



**Termes de Référence**  
**Recrutement d'une ONG pour l'appui de mise en œuvre du**  
**« Projet de renforcement de la résilience et de soutien au développement économique**  
**inclusif des personnes vulnérables »**

**1. Contexte et Justification**

La République centrafricaine est un pays marqué par une instabilité politique durable et une pauvreté multidimensionnelle. La majorité des infrastructures sociales, économiques et communautaires ont été détruites pendant les conflits armés. En dépit des efforts entrepris par le gouvernement avec l'appui de la communauté internationale pour la sécurisation et le rétablissement de la paix dans le pays, la situation de certaines localités provinciales demeure toujours préoccupante avec la présence de certains groupes armés qui se livrent à des actions sporadiques nuisibles. Selon le rapport de la Commission des mouvements des populations du 30 septembre 2022, il a été enregistré courant deuxième semestre 2022, 35551 nouveaux déplacés internes, dont 1689 se trouvent dans 18 nouveaux sites et 33862 dans des familles d'accueil. Cet état de fait rend préoccupante la situation sociale des populations des zones concernées.

Au plan social cette crise chronique a affecté gravement l'accès des populations notamment des femmes et des jeunes aux services sociaux de base du fait la plupart des infrastructures sociales, économiques et communautaires ont été détruites en raison du manque d'entretien, de l'insécurité causée par les groupes armés qui font annihiler les efforts d'investissement etc. Dans le domaine de l'éducation, le rapport final de l'enquête par grappe à indicateurs multiples (MICS), 2018-2019, 6<sup>ème</sup> édition, indique le pays enregistre un faible taux d'alphabétisation pour les jeunes ; ce taux pour la population âgée de 15 ans et plus est de 37,4% (femmes 24,9%, hommes 47,4%) en 2018, . Le taux de déperdition scolaire est de 32% au primaire et de 26% au secondaire ; le taux de déperdition des filles est nettement supérieur à celui des garçons. Jusqu'en 2018, on estime que 64% des jeunes âgés de 15 à 24 ans ne savent ni écrire ni lire. Ainsi en raison des conflits armés chroniques, le taux de fréquentation scolaire n'a cessé de baisser d'année en année dans les localités en proie aux conflits ; à cela s'ajoute le manque d'opportunités pour les formations à de petits métiers ou d'acquisition des compétences et de savoirs faire nécessaires pour leur permettre de se lancer dans des activités professionnelles et/ou génératrices de revenus.

Ainsi, dans le cadre de son appui au Gouvernement de la République Centrafricaine, le PNUD a élaboré un projet « Projet de renforcement de la résilience et de soutien au développement économique inclusif des personnes vulnérables.» (2022 à 2024) qui soutiendra la réhabilitation et la construction des infrastructures communautaires, la formation alphabétisation, les activités génératrices de revenus à Mbaiki, Bossangoa et Bangui afin de renforcer la capacité des personnes vulnérables à participer aux activités économiques, à renforcer la cohésion sociale et à réduire les inégalités.

Les 3 villes ont été soutenues par des projets précédents du PNUD financés par le gouvernement du Japon. Le projet permettra de renforcer et de maintenir les impacts positifs des interventions

précédentes sur les activités génératrices de revenus ciblant les femmes, les jeunes à risque, les ex-combattants, les rapatriés et les personnes déplacées.

A cet effet le bureau du PNUD en RCA lance un appel à manifestation de propositions à l'endroit des ONGs partenaires d'exécution ou consortium d'ONG avec un chef de file, à présenter leurs offres en vue de la mise en œuvre des activités dudit projet. Le projet a pour objectifs d'appuyer des groupements d'AGR, d'organiser des sessions de formations en alphabétisation fonctionnelle, THIMO et former les responsables des services déconcentrés de l'Etat et les membres des groupements d'AGR sur la gestion managériale des infrastructures communautaires. La présente invitation à soumissionner a pour objectif de sélectionner les partenaires intéressés et ayant les capacités nécessaires pour la mise en œuvre des interventions du PNUD dans les deux zones cibles.

