



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Le partenaire économique de long terme

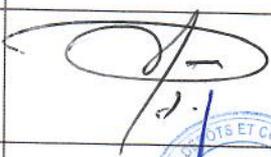
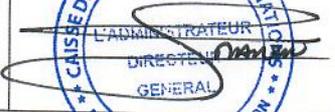
MANUEL SYSTEME DE GESTION ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (MSGES)

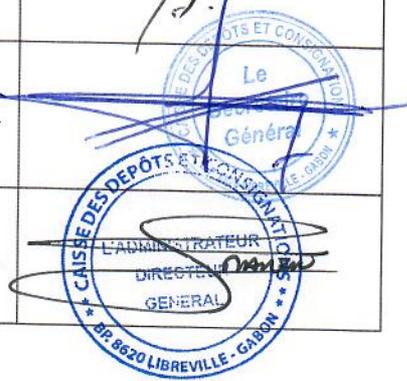


REPUBLIQUE GABONAISE

ETABLISSEMENT PUBLIC AVEC CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DOTATION DE DIX MILLIARDS DE FRANCS CFA
SIEGE SOCIAL : 2^{ème} ETAGE IMMEUBLE ORCHIDIA, RUE JEAN NDIENDI – B.P. 8820 LIBREVILLE – GABON
N° STATISTIQUE : 993 485 G – NIF : 793 485 N - TELEPHONE : (+241) 011 77 01 15 – TELECOPIE + 241 011 77 01 69

el

VALIDATION				
	Nom	Position	Date	Signature
Révision	Edgard MOUKOUMBI	Directeur du Développement Durable et des Territoires	28/07/2021	
Révision	Jean Blaise IPEDISSY	Secrétaire Général	28/07/2021	
Validation	Patricia Danielle MANON	Administrateur Directeur Général	28/07/2021	



Informations diverses			
Référence	MSGES	Date d'application	28/07/2021
Version	3	Nombre de pages	11
Contact	sges@cdc-gabon.ga	Nombre d'annexes	36

Table des Matières

1. INTRODUCTION	5
1.1 QU'EST-CE QU'UN SGES ?.....	5
1.2 STANDARDS ET REGLEMENTATIONS APPLICABLES.....	5
1.3 PERIMETRE ET APPLICABILITE DU SGES.....	6
2. ORGANISATION	6
2.1 STRUCTURE DU SGES.....	6
2.2 ROLES ET RESPONSABILITES.....	7
2.3 FORMATION.....	7
3. PROCEDURE E&S CONCERNANT LES OPERATIONS DE FINANCEMENT	8
3.1 ANALYSE DES RISQUES E&S DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT.....	8
3.2 SUIVI DES E&S DES ENGAGEMENTS.....	Erreur ! Signet non défini.
4. PROCEDURES E&S CONCERNANT LES ACTIVITES	9
4.1 GESTION DES GRIEFS E&S.....	9
4.2 REPOSE AUX SITUATIONS D'URGENCE.....	9
4.3 AUTRES PROCEDURES.....	9
5. REPORTING	10
5.1 RAPPORT ANNUEL E&S ET GENRE.....	10
5.2 RAPPORT D'ACCIDENT OU D'EVENEMENT MAJEUR.....	10
6. REVUE PERIODIQUE DU SGES	10
6.1 REVUE DE DIRECTION.....	10
7. ANNEXES	11

Liste des Acronymes et Abréviations

Acronymes et Abréviations

BAD	Banque Africaine de Développement
CDC.	Caisse des Dépôts et Consignations
DDDT.	Direction du Développement Durable et des Territoires
DD E&S.	Due Diligence Environnementale et Sociale
EIES.	Etude d'Impact Environnemental et Social
E&S.	Environnemental & Social
EHS.	Environnement, Hygiène et Sécurité
NP SFI.	Normes de Performance Environnementale et Sociale de la SFI
PAES	Plan d'Action Environnemental et Social
RSE.	Responsabilité Sociétale de l'Entreprise
SGES.	Système de Gestion Environnemental et Social
SFI.	Société Financière Internationale
SO	Sauvegardes Opérationnelles
SSI	Système de Sauvegarde Intégré

Définitions

Activités	Ensemble des activités nécessaires aux opérations : bureaux, départements, personnel, moyens de communications, etc.
E&S	Ensemble constitué de l'environnement au sens écologique du terme (milieu, air, sols et les organismes, écosystèmes et ressources qu'ils contiennent), des conditions de travail (santé sécurité au travail et conditions d'emploi), et des relations avec les communautés et parties prenantes (clients, autorités, associations, etc.).
Opérations	Ensemble des opérations financières et d'investissements : produits financiers, crédits, investissements, transactions, etc.

