

Termes de référence Appui aux ciblages communautaires

Termes de Références (TDR) pour le recrutement d'un Cabinet d'Appui au Ciblage Communautaire des activités ACT-P et des activités TMDH du Projet de Filets Sociaux de Sécurité du Gouvernement Malagasy et mis en œuvre par le Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme (MPPSPF) avec le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID)

A. Contexte

La Banque Mondiale renforce son engagement dans la lutte contre la pauvreté et dans le développement de Madagascar en intensifiant son investissement dans le secteur de la protection sociale.

Ainsi, la République de Madagascar a bénéficié d'un appui de la Banque Mondiale dans le cadre du MPPSPF et du FID par la mise en place d'un programme de filets sociaux de sécurité (FSS).

Le projet FSS finance un Programme de Filets Sociaux Productif d'une durée de 4.5 ans (novembre 2015 à septembre 2020). Cette composante comporte trois activités dont deux concernent les transferts monétaires : Programme de Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH) et Programme Argent Contre Travail-Productif (ACT-P). Ces deux programmes sont réalisés dans cinq (05) Régions mais couvrent des Districts différents. Les deux programmes s'inscrivent dans les actions du gouvernement pour améliorer la protection sociale, surtout envers les ménages les plus pauvres.

La distribution par région est la suivante :

Localisation géographique	Programme	District
Vatovavy Fitovinany	TMDH	VOHIPENO
	ACT-P	MANAKARA
Haute Matsiatra	TMDH	AMBOHIMAHASOA
	ACT-P	ISANDRA
Atsimo Andrefana	TMDH	BETIOKY ATSIMO
	ACT-P	ANKAZOABO ATSIMO
Atsinanana	TMDH	TOAMASINA II
	ACT-P	VATOMANDRY
Vakinankaratra	TMDH	FARATSIHO
	ACT-P	ANTANIFOTSY

L'appui au ciblage communautaire est confié par le FID à des Cabinets spécialisés en mobilisation communautaire. Les Cabinets sont recrutés par le FID conformément à son Manuel de passation de marchés approuvé par la Banque Mondiale.

Le présent Termes de référence¹ décrit les objectifs et les activités attendus du Cabinet d'Appui au Ciblage Communautaire.

¹ Les prestataires, dans la réalisation de leurs mandats, doivent se référer aux manuels d'opérations lesquels décrivent les différentes étapes des processus

B. OBJECTIFS

Les objectifs de la mission confiée par le FID au cabinet d'appui au ciblage sont de :

- Assister le Comité de Protection Sociale dans toutes les étapes du processus de sélection des bénéficiaires,
- Assurer la transparence dans le processus de ciblage des bénéficiaires,
- Envoyer au FID les résultats de ciblage des ménages ayant reçu la validation communautaire.

C. Processus de ciblage ACT-P

Les bénéficiaires sont sélectionnés suivant un processus comprenant trois étapes :

1ère étape - le dénombrement : un dénombrement des ménages se fera au niveau de l'Unité Territoriale de Base (UTB), constituée d'un ou plusieurs fokontany où se constitue une communauté

2ème étape - la pré-inscription et présélection : après des séances d'info-sensibilisation et de communication, les ménages intéressés par le Programme s'inscrivent, par fokontany, auprès d'un Comité de Protection Sociale (CPS) y pendant une durée prédéfinie. Les ménages préinscrits s'appellent "ménages postulants".

Le délai écoulé, les membres du CPS présélectionnent, suivant des critères pré-établis, les ménages à valider par la communauté en Assemblée Générale. Les ménages présélectionnés et validés sont appelés "ménages candidats"

3ème étape - la collecte de données : les ménages candidats feront l'objet d'une collecte de données ou enquête PMT pour les classer suivant leurs degrés de pauvreté.

Il y a parmi ces ménages bénéficiaires ceux qui n'ont pas de membres adultes aptes aux travaux HIMO ; les cas d'inaptitude sont généralement les femmes enceintes, les personnes âgées, les personnes handicapées, les personnes ayant de la maladie contagieuse. Ces ménages bénéficiaires inaptes recevront des transferts monétaires équivalents aux bénéfices reçus par les travailleurs.

