

REPUBLIQUE DE MADAGASCAR

Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT



MANUEL DE PROCEDURES AEPA – FID

PARTIE IV – SYNTHESE



SOMMAIRE

1	RESUME	3
2	PARTAGE DES ROLES	7
3	ENCHAINEMENTS	11
4	PROCEDURES AEPA DU FID	16
	SELECTIONNER LES COMMUNES A FINANCER DANS LE CADRE DU PTA.....	19
	SELECTIONNER LES SOUS PROJETS A FINANCER DANS LE CADRE DU PTA.....	20
	RECRUTER UN PARTENAIRE RELAIS (PR).....	21
	VALIDER LE DOCUMENT DE PREPARATION DES SOUS PROJETS.....	22
	FORMALISER LES CONVENTIONS.....	24
	RECRUTER UN BUREAU D'ETUDES.....	25
	VALIDER LES APS, APD, DAO.....	26
	RECRUTER UN TACHERON.....	27
	CELLULE DE PROJET / CELLULE COMMUNALE – RECRUTER UNE ENTREPRISE (PCC/PCCO).....	28
	FID – RECRUTER UNE ENTREPRISE (PCMOD).....	29
	ASSURER LA VALIDATION DES PRESTATIONS DU PARTENAIRE RELAIS.....	30
	ASSURER LA RECEPTION DES MATERIAUX OU DES TRAVAUX.....	31
	ASSURER LE SUIVI DES PROGRAMMATIONS AEPA DU FID.....	32
	CONTRIBUER AU SUIVI DES PROGRAMMATIONS DU SECTEUR AEPA.....	33
5	FORMULAIRES DISPONIBLES ET ABREVIATIONS	34
5.1	FORMULAIRES DISPONIBLES.....	35
5.2	ABREVIATIONS.....	36

1 RESUME



- ☛ Le Manuel de Procédures AEPA du FID est formé de quatre (04) documents distincts mais interdépendants :
 - ✓ La **Partie I** qui constitue le Manuel de Procédure proprement dit et qui contient tous les éléments de procédures à travers – principalement – les fiches de procédures et les règles de gestion. Ce document présente les procédures à mettre en œuvre par le FID, les Cellules Communales et les Cellules de Projet pour la bonne réalisation des activités AEPA ;
 - ✓ La **Partie II** qui regroupe les formulaires à utiliser par les intervenants lors de la mise en œuvre des procédures AEPA du FID ;
 - ✓ La **Partie III** qui présente les Indications et Spécifications Techniques à respecter en matière d'interventions dans le secteur AEPA. La plupart des informations contenues dans ce document ont été prélevée dans le MDP National.
 - ✓ La **Partie IV** qui est une présentation synthétisée des directives et des principales règles de gestion du FID en matière de projets AEPA. Cette partie est surtout destinée aux partenaires et interlocuteurs du FID en matières d'AEPA ; et ils peuvent y puiser les indications globales sur les démarches à faire auprès du FID et le déroulement des sous projets AEPA. Il convient de signaler que cette partie du Manuel est un guide synthétique et les utilisateurs devront se référer aux autres parties du MDP – AEPA FID pour des informations plus détaillées.

- ☛ Le FID est un **organisme de financement des projets communautaires** à travers le PDC et ses composantes. A ce titre, il finance – entre autres – des projets de construction et / ou de réhabilitation d'ouvrages AEPA ainsi que des projets de renforcements des capacités des bénéficiaires. Outre son rôle de bailleur de fonds, le FID fournit également des appuis aux populations bénéficiaires pour la gestion des projets (principalement par le biais des Chargés de Projet et des Partenaires Relais). Pour atteindre les objectifs du PDC, le FID met en œuvre trois cycles d'activités : l'identification des projets, leur réalisation et leur suivi évaluation.

- ☛ Une éligibilité à deux niveaux est appliquée dans la sélection des projets à financer : l'**éligibilité des communes** et l'**éligibilité des projets** demandés. Les communes éligibles sont les communes rurales, non éligibles à d'autres dispositifs de financement tel l'AGETIP et ayant respecté leurs engagements dans le cadre de projets FID antérieurement financés. Pour ce qui est de l'éligibilité des projets, le FID finance essentiellement des projets communautaires en milieu rural ayant pour objectif l'amélioration des conditions de vie et du bien être des populations.

- ☛ La **programmation** des activités correspond à la phase où le FID établit son **PTA**. Les Responsables procèdent en deux temps : la **sélection d'une commune** et la **sélection d'un projet**. Pour identifier les communes éligibles qui vont bénéficier de ses financements, le FID utilise principalement la **méthode de pondération par scoring** (« Pauvreté et enclavement » - INSTAT / Cornell University). Dans ce cadre, la priorité est accordée aux communes les plus pauvres, et où le FID n'a pas encore fait des interventions tout en maintenant une équitabilité relative par rapport à la répartition géographique et administrative des fonds alloués. Pour chaque commune ainsi sélectionnée, les Responsables identifient les projets à réaliser à partir du **PCD** de chaque commune où on accorde la priorité aux projets prioritaires, et en fonction des ressources disponibles. Jusqu'à ce stade de sa démarche, le FID ne fait aucune distinction entre les sous projets AEPA et les autres sous projets.

- ☛ Le PTA est établi par DIR et c'est au niveau de la DG que les PTA régionaux sont consolidés et ajustés pour donner naissance au PTA du FID (DG et DIR). Après avoir été validé et approuvé par les instances appropriées, le PTA définitif est transmis au Ministère chargé du secteur AEPA pour intégration dans la programmation globale du secteur (approche Budget Programme). Il est également transmis auprès de l'ANDEA par la DG et auprès des Agences de Bassins par chaque DIR pour une demande globale d'autorisations de prélèvements / déversements de ressources en eau.
- ☛ A partir du cycle de réalisation des sous projets, le FID adopte des procédures spécifiques aux sous projets AEPA. La réalisation des sous projets est confiée à chaque DIR du FID qui peuvent chacun et par sous projet adopter trois modes d'exécution : PCCO, PCC et PCMOD. Ceci selon que les projets sont gérés respectivement par une Commune, une Association des Bénéficiaires ou par une DIR du FID. Dans les deux premiers cas, le FID assume un rôle de bailleurs de fonds avec des appuis aux bénéficiaires tandis que dans le dernier cas, la DIR du FID prend en charge la gestion complète du sous projet (assistances, passation de marché, validation / réception des prestations / travaux, paiement des prestataires). Les sous projets qui doivent être exécutés en mode PCCO doivent être identifiés lors même de la sélection des communes d'intervention (durant la préparation du PTA). Par contre, le choix entre une exécution par les associations des bénéficiaires (PCC) ou par une DIR (PCMOD) doit être fait à la validation du document de préparation de sous projet (MPP). Le principal critère utilisé à ce niveau est l'envergure technique et financière du sous projet.
- ☛ Dans tous les cas, et selon les critères spécifiés dans le présent MDP, les niveaux d'approbation requis pour la décision de réalisation des sous projets sont fonction de leurs envergures financières et sont successivement : DIR, DG, CA et Banque Mondiale (pour les projets au-delà de ~ 65 000 USD).
- ☛ Pour la phase **réalisation** des sous projets AEPA, trois volets doivent être réalisés : l'**étude**, les **travaux** et l'**accompagnement** du projet. L'accompagnement du projet consiste en sa préparation, la structuration des associations de bénéficiaires, la mobilisation, les campagnes IEC et la préparation du cadre d'exploitation. Ce volet du projet est confié aux Partenaires Relais et se déroule tout le long du projet selon un calendrier à définir au niveau des TDR. Le volet étude comprend l'élaboration des APS, APD et des DAO et précède obligatoirement la réalisation des travaux. Ce volet relève du domaine de compétence des Bureaux d'Etudes. Les travaux, quant à eux, sont réalisés par les Entreprises ou par des Tâcherons – si les conditions pour ce faire sont remplies.
- ☛ En matière de procédures de passation de marché, les partenaires relais sont recrutés par le FID. Lorsque les sous projets AEPA sont réalisés en PCCO ou en PCC, les passations de marché sont exécutées par les Cellules Communales ou les Cellules de Projet. La DIR de rattachement du sous projet est alors sollicitée pour la formulation de l'avis de non objection. Pour le cas du PCMOD par contre, la DIR – par le biais de ses Chargés de projet – effectue toutes les démarches de passation et de gestion des marchés. Les Cellules de projet ou les Cellules Communales jouent – dans ce cas – un rôle d'observateur. Le FID tient à jour un registre des prestataires qui pourra être utilisés par les Responsables (CC/CPAB/CPFID) pour l'identification des prestataires à solliciter. Il convient de mentionner que les prestataires exclus du registre des prestataires du FID ou faisant l'objet de sanctions empêchant / suspendant leur collaboration avec le FID ne peuvent être ni sélectionnés ni retenus.

- ☛ Pour ce qui est de la relation du FID avec le Ministère chargé du secteur AEPA : comme tous les autres intervenants du secteur, le FID intègre dans ses activités AEPA les normes et exigences formulées par le Ministère dans le cadre de la réglementation du secteur (Code de l'eau, MDP national, ...). Les représentations locales du Ministère seront sollicitées pour fournir les appuis et les assistances éventuellement requis pour s'assurer que les activités et les ouvrages AEPA réalisées soient conformes aux normes et exigences nationales.
- ☛ Pour ce qui est des activités de suivi et d'évaluation des sous projets AEPA, deux niveaux sont prévus par les procédures. Le premier niveau correspond aux activités de suivi propres au FID et qui lui permettent de déterminer et de suivre le niveau de réalisation de son PTA et ainsi de valoriser ses indicateurs. Le second niveau, consiste en la transmission au Ministère chargé du secteur AEPA des informations disponibles pour lui permettre de procéder à son propre suivi du secteur. A ce jour, ces informations correspondent principalement aux fiches IPO et ILA ainsi qu'aux informations relatives à l'avancement du PTA.

