**RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE**

**Ministère de l’Agriculture et du Développement Rural (MADR)**

**Projet de Réponse Urgente à la Crise Alimentaire en Centrafrique - PRUCAC**

Plan de Mobilisation des Parties Prenantes

(PMPP)

Mai 2021

**Table des matières**

[Introduction 3](#_Toc46934097)

[I. BREVE DESCRIPTION DU PROJET 4](#_Toc46934098)

[1.1 Objectifs du projet 4](#_Toc46934099)

[1.2 Composantes du Projet 4](#_Toc46934100)

[1.3 Arrangement institutionnel de mise en œuvre 4](#_Toc46934101)

[1.4. Zone d’intervention du projet 5](#_Toc46934102)

[II. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 5](#_Toc46934103)

[III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES 6](#_Toc46934104)

[3.4. Synthèse des besoins des parties prenantes au projet 8](#_Toc46934105)

[IV. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 11](#_Toc46934106)

[V. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 22](#_Toc46934107)

[VI. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES DU PROJET 23](#_Toc46934108)

[6.1 Organisation 23](#_Toc46934109)

[6.3. Actions envisagées 26](#_Toc46934110)

[VII. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP 27](#_Toc46934111)

[CONCLUSION 27](#_Toc46934112)

**Introduction**

Le Gouvernement de la République Centrafricaine prépare le projet de Réponse Urgente à la Crise Alimentaire en Centrafrique (PRUCAC). Ce projet appelé aussi Projet de Réponse à la crise alimentaire émergente en RCA a été initié par le Gouvernement Centrafricain, d’un montant de 50 millions de dollars US sera financé par la Banque mondiale pour aider le Gouvernement, par l'intermédiaire du Ministère de l’Agriculture et du Développement Rural (MADR) à soutenir l’augmentation de la production des cultures vivrières, et la récupération des moyens de subsistance par des travaux de haute intensité de main d’œuvre (THIMO) ciblant des populations vulnérables . Ce projet vise à soutenir la réponse à la crise alimentaire émergente dans le pays.

Le projet sera mis en œuvre dans certaines zones du territoire national. Les zones d’interventions cibles prioritaires sont les préfectures de Nana Gribizi, Ouham, Ouaka, Basse Kotto, Haute Kotto, Mambéré Kadei et BanguiLe projet est actuellement au stade de la préparation/conception et devra être participatif et consultatif. Cependant le pays connaît un mouvement de troubles depuis l’organisation et la proclamation des résultats des élections présidentielles du 27 décembre 2020. Un climat de tension politique et d’insécurité s’est installé dans le pays, rendant ainsi le pays dans une situation humanitaire avec de nombreux déplacements des populations suites aux attaques des rebelles appartenant aux groupes armés et des combats entre ces derniers et l’armée régulière.

Si cette situation d’insécurité perdure, elle pourra affecter le développement dudit Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) ainsi que la mise en œuvre des activités, surtout dans les approches de consultations des partenaires ou des communautés qui pourront se faire à distance ou par procuration à travers les ONG et Associations.

En somme, ce PMPP fait partie des documents requis par le Cadre Environnemental et Social (CES) et identifie les principales parties prenantes affectées par ledit 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.

# BREVE DESCRIPTION DU PROJET

**1.1 Objectif du projet :**

L’Objectif de Développement du Projet (ODP) est de : (i) soutenir l’augmentation de la production des cultures vivrières; et (ii) améliorer la résilience des moyens de subsistance des populations vulnérables dans certaines zones.

**1.2 Composantes du projet :**

Les activités du Projet de Réponse à la crise alimentaire émergente en RCA sont organisées autour de trois composantes.

**La composante 1 : Soutenir l'augmentation de la production alimentaire (27,5 millions de dollar)** L'objectif de cette composante est de soutenir une réponse d'approvisionnement accélérée axée sur la préservation/restauration de la capacité de production des ménages agricoles. L'agriculture est la principale source de moyens de subsistance pour la population qui est actuellement touchée par la pénurie alimentaire. La plupart des ménages s'engagent dans la production à la fois pour répondre aux besoins alimentaires et nutritionnels de leurs familles et pour obtenir des revenus en espèces grâce à la vente de céréales, d'animaux vivants et de produits d'élevage. Comme c'est toujours le cas dans les communautés ayant des stratégies d'adaptation minimales, l'impact économique de COVID 19 et les précipitations excessives en RCA ont conduit à un épuisement de la capacité de production des agriculteurs, limitant ainsi leurs préparatifs pour la prochaine saison de production possible. Par exemple, alors que la plupart des agriculteurs comptent sur les semences conservées des récoltes précédentes ou obtenues auprès des voisins pour les plantations de la saison suivante, l'extrême pénurie alimentaire a contraint la plupart d'entre eux à épuiser ces sources de semences alors qu'ils luttent pour répondre aux besoins alimentaires immédiats des familles affamées.

1. Cette composante est subdivisée en deux (02) sous-composantes :**Sous composante 1.1 Appui à la production végétale ;**

Cette sous-composante aidera les agriculteurs touchés par la pénurie alimentaire à s'engager dans la production au cours de la prochaine saison agricole. L'objectif de cette sous-composante vise à améliorer la productivité et la production alimentaire et à préserver les revenus ruraux à court terme, tant dans les zones touchées par l'insécurité alimentaire que dans les zones de grenier agricoles. Cette sous-composante financera quatre activités majeures : (i) la distribution d'urgence de semences améliorées, de matériel de plantation, d'engrais, de cheptel de repeuplement du bétail, d'équipements agricoles et des activités de vulgarisation agricoles pour permettre une augmentation rapide de la production alimentaire, y compris la promotion de cultures améliorant la nutrition; (ii) la réhabilitation et l'entretien des infrastructures agricoles à petite échelle (système d’irrigation ou de drainage d’eau des champs inondables, technologies de gestion de l’eau), en utilisant des méthodes à forte intensité de main-d'œuvre au profit des ménages vulnérables; (iii) la réduction des pertes post récoltes et connection vers le marches à travers la construction des aires de séchages pour les ménages, des entrepôts communautaires et la mise à disposition de moyens de transport "dernier kilomètre" (tricycles) pour les groupes d'initiative commune afin de réduire le délai entre la ferme et l'entrepôt; et (iv) la renforcement d’un system semencier viable capable d’assurer la production et la distribution des semences à haut rendement à proximité des producteurs et de façon durable. Les interventions de cette sous composante visent 60,000 ménages soit 420,000 bénéficiaires.

1. **Sous composante 1.2 : Amélioration de la nutrition des ménages.**

Cette sous-composante vise à améliorer les résultats nutritionnels au niveau des ménages dans les zones du projet en augmentant l'accès à des aliments sains et diversifiés et en promouvant les bonnes pratiques pour améliorer la nutrition. Une alimentation saine et diversifiée sera favorisée par (a) l'augmentation de la disponibilité de légumes sains et variés par la promotion et l'amélioration des jardins potagers et villageois existants ; et (b) la garantie de la disponibilité de protéines animales pour la consommation des ménages. Le projet se focalisera sur la promotion des bonnes pratiques pour une meilleure nutrition en pratiquant de l’éducation nutritionnelle, y compris le renforcement des capacités par l'approche Farmer Field School - FFS - (vulgarisation agricole, maraîchage, pêche/pisciculture, petit élevage). Les interventions en matière de nutrition viseront principalement 2,500 associations de femmes et de jeunes producteurs, soit environ (50 000 bénéficiaires).

