



RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Unité – Dignité – Travail

=====

MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET

=====

PROJET D'INVESTISSEMENT ET DE COMPETITIVITE
DES ENTREPRISES POUR L'EMPLOI (I-COMPETE)
(P176274/D.9900)

=====

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

LE PROJET D'INVESTISSEMENT ET DE COMPETITIVITE
DES ENTREPRISES POUR L'EMPLOI
I-COMPETE

ET

LE COLLECTIF DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES DE CENTRAFRIQUE
CPMEC

MAI 2024

CONVENTION

ENTRE :

Le Projet d'Investissement et de Compétitivité des Entreprises pour l'Emploi (I-COMPETE), financé par la Banque mondiale (IDA D-9900), mis en œuvre en République Centrafricaine sous la tutelle du Ministère des Finances et du Budget. Le Projet est mis en œuvre par l'intermédiaire d'une Unité de Gestion de Projet (UGP), représentée par Monsieur **David Festus BAKASSA-GUENGANDO** en sa qualité de Coordonnateur du Projet, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après dénommé le « Projet I-COMPETE »,
D'une part ;

ET

Le Collectif des Petites et Moyennes Entreprises de Centrafrique (CPMEC), ayant le statut d'Association Socio-Professionnelle des Opérateurs Economiques à But Non Lucratif et son siège social sis au 6è arrondissement, quartier Kpetène 5 aux environs de l'église catholique Saint Jacques, représenté par Monsieur **Jean LEBRUN** en sa qualité de Président du Bureau Exécutif, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après dénommé le « Bénéficiaire »,
D'autre part ;

Ensemble désignés « les parties » et séparément « une/la partie ».

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE :

CONSIDÉRANT QUE la Banque Mondiale a accordé à la République Centrafricaine un don de 30 millions USD, au titre de l'Accord de financement GRANT NUMBER IDA D-9900 relatif au Projet d'Investissement et de Compétitivité des Entreprises pour l'Emploi (I-COMPETE), signé le 19 mai 2022, dont l'objet vise à mettre en œuvre des réformes pour faciliter les investissements, améliorer l'accès au crédit, soutenir les PME et former les jeunes travailleurs.

CONSIDÉRANT QUE le CPMEC est une Association socio-professionnelle des Opérateurs économiques dont la mission principale est de promouvoir le développement des PME de Centrafrique.

CONSIDERANT QUE dans la présente convention le Bénéficiaire pourra bénéficier d'une assistance technique à travers le projet I-COMPETE, afin de fournir des livrables correspondants aux objectifs du Projet.

CONSIDERANT QUE la Coordination du projet est chargée de la mise en œuvre des activités du projet et de s'assurer que celles-ci concourent à l'atteinte des objectifs du projet en conformité avec les procédures définies par la Banque mondiale.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE I : OBJET DE LA CONVENTION

Article 1 : La présente Convention a pour objet de fixer les modalités de partenariat entre les parties et de déterminer leurs responsabilités respectives en vue d'atteindre les objectifs visés dans le Projet.

Article 2 : La Convention régit la mise en œuvre des activités prévues par le Bénéficiaire s'inscrivant dans le cadre général des composantes techniques du Projet.

TITRE II : OBJECTIFS DE LA COLLABORATION ENTRE I-COMPETE ET LE BENEFICIAIRE

Article 3 : La collaboration entre la Coordination du projet I-COMPETE et le Bénéficiaire s'articule autour de livrables ayant chacun leur budget, leurs indicateurs, et leur temps d'exécution. Le but principal de cette collaboration est d'appuyer le Bénéficiaire dans la réalisation de livrables étroitement liés aux indicateurs de résultats du projet, et ce, efficacement et dans les temps.

Article 4 : Les activités que le projet se propose de réaliser dans le cadre de cette convention sont présentées ainsi qu'il suit :

- Activité 1 : Accompagnement à la structuration et à la formalisation des PME membres du CPMEC et d'autres entreprises du secteur informel ;
- Activité 2 : Organisation des sessions de formation des PME membres du CPMEC ;
- Activité 3 : Renforcement des capacités du CPMEC.

Toutes les activités qui seront mises en œuvre par le CPMEC sont soumises aux mesures environnementales et sociales décrites en Annexes de la présente Convention.

Les modalités de mise en œuvre des activités sont conditionnées à l'élaboration des termes de référence de chaque activité par l'agence concernée, leur transmission à l'UGP pour examen, suivie de leur soumission à la Banque mondiale pour « Avis de non-objection ».

Un plan de suivi et évaluation des activités sera établi conformément au modèle présenté en Annexe.

Article 5 : Les Annexes font partie intégrante de la présente Convention.

TITRE III : ENGAGEMENT DES PARTIES

Article 6 : Les parties conviennent des engagements suivants :

6.1. Engagements du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire s'engage à :

- Avoir pris connaissance du Projet et de ses documents officiels, publiés ici : <https://projects.banquemondiale.org/fr/projects-operations/project-detail/P176274> et d'avoir compris l'esprit et la lettre du Projet et son Accord de Financement.
- N'utiliser les fonds mis à disposition par le Projet QUE pour les activités définies par cette Convention.
- Livrer les résultats attendus dans le délai et selon les limites budgétaires précises dans les Annexes de la présente Convention.
- Apporter son entière collaboration à l'assistance technique en mettant à disposition toutes les ressources en personnel, logistique, comptabilité, et en documentation et archivage nécessaires afin de faciliter la mise en œuvre des activités prévues dans le cadre de cette assistance technique.
- En cas de mise à disposition d'experts, à mettre à la disposition de ces experts les moyens logistiques nécessaires à l'accomplissement de leur mission, incluant l'espace de travail et les exigences techniques connexes.
- Organiser régulièrement des réunions avec l'UGP pour le suivi de la mise en œuvre des activités prévues dans le cadre de l'assistance technique.

- S'assurer de la mention du Projet Banque mondiale I-COMPETE lors des activités réalisées auprès du public et dans les correspondances officielles ou les communications.
- Respecter toutes les procédures du Projet I-COMPETE en matière de passation des marchés, gestion financière, cadre environnementale et sociale, suivi et évaluation ; la signature de cet accord indique nécessairement que le Bénéficiaire a pris connaissances de ces procédures de manière préalable et est en accord avec ces dites procédures.
- Dans le cas de dépenses relatives et des couts d'opérations, ne pas engager de dépenses sans factures proforma et examen de celles-ci et validation et accord par l'UGP.
- Etablir les données de base au temps t au lancement des activités, et établir un plan de suivi et d'évaluation, permettant d'étudier l'évolution des résultats dans le temps par rapport à ces données de base.
- Fournir des rapports trimestriels sur l'avancement du Projet. Envoyer à l'UGP un rapport détaillé qui rend compte de la mise en œuvre de la mission, des résultats atteints et de leur suivi en termes d'activités achevées et d'activités prévues pour assurer la continuité. Ces rapports doivent également contenir les pièces justificatives comptables pour toutes les dépenses engagées par le Bénéficiaire. La non-provision de ces rapports et des pièces justificatives comptables justifierait le non-versement des tranches de décaissement suivantes prévues par cet accord, en fonction de l'échéancier des tranches de décaissement.

6.2. Engagements de la Coordination du projet

Le Projet I-COMPETE s'engage à :

- Soutenir les bénéficiaires dans la mesure de ses possibilités.
- Effectuer les procédures de passation de marché et/ou de mise à disposition d'assistance technique dans des délais raisonnables.
- Effectuer les décaissements prévus par cet accord en fonction de l'échéancier de ces décaissements par tranches et la non-objection de la Banque mondiale après validation des résultats d'une tranche précédente pour la tranche suivante.

