

Des mesures spéciales de protection et d'assistance destinées à remédier à des actes discriminatoires ou à pourvoir un poste donné sur la base des besoins spécifiques dudit poste ou des objectifs du projet ne seront pas considérées comme des actes de discrimination, à condition qu'elles soient conformes au droit national.

Les IFP prendront des mesures de protection et d'assistance appropriées à l'égard des personnes vulnérables travaillant sur le projet, notamment celles appartenant à des catégories particulières de travailleurs comme les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants et les enfants (en âge de travailler). Ces mesures peuvent se révéler nécessaires à des moments donnés, en fonction de la situation du travailleur et de la nature de sa vulnérabilité.

5.1.3 Organisations de travailleurs

La liberté syndicale et la liberté d'opinion sont garanties par l'article 42 du Code du Travail Tunisien. Les travailleurs sont libres d'adhérer à une organisation syndicale légalement constituée.

5.2 Protection de la main-d'œuvre

5.2.1 Travail des enfants et âge minimum


Un enfant n'ayant pas atteint l'âge minimum prescrit conformément aux dispositions du présent paragraphe ne sera pas employé ou engagé sur le projet. Les procédures de gestion de la main-d'œuvre fixeront à 14 ans l'âge minimum d'admission à l'emploi et au recrutement dans le cadre du projet, à moins que le droit national ne prescrive un âge plus élevé. (L'article 53 du code du travail tunisien indique que les enfants de moins de 16 ans ne peuvent être employés dans toutes les activités régies par le code).

Un enfant ayant dépassé l'âge minimum, mais qui n'a pas encore atteint ses 18 ans, ne sera pas employé ou engagé sur le projet dans des conditions pouvant présenter un danger pour lui, compromettre son éducation ou nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

5.2.2 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. Cette interdiction s'applique à toute sorte de travail forcé ou obligatoire, tel que le travail sous contrat, la servitude pour dettes ou des types d'emploi analogues. Aucune victime de trafic humain⁹ ne sera employée sur le projet.

⁹ Le trafic humain se définit comme le recrutement, le transport, le transfert, l'hébergement ou l'accueil de personnes par la menace de recours ou le recours à la force ou d'autres formes de contrainte, par enlèvement, fraude, tromperie, abus d'autorité ou d'une situation de vulnérabilité, ou par l'offre et l'acceptation de paiements ou d'avantages pour obtenir le consentement d'une personne ayant autorité sur une autre à des fins d'exploitation. Les femmes et les enfants sont particulièrement vulnérables au trafic humain

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 18 sur 36
		Date :	03/05/2019

5.3 Mécanisme de gestion des plaintes

Un mécanisme de gestion des plaintes 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. Ces 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.

Le mécanisme de gestion des plaintes sera proportionné à la nature et l'envergure du projet et aux risques et effets que celui-ci pourrait présenter. Il sera conçu pour répondre rapidement aux préoccupations à travers un processus transparent et facile à comprendre qui prévoit un retour d'informations aux parties concernées dans une langue qu'elles comprennent, sans représailles, et qui fonctionnera de manière indépendante et objective. Le mécanisme de gestion des plaintes peut utiliser les systèmes d'examen des plaintes existants, à condition que ceux-ci soient conçus et appliqués correctement, qu'ils répondent rapidement aux plaintes et qu'ils soient facilement accessibles aux travailleurs du projet. Les mécanismes de gestion des plaintes existants peuvent être complétés au besoin par des dispositifs spécifiques au projet.

Le mécanisme de gestion des plaintes ne devra pas empêcher l'accès à d'autres moyens de recours judiciaire ou administratif qui pourraient être prévus par la loi ou par des procédures d'arbitrage existantes ni se substituer aux mécanismes de gestion des plaintes établis par la voie de conventions collectives.

5.4 Santé et sécurité au travail (SST)

Des mesures relatives à la santé et la sécurité au travail seront appliquées au projet. Ces mesures se conformeront aux dispositions de la présente Section et prendront en compte les Directives ESS générales et le cas échéant, les Directives ESS spécifiques au secteur d'activité concerné et les autres BPISA.

Les mesures SST seront conçues et mises en œuvre pour traiter des questions suivantes : a) identification de dangers potentiels pour les travailleurs du projet, particulièrement ceux qui pourraient être mortels ; b) mise en place de mesures de prévention et de protection comprenant la modification, la substitution ou l'élimination de conditions ou de substances dangereuses ; c) formation des travailleurs du projet et conservation des registres correspondants ; d) consignation par écrit des accidents, des maladies et des incidents professionnels et établissement de rapports à leur sujet ; e) dispositifs de prévention des urgences, de préparation à ces dernières et d'intervention au besoin; et f) solutions pour remédier à des impacts négatifs tels que les accidents, les décès, les handicaps et les maladies d'origine professionnelle.

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

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 19 sur 36
		Date :	03/05/2019

à la manipulation des substances et agents physiques, chimiques et biologiques. Ces parties collaboreront activement avec les travailleurs du projet et les consulteront résolument pour leur permettre de comprendre les obligations en matière de SST et promouvoir la mise en œuvre de ces dispositions. Cette collaboration et ces consultations auront aussi pour objectif de fournir des informations aux travailleurs du projet, les former à la sécurité et la santé au travail et leur distribuer gratuitement des équipements de protection individuelle.

