

# RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

Unité – Dignité – Travail



Ministère de l'Économie, du Plan et de la Coopération  
Internationale (MEPCI)

.....

Ministère des Finances et du Budget (MFB)

.....

Projet Capital Humain et Autonomisation des Femmes et des  
Filles (Maïngo) – Financement Additionnel

Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP)

Version Révisée

Décembre 2023

## Table des matières

<b>SIGLES ET ABREVIATIONS</b> .....	<b>3</b>
<b>I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU FINANCEMENT ADDITIONNEL</b> .....	<b>4</b>
<b>II. BREVE DESCRIPTION DU PROJET</b> .....	<b>5</b>
2.1. Objectif du projet .....	6
2.2. Composantes du projet .....	6
2.3. Arrangement institutionnel de mise en œuvre.....	8
2.4. Zone d'intervention du projet.....	9
<b>III. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</b> .....	<b>9</b>
<b>IV. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES</b> .....	<b>14</b>
4.1. Parties affectées .....	14
4.2. Parties intéressées.....	14
4.3. Groupes vulnérables.....	15
4.4. Analyse des parties prenantes .....	15
<b>V. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</b> .....	<b>19</b>
5.1. Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes .....	19
5.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations .....	19
5.3. Stratégie proposée pour les consultations .....	26
5.4. Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables	30
5.5. Calendrier.....	30
5.6. Examen des commentaires .....	31
5.7. Phases ultérieures du Projet .....	32
<b>VI. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</b> .....	<b>32</b>
6.1. Ressources.....	32
6.2. Fonctions de gestion et responsabilités.....	33
<b>VII. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES DU PCHAF</b> .....	<b>34</b>
<b>VIII. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP</b> .....	<b>34</b>
8.1. Participation des acteurs au suivi.....	34
8.2. Indicateurs de suivi.....	34
8.3. Rapports aux groupes de parties prenantes .....	35
<b>CONCLUSION</b> .....	<b>35</b>
<b>ANNEXE 1 : MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES</b> .....	<b>37</b>
<b>ANNEXE 2 : FICHE D'ENREIGISTREMENT ET TRAITEMENT DES PLAINTES</b> .....	<b>50</b>
<b>ANNEXE 3 : FICHE DE SUIVI DES PLAINTES</b> .....	<b>53</b>
<b>ANNEXE 4 : GRILLE DE SUIVI DE LA DOCUMENTATION/STATISTIQUES DES PLAINTES</b> .....	<b>54</b>
<b>ANNEXE 5 : TABLEAU DE SYNTHESE DES ACTIVITES ANTERIEURES POUR LA MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES</b> .....	<b>55</b>
<b>ANNEXE 6 : LISTE DES PARTIES PRENANTES CONSULTEES ET AYANT VALIDEE LE CADRE DE LA CONCERTATION ET ELABORATION DU PMPP (25 MARS 2021)</b> .....	<b>60</b>

## **SIGLES ET ABREVIATIONS**

ASC : Agent de Santé Communautaire

BM : Banque Mondiale

CES : Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale

CGES : Cadre de Gestion Environnementale et Sociale

CPPA : Cadre de Planification en faveur des Peuples Autochtones

EAS/HS : Exploitation et Abus sexuel/Harcèlement Sexuel

FMI : Fonds Monétaire International

GIRAFE : Gestion Intégrée de la Rémunération des Agents et Fonctionnaires de l'Etat

IGF : Inspection Générale des Finances

MEPCI : Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale

MFB : Ministère des Finances et du Budget

MGP : Mécanisme de Gestion des Plaintes

ONI : Office National de l'Informatique

PCHAF : Projet Capital Humain et Autonomisation des Femmes et des Filles

PGNSP : Projet de Gouvernance Numérique du Secteur Public

PMPP : Plan de Mobilisation des Parties Prenantes

RCPCA : Plan de Relèvement et de Consolidation de la Paix en Centrafrique

UCP : Unité de Coordination du Projet

UGP : Unité de Gestion du Projet

VBG : Violence Basée sur le Genre

## I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU FINANCEMENT ADDITIONNEL

Initié par le Gouvernement Centrafricain et approuvé par la Banque Mondiale en juin 2021, le projet Capital Humain et Autonomisation des Femmes et des (Maïngo), a pour objectif d'améliorer l'accès aux services essentiels de santé, à l'éducation et aux opportunités d'emploi qui autonomisent les femmes et les adolescentes dans les zones ciblées de la République Centrafricaine.

En octobre 2023, Maïngo a été restructuré en octobre 2023 pour introduire un soutien financier d'urgence afin de protéger la fourniture de services sociaux essentiels par quatre ministères, dont le ministère de la Santé et de la Population (MSP), en RCA. Cela fait partie du soutien de la Banque mondiale au gouvernement de la RCA pour l'aider à faire face à un déficit fiscal imminent. Les salaires et traitements de 6 500 à 7 000 fonctionnaires de sept ministères du secteur social sont soutenus, à titre exceptionnel, par Maïngo et le projet de renforcement des services et des systèmes de santé (SENI-Plus- P177003). Le cadre de résultats a été mis à jour pour inclure un indicateur lié à l'appui d'urgence. Une nouvelle composante (composante 5) a été créée pour financer quatre des sept ministères et, par conséquent, l'équivalent de 30 millions de dollars américains a été réaffecté à la composante nouvellement créée. La présente mise à jour porte sur le financement additionnel.

En effet, malgré les efforts déployés, le Gouvernement se retrouve confronté à des défis desquels il ne pourra s'en sortir sans le concours de ses partenaires. Pour illustrer cette situation, les prévisions pour l'année 2023 à travers le projet de la loi des finances 2023, affichent un déficit de financement de plus de 78 milliards de FCFA. Aussi, selon la dernière analyse conjointe (avril 2023) du Front Monétaire International (FMI) et du groupe de la Banque Mondiale sur la viabilité de la dette, la RCA reste exposée à un risque élevé de surendettement.

Pour trouver une réponse à cette situation, le Gouvernement a demandé en avril 2023 à la Banque Mondiale de financer les salaires et traitements des fonctionnaires travaillant dans les ministères du secteur du capital humain pendant environ 18 mois à hauteur de 50 millions de dollars US, afin de soutenir les réformes en cours et d'atténuer les effets des chocs extérieurs sur les finances publiques de la RCA. Sept ministères sont concernés : éducation (deux ministères), santé, protection sociale (deux ministères), et agriculture et élevage (deux ministères) pour environ 10 500 fonctionnaires.

En tant que projet multisectoriel, Maïngo n'atteindra pas son objectif de développement qui exige que les principaux ministères du secteur social fonctionnent et disposent de personnel car, si le Gouvernement n'est pas en mesure de financer les salaires des fonctionnaires dans les secteurs de la santé, de l'éducation, de l'agriculture, de l'élevage et de la protection sociale, le projet Maïngo, ainsi que les autres projets financés par la Banque mondiale avec lesquels le projet Maïngo est étroitement lié, cesseront effectivement d'être mis en œuvre.

Il va sans dire que ces projets ne peuvent pas investir dans des centres de santé qui n'ont pas de personnel soignant rémunéré, dans des écoles qui n'ont pas d'enseignants rémunérés, ou travailler à la mise en place de systèmes nationaux sans personnel ministériel rémunéré. L'impact potentiel sur le développement à long terme est important : un écart encore plus grand dans les résultats sociaux par rapport aux voisins et au reste du continent, une perturbation des services de santé, d'éducation et d'aide sociale, la possibilité d'un nouveau basculement dans la violence et le conflit, un impact en chaîne sur l'économie et une perturbation des progrès institutionnels et de construction de l'État qui ont été réalisés.

Fort de ce qui précède, la restructuration de Maïngo s'était imposée en octobre 2023 afin de prendre en compte de nouveaux aspects tel que le paiement des salaires des fonctionnaires des Ministères impliqués dans sa mise en œuvre.

Il s'agit alors des changements liés à l'introduction d'un soutien financier d'urgence pour protéger la fourniture de services sociaux essentiels par quatre ministères en République centrafricaine (RCA).

Cela fait partie du soutien de la Banque mondiale au bénéficiaire qui est le Gouvernement Centrafricain. Un autre projet en l'occurrence le projet de prestation de services de santé et de renforcement du système (P177003 - SENI-Plus - 70 millions de dollars) sera également restructuré. La restructuration comprend les changements clés suivants proposés au projet : (i) une nouvelle composante 5 pour financer les salaires et traitements de 6.500 à 7.000 fonctionnaires dans les ministères susmentionnés, et l'ajustement correspondant du coût de la composante ; (ii) la mise à jour du cadre de résultats pour inclure des indicateurs liés à l'aide d'urgence ; (iii) l'introduction d'une nouvelle catégorie de déboursement et la réaffectation entre les catégories de déboursement, et des changements dans les dispositions de déboursement ; (iv) des changements dans les dispositions de mise en œuvre, y compris la gestion financière ; et (v) l'introduction de nouveaux engagements et conditions juridiques.