## 2. Activités à Réaliser :

### LOT1

<b>Préfecture</b>	Ouham
<b>Sous Préfecture</b>	- Bossangoa
<b>Localités</b>	Bossangoa
<b>Mission</b>	<p>Appuyer la mise en œuvre du projet renforcement de la résilience des femmes, personnes vivant avec handicap, jeunes, personnes déplacées ou retournées, ex-combattants et leurs communautés d'accueil à travers :</p> <p><b>1. <u>Organisation de la formation en Alphabétisation fonctionnelle</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer une recherche de profilage général et le taux d'analphabétisme dans le site du projet.</li> <li>• Sensibiliser les bénéficiaires afin de susciter leur adhésion au programme de la formation en alphabétisation ;</li> <li>• Réaliser les 3 cycles de formations d'alphabétisation (niveau 1, 2 et 3) selon le module validé en collaboration avec la Direction Générale de l'Alphabétisation pendant une période de 18 mois ;</li> <li>• Sensibilisation des bénéficiaires aux droits des femmes lors de la mise en œuvre de l'alphabétisation.</li> <li>• Actualiser la liste des groupements et leurs membres, y compris les autres candidats au processus d'apprentissage pour la participation aux sessions de la formation ;</li> <li>• Identifier les moniteurs, membres des groupements à recycler ; Organiser le recyclage/formation des moniteurs ;</li> <li>• Organiser les différentes réunions avec les parties prenantes au projet (la cérémonie de lancement technique, la remise des certificats aux apprenants ;</li> <li>• Organiser les sessions de formation en alphabétisation en faveur des bénéficiaires y compris les pré-tests et post-tests ;</li> <li>• Doter les bénéficiaires en kits de formation ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation des bénéficiaires en alphabétisation ;</li> <li>• Réaliser toutes autres activités innovantes connexes pour l'atteinte des objectifs visés par la formation.</li> </ul> <p><b><u>2. Formation en gestion du centre d'alphabétisation et appui conseil aux groupements y compris le 5S-Kaizen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place un comité de gestion pour le centre d'alphabétisation construit par le projet ;</li> <li>• Réaliser la formation managériale y compris 5S-Kaizen dans le but de renforcer la capacité des acteurs pour bien maintenir les infrastructures communautaires et la pérennisation des formations professionnelles et d'alphabétisation (bénéficiaires sont les membres du comité de gestion, leaders communautaires et fonctionnaires ).</li> <li>• Organiser la cérémonie de lancement technique des activités.</li> </ul>
<b>Cible de bénéficiaires</b>	<p><b><u>Organisation de la formation en Alphabétisation fonctionnelle :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum 1000 personnes (plus de 60% femmes) par cycle de 6 mois par site ayant suivi les formations en alphabétisation ;</li> <li>• Au minimum de 70% de personnes ayant suivi des formations en alphabétisation et obtenu les certificats de réussite, savent lire et écrire.</li> </ul> <p><b><u>Formation en gestion du centre d'alphabétisation et appui conseil aux groupements y compris le 5S-Kaizen :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 20 personnes y compris les membres du comité de gestion et les parties prenantes qui s'occupent de l'entretien du centre d'alphabétisation (plus de 50% femmes).</li> </ul>
<b>Durée</b>	<p><b><u>Organisation de la formation en Alphabétisation fonctionnelle :</u></b></p> <p>18 mois (les 3 cycles. 1 cycle a une durée de 6mois).</p> <p><b><u>Formation en gestion y compris le 5S-Kaizen :</u></b> 2-4 jours</p>
<b>Rapports et Réunion de Coordination avec PNUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de formations en alphabétisation et en gestion ;</li> <li>• Modules de formations (Alphabétisation et gestion y compris 5S-Kaizen) ;</li> <li>• Rapports mensuels basés sur le résultat y compris le <i>financial delivery</i></li> <li>• Rapport final (délai de soumission : 1 mois après la fin du contrat)</li> <li>• FACE form ;</li> <li>• Autres rapports demandés par le PNUD en cas de nécessité ;</li> <li>• Réunions bi-hebdomadaires ou mensuelles ;</li> <li>• Comptes-Rendus des réunions bi-hebdomadaires ou mensuelles.</li> </ul>

<b>Communication</b>	La visibilité du PNUD et du bailleur est assurée.
----------------------	---

