

RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Ministère de l'Économie, du Plan et de la Coopération
(MEPC)

Projet de Capital Humain et Autonomisation des Filles en
République Centrafricaine (Projet Maïngo)

Plan de Mobilisation des Parties Prenantes
(PMPP)

Avril 2021

Table des matières

INTRODUCTION	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
I. BREVE DESCRIPTION DU PROJET	3
1.1 Objectifs du projet.....	3
1.2 Composantes du Projet	Erreur ! Signet non défini.
1.3 Arrangement institutionnel de mise en œuvre.....	5
1.4. Zone d'intervention du projet.....	5
II. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	5
III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES	6
3.4. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet.....	9
IV. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	10
V. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES	24
VI. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET	26
6.1 Organisation	28
6.3. Actions envisagées	33
VII. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP	26
CONCLUSION	27

Introduction

Le Gouvernement de la République Centrafricaine (RCA) prépare le projet Capital Humain et Autonomisation des Filles en RCA. Ce projet appelé (Maïngo ou "évolution, progrès" en Sango) qui a été initié par le Gouvernement Centrafricain, est un projet d'un montant de 50 millions de dollars US qui sera financé par la Banque mondiale pour aider le gouvernement, par l'intermédiaire du Ministère de l'Économie du Plan et de la Coopération (MEPC) à accroître l'accès à l'apprentissage et à l'acquisition de compétences pour contribuer aux futures possibilités d'emploi des femmes et des adolescents. Ce projet vise la croissance économique durable et le déclenchement du dividende démographique de la RCA.

Le projet sera mis en œuvre sur toute l'étendue du territoire national. Les zones spécifiques seront connues après les négociations. Le projet est actuellement au stade de la préparation/conception et devra être participatif et consultatif. Cependant le pays connaît un mouvement de troubles depuis l'organisation et la proclamation des résultats des élections présidentielles du 27 décembre 2020. Un climat de tension politique et d'insécurité s'est installé dans le pays, rendant ainsi le pays dans une situation humanitaire avec de nombreux déplacements des populations suites aux attaques des rebelles appartenant aux groupes armés et des combats entre ces derniers et l'armée nationale régulière.

Si cette situation d'insécurité perdure elle pourra affecter le développement de ce PMPP ainsi que la mise en œuvre des activités de ce Projet, surtout dans les approches de consultations des partenaires ou des communautés qui pourront se faire à distance ou par procuration à travers les ONG et Associations. Raison pour laquelle dans son développement certaines dispositions ont été prises.

En somme, ce Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) fait partie des documents requis par le Cadre Environnemental et Social (CES) et identifie les principales parties prenantes affectées par le Projet, directement ou indirectement (y compris les groupes vulnérables), ainsi que celles ayant d'autres intérêts susceptibles d'influencer les décisions relatives au projet. Il décrit l'approche d'engagement et les stratégies permettant un engagement opportun, pertinent et accessible aux parties prenantes tout au long de la mise en œuvre du Projet.

I. BREVE DESCRIPTION DU PROJET

1.1 Objectif du projet :

L'Objectif de Développement du Projet (ODP) est de favoriser l'autonomisation des adolescentes, filles et des femmes centrafricaines en améliorant leur accès et celui de leurs enfants à un ensemble intégré de services de santé essentiels, d'éducation et de production inclusive dans des zones ciblées par le projet.

1.2 Composantes du projet :

Les activités du Projet Maïngo sont organisées autour de quatre composantes.

La composante 1 établira des espaces surs et des clubs communautaires pour les jeunes-hommes (au sein des installations communautaires existantes) pour permettre aux jeunes femmes et aux jeunes hommes de faire des choix intentionnels et de prendre les mesures souhaitées en ce qui concerne leur

santé, leur fertilité, leur éducation et leurs opportunités économiques. Cette composante offrira une gamme de programmes pour les membres de l'Espace sûr, y compris :

- Programmes récréatifs et de loisirs : L'Espace sûr proposera des activités récréatives et de loisirs destinés à attirer les bénéficiaires.
- Programmes de base : Une formation aux compétences de base couvrira les cours de base de lecture, d'écriture et de comptage.
- Inclusion productive : L'Espace sûr proposera des programmes d'inclusion productive afin d'autonomiser économiquement les femmes ciblées âgées de plus de 18 ans.

La composante 2 renforcera les liens entre les communautés et les systèmes formels de prestation de services, afin d'améliorer la santé, les connaissances et les compétences des femmes et des adolescentes.

- La sous composante 2.1 Élargira l'accès au système de soins de santé primaires grâce aux agents de santé communautaires. Comme les espaces sûrs et les clubs communautaires génèrent une demande de services de santé essentiels, la sous-composante 2.1 veillera à ce qu'un cadre d'Agent de Santé Communautaire soit en place pour servir de pont entre cette nouvelle demande et l'offre de services de santé promotionnels, curatifs et de réhabilitation. Les Agent de Santé Communautaires (ASC) fourniront des services complets d'orientation et de suivi afin de mieux relier les communautés à leur centre de santé le plus proche et fourniront également un sous-ensemble de services de santé de base, y compris le planning familial, dans les communautés
- La sous composante 2.2 utilisera une approche globale et holistique pour s'attaquer aux principaux obstacles à l'éducation des filles. Sur la base des quatre principales barrières interdépendantes à l'éducation des filles d'Afrique centrale identifiées lors de la préparation du projet et des preuves issues de la recherche, le projet soutiendra : (a) le programme Rendre les écoles abordables pour les filles afin de réduire les obstacles financiers ; et (b) le programme Rendre les écoles plus accueillantes pour les filles afin de rendre l'environnement scolaire plus propice aux besoins uniques des adolescentes.
- La sous composante 2.3 utilisera une approche globale et intégrée pour fournir une formation professionnelle et des opportunités économiques viables aux jeunes non scolarisés, filles et garçons, âgés de 12 à 24 ans, dans les zones sélectionnées du projet, avec un accent particulier sur les filles. Pour relever les principaux défis liés à l'autonomisation économique des garçons et des filles d'Afrique centrale, l'une des stratégies du gouvernement consiste à offrir une seconde chance à la grande population de jeunes inactifs par le biais de centres polyvalents d'enseignement, de formation et d'alphabétisation professionnels (CFPA). Ces centres offriront un large éventail de formations non formelles (enseignement et formation professionnels et formation aux moyens de subsistance), de compétences de base, de compétences de vie et de services d'inclusion productive aux jeunes non scolarisés des zones rurales et urbaines, en fonction de leurs besoins.

La composante 3 s'efforcera de soutenir le gouvernement pour une meilleure planification et coordination du large éventail de secteurs qui contribuent à la formation du capital humain en RCA. Elle financera également la gestion, la supervision et le suivi évaluation du projet.

La composante 4, encore appelée composante d'intervention d'urgence (CERC), interviendra pour fournir un soutien en temps utile dans les situations d'urgence (catastrophe, épidémie, etc.)

1.3 Arrangement institutionnel de mise en œuvre

Les dispositions institutionnelles et de mise en œuvre envisagées pour le projet sont alignées sur les approches stratégiques adoptées par la Banque mondiale pour son portefeuille en RCA afin de faire face aux risques de mise en œuvre et fiduciaires tout en renforçant progressivement les capacités du gouvernement.

Le projet étant multisectoriel et lié à une thématique très complexe, il nécessitera l'implication de plusieurs ministères, départements, institutions et spécialistes. Ainsi, pour une gestion efficace du projet, il est nécessaire de mettre en place une UCP sous la direction du Cabinet du Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération ou Bureau du Projet. L'UCP supervisera l'exécution fiduciaire, la passation des marchés et les sauvegardes environnementales et sociales du projet, tandis que les aspects techniques seront traités par les différents secteurs. Le Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération mettra en place un Comité de Pilotage du Projet (CPP) par arrêté interministériel pour superviser le projet conformément à la reconstruction nationale de la République Centrafricaine et au Plan de Relèvement et de Consolidation de la Paix pour la RCA (RCPCA).

Le Ministère de l'Économie, de la Planification et de la Coopération sera responsable de la coordination générale du projet. Cependant, étant donné la nature multisectorielle du projet, chaque ministère sera responsable de la mise en œuvre et de l'exécution en temps voulu de sa part de la composante ou de la sous-composante. Chaque ministère ou direction désigné travaillant dans son domaine d'expertise aura un compte désigné avec accès et contrôle des fonds qui lui sont alloués, et l'UCP respective de cette équipe sectorielle sera responsable de ces fonds. Les principaux ministères directement responsables sont le Ministère de la Santé et de la Population, le Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire, le Ministère de l'Enseignement Technique et de l'Alphabétisation et le Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Protection Sociale et de la Formation Professionnelle (Agence centrafricaine pour la formation professionnelle et l'emploi). La mise en œuvre décentralisée sera également soutenue par les directions décentralisées du Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération et d'autres ministères impliqués dans le projet. Des prestataires de services externes (consultants, ONGs, prestataires de services intermédiaires, agences des Nations Unies, donateurs multilatéraux) seront sollicités pour appuyer les ministères dans la mise en œuvre ou sur le conseil d'activités pour lesquelles l'expertise nécessaire fait défaut au sein des ministères.

1.4. Zone d'intervention du projet

Le projet interviendra sur l'ensemble du territoire national avec une forte concentration dans les préfectures de Mambere-Kadei, Ouham, Kemo, Haute-Kotto, Ouaka, Nana-Grebizi, Ouham-Pende et Bangui.

II. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

La mobilisation des parties prenantes dans le cadre du projet Maïngo a commencé depuis les premières réunions et échanges avec le Gouvernement, les partenaires techniques et financiers, la société civile représentés par leurs principales parties prenantes concernées par le Projet.

L'élaboration du présent PMPP est un processus participatif intersectoriel. Ainsi, pour s'assurer de la mise en œuvre effective du Projet, il est important que son élaboration soit conduite au travers d'un processus de consultations auprès des différentes parties prenantes qui seront impliquées dans sa mise en œuvre. A ce titre, les consultations ont été conduites à trois niveaux :

- La consultation avec les acteurs impliqués dans la préparation des documents du projet Maïngo. Ces consultations ont permis (i) d'informer et sensibiliser sur les objectifs du projet et le processus d'élaboration des documents techniques liés au projet (*18 Novembre 2020 à Bangui*);
- *La mission du 3 au 8 Décembre 2020 au cours de laquelle* les différentes composantes du projet ont été présentées et discutées avec les différents ministères impliqués, les partenaires techniques et financiers intervenant dans le secteur, ainsi que la société civile.
- La réalisation d'un atelier de consultation et concertation avec les ministères techniques et la société civile impliqués en vue de la rédaction du PMPP (*du 9 au 11 Décembre 2020 à Bangui*) ;
- Par ailleurs, il y a eu une série de réunions et de consultations entre l'équipe de la BM et divers acteurs d'Avril 2019 à février 2021 pour discuter de l'identification du projet, des composantes et des activités avec les budgets associés, ainsi que les étapes pendant la période de mise en œuvre du PPA.
- La réalisation de l'atelier de concertation et de validation avec les parties prenantes comprenant les institutions gouvernementales, les partenaires techniques et financiers, le secteur privé et la société civile, le 25 mars 2021 (Voir liste en annexe).

