**Procédures de gestion de la main-d'œuvre**

**Date**

**Subvention du CEPF xxxxx**

**Bénéficiaire**

***Titre du projet***

**Lieu du projet**

**Récapitulatif de la subvention**

1. Organisme bénéficiaire.
2. Titre du projet.
3. Numéro de subvention*.*
4. Montant de la subvention (en dollars US).
5. Dates proposées de la subvention.
6. Pays où des activités seront menées à bien.
7. Résumé du projet [copier-coller la justification du projet et l'approche du projet décrites dans la proposition].
8. Date de préparation du présent document.
9. **Aperçu de l'utilisation de la main-d'œuvre dans le projet :** Cette partie doit décrire les principaux types de travailleurs qui seront employés ou engagés dans le projet, comme suit :

***Nombre de collaborateurs de projet*** : Le nombre total de travailleurs à employer sur le projet, et les différents types de travailleurs : travailleurs directs (personnes employées ou engagées directement par le bénéficiaire pour travailler sur le projet) ; et travailleurs sous contrat (personnes engagées par l'intermédiaire de tiers (sous-bénéficiaires, consultants, etc.) pour effectuer un travail en rapport avec les fonctions principales du projet sur une période de longue durée). Lorsque les chiffres ne sont pas encore définitifs, une estimation doit être fournie.

***Caractéristiques des collaborateurs de projet*** : Dans la mesure du possible, une description générale et une indication des caractéristiques probables des collaborateurs du projet (par exemple travailleurs recrutés localement, travailleuses, travailleurs expatriés).

***Calendrier des besoins en main-d'œuvre*** : Le calendrier et l'enchaînement des besoins de main-d'œuvre en termes d'effectifs, de lieux, de types d'emploi et de compétences requises.

***Travailleurs sous contrat*** : La structure contractuelle attendue ou connue pour le projet, avec le nombre et les types de consultants/sous-bénéficiaires et le nombre probable de collaborateurs de projet qui devront être employés ou engagés par chaque consultant/sous-bénéficiaire.

1. **Évaluation des principaux risques potentiels pour la main-d'œuvre :** Cette partie doit identifier les principaux risques potentiels liés au projet pour la main-d'œuvre, évaluer chaque risque par rapport aux critères de probabilité et de gravité, et décrire en détail tous les risques majeurs. Les risques peuvent inclure notamment les suivants :
* Tâches dangereuses, telles que le travail effectué en hauteur ou dans des espaces confinés, l'utilisation de machines lourdes ou l'utilisation de matières dangereuses.
* Recours au travail des enfants ou au travail forcé, en fonction du secteur ou de la localité.
* Maltraitance physique, psychologique ou abus sexuel des collaborateurs de projet
* Traitement injuste ou discrimination.
* Accidents ou urgences possibles, en fonction du secteur ou de la localité.
* Compréhension générale et mise en œuvre des exigences relatives à la santé et à la sécurité au travail.
1. **Mesures d'atténuation des risques :** Cette partie décrira les mesures qui seront prises pour atténuer tous les risques majeurs. Les mesures d'atténuation seront présentées selon la hiérarchie des mesures d'atténuation, qui exige que les risques soient anticipés et évités dans la mesure du possible. Lorsqu'il est impossible de les éviter, les risques doivent être réduits à des niveaux acceptables. Tous les risques qui subsistent après la prévention et la minimisation doivent être atténués.
2. **Bref aperçu de la législation — conditions générales :** Cette partie devra présenter un bref aperçu des ***principaux aspects*** du droit du travail du pays ayant trait aux conditions générales d'emploi (par exemple, les salaires, les déductions, les avantages, etc.).
3. **Bref aperçu de la législation — santé et sécurité au travail :** Cette partie devra présenter un bref aperçu des ***principaux aspects*** du droit du travail du pays ayant trait à la santé et à la sécurité au travail.
4. **Responsabilités du personnel :** Cette partie identifie les fonctions et/ou les personnes au sein du projet responsables des tâches suivantes (le cas échéant) :

* Engagement et gestion des travailleurs directs.
* Engagement et gestion des travailleurs sous contrat.
* Santé et sécurité au travail.
* Formation des travailleurs.
* Traitement des plaintes des travailleurs.
1. **Politiques et procédures :** Cette partie doit décrire les politiques et procédures de gestion de chaque catégorie de personnel de projet, conformément au droit du travail du pays et à la Politique de sauvegarde 2 sur la main-d'œuvre et les conditions de travail. Si les dispositions de la législation nationale sont pertinentes pour les activités du projet et satisfont aux exigences de la Politique de sauvegarde 2, ces dispositions n'ont pas besoin d'être reproduites dans cette partie.
2. **Travailleurs sous contrat :** Cette partie décrira les modalités d'inclusion des exigences du droit du travail du pays et de la Politique de sauvegarde 2 dans les conventions de sous-subvention et/ou les contrats de service avec des tiers qui emploieront ou engageront des travailleurs sous contrat.
3. **Mécanisme de recours sur le lieu de travail** :Cette partie décrira la mise en place d'un mécanisme permettant à tous les travailleurs directs et travailleurs sous contrat (et, le cas échéant, leurs organisations) d'exprimer leurs préoccupations sur le lieu de travail. Le mécanisme doit : être facilement accessible à ces travailleurs ; répondre rapidement aux préoccupations par un processus clair et transparent qui procure un retour d'information en temps opportun aux personnes concernées dans une langue qu'elles comprennent, sans risque de représailles ; et fonctionner de manière indépendante et objective. Veuillez décrire comment vous comptez mettre en place un mécanisme de recours sur le lieu de travail qui répond à ces exigences.
4. **Communication** : Le CEPF exige que tous les travailleurs directs et sous contrat soient informés de l'existence du mécanisme de recours et des mesures mises en place pour les protéger du risque de représailles pour son utilisation, soit au moment du recrutement, soit au début du projet, selon la date la plus tardive. Le CEPF exige également que tous les travailleurs directs et sous contrat reçoivent le Code de déontologie de Conservation International (CI) et qu'ils soient informés que toute violation du Code doit être signalée via la ligne d'alerte éthique de CI à l'adresse suivante : <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/10680/index.html>