## LOT2

<b>Préfecture</b>	Lobaye
<b>Sous Préfecture</b>	- Mbaiki
<b>Localités</b>	Mbaiki
<b>Mission</b>	<p>Appuyer la mise en œuvre du projet renforcement de la résilience des femmes, personnes vivant avec handicap, jeunes, personnes déplacées ou retournées, ex-combattants et leurs communautés d'accueil à travers :</p> <p><b>1. <u>Organisation de la formation en Alphabétisation fonctionnelle</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer une recherche de profilage général et le taux d'analphabétisme dans le site du projet.</li> <li>• Sensibiliser les bénéficiaires afin de susciter leur adhésion au programme de la formation en alphabétisation ;</li> <li>• Réaliser les 3 cycles de formations d'alphabétisation (niveau 1, 2 et 3) selon le module validé en collaboration avec la Direction Générale de l'Alphabétisation pendant une période de 18 mois ;</li> <li>• Sensibilisation des bénéficiaires aux droits des femmes lors de la mise en œuvre de l'alphabétisation ;</li> <li>• Actualiser la liste des groupements et leurs membres, y compris les autres candidats aux processus d'apprentissage pour la participation aux sessions de la formation ;</li> <li>• Identifier les moniteurs, membres des groupements à recycler ; Organiser le recyclage/formation des moniteurs ;</li> <li>• Organiser les différentes réunions avec les parties prenantes au projet (la cérémonie de lancement technique, la remise des certificats aux apprenants ;</li> <li>• Organiser les sessions de formation en alphabétisation en faveur des bénéficiaires y compris les pré-tests et post-tests ;</li> <li>• Doter les bénéficiaires en kits de de formation ;</li> <li>• Formation des bénéficiaires en alphabétisation ;</li> <li>• Réaliser toutes autres activités innovantes connexes pour l'atteinte des objectifs visés par la formation.</li> </ul> <p><b>2. <u>Formation en gestion du centre d'alphabétisation, du centre de transformation agroalimentaire, du marché et conseil aux groupements y compris le 5S-Kaizen</u></b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place un comité de gestion pour le centre d’alphabétisation construit par le projet ;</li> <li>• Réaliser la formation managériale y compris 5S-Kaizen dans le but de renforcer la capacité pour bien maintenir les infrastructures communautaires et la pérennisation des formations professionnelles et d’alphabétisation (bénéficiaires sont les membres du comité de gestion, leaders communautaires et fonctionnaires ) ;</li> <li>• Organiser la cérémonie de lancement technique des activités.</li> </ul> <p><b>3. THIMO – Création des emplois temporaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réhabiliter les pistes rurales (4 KM des pistes rurales) et les 5 ponts semi définitif et le base de l’école primaire Bombole à Mbaiki.</li> <li>• Identifier les bénéficiers de THIMO ;</li> <li>• Organiser la cérémonie de lancement technique des activités ;</li> <li>• Actualiser la liste des bénéficiaires disposés à suivre les formations ;</li> </ul> <p><b>4. Formation et appui conseil en transformation des produits agro-alimentaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les bénéficiaires</li> <li>• Organiser les formations des bénéficiaires en technologie et process de transformation des produits agroalimentaires ;</li> <li>• Organiser les formations en technique de conditionnement ;</li> <li>• Développer les systèmes d’information de marchés pour les connections des producteurs aux marchés potentiels ;</li> <li>• Assurer le suivi des bénéficiaires</li> </ul>
<p><b>Nombre cible de bénéficiaires</b></p>	<p><b><u>Organisation de la formation en Alphabétisation fonctionnelle :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum 500 personnes (plus de 60% femmes) par cycle de 6 mois par site ayant suivi les formations en alphabétisation ;</li> <li>• Au minimum de 70% de personnes ayant suivi des formations en alphabétisation et obtenu les certificats de réussite, savent lire et écrire.</li> </ul> <p><b><u>Formation en gestion du centre d’alphabétisation et appui conseil aux groupements y compris le 5S-Kaizen :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 40 personnes y compris les membres du comité de gestion et les parties prenantes qui s’occupent de l’entretien du centre d’alphabétisation, centre professionnelle de transformation agro-alimentaire, les pistes réhabilitées, du marché de Mbaiki. (Plus de 50% femmes).</li> </ul> <p><b><u>THIMO – Création des emplois temporaires :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au minimum 140 emplois temporaires créés (plus de 50% femmes).</li> </ul> <p><b><u>Formation et appui conseil en transformation des produits agro-alimentaire</u></b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au minimum 100 bénéficiaires sont formés.</li> </ul>
<b>Durée</b>	<p><b><u>Organisation de la formation en Alphabétisation fonctionnelle :</u></b> 18 mois (les 3 cycles. 1 cycle a une durée de 6mois.)</p> <p><b><u>Formation en gestion y compris le 5S-Kaizen :</u></b> 2-4 jours</p> <p><b><u>THIMO – Création des emplois temporaires :</u></b> 50 jours</p> <p><b><u>Formation et appui conseil en transformation des produits agro-alimentaire :</u></b> 18 mois (pendant la durée du projet)</p>
<b>Rapports et Réunion de Coordination avec PNUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de formations en alphabétisation et en gestion ;</li> <li>• Modules de formations (Alphabétisation et gestion y compris 5S-Kaizen) ;</li> <li>• Rapports mensuels basés sur les résultats y compris le <i>financial delivery</i></li> <li>• Rapport final (délai de soumission : 1 mois après la fin du contrat)</li> <li>• FACE form ;</li> <li>• Autres rapports demandés par le PNUD en cas de nécessité ;</li> <li>• Réunions bi-hebdomadaires ou mensuelles ;</li> <li>• Comptes-Rendus des réunions bi-hebdomadaires ou mensuelles.</li> </ul>
<b>Communication</b>	La visibilité du PNUD et du bailleur est assurée.