**La composante 2 : Amélioration des moyens de subsistance dans le Grand Bangui (20 millions de dollars)**

L'objectif de cette composante est de soutenir le rétablissement rapide des moyens de subsistance des populations vulnérables dans la région du Grand Bangui après l'impact négatif des chocs simultanés (COVID-19 et inondations), tout en contribuant à renforcer la résilience et la préparation aux catastrophes des inondations à venir. La composante comprendra deux sous-composantes :

1. **"Argent contre travail " soutenant l'entretien et la réhabilitation des infrastructures de drainage** : Cette sous-composante financera des travaux publics à haute intensité de main d’œuvre (THIMO) pour réduire la vulnérabilité des ménages dans le grand Bangui aux prix élevés et instables des denrées alimentaires ainsi qu’aux inondations. Cette approche permet de combiner un appui financier à court terme aux ménages vulnérables par un programme « argent contre travail », qui renforcera leur capacité à se remettre de l’impact économique des chocs récents, avec l’entretien (curage, réparation) et réhabilitation d’infrastructures de drainage essentielles pour réduire l’impact et l’ampleur des inondations à Bangui à l’avenir.
2. **Renforcement de l'hydrométrie et de l'alerte précoce en cas d’inondations** : Cette sous-composante améliorera la disponibilité des informations hydrométéorologiques et climatiques et renforcera les capacités de l'agence météorologique et d'autres acteurs clés pour permettre une surveillance étroite des risques hydrométéorologiques et disposer des informations et analyses nécessaires à la prise de décision en termes de préparation, de réponse et de choix politiques. En outre, la sous-composante soutiendra le pilotage d'un système de base d'alerte précoce des inondations dans les bassins versants prioritaires.

**La composante 3 : Appui à la mise en œuvre du projet (2,5 millions de dollars US)**

Cette composante est conçue pour financer les coûts administratifs de l'Unité de Gestion du Projet (UGP), y compris la gestion financière, la passation de marchés, la gestion des sauvegardes environnementales et sociales, le suivi, les rapports et l'évaluation des activités du projet.

**La composante 4 : CERC (0 million de dollars US)**

La composante Réponse d'urgence contingente (CERC) permettra une réaffectation rapide des fonds du projet en cas de crise naturelle pendant la mise en œuvre du projet pour répondre aux besoins d'urgence éligibles dans les conditions établies dans le manuel opérationnel du CERC. Cette sous-composante n'aura pas d'allocation initiale de fonds mais puisera des ressources dans d'autres catégories de dépenses au moment de son activation.

## 1.3 Arrangement institutionnel de mise en œuvre

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

Le projet étant multisectoriel et lié à une thématique très complexe, il nécessitera l'implication de plusieurs ministères, départements, institutions et spécialistes. Ainsi, pour une gestion efficace du projet, il est nécessaire de renforcer l’UNCT (Unité Nationale de Coordination du Projet) PRADAC sous la direction du Cabinet du Ministère de l’Agriculture et du Développement Rural (MADR). L'UNCT PRADAC supervisera l'exécution fiduciaire, la passation des marchés et les sauvegardes environnementales et sociales. Le VBG si possible du projet, tandis que les aspects techniques seront traités par les différents départements sectoriels. Le Ministère de l’Agriculture et du Développement Rural mettra en place un Comité de Pilotage du Projet (CPP) par arrêté interministériel pour superviser le projet conformément à la reconstruction nationale de la République Centrafricaine et au Plan de Relèvement et de Consolidation de la Paix pour la RCA (RCPCA). Ce comité de pilotage aura également pour membre le Ministère de l’Urbanisation de la Ville et de l’Habitat pour orienter et superviser les interventions sur la composante 2.1

Le Ministère de l’Agriculture et du Développement Rural sera responsable de la coordination générale du projet. Cependant, étant donné la nature multisectorielle du projet, chaque ministère sera responsable de la mise en œuvre technique et de l'exécution en temps voulu de sa part de la composante ou de la sous-composante liée à son domaine d’intervention. Les besoins de tous les Ministères intervenant dans ce Projet seront soumis à l’UNCT/PRADAC qui est l’Agence fiduciaire du compte désigné. Les principaux ministères qui appuieront le projet sous la responsabilité du du Ministère de l’Agriculture et du Développement Rural (MADR) sont : (i) le Ministère de l’Elevage et de la Santé Animale (MESA), (ii) Ministère des Travaux Publics et du Désenclavement (iii) Ministère de l’Administration du Territoire (Mairies) et (iv) Ministère des Eaux et Forêts, Chasses et Pêches, (v) le Ministère de l’Urbanisme, de la Ville et de l’Habitat (MUVH), et (vi) le Ministère des Transports et de l’Aviation Civile (Direction Générale de la Météorologie). La Mairie de Bangui serait également associée au Comité de Pilotage du Projet. La mise en œuvre décentralisée sera également soutenue par les directions déconcentrées des différents Ministères impliqués. En raison des faibles capacités de mise en œuvre, l’UNCTP sera soutenue par des partenaires de mise en œuvre tels que la FAO et l'Agence d'exécution des travaux publics de la RCA (AGETIP-CAF), agissant en tant que fournisseurs de services spécialisés ou fournisseurs d'assistance technique pour l'appui à la mise en œuvre de certaines activités du projet. La FAO et l'AGETIP-CAF seront contractés par le gouvernement en tant que prestataires de services spécialisés sur la base d'une sélection à source unique. Conformément à leurs mandats respectifs et à la division du travail, la FAO et l'AGETIP-CAF fourniront des services et des biens et services liés aux différentes activités des volets 1 et 2. Lorsque cela est jugé faisable et approprié, La FAO et AGETIP CAF peuvent également contractes des organisations non gouvernementales (ONG) locales pour assumer un rôle de la mise en œuvre du projet.

## 1.4. Zone d’intervention du projet

Le projet interviendra dans certaines zones du territoire national avec une forte concentration dans les préfectures de **Mambere-Kadei, Ouham, Kemo, Haute-Kotto, Ouaka, Nana-Grebizi, Ouham-Pende Zemio, Ouango et Kabo et grand Bangui.**

Il y aura cependant la flexibilité de changer les zones cibles en réponse aux besoins émergents et de passer d'un ciblage géographique à un ciblage basé sur la vulnérabilité. Le projet visera à atteindre autant de ménages vulnérables que possible. Cela sera grandement facilité dans les zones où la Banque Mondiale ou d'autres partenaires travaillent déjà à la construction d'un système alimentaire résilient et où il existe un certain niveau d'accessibilité par les routes.

# RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

La mobilisation des parties prenantes dans le cadre du Projet de réponse à l’Urgence Alimentaire en RCA a commencé depuis les premières réunions et échanges avec le Gouvernement, les partenaires techniques et financiers, la société civile représentée par leurs principales parties prenantes concernées et les départements sectoriels concernés par le Projet.

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

* La consultation avec les acteurs impliqués dans la préparation des documents du **Projet de réponse à l’Urgence Alimentaire en RCA**. Ces consultations ont permis (i) d’informer et sensibiliser les Parties Prenantes sur les objectifs du projet et le processus d’élaboration des documents techniques liés au projet*;*
* 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*.*
* Par ailleurs, il y a eu une série de réunions et de consultations entre l'équipe de la BM et divers acteurs 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 projet

# IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

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

Les parties prenantes du **Projet de Réponse Urgente a la Crise Alimentaire en Centrafrique** (**PRUCAC**) 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 **PRUCAC**; ou (ii) pouvant avoir un intérêt spécifique à un niveau quelconque de la mise en œuvre du **PRUCAC**, et/ou pouvant influencer les résultats du **PRUCAC** d’une manière ou d’une autre. Elles sont catégorisées en trois parties.