1. INTRODUCTION

Ce document présente les objectifs, procédures et outils qui constituent le SGES de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Les rôles et les responsabilités pour la diffusion, la mise en place et la mise à jour du SGES sont également présentées ci-après.

Le Système de Gestion Environnemental et Social (SGES) répond à l'objectif de la CDC de maîtriser les risques E&S et Genre liés à ses activités et opérations afin d'asseoir sa position d'institution responsable, dont les interventions prennent en compte les exigences environnementales et de Genre.

Le SGES permet d'évaluer et de maîtriser les risques E&S et d'intégrer la problématique Genre liée aux financements, de maximiser les revenus de l'Institution, d'améliorer la relation clientèle. Enfin, la mise en place d'un SGES s'inscrit dans la démarche globale RSE de la Caisse des Dépôts et Consignations.

1.1 QU'EST-CE QU'UN SGES ?

La non prise en compte des risques environnementaux et sociaux de son portefeuille par une institution peut être la cause de :

- Risque de financement ou de défaut : L'incapacité de remboursement d'un prêt du fait de facteurs environnementaux et/ou sociaux.
- Risque de passif : Les institutions financières peuvent être amenées à faire face à des responsabilités légales, à des frais ou encore à des amendes liées à des dommages environnementaux ou sociaux, suite à l'octroi de prêts, de financement, ou d'acquisitions de titres dans le cadre de la réalisation de garanties.
- Risque de réputation : Les aspects négatifs d'un projet peuvent impacter l'image d'une institution financière dans les médias, auprès du public, auprès de la communauté financière et des entreprises et même auprès de ses équipes.

Un SGES est un ensemble de politiques, procédures, outils et ressources internes qui aident une institution à identifier et à maîtriser les risques (et opportunités) E&S de ses clients et prospects ; et intégrer la problématique Genre à ses projets de financement. Il s'agit d'un système d'aide à la décision.

En ayant établi et formalisé son approche pour la gestion E&S et l'intégration de la problématique Genre au sein de ses opérations, une institution réduit les risques financiers de ses prêts (risque trésorerie, risque sur les garanties) et ses risques réputationnels. Elle dispose également d'une occasion unique pour travailler avec ses clients et projets sur l'amélioration de leur performance E&S et Genre.

En établissant et en formalisant son approche pour la gestion E&S et Genre de ses activités, une institution réduit son empreinte environnementale et améliore les conditions de travail pour ses collaborateurs.

1.2 STANDARDS ET REGLEMENTATIONS APPLICABLES

Le SGES répond aux standards et à la réglementation E&S suivants :

- La réglementation gabonaise en matière d'environnement, de santé sécurité au travail et de conditions d'emploi ;
- Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (dernière version) ;
- Les Guidelines EHS de La Banque Mondiale ;
- Le Système de Sauvegarde Intégré (SSI) et les Sauvegardes Opérationnelles (SO1-5) de la Banque Africaine de Développement (BAD) ;

- Toutes les conventions de l'Organisation Internationale du Travail et de toutes les conventions sur les exigences élémentaires en matière de conditions d'emploi ; et
- Les exigences E&S et Genre du GCF.

1.3 PERIMETRE ET APPLICABILITE DU SGES

Le périmètre du SGES couvre toutes les activités de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Il couvre notamment les opérations liées aux financements que la CDC consent via les prises de participations, que ces opérations soient dans le cadre de projets liés au GCF ou non. Le périmètre couvert porte sur l'ensemble du cycle de prise de participations, depuis la procédure de due diligence (KYC) de l'entreprise concernée à la décision de sortie du portefeuille de cette dernière.

Ainsi les produits tels que les prises de participation (equity) majoritaires ou minoritaires sont incluses dans le périmètre du SGES.

Le SGES complète les systèmes existants de la CDC qui peuvent également traiter d'E&S dont notamment les procédures KYC, la gestion des ressources humaines et la gestion de crise. Le SGES n'a pas vocation à remplacer ces systèmes. L'intégration et l'articulation du SGES avec ces autres systèmes est sous la responsabilité de la Direction du Développement Durable et des Territoires (DDDT).

Le SGES entre en application à partir de la date de publication du présent manuel. Les exigences du SGES ne s'appliquent pas rétrospectivement aux engagements existants (portefeuille existant) à la date de publication du présent manuel. Pour les clients bénéficiant d'une autorisation de prêt renouvelable accordée initialement avant la date de publication du présent manuel, les exigences du SGES ne s'appliquent pas aux prêts consentis dans le cadre de cette autorisation initiale même si ces prêts sont postérieurs à la date de publication du présent manuel.