Article 7 : La Coordination du projet reste l'agence officielle d'exécution du Projet, et doit s'assurer que les fonds alloués dans le cadre de l'assistance technique sont utilisés à leurs fins prévues. Tout fonds utilisé à des fins autres que des fins prévues par cet accord, en étant pas justifié dans les justificatifs comptables jugés adéquats par l'UGP et la Banque mondiale, serait déclaré inéligible et sujet à des demandes de remboursement.

TITRE IV : DUREE, MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

- Article 8 :** La présente Convention prend effet à la date de sa signature par les parties et prend fin au 31 décembre 2026.
- Article 9 :** Toute modification de la Convention est faite d'un commun accord entre les parties et donne lieu à un avenant signé par les parties, lequel fait partie intégrante de la Convention.
- Article 10 :** La Convention peut être résiliée à la demande d'une des parties avec motifs circonstanciés. Cette demande de résiliation doit être adressée par courrier officiel par la partie demanderesse à l'autre partie, 30 jours ouvrables avant la date de résiliation souhaitée.



TITRE V : REGLEMENT DES LITIGES

Article 11 : Tout litige pouvant naître dans la mise en œuvre de la présente Convention sera réglé à l'amiable entre les parties, sous l'égide du ministre de tutelle du projet.

A défaut d'accord amiable, la juridiction administrative de la République Centrafricaine est seule compétente pour trancher le litige.

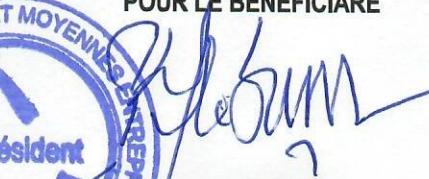
La Convention est soumise au droit Centrafricain.

TITRE VI : DISPOSITION PARTICULIERE ET FINALE

Article 12 : Les annexes, faisant partie intégrante de la présente Convention, précisent les détails des activités de mise en œuvre de la Convention, ainsi que les éléments budgétaires.

Article 13 : La présente Convention est exonérée de toutes formalités de timbre et d'enregistrement.

EN FOI DE QUOI, les représentants dûment autorisés du **Bénéficiaire** et du **Projet I-COMPETE** ont signé la présente Convention en deux (2) exemplaires originaux en français, à Bangui et aux dates indiquées sous leurs signatures respectives.

POUR LE BENEFICIAIRE

Le Président
Jean LEBRUN
Président du Bureau Exécutif
Date : 17 MAI 2024

POUR LE PROJET I-COMPETE

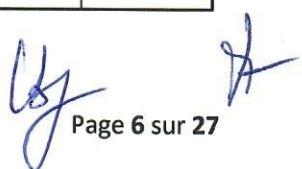
LE COORDONNATEUR
David Festus BAKASSA-GUENGANDO
Coordonnateur du projet I-COMPETE
Date : 17 MAI 2024



ANNEXE I : OBJECTIFS ET INDICATEURS GENERAUX DU PROJET I-COMPETE

Objectifs et indicateurs du Projet I-COMPETE.

CADRE DE RESULTATS							
PAYS: République Centrafricaine							
Projet d'Investissement et de Compétitivité des Entreprises pour l'Emploi							
Objectif(s) de développement du projet							
Le projet mettra en œuvre des réformes pour permettre l'investissement, améliorer l'accès au crédit et soutenir les PME et les jeunes travailleurs cibles.							
Indicateurs des objectifs de développement de projets							
Nom de l'indicateur	Pbc	Ligne de base		Cibles intermédiaires			Objectif final
			1	2	3	4	
Réformes de l'investissement autorisées							
Mise en œuvre des réformes du climat d'investissement (Nombre)		0	0	0	1	2	3
Pistes d'investissement touchées directement ou indirectement par le projet (Nombre)		0	0	4	8	12	15
Amélioration de l'accès au crédit							
Prêts aux PME garantis par le mécanisme de garantie partielle de crédit (dollars EU) (Montant (USD))		0	0	1 000 000	5 000 000	9 000 000	15 900 000
Services ciblés aux jeunes travailleurs							
Apprentis certifiés ayant une activité économique active 6 mois après la fin du programme (pourcentage)		0	0	0	35	40	50
Dont jeunes (pourcentage)		0	0	0	35	40	50
Dont femmes (Pourcentage)		0	0	0	30	35	40
Amélioration des services de soutien aux entreprises							
Nouveaux contrats et transactions des PME participantes (Nombre)		0	0	25	50	65	145
Indicateurs de résultats intermédiaires par composantes							
Nom de l'indicateur	Pbc	Ligne de base		Cibles intermédiaires			Objectif final
			1	2	3	4	
Composante 1 : Réformes et facilitation de l'investissement							
Adoption de plans d'action pour la réforme (Nombre)		0	0	1	2	3	3
Composante 2 : Accès au crédit							
PME utilisant le mécanisme de garantie (Nombre)		0	0	50	100	150	200
dont femmes (pourcentage)		0	0	0	30	35	40
Composante 3 : Soutenir les entreprises et les travailleurs							
PME détenues ou dirigées par des femmes qui bénéficient de nouveaux liens avec de grandes entreprises (nombre)		0	0	10	25	45	70
Apprentis bénéficiant d'une formation et d'une assistance technique (Nombre)		0	0	1 000	3 000	4 000	5 700
Dont femmes (nombre)		0	0	0	30	35	40
Satisfaction des bénéficiaires à l'égard de l'apprentissage (%, ventilés par sexe et par jeune) (pourcentage)		0	50	50	60	70	80
Dont femmes (Pourcentage)		0	0	0	30	35	40
MPME bénéficiant d'un soutien (nombre)		0	0	400	800	1 600	1 800
Satisfaction des bénéficiaires (pourcentage)		0	0	80	80	80	80



Page 6 sur 27

ANNEXE II : DESCRIPTION DES ACTIVITES ET RESULTATS A DELIVRER PAR LE BENEFICIAIRE

1. Activité à réaliser.

Le Bénéficiaire s'engage à réaliser les activités ci-après :

- Activité 1 : Accompagnement à la structuration et à la formalisation des PME membres du CPMEC et d'autres entreprises du secteur informel ;
- Activité 2 : Organisation des sessions de formation des PME membres du CPMEC ;
- Activité 3 : Renforcement des capacités du CPMEC.

2. Objectifs généraux.

Les objectifs généraux sont :

- Objectif général 1 : Structurer et formaliser les entreprises du secteur informel, membres du Collectif des Petites et Moyennes Entreprises de Centrafrique (CPMEC) ainsi que d'autres entreprises (TPE) informelles non membres du CPMEC ;
- Objectif général 2 : Assurer, par la formation continue, le développement des compétences des PME membres du CPMEC ;
- Objectif général 3 : Doter le CPMEC de moyens nécessaires pour la réalisation efficace de ses missions.