Composé de 4 à 8 membres, le Comité de Protection Sociale est constitué des chefs de fokontany, des agents communautaires de nutrition, ceux de la santé et/ou de personnes membres de la communauté et connaissant bien leurs concitoyens. Le Comité de Protection Sociale est élu par la communauté en Assemblée Générale. Le CPS recevra une formation sur le ciblage et ses membres feront en sorte que les erreurs de ciblage (exclusion, inclusion) soient réduites au minimum.

1. Prestations

i. Localités de prestation :

VAGUE	LOT	PROVINCE	REGION	DISTRICT	Unité Territoriale de Base
1	1	ANTANANARIVO	VAKINANKARATRA	ANTANIFOTSY	
2	1	TOAMASINA	ATSINANANA	VATOMANDRY	
	2	FIANARANTSOA	MATSIATRA AMBONY	ISANDRA	
	3	FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	MANAKARA	
	4	TOLIARA	ATSIMO ANDREFANA	ANKAZOABO	

ii. Activités

Les activités à mener sont :

- a) Mobiliser les membres de la communauté pour l'Assemblée Générale (AG) à travers :
 - la mobilisation sociale en vue de l'AG de préparation y compris la pré-identification et sensibilisation des membres éventuels de CPS,
 - la participation à l'AG en tant que facilitateur et informateur.
- b) Former les membres de CPS :
 - achat des fournitures nécessaires à la formation sur indication du FID.
 - formation des membres de CPS sur les thèmes communiqués par le FID pendant deux jours,
 - paiement des indemnités de formation des membres de CPS (3 000 Ariary par jour par participant).
- c) Effectuer le dénombrement des ménages constituant les fokontany avec l'appui du comité de protection sociale :
 - effectuer le dénombrement des ménages habitant chacun des fokontany de la communauté bénéficiaire c'est-à-dire :
 - le repérage des logements (numérotation)
 - ainsi que la collecte de quelques questions de base permettant d'identifier les ménages qui vivent dans ces logements entre autres
 - établir un plan détaillé de la zone de dénombrement afin de faciliter le repérage des ménages et le déroulement de l'enquête PMT.
- d) Appui-conseil au Comité de Protection Sociale pour la sélection des ménages les plus pauvres à travers les activités suivantes :
 - Appui au CPS pour la communication des informations concernant la pré-inscription au programme et le processus de ciblage des bénéficiaires,
 - Appui au CPS pendant la pré-inscription des ménages intéressés, suggérés, ou incités à s'inscrire car jugés comme très pauvres (pendant 1 jour) pour habituer le CPS aux questions et à l'enregistrement des informations dans le cahier (la pré-inscription durera 10 à 15 jours),
 - Arrêtage des cahiers d'inscription avec le CPS,
 - Recoupement et vérification des informations fournies auprès des ménages inscrits par des visites à domicile pour obtenir des données plus fiables,
 - Pré-sélection avec le CPS par l'application des critères prédéfinis,
 - Appui au CPS à lister les ménages de même poids et à décider des ménages prioritaires,
 - Sortie de la liste de ménages présélectionnés,
 - Mobilisation et préparation en vue de l'AG de validation de la liste des ménages présélectionnés assistée par un nombre supérieur à 30% du nombre de ménages dans la communauté pour plus de transparence,
 - Gestion des plaintes
- e) Payer les per diem des membres du CPS (montant total prévu à répartir) destiné au ciblage, après la validation communautaire et l'affichage de la liste des ménages présélectionnés.
- f) Informer la communauté sur la suite des actions après la présélection :
 - les enquêtes : la durée, le déroulement,
 - la validation communautaire de la liste des ménages prééligibles,
 - l'enregistrement des bénéficiaires et l'identification des ménages inaptes

- f) Appui-conseil au Comité de Protection Sociale pour la validation des ménages bénéficiaires à travers les activités suivantes :
- Restitution et validation des résultats des enquêtes PMT,
 - Enregistrement des bénéficiaires,
 - Remplissage des livret ACT-P,
 - Gestion des plaintes..
- g) Assurer la livraison des produits au FID par les activités suivantes :
- Saisie des informations dans les cahiers de pré-inscription ainsi que de la liste des ménages pré-sélectionnés suivant les canevas donnés par le FID,
 - Livraison des produits requis par le FID (liste des ménages présélectionnés et les informations saisies, le livre/cahier d’inscription, liste des ménages enregistrés, livrets des bénéficiaires remplis).