Afin de reconstituer le montant alloué au soutien financier d'urgence afin de protéger la fourniture de services sociaux essentiels un financement additionnel (FA) du a été sollicité par le Gouvernement. Il s'agit d'un don de l'IDA d'un montant de 30 millions de dollars US.

L'une des conséquences immédiates de cette restructuration et du financement additionnel est l'apparition de nouveaux acteurs et de nouvelles activités susceptibles de générer de nouveaux impacts et risques, d'où la révision des instruments environnementaux et sociaux conformément au Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale et la législation nationale.

Ainsi, le présent document représente la version révisée du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) du projet Maïngo suivant les principes, objectifs et procédures de la *Norme environnementale et sociale N°10 (NES 10)* de la Banque mondiale, relative à la « Mobilisation des parties prenantes et Information ». Il 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.

## **II. BREVE DESCRIPTION DU PROJET**

A la suite de la restructuration du projet Maïngo qui a introduit un financement d'urgence pour quatre des sept ministères du secteur capital humain (social). Les changements apportés au projet resteront les mêmes lors de l'ajout du financement additionnel. Ceux-ci sont les suivants (i) l'introduction d'une nouvelle composante et l'ajustement des coûts de cette composante ; (ii) la mise à jour du cadre de résultats pour inclure des indicateurs liés au soutien d'urgence ; (iii) l'introduction d'une nouvelle catégorie de déboursement et la réaffectation entre les catégories de déboursement, ainsi que des changements dans les modalités de déboursement ; (iv) des changements dans les modalités de mise en œuvre, y compris la gestion financière ; et (v) l'introduction de nouveaux engagements et conditions juridiques. Le tableau 1 présente le nombre de fonctionnaires payés chaque mois et masse salariale correspondante pour les quatre ministères.

En raison de ces changements, l'évaluation et la gestion des risques, ainsi que l'évaluation technique, sociale et environnementale du projet ont été mises à jour. Toutefois, l'objectif de développement du projet reste le même ainsi que les dispositions relatives à la passation des marchés.

En résumé, l'objectif de ce financement additionnel (AF) au projet Maïngo, est un don de l'IDA de 30 millions de dollars, est de reconstituer le montant alloué à l'appui financier d'urgence pour protéger la

fourniture de services sociaux essentiels. Les 30 millions de dollars réaffectés au soutien salarial d'urgence devraient être entièrement décaissés d'ici la fin de l'exercice 24. Par conséquent, pour que le projet atteigne tous ses objectifs, cette FA est nécessaire pour combler le déficit. Les changements comprennent des révisions : (a) des composantes et des coûts ; et (b) des estimations de décaissement. La reconstitution des fonds réaffectés permettra de ne pas compromettre la réalisation du PDO initialement prévue.

Le FA permettra à Maïngo de poursuivre sa contribution à l'autonomisation des femmes et des filles, un facteur clé de la formation du capital humain en RCA. Le projet soutiendra les activités communautaires : création d'espaces et de clubs sécurisés pour les jeunes femmes et les jeunes hommes, amélioration de l'accès aux systèmes qui améliorent la santé, l'éducation et les opportunités d'emploi des femmes et des filles.

### 2.1. 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.

### 2.2. Composantes du projet

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

**La composante 1** établira des espaces sûrs 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.)

**La nouvelle Composante 5** est axée sur le paiement des salaires et traitements du personnel du secteur social pour soutenir la formation du capital humain.

Elle comporte deux sous-composantes :

- La sous-composante 5.1 s'intitulera Salaires et traitements des fonctionnaires (29,7 millions de dollars IDA). Elle financera les salaires et traitements des fonctionnaires actuellement employés ou devant être embauchés pour une période de 18 mois. Les dépenses éligibles au titre de cette sous-composante seront les salaires et traitements nets versés aux fonctionnaires inscrits dans la base de données officielle des salaires dans les ministères de l'éducation nationale, (ii) de l'enseignement supérieur et de la recherche, (iii) de l'action humanitaire et de la réconciliation nationale, et (iv) de la promotion du genre et de la protection de la femme, de la famille et de l'enfant. Les paiements seront effectués sur la base d'une liste de fonctionnaires éligibles fournie par le gouvernement et soumise à des contrôles et vérifications appropriés.
- La sous-composante 5.2 s'intitulera Gestion du paiement des salaires des fonctionnaires (IDA 0,3 million de dollars). Elle financera les coûts de fonctionnement nécessaires à la mise en œuvre de la sous-composante 5.1, y compris (i) une partie du salaire d'un comptable nouvellement recruté ; (ii) des audits indépendants pour fournir une assurance fiduciaire adéquate sur l'utilisation des fonds du projet, qui comprendront des mesures spécifiques pour examiner les inspections effectuées par l'Inspection générale des finances (IGF), l'organe

d'audit interne du ministère des Finances et du Budget (MFB), et le ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative (MFPRA), ainsi que les conclusions qui en découlent ; (iii) les coûts des consultants pour mettre à jour le système de paiement des salaires et des traitements des fonctionnaires ; (iii) les coûts des consultants pour mettre à jour le logiciel de comptabilité ; et (iv) la vérification de la présence de fonctionnaires et d'autres contrôles spécifiques visant à garantir que les fonds du projet sont utilisés aux fins prévues. La sous-composante encouragera les efforts du gouvernement pour améliorer la transparence fiscale. Pendant la mise en œuvre du projet, le MFB préparera des rapports fiscaux trimestriels détaillés montrant les dépenses détaillées par ministère et par classification économique. Les rapports annuels pour 2023 et 2024 seront audités par la Cour des Comptes.

Tableau 1 : Nombre de fonctionnaires payés chaque mois et masse salariale correspondante, en millions de FCFA (source : GIRAFE)

<b>Ministère</b>	<b>Nombre de fonctionnaires à payer chaque mois</b>	<b>Masse salariale mensuelle (avril 2023)</b>
Éducation nationale (primaire et secondaire) <sup>(a)</sup>	5091	645.1
Enseignement supérieur et recherche	454	403.8
Action humanitaire et réconciliation nationale	98	19.4
Promotion de l'égalité des sexes et protection des femmes, de la famille et de l'enfant	230	50.3
<b>Total</b>	<b>5,873</b>	<b>1,118.6</b>

Note :<sup>(a)</sup> 70% des effectifs et de la masse salariale. Les 30% restants seront financés par le projet SENI Plus.

### 2.3. Arrangement institutionnel de mise en œuvre

Les dispositions institutionnelles et de mise en œuvre envisagées pour le projet ne changeront pas avec le financement additionnel, elles 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 a impliqué plusieurs ministères, départements, institutions et spécialistes. Ainsi, pour une gestion efficace du projet, il a été 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 supervise l'exécution fiduciaire, la passation des marchés et les sauvegardes environnementales et sociales du projet, tandis que les aspects techniques sont traités par les différents secteurs. Le Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération a mis 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). Ce comité de pilotage a été élargi pour inclure des représentants de tous les ministères dont les salaires sont financés par le projet Maïngo et qui ne font pas déjà partie du comité. Il s'agit notamment des ministères de la fonction publique et de la réforme

administrative, de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique, de l'agriculture et du développement rural.

Compte tenu de sa spécificité, la composante 5 a été mise en œuvre par le Ministère des Finances et du Budget (MFB). Elle est gérée par l'actuelle UCP du projet de Gouvernance numérique du secteur public (PGNSP). Cette UCP dispose de l'expérience en la matière puisqu'elle était précédemment en charge du projet de Gestion des Dépenses Publiques et des Investissements, qui s'est achevé en 2022.

Aussi, l'UCP du PGNSP supervise également les normes fiduciaires, sociales et environnementales associées à la composante 5. Cette UCP du PGNSP a été renforcée par le recrutement d'un comptable supplémentaire dédié à la composante 5 pour une durée de 18 mois.

Le Ministère de l'Économie, de la Planification et de la Coopération est responsable de la coordination générale du projet. Cependant, étant donné la nature multisectorielle du projet, chaque ministère est 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 a un compte désigné avec accès et contrôle des fonds qui lui sont alloués, et l'UCP respective de cette équipe sectorielle est responsable de ces fonds.

