REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Unité – Dignité – Travail

MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET
==========

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES, DE L'ARTISANAT ET DU SECTEUR INFORMEL
==========

PROJET D'INVESTISSEMENT ET DE COMPETITIVITE DES ENTREPRISES POUR L'EMPLOI
==========

PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES DANS LE CADRE DU PROJET D'INVESTISSEMENT ET DE COMPETITIVITE DES ENTREPRISES POUR L'EMPLOI

(P176274)

Janvier 2022

SOMMAIRE

LISTE DES ACRONYMES 3
INTRODUCTION 5
I. DESCRIPTION DU PROJET 6
1.1 Objectif de développement du projet 6
1.2 Composantes du projet 6
1.3 Arrangement sectoriel et institutionnel 8
1.4 La Zone d'intervention du projet 9
II. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 9
III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES 10
3.1 Parties touchées 10
3.2 Parties intéressées 11
3.3 Groupes vulnérables 12
3.4 Synthèse des besoins des parties prenantes au projet 12
IV. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 15
4.1 Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes 15
4.2 Stratégie proposée pour la diffusion des informations 15
4.3 Stratégie pour les consultations 21
4.4 Stratégie pour la prise en compte des points de vue des groupes vulnérables 22
4.5 Calendrier 23
4.6 Examen des commentaires 23
4.7 Phases de mise en œuvre du Projet 24
V. RESSOURCES ET RESPONSABILITES POUR METTRE EN ŒUVRE LES ACTIVITES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES 24
5.1 Ressources 24
5.2 Fonctions de gestion et responsabilités 25
VI. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES DU PASP 25
6.1 Définition de concepts de base 26
6.2 Les objectifs du MGP 26
6.3 Organisation 26
6.4 Fonctionnement 26
VII. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP 28
CONCLUSION 29

LISTE DES ACRONYMES

AES/HS :	Abus et Exploitation Sexuel/ Harcèlement Sexuel
BEAC:	Banque des Etats de l'Afrique Centrale
P-AGIR :	Projet d'Appui à la Gestion des Investissements publics et aux Réformes
CEP	Cellule execution du Projet
CES :	Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale
CTP :	Comité Technique du Projet
CIUC :	Composante d'Intervention d'Urgence Conditionnelle
CivicTech :	Technologie Civique
CLGP :	Comité Local de Gestion des Plaintes
CMCAA:	Cadre Mixte de Concertation pour l'Amélioration des Affaires
CP :	Comité de Pilotage du Projet
DDRR:	Démobilisation, de Désarmement, de Réintégration et de Rapatriement
DGB :	Directeur Général du Budget
DGE :	Direction Générale de l'Environnement
DGMP :	Directeur Général de Marchés Publics
EAS/HS	Exploitation et Agression Sexuelle/ Harcèlements Sexuels
ERS :	Evaluation des Risques de Sécurité
GICA	Groupement Interprofessionnel Centrafricain
ICP :	Indicateurs Clés de Performance
IDH :	Indice de Développement Humain
IF:	Intermédiaires Financiers
IFP:	Participating Financial Institutions
IPPEDD :	Inspecteur Préfectoral de l'Environnement et du Développement Durable
MGP :	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MINUSCA :	Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République Centrafricaine
MPME	Micro, Petites et Moyennes Entreprises
MPMEASI	Ministre chargé des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Artisanat et du Secteur Informel
NES :	Norme Environnementale et Sociale de la Banque Mondiale
OMS :	Organisation Mondiale de la Santé
ONG :	Organisation Non Gouvernementale
PA :	Peuples Autochtones
PAP :	Personnes Affectées par le Projet
PEES :	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PGS :	Plan de Gestion de Sécurité
PIB :	Produit Intérieur Brut
PMPP :	Mobilisation des Parties Prenantes
PPD:	Public Private Dialogue
PPA :	Avance de Préparation du Projet

PTBA	Plan de Travail Budgétisé Annuel
RCA :	République Centrafricaine
UNPC	Union Nationale Patronat de Centrafrique
UGP :	Unité de Gestion du Projet
USD :	Dollar Américain

INTRODUCTION

Depuis son indépendance en 1960, la République Centrafricaine (RCA) a été soumise à des cycles de conflit prolongés. La crise de 2013 a été particulièrement violente et a provoqué un grave ralentissement économique avec une contraction estimée à 36 % du Produit Intérieur Brut (PIB). Même avant la crise de 2013, le revenu par habitant était en baisse. Le PIB par habitant a presque diminué de moitié depuis l'indépendance, passant de 599 $ US en 1960 à 566 $ US en 2012 et à 385 $ US en 2017. En effet, la RCA n'a pas connu d'épisode de croissance soutenue depuis son indépendance. Environ 3,4 millions de personnes, soit 71% de la population, vivaient en dessous du seuil de pauvreté international en 2018. Dans l'ensemble, la RCA se situe parmi les pays les moins bien classés au monde dans l'Indice de Développement Humain (IDH) au 188 rang sur 189 pays.

Le redressement et le contexte de la RCA restent très fragiles et touchés par les conflits militaro-politiques. La violence diminue grâce aux accords de paix de février 2019 et au processus de Démobilisation, de Désarmement, de Réintégration et de Rapatriement (DDRR). La Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République Centrafricaine (MINUSCA) est principalement chargée du maintien de l'ordre public et de la protection de la population civile.

Cependant, le gouvernement est toujours incapable de projeter son pouvoir sur les deux tiers du pays et dépend fortement à la fois de la mission de la MINUSCA et de la communauté internationale pour fournir des services essentiels à la population, y compris une aide alimentaire d'urgence.

Néanmoins, l'économie centrafricaine se remet de la crise de 2013. La ville de Bangui a doublé de taille pour atteindre environ 1,6 million d'habitants, soit environ un tiers de la population du pays. Les principaux apports de financement des donateurs soutiennent les investissements dans les infrastructures, aident à financer la masse salariale du gouvernement et renforcent les capacités des institutions publiques clées comme le Ministère des Finances. Le portefeuille pays de la Banque Mondiale s'élève à environ 780 millions de dollars US, soit l'équivalent de 35 % du PIB du pays. L'investissement privé augmente, principalement autour de la grande région de Bangui où la situation sécuritaire est plus stable, s'appuyant sur la demande accrue de services tels que l'accueil, la restauration/le commerce de détail, le transport et la construction.

Alors que le pays est bien doté en ressources naturelles abondantes, notamment des terres fertiles, de l'eau, des forêts et des ressources minérales, ces atouts n'ont pas été exploités de manière adéquate au profit de la population. Les bénéfices potentiels des secteurs miniers, des hydrocarbures et forestiers de la RCA sont caractérisés par des risques complexes, mais présentent pourtant l'espoir à long terme le plus probable de générer les revenus nationaux nécessaires à un développement économique inclusif et durable. L'espace budgétaire de la RCA reste extrêmement limité et la mobilisation des recettes intérieures est très faible, en partie en raison de la petite taille du secteur privé, de la capacité limitée du gouvernement à faire respecter les impôts et du manque de présence de l'État, en particulier dans les principales zones minières où il y a un conflit actif.

La pandémie de COVID-19 a eu un impact négatif sur la croissance économique en RCA. La pandémie a mobilisé d'importantes ressources, du temps et des efforts du gouvernement qui auraient pu être consacrés à la mise en œuvre de réformes économiques et sociales pour remédier aux lacunes du pays. Avec le début des mesures de confinement, les chaînes d'approvisionnement ont été interrompues, avec un impact négatif sur tous les secteurs, augmentant les coûts et les risques commerciaux. Le ralentissement économique comme dans d'autres parties de la région, a provoqué un chômage généralisé, une contraction des marchés intérieurs et une diminution des liquidités.

L'État est de plus en plus conscient de la nécessité pour le secteur privé de créer des emplois, d'investir et de se développer, mais fait face à de nombreux défis pour le permettre. Compte tenu de ses graves

contraintes de capacités institutionnelles et financières, l'État s'appuie fortement sur la Banque Mondiale et d'autres donateurs internationaux pour fournir un appui budgétaire, éclairer les décisions politiques, aider le gouvernement à améliorer l'environnement des affaires et renforcer les institutions publiques dont les entreprises ont besoin pour fonctionner.

I. DESCRIPTION DU PROJET

Il s'agit d'un projet d'Investissement et de Compétitivité des Entreprises est un projet d'une durée de 5 ans, pour une enveloppe de 30 millions de dollars américains, ciblant principalement les Micros, Petites et Moyennes Entreprise (MPME) informelles.

1.1 Objectif de développement du projet

Le projet d'investissement et de compétitivité des entreprises pour l'emploi soutiendra les entreprises, à travers les réformes afin d'attirer les investissements et améliorer l'accès au crédit et à la main-d'œuvre qualifiée parmi les entreprises ciblées par les actions tels que :

1. La facilitation pour les montants d'investissements dans le secteur privé.
2. Nombre de nouveaux contrats et transactions créés/se produisant impliquant des PME participantes
3. Montant des prêts aux PME garantis par le mécanisme de garantie partielle de crédit (USD)
4. Pourcentage d'apprentis certifiés ayant une activité économique active 6 mois après la fin du programme Cible : 80 % (jeunes et sexe désagrégé)

1.2 Composantes du projet

Le projet d'investissement et de compétitivité des entreprises pour l'emploi s'articule autour des cinq (5) composantes suivantes :

Composante 1 : Réformes et facilitation des investissements (7 millions USD)
Cette composante vise à renforcer les MPME en la fourniture des services de soutien aux entreprises. Elle comporte les 2 sous-composantes suivantes :

- **Sous-composante 1.1 : identifier et mettre en œuvre des réformes (4 millions de dollars)**

financera le flux de travail PPD *(Public Private Dialogue)* de la RCA pour l'amélioration de l'environnement des affaires, y compris les événements PPD, les consultations régulières et les événements de validation, et financera l'expertise juridique et sectorielle afin d'aider à la rédaction des textes et assurer le suivi avec le gouvernement pour accélérer la mise en œuvre, elle financera aussi les coûts opérationnels de la Cadre Mixte de Concertation pour l'Amélioration des Affaires-CMCAA nécessaires à la mise en œuvre des axes de travail du PPD et de l'amélioration de l'environnement commercial.

