

Termes de référence du consultant externe SO (Socio-Organisateur) temporaire pour la mise en œuvre des SECAP/JELFI

I- Contexte

La sous-composante Programme argent contre travail du PURSAPS/PUPIRV a comme objectif de faire des transferts monétaires aux ménages les plus pauvres via leur participation à des activités de Protection sociale (travaux HIMO, transferts monétaires) dans les zones ciblées.

La mise en œuvre du Suivi Evaluation Communautaire et Audience Publique ou Jery Lanja sy Fanatsarana Ifarimbonana (SECAP/JELFI) suivant le Manuel opérationnel disponible est confié par le FID à des consultants externes SO temporaires. Les SO temporaires sont recrutés par le FID conformément à la méthode de passation de marchés basée sur le *Consultant Individuel*.

Afin d'améliorer la redevabilité de la majorité des acteurs dans la mise en œuvre des activités Argent Contre Travail du FID, un mécanisme de suivi-évaluation participatif simple a été mis en place. Ce mécanisme devrait renforcer le dynamisme local et le contrôle existant mis en place par le FID. Ce mécanisme permet un maximum de participation de la communauté, met l'accent sur l'immédiateté des réponses et des prises de décision au niveau local, fournit un feedback sur la fourniture de service et contribue au développement de culture de transparence.

Les présents Termes de référence décrivent les objectifs et les activités attendus du consultant externe SO.

II- Objectifs

La mission confiée par le FID au consultant externe, est

- (i) de contribuer à renforcer le respect par les différents acteurs des engagements qu'ils ont pris dans le cadre de l'ACT/ACTP pour une meilleure qualité des interventions ;
- (ii) de contribuer à renforcer la transparence de la gestion des activités et le respect des droits des ménages ;
- (iii) de doter les acteurs locaux d'outils d'amélioration de leur performance qu'il pourrait utiliser dans le renforcement de la gouvernance local.

III- Tâches et activités

3.1. Le CESO est appelé à conduire les activités de SECAP suivant la modalité ci-après :

- Procéder à la formation des acteurs sur le SECAP/JELFI au début des interventions ;
- Conduire un SECAP partiel pendant la phase de ciblage au terme de la détermination de la liste des bénéficiaires, c'est à dire Superviser (i) une "auto-évaluation des CCS" et conduire (ii) une activité "d'audience publique" qui va se tenir pendant l'assemblée générale de "Validation communautaire de la liste des 220 ménages". Un travail préparatoire et d'organisation précède évidemment cette réunion ;
- Conduire 01 SECAP complet par activité ACT. Etant donné que deux activités ACT sont prévues par an, le CESO est ainsi appelé à réaliser aussi 02 SECAP complets par an de préférence après chaque premier paiement des bénéficiaires.

A noter qu'un SECAP complet comprend 05 éléments:

- 1) Travail Préparatoire et d'organisation;
- 2) Réunion d'évaluation communautaire ;
- 3) Réunion d'auto-évaluation des responsables;
- 4) Audience publique ou réunion d'échange et de concertation ;
- 5) Actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi.

3.2. Les détails des activités à mener sont décrites dans le Manuel de transparence et de redevabilité sociale mais consistent en général en:

1- Préparations :

- Achat fournitures nécessaires pour la mise en œuvre des SECAP, sur indication du FID.
- Constitution de l'équipe de mise en œuvre du SECAP/JELFI ;
- *Formation de l'équipe de mise en œuvre du SECAP/JELFI* : La formation dure 1 jour et porte sur la familiarisation de l'équipe avec l'outil SECAP/JELFI. (Agenda proposé dans le Manuel recommandé) ;
- Organisation des ressources humaine, logistique, matérielle de la mission et planification des activités
- Préparation des fiches d'évaluation et de la matrice de suivi des informations : Le CESO et le CCS prépareront avec l'appui du FID les différentes fiches d'évaluation nécessaires. L'équipe remplit la « Matrice de suivi des informations ». Les canevas des fiches et de la matrice sont donnés dans le Manuel.
- Appui à la mobilisation communautaire sur le but du SECAP : Le CE appuiera le GFL qui, à l'aide de plusieurs canaux sensibilisera toute la communauté sur les objectifs et l'importance de l'exercice SECAP/JELFI.

2- Réunion d'Evaluation Communautaire : C'est une réunion des bénéficiaires (en AG), mais facilitée par le CESO, et avec l'appui de facilitateurs locaux, pour évaluer la performance et les actions des CCS, AGEX,....

D'une manière générale, les activités suivantes sont à entreprendre :

- Préparer les matériels à utiliser : (i) flipchart avec la liste des Indicateurs standards, marker, (ii) Fiches d'évaluation Communautaire (de grandes échelles), (iii) Outils pour les votes (en cas de choix pour des votes entièrement secrets)
- Introduire le SECAP/JELFI et les étapes en général et expliquer le déroulement de la réunion ;
- Evaluer le service fourni par le CCS, par rapport à quelques indicateurs prédéfinis (défini dans le manuel) et suivant une méthodologie de notation prédéfinie ;
- Engager des discussions sur les notations et Solliciter les améliorations ;
- Remplir les Fiches d'évaluation de la communauté : (1) Fiche d'évaluation par la communauté du Comité de ciblage et de suivi à l'issue de l'audience publique lors de la première validation communautaire, et des Fiches d'évaluation par la communauté du Comité de ciblage, de l'AGEX et de l'Agence de paiement (pour le SECAP avant le paiement total des bénéficiaires).