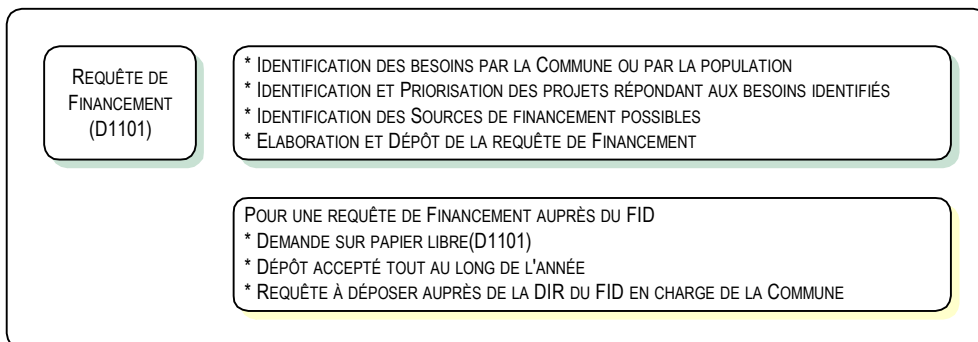
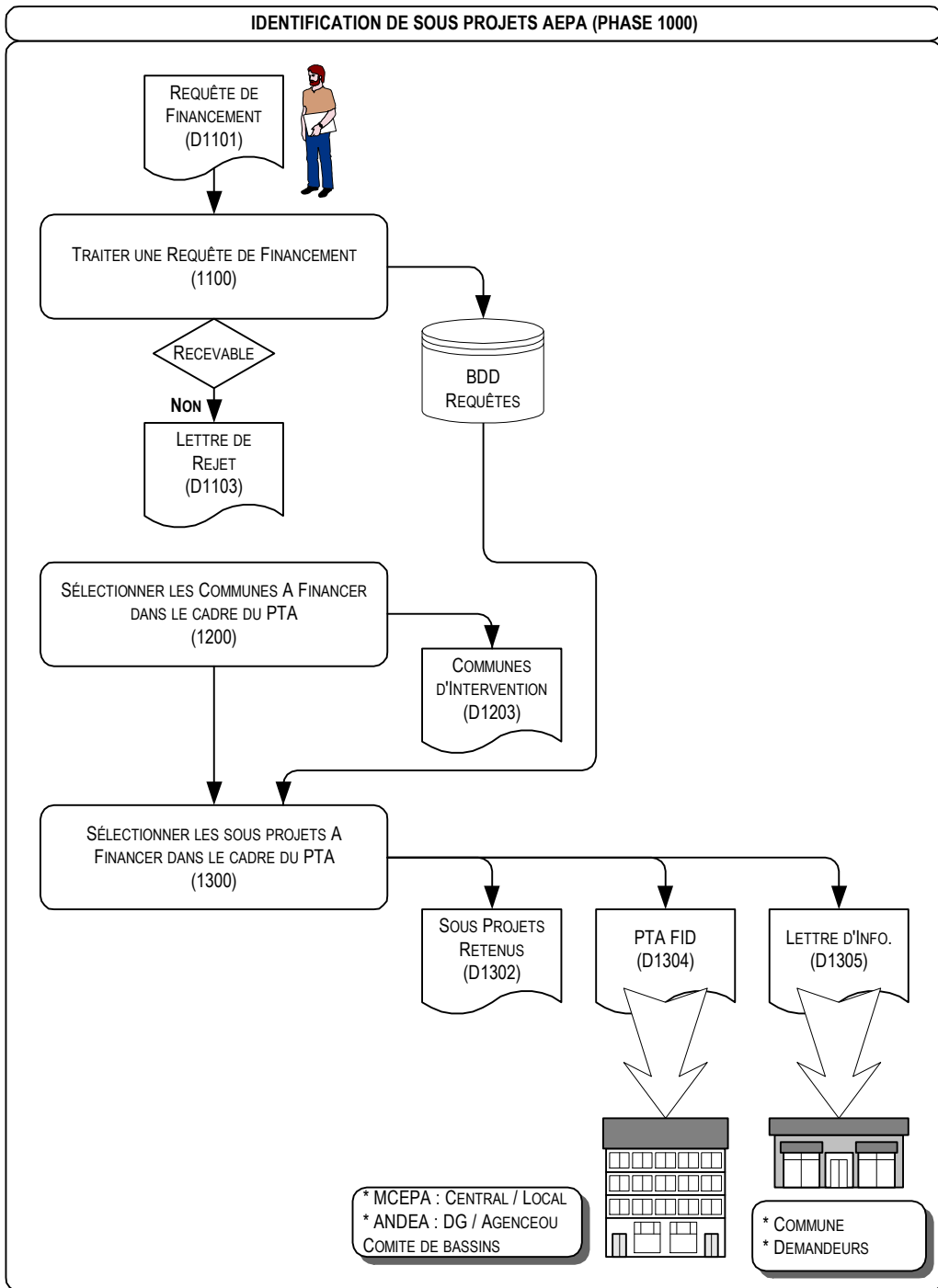
2 PARTAGE DES ROLES

INTERVENANT	ROLE	ATTRIBUTIONS GENERALES
Ministère chargé du secteur AEPA	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Responsable et Promoteur du secteur 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Régalien du secteur AEPA ☛ Conception et mise en œuvre du PNEA ☛ Négociation des prêts et des dons auprès des partenaires financiers ☛ Appui techniques aux intervenants du secteur (CTD, prestataires, agence d'exécution, ...) ☛ Coordination et suivi évaluation des interventions dans le secteur AEPA
ANDEA	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Gestion intégrée des ressources en eau 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Exercice de la police des eaux ☛ Délivrance des autorisations de prélèvements et de déversements
Ministère chargé de la Santé Publique	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Application du Code de la Santé Publique 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Participe aux contrôles de la qualité de l'eau (par rapport au lien entre la potabilité de l'eau et la santé publique)
FID – Direction Générale	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Appui aux unités techniques des Directions Interrégionales ☛ Contrôle des opérations 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Conception des outils de travail et de gestion des activités ☛ Appui ponctuel, Supervision, Audit technique ☛ Développement technique par rapport aux normes et innovations en matière d'AEPA ☛ Contrôle des respects des procédures et normes ☛ Validation des propositions d'attribution des marchés ☛ Relation institutionnelle : MCEPA, manifestations, ... ☛ Suivi évaluation global
FID – Direction Interrégionale	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Réalisation des opérations ☛ Appui aux Bénéficiaires des sous projets 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Réception, validation et sélection des projets AEPA à financer par le FID sur leurs zones d'interventions respectives ☛ Transfert de fonds aux AB et aux communes dans le cadre des PCC et PCCO ☛ Appui / Supervision des Associations des Bénéficiaires à l'exécution des projets ☛ Sur délégation des communes, gestion des contrats (en tant que maître d'ouvrage délégué) avec les prestataires : passation des marchés, supervision des exécutions, réception des prestations / travaux ☛ Relations institutionnelles au niveau de la zone d'intervention

INTERVENANT	ROLE	ATTRIBUTIONS GENERALES
Région	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Coordination des projets AEPA au niveau régional 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Suivi évaluation des sous projets ☛ Intégration des projets AEPA communaux au niveau du PRD ☛ Recherche de financement régional ☛ Suivi évaluation des projets AEPA de la Région
Commune	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Maîtrise d'ouvrage des infrastructures et des activités AEPA ☛ Coordination des projets AEPA au niveau communal 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Identification, formalisation et recherche de financement des projets en AEPA ☛ Réalisation des apports bénéficiaires ☛ Exécution des projets AEPA : construction, renouvellement et extension ☛ Gestion des ouvrages AEPA ☛ Contraction de convention de délégation : Association de bénéficiaires, FID, Gestionnaire délégué ☛ A titre exceptionnel, exploitation en régie des ouvrages AEPA dont la commune est le maître d'ouvrage
Association des bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Réalisation des projets AEPA 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Contraction de conventions de maîtrise d'ouvrage déléguée avec les communes ☛ Réalisation des apports bénéficiaires <p>Sur délégation du Maître d'ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Identification, formalisation et recherche de financement des projets en AEPA ☛ Contraction de conventions de financement avec le FID <p>Si la réalisation est assurée par l'association :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Gestion des contrats avec les prestataires : passation des marchés, supervision des exécutions, réception des prestations / travaux ☛ Relations avec le FID dans le cadre de la réalisation des projets financés ☛ Veille sur la bonne gestion et la bonne utilisation des ouvrages
Usager	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Utilisation des services AEPA 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Acquisition de l'eau auprès des points d'eau contre paiement ☛ Eventuellement, contribution aux travaux d'entretien des ouvrages AEPA
Partenaires relais	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Accompagnement des associations de bénéficiaires durant la réalisation des projets AEPA ☛ Appui aux Communes dans la mise en place du cadre d'exploitation des 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Constitution / structuration des associations des bénéficiaires ☛ Mobilisation des apports bénéficiaires ☛ IEC sur les thèmes spécifiés au niveau des TDR

INTERVENANT	ROLE	ATTRIBUTIONS GENERALES
	ouvrages	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Formation des membres à la gestion des ouvrages ☛ Appui / Conseil aux Communes dans la préparation et la mise en place du cadre d'exploitation des ouvrages issus des sous projets (choix du mode de gestion, formalisation CPEA, recrutement gestionnaire privé, ...)
Bureau d'études	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Réalisation des études inhérentes aux projets AEPA 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Réalisation des études préliminaires aux travaux AEPA : APS, APD, DAO ☛ Contrôle et surveillance des travaux ☛ Réalisation d'études spécifiques en matières d'AEPA
MPE	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Réalisation des infrastructures en AEPA 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Réalisation des travaux AEPA : construction, maintenance, réhabilitation et extension ☛ Formation des artisans réparateurs
Comité de point d'eau amélioré	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Gestion des ouvrages 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Sur délégation du Maître d'ouvrage ☛ Mise à disposition des services AEPA ☛ Maintenance des ouvrages
Exploitant (Fermier, Concessionnaire, Gérant)	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Gestion des ouvrages 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Sur délégation du Maître d'ouvrage ☛ Mise à disposition des services AEPA ☛ Maintenance des ouvrages AEPA ☛ Selon mode de gestion : renouvellement et / ou extension du réseau