- **Sous-composante 1.2 : financera des événements, des formations qui comprendront des services d'adaptation, d'atténuation et d'information intelligents face au climat pour développer ces liens et développer les capacités des PME à s'engager dans des relations fournisseurs/clients avec de grandes entreprises sophistiquées et les aider à remporter et à exécuter des contrats financés par les donateurs. Les efforts seront intégrés à ceux de la composante 2 pour faciliter le financement des PME.**

Composante 2 : Accès au crédit (9 millions de dollars US)

Cette composante vise à améliorer l'accès au crédit qui est fortement limité en RCA par le système/procédures pour inciter le secteur bancaire à servir les PMEs existantes et futures.

Elle dispose de 2 sous-composantes comme suit :

Cette composante vise une gouvernance et des procédures/systèmes opérationnels solides pour accroître l'accès à des services financiers adaptés et abordables pour les PME en RCA. Elle dispose de 2 sous-composantes comme suit :

- **Sous-composante 2.1 : financera également des initiatives de renforcement des capacités pour assurer la bonne opérationnalisation de la PCG**

A travers cette sous composante le projet financera des voyages d'étude et des formations (y compris la gouvernance d'entreprise, les contrôles internes, l'audit, la conformité, la gestion des risques, l'informatique, la gestion financière et les événements de reporting pour fournir aux IFP- *(Participating Financial Institutions)* des informations et des bonnes pratiques pour aider à promouvoir l'adaptation et la résilience pour faciliter la sélection des prêts pour le changement climatique). Ceci comprendra aussi la mise en place d'un système de gestion E&S robuste pour les Intermédiaires Financiers (IF) et les PFI, y compris une liste d'exclusion.

- **Sous-composante 2.2 : Capitalisation initiale (5 millions de dollars US)**

A travers cette sous composante le Projet contribuera à la première dotation de la garantie partielle de crédit. Le montant proposé permettra à la PCG de démarrer ses opérations et de maintenir une production durable de prêts garantis pendant les 3-4 premières années d'exploitation.

Composante 3 : Soutenir les entreprises et les travailleurs (11 millions USD)

La composante 3 vise à appuyer la gestion de la qualité des formations et le suivi-évaluation du projet, ainsi que l'engagement des citoyens à travers les sous composantes suivantes :

- **Sous-composante 3.1 : Fournir des services de formation et de développement commercial aux entreprises (3 millions de dollars américains).**

Dans le cadre de la sous-composante 3.1, le projet fournira des services de formation et de développement des affaires (SDE) aux entreprises. Les bénéficiaires comprendront les PME et les grandes entreprises telles que les membres du GICA, les entrepreneurs locaux et les investisseurs. Cette sous-composante sera mise en œuvre et gérée par la CEP qui achètera les biens et services requis. Il s'agit notamment de formations en gestion, comptabilité, marketing, opérations, finances, planification d'entreprise et compétences numériques, entre autres. Une formation sectorielle sur les processus commerciaux et opérationnels, les normes, les certifications, les SPS, les exigences d'import/export, la qualité et les services juridiques et de conseil spécialisé sera également possible via cette sous-composante. En plus de la formation, la sous-composante financera des plateformes, des services d'information, des activités de plaidoyer, des événements et des actifs et outils de groupe, des démonstrations techniques, des experts et des services de conseil, des activités de sensibilisation et de marketing et d'autres activités qui permettent aux entreprises d'atteindre les résultats recherchés par le projet.

- **Sous-composante 3.2 : Développement des compétences pour l'emploi (6,5 millions de dollars EU),**

Le projet à travers cette sous composante, financera les apprentissages selon une approche qui renforce les apprentissages traditionnels et les rend plus productifs. cette sous-composante mettra l'accent sur les mesures visant à améliorer la qualité de la formation . le projet financera entre et autre

des apprentissages non formels d'une durée de 9 à 18 mois des jeunes hommes et femmes, âgés de 16 à 30 ans.

- **Sous-composante 3.3 - Renforcer les institutions de formation professionnelle (1,5 million de dollars américains).**

Cette sous-composante fournira un appui pour renforcer les organisations clés responsables du développement de la formation professionnelle en RCA. Il s'agit du ministère de l'Éducation nationale et du ministère du Travail et de la Formation professionnelle, et d'autres structures nationales (comme l'ACFPE) et non gouvernementales (comme la REGAC qui a remplacé la FEGACA), afin d'améliorer le cadre de régulation de l'apprentissage , l'élaboration de programmes de formation, la certification de ces formations, la création d'un statut d'apprentissage, la création du statut de maître artisan (comme normalement prévu dans le code de l'artisanat qui devrait normalement permettre la création de ce statut), et des actions pour assurer l'implication du secteur privé pour financer la formation de longue durée des apprentis, etc. En particulier, en ce qui concerne le Ministère de l'Éducation nationale, la sous-composante appuiera des activités à caractère technique pour renforcer sa capacité à mieux planifier, coordonner et soutenir le système d'EFTP formel et non formel dans le pays dans le but d'améliorer son efficacité et sa qualité, tout en augmentant l'accès en fonction des demandes présentes et futures du marché du travail.

Composant 4 : Engagement des citoyens, soutien à la mise en œuvre et S&E (3 millions de dollars)

Cette composante appuiera la mise en place d'une CEP pour assurer la coordination globale du projet et l'appui à la mise en œuvre. Les rôles de la CEP comprendront la planification de la mise en œuvre, la supervision technique, la fiduciaire (gestion financière [GF] et passation des marchés), la mise en œuvre des sauvegardes environnementales et sociales et le S&E pour toutes les activités du projet, y compris la formation, les coûts d'exploitation et les biens et services. Pour le but recherché. L'appui à la communication et au S&E sera particulièrement renforcé. La stratégie de communication et de sensibilisation et sa mise en œuvre, ainsi que le S&E, seront essentiels pour ce projet, car ce dernier implique le suivi et la comptabilisation des améliorations apportées aux entreprises,

Composante 5 : Composante d'intervention d'urgence de contingence (CERC) (0 USD)

Cette dernière composante offre la flexibilité nécessaire pour répondre aux crises, au fur et à mesure qu'elles surviennent. Si le CERC devait être déclenché, à la demande de l'Emprunteur, des procédures de passation des marchés simplifiées s'appliqueraient pendant l'urgence pour les travaux de génie civil et l'achat de biens liés à l'intervention d'urgence et au relèvement. Cette composante tirerait des ressources du prêt non engagées dans le cadre du projet d'autres composantes du projet pour couvrir la réponse d'urgence.

1.3 Arrangement sectoriel et institutionnel

L'arrangement institutionnel de mise en œuvre du projet se présente comme suit :

- Le **Comité de Pilotage du Projet (CPP** : il est dirigé par le Ministre chargé des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Artisanat et du Secteur Informel (MPMEASI). Le Comité de Pilotage a pour mission de superviser, décider, coordonner et suivre les orientations stratégiques du projet selon les filières. Il approuve les rapports annuels d'activités du projet et le Plan de Travail Budgétisé Annuel (PTBA).

  Le CP est composé de : Ministère du Plan, de l'Economie et de la Coopération ; Ministère des Petites et Moyennes Entreprises et de l'Artisanat ; CMCAA ; CAPMEA ; Ministère des Finances et du Budget ; Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ; Ministère de la

Promotion Féminine ; Ministère du Commerce et de l'Industrie ; GICA ; UNPC ; la Chambre de Commerce et le Bureau du Directeur National de la BEAC. Le CP se réunit une fois par an et au cas de besoin.

- **Le Comité Technique du Projet :** Il assumera un rôle pratique de supervision du projet, se réunissant à intervalles réguliers pour adopter et suivre la mise en œuvre des activités, coordonner les activités de développement du secteur privé entre les donateurs et assurer la médiation entre les agences bénéficiaires. Il est proposé que le comité technique soit dirigé par le coordonnateur de la CEP et sera composé des directeurs de cabinet des ministères clés soutenus par le projet.
- **L'Unité de Gestion du Projet (UGP) :** Elle assumera les responsabilités de (i) la gestion administrative, opérationnelle et fiduciaire du projet ; (ii) l'élaboration des PTBA, PPM, et prévision de décaissement et les recrutements ; (iii) la préparation et la finalisation des TDR ; (iv) le Suivi-évaluation et (v) l'engagement citoyen. L'UGP préparera trimestriellement le rapport financier intermédiaire non audité (IFR). Ces rapports seront soumis à la Banque Mondiale sur une base trimestrielle dans les 45 jours suivant la fin de chaque trimestre.

  L'UGP sera composée de :

  - Coordonnateur du projet, recruté selon les procédures de la Banque Mondiale, responsable de gestion des opérations ;
  - Coordonnateurs Techniques, Responsables des Composantes 1 et 2, Consultants recrutés, qui seront en charge de la mise en œuvre et de l'atteinte des résultats pour chaque composante en lien avec les Points Focaux au niveau des ministères bénéficiaires et les Groupes de travail Technique, recrutés selon les procédures de la Banque mondiale ;
  - Responsable Administratif et Financier ;
  - Comptable ;
  - Spécialiste en passation de marchés ;
  - Spécialiste en suivi-évaluation ;
  - Spécialiste en sauvegarde sociale ;
  - Spécialiste en environnement ;
  - Spécialiste en VBG.

1.4 La Zone d'intervention du projet

Le projet interviendra sur l'ensemble du territoire national de la RCA. Compte tenu de l'insécurité qui sévit encore dans plusieurs zones, le projet s'implantera d'abord à Bangui et ses périphéries, et les zones en sécurité en attendant l'amélioration de la situation sécuritaire.

Pour la réalisation de ces actions et selon les CES, il est important d'élaborer un Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) qui favorisera la mobilisation effective des parties prenantes, pour améliorer la durabilité tant environnementale et sociale surtout de favoriser leur adhésion pour une bonne mise œuvre du projet

II. RESUME DES ACTIVITES ANTERIEURES DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

La mobilisation des parties prenantes dans le cadre du PASP a commencé avec les consultations des acteurs institutionnels du secteur privé et informel, les partenaires techniques et financiers, les commerçants et la société civile, etc.

Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) précise les modalités de planification et d'exécution du processus de consultations et de la participation effective des parties prenantes concernées au le Projet.

A ce stade, certaines activités de consultations et de participation des parties prenantes sont déjà engagées et vont se poursuivre durant toutes les phases de l'élaboration et la mise en œuvre dudit projet.