iii. Thèmes de formation du CPS

La formation des membres de CPS porte sur :

- Le Résumé sur le FID et ses activités ;
- La description générale du programme ;
- Les messages qui doivent être diffusés auprès des habitants de leur Fokontany,
- Le dénombrement des ménages constituant la communauté,
- La pré-inscription des ménages dans le registre d’inscription,
- Le processus de ciblage des bénéficiaires,
- Les modalités de présélection des ménages intéressés,
- La publication et affichage des listes des ménages présélectionnés,
- La collecte des informations sur les ménages candidats (PMT),
- La validation communautaire et l’enregistrement des ménages classés bénéficiaires,
- La publication et affichage des listes des ménages classés et validés bénéficiaires,
- La redevabilité sociale et le suivi-évaluation communautaire,
- La gestion des plaintes,
- Remise de la liste des ménages validés au FID.

2. Résultats et produits attendus

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
Formation de CPS	Les membres de CPS sont formés sur les thèmes précis communiqués par le FID Les indemnités de formation sont reçues par les membres de CPS	Rapport détaillé de la formation, fiche de présence et état de paiement.
Dénombrement de tous les ménages constituant la communauté	Le nombre exact des ménages et le nombre estimatif de la population sont connus. Les ménages constituant la communauté sont tous identifiés Une cartographie simple des logements dans la communauté est disponible	Rapport de dénombrement
Appui au CPS à la préinscription	Tous les ménages postulants sont inscrits, les informations sont complètes et les cahiers	Cahier de pré-inscription

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
	sont signés par les inscrits et arrêtés par le CPS	
Recoupement	Toutes les informations sont vraies et cohérentes	Cahier de pré-inscription
Présélection	Les reponses correspondants à tous les critères sont bien vérifiées et enregistrés pour chaque ménage dans les cahiers, Les ménages sont ordonnés selon leurs notes	Fiche de notation par ménage fournie par le cabinet d'appui au ciblage et liste des ménages présélectionnés PV (éventuellement) de décision du CPS en cas de ménages de même poids
Validation de la liste des ménages présélectionnés et gestion des plaintes	La liste est acceptée par tous les inscrits Plaintes enregistrées	Liste validée, PV et fiche de présence de l'AG Formulaire de plaintes
Saisie et livraison des informations et de la liste des ménages candidats	Toutes les informations requises par le FID sont bien informatisées et livrées à temps	Liste et information sur support informatique Cahiers de pré-inscription
Validation de la liste des ménages prééligibles et gestion des plaintes	La liste des ménages prééligibles validée Plaintes enregistrées	Liste validée, PV et fiche de présence de l'AG Formulaire de plaintes
Enregistrement des bénéficiaires	Liste des bénéficiaires établie Chacun des bénéficiaires possède un livret rempli	Liste des bénéficiaires Livrets des bénéficiaires

i. Durée de la mission et des prestations :

Les prestations commencent le et se terminent le

La durée de prestations du cabinet d'appui au ciblage communautaire est de 50 jours par communauté, décrite comme suit :

DESIGNATION	DUREE (j)
Mobilisation et préparation de l'AG de préparation	3
AG	1
Formation de CPS	2
Dénombrement	3
Appui à la préinscription	5
Recoupement	3
Présélection	6
Mobilisation et préparation de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés	4
AG de validation communautaire 1	1
Saisie des informations et de la liste de ménages présélectionnés	6
Préparation AG de validation communautaire 2	4
AG de validation communautaire 2	1
Enregistrement	5
Remplissage livrets des bénéficiaires	6
	50

ii. Rapports

Pour chaque prestation, le cabinet présente un rapport de présélection et un rapport d'enregistrement en version papier et électronique dont le premier sera livré après l'AG de validation de la liste de ménages présélectionnés et le second après l'établissement des livrets des bénéficiaires.