Par ailleurs, un comité technique spécialisé dans le paiement des salaires des services sociaux, distinct du comité technique existant du projet Maïngo, a été mis en place pour assurer la supervision technique de la composante 5 et l'orientation au cours des 18 mois de mise en œuvre de la composante. Ce comité technique de paiement est présidé par le Directeur de cabinet du MFB avec comme vice-président, le Directeur de cabinet du Ministère de la Fonction Publique. Le comité technique se réunit au moins deux fois par trimestre. Les autres membres comprennent les directeurs des ressources humaines de chacun des sept ministères et des représentants de l'IGF, de l'Office national de l'informatique (ONI) et de tous les départements du MFB impliqués dans la gestion de la paie publique. La composition du comité technique reflète celle du comité qui a été mis en place en juillet 2022 par le MFB pour suivre l'avancement du programme gouvernemental de nettoyage de la base de données des salaires. Au sein du comité technique, un sous-comité contentieux a été mis en place pour traiter les éventuels litiges liés au contrôle physique des fonctionnaires.

En plus des ministères impliqués, des prestataires de services externes (consultants, ONGs, prestataires de services intermédiaires, agences des Nations Unies, donateurs multilatéraux) sont 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.

#### 2.4. Zone d'intervention du projet

Tout comme la restructuration, le financement additionnel ne modifie pas les zones d'intervention du projet. Ainsi, le projet interviendra toujours 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.

### **III. 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 et autres concernés par le Projet en 2020. Ces réunions se sont régulièrement tenues jusqu'à nos jours en fonction de la nature des activités programmées dans la phase d'implémentation.

L'élaboration et la mise à jour du présent PMPP sont un processus participatif intersectoriel. Ainsi, pour s'assurer de la mise en œuvre effective du Projet, il a été important que son élaboration et sa mise à jour soit conduite au travers d'un processus de consultations auprès des différentes parties prenantes qui sont 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).

Concernant exclusivement la composante 5 relative au paiement des salaires, des consultations avaient été conduites en décembre 2022 à janvier 2023 avec l'ensemble des Ministères concernés. Les différentes entités représentées qui ont été consultées sont : Ministères : de l'éducation nationale ; de l'enseignement supérieur ; de l'élevage et santé animale ; du travail et de l'emploi ; de la fonction publique ; des finances et du budget y compris les organisations de la société civile à la réunion de consultation.

De façon générale, 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.

La composante 5 étant totalement différentes des autres composantes, des attentes et préoccupations spécifiques ont été exprimées par les parties prenantes dont les principales sont :

- **Critères de choix des 7 Ministères** : Les parties prenantes souhaitent savoir pourquoi le choix juste de ces 7 ministères et non les autres.
- **Durée du projet** : les participants ont voulu savoir quelle est la durée du projet. D'autres ont dit qu'un an ou deux ans ne suffisent pas.
- **Coût et composantes du projet**: la question sur le coût total du projet a été posée par les acteurs présents. Ils voulaient savoir quel était le coût global du projet ainsi que les différentes composantes qui forment le projet.
- **Pouvoir d'achat** : Le projet a-t-il tenu compte du pouvoir d'achat de la population ?

A ces questions et bien d'autres encore, les hauts responsables du gouvernement ont fourni les éléments de réponses qui ont facilité l'adhésion de ces parties prenantes au projet.

#### **Etat de mise en œuvre du PMPP**

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes est en cours de mise en œuvre et les activités continueront jusqu'à la clôture du projet. Ainsi, le niveau de progrès des activités du PMPP jusqu'à date (décembre 2023) est résumé dans le tableau 2 ci-dessous.

Tableau 2 : Etat de mise en œuvre des activités ayant mobilisées les parties prenantes

Thématiques	Instruments	Activités	Localités	Cibles	Nombre de séance	Effectif des participants
Renforcement des capacités des parties prenantes	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes	Atelier de renforcement des capacités des services déconcentrés de l'Etat et des organisations de la société civile sur les mesures de sauvegardes environnementales et sociales et la vulgarisation des documents de sauvegardes	Sibut, Kaga-Bandoro, Dékoa, Bambari, Bimbo, Bégoua	Autorités administratives locales, agents des services déconcentrés de l'Etat des Ministères impliqués dans la mise en œuvre du projet, des organisations des femmes, de la société civile, des minorités, des représentants des entreprises de construction, des leaders des jeunes, des médias, des leaders religieux	7	528
Opérationnalisation du MGP	Plan de Mobilisation des Parties des prenantes	Mise en place et/ou redynamisation des Comités Communaux de gestion des plaintes	Sibut, Kaga-Bandoro, Dékoa, Mala, Grimari, Bambari, Bimbo, Bégoua, 7 <sup>ème</sup> et 9 <sup>ème</sup> arrondissement, UGP	Autorités administratives et locales, leaders religieux, jeunes, femmes, services déconcentrés, OSC, entreprises, médias, minorités, personnes vivants avec handicap	25	1125
Opérationnalisation du MGP	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes	Mise en place et/ou redynamisation des Comités Communaux de gestion des plaintes	Bimbo, Bégoua, Galafondo, Ngoumbélé, Bandoro, Boto, Nana-Outa,	Autorités administratives et locales, leaders religieux, jeunes, femmes, services déconcentrés, OSC, entreprises, médias, minorités, personnes vivants avec handicap	En cours	0

			Grévaï, Ndénga Mbrés, Bambari, Bakala, Ippy			
Opérationnalisation du MGP spécifique aux VBG_EAS_HS	MGP spécifique aux VBG_EAS_HS	Mise en place de 6 Points Focaux VBG dans 6 localités	Sibut, Dekoa, Mala, Kaga- Bandoro, Grimari et Bambari	Autorités Administratives et locales, leaders des femmes, des jeunes, des OSC, des minorités, religieux, services déconcentrés de l'Etat, ONG..	6	337
Prévention des risques VBG_EAS_HS	MGP spécifique aux VBG_EAS_HS	Signalements incidents VBG_EAS_HS	RAS	RAS	0	0
Information et sensibilisation des parties prenantes	Plan de Mobilisation des Parties Prenantes	Information et sensibilisation des parties prenantes sur les documents de sauvegardes environnementales et sociales	Sibut, Kaga- Bandoro, Dékoa, Mala, Grimari, Bambari, Bimbo, Bégoua	Autorités administratives locales, agents des services déconcentrés de l'Etat, organisation de la société civile, confessions religieuses, organisation de jeunesse, organisation féminine, leaders communautaires, personnes vivant avec handicap	8	785

#### **IV. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES**

La liste des parties prenantes est un « processus évolutif » qui est mis à jour régulièrement tout au long de la vie du projet, le cas échéant. Dans le cadre du financement additionnel, il s'agit de procéder aux consultations des parties prenantes dans le cadre du projet afin de contribuer de manière significative à sa mise en œuvre réussie en les impliquant dans la mise en œuvre des actions du projet. Il s'agit également de 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.

Les parties prenantes du PCHAF 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 PCHAF ; ou (ii) pouvant avoir un intérêt spécifique à un niveau quelconque de la mise en œuvre du PCHAF, et/ou pouvant influencer les résultats du PCHAF d'une manière ou d'une autre. Elles sont catégorisées en trois parties.

##### **4.1. 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 sont 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.

Aussi, relativement aux activités envisagées dans le cadre de la composante 5 tout comme dans le financement additionnel, les parties prenantes susceptibles d'être directement affectées par le projet sont constituées des fonctionnaires et agents de l'Etat y compris les stagiaires issus des Ministères suivants :

- Ministère des finances et du budget ;
- Ministère de l'éducation nationale ;
- Ministère de l'agriculture et du développement rural ;
- Ministère de l'élevage et de la santé animale ;
- Ministère de l'enseignement supérieur,
- Ministère de la santé et de la population, ministère de l'Action humanitaire,
- Ministère de la promotion de la femme,
- Ministère de la Fonction publique,

Les centrales syndicales des travailleurs font aussi partie des entités directement touchées par le projet.

##### **4.2. 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 PCHAF ; entreprises contractantes durant la mise œuvre du PCHAF ; 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 PCHAF.

En plus de ces acteurs, on note l'apparition de nouveaux acteurs beaucoup plus en lien avec le volet 5 du projet, notamment : la société civile et les organisations non gouvernementales ; syndicat des travailleurs ; les banques ; les opérateurs téléphoniques (Orange money et PATAPAYE Telecel), les partenaires techniques et financiers ; les membres des comités de gestion des plaintes ; les médias traditionnels aux niveaux local et national (presse écrite, radio, télévision, etc.). Il faut noter le rôle de l'Assemblée Nationale dans le projet à travers le vote de la loi des finances mais aussi du contrôle de l'action gouvernementale.