3 ENCHAINEMENTS



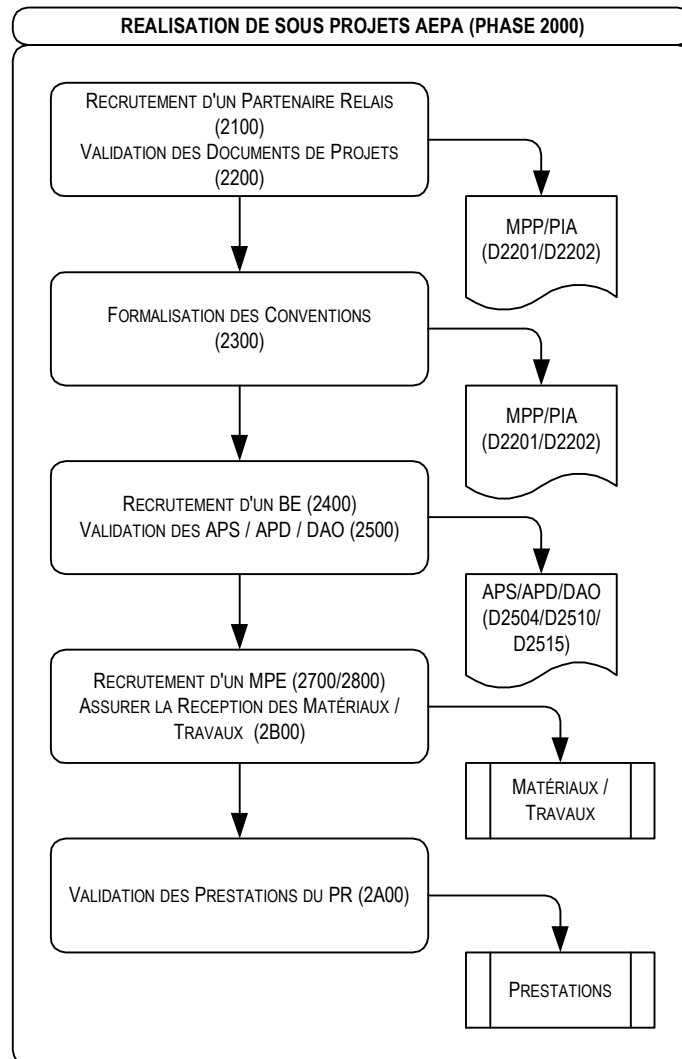
LETTRE DE
REJET
(D1103)

UNE REQUÊTE DE FINANCEMENT EST NON RECEVABLE PAR LE FIDSI :
* LA COMMUNE OÙ LE PROJET SERA RÉALISÉ N'EST PAS ÉLIGIBLE (R1101)
* L'OBJET DU PROJET N'EST PAS ÉLIGIBLE (R1102)
UNE REQUÊTE DE FINANCEMENT RECEVABLE N'EST PAS OBLIGATOIREMENT FINANCÉ

PTA DU FID
(D1304)

POUR LES BÉNÉFICIAIRES DES SOUS PROJETS RETENUS DANS LE PTA :
* RÉCEPTION DE LA LETTRE D'INFORMATION IMPLIQUE LA PRÉPARATION DE LA RÉALISATION
DU PROJET : DISCUSSION SUR LES APPORTS, IDENTIFICATION DES TERRAINS,

LE PTA DÉFINITIF DU FID EST TRANSMIS À :
* MCEPA POUR INTÉGRATION DANS LA PROGRAMMATION ET LE SUIVI DU SECTEUR
* ANDEA/DG POUR INFORMATION SUR LES ACTIVITÉS PRÉVUES (DG)
* ANDEA/REPRÉSENTATION LOCALE POUR DEMANDE GLOBALE D'AUTORISATION DE
PRÉLÈVEMENTS / DÉVERSEMENTS (DIR)
LES BÉNÉFICIAIRES DES SOUS PROJETS RETENUS DANS LE PTA PEUVENT ÊTRE INFORMÉS DE
LEURS SÉLECTIONS



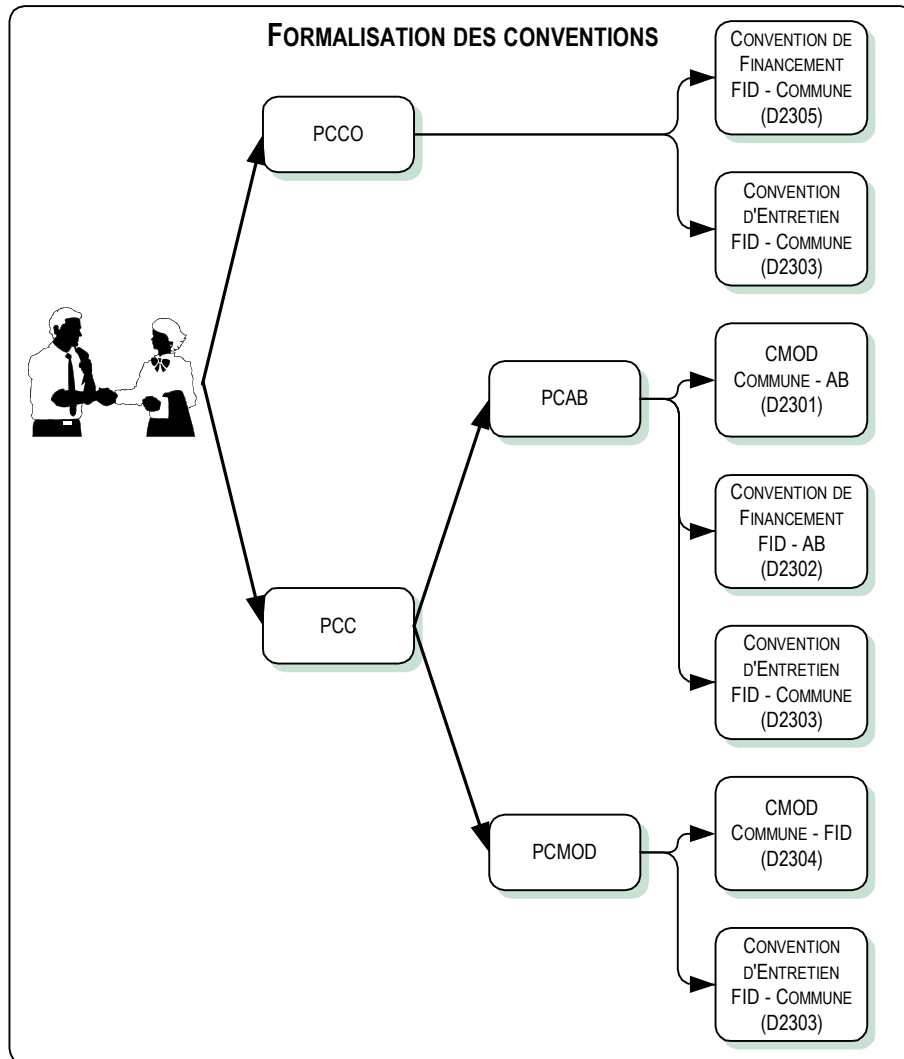
MPP/PIA
(D2201/D2202)

ENGAGEMENTS ATTENDUS DES BÉNÉFICIAIRES :

- * DÉTERMINATION DES APPORTS BÉNÉFICIAIRES
- * ENGAGEMENTS DE PRINCIPE DES PROPRIÉTAIRES DES TERRAINS CONCERNÉS PAR LE PROJET

DÉCISIONS ATTENDUES DU FID

- * FAISABILITÉ OU NON DU SOUS PROJET
- * MODE D'EXÉCUTION DU SOUS PROJET
- INFORMATION DES BÉNÉFICIAIRES SUR LES DÉCISIONS ADOPTÉES



APS/APD/DAO
(D2504/D2510/
D2515)

- * APS ET APD PRÉSENTÉS AUX BÉNÉFICIAIRES SOUS UNE FORME SIMPLIFIÉE
- * APS : ENGAGEMENTS DE PRINCIPE DES PROPRIÉTAIRES DES TERRAINS CONCERNÉS PAR CHAQUE VARIANTE
- * APD : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DES TERRAINS CONCERNÉS PAR LA VARIANTE RETENUE

* CPFID : VEILLER À CE QUE LA VARIANTE À RETENIR AU NIVEAU DE L'APD CORRESPONDE À UN PRIX DE L'EAU À LA PORTÉE DES BÉNÉFICIAIRES

MATÉRIAUX
TRAVAUX

- PRÉSENCES OBLIGATOIRES :
- RTP CC OU CPAB
 - CPFID (AU MOINS UN CPFID)
 - REPRÉSENTANT(S) MO
 - REPRÉSENTANT(S) BE
 - REPRÉSENTANT(S) MPE

- PRÉSENCES FACULTATIVES :
- REPRÉSENTATION LOCALE MCEPA
 - AUTRES MEMBRES CC OU CPAB
 - REPRÉSENTANT(S) DU PR
 - USAGERS
 - STRUCTURE DÉLÉGATAIRE DE L'EXPLOITATION

- AVANT LA RECEPTION PROVISoire :
- * EVALUATION DES RELIQUATS SUR FINANCEMENT
 - * SI IL Y A UN RELIQUAT : ELABORATION D'UN PROGRAMME D'UTILISATION ET DEMANDE D'APPROBATION
 - * L'UTILISATION DES RELIQUATS NE DOIT PAS DÉPASSER LA RECEPTION DÉFINITIVE
- A LA RECEPTION DÉFINITIVE :
- * FONDS D'ENTRETIEN RESTITUÉ AU MAÎTRE D'OUVRAGE
 - * SI GESTION PAR CPEA : FONDS D'ENTRETIEN TRANSMIS À LA CPEA