Le rapport de présélection doit comporter :

- les indicateurs suivants : nombre de personnes présents lors de l'AG de préparation, nombre de membres de CPS élus, nombre de membres de CPS formés, montant total des indemnités des CPS payées, nombre de ménages préinscrits, nombre de membres de CPS présents lors de la présélection des ménages à enquêter, nombre de personnes présentes lors de l'AG de validation, liste des ménages non validés et raisons, le nombre de plaintes reçues.

En outre, les indicateurs relatifs à la prestation doivent être mentionnés, tels que les dates marquantes durant le processus de ciblage.

- l'approche de recouplement adoptée
- les problèmes et solutions adoptées
- les recommandations pour améliorer la mise en œuvre
- les photos des événements marquants
- les produits requis cités auparavant tels que les PV, les listes, le support numérique, ...

Le rapport de présélection doit être reçu par le FID au plus tard 5 jours après l'AG de validation de la liste des ménages présélectionnés.

Le rapport d'enregistrement doit comporter :

- les indicateurs suivants : nombre de ménages prééligibles validés par la communauté, le nombre de ménages rejetés, le nombre de plaintes (reçues, traitées, à traiter), le nombre d'inaptes, le nombre de ménages enregistrés, le nombre de livrets remplis,
- les problèmes et solutions prises,
- les recommandations pour améliorer le processus d'enregistrement,
- les photos des principaux événements,
- les produits requis : liste des bénéficiaires enregistrés (aptes/inaptes) sur support physique et numérique.

D. Processus de ciblage TMDH

Les bénéficiaires sont sélectionnés suivant un processus comprenant trois étapes :

1^{ère} étape - le dénombrement : un dénombrement des ménages se fera au niveau de chaque fokontany pour inventorier les ménages existants

2^{ème} étape - la présélection : le Comité de Protection Sociale (CPS) constitué au niveau du fokontany recense les ménages vulnérables. Les ménages recensés s'appellent "ménages postulants". A partir de cette liste, le CPS présélectionne les ménages les plus vulnérables au moyen de critères pré-établis.

3^{ème} Les ménages présélectionnés seront validés par la communauté en Assemblée Générale. Les ménages présélectionnés et validés sont appelés "ménages candidats"

4^{ème} étape - la collecte de données : les ménages candidats feront l'objet d'une collecte de données ou enquête PMT (Proxy Means Test) pour les classer suivant leurs degrés de pauvreté.

Composé de 4 membres, le Comité de Protection Sociale est constitué de :

- o l'agent communautaire de nutrition (ACN), du Fokontany,
- o l'agent communautaire de santé du (AC) du Fokontany,
- o un représentant (Directeur ou enseignant) de l'EPP et/ou école primaire privée agréée auprès du MEN,
- o un représentant du Fokontany (chef ou adjoint).

Les membres du Comité de Protection Sociale sont notifiés après avoir donné leur acceptation en AG du Fokontany. Ils recevront une formation sur le ciblage et feront en sorte que les erreurs de ciblage (exclusion, inclusion) soient réduites au minimum. C'est le cabinet d'appui au ciblage communautaire qui va donner ces formations.

1. Prestations

iv. Localités de prestation :

VAGUE	LOT	PROVINCE	REGION	DISTRICT	COMMUNES ²
1	1	Toliara	Atsimo-Andrefana	Betioky-Atsimo	
	2	Fianarantsoa	Haute-Matsiatra	Ambohimahasoa	
	3	Fianarantsoa	Vatovavy Fitovinany	Vohipeno	
	4	Toamasina	Atsinanana	Toamasina II	
2	5	Antananarivo	Vakinankaratra	Faratsiho	

i. Activités

Les activités à mener sont :