### **4.3. Groupes vulnérables**

Dans cette catégorie, on trouve les personnes ou groupes de personnes cibles pouvant avoir des difficultés à participer aux activités du projet ou tout simplement être exclus du processus de consultation et par conséquent, des bénéficiaires du projet. D'autres pourraient être plus affectés par le projet en raison de leur situation de vulnérabilité.

Il s'agit, entre autres de :

- Catégorie des personnes conformément à la législation et répondant aux exigences de la NES n°7 comme les peuples autochtones et les minorités à l'exemple des Peuhls ;
- Personnes à mobilité réduite ; les personnes âgées, les femmes vulnérables, les déplacées internes, les jeunes filles, les enfants vulnérables, etc.

### **4.4. Analyse des parties prenantes**

L'analyse des parties prenantes est une approche structurée permettant de comprendre un système en précisant l'intérêt, les besoins et les préoccupations des différentes parties concernées. Elle s'avère utile pour aider à la prise de décision lorsque différentes parties prenantes ont des intérêts contradictoires, que les ressources sont limitées et que les besoins des acteurs en présence doivent être pris en compte de manière équitable.

En pratique, l'analyse des parties prenantes détermine la relation probable entre les parties prenantes et le projet, et aide à identifier les méthodes appropriées de consultation pour chaque groupe de parties prenantes pendant la durée du projet. Cette analyse repose sur plusieurs catégorisations et évaluations. Pour les parties prenantes, leur niveau d'influence vis-à-vis du projet a été évalué sur une échelle à trois gradients à savoir élever, moyen et faible.

Le niveau d'influence d'une partie prenante est défini par sa capacité à influencer les résultats du projet ou à persuader ou forcer des parties prenantes à prendre des décisions et à adopter une ligne de conduite à l'égard du projet.

Enfin, l'analyse des parties prenantes révèle que l'ensemble des parties prenantes est favorable au projet. Les parties prenantes exerceront une influence sur le projet variant de forte à faible, alors que l'impact du projet sur ces parties prenantes, varie de faible à élevé. Au regard des résultats de cette analyse, l'engagement et la mobilisation des Parties Prenantes sont en grande partie fonction de l'impact du projet et de l'influence des parties prenantes sur le projet. Il est par conséquent très important à ce que l'UGP soit vigilante sur la prise en compte de ces deux facteurs lors de la mise en œuvre du projet car, la mobilisation de parties prenantes doit s'intensifier et s'améliorer progressivement au fur et à mesure qu'un climat de confiance s'installera, ce qui favorisera

davantage l'engagement et la mobilisation des différentes catégories de Parties prenantes. Le tableau 2 fait la synthèse des parties prenantes.

**Table 3:** Résumé des besoins des parties prenantes pour les activités du Projet Maïngo dans le cadre du financement additionnel

Groupe de parties prenantes	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)	Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères, garde d'enfants, réunions en journée)	Position de l'entité sur le projet ou niveau d'engagement
<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)</p> <p>Communautés y compris les adolescentes, filles, femmes, enfants et les populations environnantes; Comités locaux de paix, ADC, Jeunes, PTF, UN</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 PA et autres vulnérables</p>	<p>Favorable</p>
<p>Assemblée Nationale de la RCA</p>	<p>Français et Sango (langue nationale)</p>	<p>Transmission des informations à travers les courriers par exemple</p>	<p>Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré</p>	<p>Favorable</p>
<p>Ministère de l'économie, du plan et de la coopération internationale</p>	<p>Français et Sango</p>	<p>Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone</p>	<p>Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré</p>	<p>Favorable</p>
<p>Ministère des finances et du budget</p>	<p>Français et Sango</p>	<p>Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone</p>	<p>Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré</p>	<p>Favorable</p>
<p>(i) Ministère de l'éducation nationale ; (ii) Ministère de la</p>	<p>Français et Sango</p>	<p>Courriers officiels ; Emails (courriels) ;</p>	<p>Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré</p>	<p>Favorable</p>

Santé et de la population ; (iii) Ministère de l'agriculture et du développement rural ; (iv) Ministère de l'élevage et de la santé animale ; (v) Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ; (vi) Ministère de l'Action humanitaire, de la solidarité et de la réconciliation nationale.		Téléphone		
Ministères de la Fonction publique et de la Réforme administrative	Français et Sango	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré	Favorable
Ministère de l'environnement et du développement durable	Français et Sango	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré	Favorable
Ministère de la promotion du genre, de la protection de la femme, de la famille et de l'enfant.	Français et Sango	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré	Favorable
Syndicats et autres associations de défenses des travailleurs	Français et Sango	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré	Favorable
Médias et organisations de la société civile	Français et Sango	Courriers officiels ; Emails (courriels) ; Téléphone	Planifier et informer à l'avance ; Réunions en jour ouvré	Favorable

## **V. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES**

### **5.1. Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes**

Les principaux objectifs du programme de mobilisation des parties prenantes sont les suivants :

- Identifier toutes les parties prenantes ;
- Obtenir la participation et la collaboration des parties prenantes ;
- Partager l'information et dialoguer sur le programme, ses impacts et ses bénéfices pour créer et maintenir un climat de confiance entre les parties prenantes et le projet ;
- Bien guider la conception et la mise en œuvre du projet et diminuer les risques et impacts négatifs;
- Répondre aux besoins, préoccupations et attentes des parties prenantes ;
- Documenter les communications et les ententes avec les parties prenantes ;
- Assurer un processus transparent, ouvert, accessible, inclusif et juste, dans un esprit de confiance et de respect, sans manipulation, ingérence, coercition et intimidation et sans frais de participation ;
- Assurer un processus dans le respect des conventions et des protocoles locaux, y compris les considérations liées à l'inclusion sociale, l'équité et l'égalité entre les hommes et les femmes, et que des processus supplémentaires soient ajoutés au besoin pour les groupes vulnérables ou marginalisés.

Le PMPP : (i) décrit les manières dont l'équipe de projet communique avec les parties prenantes et le mécanisme par lequel les personnes soulevent leurs inquiétudes, transmettent leurs commentaires et suggestions, ou faire part de plaintes relatives au projet et à toutes les activités qui y sont liées ; (ii) contribue à renforcer les capacités des structures communautaires dans les consultations locales d'importance sur les politiques, procédures, processus et pratiques (y compris les plaintes) avec l'ensemble des parties prenantes tout au long du cycle de vie du projet ; (iii) permet de fournir aux parties prenantes des informations sur les risques liés au projet, y compris ceux liés à l'exploitation aux abus sexuels et harcèlements sexuels (EAS/HS) et les mesures proposées de rapportage et de réponse, avec un accent particulier mis sur les groupes vulnérables, y compris les populations autochtones, les personnes dont la mobilité est réduite, ainsi que les femmes responsables des entreprises.

### **5.2. Stratégie proposée pour la diffusion des informations**

Le PMPP a été divulgué sur les sites web de la Banque et du Gouvernement (MEPCI et MFB). 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 ont été également transmises par les stations de radio nationales et communautaires locales dans les langues (française et locales).

Le MEPCI à travers l'UCP est 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 soient informées des canaux permettant de faire connaître ses plaintes. Dans le cadre spécifique de la composante 5, le MFB à travers l'UGP du PGNP est responsable. Durant toutes les phases du PCHAF, les informations seront transmises par les stations de télévision, radio et presses dans les langues françaises et locales. Les réunions prennent 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 est 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 sont 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 sont aussi diffusées via les réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook, etc. Les réunions sont 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 est consacrée pour décrire les informations qui seront communiquées, définir les formats et les modes de communication.

Le tableau 4 ci-après donne la synthèse de la stratégie de diffusion des informations.

Dans la suite 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 (Ba-Aka), les minorités religieuses et ethniques et, dans certaines sociétés, les femmes.