3. Principaux indicateurs.

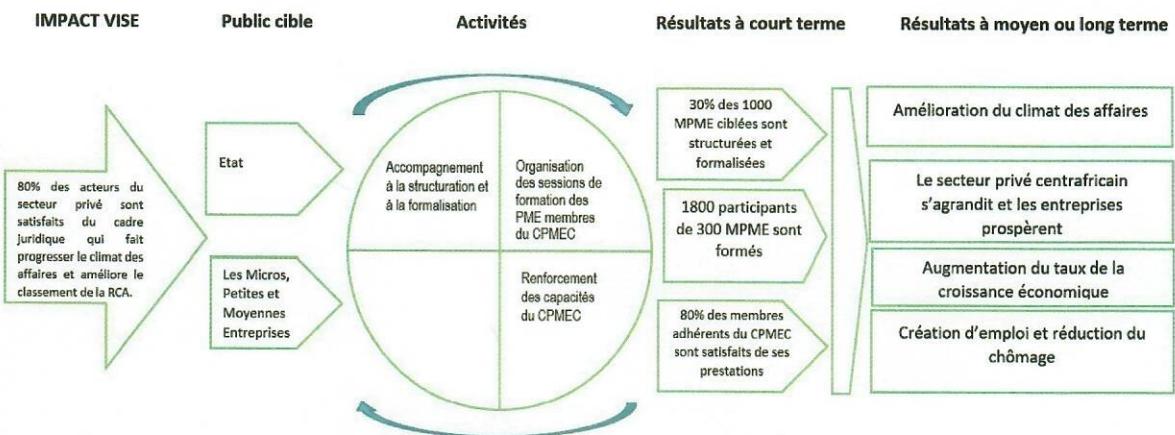
Les indicateurs principaux pour vérifier l'atteinte de ces objectifs sont :

N°	Activité	Indicateurs de résultat	Chiffre de départ	Cible A la fin de la convention
1	<p>Accompagnement à la structuration et à la formalisation des PME membres du CPMEC et d'autres entreprises du secteur informel.</p> <p>- <i>Identification/recensement des PME membres du CPMEC et autres opérateurs économiques (OE) du secteur informel ;</i></p> <p>- <i>Elaboration du guide d'accompagnement des opérateurs économiques du secteur informel ;</i></p> <p>- <i>Organisation des séances de sensibilisation et d'information pour l'accompagnement des opérateurs économiques du secteur informel ;</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Nombre des opérateurs économiques ciblés à Bangui;- Nombre des opérateurs économiques ciblés en régions- Nombre de missions d'identification des OE en régions- Nombre de guide/référentiel d'accompagnement ;- Nombre des séances de sensibilisation et d'information pour l'accompagnement (Bangui et régions) ;	0 0 0 0 0	300 100 3 1 30 50

	<ul style="list-style-type: none"> - Appuis techniques aux OE ciblés et ayant accepté la structuration ; - suivi/évaluation-post accompagnement et mobilisation d'appui. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre des rapports d'actions de structuration ; - Nombre des missions de suivis des OE à Bangui - Nombre des missions de suivis des OE en régions - Pourcentage des OE du secteur informel ayant migrés. 	0	10
2	<p>Organisation des sessions de formation des PME membres du CPMEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - identification des PME cibles ; - identification des thématiques de formation ; - élaboration des référentiels/syllabus des formations ; - Constitution de pool des Formateurs ; - élaboration et vulgarisation du catalogue/programme de formation ; - Formation des Formateurs ; -Organisation des séances de formations complémentaires ; - Suivi-post formation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre des PME ciblées ; - Nombre de thématiques de formations ; - Nombre de référentiels/syllabus des formations ; - Nombre de pool de Formateurs ; - Nombre de Formateurs ; - Nombre de catalogue de formations ; - Nombre de séances de sensibilisation et d'informations ; - Nombre de séance de formations des Formateurs ; - Nombre de séances de formations complémentaires ; - Nombre de personnes formées ; - Nombre de suivi-post formations ; - Taux de satisfaction des Chefs d'entreprise ciblés. 	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	300 12 12 1 24 3 9 1 90 300 9 80%
3	<p>Renforcement des capacités du CPMEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développement d'un dispositif de communication (production de supports de communication et de visibilité, émissions radiodiffusées, séances de sensibilisation en régions) ; - Recrutement du personnel technique du siège (Coordonnateur, 2 RSE, RAF, 2 chargés d'études, AD) ; - Formations du personnel du CPMEC ; - Aménagement et équipement du local 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'émissions radiodiffusées - Nombre de supports de communication (dépliants, flyers, tee-shirts, polos, casquettes...) ; - Nombre du personnel technique de siège supplémentaire ; - Nombre de sessions de formations ; - Nombre de local aménagé et équipé ; 	0 0 0 0 0	120 1000 7 10 1

4. Théorie de changement

La représentation graphique ci-dessous illustre la théorie du changement telle que préconisée par le projet I-COMPETE.



Uy H

5. Détail des activités

Les objectifs, livrables et indicateurs des résultats de chaque activité sont détaillés ci-dessous :

Activité 1 : Accompagnement à la structuration et à la formalisation des PME membres du CPMEC et d'autres entreprises du secteur informel

- **Objectifs et description de l'activité**

- ✓ **Objectif de l'activité**

Structurer et formaliser les entreprises du secteur informel, membres du Collectif des Petites et Moyennes Entreprises de Centrafrique (CPMEC) ainsi que d'autres entreprises (TPE) informelles non membres du CPMEC.

- ✓ **Description de l'activité**

Cette activité consiste à organiser un certain nombre d'actions de plaidoyer auprès des opérateurs économiques (TPE et PME) du secteur informel, membres du Collectif des Petites et Moyennes Entreprises de Centrafrique (CPMEC) ou leurs représentants ainsi que d'autres entreprises (TPE) informelles, en vue de les aider à se structurer et à s'intégrer dans le secteur formel.

Ces séances de sensibilisations mettront en exergue les facilités offertes par les textes officiels, de même que les mesures incitatives relatives à la formalisation des entreprises et les avantages à se convertir en entreprises formelles.

Pour cela, un consultant sera recruté pour recueillir les facilités, les mesures incitatives et les avantages prévus par les textes officiels auprès des acteurs étatiques concernés, aux fins de proposer un guide/référentiel d'accompagnement qui servira de support aux séances de sensibilisation.

Le projet appuiera également la procédure de structuration et de formalisation, grâce à des appuis techniques qu'il se propose de mettre à la disposition des Petites et Moyennes Entreprises cibles, ainsi que d'autres facilités pour l'atteinte de l'objectif recherché.

- **Résultats et livrables attendus**

- ✓ **Résultats attendus**

R1 : Les opérateurs économiques sont identifiés à Bangui et en régions ;

R2 : Le Guide/référentiel d'accompagnement des Petites et Moyennes Entreprises est validé ;

R3 : Les actions de sensibilisation et d'information sont réalisées ;

R4 : Les appuis techniques pour le processus de structuration et de formalisation sont mobilisés ;

R5 : Les opérateurs économiques sont structurés et/ou réorganisés ;

R6 : Les opérateurs économiques sont formalisés ;

R7 : Le nombre des entreprises du secteur formel a augmenté.