Des procédures seront établies sur le lieu de travail pour permettre aux travailleurs du projet de signaler des conditions de travail qu'ils estiment dangereuses ou malsaines et de se retirer de telles situations lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de penser qu'elles présentent un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé. Les travailleurs du projet qui se retirent de telles situations ne seront pas tenus de reprendre le travail tant que des mesures correctives nécessaires n'auront pas été prises pour y remédier. Les travailleurs du projet ne subiront pas de représailles ou ne feront pas l'objet d'actions intentées à leur encontre pour avoir signalé ou pour s'être retirés de telles situations.

Les travailleurs du projet auront accès à des installations adaptées à leurs conditions de travail, y compris des cantines, des installations sanitaires et des aires de repos convenables. Dans le cas où des services d'hébergement leur sont fournis, des politiques relatives à la gestion et la qualité des logements seront élaborées pour protéger et promouvoir leur santé, leur sécurité et leur bien-être et leur fournir ou donner accès à des services qui tiennent compte de leurs besoins physiques, sociaux et culturels.

Lorsque les travailleurs du projet sont employés ou engagés par plus d'une partie et travaillent ensemble sur un site, les parties qui emploient ou engagent ces travailleurs collaboreront à la mise en œuvre des dispositions en matière de SST, sans préjudice de la responsabilité de chaque partie en ce qui concerne la santé et la sécurité de ses propres travailleurs.

Un système d'examen régulier des performances en matière de sécurité et santé au travail ainsi que du cadre de travail sera mis en place et comprendra l'identification des dangers et risques de sécurité et santé, la mise en œuvre de méthodes efficaces pour faire face aux dangers et risques identifiés, la détermination des actions prioritaires et l'évaluation des résultats.

5.5 Travailleurs contractuels

Les IFP feront des efforts raisonnables pour s'assurer que les tiers¹⁰ qui engagent des travailleurs contractuels sont des entités légalement constituées et fiables et ont mis au point des procédures de gestion de la main-d'œuvre adaptées au projet.

Les IFP assureront la gestion et le suivi de la performance de ces tiers en relation avec les exigences de la NES 2. En outre, les IFP devront intégrer lesdites exigences dans les dispositions contractuelles avec ces tiers, ainsi que des mécanismes de recours appropriés en cas de non-conformité. S'agissant de sous-traitance, les IFP exigeront de ces tiers qu'ils incluent des dispositions équivalentes et des mécanismes de recours en cas de non-conformité dans leurs accords contractuels avec les sous-traitants.

¹⁰ Il peut s'agir de fournisseurs et prestataires, de sous-traitants, de négociants, d'agents ou d'intermédiaires

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 20 sur 36
		Date :	03/05/2019

5.6 Employés des fournisseurs principaux

Dans le cadre de l'évaluation environnementale et sociale, les IFP détermineront les risques potentiels de travail des enfants, de travail forcé et les questions de sécurité graves que peuvent poser les fournisseurs principaux.

Lorsqu'il existe un risque important de travail des enfants ou de travail forcé lié aux employés des fournisseurs principaux, les IFP exigeront du fournisseur principal qu'il définisse ce risque en accord avec les dispositions des paragraphes 17 à 20 de la NES 2. Si des cas de travail des enfants ou de travail forcé sont constatés, les IFP exigeront du fournisseur principal qu'il prenne des mesures appropriées pour y remédier.

De plus, lorsqu'il existe un risque sérieux relatif à des questions de sécurité se rapportant aux employés des fournisseurs principaux, les IFP exigeront du fournisseur principal en cause qu'il mette au point des procédures et des mesures d'atténuation pour y remédier. Ces procédures et ces mesures d'atténuation seront revues périodiquement pour en vérifier l'efficacité.

La capacité des IFP à gérer ces risques sera fonction du degré de contrôle ou d'influence qu'il exerce sur ses fournisseurs principaux. S'il n'est pas possible de gérer ces risques, les IFP remplaceront, dans un délai raisonnable, les fournisseurs principaux du projet par des fournisseurs pouvant démontrer qu'ils satisfont aux exigences pertinentes de la NES 2.



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page **21** sur **36**

Date : 03/05/2019

ANNEXES

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 22 sur 36
		Date :	03/05/2019

Annexe 1 : Charte de responsabilité Sociétale et Environnementale



CHARTRE DE RESPONSABILITE SOCIETALE

La CDC s'engage pour une croissance durable



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page **23** sur **36**

Date : 03/05/2019

AVANT-PROPOS

La charte de responsabilité sociétale de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) formalise l'engagement et l'adhésion de l'ensemble de ses collaborateurs aux **objectifs du développement durable**. La CDC œuvre de façon continue pour trouver l'équilibre entre la réalisation de ses **activités économiques**, l'entretien de ses **relations sociales** et la limitation de son **impact environnemental**.