2. ORGANISATION

2.1 STRUCTURE DU SGES

Le SGES est constitué d'un ensemble de documents qui se structure selon une pyramide par rapport à leur importance hiérarchique ainsi que le niveau de détail du document.

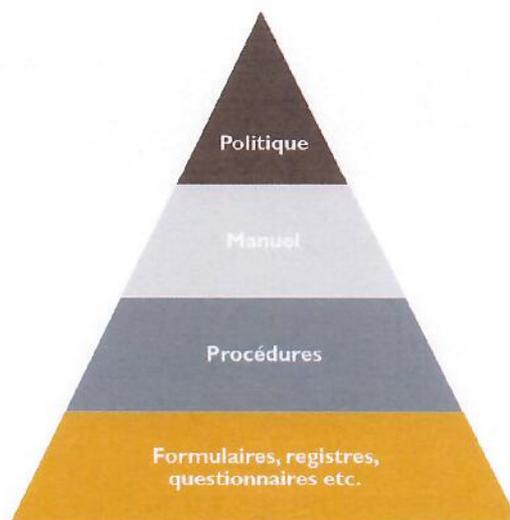


Figure 2.1 – Structure et hiérarchie du SGES

Le SGES de la CDC s'appuie sur la politique E&S de l'institution.

Cette politique est définie dans le cadre de ce SGES et est présentée dans l'**Annexe 1** présent manuel.

Ce manuel présente l'ensemble des procédures, formulaires, outils, etc. qui constituent le SGES de la CDC. Ces documents constituent les annexes de ce manuel. Ils sont organisés selon qu'ils concernent les opérations de l'Institution ou ses activités.

2.2 ROLES ET RESPONSABILITES

La mise en œuvre du SGES est de la responsabilité de l'ensemble des collaborateurs de la CDC. La procédure des rôles et responsabilités E&S est définie dans le cadre du SGES et est annexée au présent manuel.

Chaque procédure du SGES précise les directions, départements, ou organisations concernés par la procédure ainsi que les fonctions, comités ou responsables qui peuvent également intervenir dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure.

Certaines responsabilités pour la mise en œuvre du SGES et sa revue périodique ont été spécifiquement assignées. Ainsi, la CDC a désigné un Responsable SGES. Le Responsable SGES de la CDC est [Gastro MINKO MI EDOU (gminko@cdc-gabon.ga)] à la date de publication de ce manuel. Il reporte à la Direction du Développement Durable et des Territoires.

La fiche de poste du Responsable SGES est également définie dans le cadre de ce SGES et figure en **annexe 23**.

2.3 FORMATION

La CDC s'engage à former ses collaborateurs au maniement du SGES. Deux catégories de collaborateurs ont ainsi été identifiées :

1. Les collaborateurs ayant des responsabilités clés dans la mise en œuvre du SGES ou qui sont particulièrement exposés aux risques E&S liés aux opérations de la CDC. Il s'agit par exemple :
 - Du Responsable SGES de la Direction du Développement Durable et des Territoires
 - Des Chargés de Clientèle ou Responsables Projets
 - De la Direction des Etudes, de la Stratégie et de Participations ;
 - De la Direction des Services Bancaires,
 - De la Direction de l'Audit et du Contrôle Interne ;
 - Des membres du service juridique
 - Des membres du Comité d'Investissement et du Comité des Engagements.
2. Les autres collaborateurs, y compris les nouveaux collaborateurs.

Des modules de formations ont été définis pour chacune de ces catégories. Pour la première catégorie, il s'agit d'un atelier d'une demi-journée présentant et illustrant au travers d'études de cas et de jeux de rôles les procédures E&S concernant les opérations de l'Institution. Pour la seconde catégorie, il s'agit d'un module de sensibilisation et d'un QCM d'évaluation pouvant être déroulés sur une durée maximale d'une heure et sous forme d'un e-learning.

Ces modules de formation sont définis dans le cadre du SGES et sont annexés au présent manuel. La planification, l'organisation et l'évaluation de ces formations entrent dans le cadre du plan annuel de formation de la CDC et ne sont pas gérées par ce SGES.

3. PROCEDURE E&S CONCERNANT LES OPERATIONS DE FINANCEMENT

La figure ci-dessous présente les étapes de la revue E&S pour la mise en place d'un financement.