L'élaboration du présent PMPP est un processus participatif et interactif. 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, plusieurs réunions et entretiens ont eu lieu entre l'équipe de préparation du Projet et les autres parties prenantes notamment :

- La réunion de diagnostic du secteur privé préliminaire a été convoquée dans le cadre de la préparation du projet ;
- Un atelier a été organisé réunissant les principales parties prenantes le 30 Septembre 2021 ;
- Plusieurs réunions ont été tenues avec chaque partie prenante du 04 au 06 octobre 2021 et une grande réunion qui a rassemblé toutes les parties prenantes et bénéficiaires le jeudi 07 octobre dans les locaux de la Mission résidente de la Banque Mondiale à Bangui (cf. liste de présence en annexe).
- Le 18 novembre 2021 une réunion portant sur les avis des décideurs a eu lieu au niveau de la Banque Mondiale.
- Le 03 décembre 2021, une réunion de consultation technique a été tenue dans la salle de réunion du Projet -AGIR, (le rapport ainsi que la liste de présence CF en annexe n°2).
- Les consultations du publiques tenues dans le cadre de l'élaboration du CGES du 24 au 27 décembre 2021 dans les villes de Bangassou, Bambari, Berberati et Bouar.

Ces différentes rencontres avec les parties prenantes ont contribué de manière significative à la conception du projet. Leurs avis, préoccupations, craintes et suggestions sont prises en compte dans le document du projet.

III. IDENTIFICATION ET ANALYSE DES PARTIES PRENANTES

Il s'agit de procéder à l'identification et à l'analyse des groupes des parties prenantes en vue de connaitre leurs caractéristiques et déterminer leurs besoins et les impliquer dans la mise en œuvre du projet. 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 PASP regroupent les individus ou entités, les acteurs ou groupes d'acteurs : (i) affectés ou susceptibles d'être affectés directement ou indirectement, de façon positive ou négative, par le projet ; ou (ii) pouvant avoir un intérêt spécifique à un niveau quelconque de la mise en œuvre du projet, et/ou pouvant influencer les résultats du projet d'une manière ou d'une autre. Elles sont réparties en trois groupes.

3.1 Parties touchées

Ce groupe comprend les individus et autres entités dans la zone d'intervention ou d'influence du projet qui sont directement touchés/affectés (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 de la prise des décisions liées au projet. A cela s'ajoute 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 acteurs suivants : Ministère du Plan, de l'Economie et de la Coopération ; Ministère des Petites et Moyennes Entreprises et de l'Artisanat ; Ministère des Finances et du Budget ; Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ; Ministère de la Promotion Féminine ; Ministère du Commerce et de l'Industrie ; CMCAA ; CAPMEA ; GICA ; UNPC ; CBCA, ECO BANK, BSIC, BPMC ; Bénéficiaires représentés par les institutions suivantes: Chambre de Commerce, Associations des Femmes d'Affaires Centrafricaines ; Association des commerçants du

PK5 ; ACFPE; Confédération Patronale des Petites et Moyennes Entreprises (CPMEC) ; Fédération Nationale du Bâtiment et des Travaux Publics ; Fédération Nationale des Eleveurs Centrafricains (FNEC) ; ONG Maboko na Maboko ; L'Institut Supérieur d'Agronomie d'Afrique Centrale, ONG et Associations des populations autochtones et autres groupes vulnérables.

3.2 Parties intéressées

Ce sont des individus 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. Des clients, utilisateurs finaux ou bénéficiaires ; partenaires d'une coentreprise, franchiseurs, société mère et filiales, banques, les syndicats des travailleurs, les ONG/Associations civile œuvrant dans le secteur privé, les entreprises contractantes durant la mise œuvre du projet ; les membres des comités de gestion des plaintes ; les médias traditionnels aux niveaux local et national (presse écrite, radio, télévision, etc.), les médias numériques et les réseaux sociaux ; les bailleurs de fonds et autres organisations intervenant également dans les secteurs d'intervention du projet.

Composantes du projet	Parties touchées	Parties intéressées
Composante 1 : Renforcer les PME, développer les compétences et mettre en œuvre les réformes économiques.	Prestataires de services, entrepreneurs privés, les promoteurs des PME, les partenaires d'une coentreprise, franchiseurs, les sociétés mères et filiales, banques, les syndicats des travailleurs, les organisations patronales, les associations professionnelles, etc.	Les ONG/Associations civile œuvrant dans le secteur privé ; les membres des comités de gestion des plaintes ; les médias traditionnels aux niveaux local et national (presse écrite, radio, télévision, etc.), les médias numériques et les réseaux sociaux ; les bailleurs de fonds et autres organisations intervenant également dans les secteurs d'intervention du projet.
Composante 2 : Mise en place d'un système de garantie partielle de crédit	Prestataires de services, entrepreneurs privés, les promoteurs des PME, les organisations patronales le ministère en charge des finances et du budget, les banques, les bailleurs de fonds et autres partenaires au développement. ONGs/Associations civile représentant populations vulnérables, groupes autochtones	Les ONG/Associations civile œuvrant dans le secteur privé, les médias, les syndicats des travailleurs, les associations professionnelles, etc.
Composante 3 : Engagement des citoyens, soutien à la mise en œuvre et S&E (4 millions de dollars)	L'unité de gestion du projet, l'équipe fiduciaire, les médias, le ministère en charge de la communication, l'UGP AGIR,	Le Ministère en charge des finances et du budget, etc.

Composante 4 : Composante d'intervention d'urgence de contingence (CERC) (0 USD)	(A déterminer)	L'unité de gestion du projet, le Ministère en charge des finances et du budget.

3.3 Groupes vulnérables

Il s'agit principalement des individus ou groupes d'individus qui peuvent être impactés ou lésés d'une manière disproportionnée par le projet, en comparaison à d'autres groupes en raison de leur statut vulnérable, et qui peuvent avoir besoin d'efforts et des méthodes de mobilisation particuliers pour garantir leur représentation égale dans la consultation et le processus décisionnel liés au projet. Ce sont les commerçants analphabètes et ceux qui sont mal formés, les retraités promoteurs des activités génératrices de revenu, les femmes commerçantes et responsables des PME, 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, etc. Les personnes vivant avec un handicap, les personnes déplacées et autres groupes et personnes vulnérables pourront être identifiés sur la base des critères de vulnérabilité préalablement convenus.

3.4 Synthèse des besoins des parties prenantes au projet

Les besoins des parties prenantes varient en fonction de la profession principale et de la localité et comprennent, sans limitation, les besoins linguistiques, de déplacement, et la formation au renforcement des capacités. Ces besoins sont présentés dans le tableau 1. Toutefois, le tableau serait mis à jour si d'autres besoins étaient identifiés.

En raison du faible taux d'alphabétisation, les femmes ainsi que les populations autochtones n'ont pas toujours accès à l'information. Ceci constitue une entrave à leur participation effective au projet et en tirer les bénéfices y afférents. Dans le cadre du présent Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP), un accent particulier sera mis sur la communication en langue locale tant lors des réunions avec ces cibles que dans les campagnes médiatiques. Un large éventail de médias (y compris la radio), en communiquant dans la langue locale et en faisant appel à des leaders des associations des femmes d'affaires ainsi que les leaders des organisations représentatives des populations autochtones pour diffuser les messages.

Tableau 2 : Synthèse des besoins des parties prenantes.

Zones	Groupe de parties prenantes	Principales caractéristiques	Besoins linguistiques	Moyens de notification privilégiés	Besoins spéciaux
Toutes les 20 préfectures	Acteurs institutionnels (services déconcentrés concernées : Agences des petites et moyennes entreprises et de l'Artisanat, organisations patronales, promoteurs des PME, les bailleurs de fonds et autres partenaires au développement, etc.	Fonctionnaires, Entrepreneurs, artisans, commerçants, Femmes d'affaires et responsables des PME,	Français, Langue nationale (Sango) Autres langues des groupes minoritaires	Transmission des correspondances écrites, téléphone, radio, réseaux sociaux Courriel, réseaux sociaux, web,	• Amélioration de l'environnement des affaires, • Formation et renforcement des capacités des acteurs du secteur privé, • Transformation du secteur informel en PME.
	PME, Entreprises privées	Entrepreneurs, artisans, commerçants, Femmes d'affaires et responsables des PME.	Français, Langue nationale (Sango)	Transmission des correspondances écrites, téléphone, radio.	• Accessibilité aux crédits bancaires à un taux raisonnable. •

	Les ONG/Associations civile œuvrant dans le secteur privé; les médias traditionnels aux niveaux local et national (presse écrite, radio, télévision, etc.), les médias numériques et les réseaux sociaux, les leaders syndicaux, les associations des populations autochtones, etc.	Hommes et femmes de media, Organisations professionnelle, les associatifs, Populations autochtones, etc.	Français, Langue nationale (Sango) Autres langues des groupes minoritaires PA.	Transmission des correspondances écrites, téléphone, radio, réseaux sociaux.	• Développement économique du pays ; • Améliorations des conditions salariales ; • Amélioration des conditions de vie des populations.

IV. PROGRAMME DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

4.1 Objectifs et calendrier du programme de mobilisation des parties prenantes

Le but du PMPP est d'identifier les parties prenantes et leurs préoccupations, définir les rôles et les responsabilités des différents acteurs qui interviennent dans sa mise en œuvre, les méthodes spécifiques de consultation selon les parties prenantes identifiées, y compris la divulgation et la consultation d'informations, ainsi que les échéances d'exécution des activités et les coûts (au besoin) des consultations et des activités de participation.

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

Toute consultation de la communauté incluant les femmes et les filles sur l'atténuation des risques EAS/HS doit être conduite dans un environnement propice et sécurisé, dans des groupes restreints par sexe et avec des animatrices femmes – ce afin que les discussions soient axées autour des risques et vulnérabilités des femmes et des filles, des questions de sécurité dans le milieu scolaire et sur le chemin de l'école, et toute autre activité susceptible de les affecter dans le cadre des activités du projet.

Sous la responsabilité du Coordonnateur de l'UGP, le PMPP sera traduit en un programme d'activités budgétisées qui définit clairement les étapes de réalisation du projet (début et fin des activités), les coûts des différentes interventions ainsi que les responsabilités des parties prenantes. Pendant la mise en œuvre, un suivi continu et un ajustement flexible de la gestion des risques environnementaux et sociaux permettront d'adapter le PMPP à la situation de mise en œuvre du Projet.