- a) Mobiliser les membres de la communauté pour l'Assemblée Générale (AG) à travers :
 - la mobilisation sociale en vue de l'AG de préparation y compris la pré-identification et sensibilisation des membres éventuels de CPS,
 - la participation à l'AG en tant que facilitateur, informateur et formateur.
- b) Former et identifier les membres de CPS
- c) Effectuer le dénombrement des ménages constituant les fokontany avec l'appui du comité de protection sociale :
 - effectuer le dénombrement des ménages habitant le fokontany c'est-à-dire :
 - le repérage des logements (numérotation)
 - ainsi que la collecte de quelques questions de base permettant d'identifier les ménages qui vivent dans ces logements entre autres
 - établir un plan détaillé de la zone de dénombrement afin de faciliter le repérage des ménages et le déroulement de l'enquête PMT.
- d) Appui-conseil au Comité de Protection Sociale pour la sélection des ménages les plus pauvres à travers les activités suivantes :
 - Appui au CPS pendant l'identification des ménages ayant des enfants âgés entre 0 et 10 ans (le nombre des ménages par Fokontany à être identifier sera indiqué par le FID) et qui sont prioritaires au programme TMDH ;
 - Appui pour la validation communautaire des ménages candidats ;
 - Appui pour la validation communautaire des ménages pré-éligibles en AG et assistée par la majorité de la communauté ;
 - Elaboration de la liste à être transmise pour la collecte des données du PMT ;
 - Sortie de la liste de ménages présélectionnés ;

² En annexe la liste indicative des communes du TMDH

- Mobilisation et préparation en vue de l'AG de validation de la liste des ménages éligibles assistée par la majorité des ménages de la communauté pour plus de transparence,
 - Gestion des plaintes (enregistrement et aide au remplissage des formulaires de plainte).
- e) Payer les per diem forfaitaires des membres du CPS (montant total prévu à répartir) destiné au ciblage, après la validation communautaire et l'affichage de la liste des ménages présélectionnés.
- f) Informer la communauté sur la suite des actions après la présélection :
- les enquêtes : la durée, le déroulement,
 - la validation communautaire de la liste des ménages éligibles,
 - l'enregistrement des bénéficiaires,
 - le protocole de mise en place des mères - leaders.
- h) Appui-conseil au Comité de Protection Sociale pour la validation des ménages bénéficiaires à travers les activités suivantes :
- Restitution et validation des résultats des enquêtes PMT,
 - Enregistrement des bénéficiaires,
 - Formation des ménages sur les droits, responsabilités, coresponsabilités, montant du transfert et mécanisme de transferts ;
 - Remplissage des livrets TMDH ;
 - Gestion des plaintes.
- g) Faciliter la mise en place des mères - leaders et assurer leurs formations : 1 mère-Leader pour 15 à 20 bénéficiaires.
Accompagner et conseiller les mères - leaders et les ménages par rapport aux coresponsabilités.
Remplissage des badges et remise des t-shirt devant une AG des ménages bénéficiaires pour les mères-leader
- i) Assurer la livraison au FID conformément aux canevas prédéfinis des produits suivants :
- Liste des ménages candidats à être enquêté pour le PMT
 - Liste des ménages présélectionnés ;
 - Liste des ménages enregistrés ;
 - Livrets et contrats signés des bénéficiaires ;
 - Liste des mères leaders élus par fokontany et le nom des membres de son groupe

ii. Thèmes de formation du CPS

La formation des membres de CPS porte sur :

- Le Résumé sur le FID et ses activités ;
- La description générale du programme ;
- Les messages qui doivent être diffusés auprès des habitants de leur Fokontany,
- Le processus du ciblage des bénéficiaires ;
- Le dénombrement des ménages constituant la communauté ;
- L'identification des ménages selon les critères ;
- La publication et affichage des listes des ménages présélectionnés ;
- La collecte des informations sur les ménages intéressés (PMT) ;
- Les modalités de présélection des ménages intéressés ;
- La validation communautaire et l'enregistrement des ménages classés bénéficiaires ;
- La formation des ménages bénéficiaires sur le processus TMDH ;
- Le protocole d'élection des mères – leaders ;

- La gestion des plaintes ;
- Remise de la liste des ménages validés au FID.

Durant cette formation, le cabinet doit assurer les kits de formation, les horaires et la logistique :

- l'achat des fournitures nécessaires à la formation sur indication du FID.
- le paiement des indemnités de formation des membres de CPS (3 000 Ariary par jour par participant).