Les discussions et contributions des parties prenantes sont articulées autour des points suivants :

- Implication de certains acteurs dans la mise en œuvre effective du projet ;
- Comment faire pour récupérer les centres de formation professionnelle et/ou écoles de formation occupées par les occupants anarchiques (par exemple les groupes armés);
- Inquiétude relative à l'exclusion de certains bénéficiaires vulnérables ;
- Les solutions envisageables pour encourager la participation aux activités des bénéficiaires issus des peuples autochtones pendant les périodes de cueillette ;
- Les dispositions à prendre pour la participation aux activités des bénéficiaires des jeunes filles et garçons dans les zones d'exploitation artisanale de l'or et du diamant ;
- Les préoccupations relatives à un programme alternatif en faveur des minorités peuhles en période de transhumance ;
- Le souci lié à l'inclusivité des catégories des bénéficiaires vulnérables vivant avec un handicap sensoriel ou moteur, orphelins et autres.

III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

Il s'agit de procéder aux consultations des parties prenantes dans le cadre de la préparation de ce projet afin de contribuer de manière significative à sa conception et sa mise en œuvre réussie en les impliquant dans la mise en œuvre des actions du projet. Pour ce faire : procéder à l'identification et à l'analyse des groupes des différentes parties prenantes en vue de connaître les caractéristiques des parties touchées, des autres parties et les vulnérables et à la synthèse de leurs besoins. La liste des parties prenantes est un «document évolutif» qui sera mis à jour régulièrement tout au long de la vie du projet, le cas échéant.

Les parties prenantes du PCH regroupent les individus ou entités, acteurs ou groupes d'acteurs : (i) affectés ou susceptibles d'être affectés directement ou indirectement, de façon positive ou négative, par le PCH ; ou (ii) pouvant avoir un intérêt spécifique à un niveau quelconque de la mise en œuvre du PCH, et/ou pouvant influencer les résultats du PCH d'une manière ou d'une autre. Elles sont catégorisées en trois parties.

3.1 Parties affectées

Cette catégorie comprend les individus, groupes et autres entités dans la zone d'intervention ou d'influence du projet qui sont directement affectées (réellement ou potentiellement) par le projet et/ou identifiées comme étant plus susceptibles de subir un changement lié au projet, et qui doivent être étroitement impliqués dans le processus de consultation et le processus décisionnel liés au projet, dans l'identification des impacts et leur signification, ainsi que dans la prise de décision sur des mesures de gestion et d'atténuation des risques. Il s'agit des adolescentes, filles, des femmes, des enfants et les populations environnantes.

3.2 Parties intéressées

Ce sont des individus, groupes et autres entités qui peuvent ne pas subir d'impacts directs liés au projet, mais qui considèrent ou perçoivent leurs intérêts réellement ou potentiellement touchés par le projet et/ou qui pourrait influencer le projet et le processus de son exécution d'une manière ou d'une autre. Il s'agit ici des services déconcentrés de l'Etat (Santé, Education, Environnement, Affaires Sociales et Protection de l'Enfant, etc.), autorités administratives et locales, leaders religieux, ONG/Associations locales/société civile œuvrant dans le secteur des formations professionnelles, santé, emplois, protection sociale, éducation et les syndicats; collectivités territoriales dans toutes les préfectures de la RCA qui vont bénéficier des activités du PCH ; entreprises contractantes durant la mise œuvre du PCH ; membres des comités de gestion des plaintes (niveaux communautaire, central et communal) ; les médias traditionnels aux niveaux local et national (presse écrite, radio, télévision, etc.), les médias numériques et les réseaux sociaux ; les bailleurs et autres organisations intervenant également dans les secteurs d'intervention du PCH.

3.3 Groupes vulnérables

Il s'agit principalement des individus ou groupes d'individus qui peuvent être impactés ou lésés d'une manière disproportionnée par le projet, en comparaison à d'autres groupes en raison de leur statut vulnérable, et qui peuvent avoir besoin d'efforts et de méthodes de mobilisation particuliers pour garantir leur représentation égale dans la consultation et le processus décisionnel liés au projet. Ce sont les peuples autochtones (Pygmées) ; les femmes chefs des ménages ; les Peulhs Mbororos, les filles et femmes en situations de vulnérabilités (vivant avec un handicap, orphelines, associées aux groupes armés, etc.), les filles ayant quitté le système scolaire ; les jeunes filles désœuvrées ; les personnes handicapées ; les réfugiés, les personnes déplacés internes et les retournés ; les femmes âgées et démunis vivant seules ; les filles et femmes infectées et/ou affectées par le VIH/SIDA ; les personnes (filles et femmes) issues des minorités ethniques ou religieuses, y compris les minorités vivant au sein d'une communauté dont les caractéristiques ethniques et religieuses majoritaires sont différentes ; les communautés traditionnellement négligées, y compris les peuples autochtones, et d'autres groupes défavorisés qui répondent aux exigences de la NES n°7.

Les personnes vivant avec un handicap et autres groupes et personnes vulnérables pourront être identifiés sur la base de critères de vulnérabilité préalablement convenus et avec l'appui des services de l'action sociale.

Des groupes vulnérables au sein des communautés affectées par les activités du PCH seront confirmés et davantage consultés par des moyens spécifiques consacrés, selon ce qu'il y a de plus approprié et accessible. La description des méthodes de mobilisation qui seront adoptées par les activités du PCH est développée dans les sections suivantes de ce PMPP.

Il convient de souligner qu'en raison des risques sécuritaires et des tensions ethniques que ces consultations ne sauront négliger les groupes autochtones et vulnérables, précédemment cités, afin de désamorcer rapidement les risques de conflit autour du projet PCH et de ses composantes. Ces consultations devront permettre d'atteindre un support important, à défaut d'un consensus, sur les objectifs, les bénéficiaires et les règles de gestion des opérations et d'implantation des composantes du PCH : sélection des sites d'implantation des espaces surs, et choix des infrastructures réhabilitées, embauche des travailleurs, et distribution des contrats d'approvisionnement, etc.

III.4. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet

Les besoins des parties prenantes varient en fonction de la profession principale et de la localité et comprennent, sans limitation, les besoins linguistiques, de déplacement, et la formation au renforcement des capacités. Ces besoins ont été présentés dans le tableau 1. Toutefois, grâce à des consultations et des engagements supplémentaires avec la communauté, d'autres besoins des parties prenantes seront identifiés et le tableau sera mis à jour en conséquence. Au stade actuel, les zones précises de mise en œuvre du projet ne sont pas suffisamment connues. En attendant cette précision sur l'étendue du territoire national, et aussi pour des raisons de sécurité, seules quelques préfectures et arrondissements de Bangui seront listées dans la colonne «Zones». Cette liste sera complétée plus tard lors de la mise à jour.

Table 1: Résumé des besoins des parties prenantes pour les activités du Projet Capital Humain et Autonomisation des Filles

Table 1: Résumé des besoins des parties prenantes pour les activités du Projet					
Zones	Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions en journée)
Quelques préfectures et les arrondissements de Bangui	<p>Autorités administratives et locales</p> <p>Services techniques centraux et déconcentrés</p> <p>ONG et société civile (Organisation de jeunesse et des femmes, Organisation des PA Pygmées)</p> <p>Communautés Comités locaux de paix ADC, Jeunes, PTF, UN</p>	<p>Mélange d'alphabétisés, de semi-analphabètes et avec une communauté de personnes ayant des intérêts divers</p> <p>Ménages dirigés par les filles, femmes, Adolescent(e)s, Personnes démunies, Personnes âgées (3e âge) Enfants, Vulnérables Déplacées, PA Pygmées, réfugiées, autres groupes vulnérables (handicapés);</p>	<p>Français, Langue nationale (Sango) et Langue vernaculaire</p> <p>Autres langues des groupes minoritaires</p>	<p>Transmission des informations à travers la radio nationale et téléphone mobile, radio locale, lettre, affiches, panneaux publicitaires, dépliants, prospectus, télévision, sketch, campagne de sensibilisation, focus groupe, presse écrite,</p>	<p>Construction des espaces surs, nouvelles latrines accessibles, formation et recyclage des filles et femmes, sensibilisation sur les EAS/HS, équipements des centres de formation, soutien aux enfants, filles et femmes pygmées et autres vulnérables</p>

IV. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

4.1 Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes

Au cours de la phase du PCHAF, le MEPC à travers l'UCP engagera les parties prenantes dès que possible et poursuivra son engagement tout au long de la mise en œuvre du Projet, notamment lors des enquêtes et de la collecte de données de base. Ce processus sera mis en œuvre durant toutes les phases du projet, en commençant par les étapes de planification, de mobilisation et de mise en œuvre, jusqu'à ce que le projet soit finalement clôturé. À ce stade, les décisions concernant les réunions publiques, les lieux et le calendrier des réunions seront tenues informés à toutes les parties prenantes une fois que la nature et la fréquence des consultations de suivi seront approuvées selon les composantes et les activités du projet.

4.2 Stratégie proposée pour la diffusion des informations

De manière générale, le PMPP sera divulgué sur les sites web de la Banque et du Gouvernement (MEPC). En outre, des informations préalables et pendant la mise en œuvre du projet seront mises à disposition par le biais de rapports complets non techniques et de réunions avec traduction dans les langues locales dans les communautés rurales où les activités du projet seront mises en œuvre. Dans ces zones rurales, les informations seront également transmises par les stations de radio nationales et communautaires locales dans les langues (française et locales).

Dans le cadre spécifique de la mise en œuvre du PCHAF, le MEPC à travers l'UCP sera responsable du lancement du projet et de la divulgation du présent PMPP et du MGP afin que les principales parties prenantes y compris la communauté soit informée des canaux permettant de faire connaître ses plaintes. Durant toutes les phases du PCH, les informations seront transmises par les stations de télévision, radio et presses dans les langues françaises et locales. Les réunions prendront la forme de discussions de groupes de réflexion; tous les points de vue et les réactions seront enregistrés. Les autorités locales jouent un rôle clé dans la mobilisation des parties prenantes et la communauté, il sera donc important de tenir des réunions avec elles (durant les situations calmes) une fois que des problèmes apparaîtront dans la communauté. En cas d'insécurité, les réunions physiques n'auront pas lieu. Les réunions se feront à distance avec les représentants des communautés aux moyens des téléphones ou par procuration à travers les ONG et Associations.

En plus de ces moyens ci-haut identifiés, les brochures, dépliants, affiches, en français et en langues locales seront distribués durant l'accalmie pour faciliter la diffusion des informations sur les activités. Pour les parties prenantes qui sont instruites, en plus du site Internet du gouvernement créé (et/ou existant) et régulièrement mis à jour, des informations seront aussi diffusées via les réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook, etc. Les réunions seront annoncées à travers les lettres officielles ou communiqués radios envoyés aux parties prenantes au moins 72 heures avant, pour permettre leur intégration dans les agendas. Ces différents dispositifs permettront de fournir les informations actualisées aux parties prenantes.

Cette stratégie sera mise à jour au fur et à mesure de l'avancement de la mise en œuvre du PCHAF. Elle sera consacrée pour décrire les informations qui seront communiquées, définir les formats et les modes de communication.

Le tableau 2 ci-après donne la synthèse de la stratégie de diffusion des informations.