- ✓ **Livrables attendus**

L1 : Le rapport d'identification des opérateurs économiques à Bangui et en régions ;

L2 : Le Guide/référentiel d'accompagnement des Petites et Moyennes Entreprises ;

L3 : Les rapports des séances de sensibilisation et d'information à Bangui et en régions ;

L4 : Les rapports des actions de structuration à Bangui et en régions ;



L5 : Les rapports de suivi post-structuration à Bangui et en régions ;

L6 : Les Registres du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) des opérateurs économiques ciblés ;

- **Indicateurs des résultats détaillés**

N°	Libellé de l'indicateur	Unité	Définition des indicateurs		Méthode de calcul	Désagrégation	Responsable collecte	Source de vérification	Périodicité de collecte	Valeur de référence (2024)	Valeur cible (2026)	Observations
1	Nombre des opérateurs économiques cibles à Bangui	Nbre	Il s'agit du nombre des opérateurs économiques à recenser à Bangui		NA	Genre	STP du BE/CPMEC	Rapport d'identification	Unique	0	500	
2	Nombre de missions d'identification des OE en régions	Nbre	Il s'agit du nombre des opérateurs économiques à identifier en régions		NA	Genre/Région	STP du BE/CPMEC	Rapport d'identification	Unique	0	500	
3	Nombre de missions d'identification des OE en régions	Nbre	Il s'agit du nombre des missions d'identification à organiser pour identifier les opérateurs économiques en régions		NA	NA	STP du BE/CPMEC	Rapports de missions	Unique	0	5	
4	Nombre de guide/référentiel d'accompagnement	Nbre	Il s'agit du nombre de guide/référentiel à proposer par un Consultant et à valider pour l'accompagnement des opérateurs économiques		NA	NA	STP du BE/CPMEC	Rapport de validation d'élaboration du Guide	Annuel	0	1	
5	Nombre de séances de sensibilisation et d'information pour l'accompagnement	Nbre	Il s'agit du nombre des séances de sensibilisation et d'information à organiser		NA	NA	STP du BE/CPMEC	Rapport des séances de sensibilisation et d'information	Mensuel	0	30	
6	Nombre des rapports d'actions de structuration	Nbre	Il s'agit du nombre des rapports d'appuis techniques aux OE cibles et ayant accepté la structuration		NA	NA	STP du BE/CPMEC	Rapports d'activités de structuration	Mensuel	0	50	
7	Nombre de missions de suivis des OE à Bangui	Nbre	Cet indicateur est celui du nombre des missions à organiser dans le cadre de suivis des opérateurs économiques à Bangui		NA	NA	STP du BE/CPMEC	Rapport de suivis	Trimestriel	0	10	
8	Nombre de missions de suivis des OE en Régions	Nbre	Cet indicateur est celui du nombre des missions à organiser dans le cadre de suivis des opérateurs économiques en Régions		NA	Région	STP du BE/CPMEC	Rapport de suivis	Trimestriel	0	40	
9	Pourcentage des OE du secteur informel ayant migrés	%	Il s'agit du pourcentage des OE du secteur informel à faire migrer vers le secteur formel		NA	Genre/Région	STP du BE/CPMEC	Rapport d'enquête	Annuel	0	Au moins 30%	

- **Echéancier des livrables**

ANNEES	2024												2025												2026												
	MOIS												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
LIVRABLES																																					
Le rapport d'identification des opérateurs économiques à Bangui et en régions																																					
Le Guide/référentiel d'accompagnement des Petites et Moyennes Entreprises																																					
Les rapports des séances de sensibilisation et d'information à Bangui et en régions																																					
Les rapports des actions de structuration à Bangui et en régions																																					
Les rapports de suivis post-structuration																																					
Les Registres du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) des opérateurs économiques ciblés																																					



- Division par aire géographique de déploiement des livrables

- Critères de sélection des bénéficiaires des livrables

Les entreprises qui seront sélectionnées répondront aux critères suivants :

- Disposer des documents administratifs (RCCM, NIF, Patente etc) ou non. ;
 - Disposer d'un siège ou non ;
 - Tenir une comptabilité ou non;
 - Avoir du personnel (permanent et/ou temporaire) ;
 - La volonté du Gérant à vouloir se formaliser.

- **Besoins en achat**

N°	Libelle	Description
01	Matériels	Ordinateurs Imprimantes multifonctions en couleur Régulateurs de tension Onduleurs Vidéo Projecteurs Ecran de projection Ensemble équipements de sonorisation
02	Fournitures de bureau	Rames de papiers Chemises cartonnées Chronos Enveloppes Sous chemises Surligneurs Blanco Agrafeuses et agrafes Boites de Trombones
03	Consommables informatiques...	Encres Clés USB

- **Besoin en Consultants** : 1 Consultant
 - **Besoins en fonctionnement**

Page 12 sur 27

N°	Désignations
1	Location des salles (atelier de validation du Guide & sessions de sensibilisation)
2	Pause-café
3	Pause déjeuner
4	Honoraires du consultant
5	Location de véhicule (4X4)
6	Carburant et lubrifiant
7	Frais de missions



Activité 2 : Organisation des sessions de formation des PME membres du CPMEC

• Objectifs et description de l'activité

✓ Objectif de l'activité

Assurer, par la formation continue, le développement des compétences des PME membres du CPMEC.

✓ Description de l'activité

Cette deuxième activité consiste à organiser des sessions de formation à l'attention des Responsables des MPME membres du Collectif des Petites et Moyennes Entreprises de Centrafrique (CPMEC) ou de leurs représentants ainsi que d'autres entreprises (TPE) informelles. Ces sessions de formations continues seront organisées tant à Bangui qu'en province (notamment dans les chefs-lieux de régions et dans certaines villes économiquement viables).

• Résultats et livrables attendus

✓ Résultats attendus

R1 : Trois cent (300) Micros, Petites et Moyennes Entreprises (MPME) sont ciblées ;

R2 : Douze (12) thématiques des sessions de formation sont identifiées et validées ;

R3 : Douze (12) référentiels ou syllabus de formation sont élaborés et validées ;

R4 : Un (1) pool de formateurs est constitué ;

R5 : Trois (3) catalogues des sessions de formation sont élaborés, édités et vulgarisés ;

R6 : Une (1) séance de formation des formateurs est réalisée ;

R7 : Trois cent (300) Responsables des MPME membres du CPMEC et autres entreprises (TPE) informelles sont formés ;

R8 : La compétitivité des MPME formées est renforcée ;

R9 : Dix (10) suivis post-formation sont réalisés.

✓ Livrables attendus

L1 : Le rapport d'identification des MPME ciblées ;

L2 : Le rapport de l'étude du choix des thématiques et des référentiels/syllabus de formation ;

L3 : Le rapport de l'atelier de validation des thématiques et des référentiels/syllabus de formation ;

L4 : Le procès-verbal du processus de recrutement des formateurs ;

L5 : Les catalogues des sessions de formation ;

L6 : Les rapports des séances de sensibilisation et de vulgarisation des catalogues ;

L7 : Le rapport de la session de formation des formateurs ;

L8 : Les rapports des sessions de formation des MPME ciblées ;

L9 : Les rapports de suivi post-formation ;

L10 : Les rapports d'enquêtes de satisfaction des Responsables des MPME.