**Tableau 4** : Synthèse de la stratégie de diffusion des informations

<b>Phase du Projet/sous-projets</b>	<b>Liste des informations à communiquer</b>	<b>Méthodes proposées</b>	<b>Période</b>	<b>Parties prenantes ciblées</b>	<b>Responsabilités</b>
Préparation du Projet <i>(Déjà réalisée)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenu du Projet ;</li> <li>- Participation à la formulation des instruments de sauvegarde</li> <li>- Facilitation des consultations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Courriel</li> <li>- Téléphone</li> <li>- Réunion sur site</li> <li>- Diffusion des documents du Projet</li> <li>- Vidéo-conférence ;</li> <li>- Entretiens de Groupes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout le long de la préparation du Projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préfet/Sous-préfet</li> <li>- Maires et conseillers communaux</li> <li>- Services déconcentrés</li> <li>- ONG et société civile</li> <li>- Association des PA Aka et groupes vulnérables</li> <li>- Association des Femmes/Filles</li> <li>- Leaders communautaires et religieux/ leaders Jeunes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MEPS</li> <li>- UCP</li> <li>- Points Focaux</li> <li>-</li> </ul>
Identification de la localisation/sites et caractéristiques techniques des sous-projets <i>(Encours)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des établissements retenus dans le cadre du Projet et de leurs sites d'implantation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annonce dans les radios rurales, communautaires et locales</li> <li>- Panneaux d'affichage dans les communes concernées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Après l'identification des établissements et de leurs sites</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspections Académiques/Chefs de secteurs scolaires</li> <li>- Conseils communaux</li> <li>- Communautés</li> <li>- ONG locales et société civile</li> <li>- Association des PA Aka et groupes vulnérables</li> <li>- Association des Femmes/Filles</li> <li>- Autres services déconcentrés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UCP</li> <li>- Direction d'Équipement et Construction scolaire</li> </ul>
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"> <li>- Formulaire de sélection</li> <li>- Environnementale (Fiches de screening)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontres/réunions avec les acteurs locaux</li> <li>- Visites des sites <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise des images</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Après le filtrage des établissements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chefs de secteurs scolaires</li> <li>- Conseils communaux</li> <li>- Communautés</li> <li>- ONG locales et société civile</li> <li>- Femmes et Filles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UCP/ Spécialistes en sauvegardes</li> </ul>

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

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

<b>Phase du Projet/sous-projets</b>	<b>Liste des informations à communiquer</b>	<b>Méthodes proposées</b>	<b>Période</b>	<b>Parties prenantes ciblées</b>	<b>Responsabilités</b>
capacités des acteurs dans la mise en œuvre des mesures de sauvegardes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- besoins de formation</li> <li>- Critères de sélection des candidats</li> <li>- Rapport de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formation dans les radios communautaires</li> <li>- Dépôt des documents dans les communes concernées</li> <li>- Affichage des thèmes, de la liste des participants, des critères de participation et des programmes de formation</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- communaux</li> <li>- Services techniques déconcentrés</li> <li>- Association des PA et groupes vulnérables</li> <li>- Association des Femmes/Filles</li> <li>- Leaders communautaires et religieux</li> <li>- ONG locales et Société civile</li> <li>- Entreprises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DGE</li> </ul>
Audit de mise en œuvre des mesures de sauvegardes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport d'audit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publication sur le site internet du gouvernement</li> <li>- Dépôt dans les bibliothèques communales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A la fin de la réalisation du Projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Services techniques centraux et déconcentrés</li> <li>- Communes concernées</li> <li>- ONG locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UCP</li> <li>- Consultants</li> </ul>
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"> <li>- Consultations</li> <li>- Réunions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avant la réalisation de l'étude</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préfets/Sous-préfets</li> <li>- Maires et conseillers communaux</li> <li>- Services techniques déconcentrés</li> <li>- Leaders communautaires et religieux et Jeunes</li> <li>- ONG locales et Société civile</li> <li>- Association des PA et groupes vulnérables</li> <li>- Association des Femmes / Filles</li> <li>- Entreprises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UCP</li> <li>- Consultants</li> </ul>

<b>Phase du Projet/sous-projets</b>	<b>Liste des informations à communiquer</b>	<b>Méthodes proposées</b>	<b>Période</b>	<b>Parties prenantes ciblées</b>	<b>Responsabilités</b>
Suivi-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicateurs de suivi</li> <li>- Méthodes/techniques de renseignement des indicateurs</li> <li>- Rôles des acteurs dans la collecte des données</li> <li>- Période de collecte des données</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Courriel</li> <li>- Téléphone</li> <li>- Réunion sur site</li> <li>- Diffusion documents</li> <li>- Formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendant l'exécution et à la clôture du Projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préfets/Sous-préfets</li> <li>- Maires et conseillers communaux</li> <li>- Services techniques centraux et déconcentrés</li> <li>- ONG et société civile</li> <li>- Association des PA et groupes vulnérables</li> <li>- Association des Femmes / Filles</li> <li>- Leaders communautaires et religieux</li> <li>- ONG locales et Société civile</li> <li>- Entreprises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UCP</li> <li>- MEPS</li> <li>- Points Focaux</li> </ul>

### 5.3.Stratégie proposée pour les consultations

Différentes méthodes de consultation sont 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 sont organisés avec les différents acteurs étatiques (MEPCI et les autres ministères impliqués, etc.), partenaires techniques et financiers, société civile ;
- Les enquêtes, sondages et questionnaires sont 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 sont 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 prennent en considération les mesures de prévention contre la transmission du Covid-19 (distanciation sociale). Les parties prenantes sont bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre et des mesures sont 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 sont 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 font 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 finance la préparation/mise à jour des documents de sauvegardes environnementales et sociales, le processus de consultation sur ces documents de sauvegardes comprend 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 sont enregistrés et prises 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 sont 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 peuvent 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 sont impliquées dans les activités d'information et de sensibilisation des populations locales.

Tableau 5 : 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  <i>(Déjà réalisée)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montage du projet et ses différentes articulations</li> <li>- Restructuration du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ateliers/Réunion</li> <li>- Distribution des documents</li> <li>- Publication</li> </ul>	En cours	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorités administratives et locales</li> <li>- Services techniques centraux et déconcentrés compétents</li> <li>- Points Focaux</li> <li>- ONG et société civile</li> <li>- Associations des PA</li> <li>- Associations des femmes / filles</li> <li>- Points focaux</li> <li>- UGP du PGNSP</li> <li>- Organisations de la société civile</li> <li>- Services techniques de l'Etat (ONI, Ministères sectoriels y compris la Fonction publique et les finances)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MEPS</li> <li>- UCP</li> <li>- UGP PGNSP</li> <li>- Points focaux</li> <li>- Services techniques des Ministères concernés y compris la Fonction publique et les finances</li> <li>- Banque Mondiale</li> </ul>
Préparation/Mise à jour des documents de sauvegardes (PEES, PMPP, CGES, CPR et CPPA) y compris les instruments spécifiques (EIES, PAR, PPA, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer l'ensemble des acteurs sur les tenants et les aboutissants du Projet ;</li> <li>- Recueillir et analyser les avis et préoccupations des acteurs concernés par le Projet</li> <li>- 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 ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunions</li> <li>- Vidéo conférence</li> <li>- Réseaux sociaux</li> <li>- Consultations à travers des entretiens inter actifs catégorisés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avant le démarrage des activités des sous-projets (en cours)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorités administratives et locales</li> <li>- Services techniques centraux et déconcentrés compétents</li> <li>- Points Focaux</li> <li>- ONG et société civile (spécialement les représentants des peuples autochtones, représentants des ONGs des droits des filles et des femmes, et autres)</li> <li>- Communautés</li> <li>- et groupes vulnérables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UCP</li> <li>- DGE</li> <li>- Consultants</li> <li>- Spécialistes BM</li> </ul>

Phase du projet/sous-projet	Sujets de consultations	Méthodes utilisées	Calendrier : lieux/dates	Parties prenantes	Responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réduire les divergences lors de la mise en œuvre des activités afin d'éviter des situations de conflits.</li> </ul>				
Phase de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procédure de gestion du travail ;</li> <li>- Plan de santé et de sécurité au travail (PSS) ;</li> <li>- Préparation et intervention en cas d'urgence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunions</li> <li>- Publication</li> <li>- Site internet</li> <li>- Communication</li> <li>- Entretiens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avant le démarrage des activités des sous-projets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorités administratives et locales</li> <li>- Services techniques centraux et déconcentrés compétents</li> <li>- ONG et société civile</li> <li>- Associations des PA et groupes vulnérables</li> <li>- Associations des femmes et filles</li> <li>- Communautés</li> <li>- Services techniques de l'Etat (ONI, Ministères sectoriels y compris la Fonction publique et les finances)</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UCP</li> <li>- UGP PGNSP</li> <li>- Entreprises</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi du projet et rapport de conformité de sauvegardes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusion des rapports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A intervalles réguliers pendant la mise en œuvre du Projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorités administratives et locales</li> <li>- Services techniques centraux et déconcentrés compétents</li> <li>- Points Focaux</li> <li>- ONG et société civile</li> <li>- Associations des PA et groupes vulnérables</li> <li>- Associations des femmes et filles</li> <li>- Communautés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UCP</li> <li>- DGE</li> <li>- UGP PGNSP/spécialistes sauvegardes E&amp;S</li> </ul>