Tableau 2 : Synthèse de la stratégie de diffusion des informations

Phase du Projet/sous-projets	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Période	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
Préparation du Projet	<ul style="list-style-type: none"> - Contenu du Projet ; - Participation à la formulation des instruments de sauvegarde - Facilitation des consultations 	<ul style="list-style-type: none"> - Courriel - Téléphone - Réunion sur site - Diffusion des documents du Projet - Vidéo-conférence 	<ul style="list-style-type: none"> - Tout le long de la préparation du Projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Préfet/Sous-préfet - Maires et conseillers communaux - Services déconcentrés - ONG et société civile - Association des PA Pygmées - Association des Femmes - Leaders communautaires et religieux 	<ul style="list-style-type: none"> - MEPS - UCP - Points Focaux -
Identification de la localisation/sites et caractéristiques techniques des sous-projets	<ul style="list-style-type: none"> - Liste des établissements retenus dans le cadre du Projet et de leurs sites d'implantation 	<ul style="list-style-type: none"> - Annonce dans les radios rurales, communautaires et locales - Panneaux d'affichage dans les communes concernées 	<ul style="list-style-type: none"> - Après l'identification des établissements et de leurs sites 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspections Académiques/Chefs de secteurs scolaires - Conseils communaux - Communautés - ONG locales et société civile - Association des PA Pygmées - Association des Femmes - Autres services déconcentrés 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - Direction d'Équipement et Construction scolaire
Screening par le remplissage des formulaires et détermination du type d'instruments spécifiques de sauvegarde (EIES, PAR, Audit Social et Environnemental, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de sélection - Environnementale (Fiches de screening) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rencontres/réunions avec les acteurs locaux - Visites des sites 	<ul style="list-style-type: none"> - Après le filtrage des établissements 	<ul style="list-style-type: none"> - Chefs de secteurs scolaires - Conseils communaux - Communautés - ONG locales et société civile - Associations des femmes - Peuples Autochtones - Groupes Vulnérables (handicapées, IDPs, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP/ Spécialistes en sauvegardes
Approbation de la Catégorisation	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de recommandation sur la catégorisation 	<ul style="list-style-type: none"> - Réunion d'approbation 	Après approbation de screening Environnemental et social	<ul style="list-style-type: none"> - Direction de la Planification Environnementale - ONG et Société civile 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - Direction Générale de l'Environnement

Phase du Projet/sous-projets	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Période	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
	environnemental des sous-projets -			- Personnes-ressources	(DGE)
Préparation et approbation des TDR	<ul style="list-style-type: none"> - Enjeux environnementaux et sociaux locaux - Liste des acteurs communautaires et acteurs institutionnels 	<ul style="list-style-type: none"> - Rencontres - Réunions 	<ul style="list-style-type: none"> - Avant la réalisation de l'étude 	<ul style="list-style-type: none"> - Services techniques centraux 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP/Specialistes en Sauvegardes - DGE
Validation des documents de sauvegardes spécifiques (EIES-PGES-MGP-Mesures VBG, etc.), obtention du certificat de conformité environnementale et sociale et publication du résumé des instruments de sauvegardes	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de l'atelier de validation des instruments de sauvegardes - Résumés des instruments de sauvegardes - Certificat de conformité 	<ul style="list-style-type: none"> - Ateliers/réunions - Publication à travers les médias et sur le site internet du gouvernement et de la Banque Mondiale - Dépôt des rapports dans les bibliothèques communales - Publicité (<i>y compris les communes là où les populations autochtones et groupes vulnérable sont plus présents</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Avant le démarrage des travaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Membres de commission de validation - Direction de la Planification Environnementale - ONG et Société civile - Association des PA Pygmées - Association des Femmes - Personnes-ressources - Communautés susceptibles d'être affectées - Groupes vulnérables 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP/Specialistes en Sauvegardes - DGE - MEDD
Intégration des mesures de sauvegardes environnementales et sociales dans le dossier d'appel d'offres (DAO) des sous-projets et les contrats des entreprises	<ul style="list-style-type: none"> - Clauses des sauvegardes environnementales et sociales - Cahier des Clause Administratives Générales (CCAG) - PGES-chantier - PSS 	<ul style="list-style-type: none"> - Dépôt des documents dans les communes concernées - Traduction du résumé des documents de sauvegardes dans les langues locales et publier dans les 	<ul style="list-style-type: none"> - Avant la publication des DAO et le démarrage des travaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Points Focaux 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - Spécialistes en sauvegardes (SSE et SSS et S-EAS/HS) - Spécialiste en Passation de Marchés (SPM) - Spécialiste en

Phase du Projet/sous-projets	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Période	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
adjudicataires et approbation du PGES-chantier et Plan de Santé et Sécurité (PSS)		communes concernées			Gestion Financière (SGF)
Exécution/mise en œuvre des sauvegardes	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de suivi de chantier - Rapport d'inspection et de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> - Dépôt des rapports dans les communes concernées - Publication des rapports sur le site internet du gouvernement 	<ul style="list-style-type: none"> - Pendant toute la période d'exécution des travaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Maires et conseillers communaux - Services déconcentrés - Leaders communautaires et religieux - ONG locales et Société civile - Association des PA Pygmées - Association des Femmes 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - DGE - Entreprises
Surveillance interne de la mise en œuvre des sauvegardes et diffusion du rapport	<ul style="list-style-type: none"> - Rapports internes de surveillance 	<ul style="list-style-type: none"> - Dépôt des documents dans les communes concernées 	<ul style="list-style-type: none"> - Pendant l'exécution des travaux des sous-projets 	<ul style="list-style-type: none"> - Maires et conseillers communaux - Services déconcentrés - Leaders communautaires et religieux - ONG locales et Société civile 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - Inspecteur préfectoral de l'Environnement - Entreprises - Mission de contrôle
Surveillance externe de la mise en œuvre des mesures sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de surveillance externe 	<ul style="list-style-type: none"> - Dépôt des documents dans les communes concernées 	<ul style="list-style-type: none"> - Pendant l'exécution des travaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Maires et conseillers communaux - Services déconcentrés - Leaders communautaires et religieux - ONG locales et Société civile 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - DGE
Renforcement des capacités des acteurs dans la mise en œuvre des mesures de sauvegardes	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'évaluation de besoins de formation - Critères de sélection des candidats 	<ul style="list-style-type: none"> - Annonce des thèmes de formation dans les radios communautaires - Dépôt des documents 	<ul style="list-style-type: none"> - Avant et après les séances de formation 	<ul style="list-style-type: none"> - Maires et conseillers communaux - Services techniques déconcentrés 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - DGE

Phase du Projet/sous-projets	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Période	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de formation 	<ul style="list-style-type: none"> - dans les communes concernées - Affichage des thèmes, de la liste des participants, des critères de participation et des programmes de formation 		<ul style="list-style-type: none"> - Association des PA Pygmées - Association des Femmes - Leaders communautaires et religieux - ONG locales et Société civile - Entreprises 	
Audit de mise en œuvre des mesures de sauvegardes	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'audit 	<ul style="list-style-type: none"> - Publication sur le site internet du gouvernement - Dépôt dans les bibliothèques communales 	<ul style="list-style-type: none"> - A la fin de la réalisation du Projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Services techniques centraux et déconcentrés - Communes concernées - ONG locales 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - Consultants
Préparation des instruments de sauvegarde sociale (CPR et PAR)	Critères d'éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> - Consultations - Réunions 	<ul style="list-style-type: none"> - Avant la réalisation de l'étude 	<ul style="list-style-type: none"> - Préfets/Sous-préfets - Maires et conseillers communaux - Services techniques déconcentrés - Leaders communautaires et religieux - ONG locales et Société civile - Association des PA Pygmées - Association des Femmes - Entreprises 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - Consultants
Suivi-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Indicateurs de suivi - Méthodes/techniques de renseignement des indicateurs - Rôles des acteurs dans 	<ul style="list-style-type: none"> - Courriel - Téléphone - Réunion sur site - Diffusion documents - Formation 	<ul style="list-style-type: none"> - Pendant l'exécution et à la clôture du Projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Préfets/Sous-préfets - Maires et conseillers communaux - Services techniques centraux et déconcentrés 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - MEPS - Points Focaux

Phase du Projet/sous-projets	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Période	Parties prenantes ciblées	Responsabilités
	la collecte des données - Période de collecte des données			<ul style="list-style-type: none"> - ONG et société civile - Association des PA Pygmées - Association des Femmes - Leaders communautaires et religieux - ONG locales et Société civile - Entreprises 	

4.3 Stratégie proposée pour les consultations

Différentes méthodes de consultation seront adaptées aux cibles visées en fonction de la nature des activités et du groupe de parties prenantes à consulter durant la mise en œuvre du PCHAF :

- Les entretiens seront organisés avec les différents acteurs étatiques (MEPC et les autres ministères impliqués, etc.), partenaires techniques et financiers, société civile ;
- Les enquêtes, sondages et questionnaires seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par les activités du Projet ;
- Les réunions publiques ou communautaires ou les focus groupes seront régulièrement organisées à l'intention des acteurs les plus éloignés. Leur organisation prendra en considération les emplois du temps des femmes et des hommes afin de s'assurer une participation équitable des femmes et des hommes aux réunions publiques. Ces réunions prendront en considération les mesures de prévention contre la transmission du Covid-19 (distanciation sociale). Les parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre et des mesures seront mises en œuvre afin de recueillir les avis des femmes et des filles de manière confidentielle et sûre.
- Dans les communautés des populations autochtones les consultations seront effectuées conformément aux exigences de la NES 7. S'il advenait que la mise en œuvre du Projet pourrait avoir un impact significatif sur les normes/pratiques sociales des peuples autochtones concernés, le consentement préalable, libre et éclairé (*FPIC en anglais*) des PA pourrait être exigé.
- En cas d'insécurité, et en fonction des zones et cibles les consultations se feront à distance à travers les applications téléphones (appel, WhatsApp, Messenger, etc.) ou les applications d'ordinateurs (Microsoft teams, webex, etc.). Ces consultations pourront également se faire par procuration à travers les ONG et Associations représentant les groupes et communautés et ayant une bonne connaissance des zones cibles du Projet.
- Étant donné que le Projet financera la préparation des documents de sauvegardes environnementales et sociales, le processus de consultation sur ces documents de sauvegardes comprendra des consultations significatives sur la base des informations du projet préalablement partagées avec les parties prenantes, où les réactions, avis, observations et points de vue des parties prenantes seront enregistrés et pris en compte pour l'approche/la conception du projet, la mise en œuvre, le suivi-évaluation, afin de garantir leur appropriation et leur participation active.

Dans le cadre de l'application des mesures barrières à la propagation du COVID-19, les consultations populaires seront séquencées en groupes de discussion restreints (15-20 personnes et en respectant les consignes gouvernementales) afin d'éviter les grands rassemblements.

Des réunions publiques et communautaires, des discussions de petits groupes, des entretiens individuels et des ateliers d'information et de sensibilisation seront régulièrement organisés pour recueillir les avis et préoccupations des parties prenantes, notamment celles potentiellement affectées par les activités du PCHAF. Ces activités pourront dans certains cas être appuyées par les agents des services techniques déconcentrés, les acteurs des services techniques communaux, les ONG/Associations locales, etc. des zones cibles. Les autorités coutumières et religieuses seront impliquées dans les activités d'information et de sensibilisation des populations locales.