La CDC exerce ses responsabilités sociale et environnementale aussi bien dans la prise des **décisions stratégiques** que dans les **opérations quotidiennes**. La CDC se veut également responsable vis-à-vis de ses **parties prenantes** internes et externes en favorisant une communication **sincère et transparente** sur son activité.

A travers sa charte, portée au plus haut niveau à savoir la commission de surveillance et partagée avec l'ensemble de ses collaborateurs, la CDC souhaite renforcer la **culture de responsabilité**, intégrer le **développement durable** dans son fonctionnement et prendre en compte les impacts environnementaux et sociaux dans l'exercice de ses métiers.



LA CDC MET SA POLITIQUE RSE AU CŒUR DE SES MISSIONS

La CDC place la RSE au cœur de ses métiers et prête une attention particulière aux attentes de toutes ses **parties prenantes**.

Elle adopte avec la conviction de tous ses employés **la définition de la RSE** énoncée par la norme internationale ISO 26000 qui stipule que « *la RSE est la responsabilité d'une organisation vis-à-vis des impacts de ses décisions et activités sur la société et sur l'environnement, se traduisant par un comportement éthique et transparent qui contribue au développement durable, y compris à la santé et au bien-être de la société ; prend en compte les attentes des parties prenantes ; respecte les lois en vigueur et qui est en accord avec les normes internationales de comportement ; et qui est intégré dans l'ensemble de l'organisation et mis en œuvre dans ses relations* ».

Pour consacrer les principes de la RSE, la CDC a adopté **une charte** définissant **les quatre engagements** qui guident son modèle de croissance et ses pratiques en tant qu'institution engagée.


①
PROMOUVOIR
L'INVESTISSEMENT
RESPONSABLE

②
AGIR DE MANIÈRE À
MAÎTRISER SON IMPACT
ENVIRONNEMENTAL

③
ÊTRE ACTEUR
DU
PROGRES SOCIAL

④
AGIR EN FAVEUR DES
RÈGLES DE BONNE
GOUVERNANCE

La CDC insiste sur le **caractère participatif** de la démarche adoptée. C'est pourquoi les objectifs associés à chaque engagement sont des principes d'action que chaque partie prenante est appelée à intégrer au niveau de ses activités. L'ambition étant que chacun soit à la fois **acteur et ambassadeur de l'engagement RSE**.

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 25 sur 36
		Date :	03/05/2019

LA CDC... UNE INSTITUTION RESPONSABLE : 4 PILIERS CONSTITUANT SA DEMARCHE RSE

ENGAGEMENT ① : PROMOUVOIR L'INVESTISSEMENT RESPONSABLE ET DURABLE

Parce que la CDC est convaincue de son rôle incontournable dans le soutien de l'économie tunisienne. Elle s'engage à :

- Etre un investisseur de long terme soutenant au service d'une croissance économique durable
- Soutenir les initiatives et les engagements nationaux en faveur d'un investissement responsable
- Accompagner ses équipes dans la réalisation de performances tant financières qu'extra financières dans ses investissements.

ENGAGEMENT ② : AGIR DE MANIERE A MAITRISER SON IMPACT ENVIRONNEMENTAL

Parce que la CDC est convaincue de la nécessité de créer de la valeur durablement en minimisant ses impacts environnementaux, elle s'engage à :

- Limiter l'impact négatif lié à son activité en visant à maîtriser les consommations d'énergie et d'eau et à la gestion des déchets ainsi qu'en privilégiant les sources d'énergie renouvelables en favorisant notamment les achats verts,
- Etre un partenaire stratégique des investissements en faveur de l'efficacité énergétique, du développement des énergies renouvelables et d'adaptation aux changements climatiques
- Œuvrer pour « décarboner » le portefeuille de la CDC vers un équilibre climatique et écologique
- S'assurer de la maîtrise des impacts environnementaux des projets

ENGAGEMENT ③ : ETRE ACTEUR DU PROGRES SOCIAL

Parce que la CDC est convaincue que sa compétitivité et sa pérennité et celles de ses projets reposent sur la qualité du facteur humain. Consciente de son rôle pour le progrès social, elle s'engage à :

- Offrir un environnement favorable au travail collaboratif et à l'engagement de son personnel
- Favoriser l'égalité des genres et bannir toutes formes de discrimination dans le traitement professionnel à tous les niveaux
- Inciter les entreprises dans lesquelles elle investit à garantir un climat social favorable pour le développement de leur personnel
- Soutenir les investissements à fort impact social et professionnel notamment dans les zones de développement régional
- Soutenir les programmes favorisant l'intégration des populations vulnérables dans l'écosystème.