* 1. **Parties Prenantes affectées**

Cette catégorie comprend les individus, groupes et autres entités dans la zone d’intervention ou d’influence du projet qui sont directement affectées (réellement ou potentiellement) par le projet et/ou identifiées comme étant plus susceptibles de subir un changement lié au projet, et qui doivent être étroitement impliqués dans le processus de consultation et le processus décisionnel liés au projet, dans l’indentification 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 ménages, groupements/associations agropastorales, maraîchers, pêcheurs et des travailleurs sur les chantiers de travaux publics des habitants à Banguiy compris les vulnérables (déplacées internes et retournées, les refugiées, les personnes vivant avec handicap, les peuls Mbororos, les filles chefs de ménages, les femmes pauvres, les jeunes y compris ceux en dehors des écoles, les peuples autochtones, etc..

* 1. **Parties Prenantes 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 (Environnement, Affaires Sociales, Développement Urbain, etc.), autorités administratives et locales, leaders religieux, ONG/Associations locales/société civile œuvrant dans le secteur agropastorale; collectivités territoriales dans toutes les préfectures de la RCA qui vont bénéficier des activités du **PRUCAC** ; entreprises contractantes y compris les prestataires de services principaux (FAO, AGETIP, etc) durant la mise œuvre du **PRUCAC** ; 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 **PRUCAC** Et en milieu urbain, une ONG d’accompagnement sociale sera recrutée pour la mise en œuvre des activités THIMO à Bangui.

* 1. **Groupes vulnérables**

Il s’agit principalement des individus ou groupes d’individus qui peuvent être impactés ou lésés d’une manière disproportionnée par le projet, en comparaison à d’autres groupes en raison de leur statut vulnérable, et qui peuvent avoir besoin d’efforts et de méthodes de mobilisation particulière pour garantir leur représentation égale dans la consultation et le processus décisionnel liés au projet. Ce sont les peuples autochtones (Pygmées) ; les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les jeunes y compris ceux en dehors de l’école, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, les Peulhs Mbororos, les filles et femmes en situations de vulnérabilités y compris les minorités vivant au sein d’une communauté dont les caractéristiques ethniques et religieuses majoritaires sont différentes ; les communautés traditionnellement négligées, y compris les peuples autochtones, et d’autres groupes défavorisés qui répondent aux exigences de la NES n°7.

Les personnes vulnérables pourront être identifiées sur la base de critères de vulnérabilité préalablement convenus avec l’appui des ONGs.

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

Il convient de souligner qu’en raison des risques sécuritaires et des tensions ethniques ces consultations ne sauraient négliger les groupes autochtones et vulnérables précédemment cités, afin de désamorcer rapidement les risques de conflit autour du projet **PRUCAC** et de ses composantes. Ces consultations devront permettre d’atteindre un support important, à défaut d’un consensus, sur les objectifs, les bénéficiaires et les règles de gestion des opérations et d’implantation des composantes du **PRUCAC** : sélection des potentiels bénéficiaires, choix des infrastructures à réhabiliter, embauche des ouvriers travaillant par la méthode Haute Intensité de la Main d’œuvre (HIMO), etc. Dans le cas particulier des infrastructures de drainage à réhabiliter par l’approche HIMO dans le cadre de la sous-composante 2.1, une sélection sera faite du point de vue technique avec pour objectif d’améliorer le fonctionnement du système de drainage et réduire des inondations à Bangui/. Il s’agira surtout de réhabilitation des drains existants afin d’éviter au maximum le recasement.

## Synthèse des besoins des parties prenantes au projet

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

**Table 1:** Résumé des besoins des parties prenantes pour les activités du **PRUCAC**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zones** | **Groupe de parties prenantes** | **Principales caractéristiques** | **Moyens de notification privilégiés (courriels, téléphone, radio, lettre)** | **Besoins spéciaux (accessibilité, gros caractères,)** |
| **Quelques préfectures et les arrondissements de Bangui** | Autorités administratives et localesServices techniques centraux et déconcentrésONG et société civile (Organisation des femmes, Organisation des PA Pygmées etc.)Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.) | Dotation en petits équipements et renforcement de capacités en suivi des activités | Transmission des informations à travers les stations radio nationales et locales, téléphone mobile, lettre, affiches, panneaux publicitaires, dépliants, prospectus, télévision, sketch, campagne de sensibilisation, focus groupe, presse écrite etc.  | Réhabilitation des infrastructures agricoles à petite échelle, Formation et recyclage sur les techniques agricoles, sensibilisation sur les EAS/HS, construction des centres de formations agricoles, soutien aux femmes pygmées. Sensibilisation sur les déchets solides afin d’éviter de les jeter dans les collecteurs/drains, etc. |

# PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

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

Le MADR et le MUVH à travers l’UNCT PRADAC engagera les parties prenantes dès que possible et poursuivra son engagement tout au long de la mise en œuvre du Projet, notamment lors des enquêtes et de la collecte de données de base pour prendre les avis des personnes susceptibles d’être affectées par les activités du Projet. Ce processus sera mis en œuvre durant toutes les phases du projet, en commençant par les étapes d’identification, de planification, de mobilisation et de mise en œuvre, jusqu'à ce que le projet soit finalement clôturé. À ce stade, les décisions concernant les réunions publiques, les lieux et le calendrier des réunions seront tenues informés à toutes les parties prenantes une fois que la nature et la fréquence des consultations de suivi seront approuvées selon les composantes et les activités du projet.

* 1. **Stratégie proposée pour la diffusion des informations**

De manière générale, le PMPP sera divulgué sur les sites web de la Banque et du Gouvernement (MADR) et MUVH et Mairie de Bangui. 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 péri-urbaines, urbaines et rurales, les informations seront également transmises par les stations de radio nationales et communautaires locales dans les langues (Sango et locales).

Dans le cadre spécifique de la mise en œuvre du PRUCAC, le MADR à travers l’UNCT PRADAC sera responsable du lancement du projet et de la divulgation du présent PMPP et du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) afin que les principales parties prenantes y compris la communauté soient informées des canaux permettant de faire connaître ses plaintes relatives aux activités du projet. Durant toutes les phases du PRUCAC, les informations seront transmises par les stations de radio locales et presses dans les langues Sango et locales. Les réunions prendront la forme de discussions de groupes de réflexion; tous les points de vue et les réactions seront enregistrés. Les autorités locales jouent un rôle clé dans la mobilisation des parties prenantes y compris la communauté, il sera donc important de tenir des réunions avec elles (durant les situations calmes) avant 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 Sango et en langues locales seront distribués durant l’accalmie pour faciliter la diffusion des informations sur les activités. Pour les parties prenantes qui sont instruites, en plus des sites Internet du MADR, MUVH et Mairie de Bangui crée et régulièrement mis à jour, des informations seront aussi diffusées via les réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook, etc. Les réunions seront annoncées à travers les lettres officielles ou communiqués radios envoyés aux parties prenantes au moins 72 heures avant, pour permettre leur intégration dans les agendas. Ces différents dispositifs permettront de fournir les informations actualisées aux parties prenantes.