• Indicateurs des résultats détaillés

N°	Libellé de l'indicateur	Unité	Définition des indicateurs	Méthode de calcul	Désagrégation	Responsable collecte	Source de vérification	Périodicité de collecte	Valeur de référence (2024)	Valeur cible (2026)	Observations
1	Nombre des PME ciblées	Nbre	Il s'agit du nombre des PME membres du CPMEC et autres TPE, qui seront choisies pour les sessions de formation	NA	Genre	STP BE/CPMEC	Rapport d'identification	Unique	0	300	Bangui et provinces seront concernées
2	Nombre des thématiques de formation	Nbre	Il s'agit du nombre des thématiques de formation qui seront retenues pour être dispensées lors des sessions de formations	NA	NA	STP BE/CPMEC	Rapport de l'étude du choix des thématiques & Rapport d'atelier de validation	Unique	0	12	Cette étude peut devra être réalisé par un consultant ou un cabinet
3	Nombre des référentiels/syllabus	Nbre	Il s'agit du nombre des référentiels/syllabus qui seront élaborés pour les sessions de formations	NA	NA	STP BE/CPMEC	Rapport de l'atelier d'élaboration des référentiels & Rapport d'atelier de validation	Unique	0	12	Cette étude peut devra être réalisé par un consultant ou un cabinet
4	Nombre de pool de formateurs	Nbre	Il s'agit du nombre de pool de formateurs qui sera constitué pour animer les différentes sessions de formation	NA	NA	STP BE/CPMEC	Rapport de la commission de recrutement	Unique	0	1	Le pool de formateurs peut être renouvelé en cas de besoin au cours de la mise en oeuvre du projet
5	Nombre des formateurs	Nbre	Il s'agit du nombre des formateurs retenus et composant le pool	NA	Genre/Régions	STP BE/CPMEC	Rapport de la commission de recrutement	Unique	0	24	
6	Nombre des catalogues de formations	Nbre	Cet indicateur est celui du nombre des catalogues de formations qui seront élaborés annuellement pour les sessions de formations	NA	NA	STP BE/CPMEC	Les catalogues de formations	Annuel	0	3	
7	Nombre des séances de sensibilisation et d'information	Nbre	Il s'agit du nombre de séances d'information et de sensibilisation sur les catalogues de formation	NA	NA	STP BE/CPMEC	Rapports des séances de vulgarisation des catalogues	Annuel	0	9	A Bangui et province
8	Nombre de séance de formation des formateurs ;	Nbre	Il s'agit du nombre de session de formations au profit des formateurs	NA	NA	STP BE/CPMEC	Rapports des sessions de formations des formateurs	Unique	0	1	
9	Nombre des séances de formations des MPME membres du CPMEC et autres TPE informelles ciblées	Nbre	Il s'agit du nombre des sessions de formations qui seront organisées au profit des MPME membres du CPMEC et autres TPE ciblées	NA	NA	STP BE/CPMEC	Rapports de formations	Mensuel	0	90	3 séances à programmer par thématique pour 2025 et 2026, ce qui fait $36 \times 2 = 72$ séances. Et pour 2024, c'est la moitié de 36, soit 18. Total $72 + 18 = 90$ séances
10	Nombre des membres des MPME et TPE formés	Nbre	Il s'agit du nombre des Responsables des MPME et TPE et de leurs collaborateurs ayant participé aux différentes sessions de formation	NA	Genre	STP BE/CPMEC	Rapports des sessions de formations	Mensuel	0	1800	90 séances de formation x 20 participants par séance
11	Nombre des rapports de suivis post formation	Nbre	Il s'agit du nombre des sessions de formation retenues pour le suivi	NA	NA	STP BE/CPMEC	Rapports de suivi	Trimestriel	0	9	Le 1/3 du nombre total des séances de formation, soit 30, feront l'objet de ce suivi
12	Taux de satisfaction des Responsables des MPME et TPE ciblés	%	Il s'agit du degré de satisfaction des Responsables des entreprises relatifs à l'impact des sessions de formation	NA	Genre	STP BE/CPMEC	Rapport d'enquête	Semestriel	0	80%	



- **Echéancier des livrables**

- Division par aire géographique de déploiement des livrables

• Critères de sélection des bénéficiaires des livrables

- Etre MPME membre du CPMEC ;
 - Etre à jour dans ses cotisations.

- **Besoins en achat**

N°	Libelle	Description
01	Matériels	Imprimantes multifonctions en couleur Vidéoprojecteurs, Ecran de projection Ordinateurs Régulateurs de tension
02	Fournitures de bureau	Rames de papiers Rames de papiers bristol Chemises cartonnées Chronos Enveloppes (A3, A4, A5) Sous chemises cartonnées

100

		Surligneurs Blanco Agrafeuses et agrafes Boites de Trombones
03	Consommables informatiques...	Encre Clés USB

- **Besoin en consultants :** Un (01) consultant.

- **Besoins en fonctionnement**

N°	Description
01	Honoraires du consultant
02	Honoraires des formateurs
03	Location de salles + sonorisation
04	Pause-café et Pause déjeuner
05	Impression banderoles
06	Couvertures médiatiques
07	Frais de mission en province
08	Location de véhicule/billet d'avion
09	Carburant et lubrifiant



Activité 3 : Renforcement des capacités du Collectif des Petites et moyennes Entreprises de Centrafrique (CPMEC)

- **Objectifs et description de l'activité**

- ✓ **Objectif de l'activité**

Doter le CPMEC de moyens nécessaires pour la réalisation efficace de ses missions.

- ✓ **Description de l'activité**

Cette activité consiste à réaliser un certain nombre d'actions (communication, formation du personnel technique, missions d'échanges et de partages d'expérience...etc.) visant à rendre le CPMEC plus opérationnel dans ses missions statutaires.

- **Résultats et livrables attendus**

- ✓ **Résultats attendus**

Les résultats attendus sont les suivants :

- R1** : Le personnel supplémentaire est recruté ;
 - R2** : Le personnel est formé ;
 - R3** : Les voyages et missions de partage d'expérience sont effectués ;
 - R4** : Les locaux sont aménagés et équipés ;
 - R5** : Les capacités opérationnelles du CPMEC sont renforcées.

- ✓ **Livrables attendus**

Les livrables attendus sont les suivants :

- L1** : Les bandes sonores des émissions radiodiffusées sur supports amovibles ;
 - L2** : Les versions papiers/durs des supports communication ;
 - L3** : Le rapport de l'étude de faisabilité de la digitalisation ;
 - L4** : Les Bordereaux de livraison des matériels ;
 - L5** : Les contrats de travail à durée déterminée du personnel supplémentaire ;
 - L6** : Les rapports des sessions de formation du personnel (ou les certificats) ;
 - L7** : Les rapports de missions de partage d'expérience ;
 - L8** : Le PV de remise du local aménagé et équipé ;



- Indicateurs des résultats détaillés**

N°	Libellé de l'indicateur	Unité	Définition des indicateurs	Méthode de calcul	Désagrégation	Responsable collecte	Source de vérification	Périodicité de collecte	Valeur de référence (2024)	Valeur cible (2026)	Observations
1	Nombre d'émissions radiodiffusées	Nbre	Il s'agit du nombre d'émissions radiodiffusées qui visent à présenter les activités du CPMEC	NA	NA	STP BE CPMEC	Bandes sonores et supports amovibles des enregistrements	Mensuel	0	120	
2	Nombre de supports de communication (dépliants, flyers, tee-shirts, polos, casquettes...)	Nbre	Il s'agit du nombre de tous les supports de visibilité du CPMEC	NA	NA	STP BE CPMEC	Supports durs de communication	Unique	0	10000	
3	Nombre de visiteurs du site internet	Nbre	Il s'agit du nombre de tous les usagers qui visiteront le site internet du CPMEC	NA	Genre	STP BE CPMEC	Rapports trimestriels	Mensuel	0	1500	
4	Nombre de séances de sensibilisation	Nbre	Il s'agit du nombre de séances de sensibilisation sur la visibilité de la CCIMA et sur ses activités, à Bangui et en province	NA	NA	STP BE CPMEC	Rapports de sensibilisation	Mensuel	0	20	
5	Nombre d'étude de faisabilité de la digitalisation	Nbre	Il s'agit du nombre d'étude de faisabilité à organiser en vue de la digitalisation du CPMEC	NA	NA	STP BE CPMEC	Rapport d'étude	Unique	0	1	
6	Taux de digitalisation	%	Il s'agit du pourcentage d'installation et d'utilisation des supports informatiques au sein du CPMEC	NA	NA	STP BE CPMEC	Rapport des travaux de digitalisation	Unique	0	100%	
7	Nombre du personnel technique de siège supplémentaire	Nbre	Il s'agit du nombre des personnes à recruter comme staff technique dans le cadre du projet	NA	Genre	STP BE CPMEC	Rapport de recrutement du staff	Unique	0	7	
8	Nombre de sessions de formation du personnel	Nbre	Il s'agit du nombre de sessions de formation organisées en faveur du personnel du CPMEC	NA	NA	STP BE CPMEC	Rapports des sessions de formation	Trimestriel	0	30	
9	Nombres de voyages d'études	Nbre	Il s'agit du nombre de voyages d'études organisés dans le cadre du projet	NA	NA	STP BE CPMEC	Rapports de fin de missions	Unique	0	3	
10	Nombre de local aménagé et équipé	Nbre	Il s'agit du nombre de local à aménager pour les activités du projet	NA	NA	STP BE CPMEC	PV de remise du local aménagé et équipé	Unique	0	3	
11	Pourcentage de satisfaction des usagers	%	Il s'agit du pourcentage de satisfaction des usagers par rapport à l'amélioration des conditions d'accueil	NA	NA	STP BE CPMEC	Rapports d'enquête de satisfaction	Annuel	0	80%	