ENGAGEMENT ④ : AGIR DANS LE RESPECT DES REGLES DE BONNE GOUVERNANCE

Parce que la CDC est convaincue que sa politique de gouvernance est un facteur-clé de succès, de crédibilité et de durabilité, elle s'engage ainsi à :

- Respecter les lois et les conventions régissant son activité
- Œuvrer pour la prévention de toutes formes de corruption, dans le respect des mesures de lutte anti blanchiment d'argent et de financement du terrorisme au niveau de ses investissements
- Promouvoir la transparence de son activité d'investisseur, notamment en mesurant et communiquant sur l'impact économique, environnemental et social de ses investissements.
- **Adopter et appliquer les meilleures pratiques de gouvernance et mettre en place les meilleurs pratiques de contrôle garantissant la transparence ainsi qu'une indépendance au niveau de ses investissements**



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

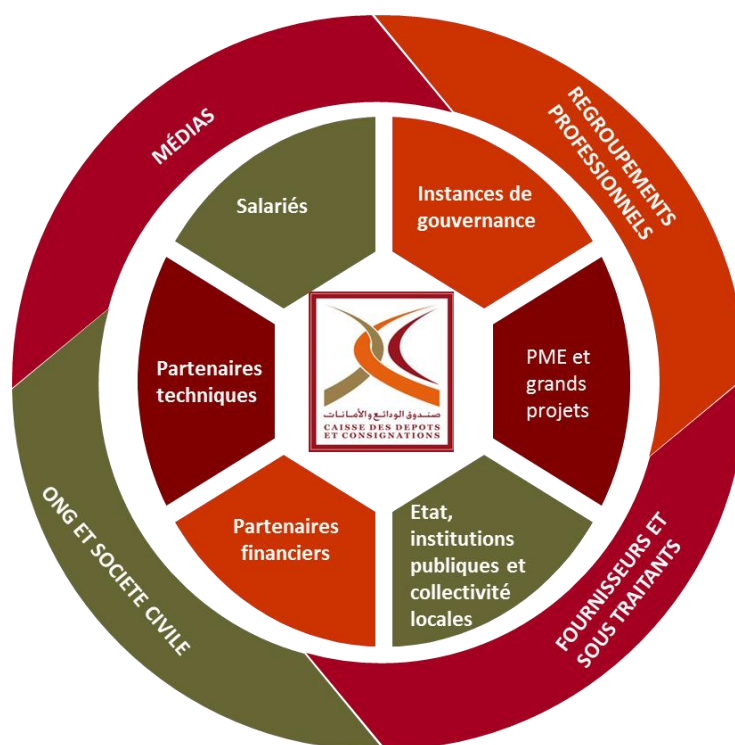
Page. : Page 26 sur 36

Date : 03/05/2019

- Respecter les règles de concurrence loyale et exclure toute forme de favoritisme au niveau de ses actions

La CDC...UNE INSTITUTION OUVERTE A SES PARTIES PRENANTES

La mise en œuvre de la démarche RSE de la CDC s'appuie sur **un dialogue permanent** avec ses parties prenantes qui sont principalement : les salariés, les instances de gouvernance, les PME, l'Etat, les institutions publiques et les collectivités locales, les partenaires financiers, les partenaires techniques, les fournisseurs, la société civile ainsi que les médias, etc.



La CDC considère qu'il est essentiel de consulter régulièrement les parties prenantes, internes et externes pour comprendre leurs principales attentes et préoccupations vis-à-vis d'elle en y répondant par des actions appropriées lorsque leurs enjeux convergent.

La CDC s'engage à entretenir un dialogue régulier avec ses parties prenantes, dans une logique d'amélioration continue et pour sensibiliser ses partenaires à adopter la démarche RSE



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. :	CDC-PGM-V2
Page. :	Page 27 sur 36
Date :	03/05/2019

Annexe 2 : Code de conduite



CODE DE DEONTOLOGIE

Pour un investissement éthique



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page **28** sur **36**

Date : 03/05/2019

PREAMBULE

Le présent Code de Déontologie énonce un ensemble de valeurs et principes orientant le personnel de la Caisse, titulaire ou contractuel, dans l'exercice de ses fonctions garantissant le respect de la législation en vigueur et favorisant les principes d'éthique professionnelle, de respect d'autrui, de compétence, de responsabilité et de probité au sein de la Caisse et ailleurs.

Ce code s'inspire fortement des bonnes pratiques de la fonction publique conformément au **Décret N°2014-4030 du 3 Octobre 2014**, portant approbation du **code de conduite et de déontologie de l'agent public**.

L'objet d'usage dudit code étant en premier lieu la sensibilisation des collaborateurs en leur qualité de commis de l'Etat au respect des exigences légales et réglementaires, lesquels sont tenus de s'y conformer. Les dispositions adoptées ont pour finalité de **préserver** les droits du personnel de la CDC en vertu du code du travail et de le **protéger** contre les éventuels mésusages et toute pratique qui ne prendrait pas en compte les valeurs partagées au sein de la Caisse.

Ce code aspire en deuxième lieu à préserver la Caisse des risques de non-conformité et de réputation liés à son activité.

Les dispositions du présent code, synthétisées en **11 règles**, s'appliquent à l'ensemble **du personnel de la CDC** affecté pour toute la durée du contrat de travail, dont certaines restent valables même après ladite période. Ils sont également tenus d'appliquer toute directive ou instruction particulière qui pourrait être fournie quant à son application.