Tableau 3 : Stratégie pour les consultations dans le cadre du PCHAF

Phase du projet/sous-projet	Sujets de consultations	Méthodes utilisées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes	Responsabilités
Identification et préparation du Projet	<ul style="list-style-type: none"> - Montage du projet et ses différentes articulations 	<ul style="list-style-type: none"> - Ateliers/Réunion - Distribution des documents - Publication 	En cours	<ul style="list-style-type: none"> - Autorités administratives et locales - Services techniques centraux et déconcentrés compétents - Points Focaux - ONG et société civile - Associations des PA Pygmées - Associations des femmes - Groupes vulnérables (Handicapées, IDPs, filles en dehors des écoles, filles chefs de ménages, femmes âgées, filles recrutées dans les groupes armés, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - MEPS - UCP
Préparation des documents de sauvegardes (PEES, PMPP, CGES, CPR et CPPA) y compris les instruments spécifiques (EIES, PAR, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Informer l'ensemble des acteurs sur les tenants et les aboutissants du Projet ; - Recueillir et analyser les avis et préoccupations des acteurs concernés par le Projet - Analyser les résultats de la participation publique, afin de les intégrer dans le processus de conception, de décision et de mise en œuvre du Projet ; <p>Réduire les divergences</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réunions - Vidéo conférence - Réseaux sociaux - Consultations à travers des entretiens inter actifs catégorisés 	<ul style="list-style-type: none"> - Avant le démarrage des activités des sous-projets (en cours) 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorités administratives et locales - Services techniques centraux et déconcentrés compétents - Points Focaux - ONG et société civile (les représentants des peuples autochtones, représentants des ONGs des droits des filles et des femmes, et autres) - Communautés - Groupes vulnérables (Handicapées, IDPs, filles en dehors des écoles, filles chefs de ménages, femmes âgées, filles recrutées dans les groupes armés, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - DGE - Consultants

Phase du projet/sous-projet	Sujets de consultations	Méthodes utilisées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes	Responsabilités
	lors de la mise en œuvre des activités afin d'éviter des situations de conflits.				
Phase de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Procédure de gestion du travail ; - Plan de santé et de sécurité au travail (PSS) ; - Préparation et intervention en cas d'urgence 	<ul style="list-style-type: none"> - Réunions - Publication - Site internet - Communication - Entretiens 	<ul style="list-style-type: none"> - Avant le démarrage des activités des sous-projets 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorités administratives et locales - Services techniques centraux et déconcentrés compétents - ONG et société civile - Associations des PA Pygmées - Associations des femmes - Communautés - Groupes vulnérables (Handicapées, IDPs, filles en dehors des écoles, filles chefs de ménages, femmes âgées, filles recrutées dans les groupes armés, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - Entreprises
	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi du projet et rapport de conformité de sauvegardes 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusion des rapports 	<ul style="list-style-type: none"> - A intervalles réguliers pendant la mise en œuvre du Projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorités administratives et locales - Services techniques centraux et déconcentrés compétents - Points Focaux - ONG et société civile - Associations des PA Pygmées - Associations des femmes - Communautés - Groupes vulnérables (Handicapées, IDPs, filles en dehors des écoles, filles chefs de ménages, femmes âgées, filles recrutées dans les groupes armés, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - DGE

Phase du projet/sous-projet	Sujets de consultations	Méthodes utilisées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes	Responsabilités
	Audit environnemental et social	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusion des rapports 	<ul style="list-style-type: none"> - A mi-parcours de la mise en œuvre et à la clôture du Projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorités administratives et locales - Services techniques centraux et déconcentrés compétents - Points Focaux - ONG et société civile - Associations des PA Pygmées - Associations des femmes - Communautés - Groupes vulnérables (Handicapées, IDPs, filles en dehors des écoles, filles chefs de ménages, femmes âgées, filles recrutées dans les groupes armés, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - UCP - DGE - Consultants
	Mises à jour des informations sur les activités du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Site internet - Réunions - Distribution des rapports 	<ul style="list-style-type: none"> - Trimestriel 	<ul style="list-style-type: none"> - Services techniques centraux et déconcentrés compétents - Points Focaux - ONG et société civile - Associations des PA Pygmées - Associations des femmes - Communautés - Groupes vulnérables (Handicapées, IDPs, filles en dehors des écoles, filles chefs de ménages, femmes âgées, filles recrutées dans les groupes armés, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - MEPS - UCP

4.4 Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables

Les consultations avec les communautés reposeront sur le principe d'inclusion, à savoir la participation de tous les segments des communautés, y compris les personnes à mobilité réduite et les autres personnes vulnérables. Les groupes vulnérables sont un segment de la population qui présente certaines caractéristiques spécifiques qui le rendent plus susceptible de tomber dans la pauvreté que d'autres vivant dans les zones ciblées par un projet. Les groupes vulnérables comprennent les personnes âgées, les handicapés mentaux et physiques, les enfants et les jeunes à risque, les anciens combattants, les personnes déplacées à l'intérieur du pays et les réfugiés de retour, les peulhs Mbororos, les personnes et les ménages touchés par le VIH/sida, les peuples autochtones (pygmées Ba-Aka), les minorités religieuses et ethniques et, dans certaines sociétés, les femmes. Il est fort probable que l'augmentation des flux de revenus pour certaines femmes, si elle n'est pas bien gérée, pourrait entraîner des tensions sociales, au niveau des ménages et des communautés, augmentant ainsi le risque de comportements illicites et d'exposition à des situations à haut risque telles que l'Exploitation et Abus Sexuels/ Harcèlement Sexuel (EAS/HS) et la Violence Basée sur le Genre (VBG) qui touchent principalement les membres vulnérables de la communauté. Un plan d'action contre les Exploitations et Abus Sexuelles/ Harcèlement Sexuel sera élaboré et les actions proposées seront communiquées au public afin de le protéger contre ce risque et de lui fournir des informations sur les procédures de signalement dans le cadre du projet MGP.

Pour faciliter les contacts avec ces groupes vulnérables, certaines des options permettant de les atteindre sont suggérés ci-dessous.

Leur identification sera sensible au genre :

- Identifier les leaders/ représentants des groupes vulnérables et marginalisés pour obtenir leur participation et contribution ;
- Impliquer les leaders de la communauté, leaders d'opinion, les sociétés civiles et les ONG ;
- Organiser des entretiens individuels et des groupes de discussion avec les personnes vulnérables dans les localités riveraines aux centres de formation et développement des autres activités ;
- Faciliter l'accès de ces personnes au Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) mis en place par le Projet.

Cette démarche sera utilisée tout au long de la mise en œuvre du PCHAF.

4.5 Calendrier

Un calendrier répertorient les phases du Projet et les décisions majeures est présenté ci-dessous. Il sera mis à jour au fur et à mesure de l'avancement de la mise en place du Projet. Ce plan annonce un processus, dynamique durant toutes les phases du Projet.

Tableau 4 : Calendrier

Étapes	Activités	Période
Note conceptuelle du projet (PCN)	Missions de préparation du Projet	Avril 2019 – Octobre 2020
Document d'évaluation du Projet (PAD)	<ul style="list-style-type: none">• Prise de contact, consultation des cadres de la DGE et du Fond National de l'Environnement	<ul style="list-style-type: none">• Novembre 2020- Mars 2021

	<ul style="list-style-type: none"> Recrutement des consultants pour l'élaboration des documents CES (CGES, CPR et CPPA) Consultations publiques (autorités administratives et locales, services déconcentrés, communautés, ONG et société civile, peuples autochtones et groupes vulnérables) Elaboration du PMPP et PEES 	<ul style="list-style-type: none"> Avril 2021 Mars, Avril 2021 Mars 2021
Phase de pré-évaluation du projet	<p>Elaboration des documents de sauvegardes du Projet : PGS Plan d'action présentant les mesures de réduction des risques d'EAS/HS</p> <p>Elaboration des documents de sauvegardes du Projet : CGES</p> <p>Elaboration des documents de sauvegardes du Projet : CPPA, PGMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mars-Avril 2021 Mars – Mai 2021 Avril – Juin 2021
Phase d'évaluation du projet	Approbation et publication des documents de sauvegardes	Juin 2021
Approbation du Projet par la vice-présidence de la Banque mondiale		Juin 2021
Mise en vigueur du Projet	Finalisation Plan de sécurité	Juillet 2021

4.6 Examen des commentaires

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, l'Unité de Coordination du Projet va recruter un spécialiste en sauvegarde environnementale, un spécialiste en sauvegarde sociale ainsi qu'un(e) spécialiste social(e) dans la lutte contre les exploitations, abus et harcèlement sexuels. Les deux spécialistes sociaux se chargeront de l'examen régulier et de la prise en compte des commentaires provenant des parties prenantes au Projet.

Les commentaires (écrits et oraux) seront recueillis et examinés. Un registre sera ouvert à cet effet. Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes sont compilées dans un formulaire de retour d'information qui sera rempli durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes ont la possibilité d'envoyer leur feedback par courriel et courrier physique ou par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web de l'UCP. Il est important que dans tout dialogue développer avec les parties prenantes, il y ait un retour d'information y compris dans les langues locales. Dans ce sens, après chaque consultation, des réponses aux questions, des commentaires (écrit ou oral) et des

suggestions seront établies pour servir entre autres à préparer la méthode de communication pour le retour d'information aux parties prenantes (rencontre de groupe, affiche publique, communication écrite ou verbale au représentant des parties prenantes, communication médiatique, etc.). Ces communications de retour sont planifiées de commun accord avec l'UCP.

Les retours d'informations compilés par le personnel dédié de l'UCP sont partagés avec le Coordonnateur du Projet pour une prise en charge, au besoin. Au cas échéant, la décision sera notifiée formellement à l'intéressé par courrier. Les termes de la lettre devront être adaptés au destinataire pour tenir compte de la culture et du niveau d'éducation. Cette réponse pourra inclure :

- Un résumé de la compréhension du commentaire soumis ;
- La solution retenue ;
- Les explications sur la ou les solution (s) proposée (s) ;
- La procédure de mise en œuvre de la solution retenue y compris les délais.

4.7 Phases ultérieures du Projet

Au fur et à mesure que le Projet sera mis en œuvre, un compte-rendu des activités effectuées et celles programmées sera donné aux parties prenantes. Ainsi, elles seront tenues au courant de l'évolution de l'exécution du Projet selon le principe de redevabilité. Ces points seront faits à travers des documents de synthèse des rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités.

V. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

5.1 Ressources

Les ressources qui seront consacrées à la gestion et à la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) portent essentiellement sur :

❖ Responsabilité de mise en œuvre du PMPP

Dans le cas du PCHAF, les principaux responsables de la mise en œuvre du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) sont les Spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale et en EAS/HS de l'UCP, sous la supervision du Coordonnateur. Ils seront appuyés par les structures locales qui seront mises en place dans les zones d'intervention du Projet et les ONG locales y compris les Associations des femmes et Associations des PA Pygmées avec lesquelles le Projet va contractualiser pour assurer l'intermédiation.

❖ Confirmation de l'établissement d'un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes

Les ressources allouées aux activités de mobilisation des parties prenantes seront intégrées dans les composantes du Projet.