- Echéancier des livrables**

ANNEES	2024												2025												2026														
	MOIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
LIVRABLES																																							
Les bandes sonores des émissions radiodiffusées sur supports amovibles																																							
Les versions papier/durs des supports de communication																																							
Le Procès-Verbal de remise du site internet																																							
Le rapport de l'étude de faisabilité de la digitalisation																																							
Les Bordereaux de livraison des matériels																																							
Les contrats de travail à durée déterminée du personnel supplémentaire																																							
Les rapports des sessions de formation du personnel																																							
Les rapports de missions de partages d'expériences																																							
Le Procès-Verbal de remise du local aménagé et équipé																																							
Les rapports d'enquête de satisfaction des membres adhérents																																							

- Division par aire géographique de déploiement des livrables : NA**

- Critères de sélection des bénéficiaires des livrables : NA.**

- **Besoins en achat**

N°	Libelle	Description
01	Matériels	Matériels et équipements de réhabilitation des bureaux administratifs ; Mobilier de bureau ; Imprimante multifonction en couleur Ordinateurs
02	Fournitures de bureau	Rames de papiers Chemises cartonnées Chronos Enveloppes Sous chemises cartonnées Surligneurs Blanco Agrafeuses et agrafes Boîtes de Trombones
03	Consommables informatiques...	Encre Clés USB

- **Besoin en consultants** : Deux (02) consultants.

- **Besoins en fonctionnement**

N°	Description
01	Honoraires des consultants (chargé de réaliser l'étude de faisabilité de la digitalisation et le site web)
02	Honoraires de l'architecte et de l'ensemble du personnel en charge de la réhabilitation et équipement du local
03	Honoraires des formateurs du personnel
04	Location de salles + sonorisation (atelier de validation du rapport d'étude de digitalisation)
05	Pause-café et Pause déjeuner
06	Impression banderoles
07	Couvertures médiatiques
08	Frais de mission (missions de partage d'expérience)
09	Billet d'avion
10	Salaire du personnel supplémentaire

ANNEXE III : COMPIILATION DES ECHEANCIER DES LIVRABLES

Tableau : Échéancier des livrables (détailé par lieu géographique et semestre du 1^{er} janvier au 30 juin puis 1 juillet au 31 décembre) avec les totaux pour chaque colonnes et lignes.

COMPILEATION ECHEANCIER LIVRABLES		DERNIÈRE ACTUALISATION												28/03/2024																								
CPMEC		SUM																																				
Livrables		Juin24	juil24	août24	sept24	oct24	nov24	déc24	Total	Janv25	Févr25	Mars25	Avril25	Mai25	Jun25	TotM25	Jul25	Août25	Sep25	Oct25	Nov25	Déc25	Total	Janv26	Févr26	Mars26	Avril26	Mai26	Jun26	TotM26	Jul26	Août26	Sep26	Oct26	Nov26	Déc26	Total	Total
A. Livrables détaillés 1																																						
Les rapports d'analyse et d'identification des opérations économiques à Bangui et en régions	1								1	2							1	1																0	5			
Le Guide éthique et d'accompagnement des Politiques et Moyennes Entreprises	1								1								0																	0	1			
Les rapports des séances de sensibilisation et d'information à Bangui et en régions	2	2	2	1	1	8	1	2	2	2	1	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
Les rapports des séances de sensibilisation à Bangui et en régions	2	2	1	1	6	1	2	2	2	2	2	11	2	2	2	2	2	1	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	11	50						
Les rapports de suivi post-évaluation												10	10																				10	10	50			
Les Régimes du Commerce et du Crédit Mobilité (RCM) des opérations économiques clés												12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	72	360						
Total	1	3	4	4	2	25	30	14	16	16	16	26	164	15	15	16	16	14	25	89	15	15	15	15	15	15	15	15	14	14	23	83	426					
B. Livrables de l'activité 2																	1																0	3				
Les rapports d'identification des PME clés	1								1								0															0	1					
Le rapport d'étude du choix des thématiques et des référentiels/stabs de formation	1								1								0															0	1					
Le rapport de l'atelier de validation des thématiques et des référentiels/stabs de formation																	0															0	1					
Le PV du processus de recrutement des Formateurs	1								1								0															0	1					
Les catalogues des systèmes de formation	1								1								1															0	3					
Les rapports des séances de sensibilisation et de vulgarisation des catalogues	2	1							3	2	1						3														3	0	9					
Le rapport de la session de formation des formateurs	1								1								0														0	1						
Les rapports des sessions de formation des PME clés	3	3	4	4	3	17	3	3	4	4	4	18	4	4	4	4	3	3	22	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	18	90						
Les rapports des séances pré-formation									1				1				1	2	1		1								1	2	3							
Le rapport détaillé de collecte des Responsables des PME									0	1							1	1												1	1	4						
Total	6	4	3	4	5	3	27	5	4	4	4	4	5	26	5	4	5	4	3	4	25	5	4	4	3	4	3	4	3	4	21	122						
C. Livrables de l'Institut 3																																						
Les barèmes sonores des émissions radiodiffusées sur supports audiovisuels	4	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	24	120					
Les versions papier/carte des supports de communication	10000								10000								0														0	1						
Le rapport d'étude de faisabilité de la digitalisation	1								1								0														0	1						
Les Règles d'évaluation des matériels									1	1							0													0	1							
Les contrats de travail à durée déterminée du personnel	7								7								0														0	7						
Stéphénienière									3	6			3	6			3	6											3	6	30							
Les rapports des sessions de formation du personnel									1	1			1	1			1	1											0	3								
Les rapports de missions de stratégies d'opérations									1	1			0				0													0	1							
Le Projet-Vérité de centre d'attractivité et d'énergie									1	1			1	1			0												0	1								
Les rapports détaillés de satisfaction des membres adhérents									1	1			1	1			1	1											1	1								
Total	10000	4	7	7	8	8	10040	4	4	7	5	4	7	31	4	4	7	30	4	4	7	4	4	7	31	4	4	4	4	31	10167							