REGLES A RESPECTER

REGLE ① : AGIR DANS LE CADRE DE LA MISSION DE LA CDC

Toute personne concernée par le présent code est appelée à accomplir les tâches qui lui sont attribuées conformément à sa **fiche de poste** tout en veillant à contribuer dans la réalisation des **missions** de la CDC prévues au décret-loi portant sa création, à se conformer à ses **orientations stratégiques** et à respecter ses **valeurs** partagées par le personnel qui sont : l'engagement, la confiance et l'innovation.

REGLE ② : AGIR AVEC DEVOUEMENT, INTEGRITE ET FAIRE PREUVE DE REDEVABILITE

Toute personne concernée par le présent code est appelée à réaliser les tâches qui lui sont confiées avec **diligence**, déployant ses **compétences** en toute **responsabilité** en faisant preuve **d'objectivité**, de **rigueur** et **d'intégrité**. Elle doit faire preuve de **redevabilité** en présentant les rapports périodiques portant sur les résultats de ses travaux et le degré de leur efficacité dans la mise en œuvre.

REGLE ③ : AGIR DANS LE RESPECT D'AUTRUI ET BANNIR TOUTE FORME DE DISCRIMINATION

Toute personne concernée par le présent code doit faire du **respect** le caractère fondamental de ses relations professionnelles.

Elle se doit de respecter l'intimité des personnes et s'abstenir d'user d'informations concernant leur **vie privée** dans le but de leur nuire. Elle se doit également de contribuer à créer une ambiance de travail saine excluant toute forme de **discrimination** ou de harcèlement.

REGLE ④ : SE CONFORMER AUX LOIS, REGLEMENTS ET AUX CONVENTIONS CADRANT L'ACTIVITE DE LA CDC

Toute personne concernée par le présent code doit prendre connaissance de l'ensemble des **lois, règlements, politiques et directives** qui s'appliquent à la CDC et veiller à leur bonne application.

REGLE ⑤ : PRESERVER LES INTERETS DE LA CAISSE DE TOUTE SOURCE DE BLANCHIMENT D'ARGENT, DE FINANCEMENT DU TERRORISME ET DE CORRUPTION

Toute personne concernée par le présent code s'engage à appliquer, scrupuleusement et en dehors de toute pression, les règles et procédures pour **prévenir toute situation de blanchiment d'argent** d'origine criminelle ou à visant le financement du terrorisme.

Aussi, la CDC exerce-elle une vigilance particulière pour prévenir la **corruption** dans toutes ses activités.

Toute personne concernée par le présent code ne peut réaliser des activités qui peuvent porter atteinte à l'intégrité des marchés.



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page 30 sur 36

Date : 03/05/2019

REGLE ⑥ : AGIR EN TANT QU'ENTITE SOCIETALEMENT RESPONSABLE

Toute personne concernée par le présent code doit exercer ses fonctions dans le respect des termes de la **charte de responsabilité sociétale** adoptée par la CDC qui vise à renforcer la culture de responsabilité, à intégrer le développement durable dans son fonctionnement et prendre en compte les impacts environnementaux et sociaux dans l'exercice de sa profession.

REGLE ⑦ : PRESERVER LA CONFIDENTIALITE DE L'INFORMATION

Toute personne concernée par le présent code se doit d'être soucieuse de préserver **l'exactitude, la confidentialité, la sécurité et le caractère privé de l'information** qu'elle détient, notamment sur le personnel de la Caisse, ses clients, ses fournisseurs et ses partenaires techniques et financiers. Les informations détenues ne peuvent être communiquées qu'aux personnes autorisées à les connaître et ne doivent, en aucun cas, être utilisées pour un avantage personnel ou au profit d'autres personnes.

Les obligations de réserve et le caractère confidentiel des informations restent valables à l'expiration de la relation contractuelle avec la CDC et ne peuvent en aucun cas être divulgués ni utilisés à des fins personnelles ou pour le compte d'un tiers.

Il est strictement interdit à toute personne concernée par le présent code de procéder à la **rétenion d'informations** ou de documents officiels qui pourraient être rendus publics, de diffuser des informations trompeuses ou inexactes sur des sujets se rapportant à l'activité de la CDC.

La CDC est tenue de présenter, de manière transparente, un ensemble de rapports périodiques portant sur son activité.

REGLE ⑧: INTERDIRE TOUTE FORME DE CONFLITS D'INTERETS

Toute personne concernée par le présent code s'engage à prendre les mesures nécessaires afin d'éviter les **situations de conflits d'intérêts** ou toute situation potentielle pouvant survenir, de façon à maintenir constamment son **impartialité** dans l'exécution de ses tâches et responsabilités. Son engagement doit être matérialisé par une déclaration d'adhésion ainsi qu'une déclaration annuelle d'adhésion au code.

Si elle estime être dans une situation de conflit d'intérêts ou craint de l'être, doit informer le responsable de la conformité directement à travers une fiche de déclaration des conflits d'intérêts au niveau de chaque dossier ou via les correspondants déontologie qui, dans un cas avéré, aviseraient les premiers responsables afin de prendre les mesures adéquates pour y mettre fin.