Tableau 6 : Budget annuel estimatif de PMPP

Nr.	Activités clés	Qté.	Unité	Coût unitaire (USD)	Budget total (USD)
1	Publicité dans le journal/ radio/TV/diffusion/divulgation	24	Publicités (6/trimestre)	250	6000
2	Réunions de consultation (lieux, impression, cahiers, rafraîchissements, transport, interprètes, etc.)	24	Réunions	2000	48000
3	Actions de formation des membres et Équipement des comités MGP en outils de travail et de suivi	12	Sessions de formation	500	6000
	Total				60,000

- ❖ Les informations sur **les coordonnées de la personne chargée de répondre aux commentaires ou aux questions sur le Projet ou le processus de consultation**, à savoir le numéro de téléphone, l'adresse, le courriel et l'intitulé du poste de cette personne (qui ne sera pas forcément la même sur toute la durée du Projet) seront fournies après le recrutement de cette dernière.

5.2 Fonctions de gestion et responsabilités

Les activités de mobilisation des parties prenantes font partie intégrante des mesures de sauvegardes environnementale et sociale. A ce titre, toutes ces activités devront être dans ce volet et s'exécuteront sous la responsabilité des spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale et de genre et EAS/SH. Cependant, au sein de l'UCP, ils seront appuyés par le Coordonnateur, le responsable suivi et évaluation du Projet et le spécialiste en gestion financière dans la mise en œuvre de ses activités, en coordination avec les divers relais et acteurs identifiés au niveau local.

Les informations seront transmises aux spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale à travers un processus fonctionnel établi avec les autres acteurs à la base. Cette transmission se fera sous forme écrite sur la base de registres, ou autres fiches établies et acceptées de tous. La fréquence de transmission sera retenue de commun accord. Elle peut être mensuelle, bimensuelle ou trimestrielle.

VI. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES DU PCHAF

L'équipe de préparation du Projet a élaboré un Mécanisme de Gestion de Plaintes (MGP). **(Voir Annexe 1)**. Ce MGP qui est annexé au présent PMPP pourra s'adapter sur un système déjà existant durant la mise en œuvre du Projet et/ou alors comprendra un minimum des points ci-après:

- Compréhension : Réception des plaintes
- Tri et procédures: Organisation des plaintes reçues
- Accusé de réception et suivi de près: Réponse aux plaignants
- Investigation et action: Vérification
- Suivi et évaluation: Suivi de l'évolution et traitement des plaintes
- Fourniture de feedback: Réponse sur les décisions aux plaignants

NB : En situation d'insécurité des annonces seront faites dans les zones cibles du projet afin que les plaintes soient déposées par téléphones aux numéros indiquées ou transmises aux personnes assignées. Les traitements et feedbacks seront faits dès que la situation reviendra au calme dans la zone. Dans ce cas il est donc important d'avoir des moyens multiples et largement connus pour enregistrer les plaintes, y compris les plaintes anonymes. Plusieurs canaux d'adoption envisagés par le projet comprennent :

- Numéro de téléphone « sans frais »
- E-mail
- Lettre aux points focaux des plaintes dans les établissements de santé locaux
- Formulaire de plainte à déposer via l'un des canaux ci-dessus
- et verbalement / en personne spécialement pour les groupes vulnérables et les analphabètes

VII. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP

Le PMPP sera périodiquement révisé et mis à jour si nécessaire au cours de la mise en œuvre du Projet afin de garantir que les informations présentées ici sont cohérentes et les plus récentes, et que les méthodes d'engagement identifiées restent appropriées et efficaces par rapport au contexte du Projet et des phases spécifiques du développement. En cas de changement de climat politique et/ou d'insécurité, tout changement majeur aux activités liées au Projet et à son calendrier sera dûment reflété dans le PMPP. Des résumés [mensuels ou trimestriels] et des rapports internes sur les griefs publics, les demandes de renseignements et les incidents connexes, ainsi que l'état de la mise en œuvre des mesures correctives / préventives associées seront rassemblées par le personnel responsable et renvoyés à la coordination de l'UGP en charge du Projet. Les résumés [mensuels ou trimestriels] fourniront un mécanisme permettant d'évaluer à la fois le nombre et la nature des plaintes et des demandes d'informations, ainsi que la capacité du Projet à y répondre en temps opportun et de manière efficace. Les informations sur les activités d'engagement du public entreprises par le Projet durant l'année peuvent être transmises aux parties prenantes de plusieurs manières possibles :

- Elaboration de rapports trimestriels en langue (française) ;
- Publication de rapports sur les sites web du MEPC
- Elaboration et distribution des notes simples en langue locale pour les communautés
- Publication des courts comptes rendus en langues (française et locale)
- Flash d'information sur WhatsApp et Facebook

Un certain nombre d'indicateurs « clés de performance (ICP) » seront également développés et suivis régulièrement par les responsables en charge de la mise en œuvre du Projet. De manière générale les rapports de suivi mettront en exergue les écarts entre les prévisions et les réalisations en termes d'activités, les acquis de la mise en œuvre des activités, les difficultés et les solutions envisagées.

CONCLUSION

Le PMPP constitue l'un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre du PCHAF. Selon les dispositions du nouveau cadre environnemental et social de la Banque mondiale, le PMPP fait partie intégrante des documents contractuels à élaborer avant l'approbation de tout projet. Le présent document est élaboré dans le cadre de la soumission des instruments conditionnels pour l'approbation de tout projet. Le document a été élaboré suivant une approche participative globale. Il va évoluer au fur et à mesure de la préparation et la mise en œuvre de PCHAF, pour prendre en compte les besoins de mobilisation et de participation des parties prenantes dont les actions vont apporter une plus-value à l'atteinte des objectifs du PCHAF. La mobilisation des fonds nécessaires à sa mise en œuvre adoptera la même souplesse.

Annexe1 :

MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

I- Introduction

Ce mécanisme de gestion des plaintes générales est élaboré dans le cadre du Projet de Capital Humain et Autonomisation des Filles en République Centrafricaine (Projet Maïngo). La gestion de ce mécanisme des plaintes fait appel au traitement de litiges à l'amiable (extra-judiciaire) c'est-à-dire à travers l'explication et la médiation. Le recours à la justice est conseillé comme le dernier ressort dès lors que le processus extrajudiciaire a échoué, mais ceci reste une option pour tout plaignant qui souhaite diriger sa plainte directement à la justice.

Il tient compte des plaintes liées aux cas des EAS et HS. Toutefois, en fonction des cas reçus, le renforcement du processus spécifique de ce MGP pour le rapportage des allégations des cas des EAS/HS sera progressivement mise à jour sera fait au fur et à mesure avec des canaux et des procédures de réception et de gestion propres, et privilégiera notamment le référencement sûr et confidentiel des cas vers les prestataires de services VBG identifiés.

Ce document du MGP est actif et dynamique tout au long de la mise en œuvre du projet.

II- Organisation

Dans le cadre du Projet (Maïngo), l'organisation des plaintes est structurée à trois niveaux (Central, Communal et Communautaire). En situation de tensions politiques ou d'insécurité, ces comités ne devront en aucun cas se réunir sans suivre la législation en vigueur en matière de regroupement des populations. Durant ces périodes, toutes les informations et rapports encours seront transférés à la coordination aux moyens des téléphones et emails en utilisant les appareils (téléphones et or/ou ordinateurs individuels) pour éviter des risques.

i- Au niveau communautaire :

Il sera mis en place avant le démarrage effective des activités de terrain, des Comités Locaux de Gestion des Plaintes (CLGP) par arrêté communal dans chaque localité concernée par les activités du Projet. Le CLGP sera établi au niveau de la localité/village concerné par le projet.

Les CLGP auront pour missions de collecter et traiter toutes les plaintes relatives à la mise en œuvre du projet dans la localité. Ils référeront toutes les plaintes n'ayant pas trouvé de solutions et toutes les plaintes relatives aux cas de VBG/EAS/HS au niveau du CCGP. Les tâches spécifiques et la durée de la mission des CLGP seront définies dans l'arrêté communal de la mise en place de chacun des comités.

Le CLGP est composé de :

- le Chef de quartier/village concerné ou son représentant ;
- un (01) représentant des femmes de la localité concernée ;

- un (01) représentant des hommes de la localité concernée concernées.
- un (01) représentant du Conseil de la jeunesse locale ;
- un (01) représentant des populations autochtones et/ou autres groupes défavorisés, les minorités

NB : Tout autre personne ressource impliquée dans la mise en œuvre du projet peut être invité dans les réunions du CLGP en fonction de la préoccupation concerné.

Les noms des membres du Comité et leurs contacts sont communiqués aux communautés et affichés de façon visible et accessible à tous à la Mairie et au niveau des bureaux de l'administration et/ou tout autre lieu public de la localité choisi par les communautés.

ii– Au niveau Communal ou District :

Il sera mis en place des Comités Communaux de Gestion des Plaintes (CCGP) par arrêté communal dans chaque commune ou district concernée par les activités du Projet.

Les CCGP auront pour missions de collecter et traiter toutes les plaintes relatives à la mise en œuvre du projet et les CLGP n'ont pas été en mesure de traiter. Ils auront aussi pour rôle de compiler les données issues de l'ensemble des CLGP de la commune ou du district. Les tâches autres spécifiques et la durée de la mission des CCGP seront définies dans l'arrêté communal de la mise en place de chacun des comités.

Le Comité est composé de :

- un (01) représentant de la municipalité concernée ;
- un (01) représentant du Ministère du Plan au niveau déconcentré ;
- un (01) représentant du service local de l'environnement ;
- un (01) représentant du Conseil de la jeunesse locale (de préférence une jeune fille);
- un (01) représentante ou ONG représentante des femmes de la commune concernée ;

NB : En fonction de la nature et de l'importance des plaintes le CCGP invitera aussi :

- le Chef de quartier/village ou son représentant concerné par les plaintes ;
- un (01) représentant des communautés locales concernées par les plaintes.

Tout autre cadre des Ministères/institutions impliquées dans la mise en œuvre du projet peut être invité dans les réunions du CCGP en fonction de la préoccupation concernée.

Les noms des membres du CCGP et leurs contacts sont communiqués aux communautés et affichés de façon visible et accessible à tous à la Mairie et au Bureau du Ministère du plan au niveau déconcentré.

iii- Au niveau central

Ce comité sera représenté par l'UCP. Les membres de ce comité sont :

- Coordonnateur du projet
- Spécialiste VBG
- Spécialistes en sauvegardes (environnementale, sociale et VGB/EAS/HS)
- Spécialiste suivi-évaluation
- Un Représentant du Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération

Les plaignants peuvent aussi adresser leurs requêtes directement au comité du niveau central.

III- Fonctionnement

Le MGP comprend les étapes suivantes :

Etape 1 : Enregistrement des plaintes

Ils peuvent se faire à chacun des 3 niveaux. Toutes les plaintes sont enregistrées et consignées dans un registre ouvert auprès des Comités par un agent désigné à cet effet. Sur demande du plaignant, l'agent désigné peut l'aider à remplir la fiche d'enregistrement des plaintes et à consigner la déclaration du plaignant dans le registre sur une page dédiée à chaque plaignant. La page de la plainte d'un requérant ne doit pas être visible à d'autres.

Les réclamations anonymes telles que via les appels téléphoniques ou courriers électroniques (SMS, e-Courriels, etc.) sont recevables. Elles doivent obligatoirement être enregistrées dans le registre des plaintes, mais un accusé de réception n'est pas obligatoire.