4.2 Stratégie proposée pour la diffusion des informations

Cette stratégie sera utilisée pour l'ensemble des activités y compris lors des consultations du système de gestion environnementale et sociale des intermédiaires financiers. La notification et la diffusion des informations seront faites à travers les mass-médias notamment la radio et la télévision nationale, les radios locales ainsi que les journaux de la place. Il s'agit notamment des informations relatives aux avantages qu'offrent le projet en termes d'amélioration du climat des affaires. Des perspectives économiques offertes par le projet. L'implication du ministère en charge des finances et du budget dans cette campagne est primordiale. Des affiches seront apposées sur des sites bien identifiés et accessibles à tous. Pour atteindre le maximum de personnes susceptibles d'être impactées, en plus des radios locales, les crieurs publics seront mis à contribution. Les informations seront diffusées au moins trois fois par semaine avant la tenue des réunions.

En plus de ces moyens identifiés, les brochures, dépliants, affiches, documents et rapports de synthèse non techniques en français et en langues locales seront distribués pour faciliter la diffusion des informations sur le Projet. Pour les parties prenantes qui sont instruites, un site web sera créé et régulièrement mis à jour et les informations seront aussi diffusées via les réseaux sociaux tels que WhatsApp, Facebook, etc. Les réunions seront annoncées à travers les lettres officielles envoyées 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.

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	Responsable
Préparation du Projet	- Contenu du Projet ; - Participation à la préparation des instruments de sauvegarde y compris le ESMS pour les FIs - Facilitation des consultations	- Courriel - Téléphone - Diffusion des documents du Projet - Vidéo-conférence	- Pendant la préparation du Projet	Acteurs institutionnels Agences ministères des petites et moyennes entreprises et de l'Artisanat, des finances, du commerce et des industries, de l'agriculture, des mines, des eaux et forêts, des Petites et Moyennes Entreprises Associations et collectifs Acteurs d'accompagnement (Incubateurs et accélérateurs, conseils et formation, informations et médias) Partenaires financiers, Associations des populations autochtones et autres groupes minoritaires	MPME, CAPEMEA

Phase du Projet/sous-projets	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Période	Parties prenantes ciblées	Responsable
Préparation des instruments de sauvegardes et leur validation au niveau national	- Documents du projet - PMPP - CGES - ESMS pour les FIs	- Courriel - Téléphone - Diffusion des documents du Projet - Vidéo-conférence - Ateliers	- Pendant la préparation du Projet	- Ministères des Finances, Environnement, MPME, GICA, Télécommunication - ONG locales et société civile - Association des Femmes - Autres services déconcentrés - Associations des populations autochtones et autres groupes minoritaires *(à consulter durant l'élaboration du ESMS dont le PPA en fait partie)*	- CEP - Direction Générale de l'Environnement (DGE)
Intégration des mesures de sauvegardes environnementales et sociales dans le dossier d'appel d'offres (DAO) des sous-projets des FI et les contrats *élaborés par les FI (guidés par le ESMS)*	- Documents de sauvegardes élaborés - Clauses des sauvegardes environnementales et sociales -	- Courriel - Téléphone -	- Avant la publication des DAO et le démarrage des travaux	- CEP	- Spécialistes en sauvegardes - Spécialiste en Passation de Marchés (SPM) - Spécialiste en Gestion Financière (SGF) - Gestionnaires des FIs

Phase du Projet/sous-projets	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Période	Parties prenantes ciblées	Responsable
Exécution/mise en œuvre des sauvegardes	- Rapport de suivi de sauvegardes - Rapport d'inspection et de contrôle - Procès-verbal des visites conjointes	- Transmission des rapports - Publication des rapports sur le site internet du gouvernement	- Pendant la mise en œuvre du projet	- Min. Environnement, Finances, Affaires Sociales - Collectivités administratives et locales Associations des populations autochtones et autres groupes minoritaires	- CEP - DGE
Surveillance interne de la mise en œuvre des sauvegardes et diffusion du rapport	- Rapports internes de surveillance	- Transmission des rapports - Publication des rapports sur le site internet du gouvernement	- Pendant la mise en œuvre du projet	- Communes - Services déconcentrés - Leaders communautaires et religieux - ONG locales et Société civile - Associations des populations autochtones et autres groupes minoritaires	- CEP - Inspecteur préfectoral de l'Environnement et du développement Durable (IPPEDD)
Suivi externe de la mise en œuvre des mesures sociales	- Rapport de surveillance externe	- Transmission des rapports - Publication des rapports sur le site internet du gouvernement	- Pendant la mise en œuvre du projet	- Communes - Services déconcentrés - Leaders communautaires et religieux - ONG locales et Société civile	- CEP - DGE

Phase du Projet/sous-projets	Liste des informations à communiquer	Méthodes proposées	Période	Parties prenantes ciblées	Responsable
				Associations des populations autochtones et autres groupes minoritaires	
Renforcement des capacités des acteurs dans la mise en œuvre des mesures de sauvegardes et la gestion des déchets électroniques	- 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	- Pendant la mise en œuvre du projet	- Acteurs institutionnels - Association des Femmes - Leaders communautaires et religieux - Associations des populations autochtones et autres groupes minoritaires	- CEP - DGE
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 - Visioconférence - Diffusion documents - Formation	- Pendant la mise en œuvre et à la clôture du Projet	- Acteurs institutionnels - Agences numériques - ONG et société civile - Associations des populations autochtones et autres groupes minoritaires	- MFB - CEP -

4.3 Stratégie 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 projet :

- Les entretiens seront organisés avec les acteurs institutionnels, les agences du secteur privé, partenaires techniques et financiers, les associations et collectifs, etc.…;
- Les enquêtes, sondages et questionnaires seront utilisés pour prendre les avis des personnes susceptibles d'être affectées par les activités du Projet ;
- Les réunions publiques ou communautaires ou les focus-groupes seront régulièrement organisés à l'intention des parties prenantes les plus éloignées. 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 et la non-discimination basée sur le gendre. Ces réunions prendront en considération les mesures de prévention contre la transmission du COVID-19 (distanciation sociale, lavage des mains, port du masque, etc.) telles que recommandées par l'OMS et la Banque Mondiale et adoptées par le gouvernement centrafricain. Les parties prenantes seront bien identifiées et impliquées suivant les thématiques à débattre et des mesures seront mises en œuvre afin de recueillir les avis des femmes de manière confidentielle et sûre.
- Dans les communautés des populations autochtones, les consultations seront effectuées conformément aux exigences de la NES 7. Aucune activité n'aura d'impact significatif sur les normes/pratiques sociales des peuples autochtones concernés. Le consentement libre, préalable et éclairé (CLPE) des PA ne sera pas requis. Cependant, le consentement libre, préalable et éclairé (CLPE) des PA sera requis si le projet :
- (a) aura des impacts négatifs sur les terres et les ressources naturelles faisant l'objet d'une propriété traditionnelle ou d'une utilisation ou occupation coutumière ;
- (b) entraînera la réinstallation de PA sur des terres et des ressources naturelles faisant l'objet d'une propriété traditionnelle ou d'une utilisation ou occupation coutumière ; ou
- (c) aura des impacts significatifs sur le patrimoine culturel des PA qui est important pour l'identité et/ou les aspects culturels, cérémoniels ou spirituels de la vie des PA affectés.
- En cas d'insécurité, et en fonction des zones et cibles les consultations se feront à distance à travers les applications téléphones (appel, WhatsApp, Messenger, etc.) ou les applications d'ordinateurs (Microsoft teams, webex, etc.). Ces consultations pourront également se faire par procuration à travers les ONG et Associations représentant les groupes et communautés et ayant une bonne connaissance des zones cibles du Projet.
- Étant donné que le Projet financera la préparation des documents de sauvegardes environnementales et sociales, le processus de consultation sur ces instruments comprendra des consultations significatives sur la base des informations du projet préalablement partagées avec les parties prenantes, où les réactions, avis, observations et points de vue des parties prenantes seront enregistrés et pris en compte pour l'approche/la conception du projet, la mise en œuvre, le suivi-évaluation, afin de garantir leur appropriation et leur participation active.

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

Des réunions publiques et communautaires, des discussions de petits groupes, des entretiens individuels et des ateliers d'information et de sensibilisation seront régulièrement organisés pour recueillir les avis et préoccupations des parties prenantes, notamment celles potentiellement affectées par les activités du projet. Ces activités pourront dans certains cas être appuyées par les agents des

services techniques déconcentrés, les services techniques communaux, les ONG/Associations locales, ... des zones cibles. Les autorités coutumières et religieuses seront impliquées dans les activités d'information et de sensibilisation des populations locales.

Pendant l'exécution du PASP, les consultations vont accompagner les activités de suivi environnemental et social. Pour opérations d'évaluations (mi-parcours et finale), les consultations appuieront la collecte des informations nécessaires au déroulement de ces différentes activités.

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

Phase du projet/sous-projet	Sujets de consultations	Méthodes utilisées
Préparation du Projet	- Montage du projet et ses différentes articulations	- Ateliers/Réunion - Visioconférence - Distribution des documents - Publication
Préparation des documents de sauvegardes	- Informer l'ensemble des parties prenantes sur les tenants et les aboutissants du Projet ; - Recueillir et analyser les avis et préoccupations des parties prenantes touchées et le groupe vulnérable ; - Analyser les résultats de la participation publique, afin de les intégrer dans le processus de conception, de décision, de mise en œuvre et du suivi du Projet ; - Réduire les divergences lors de la mise en œuvre et du suivi des activités afin d'éviter des situations de conflits.	- Réunions - Visioconférence - Réseaux sociaux - Distribution des documents - Consultations à travers des entretiens interactifs catégorisés - Publication
Phase de mise en 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
	- Suivi du projet et rapport de conformité de sauvegardes	- Distribution des documents - Diffusion des rapports
	Mises à jour des informations sur les activités du projet	- Site internet - Visioconférence - Réunions - Distribution des rapports

4.4 Stratégie 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. Si nécessaire, une assistance logistique serait fournie aux représentants des régions éloignées, aux personnes à capacité physique réduite et aux moyens financiers insuffisants pour leur permettre d'assister aux réunions publiques organisées par le Projet. Dans les cas où le statut de vulnérabilité peut entraîner la réticence ou l'incapacité physique des personnes à participer à des réunions communautaires à grande échelle, le projet organisera des discussions séparées en petits groupes dans un lieu facilement accessible, ce qui permet au projet de contacter les groupes qui le souhaitent dans des circonstances normales. Pour faciliter les contacts avec ces groupes vulnérables, certaines des options permettant de les atteindre sont suggérés et 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 zones d'implantation des sous-projets ;
- 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 projet.