Toute personne concernée par le présent code doit divulguer au responsable de la conformité toute situation de conflit d'intérêts constatée au sein de la CDC.

Toute personne concernée par le présent code doit s'abstenir de solliciter, d'exiger ou d'accepter des **cadeaux, dons ou tout autre avantage** lui étant destiné ou à un tiers qui seraient susceptibles de compromettre l'objectivité ou de porter préjudice à la CDC.



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page 31 sur 36

Date : 03/05/2019

Conformément à la loi 46-2018 du 1^{er} Aout 2018 relative la déclaration de patrimoine et la lutte contre l'enrichissement illicite et les conflits d'intérêts dans le secteur public, toute personne concernée doit déclarer son patrimoine (bien mobiliers et immobiliers), celui de son conjoint et de ses enfants mineurs dans un délai de 60 jours à compter de sa prise de fonctions au sein de la CDC. Elle est également tenue de **déclarer son patrimoine** lors de la cessation de ses fonctions.

2

REGLE ⑨ : UTILISER LES RESSOURCES ET LE PATRIMOINE DE LA CAISSE DE FAÇON APPROPRIÉE

Toute personne concernée par le présent code doit **préserver les biens et les actifs de la CDC** dont elle est responsable. Elle doit également utiliser les ressources à des fins professionnelles. Il est interdit à toute personne concernée par ce code d'utiliser le patrimoine de la CDC à titre personnel. Il lui est également interdit d'user des lieux de travail pour s'adonner à des activités personnelles.

REGLE ⑩ : FAIRE PREUVE DE RESERVE VIS-A-VIS DE L'EXTERIEUR ET DES MEDIAS

Toute personne concernée par le présent code doit éviter de participer à des activités portant préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la CDC. Elle doit également faire preuve de **réserve** et avoir un comportement professionnel lorsqu'elle participe à une **activité extérieure** dans le cadre de ses fonctions.

Toute personne concernée par le présent code doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre des décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans et faire preuve de **neutralité**.

Elle doit accorder une priorité à son travail au sein de la CDC de manière que ses activités extérieures ne nuisent pas à l'exercice de ses fonctions et ne contreviennent pas aux dispositions du présent code.

La communication au nom de la CDC au niveau des **médias** doit être autorisée au préalable par les structures concernées et conformément à la politique de communication de la CDC.

REGLE ⑪ : SE CONFORMER AUX DISPOSITIONS DU PRESENT CODE

Toute personne ne se conformant pas audit code sera soumise aux **mesures disciplinaires** jugées appropriées selon la réglementation en vigueur.

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 32 sur 36
		Date :	03/05/2019

Annexe 3 : Textes réglementaires sociaux

- Code du travail promulgué par la loi n° 66-27 du 30 avril 1966, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret-loi n° 2011-51 du 6 juin 2011 et notamment ses articles de 293 à 324
- Décret N°68-71 du 14 Mars 1968, relatif à l'emploi des enfants âgés de plus de 15 ans à des travaux légers
- Décret N°68-328 du 22 Octobre 1968, fixant les règles générales d'hygiène applicables dans les entreprises soumises au code de travail.
- Décret N°68-83 du 23 mars 1968, fixant la nature des travaux nécessitant une surveillance médicale spéciale
- Décret n°75-503 du 28 juillet 1975 portant réglementation des mesures de protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques
- Arrêté du ministère des affaires sociales du 5 mai 1988 déterminant le poids maximum des charges pouvant être transportées par un seul travailleur
- Loi n°81-51 du 18 juin 1981 relative à la protection contre les dangers des sources de rayonnements ionisants
- Code de la sécurité et de la prévention des risques d'incendie, d'explosion et de panique dans les bâtiments promulgué par la loi n° 2009-11 du 2 mars 2009,
- Décret n° 2000-1989 du 12 septembre 2000, fixant les catégories d'entreprises tenues de désigner un responsable de sécurité au travail et les conditions devant être remplies par celui-ci, etc....

**Annexe 4 : Modèle de procédures de gestion de la main-d'œuvre****Comment utiliser ce modèle**

En vertu de la NES n° 2 sur l'Emploi et les conditions de travail, les Emprunteurs sont tenus d'élaborer des procédures de gestion de la main-d'œuvre. Ces procédures ont pour objet de faciliter la planification et la mise en œuvre du projet. Elles permettent de déterminer les besoins de main-d'œuvre et les risques associés au projet, et aident l'Emprunteur à évaluer les ressources nécessaires pour résoudre d'éventuels problèmes de main-d'œuvre liés au projet. Elles constituent un document vivant établi au tout début de la préparation du projet, et qui est réexaminé et mis à jour au fur et à mesure de l'élaboration et la mise en œuvre de celui-ci.