Les plaintes qui sont déposées dans les autres institutions (Mairie, directions régionales du Plan) sont transmises aux CCGP et consignées dans le registre de ladite entité.

Chaque plainte est enregistrée et un accusé de réception est délivré chaque fois que possible, dans un délai de 48 heures maximum, au plaignant ou à son représentant pour attester la recevabilité de ladite plainte. Cet accusé de réception devra présenter les étapes du processus de gestion des plaintes.

Les incidents de type EAS/HS déclarés par une survivante aux niveaux des CCGP et/ou reçus des CLGP sont consignés dans un registre codifié avec le consentement éclairé de la survivante avant d'être référé soit à un organisme spécialisé pour une prise en charge, soit à un service local en charge des affaires sociales pour une prise en charge psychologique ou à un service de santé le plus proche y compris pour la délivrance d'un Certificat Médical exigé pour l'ouverture de la poursuite judiciaire si la survivante exprime le souhait de poursuivre une action en justice, tout en respectant un degré maximal de confidentialité et de sûreté.

NB : dans les zones où vivent les groupes défavorisés, les minorités, les populations autochtones, l'enregistrement des plaintes se fait pendant les mobilisations communautaires.

Etape 2 : Traitement des plaintes

Toute plainte jugée recevable fait l'objet d'un examen et d'une analyse approfondie. Selon la gravité des faits, une enquête peut être diligentée pour déterminer les causes, les conséquences et les solutions possibles. L'enquête peut se dérouler de la manière suivante :

- Une descente sur le site de la plainte pour observer la situation sur le terrain et rencontrer le plaignant ;
- Lors de cette descente ou après selon les possibilités, discuter avec le plaignant pour recueillir ses propositions de solutions, les différentes modalités de résolution de la plainte, recueillir ses préférences lui faire des propositions concrètes et éclairées ;

- Retenir une solution équilibrée afin de résoudre la plainte avec le/la requérant (e) ;
- Transmettre la solution retenue (par le CLGP ou le CCGP) à la Cellule de Coordination du projet (UCP).

Le CLGP ou CCGP se réunit et statue dans un délai d'une semaine, à compter de la date de réception de la plainte, et rend sa décision sur les litiges. Le CLGP et CCGP sont habilités à procéder à des visites de constatation des faits faisant l'objet d'une plainte.

Le délai d'analyse et de recherche d'une solution dépend de la gravité et de la complexité technique de la plainte ainsi que des mécanismes de médiation existants. Le délai fixé pour répondre à une plainte ne peut dépasser 10 jours à partir de la date de l'accusé de réception.

Il existe quatre niveaux de résolution des plaintes :

- **Niveau 1 :**
- Au niveau communautaire : Si le fait n'est pas vrai, le CLGP rend sa décision et notifie un non-lieu au plaignant en lui expliquant les raisons. Le non-lieu est consigné dans le registre. A ce niveau, si le plaignant n'est pas satisfait du non-lieu et qu'il est convaincu que sa plainte est fondée, il peut toutefois faire un recours au CCGP. S'il s'agit d'une plainte jugée délicate sensible comme par exemple des cas de VBG/EAS/HS, elle est transmise au CCGP qui en prendra les mesures appropriées en collaboration avec le niveau central.
- Au niveau communal : Si le fait n'est pas vrai, le CCGP rend sa décision et notifie un non-lieu au plaignant en lui expliquant les raisons. Le non-lieu est consigné dans le registre. A ce niveau, si le plaignant n'est pas satisfait du non-lieu et qu'il est convaincu que sa plainte est fondée, il peut toutefois faire un recours au CGP du niveau central. S'il s'agit d'une plainte jugée délicate sensible comme par exemple des cas de VBG/EAS/HS, elle est transmise au CGP du niveau central à la Cellule de Coordination du projet (UCP) qui en prendra les mesures appropriées.
- **Niveau 2 :** Lorsque le fait est avéré, le CLGP ou CCGP propose une réponse /compensation juste et équitable et l'affaire est classée et le mode de règlement est consigné dans le registre.
- **Niveau 3 :**
- Au niveau communautaire : Si le fait est avéré après la visite de constatation et en plus de la réponse /compensation proposée le plaignant n'est pas satisfait, le CLGP transmet le dossier complet au niveau du CCGP.
- Au niveau communal : Si le fait est avéré après la visite de constatation et en plus de la réponse /compensation proposée le plaignant n'est pas satisfait, le CCGP transmet le dossier complet au niveau du CGP. Du niveau central à la Cellule de Coordination du projet (UCP).
- Au niveau de la Cellule de Coordination du projet (UCP) : L'expert en sauvegardes du projet en collaboration avec les Experts techniques impliqués, examinent le niveau de désaccord entre le CLGP ou CCGP et le plaignant et proposent une résolution adéquate au Coordonnateur dans un délai d'une semaine à compter de la date de réception. Le Coordonnateur notifie la résolution au Plaignant via le CCGP.
- **Niveau 4 :** A partir des niveaux 1, 2 ou 3, le plaignant peut diligenter directement des actions en justice. La décision du juge est adressée directement aux parties concernées. Cette décision est enregistrée systématiquement dans le registre.

NB : 1- Toute réclamation, même téléphonique ou par voie électronique, doit être consignée dans le registre.

2- Toute fois, le projet encourage les règlements à l'amiable.

Etape 3 : Réponse aux plaintes

A la suite de l'enquête et de l'analyse approfondie, une proposition provisoire raisonnable et proportionnée à la plainte est préparée.

Le CLGP ou CCGP devra discuter de la proposition provisoire avec le plaignant qui aura l'opportunité (i) d'accepter la proposition, (ii) de présenter une proposition alternative pouvant faire l'objet de discussion ou (iii) de la rejeter et d'envisager un autre processus de résolution des différends. L'accord final devra être précis, assorti de délais et d'un plan de suivi et agréé par les parties en conflit.

Il est formellement interdit d'imposer le verdict de manière unilatérale. La réponse à la plainte doit être notifiée au plaignant sans répression, sans menace et sans intimidation.

Etape 4 : Recours

Le présent MGP prévoit des dispositions au cas où les plaintes ne sont pas résolues pour des raisons diverses. Les procédures ci-dessous s'appliquent à des cas exceptionnels et ne doivent pas être utilisées fréquemment. Plusieurs options de recours sont possibles :

- Porter le problème devant le Comité de Pilotage du Projet (Maïngo) pour étudier s'il convient ou non de prendre des mesures additionnelles raisonnables (possibilité d'organiser des sessions exceptionnelles) ;
- Porter le problème au Ministère de tutelle pour voir s'il convient ou non de prendre des mesures additionnelles raisonnables ;
- Proposer le recours à un médiateur indépendant agréé par le Comité de Pilotage et le plaignant afin qu'il facilite la poursuite du dialogue ;
- Impliquer une partie externe et indépendante digne de confiance, pour qu'elle évalue la plainte et propose une solution objective.

Le recours à la justice est une option qui n'est recommandée qu'en cas d'échec de la résolution au niveau de l'UCP.

Etape 5 : Clôture et archivage des plaintes

Une fois qu'une résolution de la plainte aura été convenue ou qu'une décision de clore le dossier aura été prise, l'étape finale consistera au règlement, au suivi, à l'archivage et à la conclusion de la plainte.

Le CLGP ou CCGP est en charge du règlement et du suivi de la plainte en s'assurant que la ou les solutions retenues soient appliquées. Il est également responsable de l'archivage des éléments des dossiers (formulaire de plainte, accusé de réception, rapports d'enquête, accord de règlement de plainte, fiche de règlement de plaintes, etc.). Ces documents devront être tenus confidentiels. La clôture du dossier surviendra après la vérification de la mise en œuvre d'une résolution acceptable par tous. Il pourra être demandé aux parties de fournir un retour d'information sur leur degré de satisfaction à l'égard du processus de traitement de la plainte et du résultat. Même en l'absence d'un accord, il sera important de clore le dossier, de documenter les résultats et de demander aux parties d'évaluer le processus et sa conclusion.

Etape 6 : Suivi-Evaluation

Une évaluation de la satisfaction des populations sur la mise en œuvre du MGP sera réalisée chaque trimestre par l'UCP en impliquant les mouvements associatifs (Groupements, ONG, associations de la jeunesse et des femmes, etc.) actifs dans la zone d'intervention du projet afin d'apprécier son fonctionnement et si possible proposer des mesures correctives. Cette évaluation sera faite par enquête

auprès des bénéficiaires (1 à 3% des bénéficiaires selon un échantillonnage aléatoire) par direction régionales.

Les enquêtes seront réalisées par les experts de l'UCP (Communication, Suivi-Evaluation et Sauvegardes). Pendant les missions de suivi de l'UCP, les experts devront s'assurer que les plaintes sont bien archivées. Les résultats de ces enquêtes seront publiés et partagés par les acteurs et diffusés sur les radios locales. Les statistiques sur le nombre et le type de plaintes reçues, les mesures prises et les résultats obtenus devront être publiés dans les médias de la place (radios locales).

A la clôture du mandat des CLGP et CCGP, toutes les documentations devront être acheminées à l'UCP par courrier et mises en archive (supports physiques et numériques) du Projet (Maïngo).

IV- Nature des plaintes dans le cadre du PCHAF

Dans le cadre des activités du Projet, la nature des plaintes pouvant être traitées et sans s'y limiter sont suivantes :

- Plaintes liées au recrutement du personnel
- Plaintes liées à la passation de marchés et de sélection des prestataires
- Plaintes liées à l'insuffisance de communication sur le projet
- Plaintes liées aux VBG/EAS/HS
- Plaintes liées à l'exclusion de certains bénéficiaires
- Plaintes liées aux nuisances, bruits, poussières des travaux
- Facteurs de nuisance (poussière, bruit, vibrations) ;
- Violence basée sur le genre ou abus / harcèlement sexuel ;
- Accidents impliquant une tierce personne ;
- Problème d'information (aucune information disponible);

- Etc.

V- DESCRIPTION DU SCHEMA SPECIFIQUE DU CAS DE RECEPTION - TRAITEMENT D'UNE PLAINTIE SENSIBLE OU HYPERSENSIBLE

Cette catégorie de plaintes regroupe toute plainte liée à la violation des droits de l'homme et à des abus de pouvoir graves dans la mise en œuvre du projet. Ce sont des plaintes jugées graves et capables de porter atteinte à la personnalité ou à sa vie future suites aux préjudices subis. Cela peut aussi ternir l'image du projet en général et du bailleur des fonds en particulier.

Au regard de la nature de cette activité du PCHAF, il est fort probable qu'il ait risques de toutes natures liées l'Exploitation et Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel. C'est pourquoi le présent MGP consacre cette section pour décrire un schéma spécifique pour ces types de plaintes.

Il s'agit notamment des plaintes liées aux actes ci-après :

- ✓ Violences basées sur le genre (ou violence sexiste)

- ✓ Exploitation sexuelle ;
- ✓ Atteinte sexuelle ;
- ✓ Harcèlement sexuel ;
- ✓ Violation des droits des enfants,
- ✓ Tout décès (de personnes) lié aux activités du projet ;
- ✓ Corruption des partenaires ou staff du projet ;
- ✓ Etc.