- A LA RECEPTION PROVISoire :
- * BE REMPLIT LES FICHES IPO ET ILA
 - * OUVRAGES REMIS AU MO
- A LA RECEPTION DÉFINITIVE:
- * AUCUNE RÉSERVE (MINEURE OU MAJEURE)
 - * LEVÉE DE LA RESPONSABILITÉ DU MPE

PRESTATIONS
PR

- POINTS À VÉRIFIER :
- * FIXATION PRIX DE L'EAU
 - * CHOIX DU MODE DE GESTION
 - * MOBILISATIONS RÉALISÉES
 - * APPUIS FOURNIS POUR L'OPÉRATIONNALISATION DU GESTIONNAIRE

4 PROCEDURES AEPA DU FID

	MINISTERE CHARGE DU SECTEUR AEPA	FID - DIRECTION GENERALE	FID - DIRECTION INTERREGIONALE	ASSOCIATION DES BENEFICIAIRES	MAITRE D'OUVRAGE : COMMUNE
IDENTIFICATION DES SOUS PROJETS AEPA	<ul style="list-style-type: none"> - VÉRIFICATION DE LA COHÉRENCE DES PROGRAMMATIONS DES INTERVENANTS DU SECTEUR (R1305, 4.2.2.3) 	<ul style="list-style-type: none"> - CONSOLIDATION DES PTA DES DIR (1300) - TRANSMISSION DU PTA DÉFINITIF AUPRÈS DE MCEPA ET DE L'ANDEA (R1307) 	<ul style="list-style-type: none"> - RECEPTION ET TRAITEMENT DES REQUÊTES DE FINANCEMENT (1100) - SÉLECTION DES COMMUNES À FINANCER DANS LE CADRE DU PTA (1200) - SÉLECTION DES SOUS PROJETS À FINANCER DANS LE CADRE DU PTA (1300) - TRANSMISSION DU PTA DÉFINITIF DE LA DIR AUPRÈS DE MCEPA ET DE L'ANDEA (R1308) 	<ul style="list-style-type: none"> - DÉPÔT DES REQUÊTES DE FINANCEMENT AUPRÈS DES DIR DU FID (R1101, R1102, R1303) 	<ul style="list-style-type: none"> - DÉPÔT DES REQUÊTES DE FINANCEMENT AUPRÈS DES DIR DU FID (R1101, R1102, R1303)
EXECUTION	<ul style="list-style-type: none"> - VALIDATION DES DOCUMENTS DE SOUS PROJETS (R2204) - RECEPTION DES MATÉRIAUX / TRAVAUX (R2B02) 		<ul style="list-style-type: none"> - RECRUTEMENT D'UN PARTENAIRE RELAIS (2100) - VALIDATION DES DOCUMENTS DE SOUS PROJETS (2200) - FORMALISATION DES CONVENTIONS (2300) - RECRUTEMENT D'UN BE (2400) - VALIDATION DES APS, APD ET DAO (2500) - RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE (2800) - VALIDATION DES PRESTATIONS DES PR (2A00) - RECEPTION DES MATÉRIAUX / TRAVAUX (2B00) 	<ul style="list-style-type: none"> - VALIDATION DES DOCUMENTS DE SOUS PROJETS (R2204, R2206) - SIGNATURE CMOD COMMUNE - AB (R2301) - SIGNATURE CONVENTION DE FINANCEMENT FID - AB (R2302) - RECRUTEMENT D'UN BE (2400) - VALIDATION DES APS, APD ET DAO (2500) - RECRUTEMENT D'UN TÂCHERON (2600) - RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE (2700) - RECEPTION DES MATÉRIAUX / TRAVAUX (2B00) 	<ul style="list-style-type: none"> - VALIDATION DES DOCUMENTS DE SOUS PROJETS (R2204, R2206) - SIGNATURE CMOD COMMUNE - AB (R2301) - SIGNATURE CMOD COMMUNE - FID (R2304) - SIGNATURE CONVENTION D'ENTRETIEN (R2303) - RECRUTEMENT D'UN BE (2400) - VALIDATION DES APS, APD ET DAO (2500) - RECRUTEMENT D'UN TÂCHERON (2600) - RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE (2700) - RECEPTION DES MATÉRIAUX / TRAVAUX (2B00)
SUIVI	<ul style="list-style-type: none"> - SUIVI PROGRAMMATIONS SECTEUR AEPA (3200) 	<ul style="list-style-type: none"> - SUIVI DES PROGRAMMATIONS AEPA (3100) - SUIVI PROGRAMMATIONS SECTEUR AEPA (3200) 	<ul style="list-style-type: none"> - SUIVI PROGRAMMATIONS AEPA FID (3100) - SUIVI PROGRAMMATIONS SECTEUR AEPA (3200) 		

PHASE 1000	IDENTIFICATION DE SOUS PROJETS AEPA		Fiche N. 1100
PROCEDURE	TRAITER UNE REQUETE DE FINANCEMENT		
RESULTATS ATTENDUS	Enregistrement de la requête de financement Décision par rapport à la recevabilité		
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE	REF. RG
1.	Vérifier l'éligibilité de la commune de rattachement du sous projet objet de la requête de financement	Socio-organisateur	R1101
2.	Vérifier l'éligibilité du sous projet objet de la requête de financement	Socio-organisateur	R1102
3.	Enregistrer la requête de financement	Socio-organisateur	R1103
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER			REF. RG
1.	Pour être éligible au financement du FID, une commune doit répondre aux conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La commune doit être une commune rurale ; ✓ La commune ne doit pas faire partie des communes éligibles au financement des AGETIP ou tout autre dispositif de financement ne devant pas se superposer avec le financement du FID ; ✓ Si elle a déjà bénéficié d'un financement du FID auparavant, elle doit avoir respecté ses engagements antérieurs concernant le fonctionnement et l'entretien des ouvrages implantés / réhabilités dans le cadre des sous projets antérieurs ; ✓ De plus, la commune concernée par la requête doit se trouver sous la juridiction de la DIR où la requête a été déposée. 		R1101
2.	Projet éligible au financement du FID : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Projet jugé prioritaire par la commune (prioritaire au niveau du PCD) et par les bénéficiaires, ✓ Projet à caractère social et collectif (amélioration du niveau de vie et / ou du bien être de la population bénéficiaire). 		R1102
3.	Toutes les requêtes traitées doivent être enregistrées dans la base de données des requêtes et la décision par rapport à la recevabilité ou non doit y être consignée.		
AUTRES INTERVENANTS			REF. RG
AB / Commune	1. Les requêtes de financement peuvent être déposées auprès des Directions Interrégionales du FID tout au long de l'année sans obligation pour le FID d'en assurer le financement. 2. La requête de financement est une lettre – de format libre – adressée au FID. Elle doit fournir les informations permettant de situer la localité où le sous projet sera réalisé (région, district, commune et localité), de connaître l'objet du sous projet demandé (construction ou réhabilitation d'ouvrages AEPA, renforcement de capacité, ...) et les demandeurs du sous projet (Commune, Association ou Groupe d'individus). Si la requête provient d'une entité autre que la Commune, elle doit être visée par le Maire. 3. La requête de financement est déposée auprès de l'unité de la DIR chargée de réceptionner les courriers qui lui sont adressés.		
FORMULAIRES OBLIGATOIRES			REF FOR.

PHASE 1000	IDENTIFICATION DE SOUS PROJETS AEPA	Fiche N. 1200
PROCEDURE	SELECTIONNER LES COMMUNES A FINANCER DANS LE CADRE DU PTA	
RESULTATS ATTENDUS	Liste des communes qui bénéficieront des financements du FID	
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE
1.	Procéder à la mise à jour des critères de base servant à définir le degré de pauvreté des communes	Socio-organisateur
2.	Etablir une proposition de sélection des communes d'intervention	Socio-organisateur
3.	Etablir une proposition de mode d'intervention pour chaque commune sélectionnée	Socio-organisateur
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER		REF. RG
1.	La mise à jour des informations des critères de base consiste en l'enregistrement des modifications survenues sur les situations des communes permettant d'obtenir de nouveaux scores intégrant leurs évolutions : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les nouvelles infrastructures : écoles, ouvrages AEPA, routes, MPI, ... ; ✓ Le nombre de population par commune et la projection sur 10 ans ; ✓ Les sous projets financés par le FID ; ✓ 	R1201
2.	L'objectif est que le Projet de Développement Communautaire (PDC) finance toutes les communes rurales de Madagascar pendant la durée du projet. Les principes de base sont de maintenir une répartition équitable des ressources et de cibler les activités en faveur des communes les plus pauvres; la capacité de réalisation des projets est aussi un facteur pris en considération.	R1203
3.	Lorsque la proposition de la liste des communes où la DIR interviendra est arrêtée, les Chargés de projet identifient celles où le FID interviendra en PCCO et celles où les interventions se feront par le biais de PCC. Le nombre de communes où chaque DIR interviendra sous PCCO est défini au niveau du paramètre de cadrage transmis par la Direction Générale.	R1204
4.	Etant donné que dans le cadre d'un PCCO, les communes disposent d'une très grande liberté dans la gestion des fonds qui leur sont transférés, le critère de choix des communes où le FID interviendra en PCCO est la capacité de gestion qui se traduit par : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La disponibilité d'un compte administratif approuvé par le conseil communal pour le dernier exercice ; ✓ L'existence d'une comptabilité basique relative à l'exécution des recettes, dépenses et l'utilisation des subventions d'Etat par commune ; ✓ La performance des communes dans l'exécution et la gestion de projets antérieurement réalisés (pas nécessairement dans le cadre du FID). 	R1204
AUTRES INTERVENANTS		REF. RG
FORMULAIRES OBLIGATOIRES		REF FOR.
Proposition de sélection des communes d'intervention		D1203