Le présent modèle est conçu pour aider les Emprunteurs à déterminer les principaux éléments de planification et gestion de la main-d'œuvre. Il n'est fourni qu'à titre indicatif : en effet, si les questions abordées sont pertinentes pour un projet, les Emprunteurs devraient en tenir compte dans les procédures de gestion de la main-d'œuvre. Cependant, il peut arriver que certaines questions abordées ici ne s'appliquent pas au projet ; par contre, certains projets peuvent rencontrer d'autres problèmes qu'il faudra prendre en compte à des fins de planification. Lorsque le droit national intègre des dispositions de la NES n° 2, les procédures de gestion de la main-d'œuvre peuvent y faire référence sans qu'il soit nécessaire de les reprendre. Les procédures de gestion de la main-d'œuvre peuvent être consignées dans un document autonome ou être intégrées directement dans d'autres documents de gestion environnementale et sociale.

Des procédures concises et à jour permettront aux différentes parties prenantes d'un projet, par exemple le personnel de l'unité d'exécution du projet, les fournisseurs et prestataires ainsi que les sous-traitants et les travailleurs du projet, de se faire une idée claire des dispositions à prendre concernant une question particulière relative à la main-d'œuvre. Le niveau de détail indiqué dépendra de la nature du projet et des informations disponibles. Lorsque des informations pertinentes ne sont pas disponibles, cela devrait être indiqué et les procédures mises à jour aussitôt que possible.

Pour préparer et mettre à jour les procédures de gestion de la main-d'œuvre, les Emprunteurs se réfèrent aux dispositions du droit national et de la NES n° 2 ainsi qu'à la Note d'orientation correspondante. Ce modèle fait référence à la fois à la NES n° 2 et à la Note d'orientation.

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

La présente section décrit ce qui suit, sur la base des informations disponibles :

Effectifs de travailleurs du projet : Indiquer le nombre total de personnes devant être employées sur le projet, et les différents types de travailleurs : directs, contractuels et communautaires. Lorsque les effectifs ne sont pas encore arrêtés, une estimation devrait être fournie.

Caractéristiques des travailleurs du projet : Dans la mesure du possible, faire une description générale et donner une indication des caractéristiques probables des travailleurs du projet : p. ex. travailleurs locaux, travailleurs migrants nationaux ou étrangers, femmes, travailleurs ayant dépassé l'âge minimum, mais n'ayant pas encore atteint 18 ans.



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page 34 sur 36

Date : 03/05/2019

Délais de couverture des besoins de main-d'œuvre : Indiquer les délais et l'ordre de couverture des besoins de main-d'œuvre en termes d'effectifs, de lieux d'affectation, de types d'emplois et de compétences requises.

Travailleurs contractuels : Décrire l'organisation contractuelle envisagée ou connue pour le projet, accompagnée du nombre et du type de fournisseurs/prestataires et sous-traitants ainsi que du nombre probable de personnes qui seront employées ou engagées par chaque fournisseur/prestataire ou sous-traitant. Si l'on s'attend à ce que des travailleurs du projet soient engagés par des négociants, des intermédiaires ou des agents, cela devrait être indiqué en même temps qu'une estimation du nombre de personnes qui devraient être recrutées de cette manière.

Travailleurs migrants : Si l'on s'attend à ce que des migrants (nationaux ou étrangers) travaillent sur le projet, cela doit être indiqué et des détails correspondants fournis.

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

La présente section décrit ce qui suit, sur la base des informations disponibles :

Activités du projet : Indiquer la nature et l'emplacement du projet, ainsi que les différentes activités que les travailleurs du projet vont entreprendre.

Principaux risques liés à la main-d'œuvre : Identifier les principaux risques qui pourraient être associés à la main-d'œuvre du projet (voir par exemple ceux énoncés dans la NES n° 2 et dans la Note d'orientation). Ceux-ci peuvent comprendre, par exemple :


- La réalisation de travaux dangereux comme ceux effectués en hauteur ou dans des espaces confinés, le maniement d'équipements lourds ou la manipulation de matières dangereuses
- Des cas probables de travail des enfants ou de travail forcé, en indiquant le secteur ou la localité où ceux-ci pourraient être observés
- La présence probable de migrants ou de travailleurs saisonniers
- Le risque d'afflux de main-d'œuvre ou des cas de violences sexistes
- Des accidents ou des situations d'urgence, en indiquant le secteur ou la localité où ceux-ci pourraient se produire
- La compréhension et la mise en œuvre par tous des dispositions relatives à la santé et la sécurité au travail

3. BREF TOUR D'HORIZON DE LA LÉGISLATION DU TRAVAIL : CONDITIONS GÉNÉRALES

Cette section décrit les **principaux aspects** de la législation nationale du travail concernant les conditions et modalités de travail, et la manière dont cette législation s'applique aux différentes catégories de travailleurs recensées à la section 1. Le tour d'horizon porte essentiellement sur la législation relative aux rubriques énoncées au paragraphe 11 de la NES n° 2 (rémunération, retenues sur salaires et avantages sociaux).

4. BREF TOUR D'HORIZON DE LA LÉGISLATION DU TRAVAIL : SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Cette section décrit les **principaux aspects** de la législation nationale du travail concernant la santé et la sécurité au travail, et la manière dont cette législation s'applique aux différentes catégories de

	PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	Réf. :	CDC-PGM-V2
		Page. :	Page 35 sur 36
		Date :	03/05/2019

travailleurs identifiés à la section 1. Le tour d'horizon porte essentiellement sur la législation relative aux rubriques énoncées aux paragraphes 24 à 30 de la NES n° 2.