4.5 Calendrier

Le calendrier annonce un processus, dynamique durant toutes les phases du Projet. Il sera mis à jour au fur et à mesure de l'avancement de l'implémentation du Projet. Il répertorie les phases du Projet et les décisions majeures et est présenté dans le tableau 4.

Tableau 5 : Calendrier

Acteurs	Activités	Période
Banque Mondiale	Missions de préparation du Projet	décembre 2021-janvier 2022
UGP-AGIR	• Prise de contact, consultations des parties prenantes • Recrutement des consultants pour l'élaboration des documents CES (CGES et PGMO) • Elaboration du PMPP, PEES, PGS, PA-EAS/HS	- Décembre 2021 - Décembre 2021 - Novembre - Décembre 2021
Consultants chargés des instruments de sauvegardes (CGES et PGMO)	Consultations publiques (autorités administratives et locales, services déconcentrés, PME, ONG et société civile, groupes vulnérables	Décembre 2021

4.6 Examen des commentaires

Pour un meilleur traitement et une bonne prise en compte des commentaires, les Spécialistes de sauvegardes de la CEP sont chargés de l'examen régulier et de la prise en compte des commentaires provenant des parties prenantes au Projet.

Les commentaires (écrits et oraux) seront enregistrés dans un registre ouvert à cette fin et traités. 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 ou courrier physique ou par téléphone, via les réseaux sociaux ou le site web. Il est important que dans tout dialogue développé 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 la CEP.

Les retours d'informations compilés 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 : (i) un résumé de la compréhension du commentaire soumis ; (ii) la solution retenue ; (iii) les explications sur la ou les solution (s) proposée (s) ; (iv) la procédure de mise en œuvre de la solution retenue y compris les délais.

4.7 Phases de mise en œuvre du Projet

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

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

5.1 Ressources

Les ressources qui seront consacrées à la gestion et à la mise en œuvre du PMPP portent essentiellement sur :

- **La responsabilité de mise en œuvre du PMPP**

Dans le cas du PASP, les principaux responsables de la mise en œuvre du PMPP sont les Spécialistes de sauvegardes environnementales et sociales, sous la supervision du Coordonnateur de la CEP. Ils seront appuyés par les structures locales qui seront mises en place dans les zones d'intervention du Projet et les ONG locales y compris les Associations locales avec lesquelles le Projet va contractualiser pour assurer l'intermédiation.

- **La confirmation de l'établissement d'un budget suffisant pour la mobilisation des parties prenantes**

Les ressources allouées aux activités de mobilisation des parties prenantes (Tableau 6) seront intégrées dans les composantes du Projet.

- **Les informations sur les coordonnées de la personne chargée de répondre aux commentaires ou aux questions sur le Projet ou le processus de consultation**,

Il s'agit de numéro de téléphone, adresse, courriel et intitulé du poste de cette personne (qui ne sera pas forcément la même sur toute la durée du Projet) qui seront fournies après le recrutement de cette dernière.

Tableau 6 : Budget annuel estimatif de PMPP

Nr.	Activités clés	Qté.	Unité	Coût unitaire (USD)	Budget total (USD)
1	Publicité dans le journal/ radio/TV/diffusion/divulgation	24	Publicité	500,00	12,000,00
2	Réunions de consultation (lieux, impression, cahiers, rafraîchissements, transport, interprètes, etc.)	24	Réunion	2,000,00	48,000,00
3	Actions de formation des membres et Équipement des comités MGP en outils de travail et de suivi	12	Sessions de formation	500,00	6,000,00
4	Transports	1	Forfait	20,000,00	20,000,00
5	Éventualités	1	Forfait	20,000,00	20,000,00
	Total				**106,000,00**

Le coût de la mise en œuvre du PMPP est estimé à 106 mille dollars (USD 106,000,00) et sera pris en charge sur les ressources du PASP.

5.2 Fonctions de gestion et responsabilités

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

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

VI. MECANISMES DE GESTION DES PLAINTES DU PASP

La procédure de gestion des plaintes générales (i.e. à l'exclusion des plaintes relevant de cas de EAS et

HS) dans le cadre des actions du PASP 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. Toutefois, un processus spécifique pour le rapportage des allégations de cas de EAS/HS sera mis en place 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.

6.1 Définition de concepts de base

Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) : C'est une pratique de recevoir les plaintes, traiter et donner une réponse aux réclamations dans un délai raisonnable qui puisse satisfaire toutes les parties (par exemple les plaignants et projet).

Plainte : On entend par plainte, toute réclamation ou doléance, écrite ou verbale traduisant une insatisfaction des personnes physiques ou morales, sur les sites de mise en œuvre du Projet AGIR ou dans le cadre de la réalisation des activités de développement.

6.2 Les objectifs du MGP

Le MGP permet d'éveiller la conscience du public sur le projet, de détourner les cas de fraudes et de corruption et augmenter la responsabilisation de la population, de s'informer et résoudre en temps réel les problèmes évoqués par des plaignants, de fournir au personnel du projet des suggestions et réactions sur l'exécution du projet, d'augmenter le niveau d'implication des parties prenantes dans le projet, de conforter la sensibilisation des bénéficiaires sur le code de bonne conduite et de donner les bonnes informations sur la mise en œuvre du projet.

6.3 Organisation

Il sera mis en place un Comité Local de Gestion des Plaintes (CLGP) par arrêté communal dans les villes concernées par les activités du Projet.

Le CLGP aura pour missions de collecter et traiter toutes les plaintes relatives à la préparation et la mise en œuvre du projet. Les tâches spécifiques et la durée de la mission du CLGP seront définies dans l'arrêté municipal de la mise en place dudit comité.

Le Comité sera composé de :

- Un (01) représentant de la Mairie concernée ;
- Un (01) représentant du Service local en charge des MPMEA ;
- Un (01) représentant du service de la promotion de la femme ;
- Le Chef de quartier/village concerné ou son représentant ;
- Un (01) représentant du Conseil de la jeunesse local ;
- Une (01) représentante de groupement des femmes ;
- Un (01) représentant des personnes affectées/groupe vulnérable.

Les noms des membres du Comité et leurs contacts seront communiqués aux communautés et affichés de façon visible et accessible à tous à la Mairie ou dans les lieux publics.

6.4 Fonctionnement

Le présent MGP fait appel au traitement de litiges à l'amiable c'est-à-dire à travers l'explication et la médiation. Le recours à la justice est du dernier ressort lorsque le processus extrajudiciaire a échoué.

Le présent MGP comprend les étapes suivantes : l'enregistrement de la plainte, le traitement (arrangement à l'amiable)

Etape 1 : Enregistrement des plaintes

Les plaintes sont enregistrées et consignées dans un registre ouvert auprès du CLGP par un agent désigné à cet effet. La personne qui ne sait pas écrire est aidée par l'agent désigné par le CLGP à remplir la fiche d'enregistrement des plaintes (Annexe 3) et consigne 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 plaintes anonymes sont éligibles.

Le PASP disposera d'un numéro vert d'appel gratuit. Toutes les réclamations provenant des appels gratuits doivent être enregistrés.

Etape 2 : Traitement des plaintes

Les plaintes sont traitées puis notifiées au plaignant sans répression, sans menace et sans intimidation. Le CLGP se réunit et statue dans un délai d'une semaine, à compter de la date de réception de la plainte, et rend sa décision sur les litiges. Le CLGP est habileté à procéder à des visites de constatation des faits faisant l'objet d'une plainte.

Il existe trois niveaux de résolution des plaintes :

- **Niveau 1 :** Si le fait n'est pas vrai, le CLGP rend sa décision et notifie un non-lieu au plaignant qui est consigné dans le registre.
- **Niveau 2** : Lorsque le fait est avéré vrai, le CLGP propose une résolution concertée juste et équitable et l'affaire est classée et le mode de règlement est consigné dans le registre.
- **Niveau 3** : Si le fait est avéré vrai après la visite de constatation et en plus de la compensation proposée le plaignant n'est pas satisfait, le CLGP transmet le dossier complet à l'UGP- PASP. Les Consultants/Experts en sauvegardes du PASP examinent le niveau de désaccord entre le CLGP 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 CLGP.

Le modèle de fiche de résolution des plaintes est proposé en annexe 2.

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 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 additionnel

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 PASP pour étudier s'il convient ou non de prendre des mesures additionnelles raisonnables (possibilité d'organiser des sessions exceptionnelles) ;
- Porter le problème au Comité Technique du Projet (CTP) 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 la CEP. Ce recours est souvent facteur de blocage et de retard dans le déroulement planifié des activités du projet. Dans certains cas, les plaignants abandonnent la procédure pour des raisons des délais et de rallonge de la procédure judiciaire.

Etape 5 : Clôture et archivage des plaintes

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

Le CLGP 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 pour 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 la CEP en impliquant les mouvements associatifs (Groupements, ONG, associations de la jeunesse et des femmes, etc.) actifs et les PME dans la zone d'intervention du projet afin d'apprécier son fonctionnement et si possible proposer des mesures correctives. Cette évaluation sera faite par enquête auprès des bénéficiaires (1 à 3% des bénéficiaires selon un échantillonnage aléatoire) par Inspection Académique.

Les enquêtes seront réalisées par les Spécialistes de la CEP (Suivi-Evaluation et Sauvegardes). Pendant les missions de suivi de la CEP, les Spécialistes doivent 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 doivent être publiées dans les médias de la place (radios locales).

A la clôture du mandat des CLGP, toutes les documentations devront être acheminées à la CEP par courrier et mises en archive (supports physiques et numériques) du PASP.

VII. SUIVI ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS DU PMPP

Les activités relatives au PMPP seront déclinées dans les plans (annuels, trimestriels et mensuels) de mise en œuvre. Ces plans préciseront entre autres pour chaque action ou activités prévues, le responsable, les acteurs impliqués, les ressources nécessaires (budget) et les délais de mise en œuvre. Des outils de suivi correspondant (rapports annuels, trimestriels et mensuels) seront élaborés pour être capitalisés dans le document global de suivi des activités courantes du projet. 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. Le responsable du suivi de la mise en œuvre des activités inscrites au PMPP est les spécialistes de sauvegardes, qui seront assistés du Spécialiste en suivi-évaluation du Projet.