### LOT3

<b>Localités</b>	Bangui
<b>Mission</b>	<p>Appuyer la mise en œuvre du projet renforcement de la résilience des femmes, personnes vivant avec handicap, jeunes, personnes déplacées ou retournées, ex-combattants et leurs communautés d'accueil à travers :</p> <p><b><u>1. Organisation de la formation en Alphabétisation fonctionnelle</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer une recherche de profilage général et le taux d'analphabétisme dans le site du projet.</li> <li>• Sensibiliser les bénéficiaires afin de susciter leur adhésion au programme de la formation en alphabétisation</li> <li>• Réaliser les 3 cycles de formations d'alphabétisation (niveau 1, 2 et 3) selon le module validé en collaboration avec la Direction Générale de l'Alphabétisation pendant une période de 18 mois ;</li> <li>• Sensibilisation des bénéficiaires aux droits des femmes lors de la mise en œuvre de l'alphabétisation ;</li> <li>• Actualiser la liste des groupements et leurs membres, y compris les autres candidats aux processus d'apprentissage pour la participation aux sessions de la formation ;</li> <li>• Identifier les moniteurs, membres des groupements à recycler ;</li> </ul>

	<p>Organiser le recyclage/formation des moniteurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser les différentes réunions avec les parties prenantes au projet (la cérémonie de lancement technique, remise des certificats aux apprenants</li> <li>• Organiser les sessions de formation en alphabétisation en faveur des bénéficiaires y compris les pré-test et post-test ;</li> <li>• Doter les bénéficiaires en kits de de formation</li> <li>• Formation des bénéficiaires en alphabétisation,</li> <li>• Réaliser toutes autres activités innovantes connexes pour l'atteinte des objectifs visés par la formation</li> </ul> <p><b><u>2. Formation en gestion du centre d'alphabétisation et appui conseil aux groupements y compris le 5S-Kaizen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place un comité de gestion pour le centre d'alphabétisation construit par le projet.</li> <li>• Réaliser la formation managériale y compris 5S-Kaizen pour un but de renforcer la capacité pour bien maintenir les infrastructures communautaires et la pérennisation des formations professionnelles et d'alphabétisation (bénéficiaires sont les membres du comité de gestion, leaders communautaires et fonctionnaires )</li> <li>• Organiser la cérémonie de lancement technique des activités</li> </ul>
<b>Nombre cible de bénéficiaires</b>	<p><b><u>Organisation de la formation en Alphabétisation fonctionnelle :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum 500 personnes (plus de 60% femmes) par cycle de 6 mois par site ayant suivi les formations en alphabétisation.</li> <li>• A minimum de 70% de personnes ayant suivi des formations alphabétisations et obtenues les certificats de réussite savent lire et écrire.</li> </ul> <p><b><u>Formation en gestion du centre d'alphabétisation et appui conseil aux groupements y compris le 5S-Kaizen :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 40 personnes y compris les membres du comité de gestion et les parties prenantes qui s'occupent de l'entretien du centre d'alphabétisation, centre professionnelle de transformation agro-alimentaire, les pistes réhabilitées, du marché de Mbaiki. (plus de 50% femmes)</li> </ul>