5. PERSONNEL RESPONSABLE

Cette section précise à quelles fonctions et/ou personnes correspondent les responsabilités suivantes dans le cadre du projet (le cas échéant) :

- Recrutement et gestion des travailleurs du projet
- Recrutement et gestion des fournisseurs/prestataires ou sous-traitants
- Santé et sécurité au travail
- Formation des travailleurs
- Gestion des plaintes des travailleurs

Dans certains cas, ces fonctions et/ou personnes peuvent être identifiées chez des fournisseurs/prestataires ou sous-traitants, particulièrement lorsque les travailleurs du projet sont employés par des tiers.

6. POLITIQUES ET PROCÉDURES

Cette section donne des informations sur la santé et la sécurité au travail, les rapports et le suivi ainsi que d'autres politiques générales applicables au projet. Le cas échéant, elle identifie la législation nationale applicable.

Si des risques importants pour la sécurité sont recensés à la section 2, la présente section décrit comment ceux-ci seront gérés. Si le travail forcé est considéré comme un risque, cette section décrit comment celui-ci sera géré (voir le paragraphe 20 de la NES no 2 et les sections correspondantes de la Note d'orientation). Et lorsqu'il est déterminé qu'il existe un risque de travail des enfants, celui-ci est examiné à la section 7.

Si l'Emprunteur dispose de politiques ou procédures particulières, elles peuvent être citées dans les procédures de gestion de la main-d'œuvre ou annexées à celles-ci, ainsi que tout autre document pertinent.

7. ÂGE D'ADMISSION À L'EMPLOI

Cette section fournit des informations détaillées sur :

- L'âge minimum d'admission à l'emploi dans le cadre du projet
- La procédure à suivre pour vérifier l'âge des travailleurs du projet
- La procédure à suivre si l'on détermine que des travailleurs n'ayant pas l'âge réglementaire travaillent sur le projet
- La procédure à suivre pour évaluer les risques relatifs aux travailleurs ayant dépassé l'âge minimum, mais n'ayant pas encore atteint 18 ans

Voir les paragraphes 17 à 19 de la NES n° 2 ainsi que les sections correspondantes de la Note d'orientation.

8. CONDITIONS GÉNÉRALES

Cette section fournit des informations détaillées sur :

- Les salaires, les horaires de travail et autres dispositions s'appliquant au projet
- Le nombre maximal d'heures de travail qui peuvent être effectuées dans le cadre du projet



PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Réf. : CDC-PGM-V2

Page. : Page 36 sur 36

Date : 03/05/2019

- Toute convention collective applicable au projet. Le cas échéant, en dresser la liste et décrire les principales caractéristiques et dispositions de ces conventions.
- Toute autre condition particulière

9. MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES

Cette section fournit des informations détaillées sur le mécanisme de gestion des plaintes qui sera mis à la disposition des travailleurs directs et contractuels, et décrit de quelle manière ces travailleurs seront informés de son existence.

Lorsque des travailleurs communautaires sont engagés dans le cadre du projet, des informations détaillées sur le mécanisme de gestion des plaintes concernant ces travailleurs sont fournies à la section 11.

10. GESTION DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES

Cette section fournit des informations détaillées sur :

- Le processus de sélection des fournisseurs et prestataires, tel que décrit au paragraphe 31 de la NES n° 2 et au paragraphe 31.1 de la Note d'orientation correspondante.
- Les dispositions contractuelles qui seront mises en place pour la gestion des questions liées à la main-d'œuvre employée par les fournisseurs et prestataires, y compris les questions de santé et de sécurité au travail, telles que décrites au paragraphe 32 de la NES n° 2 et au paragraphe 32.1 de la Note d'orientation correspondante.
- La procédure de gestion et de suivi de la performance des fournisseurs et prestataires, telle que décrite au paragraphe 32 de la NES n° 2 et au paragraphe 32.1 de la Note d'orientation correspondante.

11. TRAVAILLEURS COMMUNAUTAIRES

Lorsque le projet prévoit le recours à des travailleurs communautaires, cette section donne des informations détaillées sur leurs conditions de travail et indique les mesures à prendre pour s'assurer que cette main-d'œuvre est fournie à titre bénévole. Elle donne aussi des détails sur la nature des accords qui devront être conclus et les modalités d'enregistrement de ces accords. Voir le paragraphe 34.4 de la Note d'orientation correspondante.

Cette section fournit des informations détaillées sur le mécanisme de gestion des plaintes concernant les travailleurs communautaires ainsi que sur les rôles et responsabilités en matière de suivi de ces travailleurs. Voir les paragraphes 36 et 37 de la NES n° 2.

12. EMPLOYÉS DES FOURNISSEURS PRINCIPAUX

Lorsqu'il existe un risque considérable de travail des enfants ou de travail forcé ou un risque sérieux relatif à des questions de sécurité se rapportant aux fournisseurs principaux, cette section énonce la procédure de suivi et de rapports concernant les employés des fournisseurs principaux.