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

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

Tableau 2 : Synthèse de la stratégie de diffusion des informations

| **Phase du Projet/sous-projets** | **Liste des informations à communiquer** | **Méthodes proposées** | **Période** | **Parties prenantes ciblées** | **Responsabilités** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Préparation du Projet | * Contenu du Projet ;
* Participation à la formulation des instruments de sauvegarde
* Facilitation des consultations
 | * Courriel
* Téléphone
* Réunion sur site
* Diffusion des documents du Projet
* Vidéo-conférence
 | * Tout le long de la préparation du Projet
 | * Préfet/Sous-préfet
* Maires et conseillers communaux
* Services déconcentrés
* ONG et société civile
* Association des PA Pygmées
* Association des Femmes
* Leaders communautaires et religieux
* Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)
 | * MADR
* MESA
* MUVH
* Ministère de l’Aviation civile
* Ministère des Eaux et forêts, Chasses et Pêches
* UNCT PRADAC
* Municipalités
* Ministère de l’Urbanisme
* AGETIP
* FAO
* PAM
 |
| Identification de lalocalisation/siteset caractéristiquestechniques dessous-projets | * Liste des collecteurs à curer/entretenir ;
* Liste des potentiels bénéficiaires ;
* Liste des infrastructures agricoles à petite échelle
* Liste des communes bénéficiaires du projet ;
 | * Annonce dans les radios rurales, communautaires et locales
* Panneaux d’affichage dans les communes concernées ;
* Presses privées ;
* Dépliants et prospectus
 | * Après l’identification des bénéficiaires et communes retenus
 | * Conseils communaux
* Communautés
* ONG locales et société civile
* Association des PA Pygmées
* Association des Femmes
* Autres services déconcentrés
* Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)
 | * MADR
* MESA
* MUVH
* Ministère de l’Aviation civile
* Ministère des Eaux et forêts, Chasses et Pêches
* UNCT PRADAC
* Municipalités
* Ministère de l’Urbanisme
* AGETIP
* FAO
* PAM
 |
| Screening par le remplissage des formulaires etdétermination dutype d’instrumentsspécifiques desauvegarde (EIES,PAR, Audit Social et Environnemental, etc.) | * Formulaire de sélection
* Environnementale (Fiches de screening)
 | * Rencontres/réunions avec les acteurs locaux
* Visites des sites
 | * Après le filtrage des bénéficiaires et communes retenus
 | * Services déconcentrés ;
* Conseils communaux
* Communautés
* ONG locales et société civile
* Peuples Autochtones
* Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)
 | * UNCT PRADAC/ Spécialistes en sauvegardes
 |
| Approbation de laCatégorisation  | * Formulaire de recommandation sur la catégorisation environnemental des sous-projets
 | * Réunion d’approbation
 | Après approbation de screening Environnemental et social | * Direction de la Planification Environnementale
* ONG et Société civile
* Personnes-ressources
 | * UNCT PRADAC
* Direction Générale de l’Environnement (DGE)
 |
| Préparation et approbation desTDR des études socio-environnementales | * Enjeux environnementaux et sociaux locaux
* Liste des acteurs communautaires et acteurs institutionnels
 | * Rencontres
* Réunions
 | * Avant la réalisation de l’étude
 | * Services techniques

centraux Services techniques des municipalités | * UNCT PRADAC/Spécialistes en Sauvegardes
* DGE
* Municipalités
* AGETIP
* Ministère de l’Urbanisme
* FAO
* PAM
 |
| Validation des documents de sauvegardes spécifiques (EIES-PGES-MGP-Mesures VBG, etc.),obtention du certificat de conformitéenvironnementaleet sociale etpublication du résumé des instruments de sauvegardes | * Rapport de l’atelier de validation des instruments de sauvegardes
* Résumés des instruments de sauvegardes
* Certificat de conformité
 | * Ateliers/réunions
* Publication à travers les médias et sur le site internet du MADR et de la Banque Mondiale
* Dépôt des rapports dans les bibliothèques communales
* Publicité *(y compris les communes là où les populations autochtones et groupes vulnérable sont plus présents)*
 | * Avant le démarrage des travaux
 | * Membres de commission de validation
* Direction de la Planification Environnementale
* ONG et Société civile
* Association des PA Pygmées
* Association des Femmes
* Personnes-ressources
* Communautés susceptibles d’être affectées
* Peuples Autochtones
* Groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)

  | * UNCT PRADAC/Spécialistes en Sauvegardes
* DGE
* MEDD
* FAO
* AGETIP
 |
| Intégration des mesures de sauvegardes environnementales etsociales dans ledossier d’appeld’offres (DAO) dessous-projets et les contrats des entreprisesadjudicataires et approbation duPGES-chantier et Plan de Santé et Sécurité (PSS) | * Clauses des sauvegardes environnementales et sociales
* Cahier des Clause Administratives Générales (CCAG)
* PGES-chantier
* PSS
 | * Dépôt des documents dans les communes concernées
* Traduction du résumé des documents de sauvegardes dans les langues locales et publier dans les communes concernées
 | * Avant la publication des DAO et le démarrage des travaux (à insérer dans le DAO)
 | * Points Focaux ;
* Services déconcentrés
 | * UNCT PRADAC
* AGETIP
* Spécialistes en sauvegardes (SSE et SSS et /HS)
* Spécialiste en Passation de Marchés (SPM)
* Spécialiste en Gestion Financière (SGF)
 |
| Exécution/mise en œuvre des sauvegardes | * Rapport de suivi de chantier
* Rapport d’inspection et de contrôle
 | * Dépôt des rapports dans les communes concernées
* Publication des rapports sur le site internet du MADR
 | * Pendant toute la période d’exécution des travaux
 | * Maires et conseillers communaux
* Services déconcentrés
* Leaders communautaires et religieux
* ONG locales et Société civile
* Association des PA Pygmées
* Association des Femmes
* Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)
 | * UNCT PRADAC
* DGE
* Entreprises
* AGETIP
* Municipalités
* FAO
* PAM
 |
| Surveillance interne de la mise en œuvre dessauvegardes et diffusion du rapport | * Rapports internes de surveillance
 | * Dépôt des documents dans les communes concernées
 | * Pendant l’exécution des travaux des sous-projets
 | * Maires et conseillers communaux
* Services déconcentrés
* Leaders communautaires et religieux
* ONG locales et Société civile
* Services techniques des municipalités
* AGETIP
 | * UNCT PRADAC
* Inspecteur préfectoral de l’Environnement
* Mission de contrôle
 |
| Surveillance externe de la mise en œuvre desmesures sociales | * Rapport de surveillance
* Externe
 | * Dépôt des documents dans les communes concernées
 | * Pendant l’exécution des travaux
 | * Maires et conseillers communaux
* Services déconcentrés
* Leaders communautaires et religieux
* ONG locales et Société civile
 | * UNCT PRADAC
* DGE
 |
| Renforcement descapacités des acteurs dans la mise en œuvre des mesures de sauvegardes | * Rapport d’évaluation de besoins de formation
* Critères de sélection des candidats
* Rapport de formation
 | * Annonce des thèmes de formation dans les radios communautaires
* Dépôt des documents dans les communes concernées
* Affichage des thèmes, de la liste des participants, des critères de participation et des programmes de formation
 | Avant et après les séances de formation | * Maires et conseillers communaux
* Services techniques déconcentrés
* Association des PA Pygmées
* Association des Femmes
* Leaders communautaires et religieux
* ONG locales et Société civile
* Entreprises
 | * UNCT PRADAC
* DGE
 |
| Audit de mise en œuvre des mesures de sauvegardes | * Rapport d’audit
 | * Publication sur le site internet du gouvernement
* Dépôt dans les bibliothèques communales
 | * A la fin de la réalisation du Projet
 | * Services techniques centraux et déconcentrés
* Communes concernées
* ONG locales
 | * UNCT PRADAC
* Consultants
 |
| Préparation des instruments de sauvegarde sociale (CPR et PAR) | Critères d’éligibilité des personnes affectées et des personnes vulnérables | * Consultations
* Réunions
 | * Avant la réalisation des activités
 | * Préfets/Sous-préfets
* Maires et conseillers communaux
* Services techniques déconcentrés
* Leaders communautaires et religieux
* ONG locales et Société civile
* Association des PA Pygmées
* Association des Femmes
* Entreprises
* Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)
 | * UNCT PRADAC
* Consultants
 |
| Suivi-évaluation | * Indicateurs de suivi
* Méthodes/techniques de renseignement des indicateurs
* Rôles des acteurs dans la collecte des données
* Période de collecte des données
 | * Courriel
* Téléphone
* Réunion sur site
* Diffusion documents
* Formation
 | * Pendant l’exécution et à la clôture du Projet
 | * Préfets/Sous-préfets
* Maires et conseillers communaux
* Services techniques centraux et déconcentrés
* ONG et société civile
* Association des PA Pygmées
* Association des Femmes
* Leaders communautaires et religieux
* ONG locales et Société civile
* Entreprises
 | * UNCT PRADAC
* MADR
* Services déconcentrés
* Municipalités
* AGETIP
* FAO
* PAM
 |