En cas de plaintes sensibles dont la nature révèle ou s'assimile à un cas sus-décrié deux principes essentiels seront mis en avant (Confidentialité et Sécurité).

➔ **Confidentialité** : Le PCHAF créera un environnement où les gens peuvent plus facilement soulever leurs inquiétudes, avoir confiance dans le mécanisme et être sûr qu'il n'y aura pas de représailles s'ils l'utilisent, il faut garantir des procédures confidentielles. La confidentialité permet donc d'assurer la sécurité et la protection de ceux qui déposent une plainte et des personnes concernées par celles-ci. Pour ce faire, le PCHAF doit prendre des dispositions pour limiter le nombre personnes ayant accès aux informations sensibles.

➔ **Sécurité** : Le PCHAF s'assurera que les personnes sont protégées et qu'elles peuvent présenter une plainte ou une inquiétude en toute sécurité, il faut soupeser soigneusement les risques potentiels pour les différents usagers et les intégrer depuis la conception à la mise en œuvre du MGP.

Les plaignants concernés dans cette catégorie des plaintes sont enregistrés dans une fiche et consignés dans un cahier registre. Au niveau de la fiche, le Point focal décline toute l'identité du plaignant, tandis que dans le registre, un code secret est attribué à ce plaignant pour raison de confidentialité.

Ces plaintes une fois enregistrées sont transférées immédiatement à la Banque Mondiale pour information et avis via le PCHAF.

Les plaintes vis-à-vis de la mise en œuvre du PCHAF pourraient porter sur des questions sensibles qui devront être traitées de façon confidentielle en respectant la volonté des éventuels plaignants. Ceci sera le cas pour des plaintes pourtant sur des questions de fraude ou corruption, abus de pouvoir, abus des droits humains (questions de travail pour enfant «child labour» par exemple). Mais surtout des plaintes hyper-sensibles portant sur des questions d'harcèlement sexuel, abus ou exploitation sexuelle tels que définis ci-après.

Violences Basées sur le Genre (ou violence sexiste)

« La violence sexiste est une expression générique qui s'entend de tout acte préjudiciable perpétré contre le gré d'une personne est fondée sur les différences que la société établit entre les hommes et les femmes. Elle englobe des actes qui provoquent un préjudice ou des souffrances physiques, sexuelles ou psychologiques, la menace de tels actes, la contrainte, et d'autres formes de privation de liberté, que ce

soit dans la sphère publique ou dans la sphère privée. La violence sexiste touche de manière disproportionnée les femmes et les filles au cours de leur vie et prend de nombreuses formes y compris les services sexuels, physiques ou psychologiques. Elle se produit au sein du foyer, dans la rue, dans les établissements d'enseignement, au travail, dans les plantations agricoles et les camps de réfugiés aussi bien en temps de paix comme période de conflit et de crise »¹.

Six principaux types de VBG ont été créés pour permettre la collecte de données et l'analyse de statistiques sur la VBG : 1) Viol, 2) Agression sexuelle, 3) Agression physique, 4) Mariage forcé, 5) Déni de ressources, d'opportunités ou de services, 6) Violences psychologiques et/ou émotionnelles².

Exploitation et atteintes sexuelles et harcèlement sexuel

« L'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que le harcèlement sexuel sont des manifestations de violence sexiste.

- Exploitation sexuelle : tout abus ou toute tentative d'abus de position de vulnérabilité de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles y compris mais sans s'y limiter le fait de profiter financièrement socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne.
- Atteintes sexuelles : intrusion physique effective ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, par la force, sous la contrainte ou dans des conditions inégalitaires.
- Harcèlement sexuel : Toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle raisonnablement propre à choquer ou humilier, lorsqu'il entrave la bonne marche du service, est présenté comme une condition d'emploi ou crée au lieu de travail un climat d'intimidation, d'hostilité ou de vexation »³.

Violation des droits des enfants

D'après le bureau du représentant spécial du Secrétaire Général pour les enfants et les conflits armés des Nations Unies en octobre 2009 (mis à jour en novembre 2013) Un enfant s'entend « de tout être humain âgé de moins de 18 ans, sauf si la majorité est atteinte plus tôt en vertu de la législation qui lui est applicable ».

D'après cette même source, les six violations graves commises sur la personne des enfants sont :

- Recrutement et utilisation d'enfants
- Meurtres et mutilations d'enfants
- Violences sexuelles commises contre des enfants
- Attaques dirigées contre des écoles ou des hôpitaux
- Enlèvements d'enfants
- Déni d'accès à l'aide humanitaire

¹ Banque Mondiale, Note de bonnes pratiques, Cadre environnemental et social pour les opérations de FPI, Lutter contre l'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que le harcèlement sexuel dans le cadre du financement de projets d'investissement comportant de grands travaux de génie civil, Deuxième édition, février 2020, p :7.

² Voir Gender-Based Violence Information Management System (GBVIMS), Outils de classification des VBG (www.gbvims.com);

³ Ditto, p : 8 et 9.

Le PCHAF ayant des interventions dans des zones où règnent parfois l'insécurité due aux groupes armés non étatiques, il est tout à fait évident que des dispositions soient prises afin d'éviter, minimiser tout risque de tomber sur ces cas de violations. Si malgré tout cela arrivait, le présent MGP a prévu donc des schémas de réception et des traitements des plaintes cette nature.

Réception et traitement des plaintes liées aux Exploitations et Abus Sexuels/Harcèlement Sexuel

- 1- Réception des plaintes sensibles/hypersensibles : Tous les comités peuvent recevoir ces plaintes à travers les canaux mis en place (Tels, Boîtes aux lettres, Courriers, Fiche, etc.). Mais une fois la nature de la plainte identifiée, celle-ci devrait immédiatement être retirée du lot pour subir un traitement confidentiel. Il est souhaitable que le PCHAF ait des CGP dans les structures discrètes et accessibles à l'instar des centres hospitaliers, des confessions religieuses, des ONG locales, etc. Ces CGP doivent faire l'objet de sensibilisation au niveau communautaire.
- 2- Enregistrements des plaintes sensibles/hypersensibles : Les plaintes de cette nature seront enregistrées dans le registre et codifiées pour plus de confidentialité et de sécurité du plaignant et/ou survivants. Ainsi leurs identités seront uniquement des codes donnés par le CGP et/ou avec le concours du PCH. Ensuite les mêmes données seront retranscrites dans une fiche, puis transmis immédiatement à la coordination du PCH via les moyens disponibles. Le PCH informera la Banque Mondiale et les dispositions prises.
- 3- Traitement des plaintes sensibles/hypersensibles : Il s'agit d'une opération qui requiert le plus souvent le choix éclairé du survivant. Après vérification et examen de la situation en fonction de l'état, le survivant pourra immédiatement être référé dans une structure sanitaire et confier aussitôt à services de conseils et d'appui psychologique. Par la suite le PCH s'appuiera sur la législation en vigueur et du consentement éclairé du survivant pour continuer la procédure du traitement.

NB : *Le traitement des plaintes sensibles/hypersensibles se feront dans la confidentialité et le respect de la législation en vigueur avec consentement et choix éclairé des survivants et le respect de la dignité humaine*

VI- PROCESSUS GENERAL DU TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ DANS LE CIRCUIT DU MGP

- **Compréhension** : Recevoir les plaintes (cahier de doléances, boîtes à suggestions, téléphone vert, fiches de plaintes). Ici pour chaque plainte, compléter la fiche de plainte en **annexe 2**
- **Tri et procédures** : Organiser les rencontres périodiques (hebdomadaire, bimensuelle) ou une rencontre sans délai en cas de plainte sensible/hypersensible.
- **Accusé de réception et suivi de près** : Répondre (aussitôt les plaintes reçues, collecter les informations auprès des parties prenantes et si possible témoins pour faciliter l'investigation)

- **Investigation/enquête et action** : Vérifier et documenter les faits à travers les missions spécifiques organisées à cet effet et/ou lors des missions de suivi, supervision, inopinées. Déclencher les actions pour les plaintes validées.
- **Pour les plaintes hypersensibles** : Informer immédiatement le PCHAF pour le déclenchement des mesures. De manière générale
 - ✓ *En cas de violence sexuelle, orienter les survivantes dans les structures sanitaires ou dans les dispositifs prévus par le projet endéans 48h pour profiter de la prise en charge via les mesures adéquates (prophylaxie post ex-positionnelle et autres)*
 - ✓ *Orienter dans un délai de 6 jours les survivantes ou les survivants vers les services sociaux de base approprié (psychosocial, justice, éducation, etc.)*
- **Suivi et évaluation** : Faire le suivi (contrôle et appréciations des actions arrêtées / missions sur le terrain (dans les 7 jours qui suivent)
- **Feedback** : Répondre (rapport de mission partagée à toutes les parties prenantes 7 jours après la mission)

VII- Actions envisagées en vue d'assurer la fonctionnalité du MGP

Des actions seront mises en œuvre en vue d'assurer la fonctionnalité du MGP. Ces dernières sont récapitulées dans le tableau ci-après :

Tableau 7 : Mise en œuvre du MGP

Actions	Responsables	Acteurs associés	Echéance	Budget prévisionnel en USD
Finalisation et validation du MGP du Projet (Maïngo),	Points focaux capital humain	Points focaux capital humain	Durant de la mise en œuvre des activités du PPA.	Pour mémoire (PM)
Opérationnalisation du mécanisme de gestion des plaintes (en les adaptant à ceux existant et fonctionnels en les renforçant au besoin) – Et la mise en place des nouveaux CGP	Coordonnateur de UCP	Spécialistes Sauvegarde Environnementale et Sociale & Spécialiste EAS/HS	Avant le démarrage effectif des activités du projet	PM
Formation des membres des organes sur le contenu du MGP	Spécialistes Sauvegarde Sociale, Spécialiste EAS/HS	Autres spécialistes du Projet ; Services techniques ; Consultants	Un mois après la mise en place des organes	PM
Informations/sensibilisation et communication sur les dispositions du mécanisme à l'endroit du personnel et des communautés	Spécialistes Sauvegarde Sociale, Spécialiste EAS/HS	Autres spécialistes du Projet ; Services techniques ; Consultants	Permanent	PM
Acquisition et mise en place du matériel et fourniture nécessaires au fonctionnement du MGP	Coordonnateur de UCP	Spécialistes en Sauvegardes et Responsable Service Financier	Dès la mise en place des organes	PM
Elaboration des outils de travail nécessaires et suivi de leur mise en œuvre fonctionnelle	Spécialistes Sauvegarde Environnementale et Sociale, Spécialiste EAS/HS	Consultants	Dès la mise en place des organes	PM

NB : En situation d'insécurité des annonces seront faites dans les zones cibles du projet afin que les plaintes soient déposées par téléphones aux numéros indiquées ou transmises aux personnes assignées. Les traitements et feedbacks seront faits dès que la situation reviendra au calme dans la zone. Dans ce cas il donc est important d'avoir des moyens multiples et largement connus pour enregistrer les plaintes, y compris les plaintes anonymes. Plusieurs canaux d'adoption envisagés par le projet comprennent :

- Numéro de téléphone « sans frais »
- E-mail
- Lettre aux points focaux des plaintes dans les établissements de santé locaux
- Formulaire de plainte à déposer via l'un des canaux ci-dessus
- Et en personne aussi

ANNEXE2 : FICHE D'ENREIGISTREMENT ET TRAITEMENT DES PLAINTES

Projet CAPITAL HUMAIN ET AUTONOMISATION DES FILLES

1. Informations sur le CGP

Date : _____
Zone de sous-projet ou activité:
Personne ayant enregistré la Plainte :
Cordonnées :
Téléphone :
Zone/Quartier :
Commune/Province :
Dossier N°.....