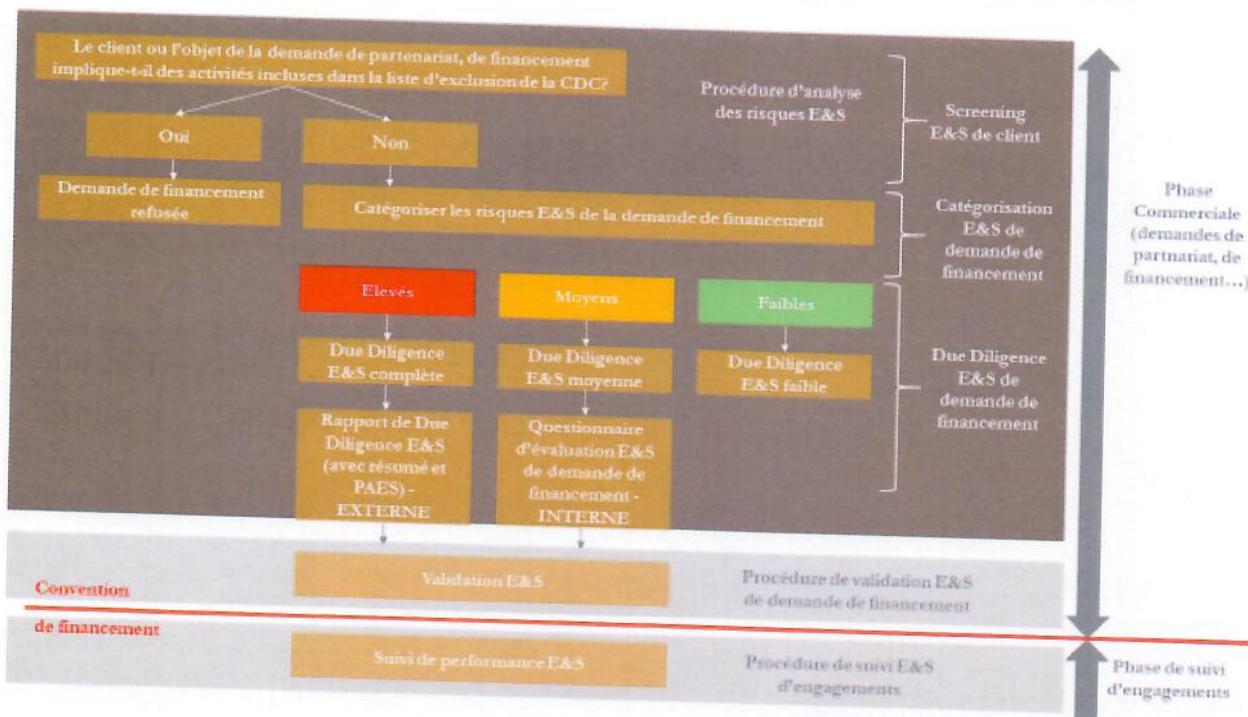


Figure 3.1 Logigramme de la revue E&S

3.1 ANALYSE DES RISQUES E&S DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT

La procédure d'analyse des risques E&S de la demande de financement consiste en une revue E&S en phase commerciale (prospect) et de montage de dossier. Cette procédure est définie dans le cadre du SGES de la CDC et est annexée au manuel.

Elle s'appuie sur les éléments suivants, eux aussi définis dans le cadre du SGES et annexés au manuel :

- Une liste d'exclusion, **annexe 3** ;
- Une liste des secteurs à risques E&S élevés soumis à Etude d'Impact E&S, **annexe 4** ;
- Une fiche de screening E&S, **annexe 6** ;
- Pour les demandes de financement à risques E&S élevés, un cahier des charges pour les Due Diligence E&S et Genre externes, **annexe 7 et 9** ;
- Pour les demandes de financement à risques E&S élevés, un cahier de charges pour les Etudes d'Impacts Environnemental et Social, **annexe 8** ;
- Pour les demandes de financement à risques E&S moyens, un questionnaire E&S et Genre, **annexe 10** ;
- Un registre réglementaire E&S, **annexe 21** ; et
- Une organisation pour la gestion des situations d'urgence, **annexe 29**.

4. PROCEDURES E&S CONCERNANT LES ACTIVITES

4.1 GESTION DES GRIEFS E&S

La procédure de gestion des griefs E&S a pour objectif d'enregistrer, de gérer et de répondre à l'ensemble des griefs E&S reçus par la CDC.

Les griefs E&S sont par exemple : une plainte d'un employé concernant ses conditions de travail, un courriel reçu via la messagerie de www.cdc-gabon.ga et émanant d'une communauté se plaignant du financement accordé par la CDC à une entreprise qui aurait accaparé leurs terres, etc. Les griefs incluent les contestations, insatisfactions fondées ou non, reçues par écrit, par téléphone ou à l'oral concernant les sujets environnement, santé et sécurité, emploi et social.

Les griefs liés à la qualité des services ou prestations de la CDC ne sont pas traités via le système de gestion environnemental et social.