* 1. **Stratégie proposée pour les consultations**

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

* Les entretiens seront organisés avec les différents acteurs étatiques (MADR) et les autres ministères impliqués, etc.), partenaires techniques et financiers, société civile ;
* Les enquêtes, sondages et questionnaires seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d’être affectées par les activités du Projet. Ces enquêtes seront annuelles et sous la coordination du spécialiste suivi-évaluation de l’UNCTP ;
* Les réunions publiques ou communautaires ou les focus groupes seront régulièrement organisées à l’intention des acteurs les plus éloignés. Leur organisation prendra en considération les emplois du temps des femmes et des hommes afin de s’assurer une participation équitable des femmes et des hommes aux réunions publiques. Ces réunions prendront en considération les mesures de prévention contre la transmission du Covid-19 (distanciation sociale) (voir en bas). Les parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre et des mesures seront mises en œuvre selon les normes gouvernementales ainsi celles de l’OMS et même de la BM, afin de recueillir les avis des femmes et des filles de manière confidentielle et sûre.
* Dans les communautés des populations autochtones les consultations seront effectuées conformément aux exigences de la NES 7. S'il advenait que la mise en œuvre du Projet pourrait avoir un impact significatif sur les normes/pratiques sociales des peuples autochtones concernés, le consentement préalable, libre et éclairé (CLIP) des PA pourrait être exigé. Dans ce cas le projet entreprendra des consultations approfondies selon les règles et les approches de participation actives et inclusive des PA afin d’obtenir leur réactions, attentes, avis et/ou consentement préalable donné librement en connaissance de cause.
* En cas d’insécurité, et en fonction des zones et cibles, les consultations se feront à distance à travers les applications téléphones (appel, WhatsApp, Messenger, etc.) ou les applications d’ordinateurs (Microsoft teams, webex, etc.) dans les zones ayant des réseaux et l’énergie (solaire ou générateur électrique) . Ces consultations pourront également se faire par procuration à travers les ONG et Associations représentant les groupes et communautés et ayant une bonne connaissance des zones cibles du Projet.
* Étant donné que le Projet financera la préparation des documents de sauvegardes environnementales et sociales, le processus de consultation sur ces documents de sauvegardes comprendra des consultations significatives sur la base des informations du projet préalablement partagées avec les parties prenantes, où les réactions, avis, observations et points de vue des parties prenantes seront enregistrés et 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 seront séquencées en groupes de discussion restreints (15-20 personnes et en respectant les consignes gouvernementales) ainsi que ceux de l’OMS et même de la BM, 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 PRUA. Ces activités pourront dans certains cas être appuyées par les agents des services techniques déconcentrés, les acteurs des services techniques communaux, les ONG/Associations locales, etc. des zones cibles. Les autorités coutumières et religieuses seront impliquées dans les activités d’information et de sensibilisation des populations locales.

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

| **Phase du projet/sous-projet** | **Sujets de consultations** | **Méthodes utilisées** | Calendrier : lieux/dates | **Parties prenantes** | **Responsabilités** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identification et préparation du Projet | * Montage du projet et ses différentes articulations
 | * Ateliers/Réunion
* Distribution des documents
* Publication
 | En cours  | * Autorités administratives et locales
* Services techniques centraux et déconcentrés compétents
* Points Focaux
* ONG et société civile
* Associations des PA Pygmées
* Associations des femmes
* Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)
 | * MADR
* MESA
* MUVH
* Ministère Aviation
* Ministère Eaux et forêts
* UNCT PRADAC
* FAO
* PAM
* AGETIP
* Municipalités
 |
| Préparation des documents de sauvegardes(PEES, PMPP, CGES, CPR et CPPA) y compris les instruments spécifiques (EIES, PAR, etc.) | * Informer l’ensemble des acteurs sur les tenants et les aboutissants du Projet ;
* Recueillir et analyser les avis et préoccupations des acteurs concernés par le Projet
* Analyser les résultats de la participation publique, afin de les intégrer dans le processus de conception, de décision et de mise en œuvre du Projet ;
* Réduire les divergences lors de la mise en œuvre des activités afin d’éviter des situations de conflits.
 | * Réunions
* Vidéo conférence
* Réseaux sociaux
* Consultations à travers des entretiens inter actifs catégorisés
* Focus groupes
 | * Avant le démarrage des activités des sous-projets (en cours)
 | * Autorités administratives et locales
* Services techniques centraux et déconcentrés compétents
* Points Focaux
* ONG et société civile (spécialement les représentants des peuples autochtones, représentants des ONGs des droits des femmes, et autres)
* Communautés
* Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)
 | * UNCT PRADAC
* DGE
* Consultants
* AGETIP
* Municipalités
* MADR
 |
| Phase de miseen œuvre  | * Procédure de gestion du travail ;
* Plan de santé et de sécurité au travail (PSS) ;
* Préparation et intervention en cas d’urgence
 | * Réunions
* Publication
* Site internet
* Communication
* Entretiens
 | * Avant le démarrage des activités des sous-projets
 | * Autorités administratives et locales
* Services techniques centraux et déconcentrés compétents
* ONG et société civile
* Associations des PA Pygmées
* Associations des femmes
* Communautés
* Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)
 | * UNCT PRADAC
* Entreprises
* Bureaux de contrôle des travaux
* FAO
* PAM
* AGETIP
* Municipalités
* Ministère de l’Urbanisme
* MADR
 |
| * Suivi du projet et rapport de conformité de sauvegardes
 | * Diffusion des rapports
 | * A intervalles réguliers pendant la mise en œuvre du Projet
 | * Autorités administratives et locales
* Services techniques centraux et déconcentrés compétents
* Points Focaux
* ONG et société civile
* Associations des PA Pygmées
* Associations des femmes
* Communautés
* Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)
 | * UNCT PRADAC
* DGE
* FAO
* PAM
* AGETIP
* Municipalités
* MADR
 |
| Audit environnementalet social | * Diffusion des rapports
 | * A mi-parcours de la mise en œuvre et à la clôture du Projet
 | * Autorités administratives et locales
* Services techniques centraux et déconcentrés compétents
* ONG et société civile
* Associations des PA Pygmées
* Associations des femmes
* Communautés
* Autres groupes vulnérables (les femmes chefs des ménages ; les déplacées internes, retournées et refugiées, les personnes vivant avec handicaps, les filles enroulées dans des groupes armés non étatiques, etc.)
 | * UNCT PRADAC
* DGE
* Consultants
* FAO
* PAM
* AGETIP
* Municipalités
* Ministère de l’Urbanisme
* MADR
 |
| Mises à jour des informations sur les activités du projet | * Site internet
* Réunions
* Distribution des rapports
 | * Trimestriel
 | * Services techniques centraux et déconcentrés compétents
* ONG et société civile
* Associations des PA Pygmées
* Associations des femmes
* Communautés
 | * MADR,
* MESA
* UNCT PRADAC
* FAO
* PAM
* AGETIP
* Ministère de l’Urbanisme
* Municipalités
 |