PHASE 1000	IDENTIFICATION DE SOUS PROJETS AEPA	Fiche N. 1300
PROCEDURE	SELECTIONNER LES SOUS PROJETS A FINANCER DANS LE CADRE DU PTA	
RESULTATS ATTENDUS	Liste des sous projets à intégrer dans le PTA	
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE
1.	Identifier le sous projet à intégrer dans le PTA pour chaque commune sélectionnée	Socio-organisateur
2.	Discuter / Présenter la programmation de la DIR auprès des entités pertinentes	DIR
3.	Consolider les programmes régionaux et Elaborer le PTA du FID	
4.	Faire transmettre le PTA – AEPA approuvé aux entités concernées	DG
5.	Informers les communes bénéficiaires sur le sous projets retenu au niveau de leurs circonscriptions	DG DIR
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER		REF. RG
1.	L'identification des sous projets à intégrer doit tenir compte de l'ordre de priorité des communes sélectionnées c'est-à-dire que le Responsable choisit en premier lieu un sous projet pour la commune la plus prioritaire et ainsi de suite.	R1301
2.	Pour identifier les sous projets à intégrer dans le PTA de la DIR, le Responsable se réfère au PCD de chaque commune sélectionnée.	R1301
3.	Les principes de base sont : ✓ On n'exécute qu'un seul sous projet par commune sélectionnée pour élaborer le PTA ; ✓ On retient de chaque PCD le sous projet éligible auquel la commune a accordé la priorité la plus importante.	R1301
4.	Les critères qui sont utilisés pour décider du choix du sous projet à exécuter sont donc : ✓ L'éligibilité du sous projet au financement du FID, ✓ La priorité accordée au sous projet dans le PCD, ✓ L'enveloppe disponible pour l'exécution des sous projets.	R1301
5.	Cette étape de la procédure vise à s'assurer auprès des entités concernées de la synergie des interventions par rapport aux programmes existant au niveau des régions concernées. Elle doit permettre également de s'assurer que les sous projets retenus au niveau du PTA de la DIR ne font pas l'objet de programmations par d'autres intervenants.	R1305
6.	Lorsque le PTA du FID pour une année donnée a reçu les approbations requises, la DG envoie les parties du PTA concernant les AEPA aux entités concernées dont : ✓ L'autorité régionale principalement représentée par la Direction du Développement Régional; ✓ Le Ministère chargé du secteur AEPA ; ✓ La DG de l'ANDEA.	R1305 R1307
7.	Une fois que le PTA est définitivement validé pour une année donnée, il est recommandé à chaque DIR d'informer les communes bénéficiaires sur le fait qu'elles ont été retenues dans le PTA du FID comme bénéficiaires de financements de sous projets	R1309
AUTRES INTERVENANTS		REF. RG
MCEPA / ANDEA/ Communes bénéficiaires	1. Lorsque le PTA du FID est arrêté et validé, la partie concernant les AEPA sera transmise par la DG au Ministère chargé du secteur AEPA pour intégration au niveau de la programmation du secteur et à la DG de l'ANDEA pour information par rapport à la GIRE.	4.1.2.1(15)
	En tant que responsable du secteur, le MCEPA s'assure qu'il n'y aucun chevauchement au niveau des interventions prévues par le PTA du FID par rapport aux programmes d'activités des autres intervenants du secteur AEPA. Le cas échéant, il revient au Ministère de procéder à l'arbitrage et à la coordination des interventions.	4.1.2.1(16)
FORMULAIRES OBLIGATOIRES		REF FOR.
PTA des Directions Interrégionales		D1304

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS	Fiche N. 2100	
PROCEDURE	RECRUTER UN PARTENAIRE RELAIS (PR)		
RESULTATS ATTENDUS	Sélection d'un partenaire relais		
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE	
REF. RG			
1.	Etablir une liste restreinte de PR	Socio organisateur	R2101
2.	Préparer la demande de proposition	Socio organisateur	R2103
3.	Evaluer la proposition technique	Comm. d'éval.	R2107
4.	Evaluer la proposition financière	Comm. d'éval.	R2110
5.	Formaliser le contrat	Socio organisateur	R2113
6.	Etablir l'ordre de service	Socio organisateur	R2114
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER			REF. RG
1.	La liste restreinte est établie sur la base du registre des prestataires constitué à chaque début d'exercice. Les critères de choix à utiliser sont : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les prestataires disposent au minimum des compétences en élaboration de documents de préparation de projet et en mobilisations communautaires ; ✓ Les prestataires disposent des moyens humains et matériels requis pour assurer les missions sur terrains ; ✓ Les prestataires ont une bonne connaissance de la région d'intervention ; ✓ La localité d'intervention fait partie de la zone d'intervention des prestataires. 		R2101
2.	Le PR est recruté pour accompagner la mise en œuvre du sous projet. Ainsi, le PR effectue ses interventions depuis le lancement du sous projet jusqu'à la réception définitive des travaux.		R2103
3.	Les termes de références doivent tenir compte des particularités de chaque sous projet objet de l'appel d'offre. Néanmoins, les prestations demandées aux PR doivent – au minimum – comprendre les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Etude de préféabilité du sous projet, ✓ Structuration de l'association de bénéficiaires (PCC), ✓ Mobilisation communautaire et IEC (étapes du sous projet, WASH, exploitation, ...), ✓ Mise en place du cadre d'exploitation des ouvrages. 		R2103
4.	Les parties signataires du contrat sont le DIR du FID et le représentant habilité du prestataire. Le contrat sera établi en quatre exemplaires originaux dont : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un exemplaire pour le prestataire, ✓ Trois exemplaires pour la DIR du FID, ✓ Une copie du contrat peut être remise éventuellement à la DG. 		R2113
5.	L'ordre de service est émis par la DIR et signé par le prestataire lors de sa notification. Le délai contractuel commence à courir au plus tard trois jours à partir de la date à laquelle le prestataire a reçu et signé l'ordre de service.		R2114
AUTRES INTERVENANTS			REF. RG
PR	1. Au début de chaque année, et conformément aux procédures en vigueur, le FID effectue la mise à jour du registre de ses prestataires. Les étapes réalisées pour la mise à jour du registre des prestataires sont : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lancement d'un Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt d'envergure National ; ✓ Evaluation des dossiers de pré-sélection reçus et catégorisation des prestataires par chaque CRAM des DIR ; ✓ Soumission des listes des prestataires par DIR à la Direction Générale ; ✓ Etablissement de la liste définitive des prestataires retenus et notification des prestataires sélectionnés. 		4.2.2.1(5)
	2. Les propositions doivent être déposées conformément aux conditions et délais mentionnés dans la lettre d'invitation. Le non respect des conditions ou des délais constitue un motif de non recevabilité des propositions.		R2105

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS	Fiche N. 2200	
PROCEDURE	VALIDER LE DOCUMENT DE PREPARATION DES SOUS PROJETS		
RESULTATS ATTENDUS	Validation des documents de préparation de projet		
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE	REF. RG
1.	Valider le document de préparation de sous projet	CPFID	R2201
2.	Soumettre le document de projet à la validation des bénéficiaires	CPFID	R2204
3.	Soumettre le projet à l'approbation des instances appropriées du FID	DIR	
4.	Notifier les bénéficiaires de la validation du MPP	CPFID	R2206
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER			REF. RG
1.	<p>Les points à vérifier dans le cadre de la validation du MPP/PIA sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Par le socio organisateur : <ul style="list-style-type: none"> - Vérification des respects des TDR : le PR doit avoir réalisé les activités et démarches prévues au niveau de ses propositions techniques ; - Vérification du document : le document doit répondre aux exigences des descriptions des biens livrables des TDR. En terme de forme, il doit correspondre au canevas prévu par le FID et les informations qu'il présente sont – au minimum – celles prévues au niveau dudit modèle ; - Vérification des informations du document de préparation de projet concernant les aspects socio-économiques : description du projet, structuration de l'association, mobilisation des apports des bénéficiaires, IEC, ... ; - Vérification de la cohérence globale du document par rapport aux différents aspects traités. - Vérification des pièces en annexe du document MPP ou PIA (Lettre d'approbation du PCD par le FID, copie du récépissé du dépôt de la constitution de l'association auprès du Fivondronana, PV de constitution de la cellule de projet, convention de Maîtrise d'ouvrage déléguée). ✓ Par l'ingénieur : <ul style="list-style-type: none"> - Vérification des respects des TDR par rapport aux exigences du domaine technique ; - Vérification du respect des normes et techniques en vigueur pour l'identification et la description des options techniques ; - Vérification de la cohérence et de la pertinence de l'ensemble la proposition technique. ✓ Par l'environnementaliste : <ul style="list-style-type: none"> - Vérification des respects des TDR par rapport aux exigences du domaine environnemental ; - Vérification du respect des normes et techniques en vigueur pour l'identification et la description des options environnementales ; - Vérification de la cohérence et de la pertinence de l'ensemble la proposition environnementale. 		R2201
2.	Le socio organisateur étant le Chef de file dans la validation du document de préparation de projet, il lui revient de faire la synthèse des observations des chargés de projet et de le soumettre à son Chef de service.		R2201
3.	<p>C'est également à ce niveau que les Chargés de projet se prononcent sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La faisabilité ou non du projet, ✓ Le mode d'exécution approprié si le projet est réalisé sous PCC : exécution par les associations des bénéficiaires ou par le FID (PCMOD). 		R2201
4.	La validation doit se faire en Assemblée Générale et le nombre de bénéficiaires présents doit être représentatif de la population bénéficiaire.		R2204
5.	Les bénéficiaires, par le biais des cellules de projet sont informés par une lettre d'information de la validation du document de projet. La lettre de notification doit également comprendre la décision de la DIR de donner suite ou non au projet et le mode d'exécution décidé par le FID le cas échéant (PCMOD ou PCC).		