La procédure de gestion des griefs E&S est définie dans le cadre du SGES et est annexée au présent manuel. Elle s'appuie sur les éléments suivants, eux aussi définis dans le cadre de ce SGES et annexés à ce manuel :

- Un formulaire de remontée des griefs ; et
- Un registre des griefs.

4.2 REPONSE AUX SITUATIONS D'URGENCE

Les situations d'urgence auxquelles la CDC peut être confrontée concernent les sinistres pouvant se produire dans ses locaux (incendie, attaques, etc.), les accidents de travail, les réclamations et les contentieux avec les clients ou toute autre partie prenante en relation avec la CDC.

L'ensemble de ces situations sont couvertes par des procédures existantes et non-comprises dans le cadre du SGES (plan de crise, plan de sécurité incendie, gestion des accidents de travail par les ressources humaines, procédure relative à la gestion des réclamations et contentieux, etc.).

Une procédure de réponse aux situations d'urgence est cependant définie dans le cadre du SGES (**annexe 29**).

4.3 AUTRES PROCEDURES

La mise en œuvre du SGES doit faire l'objet d'audits internes. La procédure d'audit interne E&S est définie dans le cadre du SGES et est annexée au manuel (**annexe 27**). Elle s'appuie sur une grille d'audit interne E&S, elle aussi définie dans le cadre de ce SGES en **annexe 28**.

La CDC a défini des indicateurs E&S relatifs à la mise en œuvre du SGES. La procédure de suivi des indicateurs E&S est définie dans le cadre du SGES en **annexe 25**. Elle s'appuie sur un tableau de bord E&S et Genre, lui aussi défini dans le cadre de ce SGES en **annexe 26**.

La CDC s'engage à organiser une veille relative à la réglementation E&S applicable à ses activités et à se conformer à ces réglementations. La procédure de gestion de la conformité réglementaire E&S est définie dans le cadre du SGES en **annexe 20**. Elle s'appuie sur un registre réglementaire E&S, lui aussi défini dans le cadre de ce SGES (**annexe 21**).

er

5. REPORTING

5.1 RAPPORT ANNUEL E&S ET GENRE

La CDC s'engage à communiquer sur sa performance et ses actions en matière d'E&S et de Genre.

La CDC doit établir un rapport d'activités E&S et Genre. Au-delà de présenter les initiatives E&S et Genre de la CDC en interne (événements pour le personnel, etc.) et en externe (donations, événements caritatifs, etc.), ce rapport a vocation à présenter les valeurs institutionnelles et sociétales de l'Institution. Ce rapport doit être disponible au public, employés, clients, partenaires et autres parties prenantes de la CDC.

Le rapport annuel de la CDC doit inclure une section E&S et Genre. Le contenu de cette section E&S et Genre est défini dans le cadre du SGES et est annexé au présent manuel.

5.2 RAPPORT D'ACCIDENT OU D'ÉVÉNEMENT MAJEUR

Les conventions liées aux prises de participations incluent les exigences de la CDC vis-à-vis de ses partenaires en matière de notification d'accidents ou d'événement majeurs. Le contenu de ces exigences ainsi que le format des rapports d'accident sont définis dans le cadre du SGES et sont annexés au manuel.

La CDC dispose d'une procédure de gestion de griefs (Annexe 30). Celle-ci a vocation à couvrir les accidents et événement majeurs. Le SGES n'a pas vocation à remplacer ce système. L'intégration et l'articulation du SGES avec la procédure de gestion de griefs est sous la responsabilité de la Direction du Développement Durable et des Territoires.

6. REVUE PERIODIQUE DU SGES

6.1 REVUE DE DIRECTION

Le SGES et son manuel doivent être revus au maximum tous les trois ans par le Comité de Validation des Procédures, sur présentation du Responsable SGES, qui pourra y effectuer des modifications sur la base des retours d'expérience, tableau d'indicateurs E&S, accidents, etc. ainsi que sur la base de nouveaux standards ou bonnes pratiques en matière d'E&S et de Genre. Cette revue devra inclure le manuel et ses annexes.

Le Responsable SGES communiquera les mises à jour aux parties intéressées.

L'historique des révisions et le contrôle de version figurent en dernière page du présent SGES.

el

7. ANNEXES

Nomenclature des Politiques, Procédures et Outils du SGES

Documentation fournie en annexe du présent manuel.