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

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

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

**Leur identification sera sensible au genre** :

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

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

* 1. **Etapes**

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

**Tableau 4** : Etapes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapes**  | **Activités** | **Période** |
|  |  |  |
| Document d’évaluation du Projet (PAD)  | * Prise de contact, consultation des cadres de la DGE et du Fond National de l’Environnement
* Recrutement des consultants

pour l’élaboration des documents CES (CGES)* Consultations publiques (autorités administratives et locales, services déconcentrés, communautés, ONG et société civile, peuples autochtones et groupes vulnérables)
* Elaboration du PMPP et PEES
 |  Avril-Mai 2021Mai 2021Avril- Mai 2021Avril-Mai 2021 |
| Phase de pré-évaluation du projet  | Elaboration des documents de sauvegardes du Projet : PGES Plan d’action présentant les mesures de réduction des risques d’EAS/HSElaboration des documents de sauvegardes du Projet : CGESElaboration des documents de sauvegardes du Projet : CPPA, PGMO | Mai Juin 2021 |
| Phase d’évaluation du projet | Approbation et publication des documents de sauvegardes | Mai Juin 2021 |
| Approbation du Projet par le Conseil d’Administration de la Banque mondiale |  | Juin 2021 |
| Mise en vigueur du Projet  | Finalisation Plan de sécurité  | Sans objet |

* 1. **Examen des commentaires**

Les commentaires et observations sur les outils de sauvegardes seront traités par les spécialistes en sauvegarde environnementale et sociale de l’UNCT/PRADAC. Un spécialiste un(e) spécialiste social(e) dans la lutte contre les exploitations, abus et harcèlement sexuels, un spécialiste un(e) spécialiste en sécurité, et deux assistants environnementaux et sociaux seront recrutés pour appuyer les deux (02) Experts déjà en place. Les deux spécialistes sociaux se chargeront de l’examen régulier et de la prise en compte des commentaires provenant des parties prenantes au Projet.

Les commentaires (écrits et oraux) seront recueillis et examinés. Un registre sera ouvert à cet effet. Les suggestions, réclamations et autres contributions des parties prenantes sont compilées dans un formulaire de retour d’information qui sera rempli durant les rencontres de consultation. En outre, les parties prenantes ont la possibilité d’envoyer leur feedback par courriel et courrier physique ou par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web de l’UNCT PRADAC. 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’UNCT PRADAC.

Les retours d’informations compilés par le personnel dédié de l’UNCT PRADAC 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.
	1. **Phases ultérieures du Projet**

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

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

* 1. **Ressources**

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

* **Responsabilité de mise en œuvre du PMPP**

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

* **Confirmation de l’établissement d’un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes**

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

**Tableau 6 :** Budget annuel estimatif de PMPP

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Activités clés** | **Qté.** | **Unité** | **Coût unitaire (USD)** | **Budget total** **(USD)** |
| 1 | Publicité dans le journal/ radio/TV/diffusion/divulgation | 20 | Publicités (6/trimestre) | 300 | 6 000 |
| 2 | Réunions de consultation (lieux, outils didactiques de réunions, rafraîchissements, transport, interprètes, etc.) | 25 | Réunions | 2500 | 62500 |
| 3 | Actions de formation des membres et Équipement des comités MGP en outils de travail et de suivi | 15 | Sessions de formation | 650 | 9 750 |
| 4 | Suivi de la mise œuvre du PMPP | 4 | Mission de suivi | 1500 | 6 000 |
|  | **Total** |  |  |  | **84 250** |

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

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

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

# MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES DU PRUCAC

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

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

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

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

# SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP

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

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

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

# CONCLUSION

Le PMPP constitue l’un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre du PRUA. Selon les dispositions du nouveau cadre environnemental et social de la Banque mondiale, le PMPP fait partie intégrante des documents contractuels à élaborer avant l’approbation de tout projet. Le présent document est élaboré dans le cadre de la soumission des instruments conditionnels pour l’approbation de tout projet. Le document a été élaboré suivant un modèle ou une approche participative globale. Il va évoluer au fur et à mesure de la préparation et la mise en œuvre de PRUA, 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 PRUA. La mobilisation des fonds nécessaires à sa mise en œuvre adoptera la même souplesse.

**Annexe1 :**

# MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES

1. **Introduction**

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

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

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

1. **Organisation**

Dans le cadre du Projet de Réponse à l’Urgence Alimentaire en RCA (PRUA), 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 en cours 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 réfèreront toutes les plaintes n’ayant pas trouvé de solutions et toutes les plaintes relatives aux cas de VBG/EAS/HS au niveau des Comités Communaux de Gestion des Plaintes (CCGP). Les tâches spécifiques et la durée de la mission des CLGP seront définies dans l’arrêté communal de la mise en place de chacun des comités.

Le CLGP est composé de :

* le Chef de quartier/village concerné ou son représentant ;
* un (01) représentant des femmes de la localité concernée ;
* un (01) représentant des hommes de la localité concernée  concernées.
* un (01) représentant du Conseil de la jeunesse locale ;
* un (01) représentant des populations autochtones et/ou autres groupes défavorisés, les minorités

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

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

**ii– Au niveau Communal ou District :**

Il sera mis en place des CCGP par arrêté communal dans chaque commune ou district concernée par les activités du Projet.

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

Le Comité est composé de :

* un (01) représentant de la municipalité concernée ;
* un (01) représentant du Ministère de l’Agriculture au niveau déconcentré ;
* un (01) représentant du service local de l’environnement et/ou du Ministère de l’Urbanisme (selon les cas) ;
* 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 de l’Agriculture, et Ministère de d’Urbanisme au niveau déconcentré.

**iii- Au niveau central**

Ce comité sera représenté par l’UNCT PRADAC. Les membres de ce comité sont :

* Coordonnateur du projet
* Spécialiste VBG
* Spécialistes et assistants en sauvegardes (environnementale, sociale et VGB/EAS/HS)
* Spécialiste suivi-évaluation
* Un Représentant du Ministère de l’Agriculture et Ministère de l’Urbanisme

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

1. **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 l’Agriculture, directions régionales de l’Urbanisme, AGETIP, FAO, PAM) 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 (UNCT PRADAC).

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

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

Il existe quatre niveaux de résolution des plaintes :

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

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

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

***Etape 3 : Réponse aux plaintes***

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

Le CLGP ou CCGP devra discuter de la proposition provisoire avec le plaignant qui aura l’opportunité (i) d’accepter la proposition, (ii) de présenter une proposition alternative pouvant faire l’objet de discussion ou (iii) de la rejeter et d’envisager un autre processus de résolution des différends. L’accord final devra être précis, assorti de délais et d’un plan de suivi et agrée 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 de Réponse à l’Urgence Alimentaire en RCA 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’UNCT PRADAC.

***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 été́ prise, l’étape finale consistera au règlement, au suivi, à l’archivage et à la conclusion de la plainte.

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

***Etape 6 : Suivi-Evaluation***

Une évaluation de la satisfaction des populations sur la mise en œuvre du MGP sera réalisée chaque trimestre par l’UNCT PRADAC 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 du projet et surtout ceux ayant utilisé les services du MPG (1 à 3% des bénéficiaires selon un échantillonnage aléatoire) par direction régionales.

Les enquêtes seront réalisées par les experts de l’UNCT PRADAC (Communication, Suivi-Evaluation et Sauvegardes). Pendant les missions de suivi de l’UNCT PRADAC, 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 publiées 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’UNCT PRADAC par courrier et mises en archive (supports physiques et numériques) du Projet de Réponse à l’Urgence Alimentaire en RCA.