2. Informations relatives à la Plainte

2.1. Détails du Plaignant

Nom du Plaignant :
Adresse :
Téléphone.....
Age.....
Sexe :
Catégorie de personnes (vulnérables) ou Travailleurs
Commune/Mairie /Quartier /:

2.2. Description de la Plainte:

Date du dépôt de la Plainte :
Lieu d'occurrence de Plainte.....
Détails de la Plainte

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom, Prénom et Signature du Plaignant

Annexe 4 : Grille de suivi de la documentation/statistiques des plaintes

Période:.....

Composante ou activité:

Plaintes	Nbre de plaintes reçues	Nbre de plaintes reçues des personnes vulnérables	Nbre et % des plaintes résolues	Nbre et % des plaintes résolues dans le délai prévu par le MGP	Nbre et % des plaintes non résolues	Nbre et % des plaintes ayant fait recours	Nbre et % des plaintes déferées à la médiation	Nbre et % des plaintes déferées à la justice	Nbre et % des plaintes parvenues par boîtes à suggestion	Nbre et % des plaintes parvenues par courrier électronique/normal	Nbre et % des plaintes parvenues à l'issue des réunions	Nbre et % des plaintes parvenues par téléphonie (appel, texto)

ANNEXE 5 : Tableau de synthèse des activités antérieures pour la mobilisation des parties prenantes

Préfecture	Localité	Date de la consultation	Acteurs rencontrés	Nombres des personnes rencontrées	Avis/préoccupations	Recommandations/ Suggestions
OMBELLA M'POKO	Bimbo	Mars 2021	Préfecture, Sous-préfecture, Mairie ; Services Préfectoraux (Environnement, Eaux et Forêts, affaires sociales, Education, organisation des femmes et de la jeunesse, Association des Parents d'élèves (APE), la population	12	<ul style="list-style-type: none"> - Insuffisance des salles de classe qui entraîne la faible capacité d'accueil des écoles ; - Effectif pléthorique des élèves en primaires et secondaire ; - Insuffisance des enseignants qualifiés dans les écoles ; - Améliorer la qualité de l'enseignement au niveau primaire ; - La traversée fréquente de la concession des écoles par des moto-taxi et habitants environnements perturbe le bon déroulement des cours ; - Risque d'harcèlement sexuel des jeunes filles par les intrus ; - Insuffisances des tables-bancs dans les écoles ; - Absence des points (d'eau ?) dans l'école ; - Manque d'assainissement adéquats ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Construire de nouvelles salles de classe ; - Former et recycler les enseignants ; - Clôturer les écoles ; - Sensibiliser les enfants sur les violences basées sur le genre (VBG) ; - Doter les écoles des tables-bancs et des matériels didactiques ; - Mettre en place des points d'eau ; - Construire des latrines avec des dispositifs de lavage des mains et sensibiliser les élèves et les enseignants sur la bonne pratique de l'hygiène ; - Renforcer les capacités des acteurs préfectoraux en gestion et suivi des impacts environnementaux et sociaux ;

Préfecture	Localité	Date de la consultation	Acteurs rencontrés	Nombres des personnes rencontrées	Avis/préoccupations	Recommandations/ Suggestions
					<ul style="list-style-type: none"> - Insuffisance de techniciens qualifiés pour assurer le suivi environnemental dans les préfectures. - Avis favorable pour le projet ; - Les établissements scolaires sont des repaires des bandits et constituent un endroit propice et calme pour les voleurs la nuit ; - Les réglementations environnementales ne sont pas appliquées ni suivi ; - Absence des bibliothèques dans les écoles ainsi que des matériels didactiques ; - Manque de moyens de prévention contre le COVID-19 ; - Infrastructures scolaires pour la petite enfance quasi-inexistantes pour la petite enfance ; - Insuffisance de communication et de sensibilisation sur les IST/VIH, VBG et COVID-19 en milieu scolaire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcer les mesures barrières à la propagation du COVID-19 dans les écoles ; - Renforcer le cadre légal de la protection de l'enfance et de la femme ; - Développer et mettre en œuvre un plan de communication en milieu scolaire sur les IST/VIH, VBG et COVID-19.
	Bégoua	Mars 2021	Mairie, Secteur scolaire, Organisation des femmes et de la jeunesse, Association des Parents d'élèves (APE), la population	14	<ul style="list-style-type: none"> - Avis favorable pour le projet ; - Insuffisance des salles de classe qui entraîne la faible capacité d'accueil des écoles ; - Effectif pléthorique des élèves en primaires et secondaire ; - Insuffisance des enseignants qualifiés dans les écoles ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Construire de nouvelles salles de classe et réhabilitation de celles dégradées ; - Former et recycler les enseignants ; - Sensibiliser les enfants sur les violences basées sur le genre (VBG) ;

Préfecture	Localité	Date de la consultation	Acteurs rencontrés	Nombres des personnes rencontrées	Avis/préoccupations	Recommandations/ Suggestions
					<ul style="list-style-type: none"> - Avis favorable pour le projet ; - Améliorer la qualité de l'enseignement au niveau primaire ; - Insuffisances des tables-bancs dans les écoles ; - Absence des points (d'eau) dans l'école ; - Manque d'assainissement adéquats ; - Absence des bibliothèques dans les écoles ainsi que des matériels didactiques ; - Manque de moyens de prévention contre le COVID-19 ; - Insuffisance de communication et de sensibilisation sur les IST/VIH, VBG et COVID-19 en milieu scolaire ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Doter les écoles des tables-bancs et des matériels didactiques ; - Mettre en place des points d'eau ; - Construire des latrines avec des dispositifs de lavage des mains et sensibiliser les élèves et les enseignants sur la bonne pratique de l'hygiène ; - Renforcer les mesures barrières à la propagation du COVID-19 dans les écoles ; - Développer et mettre en œuvre un plan de communication en milieu scolaire sur les IST/VIH, VBG et COVID-19.
SANGHA MBAERE	Nola	-Avril 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Inspecteur préfectoral de l'Environnement, - Agent de l'antenne de Fonds National de l'Environnement, - Chef de secteur social, - Responsables des associations - Leaders des peuhls retournés, - Leaders des Pygmées 	13		
MBOMOU	Bangassou	17 au 18 Avril 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Préfet et SG - Sous-préfet 	49	<ul style="list-style-type: none"> - Avis favorable pour le projet et souhait de l'exécution immédiate ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Construire des salles de classe et les équiper (tables-bancs et matériels didactiques) ;

. Préfecture	Localité	Date de la consultation	Acteurs rencontrés	Nombres des personnes rencontrées	Avis/préoccupations	Recommandations/ Suggestions
			<ul style="list-style-type: none"> - Chefs de Services Préfectoraux - Leaders religieux chrétiens et musulmans, - Jeunesse - Autorités locales - Opérateurs économiques - 		<ul style="list-style-type: none"> - Construction d'un collège en complément du Lycée Moderne ; - Extension et équipement du lycée ; - Insuffisance des salles de classe ; - Insuffisance du personnel qualifié ; - Assurer la formation des enseignants du F2 ; - Electrification du lycée et mise en place d'un point d'eau ; - Manque de bibliothèque pour le lycée ; - Informatisation du système éducatif ; - Effectif pléthorique des élèves au secondaire (moyenne plus de 300 par salle) environ 6800 élèves au total pour 21 salles ; - 1 seul professeur titulaire sur 54 vacataires ; - Problème de mobilité et de prise en charge des élèves venus d'autres localités lointaines ; ils n'ont pas de soutien surplace et ils souffrent beaucoup ; - Problème de sécurisation des établissements scolaires (écoles et lycée) ; - Construire un nouveau lycée dans une autre localité ; - Communautés musulmanes est prête à accompagner la réalisation de ce projet ; - 	<ul style="list-style-type: none"> - Développer/renforcer les capacités des enseignants du F2 ; - Electrifier le Lycée par les lampadaires solaires pour permettre aux élèves d'étudier la nuit ; - Développer et mettre en œuvre un plan de communication en milieu scolaire sur les IST/VIH, VBG et COVID-19

. Préfecture	Localité	Date de la consultation	Acteurs rencontrés	Nombres des personnes rencontrées	Avis/préoccupations	Recommandations/ Suggestions
HAUTE-KOTTO	Bria	Avril 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Inspecteur F1 - Proviseur du lycée - Chef de Service Affaires Sociales - Journaliste - Communautés 	13	<ul style="list-style-type: none"> - Avis favorable pour le projet et engagement à soutenir la mise en œuvre du projet ; - Faible effectif des enseignants du F1 ; - Recrutement et formation des enseignants du F2 ; - Souhait de construction des logements des enseignants affectés ; - Evaluation des besoins réels avec forte implication des bénéficiaires pour déterminer les zones d'intervention ; - 	<ul style="list-style-type: none"> - Développer et mettre en œuvre un plan de communication en vue de renforcer le soutien de la population et de favoriser l'appropriation du projet par les bénéficiaires ; - Développer/renforcer les capacités des enseignants de F1 et F2 ; - Construire des salles de classe en vue d'augmenter la capacité d'accueil des établissements scolaires ; - Consulter et impliquer les bénéficiaires dans l'identification des écoles.

Annexe 6 : Liste des parties prenantes consultées et ayant validée le cadre de la concertation et élaboration du PMPP (25 Mars 2021)

N°	Nom et prénoms	Fonction/ Institution	Contacts (tel/mail)
1	Dr. noelly DOUMA	Directrice générale de la Recherche, des études et de la Planification	noellydouma3@gmail.com 75047560/ 72055636
2	Mme. Irène SABENDO	Chargée de mission /MEPC	pounebingui@yahoo.fr 70809711/ 72589106
3	M. Floris Apollin PAHOUALA	Cadre au Ministère /MPFFPE	Apahouala772@yahoo.com 75669147/ 72032961
4	Jérôme Paulin OUATA- FEIKOUMO	Cadre au Ministère /MAHRN	Ouataff2015@gmail.com 75209054/ 72390774
5	Olivier Beledet	Directeur de l'Enseignement Technique et de la formation professionnelle/METFP	beledetolivier@gmail.com 75504159
6	Mahamat Hamat,	Directeur des Enseignements, Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire	75412783
7	Nina Mirabelle SANDOS,	Directrice de l'emploi/ Ministère de l'Emploi, du Travail et de la formation professionnelle	75323299
8	Mme GBOZOUA Marie-Claude,	Déléguée/ Organisation des Femmes Centrafricaines (OFCA)	75053259
9	Dr KPIZINGUI Eugene	Inspecteur Central de Santé	72503456

10	BASSALA Roddy	Specialiste en Sauvegarde Londo	72332810
11	MONTINDA Judicale	Coordonnateur Londo	75431828
12	DEROM Pamela	Présidente Conseil National des Jeunes	75514104
13	ABADJAKA Pierre-Magloire	Coordonnateur des Peuples Autochtones	abadjaka@yahoo.com
14			