PHASE 2000		EXECUTER LES SOUS PROJETS	Fiche N. 2200
AUTRES INTERVENANTS			REF. RG
PR	1.	L'organisation de la validation du document de projet auprès des bénéficiaires relève de la responsabilité du PR. Il doit s'assurer que les Responsables du FID reçoivent l'invitation en temps voulu pour pouvoir assurer leurs présences.	R2204
	2.	Pour s'assurer de la bonne compréhension par les participants, le PR doit élaborer une présentation simplifiée et compréhensible du document de projet. Les points à présenter sont sans être exhaustifs : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La description du projet : promoteur, historique, objectifs et résultats attendus ; ✓ Les apports et participations attendus des bénéficiaires ; ✓ Les contraintes : terrains requis, mesures de préservation de l'environnement, ... ; ✓ Les points techniques surtout l'emplacement des points d'eau. 	R2204
MCEPA	3.	Dans la mesure du possible, et sans que son absence soit un facteur bloquant pour la démarche de validation, la représentation locale du Ministère chargé du secteur AEPA doit également être conviée à la validation.	R2204
FORMULAIRES OBLIGATOIRES			REF FOR.
Mémoire de préparation de projets (MPP)			D2201
Programme annuel d'investissement (PAI)			D2202

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS	Fiche N. 2300	
PROCEDURE	FORMALISER LES CONVENTIONS		
RESULTATS ATTENDUS	Signature des conventions requises par rapport au mode d'intervention		
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE	
REF. RG			
1.	Recevoir la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée entre la commune et l'association des bénéficiaires	CPFID	R2301
2.	Etablir la convention de financement FID – Association des Bénéficiaires	CPFID	R2302
3.	Etablir la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée Commune – FID/DIR	CPFID	R2304
4.	Etablir la convention de financement FID – Commune	CPFID	
5.	Etablir la convention d'entretien FID – Commune	CPFID	R2303
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER		REF. RG	
1.	Lorsque la CMOD parvient au Chargé de projet, il doit procéder aux vérifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'association des bénéficiaires au profit de laquelle la délégation est faite correspond à l'association des bénéficiaires qui a présenté la requête de financement ; ✓ La commune ayant procédé à la délégation correspond bien à celle où le sous projet AEPA financé sera réalisé ; ✓ Les apports bénéficiaires mentionnés dans la CMOD correspondent bien aux apports bénéficiaires prévus au niveau du MPP ; ✓ Chaque page de la CMOD doit être paraphée par les deux parties à la convention ; ✓ La dernière page de la CMOD porte la signature des concernés (maire, président de l'association, responsable technique du projet), ainsi que le cachet de la commune. 		R2301
2.	La convention d'entretien doit être établie quelque soit le mode d'exécution du projet (PCC, PCMOD, PCCO).		R2303
AUTRES INTERVENANTS		REF. RG	
CPAB / Commune	1. La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée entre la commune et l'association des bénéficiaires doit être établie au plus tard 10 jours après la réception de la lettre de notification du FID sur l'acceptation du projet sur la base du MPP. Elle doit parvenir au FID au plus tard 5 jours après son établissement.		R2301
	2. Si la CMOD ne parvient pas au FID dans les délais impartis, son absence peut constituer un motif d'annulation du sous projet AEPA.		R2301
	3. La convention de financement entre le FID et l'AB ne peut être signée tant que la CMOD entre la Commune et l'Association n'est pas parvenue au FID et validée par le Chargé de projet.		R2301
	4. La convention d'entretien concrétise l'engagement du maître d'ouvrage – c'est-à-dire la Commune – à prendre toutes les dispositions requises pour qu'une fois opérationnels, les ouvrages AEPA financés dans le cadre du sous projet objet du financement du FID reçoivent les entretiens nécessaires pour assurer leur bon fonctionnement et leur pérennité.		R2303
FORMULAIRES OBLIGATOIRES		REF FOR.	
Convention de maîtrise d'ouvrage déléguée Commune – AB			D2301
Convention de financement FID – AB			D2302
Convention d'entretien FID – Commune			D2303
Convention de maîtrise d'ouvrage déléguée Commune – FID			D2304
Convention de financement FID – Commune			D2305

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS		Fiche N. 2400
PROCEDURE	RECRUTER UN BUREAU D'ÉTUDES		
RESULTATS ATTENDUS	Attribution du marché à un bureau d'études		
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE	REF. RG
1.	Proposer une liste restreinte de BE	CPAB/CC/CPFID	R2403
2.	Etablir une demande de proposition pour le recrutement d'un BE		R2404
3.	Evaluer la proposition technique		R2408
4.	Evaluer la proposition financière		R2410
5.	Formaliser le contrat		R2415
6.	Etablir l'ordre de service		
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER			REF. RG
1.	La validation des listes restreintes est réalisée par : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les CPFID pour les sous projets gérés en PCC, ✓ Le Maire ou le Conseil Communal pour les sous projets PCCO, ✓ La CRAM pour les sous projets exécutés sous CMOD. 		R2403
2.	En sus des éléments habituels contenus dans les APS/APD/DAO, il convient de prévoir les points spécifiques à intégrer dans les TDR des études préalables : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Au niveau des TDR des APS <ul style="list-style-type: none"> - Précisions sur les analyses exigées des BE pour la détermination de la qualité de l'eau, - Détails spécifiques à fournir pour chaque variante proposée : Estimation du prix de l'eau, Evaluation des coûts d'exploitation des ouvrages (fonctionnement, entretien et renouvellement), Accord de principe pour la mise à disposition des terrains concernés par la variante, ✓ Au niveau des TDR des APD <ul style="list-style-type: none"> - Acte de donation / mise à disposition de tous les terrains concernés par la variante retenue. ✓ Au niveau des TDR des DAO <ul style="list-style-type: none"> - Références techniques pour les travaux objets des appels d'offres par rapport aux ouvrages AEPA types (normes nationales et spécifications techniques du FID), - Précisions sur les analyses exigées des MPE pour la détermination de la qualité de l'eau, - Détails spécifiques sur les types de réceptions à prévoir et – éventuellement – les matériaux sensibles à réceptionner. 		R2404
AUTRES INTERVENANTS			REF. RG
BE	1.	Les propositions doivent être déposées conformément aux conditions et délais mentionnés dans la lettre d'invitation.	R2406
	2.	Seuls les soumissionnaires ayant au moins obtenu la note technique minimum requise seront convoqués pour la séance de dépouillement des offres financières. La convocation contiendra essentiellement la date, l'heure et le lieu où le dépouillement financier aura lieu.	R2409
FORMULAIRES OBLIGATOIRES			REF FOR.
Modèle de lettre d'invitation pour les BE			D2403A
Canevas de termes de référence pour BE			D2403B
Modèle de contrat pour BE			D2414

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS		Fiche N. 2500
PROCEDURE	VALIDER LES APS, APD, DAO		
RESULTATS ATTENDUS	APS, APD, DAO définitifs		
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE	REF. RG
1.	Valider les documents APS / APD / DAO	CPAB/CC/CPFID	
2.	Soumettre les éléments pertinents de l'APS et de l'APD à l'approbation des bénéficiaires (PCC et PCMOD) ou au Conseil Communal (PCCO)		
3.	Transmettre les observations sur les documents APS / APD / DAO aux BE		
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER			REF. RG
1.	Les vérifications à faire pour la validation des documents APS/APD/DAO sont : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vérification de la conformité des dossiers et de leurs contenus par rapport aux TDR et à la méthodologie présentée au niveau des offres techniques ; ✓ Vérification de la vraisemblance et de la validité technique des éléments soumis à la validation ; ✓ Pour les APS, vérification que les variantes proposées sont réalistes, faisables et tiennent compte des actualités technologiques et informationnelles disponibles, ✓ Vérification de la conformité des détails fournis par rapport à la variante choisie et demandée ; ✓ Vérification de la faisabilité des choix retenus et du réalisme des prix des BDE par rapport prix de référence sur le marché ; ✓ Vérifier que les éléments du DAO respectent les normes généralement retenues dans les procédures de passation de marché applicables à Madagascar en général et par le FID en particulier. 		R2502 R2510 R2518
2.	Le Conseil Communal / l'AG des bénéficiaires ne peut être organisé que lorsque le document soumis à validation a reçu l'approbation des responsables techniques du sous projet.		
AUTRES INTERVENANTS			REF. RG
BE	1.	Lorsque les documents d'APS et d'APD sont validés au niveau du CC/CPAB/CPFID, les éléments de décision qu'ils contiennent doivent être présentés aux bénéficiaires (Conseil Communal ou AG des bénéficiaires). L'élaboration des supports et la présentation des points pertinents relèvent de la responsabilité du BE.	R2505
AB	2.	Les bénéficiaires donnent leurs accords sur la conception du sous projet jusqu'au niveau de l'APD. Pour la suite du projet, ils pourront formuler leur avis sans que les prestataires soient dans l'obligation de s'y conformer si ceux-ci ont des impacts négatifs sur le bon déroulement du sous projet. Il convient de mentionner que les documents APS et APD proprement dits ne sont pas présentés aux bénéficiaires compte tenu de leur complexité technique. Les BE doivent élaborer des supports de présentation pratiques, compréhensibles et résumant les points essentiels susceptibles d'orienter le choix des bénéficiaires.	4.2.2.6 (18)
MCEPA	3.	Dans la mesure du possible, la représentation locale du Ministère chargé du secteur AEPA sera sollicitée tout au long de la réalisation des sous projets sans que leurs absences soient un facteur bloquant pour l'avancée des projets.	R2506
FORMULAIRES OBLIGATOIRES			REF FOR.