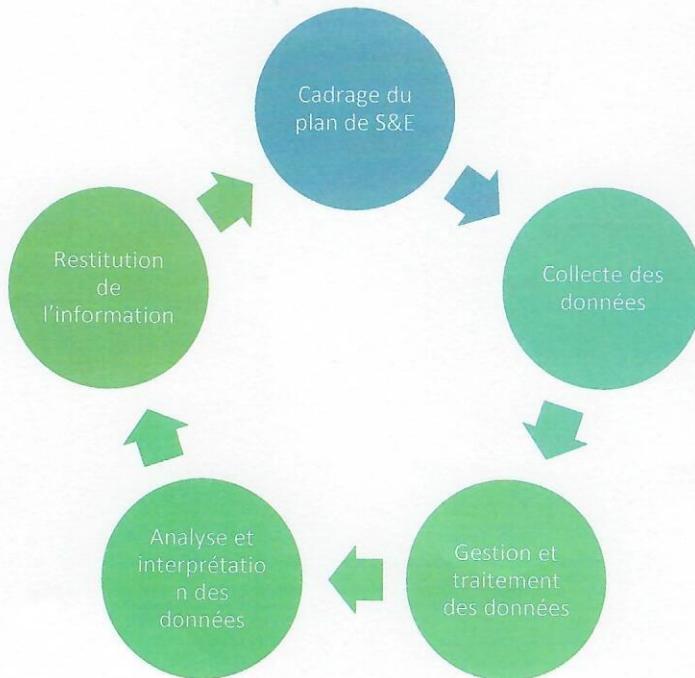
ANNEXE IV : PLAN DE SUIVI ET EVALUATION

En tant que premier utilisateur du Plan de Suivi-Evaluation (PSE), le CPMEC doit percevoir le dispositif de suivi-évaluation comme une composante intégrée du projet lui permettant de tirer des enseignements (en termes de stratégie et de mise en œuvre des activités) et de communiquer sur les résultats obtenus. Son appropriation du PSE est donc primordiale.

L'opérationnalisation du plan de suivi-évaluation devra se faire en suivant la démarche suivante :

- Collecte des données,
- Gestion et traitement des données,
- Analyse et interprétation des données,
- Restitution de l'information

Schéma du PSE de l'activité 1



La collecte de données

La collecte des données sera réalisée par le CPMEC avec l'appui du Spécialiste de Suivi-Evaluation (SSE) du projet I-COMPETE lorsque cela est nécessaire. Pour faciliter ce travail, les indicateurs seront intégrés dans une **matrice de suivi** (voir modèle ci-dessous) à remplir mensuellement.

MATRICE DE SUIVI		DERNIÈRE ACTUALISATION												12/03/2024					
Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Définition de l'indicateur	SUIVI												PLANIFICATION: COLLECTE DE DONNÉES					
		juil-24	août-24	sept-24	oct-24	nov-24	déc-24	janv-25	févr-25	mars-25	avr-25	mai-25	juin-25	juil-25	aoû-25	Nombre(s) de collecteur(s) (ou nombre(s) de contributeur(s) ou collecteur(s) et contributeur(s))	Méthode de calcul	Fréquence	Responsable
A. indicateurs de l'activité 1																			

Oy f

Qui sont les utilisateurs de la matrice de suivi ? qui collecte les données ?

L'utilisation de la matrice de suivi sera faite par le CPMEC. Sur la méthodologie de collecte de données, il faut identifier les principaux acteurs au sein du CPMEC impliqués dans la collecte de données :

Acteurs impliqués	Types d'informations collectées
Responsable de Suivi & Evaluation (RSE)	- collecte des données, - dépouillement, - Gestion et traitement des données,
Coordonnateur du CPMEC	- compilation des données, - vérification et validation des données - production du rapport préliminaire
Secrétaire Général du Bureau Exécutif (SG/BE)	- analyse et interprétation des données, - validation technique du rapport préliminaire
Président du Bureau Exécutif	- approbation et signature du rapport préliminaire

Chacun des acteurs identifiés ci-dessus a donc un rôle dans la collecte de données et une version adaptée de la matrice de suivi leur sera donc confiée.

La matrice de suivi est donc l'outil principal de collecte des données brutes mais doit pouvoir s'appuyer sur certaines **sources d'informations et/ou de vérification** identifiées et qui ont été indiquées dans la matrice. A titre d'exemple, il s'agit des :

- Rapports d'activités,
- Rapports d'études, d'enquêtes...,
- Fiches de présence
- Etc.

D'autres outils pourront être construits par la suite selon les besoins identifiés par le CPMEC. Il peut notamment s'agir d'outils destinés à recueillir des **informations plus qualitatives** sur le déroulement du projet et ses effets comme par exemple : des enquêtes de satisfaction Tous les outils nécessaires au renseignement des indicateurs doivent être validés et archivés par le CPMEC.

La gestion et le traitement des données

Toutes les données recueillies via les matrices de suivi doivent ensuite être transmises aux Experts Economique et Juridique, au plus tard au début du mois, pour une consolidation au sein du **tableau de bord** de l'activité 1 (voir modèle ci-dessous). Ce tableau de bord constitue l'outil central de référence pour le suivi-évaluation du CPMEC.

Tableau de bord projet ICOMPETE_CPMEC				DERNIÈRE ACTUALISATION	25/3/2024						
Indicateurs objectivement vérifiables (IOVs)	Définition de l'indicateur	SUIVI				PLANIFICATION: COLLECTE DE DONNÉES					
		Valeur de référence		Valeur désirée à la fin du projet		% atteinte de la cible	Etat d'avancement	Commentaires	Collecte de données		
		Valeur	Date	Valeur	Objet				Méthode de collecte	Fréquence	Responsable
A. Indicateurs de l'activité 1						800/01	En cours				
						800/01					
						800/01					
						800/01					
						800/01					

Afin de faciliter le processus d'appropriation de cette démarche de Suivi-évaluation par le CPMEC, il est recommandé que cette consolidation ou réunification des données au sein du tableau de bord puisse se faire de manière collective lors d'une **réunion d'équipe interne** du CPMEC en **début de mois**.

Pour certains indicateurs dont les valeurs cibles auront été définies préalablement, le taux de réalisation sera automatiquement généré. Pour d'autres indicateurs qui consistent en des taux (%) des calculs devront être effectués manuellement, à partir des données brutes cumulées des différentes matrices de suivi des Agents (les modes de calcul sont indiqués).

Lors de chaque actualisation du tableau de bord, il faut veiller à :

- Renseigner la date d'actualisation de l'outil
- Indiquer la valeur actuelle de la cible
- Indiquer l'état d'avancement (« **planifié, en cours, achevé, en retard** »)
- Insérer des commentaires lorsque cela paraît pertinent et nécessaire.

Le CPMEC a pour responsabilité de **stocker et de conserver les données brutes** pour chacun des indicateurs ainsi que tous les éléments justificatifs (copies des feuilles de présence, copies des contrats, ...). Il a également la charge d'assurer l'archivage de l'ensemble de ces données comme indiqué dans l'outil.

L'analyse des données et leur interprétation

Il est recommandé au CPMEC d'organiser des **réunions mensuelles d'analyse** (en présence du Président du Bureau Exécutif) qui peuvent être réalisées directement dans la foulée des réunions d'actualisation du tableau de bord. L'objectif de ces rencontres est d'apporter un **regard sur l'ensemble du projet mis en œuvre par le CPMEC**, de procéder à un **état des lieux** et de prendre des décisions (techniques et stratégiques) adéquates.

Ces séances de travail permettront notamment de repérer les **avancées concrètes de la mise en œuvre du projet** mais aussi les raisons qui peuvent expliquer les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de certaines actions. Cette analyse collective permettra d'attirer l'attention de l'équipe sur d'éventuels **retards d'exécution** et donnera lieu à des **révisions de la planification ou à la définition d'objectifs spécifiques** assignés au CPMEC pour le mois suivant.