1. **Nature des plaintes dans le cadre du PRUA**

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

* Plaintes liées au recrutement du personnel
* Plaintes liées à la passation de marchés et de sélection des prestataires
* Plaintes liées à l’insuffisance de communication sur le projet
* Plaintes liées aux VBG/EAS/HS
* Plaintes liées à l’exclusion de certains bénéficiaires
* Plaintes liées aux nuisances, bruits, poussières des travaux
* Facteurs de nuisance (poussière, bruit, vibrations) ;
* Violence basée sur le genre ou abus / harcèlement sexuel ;
* Accidents impliquant une tierce personne ;
* Problème d'information (aucune information disponible);
* Etc.
1. **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 et à des abus de pouvoir graves dans la mise en œuvre du projet. Ce sont des plaintes jugées graves et capables de porter atteinte à la personnalité ou à sa vie future suites aux préjudices subis. Cela peut aussi ternir l'image du projet en général et du bailleur des fonds en particulier.

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

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

* Violences basées sur le genre (ou violence sexiste)
* Exploitation sexuelle ;
* Atteinte sexuelle ;
* Harcèlement sexuel ;
* Violation des droits des enfants,
* Tout décès (de personnes) lié aux activités du projet ;
* Corruption des partenaires ou staff du projet ;
* Etc.

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

* **Confidentialité :** Le PRUA 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 PRUA 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 PRUA.

Les plaintes vis-à-vis de la mise en œuvre du PRUA 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 sexuel tels que définis ci-après.

**Violences Basées sur le Genre (ou violence sexiste)**

« La violence sexiste est une expression générique qui s'entend de tout acte préjudiciable perpétré contre le gré d'une personne est fondée sur les différences que la société établit entre les hommes et les femmes. Elle englobe des actes qui provoquent un préjudice ou des souffrances physiques, sexuelles ou psychologiques, la menace de tels actes, la contrainte, et d'autres formes de privation de liberté, que ce soit dans la sphère publique ou dans la sphère privée. La violence sexiste touche de manière disproportionnée les femmes et les filles au cours de leur vie et prend de nombreuses formes y compris les services sexuels, physiques ou psychologiques. Elle se produit au sein du foyer, dans la rue, dans les établissements d'enseignement, au travail, dans les plantations agricoles et les camps de réfugiés aussi bien en temps de paix comme période de conflit et de crise »[[1]](#footnote-2).

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**[[2]](#footnote-3).

**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 où politiquement de l'exploitation sexuelles d'une autre personne.
* **Atteintes sexuelles** : intrusion physique effective ou menace d’intrusion physique de nature sexuelle, par la force, sous la contrainte ou dans des conditions inégalitaires.
* **Harcèlement sexuel :** Toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle raisonnablement propre à choquer ou humilier, lorsqu’il entrave la bonne marche du service, est présenté comme une condition d’emploi ou crée au lieu de travail un climat d’intimidation, d’hostilité ou de vexation »[[3]](#footnote-4).

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

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

1. ***Réception des plaintes sensibles/hypersensibles****:* Tous les comités peuvent recevoir ces plaintes à travers les canaux mis en place (Tels, Boîtes aux lettres, Courriers, Fiche, etc.). Mais une fois la nature de la plainte identifiée, celle-ci devrait immédiatement être retirée du lot pour subir un traitement confidentiel. Il est souhaitable que le PCH 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 PRUCAC s’appuiera sur la législation en vigueur et du consentement éclairé du survivant pour continuer la procédure du traitement.

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

## PROCESSUS GENERAL DU TRAITEMENT D’UNE PLAINTE 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 PACAD 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)
1. **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  | Coordination du Projet | MADR et autres Ministères Techniques– Mairie - AGETIP  | 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 dans la circonscription et ou mis en place par le PRADAC en les renforçant au besoin) et ou en créant d’autres dans les zones sans MGP | Coordonnateur de l’UNCT PRADAC | Spécialistes Sauvegarde Environnementale et Sociale & Spécialiste EAS/HS | Avant le démarrage effectif des activités du projet | PM |
| Formation des membres des organes sur le contenu du MGP | Spécialistes Sauvegarde Sociale, Spécialiste EAS/HS | Autres spécialistes du Projet ;Services techniques ; Consultants | Un mois après la mise en place des organes  | PM |
| Informations/sensibilisation et communication sur les dispositions du mécanisme à l’endroit du personnel et des communautés | Spécialistes Sauvegarde Sociale, Spécialiste EAS/HS | Autres spécialistes du Projet ;Services techniques ; Consultants | Permanent | PM |
| Acquisition et mise en place du matériel et fourniture nécessaires au fonctionnement du MGP | Coordonnateur de UNCT PRADAC | Spécialistes en Sauvegardes et Responsable Service Financier | Dès la mise en place des organes  | PM |
| Elaboration des outils de travail nécessaires et suivi de leur mise en œuvre fonctionnelle | Spécialistes Sauvegarde Environnementale et Sociale, Spécialiste EAS/HS | Consultants | Dès la mise en place des organes  | PM |

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

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

**ANNEXE2 : FICHE D’ENREIGISTREMENT ET TRAITEMENT DES PLAINTES**

**Nom du Projet : ………………………………………………………………..**

**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

**3. Observations du comité de gestion des plaintes (CGP) sur la plainte:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………...

Fait à . ………………………, le………………..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom, Prénom et Signature du représentant du comité

**4. Réponse du plaignant sur les observations du CGP:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………...

Fait à ………………………, le………………..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom, Prénom et Signature du plaignant

Contact :

5. **Résolution proposée de commun en accord avec le plaignant**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……...

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

Fait à ………………………, le………………..

Nom et Prénom du représentant du comité Nom et Prénom du plaignant

Signature Signature

**ANNEXE 3 : FICHE DE SUIVI DES PLAINTES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations sur la réclamation** | **Suivi du traitement de la réclamation** |
| Nbre. de Plaintes | Nom et contact du Plaignant  | Date de dépôt de la plainte | Description de la plainte (OUI-NON) | Plaintes issues des communautés OUI - NON  | Plaintes issues des travailleurs OUI-NON  | Plaintes issues des Beneficiaires OUI-NON | Transmission au service concerné (oui/non, indiquant le service et la personne contact)  | Date de traitement prévue  | Accusé de réception de la réclamation au réclamant (oui/non)  | Réclamation résolue (oui / non) et date  | Retour d’information au réclamant sur le traitement de la réclamation (oui/non) et date  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etc |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Période: ……………………………………………………………

Composante ou activité: ……………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plaintes | Nbre deplaintesreçues | Nbre de plaintes reçues des personnes vulnérables  | Nbre et % desplaintesrésolues | Nbre et % desplaintesrésoluesdans le délaiprévu par leMGP | Nbre et % desplaintes nonrésolues | Nbre et % desplaintesayant faitrecours | Nbre et % desplaintesdéférées à lamédiation | Nbre et % desplaintesdéférées à lajustice | Nbre et % desplaintesparvenuespar boîtes àsuggestion | Nbre et % desplaintesparvenuespar courrierélectronique/normal | Nbre et % desplaintesparvenuesa l’issue des réunions  | Nbre et % desplaintesparvenuespar téléphonie (appel, texto) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Annexe 5: Synthèse de la consultation PMPP**

**Objet:** Information pour la mobilisation des parties prenantes

**Date:** 26 / 04 / 2021

**Acteurs rencontrés:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et Prénoms** | **Institutions** |
| Dr. Kpawilina Abel | MADR – Ministère de l’Agriculture et du Développement Rural |
| Mahamat Saint Pierre | MADR - Ministère de l’Agriculture et du Développement Rural |
| Yakende Rodrigue Prospère | ACDA (Agence Centrafricaine de Développement Agricole) |
| Gaouaranga Gédéon | ONASEM (Office Nationale de Semence) |
| Bétindji Eloi-Sylvestre | MPFFPE (Ministère de la Promotion de la Femme, Famille et la Protection de l'Enfant) |
| Mbary Siolo | MSP (Direction de la nutrition) |
| Sagboko Clément | Président des sinistrés (vulnérables) |
| Mathamalé Jean Jacques | CIED (Média social) |
| Regaguinssa Hèlène | OFCA (Organization des Femmes Centrafricaine) |
| Feïkere Rita Adeline | OFCA(Organization des Femmes Centrafricaine) |
| BANANEZA Octave | WHH (ONG Welt HungerHilfe) |
| Nzonikoua Boniface | Représentant Peuples autochtones |

**La teneur des discussions**

**Points abordés** :

• Présentation du Projet de Réponse à l’Urgence Alimentaire (PRUA);

• Perception du projet ;

• Craintes et préoccupations liées à la mise en œuvre du projet ;

• Attentes et recommandations sur la mise en œuvre.