Annexe	Référence	Dénomination
Annexe 1.	PES	Politique Environnementale et Sociale
Annexe 2.	PG	Politique Genre
Annexe 3.	LEX	Liste d'Exclusion
Annexe 4.	LPEI	Liste des secteurs soumis à Etude d'Impact Environnemental et Social
Annexe 5.	RRES	Procédure de Catégorisation et de Revue des Risques E&S
Annexe 6.	FSSES	Fiche de Screening E&S Projet
Annexe 7.	DDES	Cahier de Charges Diligence E&S Externe
Annexe 8.	CCEI	Cahier de Charges Diligence Etude d'Impact Environnemental et Social
Annexe 9.	DDG	Cahier de Charges Diligence Expert Genre
Annexe 10.	QEESSG	Questionnaire d'Evaluation E&S et Genre
Annexe 11.	PVDF	Procédure de Validation E&S de Financement
Annexe 12.	FIESG	Fiche d'Informations E&S et Genre
Annexe 13.	PSP	Procédure de Suivi de Projet
Annexe 14.	CRV	Compte-rendu de Visite (Projet)
Annexe 15.	PRIES	Procédure de Remontée des Incidents E&S
Annexe 16.	FRIES	Formulaire de Remontée des Incidents E&S
Annexe 17.	RIES	Registre des Incidents E&S
Annexe 18.	CESCF	Clauses E&S pour Convention de Financement
Annexe 19.	RAESG	Modèle de Rapport Annuel E&S et Genre
Annexe 20.	PGCR	Procédure de Gestion de la Conformité Règlementaire
Annexe 21.	RR	Registre Règlementaire
Annexe 22.	PRRESG	Procédure Rôles et Responsabilités E&S et Genre
Annexe 23.	FPRSGES	Fiche de Poste Responsable SGES
Annexe 24.	FPRG	Fiche de Poste Responsable Genre
Annexe 25.	PSIESG	Procédure de Suivi des Indicateurs E&S et Genre
Annexe 26.	TBESG	Tableau de Bord E&S et Genre
Annexe 27.	PAIES	Procédure d'Audit Interne E&S
Annexe 28.	GAIES	Grille d'Audit Interne E&S
Annexe 29.	PRSU	Procédure de Réponse aux Situations d'Urgence
Annexe 30.	PGG	Procédure de Gestion des Grieffs
Annexe 31.	FRG	Formulaire de Remontée des Grieffs
Annexe 32.	RG	Registre des Grieffs
Annexe 33.	PAF	Procédure d'Acquisition Foncière et Réinstallation Involontaire
Annexe 34.	PCES	Procédure de Communication Interne et Externe E&S
Annexe 35.	RAES	Format de Rapport Annuel E&S
Annexe 36.	FGES	Formation SGES

ll

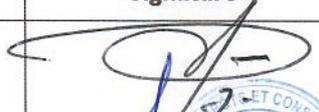


CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Le partenaire économique de long terme

POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Annexe 1 du Manuel Système De Gestion Environnemental Et Social (MSGES)



VALIDATION				
	Nom	Position	Date	Signature
Révision	Edgard MOUKOUMBI	Directeur du Développement Durable et des Territoires	28/07/2021	
Révision	Jean Blaise IPEDISSY	Secrétaire Général	28/07/2021	
Validation	Patricia Danielle MANON	Administrateur Directeur Général	28/07/2021	



Informations diverses			
Référence	PES	Date d'application	28/07/2021
Version	2	Nombre de pages	3
Contact	sges@cdc-gabon.ga	Nombre d'annexes	-

Investie d'une mission de service public et d'intérêt général, la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) entend affirmer par la présente politique environnementale et sociale (E&S), sa vision et ses engagements dans son rôle d'acteur incontournable du développement local gabonais et d'accompagnateur des politiques publiques. Forte de son rayonnement local, la CDC se positionne en tant que partenaire privilégié des institutionnels, des professions juridiques, et des collectivités locales gabonaises.

La Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) reste convaincue que la performance économique est étroitement liée au respect de l'environnement et des préoccupations sociales de ses parties prenantes (clients, collaborateurs, partenaires, communautés) et qu'elle se doit de considérer les grands enjeux de nos sociétés, en particulier le réchauffement climatique. Par conséquent, son engagement en matière d'E&S est un élément essentiel qui permet de réaliser les objectifs stratégiques et de bâtir une institution innovante, responsable, citoyenne et acteur de développement inclusif et durable en s'appuyant sur ses quatre valeurs :

- **Performance.** La Performance est notre credo dans notre démarche de production de la richesse gage de notre prospérité.
- **Proactivité.** La Proactivité est notre capacité à innover et à impulser des évolutions économiques, sociales et technologiques déterminantes.
- **Sécurité.** La Sécurité est notre aptitude à tenir notre rôle de tiers de confiance de référence.
- **Citoyenneté.** Ce leitmotiv qui guide notre action d'accompagnement des politiques publiques en veillant au respect des personnes, des règlements et de l'environnement.