Des résumés [mensuels ou trimestriels] et des rapports internes sur les plaintes du public, les demandes de renseignements et les incidents connexes, ainsi que l'état de la mise en œuvre des

mesures correctives/préventives associées seront rassemblées par le personnel responsable et renvoyés à la coordination de l'UGP en charge du Projet. Ces résumés 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 Gouvernement ;
- 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 les réseaux sociaux (WhatsApp, Facebook, etc.).

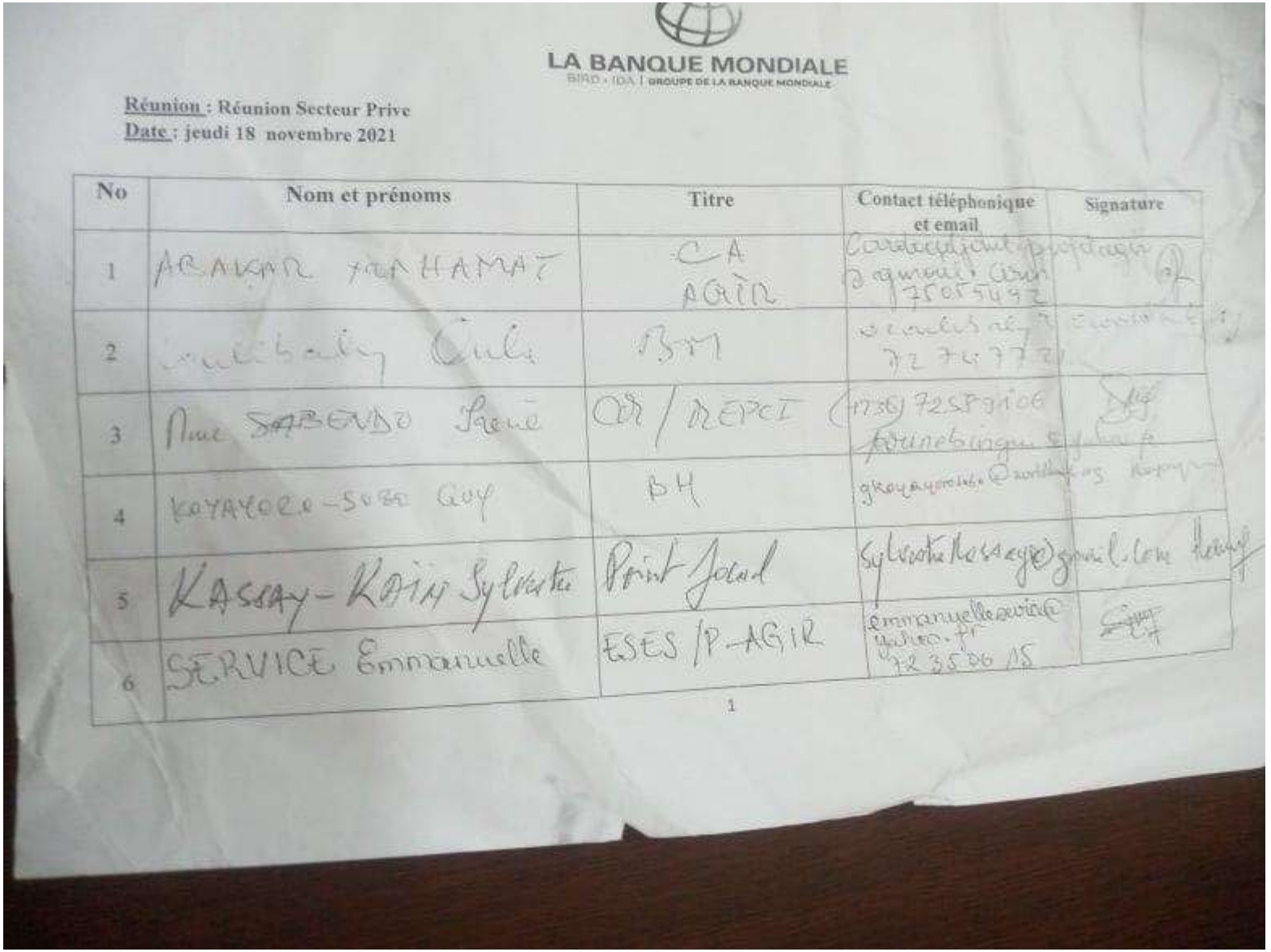
Un certain nombre d'indicateurs clés de performance seront également développés et suivis régulièrement par les responsables en charge de la mise en œuvre du Projet.

CONCLUSION

Le PMPP constitue l'un des outils indispensables du volet social de la mise en œuvre du **Projet d'Appui au Secteur Privé** (**PASP**), 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 et selon une approche participative globale. C'est un document souple et pratique qui va évoluer au fur et à mesure de la préparation et la mise en œuvre du projet, 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 dudit projet. La mobilisation des fonds nécessaires à sa mise en œuvre adoptera la même souplesse.

ANNEXE1

Liste de présence.

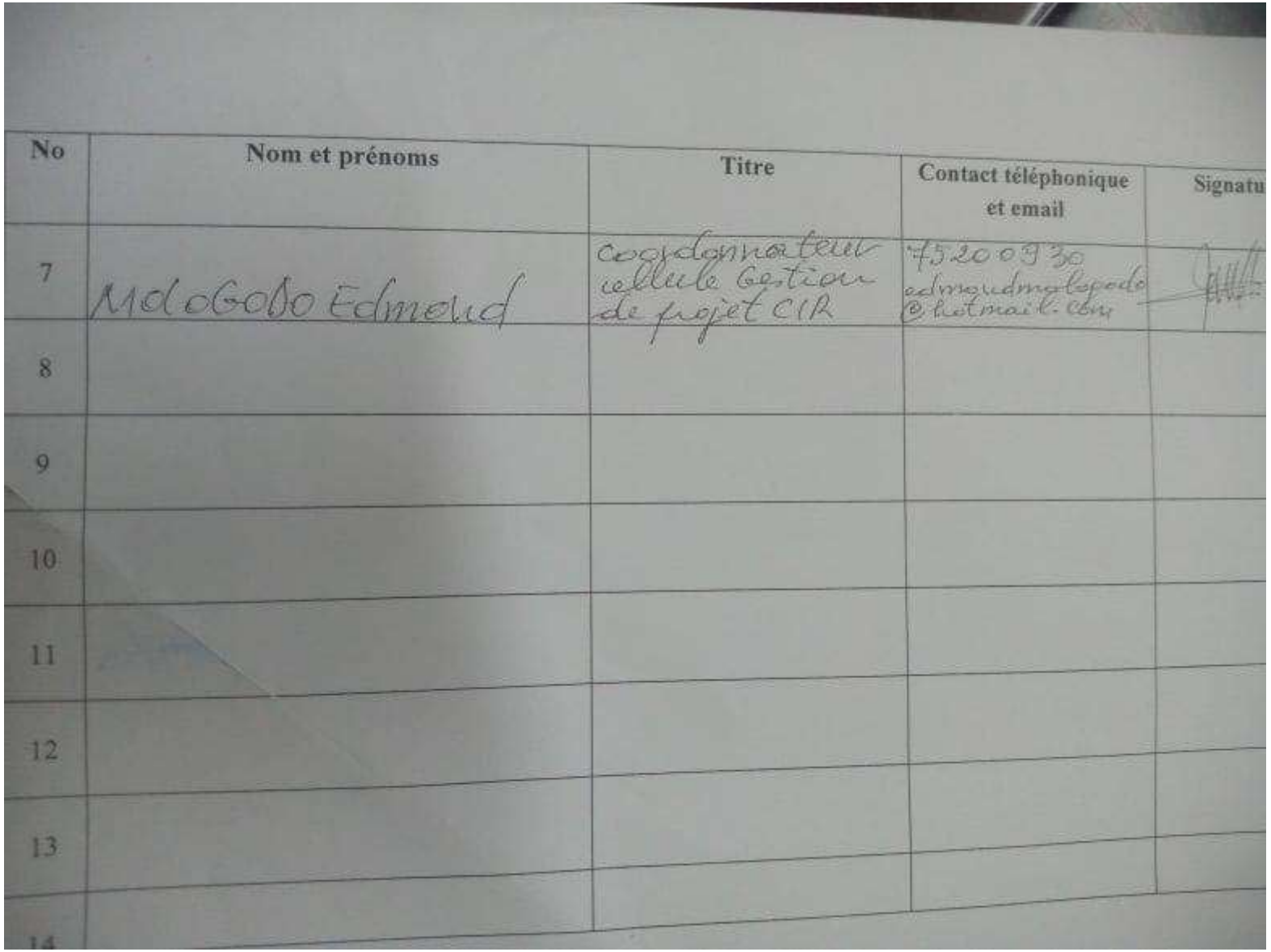


LA BANQUE MONDIALE
BIRD • IDA | GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