3- Réunions d'auto-évaluation du Comité de ciblage et de l'AGEX/PS : Ce sont des réunions d'échange et d'évaluation effectuée par le Comité de ciblage, l'AGEX concerné et facilitée par le CESO et les facilitateurs locaux. Il s'agit de tenir deux réunions séparées, c'est-à-dire les membres du comité de ciblage ensemble et les membres de l'AGEX ensemble.

Agenda proposé dans le Manuel recommandé.

D'une manière générale, les activités suivantes sont à entreprendre :

- o Préparer les matériels à utiliser : (i) Un flip chart avec la liste des Indicateurs standards, marker, (ii) Fiches d'évaluation Communautaire (de grandes échelles), (iii) Fiches d'auto-évaluation (format A4) pour le rapport.

- Conduire et superviser l'activité de suivi-évaluation (détail dans le manuel SECAP/JELFI) :
- Remplir la Fiche d'auto-évaluation du Comité de ciblage et de suivi,
- Remplir la Fiche d'auto-évaluation de l'AGEX.

4- Audience Publique : La réunion d'Interface est une réunion d'échange et de concertation entre les Comités de ciblage, AGEX et les bénéficiaires. Elle est également un outil pour stimuler la participation citoyenne des bénéficiaires à l'interpellation et à l'expression des plaintes liées à la mise en œuvre de l'activité ACT. (détail dans le manuel SECAP/JELFI)

C'est une réunion qui devrait aboutir à (i) la définition commune (entre les acteurs locaux) des modalités d'amélioration de la qualité des interventions de tous les acteurs ; (ii) la résolution des problèmes liés à la réalisation des travaux, au traitement des plaintes

La réunion est facilitée par le CESO, et les Facilitateurs Locaux.

D'autres acteurs peuvent participer à l'audience publique à savoir : le Chargé de la Gouvernance citoyenne ou un Chargé de projet du FID, un Représentant du Ministère de la Population, de la Promotion de la femme et de la Protection Sociale.

D'une manière générale, les activités suivantes sont à entreprendre :

- Préparation :
 - Nettoyage des différentes fiches d'évaluation,
 - Vérification que la Matrice de suivi des informations est remplie,
 - Préparer des canevas de Plan d'action (Flipchart si possible),
 - Partager les rôles entre les facilitateurs locaux pour la conduite de la réunion
- Déroulement :
 - Mise en commun et discussion des résultats des évaluations et auto-évaluation ;
 - Contrôle ou de recoupement d'information pour avoir des informations réelles fiables sur l'activité ACT par des vérifications exhaustives ou recoupements et en donnant aux participants le droit et l'opportunité d'émettre leurs doléances/plaintes ou d'apporter/partager des informations nécessaire à l'amélioration du programme ACT du FID :
 - Etablissement du plan d'action au redressement ou actualisation du plan d'action.

5- Actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi (identifiées et définies durant les audiences publiques):

Le rôle du CE consiste surtout à l'identification et à la mobilisation des acteurs responsables concernés dans les activités suivantes :

- Dissémination des informations
- Réalisation des activités définies dans le plan d'action
- Suivi de la mise en œuvre des activités définies dans le plan d'action : les informations issues des suivis seront discutées pendant les réunions des CCS avec le CESO.

IV- Conditions de mise en œuvre

Afin d'assurer la qualité des résultats du SECAP, dans le but de récolter des informations et des appréciations fiables et impartiales, des conditions de mise œuvre sont données :

a- le nombre et la composition des participants aux séances devraient être comme suit :

- (i) **Réunion d'évaluation communautaire lors de la première validation communautaire** (Assemblée générale): Au moins 60% des préinscrits, et un nombre d'au moins 10% des préinscrits composé de membres de la communauté non liés au programme, en particulier ceux qui sont intéressés par le programme mais n'ayant pas pu s'inscrire pour différentes raisons. L'idéal c'est que chaque ménage dans la communauté soit représenté.
- (ii) **SECAP complet avant le paiement total des bénéficiaires**: pour les réunions d'évaluation communautaire et l'audience publique, TOUS les ménages bénéficiaires devraient être présents, en particulier les travailleurs et/ou leur remplaçant et un nombre d'autres membres de la communauté non liés au programme si possible. Pour les réunions d'auto évaluation, au moins 80% des membres du comité et tout le personnel de terrain de l'AGEX (Chef de chantier, Superviseur, Chef de mission).

b- le consultant doit avoir une bonne capacité à conduire les séances : mettre en confiance les participants, animer, maintenir l'attention et faire participer activement l'audience, en particulier l'incitation à l'interpellation sans dégénération.

c- le taux ou niveau de participation active de l'audience (nombre de personnes ayant pris la parole sur total des participants) devrait être meilleur.