C'est pourquoi la CDC reconnaît l'importance d'une bonne gestion des sujets E&S liés à ses activités de gestion de fonds et de garanties, ses projets d'investissements mais aussi à son fonctionnement interne.

Dans une stratégie de croissance durable, la CDC souhaite préserver une activité multisectorielle et diversifiée combinée à une maîtrise robuste des risques E&S associés à ses activités d'Institution Publique. Ainsi, la CDC classe la gestion des aspects E&S parmi ses priorités. C'est dans ce cadre qu'elle s'engage à :

- Respecter les lois et réglementations gabonaises en matière d'E&S ainsi que les standards E&S internationaux (Normes de Performance E&S de la Société Financière Internationale, notamment) ;
- Mettre en place un système de gestion pour l'E&S (SGES) dont le périmètre couvre l'ensemble des activités de l'Institution. Ainsi, ce SGES inclut :
 - Une liste d'exclusion d'activités que l'Institution ne pourra financer car contraires à ses engagements en matière E&S ;
 - Une évaluation des risques E&S et opportunités de création de valeur E&S tout au long du processus de financements, en particulier pour les financements d'investissements long terme ;
 - Un suivi client / projet en matière d'E&S ;
 - La définition d'objectifs E&S et la mise en place d'indicateurs de suivi ;
 - Une définition des rôles et responsabilités en matière d'E&S au sein de la banque ;
 - Une organisation permettant aux parties prenantes (internes et externes) d'exprimer leurs griefs.
- Mettre en place un programme de formation en matière d'E&S pour ses collaborateurs ;
- Maintenir un dialogue transparent et à double sens avec ses clients, collaborateurs, filiales, partenaires, actionnaires et autres parties prenantes sur les questions E&S ;
- Impliquer ses collaborateurs dans la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) ;
- Communiquer sur la performance E&S, en particulier sur la diminution des risques, la création de valeur E&S et la RSE ;
- Allouer les ressources nécessaires à la mise en œuvre de cette politique E&S.

Cette politique est sous la responsabilité de la Direction Générale qui est chargée de son application à travers la mise en œuvre du SGES. Une mise à jour régulière est prévue dans le cadre d'une approche d'amélioration continue.

VALIDATION				
	Nom	Position	Date	Signature
Révision	Edgard MOUKOUMBI	Directeur du Développement Durable et de l'Energie	28/07/2021	
Révision	Jean Blaise IPEDISSY	Secrétaire Général	28/07/2021	
Validation	Patricia Danielle MANON	Administrateur Directeur Général	28/07/2021	



Informations diverses			
Référence	LE	Date d'application	28/07/2021
Version	2	Nombre de pages	4
Contact	sges@cdc-gabon.ga	Nombre d'annexes	-

Afin de réduire les risques E&S lors de ces activités de financement, la Caisse des Dépôts et Consignations s'interdit de financer les activités listées ci-dessous :

- 1) Production ou commerce de tout produit illégal ou activité et services illégaux au regard de la législation Gabonaise ou des réglementations, conventions et/ou accords internationaux.
- 2) Tout secteur ou tout service faisant l'objet d'un embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne dans un Etat donné, sans restriction de montant absolu ou relatif.
- 3) Production ou activités requérant travail forcé¹ ou travail d'enfants².
- 4) Commerce d'animaux, de végétaux ou de tous produits naturels réglementés par les lois et les réglementations spécifiques Gabonaises, la CITES³ et la liste rouge de l'UICN⁴ (ex. perroquet gris, chimpanzé, gorille, mangabey couronné, pangolin géant etc.).
- 5) Maisons de jeux, paris, casinos et toute entreprise équivalente⁵.
- 6) Tout commerce et activités liés à la pornographie ou à la prostitution.
- 7) Production ou activités empiétant sur des terres appartenant à des peuples indigènes ou ethnies autochtones pour lequel ces dernières ont effectué un recours en justice afin de faire valoir leurs droits ou ne respectant pas les interdits et habitudes culturelles (ex. pygmées).
- 8) Toute opération entraînant ou nécessitant la destruction⁶ d'un habitat ou écosystème critique⁷ et qui n'aurait pas reçu de permis environnemental officiellement délivré par les autorités compétentes Gabonaises, notamment le Ministère de la Forêt, de la Mer, de l'Environnement chargé du Plan Climat, ou toute autre structure sous sa tutelle, toute exploitation forestière commerciale d'une forêt primaire et tout projet forestier ne mettant pas en œuvre un plan d'aménagement et de gestion durable.
- 9) Toute opération engendrant une modification irréversible ou le déplacement significatif d'un élément de patrimoine⁸ culturel critique.
- 10) Activité de pêche utilisant un filet dérivant de plus de 2,5 km de long.
- 11) Production, utilisation ou commerce de matériaux dangereux tels que les fibres en amiante, les matériaux radioactifs⁹ ou les produits contenant des PCB¹⁰ et/ou ayant un impact irréversible sur l'environnement marin et côtier (ex. surpêche, destruction des barrières de corail, etc.).