Enfin, comme mentionné précédemment la **construction du PSE est itérative**. En fonction des évolutions du projet et du contexte, les informations à rechercher et à analyser pourront être affinées et/ou revues afin de s'adapter aux attentes du CPMEC. Ces premières séances d'analyse collective permettront au CPMEC de **faire un feedback à l'UGP I-COMPETE** sur l'outil et d'identifier si certains indicateurs nécessitent d'être revus ou supprimés, si d'autres manquent et devraient être intégrés, ou si des besoins d'outils nouveaux de collecte ont été identifiés. Il est donc prévisible qu'à l'issue d'une phase test de trois (3) mois, le tableau de bord nécessite d'être réajusté selon les besoins de l'équipe, qu'il s'agisse de révision des indicateurs, des outils de collecte, des responsables ou de la fréquence de collecte.

Pour cette raison et afin de permettre un suivi par l'UGP, il est demandé au CPMEC de **procéder mensuellement à l'envoi du tableau de bord actualisé** ainsi qu'à un rapport synthétique d'analyse du PSE (retour de l'équipe sur le tableau de bord et son utilisation, partage des difficultés que l'UGP doit prendre en compte, besoins de réajustements des indicateurs...).

La restitution de l'information

Dans le cadre du projet I-COMPETE, la restitution de l'information se concrétise principalement par la réalisation d'un rapport semestriel/trimestriel réalisé par le CPMEC et destiné à l'UGP et à la Banque Mondiale. Ce rapport s'appuie sur le reporting réalisé par le CPMEC et pourra également s'appuyer sur les données du tableau de bord du projet.



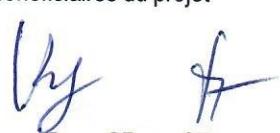
ANNEXE V : ANNEXE V : MESURES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Sous la supervision de l'équipe de sauvegardes environnementales et sociales de l'Unité de Gestion du Projet I-COMPETE, le CPMEC doit procéder à l'application adéquate des mesures environnementales et sociales contenues dans les instruments de gestion des risques et impacts environnementaux et sociaux du projet, notamment :

- Le Plan d'engagement environnemental et social (PEES);
- Le Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) ;
- Le Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) ;
- Le Plan de gestion de la main d'œuvre (PGMO) ;
- Le Plan d'action pour la prévention des exploitations et abus sexuels et harcèlement sexuel (PA-EAS/HS) ;
- Le Plan de développement des peuples autochtones (PPA);
- Le Plan de gestion de la sécurité (PGS).

Le CPMEC doit, de manière spécifique :

- Sensibiliser les bénéficiaires/travailleurs de la Coordination sur les pratiques liées aux EAS/HS et VBG ;
- Prendre en charge les victimes des VBG et EAS/HS et les personnes affectées par le projet ;
- Sensibiliser et réaliser un screening environnemental et social avant toute activité afin d'identifier les risques et impacts environnementaux et sociaux et proposer des mesures de gestion de ces risques et impacts environnementaux et sociaux liés aux activités du projet ;
- Renforcer les capacités des bénéficiaires sur les exigences des Normes Environnementales et Sociales de la Banque Mondiale ;
- Adhérer à la procédure de gestion des incidents du projet, par exemple toute plainte liée aux EAS/HS doit être signaler à la Banque à travers l'UCP dans les premières 24 heures de prise de connaissance de l'incident ;
- S'assurer que les clauses environnementales et sociales soient insérées dans les dossiers d'appel d'offres (DAO), les contrats des prestataires/fournisseurs, travailleurs, entreprises et sous-traitants, avec une attention particulière sur les aspects VBG/EAS/HS et la sécurité sociale des travailleurs, conformément aux exigences des normes environnementales et sociales de la Banque Mondiale et aux lois nationales ;
- Maintenir le dialogue et la communication entre les communautés et les fournisseurs/prestataires ;
- Mettre en œuvre un plan de communication social pour informer les entreprises bénéficiaires des activités du projet ;
- Assurer la prise en compte des Normes Environnementales et Sociales (NES) pertinentes de la Banque mondiale applicables au projet afin d'identifier, évaluer, et gérer les risques environnementaux et sociaux liés aux activités des entreprises bénéficiaires ;
- Assurer le respect des exigences de la Norme Environnementale et Sociale n°2 du Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale par les entreprises bénéficiaires, notamment les exigences liées aux conditions de travail, à la gestion des contrats, à la sécurité des travailleurs en cas de situation d'insécurité, à la gestion des plaintes, et à la santé et sécurité au travail. Le plan de gestion de la main d'œuvre (PGMO) du projet présente les détails à considérer ;
- Sensibiliser les entreprises sur la santé et sécurité au travail ;
- En lien avec la Norme Environnementale et Sociale n°3 du Cadre Environnemental et Social de la Banque mondial, recommander et assurer un système de mise en place de gestion des déchets par les entreprises bénéficiaires du projet ;
- En lien avec la Norme Environnementale et Sociale n°7 du Cadre Environnemental et Social de la Banque mondial, assurer la prise en compte des peuples autochtones au sein des activités de le CPMEC ainsi que celles des entreprises bénéficiaires ;
- Sensibiliser et conseiller les entreprises à privilégier le recrutement de la main d'œuvre locale ;
- Recourir au mécanisme de gestion des plaintes (MGP) pour répondre aux préoccupations des bénéficiaires du projet et des personnes affectées par le projet ;
- Mettre en place un Comité de gestion des plaintes ;



- Faire signer le Code de conduite aux travailleurs et à tous ceux qui sont engagés dans une relation contractuelle avec le projet et diffuser son contenu, et s'assurer de la mise en œuvre des sanctions applicables aux violations du Code de conduite ;
- Doter les travailleurs des équipements de protection individuelle (EPI) appropriés (casques, gants, vêtements et chaussures de sécurité, etc.) et veiller au respect de leur port ;
- Assurer la mise en sécurité des installations et des matériels électriques contre les risques d'incendie ;
- Mettre en place un dispositif (poubelles, plateforme de stockage temporaire) de collecte, de tri à la source et d'élimination des déchets qui seront générés par les travaux (emballages, plastiques, boîtes de peinture vides, cartons, déchets des équipements électriques et électroniques, débris de construction, tuyaux en PVC, chute des tôles et des fers, déchets ménagers...) ;
- Appliquer les Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (Directives EHS) de la Banque mondiale ;
- Sensibiliser et former les femmes responsables des micros, petites et moyennes entreprises (MPME) à accueillir le projet et s'en approprier ;
- Prendre en compte les points de vue des MPME dirigées par des personnes vulnérables ;
- Présenter les rapports périodiques des activités de mise en œuvre des mesures de gestion des risques environnementaux et sociaux du projet relatifs aux instruments environnementaux et sociaux décrits ci haut ;
- Renforcer les capacités des membres du CPMEC sur le nouveau Cadre Environnemental et Social de la Banque mondiale.



Page 26 sur 27

ANNEXE VI : DESCRIPTIF DU BENFICIAIRE

Statut légal	Association Socio-Professionnelle des Opérateurs Economiques à But Non Lucratif
Résumé des missions	<p>Le CPMEC a pour missions principales de :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Promouvoir le développement des PME de Centrafrique ; ii) Défendre les intérêts moraux, matériels et financiers de ses membres ; iii) Eduquer, encadrer et former ses membres ; iv) Contrôler et suivre les activités des PME membres en vue de meilleures prestations ; v) Représenter le CPMEC dans toutes les instances de la vie tels que les séminaires, les accords de partenariat etc.
Coordonnées complètes	Siège social sis au 6è arrondissement, quartier KPETENE 5 aux environs de l'église catholique Saint Jacques.
Personne contact / Point Focal	Monsieur Jean Louis KAMANGO , Secrétaire Général du Bureau Exécutif du CPMEC Tél : (+236) 75 74 86 12/72 33 39 54 Email : kamangojeanlouis1960@gmail.com



Page 27 sur 27