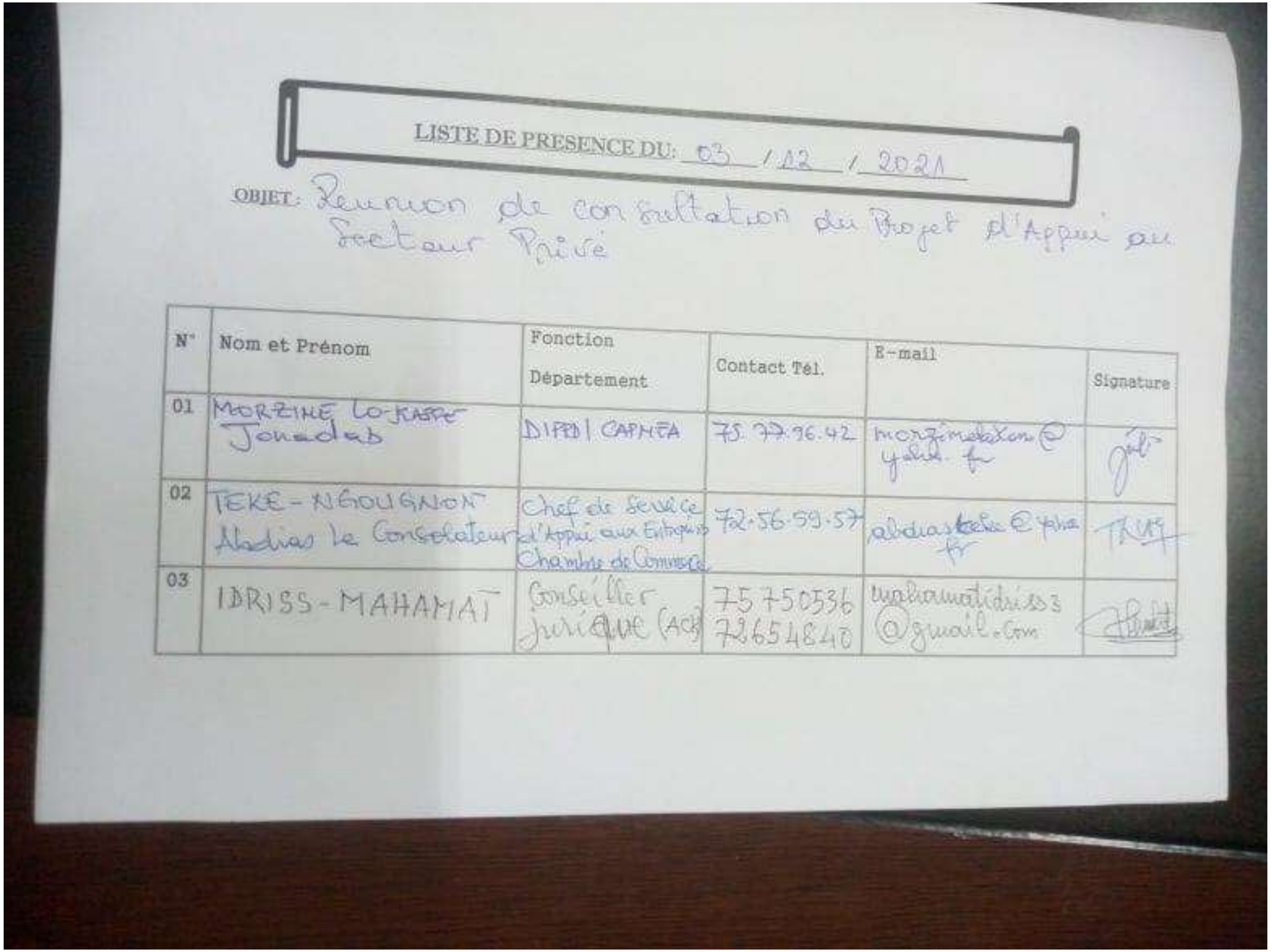
Réunion : Réunion Secteur Prive
Date : jeudi 18 novembre 2021

No	Nom et prénoms	Titre	Contact téléphonique et email	Signature
1	ABAKAR [illegible]	CA AGIR	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	Mme [illegible]	CR / REPCI	[illegible]	
4	[illegible]	DH	[illegible]	
5	KASSAY-KOIN Sylvain	Point focal	[illegible]	
6	SERVICE Emmanuelle	ESES /P-AGIR	[illegible]	

1



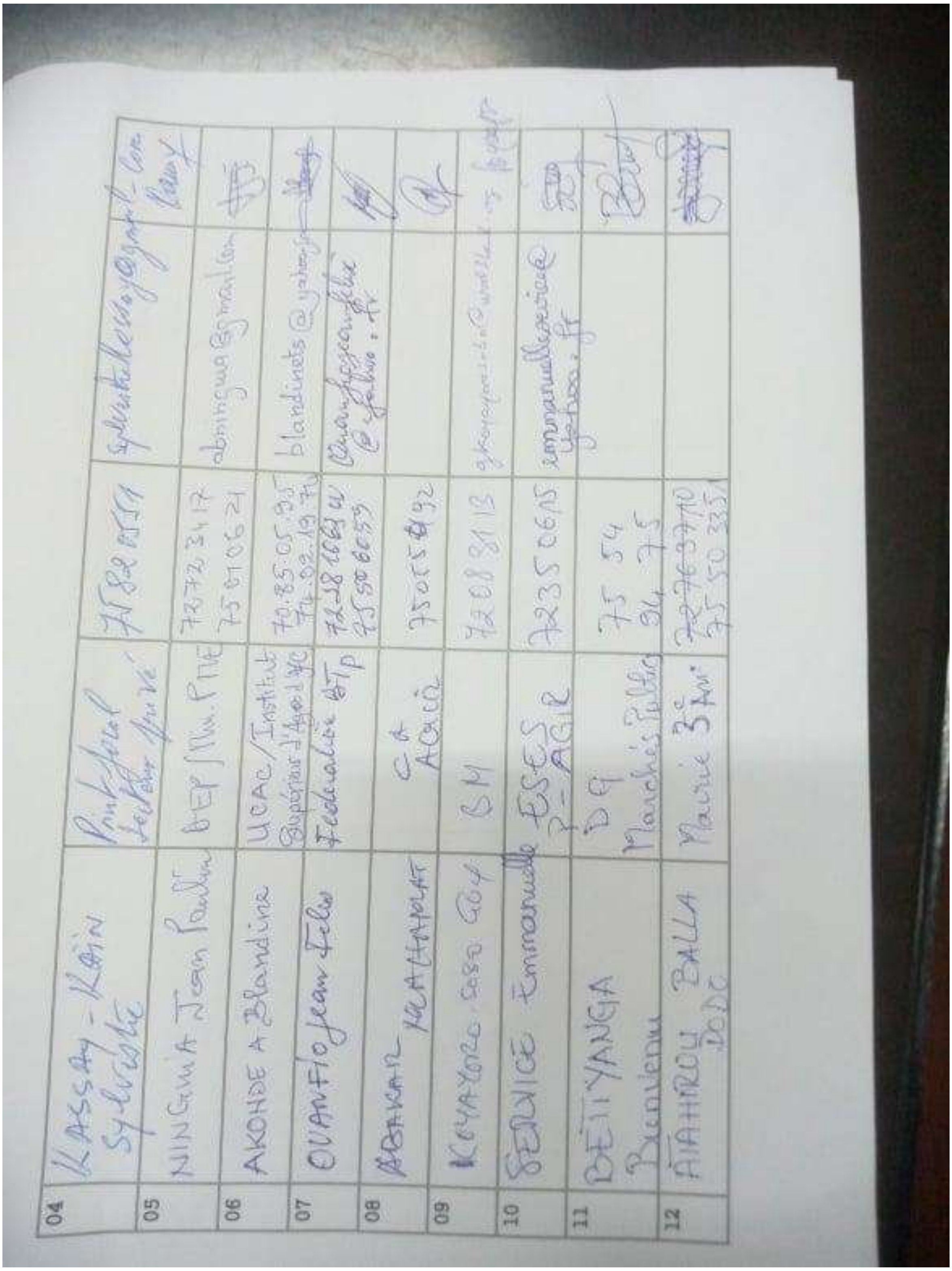
No	Nom et prénoms	Titre	Contact téléphonique et email	Signatu
7	MdoGobo Edmond	Coordonnateur cellule Gestion de projet CIR	73200930 edmondmalogodo @hotmail.com	
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				



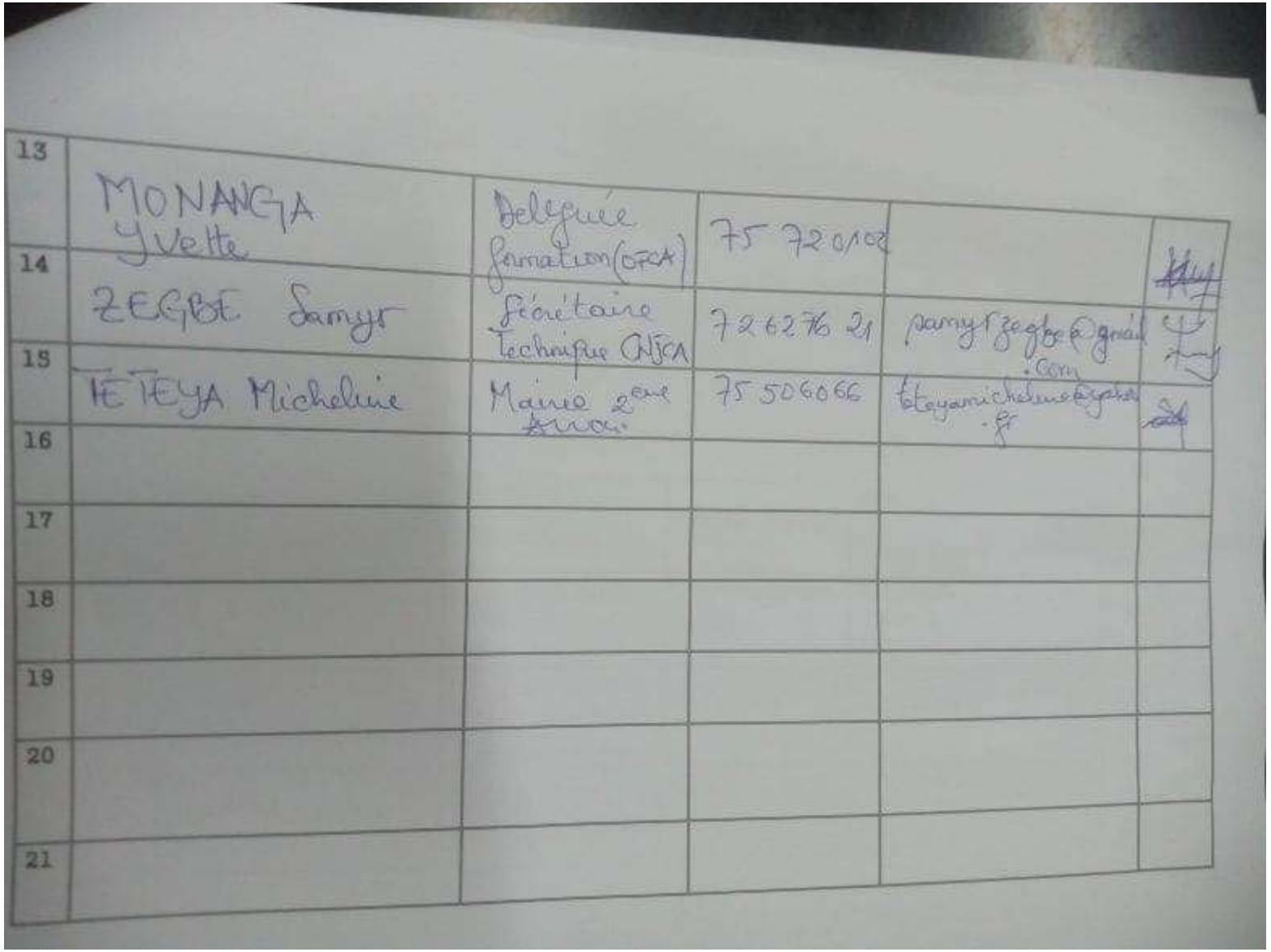
LISTE DE PRESENCE DU: 03 / 12 / 2021

OBJET: Reunion de consultation du Projet d'Appui au Secteur Privé

N°	Nom et Prénom	Fonction Département	Contact Tél.	E-mail	Signature
01	MORZINE LO-KABRE Jonadab	DIPPI CAPMEA	75.77.96.42	morzinelokabre@yahoo.fr	
02	TEKE-NGOUGNON Abdias le Consolateur	Chef de Service d'Appui aux Entreprises Chambre de Commerce	72.56.59.57	abdiasteke@yahoo.fr	
03	IDRISS-MAHAMAT	Conseiller Juridique (ACH)	75750536 72654840	mahamatidriss3@gmail.com	