<b>Durée</b>	<p><b><u>Organisation de la formation en Alphabétisation fonctionnelle :</u></b> 18 mois (les 3 cycles. 1 cycles est la durée de 6mois.)</p> <p><b><u>Formation managériale y compris le 5S-Kaizen :</u></b> 2-4 jours</p>
<b>Rapports et Réunions de Coordination avec PNUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de formations en alphabétisation et en gestion ;</li> <li>• Modules de formations (Alphabétisation et gestion y compris 5S-Kaizen) ;</li> <li>• Rapports mensuels basés sur les résultats y compris le <i>financial delivery</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport final (délai de soumission : 1 mois après la fin du contrat) ;</li> <li>• FACE form ;</li> <li>• Autres rapports demandés par le PNUD en cas de nécessité ;</li> <li>• Réunions bi-hebdomadaires ou mensuelles ;</li> <li>• Compte-Rendu des réunions bi-hebdomadaires ou mensuelles.</li> </ul>
<b>Communication</b>	La visibilité du PNUD et du bailleur est assurée.

4. **Durée** : un maximum de 19 mois, démarrage le 01 mai 2023

5. **Budget** :

Rubrique	Montant (USD)
Organisation de la formation en Alphabétisation fonctionnelle (à Mbaiki, Bangui, Bossangoa)	270.000
THIMO (à Mbaiki)	80.000
Formation en gestion des infrastructures construits/réhabilités par le projet et appui conseil aux groupements y compris le 5S-Kaizen (à Mbaiki, Bangui, Bossangoa)	15.000
Formation et appui conseil en transformation des produits agro-alimentaire (à Mbaiki)	10.000
<b>Budget au Total</b>	<b>375.000</b>

6. **Gestion/Suivi et Evaluation/Reporting**

Le partenaire est responsable de la réalisation des activités du projet dont il sera en charge et en assure la coordination, en concertation avec les autres volets du projet. A cet effet :

- Le partenaire veillera à désigner parmi les membres de son personnel un chef de projet en charge de la mise en œuvre et des relations techniques avec le PNUD ;
- Le partenaire doit prévoir les capacités nécessaires pour le suivi du projet sur le terrain afin de respecter les échéances de reporting ;
- Le partenaire participera aux réunions de coordination sur le projet avec les autres parties prenantes et présentera un rapport mensuel succinct reprenant l'état d'avancement vers les résultats.

7. **Préparation et Présentation de la Proposition**

- Les propositions doivent être formulées selon le canevas joint en annexe et disponible au bureau du PNUD en RCA ;
- Aucune sous-traitance ne sera acceptée dans le cadre du présent projet ;



- La proposition financière n'inclura pas les coûts d'achat de véhicules, ordinateurs, meubles de l'entité partenaire. Celle-ci doit posséder les équipements nécessaires à l'accomplissement de la mission ;
- Par le fait même de partenaires, les partenaires reconnaissent avoir pris connaissance du contexte dans lequel seront exécutées les activités et n'ignorent rien des difficultés, contraintes dues à la situation géographique, aux conditions climatiques et/ou aux problèmes de transport et d'accessibilité. Il ne pourra en aucun cas évoquer l'ignorance pour justifier une éventuelle réclamation relative au montant ou au délai d'exécution des activités. Ainsi, les partenaires sont encouragés à s'informer et à effectuer, à leurs frais, une visite de terrain afin d'obtenir, par eux-mêmes, tous les renseignements nécessaires à la préparation réfléchie du projet ;
- L'évaluation des propositions de projets sera faite selon les règles et procédures du PNUD. Elle prendra compte de la capacité de l'entité partenaire à pouvoir mettre en œuvre les activités proposées.