<b>Phase du projet/sous-projet</b>	<b>Sujets de consultations</b>	<b>Méthodes utilisées</b>	<b>Calendrier : lieux/dates</b>	<b>Parties prenantes</b>	<b>Responsabilités</b>
	Audit environnemental et social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusion des rapports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A mi-parcours de la mise en œuvre et à la clôture du Projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorités administratives et locales</li> <li>- Services techniques centraux et déconcentrés compétents</li> <li>- Points Focaux</li> <li>- ONG et société civile</li> <li>- Associations des PA et groupes vulnérables</li> <li>- Associations des femmes et filles</li> <li>- Communautés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UCP</li> <li>- UGP PGNSP/Sauvegardes E&amp;S</li> <li>- DGE</li> <li>- Consultants</li> </ul>
	Mises à jour des informations sur les activités du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Site internet</li> <li>- Réunions</li> <li>- Distribution des rapports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trimestriel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Services techniques centraux et déconcentrés compétents</li> <li>- Points Focaux</li> <li>- ONG et société civile</li> <li>- Associations des PA et groupes vulnérables</li> <li>- Associations des femmes et filles</li> <li>- Communautés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MEPS</li> <li>- UCP</li> <li>- UGP PGNSP/Specialistes E&amp;S</li> </ul>

#### **5.4.Stratégie proposée pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables**

Les consultations avec les communautés ont reposé 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 (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 a été 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.

Pour faciliter les contacts et la communication avec ces groupes vulnérables, la démarche suivante a été utilisée selon les cas :

- Des forums sur les résultats des consultations relatives à l'engagement des parties prenantes ;
- Des réunions avec les leaders d'opinion (notables, responsables syndicaux, collectif des personnes affectées, etc.) ;
- Des rencontres avec les groupements de jeunes (filles et garçons), les personnes ayant un handicap et les autres groupes vulnérables, tels que les femmes, pour qui les consultations doivent être organisées de façon séparée et dans des conditions sûres et confidentielles avec des femmes facilitatrices ;
- Des concertations sur les mesures d'accompagnement et la sensibilisation des populations ;
- Des entretiens individuels pour conseiller et accompagner les parties prenantes ;
- Un système d'affichage au niveau des lieux publics ;
- Des communiqués de presse (radios et journaux) tout au long du processus du projet pour bien informer sur les activités du projet ;
- Des sessions de formation (renforcement des capacités) en communication des différentes parties prenantes sur la procédure des réclamations et la gestion des plaintes et d'autres thèmes...

#### **5.5.Calendrier**

Un calendrier répertoriant les phases du Projet et les décisions majeures est présenté ci-dessous. Il est 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. Le tableau 6 ci-dessous présente à titre indicatif le calendrier du déroulement du processus.

**Tableau 6 : Calendrier**

<b>Etapes</b>	<b>Activités</b>	<b>Période</b>
Note conceptuelle du projet (PCN) ou Document de Restructuration pour le FA	Missions de préparation du Projet	Décembre 2023 – Janvier 2024
Mise à jour Document d'évaluation du Projet (PAD)  PAD révisé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise de contact, consultation des cadres de la DGE et du Fond National de l'Environnement</li> <li>• Recrutement des consultants pour la mise à jour des documents CES (CGES, CPR et CPPA)</li> <li>• Consultations publiques (autorités administratives et locales, services déconcentrés, communautés, ONG et société civile, peuples autochtones et groupes vulnérables)</li> <li>• Mise à jour du PMPP et PEES</li> <li>• Révision de l'ensemble des documents environnementaux et sociaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décembre 2023 – Février 2024</li> <li>• Mars 2024</li> <li>• Décembre 2023 - Avril 2024</li> <li>• Décembre 2023 et Avril 2024</li> <li>Décembre 2024</li> <li>• Décembre 2023 - Avril 2024</li> <li>•</li> </ul>
Phase d'évaluation du projet/FA	Approbation et publication des documents révisés de sauvegardes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mai 2024</li> </ul>
Approbation du Projet/FA par la vice-présidence de la Banque mondiale	Réunions	Juin 2024

### 5.6. Examen des commentaires

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, l'Unité de Coordination du Projet a recruté 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 chargent de l'examen régulier et de la prise en compte des commentaires provenant des parties prenantes au Projet.

Les commentaires (écrits et oraux) sont recueillis et examinés. Un registre a été 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.

### **5.7. Phases ultérieures du Projet**

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

## **VI. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES**

### **6.1. Ressources**

Les ressources qui sont 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 du Maïngo et celle du PGNSP pour ce qui concerne exclusivement la composante 5, sous la supervision de leurs Coordonnateurs respectifs. Ils sont 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 Ba-Aka 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 7** : Budget annuel estimatif de PMPP

Rubriques	Actions	Responsables	Coût total (FCFA)
Vulgarisation du PMPP	Atelier national de partage du PMPP avec les représentants des parties prenantes	UGP	12 000 000
Renforcement des capacités des acteurs	Sessions de renforcement des capacités/formations des parties prenantes sur le CES, MGP, VBG, EAS/HS	UGP	10 000 000
Développement du plan et supports de communication	Elaboration d'un plan de communication	UGP, consultants	15 000 000
	Conception des supports de communication	Prestataires	3 000 000
Mise en œuvre de la communication	Campagnes de sensibilisation et de communication (réunions, ateliers, radios, TV, presse écrite, réseaux sociaux, affiches, kakemono, etc.)	UGP, Comités, ONG	15 000 000
Gestion des plaintes (voir tableau 8)	Mise en œuvre du MGP		20 000 000
Imprévus	Imprévus		8 000 000
Suivi évaluation du PMPP	Activités de suivi-évaluation de la mise en œuvre du PMPP	UGP	10 000 000
TOTAL			93 000 000

- ❖ 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) sont fournies après le recrutement de cette dernière.

## 6.2. 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 dans ce volet et s'exécutent sous la responsabilité des spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale et de genre et EAS/SH. Cependant, au sein de l'UCP, ils sont 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 sont transmises aux spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale à travers un processus fonctionnel établi avec les autres acteurs à la base. Cette transmission se fait 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.

## VII. 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 peut 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 » (à confirmer)
- E-mail (à confirmer)
- Lettre aux points focaux des plaintes dans les établissements de santé locaux (adresse à confirmer)
- Formulaire de plainte à déposer via l'un des canaux ci-dessus
- et verbalement / en personne spécialement pour les groupes vulnérables et les analphabètes

Un comité spécifique est mis en place pour la gestion de la plainte liée à la composante 5 du Projet (cf. annexe 1 pour plus de détail).

## VIII. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP

### 8.1. Participation des acteurs au suivi

Les activités relatives au PMPP sont déclinées dans les Plans (annuels, trimestriels et mensuels) de mise en œuvre. Ces plans précisent entre autres pour chaque action ou activité prévue, le responsable, la période d'exécution, les acteurs impliqués, les ressources nécessaires (budget) et les délais de mise en œuvre.

Des outils de suivi correspondant (rapports annuels, trimestriels et mensuels) sont élaborés pour être capitalisés dans le document global de suivi des activités du Projet. Les rapports de suivi mettront en exergue les écarts entre les prévisions et les réalisations en termes d'activités, les taux d'exécution, les acquis de la mise en œuvre des activités, les difficultés et les solutions envisagées.

Les responsables du suivi de la mise en œuvre des activités inscrites au PMPP sont les Spécialistes chargés des sauvegardes environnementale et sociale de l'UGP (notamment l'Expert Environnemental, l'Expert Social et Genre, l'Expert VBG/AES/HS), en collaboration éventuelle avec le Spécialiste en suivi-évaluation du Projet notamment.

En effet, pour un suivi-évaluation participatif, le projet fera participer les parties prenantes et/ou des personnes ressources si nécessaire au programme de suivi et d'atténuation des impacts identifiés et dans l'établissement des rapports y relatifs.