2. Résultats et produits attendus

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
Formation de CPS	Les membres de CPS sont formés sur les thèmes précis communiqués par le FID Les indemnités de formation sont reçues par les membres de CPS	Rapport détaillé de la formation, fiche de présence et état de paiement.
Dénombrement de tous les ménages constituant la communauté	Le nombre exact des ménages et le nombre estimatif de la population sont connus. Les ménages habitant les fokontany sont tous identifiés Une cartographie simple des logements dans la communauté est disponible	Rapport de dénombrement
Appui au CPS à l'identification	Tous les ménages postulants sont inscrits, les informations sont complètes et les cahiers sont signés par les inscrits et arrêtés par le CPS	Cahier d'inscription
Recoupement	Toutes les informations sont vraies et cohérentes	Cahier d'inscription
Validation de la liste des ménages candidats et gestion des plaintes	La liste des ménages candidats pour PMT Plaintes enregistrées	Liste des ménage pré-éligibles validée, PV et fiche de présence de l'AG de validation communautaire 1 Formulaires de plaintes
Saisie et livraison des informations et de la liste	Toutes les informations requises par le FID sont bien informatisées et livrées à temps	Liste et information sur support informatique Cahiers d'inscription
Validation de la liste des ménages prééligibles et gestion des plaintes	La liste des ménages prééligibles Plaintes enregistrées	Liste des ménage prééligibles validée, PV et fiche de présence de l'AG communautaire 2 Formulaires de plaintes
Enregistrement des bénéficiaires	Liste des bénéficiaires établie Chacun des bénéficiaires possède un livret rempli	Liste des bénéficiaires Livrets des bénéficiaires
Dispatch des livrets et contrats des bénéficiaires	Tous les ménages bénéficiaires ont reçu leurs livrets et contrats sont distribués	Liste des bénéficiaires ayant reçu leurs livret et Contrats
Constitution et formation des mères-leader	Mise en place des mères-leader dans chaque Fokontany.	Liste des mères-leader Rapport de formation.

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
	Les mères-leader formées	Décharge des badges et t-shirt émmargée par les mères-leader

iii. Durée de la mission et des prestations :

Les prestations commencent le MM/JJ/AAA et se terminent le MM/JJ/AAAA.

La durée de prestations du cabinet d'appui au ciblage communautaire est de 70 jours par commune en discontinu, décrite comme suit :

Désignation des activités	Durée estimative en jour (j)
Mobilisation et préparation AG n°1	3
Appui CPS dans conduite AG n°1	3
Formation des membres du CPS	6
Dénombrement	6
Appui au CPS pour pré-identification des ménages pauvres	3
Recoupement des informations	6
Appui au CPS pour l'établissement de la liste des ménages postulants	6
Mobilisation et préparation de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages postulants	2
Appui AG n°2 de validation communautaire	3
Saisie et envoi des listes au FID suivant format FID	3
Restitution des résultats des PMT auprès CPS et préparation AG n°3 avec CPS	3
Appui AG n°3 de validation communautaire pour sortie de la liste des ménages éligibles	2
Envoi des listes validées et rejetées au FID après vérification des informations	2
Formation des ménages éligibles sur les coresponsabilités et explication des détails des transferts	5
Enregistrement, signature des livrets et contrats des bénéficiaires, envoi au FID	6
Dispatch des livrets et des contrats des ménages bénéficiaires	5
Conduite AG n°4 : Mise en place des mères-leaders et formation,	5
Envoi liste des mères-leaders et nom des membres de son groupe et rapport de formation	1
TOTAL	70

iv. Suivi et évaluation de la prestation du Cabinet

Outre les activités de suivi menées par le FID, la prestation du Cabinet fera l'objet d'une évaluation conduite par le FID afin d'apprécier la qualité et la performance du Cabinet ; la poursuite de la prestation est décidée par le FID sur la base des résultats de cette évaluation.

v. Rapports

Le cabinet présente un rapport relatif à chaque étape majeure : rapport de formaton, rapport à l'issue des AG de validation, rapport à l'issue des enregistrements avec les livrables demandés par le FID (entre autres les listes des ménages postulants, candidats, pré-éligibles, éligibles, bénéficiaires, mères-leaders), rapport sur les plaintes en version papier et électronique suivant le format fourni par le FID.