## **8. Profil des ONG et Structures Requérantes**

Le type de contrat qui sera conclue est le contrat de subvention. Les ONGs seront présélectionnées sur la base des critères suivants :

### a) Critères Administratifs :

- Justifier d'une existence légale sous forme d'association sans but lucratif de droit Centrafricain ;
- Disposer de la personnalité juridique en Centrafrique attestée par des documents officiels de fonctionnement et d'une reconnaissance au niveau provincial ;

### b) Critères Techniques :

- Disposer d'une expérience d'au moins 4 ans dans le domaine de la programmation d'activités de réintégration socioéconomique dans un contexte post-conflit, encadrement des projets de création d'emplois temporaires, structuration et accompagnement d'AGR et alphabétisation ;
- Justifier d'une exécution satisfaisante des contrats antérieurs conclus avec les organisations de coopérations bilatérales ou multilatérales (produire une fiche informative) au cours des 3 dernières années et ce, à travers des prestations dont le degré de satisfaction est attesté par les commanditaires ;
- Disposer d'un bureau et des personnels qualifiés conformes à la mission (joindre les CV et les copies des diplômes), résidant en permanence dans les zones et ayant une connaissance parfaite de la géographie et des problématiques-clés du milieu. Pour chaque profil, indiquer clairement les rôles, responsabilité, et les tâches à exécuter pendant la mission.
- Disposer de connaissances pratiques sur la planification et programmation des activités du projet.
- Présenter une note de méthodologie de l'exécution de la mission et de l'atteints et de la réalisation des livrables.

## **9. Dispositions Pratiques**

### a) Composition du Dossier à Déposer

- **Le dossier sera transmis physiquement en copie dure dans une grande enveloppe mentionnant les références de TDRs, sans indication du nom de l'ONG sur l'enveloppe**

**extérieure. Cette grande enveloppe inclut deux autres enveloppes sur lesquelles apparaissent la référence de partenaires, le nom de l'ONG et le type de document (documents administratifs ou documents techniques et financiers).**

- L'enveloppe de documents administratifs doit inclure :
  - i) Statuts notariés ;
  - ii) Documents attestant de la personnalité juridique ;
  - iii) Le certificat d'enregistrement auprès de l'autorité compétente ;
  - iv) Le dernier bilan certifié et le dernier rapport d'audit.
- L'enveloppe des documents techniques doit inclure :
  - i) La lettre de transmission du dossier, adressée à M le Représentant Résident du PNUD en République Centrafricaine ;
  - ii) Le document de projet, suivant le canevas standard du PNUD avec les annexes :

- Les enveloppes sellées devront également porter la mention

***« Le projet de renforcement de la résilience et de soutien au développement économique inclusif des personnes vulnérables. »***

b) Mode de transmission du dossier

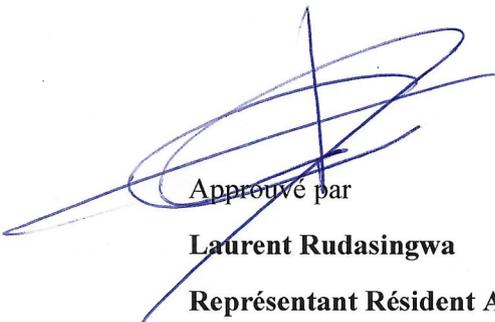
Le dossier doit être déposé en copie dure auprès de la réception du Bureau pays du PNUD à l'adresse suivante : United Nations Développement Programme, Avenue de l'indépendance, B.P. 872 Bangui - Centrafrique à côté de l'Hôtel Ledger, moyennant accusé de réception.

c) Renseignements complémentaires

Aya SHIN (Mme), Tel 75 02 50 46, [aya.shin@undp.org](mailto:aya.shin@undp.org)

---

Fait à Bangui le 17 mars 2023



Approuvé par

**Laurent Rudasingwa**

**Représentant Résident Adjoint au Programme**