04	KASSAY - KAIN Sylviste	Point focal Secteur privé	75 82 05 51	sylvistekassay@gmail.com	
05	NINGUIA Jean Paulin	DEP / Min. PME	72 72 34 17 75 01 06 21	abningua@gmail.com	
06	AKONDE A Blandine	UCAC / Institut Supérieur d'Agro / CC	70.85.05.95 74.02.19.74	blandinets@yahoo.fr	
07	OUANFIO Jean Félix	Fédération BTP	72 28 10 63 / 75 50 60 59	ouanfiojeanfelix @yahoo.fr	
08	ABAKAR Kalachaolat	CA AGCC	75 05 58 92		
09	KOYAYORO SOBO Guy	BM	72 08 81 13	[illegible]	
10	SERVICE Emmanuelle	ESES ?-AGIR	72 35 06 15	emmanuelleservice@yahoo.fr	
11	BETIYANGA Bienvenu	DG Marchés Publics	75 54 94 75		
12	AIAHIROU BALLA DODO	Mairie 3e Arr.	72 70 37 10 75 50 33 51		



13	MONANGA Yvette	Déléguée formation (OFCA)	75 72 01 02		
14	ZEGBE Samyr	Secrétaire Technique CNJCA	72 62 76 21	samyrzegbe@gmail.com	
15	TÉTÉYA Micheline	Maire 2ème Arrond.	75 50 60 66	teteyamicheline@yahoo.fr	
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Photos :

Réunion de consultation des parties prenantes (18 novembre 2021)

Réunion de consultation des parties prenantes (03 décembre 2021)

.

ANNEXE2 : Rapport de consultation PMPP du P-ASP

Annexe 2 : Rapport des consultations.

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Unite – Dignité – Travail
==========

MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET
==========

PROJET DE GOUVERNANCE NUMERIQUE DU SECTEUR PUBLIC DE LA REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
==========

ATELIER DE VALIDATION DU PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Bangui le 03 décembre 2021

Rapport

37

INTRODUCTION

Le 03 décembre 2021, l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gestion des dépenses et Investissements et aux Réformes (P-AGIR) a organisé des ateliers de validation du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) de l'Avance de Préparation du Projet (PPA) dans le cadre du Projet d'Appui au Secteur Privé en république Centrafricaine regroupant d'une part les responsables des services bénéficiaires et d'autre part les autorités locales.

La réunion de consultation a été tenue la salle de réunion du P-AGIR et répondent aux exigences du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale notamment la Norme Environnementale et Sociales n°10 (NES 10).

Quinze (15) personnalités venant des Départements sectoriels impliqués, des institutions spécialisées et de la société civile ont pris part à cet (Cf. fiches de présence en annexe).

Cet atelier a pour objectif essentiel de :

- Examiner le PMPP pour la préparation du projet ;
- Valider ledit document conformément à la NES n°10 de la Banque mondiale.

Etaient également présents à ces ateliers, l'équipe de la coordination du projet AGIR et M. **Guy KOYAYORO** de la Banque Mondiale.

L'atelier s'est déroulé suivant les étapes ci-après :

- l'ouverture des travaux ;
- la mise en place du bureau de l'atelier ;
- la présentation du projet et du PMPP ;
- la mise en place de deux groupes de travail et les travaux en groupe ;
- la plénière ; et
- la clôture des travaux.

I. DEROULEMENT DE LA REUNION

1.1 De l'ouverture de la réunion

A l'ouverture de la réunion, le Coordonnateur du P-AGIR, a souhaité la bienvenue aux participants et les a remercié de leur présence effective aux dits ateliers. Il a souligné l'importance de leur implication dans la validation de ce document en tant que parties prenantes, l'une des exigences requises par le CES de la Banque Mondiale.

Il a étayé les participants sur la nécessité d'un tel exercice dans le processus de la préparation et la mise en œuvre d'un projet permettant une prise en compte réelle des avis, des préoccupations et des attentes de différentes parties et les intégrer le PMPP. Par ailleurs, il a exhorté les participants à examiner avec soin les intérêts de différents groupes de parties prenantes afin de susciter leur engagement à la préparation du projet ainsi que le mécanisme de recours pour manifester leur désaccord. Il a enfin, rappelé les participants sur l'importance des intérêts des parties qui pourront agir négativement sur la préparation efficiente du projet.

1.2 De la mise en place du Bureau de l'atelier

Un Bureau d'atelier a été mis en place et composé ainsi qu'il suit :

- Président : **IDRISS MAHAMAT**, Conseiller Juridique de l'Association des commerçants du KM5 ;

- 1er Rapporteur : Mademoiselle **Emmanuelle SERVICE**, Experte en sauvegarde environnementale et sociale du P-AGIR ;
- 2e Rapporteur : **NINGUIA Jean Paulin**, DEP/Min. PME.

Ces bureaux ont pour mission de conduire les travaux et de préparer le rapport de ces ateliers.

1.3 Des différentes présentations

Deux présentations ont été faites par l'Unité de Gestion du Projet : la première concerne les différentes composantes du Projet d'Appui au Secteur Privé et la seconde le PMPP.

1.3.1 De la présentation du projet

Les composantes du Projet ont été présenté par **M. ABAKAR MAHAMAT le Coordonnateur par intérim** appuyer **par M. Guy KOYAYORO, Spécialiste du Secteur Privé de la Banque Mondiale**. Ces orateurs ont passé en revue les différentes rencontres menées par l'équipe de la Banque mondiale avec les principaux acteurs du secteur privé et des organismes spécialisés aboutissant à la préparation de la note conceptuelle du projet. Leurs principales interventions sont articulées autour des points suivants :

- l'historique du Projet d'Appui au Secteur Privé ;
- les difficultés rencontrées au niveau national en matière de soutien du secteur Privé notamment les finances et la gestion du de entités du secteur informel;
- la chaine des étapes permettra aux différentes structures des MPE de se développer à savoir :
  - comment fournir des services de soutien aux entreprises pour renforcer les MPME ;
  - comment augmenter le crédit accordé aux MPME ;
  - comment améliorer l'environnement de leur affaire et,
- l'importance du développement d'un tel projet au niveau national.

1.3.2 De la présentation du PMPP

Cette présentation est animée par l'Experte en sauvegarde environnementale et sociale du P-AGIR qui a indiqué que le PMPP décrit les informations et les types d'interaction requis à chacune des étapes du projet, prend acte et traite des problèmes de communication et d'accessibilité physique soulevés par les parties prenantes pendant les différentes rencontres. Elle a rappelé les activités antérieures réalisées dans le cadre de la préparation du projet par la mobilisation des acteurs clés impliqués dans le processus à travers les réunions organisée avec l'équipe de la Banque mondiale. Elle a insisté sur le mécanisme de recours proposé dans le PMPP devant permettre à tous les acteurs de s'exprimer sur le processus de préparation du projet.

1.4 Des travaux en groupe

Les participants sont repartis en deux groupes de travail suivants :

- Le **groupe n°1** a travaillé sur les chapitres I, II, VI et VII ;
- Le **groupe n°2** a travaillé sur les chapitres III, IV et V.

La méthodologie générale a consisté en l'examen (forme et fond) des chapitres, paragraphe par paragraphe, suivi de l'adoption. Les observations et les recommandations des travaux en groupe sont soumises à la validation en plénière.

1.5 De la plénière

La méthodologie adoptée pour la plénière a consisté en la restitution des travaux de groupe et l'adoption par tous les participants.

Il ressort des résultats des travaux en groupe validés en plénière que :

- **il existe des coquilles et redondances dans le document n'influant pas substantiellement la qualité du document ;**
- **le PPMP a été élaboré selon les exigences de la NES n°10 de la Banque mondiale ;**
- **certaines observations et recommandations formulées sont mineures.**

De manière générale, les débats ont bénéficié des explications interactives de certains participants qui ont étayé les préoccupations des autres.

Ainsi la plénière a validé le PMPP par acclamation

1.6 De la clôture

A la clôture de l'atelier Le Coordonnateur du P-AGIR, MABAKAR Mahamat a remercié les commissaires qui ont fait preuve de sagesse et de probité professionnelle pendant les travaux de la validation du PMPP. Il a réaffirmé la vision du Gouvernement à travers le Projet d'Appui du secteur Privé qui pourrait apporter une réponse aux attentes des partenaires notamment la Banque mondiale. Il a exprimé son attachement à la validation du PMPP lequel document sera soumis à l'approbation de la Banque. Il a réitéré une fois de plus l'importance de ce document qui permettra d'ouvrir la voie à l'avance de préparation du projet. Enfin, il a exhorté les parties prenantes à maintenir la collaboration avec l'Unité de Gestion du Projet dans la perspective d'une meilleure prise en compte de leurs préoccupations et également à retrousser les manches afin de contribuer efficacement à la préparation dudit projet.

CONCLUSION

Ainsi, les ateliers se sont déroulés dans un climat de concertation, de convivialité et de dévouement aboutissant à la validation du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du Projet d'Appui au Secteur Privé.

Pour en conclure, l'orateur a remercié les parties prenantes pour les efforts déployés et leur franche collaboration dans la finalisation du présent PMPP.

Fait à Bangui, le 05 août 2021

POUR L'ATELIER :

LE RAPPORTEUR

Emmanuelle SERVICE