### 8.2. Indicateurs de suivi

Les indicateurs suivants sont utilisés pour suivre et évaluer l'efficacité des activités d'engagement et de participation des parties prenantes :

- Nombre de réunions à différents niveaux (ateliers, rencontres avec les autorités administratives, coutumières, élus locaux, etc.) tenues avec chaque catégorie de parties prenantes et nombre de participants ;
- Nombre de parties prenantes incluses dans le registre dédié ;
- Nombre de suggestions et de recommandations reçues par le Projet;
- Nombre de publications couvrant le projet dans les médias.
- Pourcentage de survivant (e) qui se présente dans les 72 heures suivant un incident de viol qui sont référés pour la prise en charge médicale;
- Pourcentage de survivant (e)s qui sollicitent un appui judiciaire sont référées à ces services;
- Nombre des plaintes d'EAS/HS qui sont reçues par le MGP;
- Pourcentage de plaintes d'EAS/HS au MGP qui sont résolues dans le délai prévu;
- Pourcentage de plaintes d'EAS/HS qui ne sont pas résolues dans le délai prévu;
- Le délai moyen pour résoudre une plainte d'EAS/HS à travers le MGP;
- Nombre de sensibilisation sur les VBG, les comportements interdits, et le MGP;
- Nombre de populations ciblées/sensibilisées ventilées par sexe et par âge.

Toutefois, les indicateurs relatifs aux plaintes seront recueillis sur une base trimestrielle et sur fiche détaillée de rapportage. D'autres indicateurs pertinents peuvent être recueillis suivant une périodicité à établir.

### 8.3. Rapports aux groupes de parties prenantes

Le reporting consiste en la production de comptes-rendus d'activités et de réunions, la rédaction des rapports d'ateliers et de rapports d'activités périodiques y compris la copie du registre du MGP. Les parties prenantes clés du MGP sont destinataires de ces rapports.

Une rubrique spécifique est créée dans le rapport mensuel des activités de l'équipe du projet afin de rendre compte du fonctionnement et des performances du MGP.

Les résultats des activités de mobilisation des parties prenantes sont communiqués tant aux différents acteurs concernés qu'aux groupes élargis de parties prenantes à travers les vecteurs de communication énumérés dans la stratégie de communication notamment. Au cours de ces feedback, il est rappelé de façon systématique aux parties prenantes l'existence du mécanisme de gestion des plaintes.

## 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 ; et dans le cas présent le financement additionnel. 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.



## Annexe 1 : 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 Femmes et 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 VBG/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 VBG / EAS/HS sera progressivement mise à jour 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 avec le consentement de la survivante.

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

### II.. Canal utilisé par le plaignant pour transmettre les plaintes

La remise d'une plainte peut se faire :

- Verbalement et ceci lors des réunions, ateliers ou campagnes de sensibilisation ;
- par Téléphone ;
- par SMS/ texto ;
- Message électronique et/ou courrier (lettre écrite) ;
- Boîte aux plaintes;
- A travers les sites web des ministères bénéficiaires de la composantes 5 ou site web du Projet ;

### III- 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 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 Comité Communal de Gestion des Plaines (CCGP).

Les tâches spécifiques et la durée de la mission des CLGP seront définies dans l'arrêté communal lors 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 préfectoral 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**

Au niveau central, deux comités seront mis en place. Un comité au niveau de l'UCP dont 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.

Le deuxième comité au niveau central sera un comité spécifique qui sera mis en place pour gérer les griefs relatifs à la composante 5 (Paiement des salaires et traitements du personnel du secteur social pour soutenir la formation du capital humain). Cette composante concerne 6500 à 7000 fonctionnaires et agents de l'Etat des 4 Ministères sociaux suivants : éducation nationale (primaire et secondaire) ; enseignement supérieur et recherche ; action humanitaire et réconciliation et promotion du genre. Ce comité prendra la dénomination du Comité Interministériel pour la Gestion des Plaintes (CIGP) liées à la composante 5. Il sera composé ainsi qu'il suit :

- Un (01) représentant de l'Assemblée Nationale ;
- Un (01) représentant du Ministère de l'éducation nationale ;
- Un (01) un représentant du Ministère de l'enseignement supérieur ;
- Un (01) représentant du Ministère de l'agriculture et développement rural ;
- Un (01) représentant du Ministère de l'élevage et de la santé animale ;
- Un (01) représentant de la promotion de la femme ;
- Un (01) représentant du Ministère de la santé et de la population ;
- Un (01) représentant de la fonction publique ;
- Une (01) représentante des finances et du budget ;
- Un (01) représentant des centrales syndicales.
- Un (01) représentant de l'office national de l'informatique.

De manière spéciale, le comité sera présidé par le Représentant du ministère de la Fonction Publique et assisté du Représentant de l'Assemblée Nationale. Dans chaque ministère, il aura deux points focaux pour collecter les plaintes des fonctionnaires et agents de l'Etat, bénéficiaires de la composantes 5. Ces points focaux sont : La direction des ressources et la direction des affaires juridiques. Ces points focaux après collecte des plaintes les soumettent au CIGP pour traitement. Les fonctionnaires auront aussi la possibilité de saisir le comité de gestion des plaintes logé au niveau du l'UCP qui, les oriente directement au niveau du CIGP qui est habilité à gérer les plaintes liées à la composante 5. Ce comité gère les plaintes liées aux paiements des salaires et les conflits entre fonctionnaires et agents de l'Etat liés à la mise en œuvre de cette composante. Les voies de réception des plaintes sont les mêmes que pour les autres plaintes.

#### **IV- 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 déclarées 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 trois 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. Par contre 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. Mais, lorsque le fait est avéré, le CLGP propose une réponse

/compensation juste et équitable et l'affaire est classée et le mode de règlement est consigné dans le registre. 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 (UCP).

- **Niveau 2 :**

- 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. Aussi, 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) qui les examinera à son tour. Mais lorsque le fait est avéré, le CCGP propose une réponse /compensation juste et équitable et l'affaire est classée et le mode de règlement est consigné dans le registre. 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. 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.

-

- 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 3 :**

- Au niveau central : à ce niveau il y'a deux comités. Au niveau central et le comité interministériel pour la composante 5. Le comité au niveau de l'UGP est en plus d'être l'instance de recours pour le CCGP mais peut aussi enregistrer directement les plaintes et les gérer. Si l'UGP n'arrive pas à gérer la plainte, le plaignant peut faire recours en justice.
- Pour ce qui du CIGP, il enregistre et gère les plaintes liées à la composante 5. Si les Fonctionnaires et Agents de l'Etat qui ont déposé la plainte ne sont pas satisfaits de la résolution proposée par le CIGP, ils sont libre de saisir le tribunal administratif comme instance de dernier recours. L'UCP travaille en collaboration avec le CIGP pour documenter les plaintes de la composante 5 et gérer directement les plaintes sensibles liées aux VBG/EAS/HS.
- Dans les deux cas, 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 ou CIGP 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, CCGP ou CIGP 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).

#### **V- 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);
- Plaintes liées au non-paiement des salaires.
  
- Etc.

#### **VI- DESCRIPTION DU SCHEMA SPECIFIQUE DU CAS DE RECEPTION - TRAITEMENT D'UNE PLAINTE SENSIBLE OU HYPERSENSIBLE**

Cette catégorie de plaintes regroupe toute plainte liée à la violation des droits de l'homme, des agressions physiques 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 l'intégrité physique 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,
- ✓ Agressions physiques
- ✓ 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-décrit 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 PCH 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 »<sup>1</sup>.

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 émotionnelles<sup>2</sup>.

### **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 »<sup>3</sup>.

### **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

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.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Voir Gender-Based Violence Information Management System (GBVIMS), Outils de classification des VBG ([www.gbvims.com](http://www.gbvims.com));

<sup>3</sup> Ditto, p : 8 et 9.