Les rapports doivent comporter les indicateurs suivants : nombre de personnes présents lors des AG, nom et nombre de membres de CPS constitués, nombre de membres de CPS formés, montant total des indemnités payées, nombre de ménages inscrits, nombre de membres de CPS présents lors de la présélection des ménages à enquêter, nombre de personnes présentes lors de l'AG de validation, les ménages non validés et raisons, le nombre de plaintes reçues, nombre de ménages non validés.

En outre, les indicateurs relatifs à la prestation doivent être mentionnés, tels que les dates marquantes durant le processus de ciblage.

- l'approche de recoupement adoptée
- les problèmes et solutions prises
- les recommandations pour améliorer la mise en œuvre
- les photos des événements marquants
- les produits requis cités auparavant tels que les PV, les listes, le support numérique, ...

Les rapports doivent être reçus par le FID au plus tard 5 jours après l'AG accompagnés des annexes.

Le rapport d'enregistrement doit comporter :

- les indicateurs suivants : nombre de ménages prééligibles validés par la communauté, le nombre de ménages rejetés, le nombre de plaintes (reçues, traitées, à traiter), le nombre de ménages enregistrés, le nombre de livrets remplis et signés,
- les problèmes et solutions prises,
- les recommandations pour améliorer le processus d'enregistrement,
- les photos des principaux événements,
- les produits requis : liste des bénéficiaires enregistrés sur support physique et numérique.

E. Pièces contractuelles

Les documents suivants font partie intégrante du Contrat :

- b. Procès-verbal de négociation entre le FID et le cabinet d'appui au ciblage communautaire
- c. Termes de Référence
- d. Certificats de résidence, CIN, CV plus photo des socio-organisateur
- e. Copies certifiées conformes des diplômes par les Etablissements d'origine

Liste communes éligibles TMDH

PROVINCE	REGION	DISTRICT	COMMUNES
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	VOHIPENO
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	VOHITRINDRY
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	VOHINDAVA
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	IVATO
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	SAVANA
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	ANOLOKA
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	MAHABO
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	ANKARIMBARY
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	LANIVO
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	NATO
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	ONJATSY
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	VOHILANY
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	ANDEMAKA
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	ILAKATRA
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	SAHALAVA
FIANARANTSOA	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	MAHAZOARIVO
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	AMBOHIMAHASOA
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	ANKERANA
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	MANANDROY
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	AMBALAKINDRESY
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	MORAFENO
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	AMBATOSOA
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	ISAKA
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	AMBOHINAMBOARINA
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	SAHATONA
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	CAMP ROBIN
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	BEFETA
FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	FIADANANA
TOAMASINA	ATSINANANA	TOAMASINA II	ANTETEZAMBARO
TOAMASINA	ATSINANANA	TOAMASINA II	AMBODIRIANA
TOAMASINA	ATSINANANA	TOAMASINA II	MAHAVELONA (FOULPOINTE)
TOAMASINA	ATSINANANA	TOAMASINA II	SAHAMBALA
TOAMASINA	ATSINANANA	TOAMASINA II	AMPASIMBE ONIBE
TOAMASINA	ATSINANANA	TOAMASINA II	ANDONDABE
TOAMASINA	ATSINANANA	TOAMASINA II	ANDRANOBOLAHA
TOLIARA	ATSIMO ANDREFANA	BETIOKY ATSIMO	SAKAMASAY
TOLIARA	ATSIMO ANDREFANA	BETIOKY ATSIMO	BEZAHA
TOLIARA	ATSIMO ANDREFANA	BETIOKY ATSIMO	MANALOBÉ
TOLIARA	ATSIMO ANDREFANA	BETIOKY ATSIMO	SALOBÉ
ANTANANARIVO	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	FARATSIHO
ANTANANARIVO	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	ANTSAMPANIMHAZO

ANTANANARIVO	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	FARAVOHITRA
ANTANANARIVO	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	RAMAINANDRO
ANTANANARIVO	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	ANDRANOMIADY
ANTANANARIVO	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	VINANINONY ATSIMO
ANTANANARIVO	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	AMBOHIBORONA
ANTANANARIVO	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	MIANDRARIVO
ANTANANARIVO	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	VALABETOKANA