¹ Est considéré comme « travail forcé » tout travail ou service, accompli de manière non volontaire, obtenu d'un individu par la menace de la force ou de punition comme défini par les conventions du Bureau International du Travail.

² L'obligation de scolarisation des enfants doit être assurée jusqu'à l'âge de 12 ans (Convention 138 de l'Organisation Internationale du Travail). D'après les exigences de l'OIT et l'UNICEF, les employés doivent être âgés au minimum de 14 ans. La Loi Gabonaise stipule que les enfants ne peuvent être employés dans aucune entreprise avant l'âge de 16 ans, sauf dérogation conjointe des autorités compétentes.
<https://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/WBTEXT/39615/64948/F94GAB01.HTM#t3>.

³ CITES : Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvage menacées d'extinction (Washington, 1993). La liste des espèces CITES au Gabon est disponible <https://www.cites.org/eng/cms/index.php/component/cp/country/GA>.

⁴ UICN : Union Internationale pour la Conservation de la Nature <https://www.iucn.org/fr>.

⁵ Tout financement direct de ces projets ou d'activités les incluant (hôtel incluant un casino par exemple) ne sont pas concernés les plans d'aménagement urbains qui pourraient intégrer ultérieurement de tels projets.

⁶ La destruction signifie (1) l'élimination ou la sévère diminution de l'intégrité d'un habitat causée par un changement majeur et à long terme de l'utilisation du sol ou des ressources en eau ou (2) la modification d'un habitat telle que la capacité de cet habitat à remplir son rôle soit perdue.

⁷ Le terme d'habitat critique englobe les habitats naturels et modifiés qui méritent une attention particulière. On pourra se référer notamment au Centre d'Echange d'Information du Gabon pour les informations relatives aux aires protégées <http://ga.chm-cbd.net/gestion-et-conservation/aires-protégées> ainsi qu'à l'Observatoire des Forêts d'Afrique Centrale <https://www.observatoire-comifac.net/africa/ap>.

⁸ On considérera comme « patrimoine culturel critique » tout élément du patrimoine internationalement ou nationalement reconnu d'intérêt historique, social et/ou culturel.

⁹ Sauf pour l'utilisation d'équipements à usage médical ou de mesure, dotés de protections adéquates.

¹⁰ Les PCB, Biphénols Polychlorés, constituent un groupe de produits chimiques hautement toxiques susceptibles de se trouver dans des transformateurs électriques à huile, des condensateurs et des interrupteurs datant de 1950 à 1985.

- 12) Production, utilisation ou commerce de produits pharmaceutiques, d'herbicides et de pesticides, de produits destructeurs de la couche d'ozone¹¹ ou tout autre produit dangereux, soumis à interdiction ou concerné par une suppression progressive dans les conventions internationales.
- 13) Commerce transfrontalier de déchets, excepté ceux qui sont acceptés par la convention de Bâle et les réglementations qui la sous-tendent.
- 14) Production et distribution ou participation à des médias racistes, anti-démocratiques ou prônant la discrimination d'une partie de la population.
- 15) Exploitation illicite de mines des pierres précieuses et exploitation illicite diamantifères ainsi que la commercialisation des diamants¹² et des pierres précieuses illicitement exploités.
- 16) Production ou commerce d'alcool fort¹³ destiné à la consommation humaine.
- 17) Production ou commerce de tabac.
- 18) Production ou commerce d'armes et/ou de munitions.

Note : cette liste d'exclusion est également reprise dans la fiche de screening E&S.

¹¹ Tout composant chimique qui réagit avec, et détruit, la couche stratosphérique d'ozone conduisant à la formation de « trous » dans cette couche. Le protocole de Montréal liste les ODS (Ozone Depleting Substances), les objectifs de réduction et leurs échéances de suppression.

¹² Le Gabon est membre du processus de Kimberley depuis 2018. Le Processus de Kimberley (PK) est un mécanisme de certification des diamants bruts relevant des gouvernements ; les diamants doivent être contrôlés à chaque étape de la chaîne de l'extraction jusqu'au commerce de détail <https://www.kimberleyprocess.com/en/gabon>.

¹³ Degré d'alcool supérieur à 18° (18% volume). Les bières et vins ne sont pas concernés.