## 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(es) et le respect de la dignité humaine.

## VII- 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)

### VIII- 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)	Coordonnateur de UCP	Spécialistes Sauvegarde Environnementale et Sociale & Spécialiste VBG/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 VBG/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 ; ONG	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 VBG/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 par les parties prenantes et les communautés riveraines pour enregistrement des plaintes, y compris les plaintes anonymes. Plusieurs canaux d'adoption envisagés par le projet comprennent :

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

**ANNEXE 2 : FICHE D'ENREIGISTREMENT ET TRAITEMENT DES PLAINTES**

**Projet CAPITAL HUMAIN ET AUTONOMISATION DES FEMMES ET 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	Nature des plaintes	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 téléphone (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"> <li>- Insuffisance des salles de classe qui entraîne la faible capacité d'accueil des écoles ;</li> <li>- Effectif pléthorique des élèves en primaires et secondaire ;</li> <li>- Insuffisance des enseignants qualifiés dans les écoles ;</li> <li>- Améliorer la qualité de l'enseignement au niveau primaire ;</li> <li>- La traversée fréquente de la concession des écoles par des moto-taxi et habitants environnements perturbe le bon déroulement des cours ;</li> <li>- Risque d'harcèlement sexuel des jeunes filles par les intrus ;</li> <li>- Insuffisances des tables-bancs dans les écoles ;</li> <li>- Absence des points (d'eau ?) dans l'école ;</li> <li>- Manque d'assainissement adéquats ;</li> <li>- Insuffisance de techniciens qualifiés pour assurer le suivi environnemental dans les préfectures.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis favorable pour le projet ;</li> <li>- Les établissements scolaires sont des repaires des bandits et constituent un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construire de nouvelles salles de classe ;</li> <li>- Former et recycler les enseignants ;</li> <li>- Clôturer les écoles ;</li> <li>- Sensibiliser les enfants sur les violences basées sur le genre (VBG) ;</li> <li>- Doter les écoles des tables-bancs et des matériels didactiques ;</li> <li>- Mettre en place des points d'eau ;</li> <li>- Construire des latrines avec des dispositifs de lavage des mains et sensibiliser les élèves et les enseignants sur la bonne pratique de l'hygiène ;</li> <li>- Renforcer les capacités des acteurs préfectoraux en gestion et suivi des impacts environnementaux et sociaux ;</li> <li>- Renforcer les mesures barrières à la propagation du COVID-19 dans les écoles ;</li> <li>- Renforcer le cadre légal de la protection de l'enfance et de la femme ;</li> <li>- Développer et mettre en œuvre un plan de communication en milieu</li> </ul>

Préfecture	Localité	Date de la consultation	Acteurs rencontrés	Nombres des personnes rencontrées	Avis/préoccupations	Recommandations/ Suggestions
					<p>endroit propice et calme pour les violeurs la nuit ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les réglementations environnementales ne sont pas appliquées ni suivi ;</li> <li>- Absence des bibliothèques dans les écoles ainsi que des matériels didactiques ;</li> <li>- Manque de moyens de prévention contre le COVID-19 ;</li> <li>- Infrastructures scolaires pour la petite enfance quasi-inexistantes pour la petite enfance ;</li> <li>- Insuffisance de communication et de sensibilisation sur les IST/VIH, VBG et COVID-19 en milieu scolaire.</li> </ul>	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"> <li>- Avis favorable pour le projet ;</li> <li>- Insuffisance des salles de classe qui entraîne la faible capacité d'accueil des écoles ;</li> <li>- Effectif pléthorique des élèves en primaires et secondaire ;</li> <li>- Insuffisance des enseignants qualifiés dans les écoles ;</li> <li>- Avis favorable pour le projet ;</li> <li>- Améliorer la qualité de l'enseignement au niveau primaire ;</li> <li>- Insuffisances des tables-bancs dans les écoles ;</li> <li>- Absence des points (d'eau) dans l'école ;</li> <li>- Manque d'assainissement adéquats ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construire de nouvelles salles de classe et réhabilitation de celles dégradées ;</li> <li>- Former et recycler les enseignants ;</li> <li>- Sensibiliser les enfants sur les violences basées sur le genre (VBG) ;</li> <li>- Doter les écoles des tables-bancs et des matériels didactiques ;</li> <li>- Mettre en place des points d'eau ;</li> <li>- Construire des latrines avec des dispositifs de lavage des mains et sensibiliser les élèves et les enseignants sur la bonne pratique de l'hygiène ;</li> </ul>

Préfecture	Localité	Date de la consultation	Acteurs rencontrés	Nombres des personnes rencontrées	Avis/préoccupations	Recommandations/ Suggestions
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence des bibliothèques dans les écoles ainsi que des matériels didactiques ;</li> <li>- Manque de moyens de prévention contre le COVID-19 ;</li> <li>- Insuffisance de communication et de sensibilisation sur les IST/VIH, VBG et COVID-19 en milieu scolaire ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcer les mesures barrières à la propagation du COVID-19 dans les écoles ;</li> <li>- Développer et mettre en œuvre un plan de communication en milieu scolaire sur les IST/VIH, VBG et COVID-19.</li> </ul>
SANGHA MBAERE	Nola	-Avril 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteur préfectoral de l'Environnement,</li> <li>- Agent de l'antenne de Fonds National de l'Environnement,</li> <li>- Chef de secteur social,</li> <li>- Responsables des associations</li> <li>- Leaders des peuhls retournés,</li> <li>- Leaders des Pygmées</li> </ul>	13		
MBOMOU	Bangassou	17 au 18 Avril 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préfet et SG</li> <li>- Sous-préfet</li> <li>- Chefs de Services Préfectoraux</li> <li>- Leaders religieux chrétiens et musulmans,</li> <li>- Jeunesse</li> <li>- Autorités locales</li> </ul>	49	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis favorable pour le projet et souhait de l'exécution immédiate ;</li> <li>- Construction d'un collège en complément du Lycée Moderne ;</li> <li>- Extension et équipement du lycée ;</li> <li>- Insuffisance des salles de classe ;</li> <li>- Insuffisance du personnel qualifié ;</li> <li>- Assurer la formation des enseignants du F2 ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construire des salles de classe et les équiper (tables-bancs et matériels didactiques) ;</li> <li>- Développer/renforcer les capacités des enseignants du F2 ;</li> <li>- Electrifier le Lycée par les lampadaires solaires pour permettre aux élèves d'étudier la nuit ;</li> </ul>

Préfecture	Localité	Date de la consultation	Acteurs rencontrés	Nombres des personnes rencontrées	Avis/préoccupations	Recommandations/ Suggestions
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opérateurs économiques</li> <li>-</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Electrification du lycée et mise en place d'un point d'eau ;</li> <li>- Manque de bibliothèque pour le lycée ;</li> <li>- Informatisation du système éducatif ;</li> <li>- Effectif pléthorique des élèves au secondaire (moyenne plus de 300 par salle) environ 6800 élèves au total pour 21 salles ;</li> <li>- 1 seul professeur titulaire sur 54 vacataires ;</li> <li>- Problème de mobilité et de prise en charge des élèves venus d'autres localités lointaines ; ils n'ont pas de soutien sur place et ils souffrent beaucoup ;</li> <li>- Problème de sécurisation des établissements scolaires (écoles et lycée) ;</li> <li>- Construire un nouveau lycée dans une autre localité ;</li> <li>- Communautés musulmanes est prête à accompagner la réalisation de ce projet ;</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et mettre en œuvre un plan de communication en milieu scolaire sur les IST/VIH, VBG et COVID-19</li> </ul>
HAUTE-KOTTO	Bria	Avril 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteur F1</li> <li>- Proviseur du lycée</li> <li>- Chef de Service Affaires Sociales</li> <li>- Journaliste</li> </ul>	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis favorable pour le projet et engagement à soutenir la mise en œuvre du projet ;</li> <li>- Faible effectif des enseignants du F1 ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et mettre en œuvre un plan de communication en vue de renforcer le soutien de la population et de favoriser</li> </ul>

<b>. Préfecture</b>	<b>Localité</b>	<b>Date de la consultation</b>	<b>Acteurs rencontrés</b>	<b>Nombres des personnes rencontrées</b>	<b>Avis/préoccupations</b>	<b>Recommandations/ Suggestions</b>
			- Communautés		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recrutement et formation des enseignants du F2 ;</li> <li>- Souhait de construction des logements des enseignants affectés ;</li> <li>- Evaluation des besoins réels avec forte implication des bénéficiaires pour déterminer les zones d'intervention ;</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'appropriation du projet par les bénéficiaires ;</li> <li>- Développer/renforcer les capacités des enseignants de F1 et F2 ;</li> <li>- Construire des salles de classe en vue d'augmenter la capacité d'accueil des établissements scolaires ;</li> <li>- Consulter et impliquer les bénéficiaires dans l'identification des écoles.</li> </ul>

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	<a href="mailto:noellydouma3@gmail.com">noellydouma3@gmail.com</a> 75047560/ 72055636
2	Mme. Irène SABENDO	Chargée de mission /MEPC	<a href="mailto:pounebingui@yahoo.fr">pounebingui@yahoo.fr</a> 70809711/ 72589106
3	M. Floris Apollin PAHOUALA	Cadre au Ministère /MPFFPE	<a href="mailto:Apahouala772@yahoo.com">Apahouala772@yahoo.com</a> 75669147/ 72032961
4	Jérôme Paulin OUATA- FEIKOUMO	Cadre au Ministère /MAHRN	<a href="mailto:Ouataff2015@gmail.com">Ouataff2015@gmail.com</a> 75209054/ 72390774
5	Olivier Beledet	Directeur de l'Enseignement Technique et de la formation professionnelle/METFP	<a href="mailto:beledetolivier@gmail.com">beledetolivier@gmail.com</a> 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			