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS		Fiche N. 2600
PROCEDURE	RECRUTER UN TACHERON		
RESULTATS ATTENDUS	Sélection d'un tâcheron		
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE	REF. RG
1.	Sélectionner un tâcheron	CPAB / CC	R2603
2.	Définir les termes du contrat de tâcheronnage		R2604
3.	Demander l'approbation de l'AG des bénéficiaires sur le choix du tâcheron		R2605
4.	Formaliser le contrat avec le tâcheron		
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER			REF. RG
1.	Le recrutement d'un tâcheron est autorisé uniquement pour les sous projets dont le montant des travaux est inférieur à l'équivalent en Ariary de 10 000 USD.		R2601
2.	La Cellule Communale / Cellule de Projet doit procéder à des affichages au niveau du site du projet, au niveau du bureau de l'AB, au bureau de la Commune de rattachement du projet, aux bureaux des communes environnantes, radios locales, ... l'objectif étant de s'assurer une large diffusion de l'appel à manifestation d'intérêt. Une durée minimum de 12 jours calendaires doit être observée.		R2601
3.	Les termes du contrat sont à convenir entre le tâcheron sélectionné et le RTP. A titre indicatif, les points à fixer dans ce cadre sont : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La consistance des travaux à confier au tâcheron, ✓ Les ajustements éventuellement requis sur les BDE de l'APD du sous projet, ✓ Le montant du marché et la consistance des prix (dont nombre de jours et PU), ✓ Le calendrier d'exécution des travaux et les dates précises auxquelles les apports bénéficiaires en nature et en main d'œuvre doivent être disponibles, ✓ Les modalités de paiement des travaux échelonnées en fonction de leurs avancements. 		
AUTRES INTERVENANTS			REF. RG
Tâcheron	1.	La lettre de manifestation d'intérêt doit inclure les données générales concernant le tâcheron et ses références techniques (qualifications et expériences).	R2602
FORMULAIRES OBLIGATOIRES			REF FOR.

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS		Fiche N. 2700
PROCEDURE	CELLULE DE PROJET / CELLULE COMMUNALE – RECRUTER UNE ENTREPRISE (PCC/PCCO)		
RESULTATS ATTENDUS	Sélection d'une Entreprise (MPE)		
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE	REF. RG
1.	Publier un avis général d'appel d'offre	CC / CPAB	R2702
2.	Evaluer les propositions reçues	Comité d'éval.	R2707
3.	Recevoir la caution de bonne exécution de la MPE	CC / CPAB	R2711
4.	Etablir et signer le contrat avec la MPE	CC / CPAB	R2712
5.	Etablir et envoyer l'ordre de service de la MPE	CC / CPAB	R2713
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER			REF. RG
1.	L'avis d'appel d'offre doit être lancé sur le plan national par le biais des quotidiens locaux et nationaux, des chaînes radio locales et nationales ainsi que par des affichages aux bureaux du FID, des associations locales, des communes, des districts, ... pour en assurer une large diffusion.		R2702
2.	Dans le cas où l'on peut prévoir un nombre limité de soumissionnaires, la Direction Générale peut accorder une dérogation de soumission aux entreprises de catégorie inférieure suite à une demande motivée de la DIR.		R2702
3.	L'évaluation sera réalisée en commission avec le BE, les représentants du FID et les membres de la CP. Pour le cas d'un PCCO, la commission sera nommée par la Commune et devrait comprendre le RTP et le BE.		R2707
4.	L'évaluation portera le respect des points suivants : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les conditions de qualifications : il s'agit de vérifier que le soumissionnaire fait partie des prestataires enregistrés dans le registre du FID ; ✓ Les conditions de recevabilité des offres : les dossiers de soumission doivent être conformes aux exigences de la DAO (heure de dépôt des offres, présentation des offres, documents constitutifs des offres, signature des pièces maîtresses,) ; ✓ Les conditions d'éligibilité : les propositions ne doivent pas imposer des modifications des conditions de bases définies dans le DAO (activités, quantité, délai d'exécution...). 		R2707
5.	La caution de bonne exécution est estimée à 10% du montant des travaux TTC.		R2711
AUTRES INTERVENANTS			REF. RG
MPE	1.	Sont admises à soumissionner les MPE enregistrées dans le Registre des prestataires du FID et classées dans la catégorie de présélection correspondant aux travaux faisant l'objet de l'appel d'offres.	R2702
	2.	La non présentation de la caution de bonne exécution dans les conditions (montant et forme) et le délai imparti peut entraîner l'annulation de l'attribution du marché en faveur de la MPE adjudicataire.	R2711
	3.	Après la signature du contrat avec la MPE adjudicataire, et à la demande des autres MPE non adjudicataires, le FID ou la Commune libère les cautions de soumissions.	R2714
FORMULAIRES OBLIGATOIRES			REF FOR.
Conditions et formulaire d'appel d'offre pour MPE			D2701
Modèle de soumission pour MPE			D2803
Formulaire de dépouillement			D2804
Rapport d'évaluation			D2805
Conditions et formulaire du contrat pour MPE			D2810
Ordre de service			D2811

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS	Fiche N. 2800
PROCEDURE	FID – RECRUTER UNE ENTREPRISE (PCMOD)	
RESULTATS ATTENDUS	Sélection d'une Entreprise (MPE)	
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE
1.	Publier un avis général d'appel d'offre	CPFID
2.	Evaluer les propositions reçues	Comité d'éval.
3.	Recevoir la caution de bonne exécution de la MPE	Pers. comptabilité
4.	Etablir et signer le contrat avec la MPE	CPFID / DIR
5.	Etablir et envoyer l'ordre de service de la MPE	CPFID
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER		REF. RG
1.	Dans le cas où l'on peut prévoir un nombre limité de soumissionnaires, la DG peut accorder une dérogation de soumission aux entreprises de catégorie inférieure suite à une demande motivée de la DIR.	R2801
2.	L'évaluation sera réalisée par la commission d'évaluation composée des représentants des services techniques concernés par l'étude, et des représentants des BE.	R2806
3.	L'évaluation portera le respect des points suivants : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les conditions de qualifications : il s'agit de vérifier que le soumissionnaire fait partie des prestataires enregistrés dans le registre du FID ; ✓ Les conditions de recevabilité des offres : les dossiers de soumission doivent être conformes aux exigences de la DAO (heure de dépôt des offres, présentation des offres, documents constitutifs des offres, signature des pièces maîtresses, ...); ✓ Les conditions d'éligibilité : les propositions ne doivent pas imposer des modifications des conditions de bases définies dans le DAO (détail des activités, détail quantitatif). 	R2806
4.	Si la commission constate des erreurs matérielles dans les calculs des bordereaux de Prix unitaires et des devis quantitatifs et estimatif, celles ci seront corrigées sur la base du Prix unitaire exprimé en toute lettre et les quantités inscrites dans le DAO. Si le soumissionnaire n'accepte pas les corrections d'erreurs, son offre sera écartée et sa garantie pourra être confisquée.	R2806
AUTRES INTERVENANTS		REF. RG
MPE	1. L'avis d'appel d'offre ne concerne que les prestataires déjà enregistrés dans le registre des prestataires du FID et classés par le FID dans la catégorie de présélection correspondant aux travaux faisant l'objet de l'appel d'offres.	R2801
	2. Si la commission constate des erreurs matérielles dans les calculs des bordereaux de Prix unitaires et des devis quantitatifs et estimatif, celles ci seront corrigées sur la base du Prix unitaire exprimé en toute lettre et les quantités inscrites dans le DAO.	R2806
FORMULAIRES OBLIGATOIRES		REF FOR.
Conditions et formulaire d'appel d'offre pour MPE		D2701
Modèle de soumission pour MPE		D2803
Formulaire de dépouillement		D2804
Rapport d'évaluation		D2805
Conditions et formulaire du contrat pour MPE		D2810
Ordre de service		D2811

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS		Fiche N. 2A00
PROCEDURE	ASSURER LA VALIDATION DES PRESTATIONS DU PARTENAIRE RELAIS		
RESULTATS ATTENDUS	Acceptation des prestations du PR		
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE	REF. RG
1.	Vérifier la bonne exécution des prestations du PR	CPFID	R2A01
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER			REF. RG
1.	La validation des prestations du PR – autre que l'élaboration du MPP – doit être au plus tard effectuée un mois avant la date de réception provisoire prévue.		R2A01
2.	Les principaux points à vérifier sont : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La fixation par procès verbal du prix de l'eau ainsi que du mode de perception convenu entre la Commune, l'Association des bénéficiaires et les usagers ; ✓ Le choix du mode de gestion des ouvrages par la Commune après concertation avec les bénéficiaires : gestion privée, gestion communautaire améliorée ou régie ; ✓ L'évaluation par sondage de la bonne compréhension du partage des rôles : Maire, CP, Artisans réparateurs, ... ; ✓ Le check list de la réalisation des différents thèmes de mobilisation prévus dans les TDR : nécessité de payer l'eau, culture d'entretien, hygiène et environnement, ... ; ✓ Si la Commune a opté pour une gestion communautaire améliorée : constitution du CPEA, formalisation de la convention de délégation, formation sur la gestion du système, transfert des outils de gestion (livre de caisse, manuel de gestion et d'entretien, ...) ; ✓ Si la Commune a opté pour une gestion privée, sa formation pour les démarches de prospection et de suivi du gestionnaire privé (appel d'offres, conditions financières et techniques de la délégation, convention de délégation, dispositif de suivi, ...). 		R2A01
AUTRES INTERVENANTS			REF. RG
PR	1. Si les ajustements et les activités exigées par la lettre d'observations ne sont pas réalisés dans les délais impartis, le FID est en droit de sanctionner le PR selon les procédures en vigueur en son sein.		R2A02
FORMULAIRES OBLIGATOIRES			REF FOR.