**1. Trame du déroulement de la rencontre:**

La première étape a consisté à présenter le nouveau projet de la Banque dénommé Projet de Réponse à l’Urgence Alimentaire (PRUA) permettant de susciter la mobilisation des parties prenantes. Dans ce sens, les deux spécialistes en occurrence Pierre Ouangbao et Parfait Edmond Macket ont procède à la présentation, dans un premier temps de l'équipe et du PRADAC en l'accent sur les composantes du nouveau projet.

Enfin, Les deux (2) spécialistes en sauvegardes ont mis en lumière l'objectif du projet Banque dénommé Projet de Réponse à l’Urgence Alimentaire (PRUA) à travers son objectif qui est de : (i) soutenir l’augmentation de la production des cultures vivrières; (ii) soutenir la récupération des moyens de subsistance et renforcer la résilience dans les zones touchées par les inondations

A la suite, les deux (2) spécialistes en sauvegardes a abordée les objectifs de la mobilisation des parties prenantes qui est une exigence de la Banque soucieux de la durabilité du projet qu'elle finance.

La mobilisation des parties prenantes permette de solliciter et de recueillir différents points de vue sur la conception du projet, les risques liés à la mise en œuvre, les effets du projet et les mesures d’atténuation.

**2. Thèmes abordés :**

*A)- Perception des parties prenantes et des enjeux* :

Les parties prenantes sont très contentes d’accueillir ce nouveau projet qui selon eux est une très bonne chose pour les personnes vulnérables, les jeunes filles et mères, les jeunes garçons ; les personnes touchées par les inondations dans la ville de Bangui et en provinces. C’est depuis très longtemps que nous avons attendu ce genre de projet de grande envergure. Mais franchement se serait un rêve pour que ce projet puisse se réaliser. Nous sommes prêts à nous mobiliser pour ce projet tout en informant les autres au niveau des provinces où ce projet va couvrir.

*B)-Craintes et préoccupations soulevées* :

* Difficultés de toucher les parties touchées par le projet étant donné qu’ils sont tellement éparpillés;
* les autres parties concernées sont également en provinces dans les zones du nouveau projet (personne vivant dans les zones d’accès difficile);
* les individus ou groupes défavorisés ou vulnérables pourront être mobilisées par un communiqué radio diffuse.

*C)-Attentes et recommandations* :

Nous nous sommes mobilisés pour ce nouveau projet. Nous sommes prêts d’appuyés ce nouveau projet à améliorer sa durabilité environnementale et sociale, et contribuer à la mise en œuvre réussie dudit projet

**Synthèse de la consultation PMPP**

**Objet** : Information pour la mobilisation des parties prenantes

**Date** : 27 / 04 / 2021

**Acteurs rencontrés** :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et Prénoms** | **Institutions** |
| Kourpe Ephreme | Ministère du Travail et de l’Emploi |
| Ayeugandoma Dieudonné | Coordonnateur projet (Mairie de Bangui) |
| Djanassi Thomas | Dir-cab (Mairie de Bangui) |
| Dyamany Sylvain | Chargé de mission (Mairie de Bangui) |
| Dengou Marie-Laure | Inspectrice centrale (Ministère de Plan, Economie) |
| Bassafi Thierry Kévodd | Ministère des Travaux publics |
| Zeneth Thierry | Ministère de l’Administration du Territoire |
| Koyanca-Mbalissa David | Direction de la protection civile (Mairie du 2ème) |

**La teneur des discussions**

**Points abordés** :

• Présentation du Projet de Réponse Urgence à la Crise Alimentaire en Centrafrique (PRUCAC;

• Perception du projet ;

• Craintes et préoccupations liées à la mise en œuvre du projet ;

• Attentes et recommandations sur la mise en œuvre.

**1. Trame du déroulement de la rencontre** :

La première étape a consisté à présenter le nouveau projet de la Banque dénommé Projet de Réponse Urgence à la Crise Alimentaire en Centrafrique (PRUCAC permettant de susciter la mobilisation des parties prenantes. Dans ce sens, les deux spécialistes en occurrence Pierre Ouangbao et Parfait Edmond Macket ont procède à la présentation, dans un premier temps de l'équipe et du PRADAC en l'accent sur les composantes du nouveau projet.

Enfin, Les deux (2) spécialistes en sauvegardes ont mis en lumière l'objectif du projet Banque dénommé Projet de Réponse Urgence à la Crise Alimentaire en Centrafrique (PRUCAC) à travers son objectif qui est de : (i) soutenir l’augmentation de la production des cultures vivrières; (ii) soutenir la récupération des moyens de subsistance et renforcer la résilience dans les zones touchées par les inondations

A la suite, les deux (2) spécialistes en sauvegardes a abordée les objectifs de la mobilisation des parties prenantes qui est une exigence de la Banque soucieux de la durabilité du projet qu'elle finance.

La mobilisation des parties prenantes permette de solliciter et de recueillir différents points de vue sur la conception du projet, les risques liés à la mise en œuvre, les effets du projet et les mesures d’atténuation.

**2. Thèmes abordés :**

*A)- Perception des parties prenantes et des enjeux* :

Les parties prenantes sont très contentes d’accueillir ce nouveau projet qui selon eux est une très bonne chose pour les personnes vulnérables, les jeunes filles et mères, les jeunes garçons ; les personnes touchées par les inondations dans la ville de Bangui et en provinces. C’est depuis très longtemps que nous avons attendu ce genre de projet de grande envergure. Mais franchement se serait un rêve pour que ce projet puisse se réaliser. Nous sommes prêts à nous mobiliser pour ce projet tout en informant les autres au niveau des provinces où ce projet va couvrir.

*B)-Craintes et préoccupations soulevées* :

* Difficultés de toucher les parties touchées par le projet étant donné qu’ils sont tellement éparpillés;
* les autres parties concernées sont également en provinces dans les zones du nouveau projet (personne vivant dans les zones d’accès difficile);
* les individus ou groupes défavorisés ou vulnérables pourront être mobilisées par un communiqué radio diffuse;
* Comment les parties prenantes pourront-elles donner leur avis/faire part de leurs éventuelles préoccupations concernant ce projet si aucune mission de terrain n’est pas organisée?

*C)-Attentes et recommandations* :

Nous nous sommes mobilisés pour ce nouveau projet. Nous sommes prêts d’appuyés ce nouveau projet à améliorer sa durabilité environnementale et sociale, et contribuer à la mise en œuvre réussie dudit projet

1. Banque Mondiale, Note de bonnes pratiques, Cadre environnemental et social pour les opérations de FPI, Lutter contre l’exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que le harcèlement sexuel dans le cadre du financement de projets d’investissement comportant de grands travaux de génie civil, Deuxième édition, février 2020, p :7. [↑](#footnote-ref-2)
2. Voir Gender-Based Violence Information Management System (GBVIMS), Outils de classification des VBG ([www.gbvims.com](http://www.gbvims.com)); [↑](#footnote-ref-3)
3. Ditto, p : 8 et 9. [↑](#footnote-ref-4)