V- **Localités de prestation :**

VAGUE	LOT	FOKONTANY	COMMUNES	DISTRICT	REGION	FINANCEMENT

VI- **Durée des prestations pendant le Programme PUIRV/PURSAPS :**

La durée du contrat de prestation du consultant individuel est de 2 ans pour le programme de financement PUIRV et 3 ans pour PURSAPS.

Toutefois, le consultant individuel sera soumis à une évaluation de ses prestations et performance après une année d'intervention équivalant à deux activités ACT. Alors, la reconduction du contrat peut être décidée par les deux parties et sera conditionnée d'un résultat positif de cette évaluation. La première année du contrat comprendra deux activités ACT.

Dans le cadre de la réalisation du SECAP, l'un des cas suivants pourrait avoir lieu :

- Cas 1 : La première activité ACT du contrat n'applique pas le SECAP partiel ;
- Cas 2 : La première activité ACT du contrat réalise un SECAP partiel comprenant une réunion d'auto-évaluation des CCS et une audience publique lors de la première validation communautaire et un SECAP complet après le premier paiement des travailleurs

VII- Critères d'évaluation du consultant individuel :

La prestation du consultant individuel sera évaluée par les critères suivants:

- la qualité de la mobilisation sociale et la transparence
- la qualité de la conduite des séances
- l'appréciation des bénéficiaires
- le respect des engagements
- la livraison des rapports requis dans les temps
- la qualité des rapports

VIII- Durée des prestations pendant une activité ACT :

Les prestations commencent le et se terminent le

Durée totale intervention : 6,5 j pour la première activité et 3,5j à partir de la deuxième activité (il n'y a plus qu'un exercice de SECAP complet à faire)

SECAP	Activité	Responsable/ facilitateur	Participants	Produits	Durée	Observations
SECAP partiel :Auto-évaluation communautaire et audience publique	1. Préparation y compris formation équipe SECAP	CESO	CCS	FEC préparées	1.5	
	2. Réunion d'auto-évaluation CCS	CESO	CCS	FAEC remplies	0.5	En parallèle 2 et 3
	3. Audience publique	CESO, CCS, FID		FEC simplifié	1	
	4. Remise rapport à la fin de la phase			Rapport d'activités – Fiches de plaintes et fiches de résultats de plaintes		
SECAP complet : avant le paiement total des bénéficiaires	1. Préparation	CESO	CESO, SO, AGEX	Matrice de suivi des informations remplie FEC préparées	0.5	
	2. Réunion d'évaluation communautaire	CESO	Bénéficiaires	FEC remplies	0.5	En parallèle 2 et 3, un jour avant l'AP
	3. Réunion d'auto-évaluation des CCS et AGEX	CESO, CCS membre du SO AGEX	CCS AGEX	FAEC remplies	0.5	
	4. Audience publique	CESO, FID, MPPFPS	Bénéficiaires	PV de déroulement Rapport de supervision (FID) Fiche AP (FID) Plan d'action au redressement Fiches de plaintes et fiches de résultats de	0.5	Même demi-journée 4 et 5

				plaintes		
	5. Actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi	CESO, CCS, AGEX, FID MPPFPS		Informations issues du suivi	0.5	
	Remise rapport à la fin de la phase	CESO, CCS, FID		Rapport d'activités – Fiches de plaintes et fiches de résultats de plaintes	1	

IX- Outils et canevas recommandés :

Les outils et canevas recommandés sont stipulés dans le Manuel SECAP/JELFI qui sera donné au CESO avant le commencement de ses prestations.

V- Rapport

Le consultant présente trois (3) rapports en version papier (02 exemplaires : original et copie) et en version électronique à savoir :

- 1) Un rapport fin de phase: Après « Evaluation communautaire » lors de la Validation Communautaire 1 et après « SECAP complet » avant le paiement final des bénéficiaires
- 2) Un rapport final qui sera livré à la fin des prestations.

Ces rapports doivent comporter :

- les indicateurs de réalisation suivants : nombre de personnes présentes lors des différentes réunions, le taux de participation active pendant les séances.

En outre, les indicateurs relatifs à la prestation doivent être mentionnés, tels que les dates marquantes durant le processus de mise en œuvre des SECAP.

- le déroulement de chaque étape du processus
- les FEC, les FAEC et les plans d'action au redressement résultants
- les informations issues des suivis
- les problèmes et solutions adoptées
- les photos des évènements marquants
- les produits requis cités auparavant tels que les PV, les listes, le support numérique, ...

Le rapport doit être reçu par le FID au plus tard 5 jours après l'achèvement de chaque phase.

VI- Pièces contractuelles

Les documents suivants font partie intégrante du Contrat :

- a. Procès-verbal de négociation entre le FID et le consultant externe
- b. Termes de Référence
- c. Certificats de résidence, CIN, CV plus photo
- d. Copies certifiées conformes des diplômes par les Etablissements d'origine