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS	Fiche N. 2B00
PROCEDURE	ASSURER LA RECEPTION DES MATERIAUX OU DES TRAVAUX	
RESULTATS ATTENDUS	Réception des matériaux et travaux	
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE
1. Assister à une réception		CC/CPAB/CPFID
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER		REF. RG
1. Pour la réception provisoire et la réception définitive, la DIR est obligatoirement représentée et elle est également destinataire des PV de réception.		R2B02
2. Les présences obligatoires lors d'une réception provisoire sont : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le responsable technique du projet au sein de la CC (PCCO) ou de la CPAB (PCC) ou au moins un des CPFID (PCMOD), ✓ Le représentant du maître d'ouvrage, ✓ Le(s) responsable(s) du BE maître d'oeuvre, ✓ Le(s) responsable du MPE titulaire du marché réceptionné. 		R2B02
3. Les présences facultatives lors d'une réception provisoire sont : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La représentation locale du MCEPA, ✓ Les autres membres de la CC (PCCO) ou de la CPAB (PCC), ✓ Le(s) représentants du PR, ✓ Les usagers. 		R2B02
4. Au niveau de la réception des travaux, les points à vérifier sont entre autres : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La conformité des travaux réalisés avec les spécifications des DAO et des modifications autorisées ; ✓ La vérification de la conformité des matériaux utilisés ; ✓ Si possible, la simulation des conditions d'exploitation maximum ; ✓ La vérification de la qualité de l'eau par rapport à l'analyse physico-chimique ; ✓ La vérification des respects des solutions convenues aux points de réserves pour les réceptions définitives. 		
AUTRES INTERVENANTS		REF. RG
BE	1. La DIR du FID doit être systématiquement informé des réceptions organisées dans le cadre des sous projets financés par ses soins.	R2B02
BE/MPE	2. La DIR a le droit de demander la réalisation d'une réception contradictoire s'il s'avère que cette démarche est nécessaire. Cette démarche peut être réalisée par les techniciens de la DIR ou par un prestataire disposant des compétences requises pour ce faire.	R2B02
BE/MPE	3. La réception partielle n'est pas obligatoire. Elle ne concerne que la réception d'un ou de plusieurs éléments du système comme l'ouvrage de captage, le réservoir, la mise en place de buses à barbacanes, C'est le BE qui s'en charge et le PV de réception servira de pièce justificative de l'attachement.	R2B02
BE/MPE	4. La réception technique est obligatoire et doit être effectuée par le BE à la fin des travaux. Elle concerne la réception de l'ensemble des travaux réalisés.	R2B02
BE/MPE	5. Toutes les réserves émises devront être levées au plus tard un mois après la réception. Lorsque la réception provisoire est prononcée, la MPE peut demander la restitution ou la libération de la moitié de la caution de bonne exécution.	R2B02
BE/MPE	6. La réception définitive est obligatoire et requière la présence des CC/CPAB/CPFID, d'un représentant du maître d'ouvrage, du BE, de la MPE. La présence d'un représentant du MCEPA est fortement recommandée toutefois, son absence ne doit pas être un obstacle au déroulement de la réception Elle a lieu à l'expiration du délai de garantie qui est généralement de un an à compter de la date de la réception provisoire. Il ne doit subsister aucune réserve (majeure et mineure) puisque une fois	R2B02

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS	Fiche N. 2B00
MPE	la réception définitive prononcée, la responsabilité de l'entreprise est levée. 7. Une fois la réception définitive prononcée, la MPE peut demander la restitution ou la libération de la moitié restante de la caution de bonne exécution.	R2B02

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS	Fiche N. 3100
PROCEDURE	ASSURER LE SUIVI DES PROGRAMMATIONS AEPA DU FID	
RESULTATS ATTENDUS	Connaissance de l'avancement des sous projets AEPA	
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE
REF. RG		
1.	Procéder à la mise à jour des informations de suivi de l'avancement des sous projets AEPA	Resp. Suivi Eval.
2.	Transmettre le tableau de bord de suivi auprès des autorités concernées	Resp. Suivi Eval.
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER		REF. RG
1.	Le Suivi Evaluation est une fonction transversale qui intègre les trois éléments du système de gestion du FID: le système de pilotage (planification et contrôle), le système d'information, et le système opérationnel.	4.3.2 (1)
2.	La finalité du Suivi Evaluation est de mesurer et d'assurer d'une part l'efficience du FID et des communautés bénéficiaires dans l'utilisation des intrants (ressources, activités), et d'autre part leur efficacité dans l'atteinte des résultats (à savoir les extrants ou produits, les effets et impacts).	4.3.2 (1)
3.	Le FID a retenu deux types d'indicateurs : ✓ Les indicateurs de réalisation qui concernent l'utilisation des ressources, la réalisation des activités et la production des extrants; et ✓ Les indicateurs d'impact qui servent à mesurer les effets et à apprécier l'impact et la viabilité des activités et des projets.	4.3.2 (1)
AUTRES INTERVENANTS		REF. RG
	1.	
FORMULAIRES OBLIGATOIRES		REF FOR.
	Rapports d'activités	D3101
	Tableaux de bord	D3102

PHASE 2000	EXECUTER LES SOUS PROJETS		Fiche N. 3200
PROCEDURE	CONTRIBUER AU SUIVI DES PROGRAMMATIONS DU SECTEUR AEPA		
RESULTATS ATTENDUS	Mise à jour de la BDEA		
ETAPES CRITIQUES		RESPONSABLE	REF. RG
1.	Transmettre à l'unité chargée de la gestion de la BDEA les fiches IPO et ILA	CS Technique	R2301
2.	Etablir les états récapitulatifs des réalisations AEPA du FID et des indicateurs	CPFID	
3.	Transmettre au Ministère chargé du secteur AEPA les états récapitulatifs des réalisations AEPA du FID et des indicateurs	CPFID	
POINTS ESSENTIELS A RETENIR / A VERIFIER			REF. RG
1.	Dans tous les cas, une copie des fiches IPO et ILA remplies dans le cadre de la réalisation des sous projets AEPA doivent être transmises à l'unité chargée de la gestion du BDEA.		R2301
AUTRES INTERVENANTS			REF. RG
MCEPA	1.	Il revient au MCEPA d'informer le FID sur les informations dont il a besoin pour assurer le suivi des programmations du secteur AEPA.	R2301
FORMULAIRES OBLIGATOIRES			REF FOR.
Fiche IPO			D3201
Fiche ILA			D3202
Etat récapitulatifs des réalisations AEPA du FID			D3203
Etat récapitulatifs des indicateurs			D3204

5 FORMULAIRES DISPONIBLES ET ABREVIATIONS

5.1 FORMULAIRES DISPONIBLES

CODE	INTITULE
IDENTIFICATION DES SOUS PROJETS	
D1101	Requête de financement
D1102	Informations de la BDD des requêtes de financement reçues
D1203	Proposition de sélection des communes d'intervention
D1304	PTA
IDENTIFICATION DES SOUS PROJETS	
D2201	Mémoire de préparation de projet
D2202	Projet annuel d'investissement
D2301	Convention de maîtrise d'ouvrage déléguée commune – association des bénéficiaires
D2302	Convention de financement FID – Association de bénéficiaires
D2303	Convention d'entretien FID – Commune
D2304	Convention de maîtrise d'ouvrage déléguée commune – FID
D2403A	Modèle de lettre d'invitation pour les BE
D2403B	Canevas de termes de référence pour BE
D2414	Modèle de contrat pour BE
D2701	Conditions et formulaire d'appel d'offre pour MPE
D2803	Modèle de soumission pour MPE
D2804	Formulaire de dépouillement
D2805	Rapport d'évaluation
D2810	Conditions et formulaire du contrat pour MPE
D2811	Ordre de service
D2A03	Modèle de contrat de gestion déléguée améliorée a la communauté
D2A04	Modèle de contrat d'affermage
SUIVI DES PROGRAMMATIONS AEPA	
D3101	Rapport d'activités
D3104	Tableau de suivi des indicateurs de performance
D3201	Fiche IPO
D3202	Fiche ILA

5.2 ABREVIATIONS

ABREVIATION	DEVELOPPEMENT
AB	Association des Bénéficiaires
AEPA	Adduction en Eau Potable et Assainissement
AG	Assemblée Générale
AGETIP	Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public
ANDEA	Autorité Nationale de l'Eau et de l'Assainissement
APD	Avant Projet Détaillé
APS	Avant Projet Sommaire
BDE	Bordereau de Détails Estimatifs
BDEA	Base de Données Eau et Assainissement
BE	Bureau d'Etudes
CA	Conseil d'Administration
CC	Cellule Communale
CMOD	Convention de Maîtrise d'Ouvrage Déléguée
CP	Cellule de Projet
CPAB	Cellule de Projet de l'Association des Bénéficiaires
CPEA	Comité de Point d'Eau Amélioré
CPFID	Chargés de Projet d'une DIR du FID
CRAM	Commission Régionale d'Attribution de Marchés
CS	Chef de service
CTD	Collectivités Territoriales Décentralisées
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DG	Direction Générale
DIR	Direction Interrégionale
FID	Fonds d'Intervention pour le Développement
GIRE	Gestion Intégrée des Ressources en Eau
IEC	Information, Education et Communication
ILA	Inventaire des Latrines
INSTAT	Institut National des Statistiques
IPO	Inventaire des Points d'eau
MCEPA	Ministère Chargé de l'Eau Potable et de l'Assainissement
MDP	Manuel de procédures
MECIE	Mise En Compatibilité des Investissements avec l'Environnement
MOD	Maîtrise d'Ouvrage Déléguée
MPE	Moyenne et Petite Entreprise
MPI	Micro Périmètre Irrigué

ABREVIATION	DEVELOPPEMENT
MPP	Mémoire de Préparation de Projet
PAI	Programme Annuel d'Investissement
PC	Projet Communautaire
PCC	Projet Communautaire Classique
PCCO	Projet Communautaire réalisé par la Commune
PCD	Plan Communal de Développement
PCMOD	Projet Communautaire réalisé en Maîtrise d'Ouvrage Délégué
PDC	Projet de Développement Communautaires
PNEA	Programme National de l'Eau et de l'Assainissement
PR	Partenaire Relais
PRD	Plan Régional de Développement
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès Verbal
RCAD	Renforcement des Capacités et Appui à la Décentralisation
RTP	Responsable Technique de Projet
TDR	Termes de Référence
WASH	WATER Sanitation Hygiene