

Termes de Référence Provisoire

Termes de référence du Cabinet en charge de la saisie des enregistrements des bénéficiaires dans le Système d'Information de Gestion (MIS) du FID

I- 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 pour de la mise en place d'un programme de Filets Sociaux de Sécurité. Le Projet a pour objectif de soutenir le Gouvernement Malagasy dans l'augmentation de l'accès des ménages extrêmement pauvres aux services de filet de sécurité de développement et dans la mise en place des bases d'un système de protection sociale. Dans le cadre de ce projet, le FID a la charge de la mise en place des activités Filets Sociaux Productifs (FSP), Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH) ainsi que des Réponses aux catastrophes naturelles.

Dans ce contexte, le FID a développé un système d'information pour la gestion des informations des ménages pour lesquels des données sont collectées pendant la durée du projet.

Le présent termes de référence est développé pour le recrutement de cabinet chargé d'effectuer la saisie des données collectés sur terrain pendant le processus d'enregistrement des ménages ayant rempli les conditions spécifiés par le manuel de procédure du FID

II- Objectif de la mission :

L'objectif de la mission est d'effectuer la saisie de fiches issues des enregistrements de ménages éligibles dans le Système d'Information de Gestion, conformément aux guides d'enregistrement fournis par le FID.

III- Travaux à réaliser :

Sous la supervision de la Direction Interrégionale du FID et de son staff, le consultant est tenu à réaliser les étapes suivantes :

- Former ses agents de saisies
- Effectuer la saisie des fiches et livrets d'enregistrements dans le Système d'Information de Gestion
- Discuter avec le Responsable de la Direction Interrégionale concerné les dispositifs à prendre pour les éventuels livrets objets de controverse par rapport aux données du ciblage PMT.

En outre, le Cabinet s'engagera à :

- Garder la confidentialité des renseignements obtenus ;
- Tenir compte des observations éventuelles et des avis des différentes structures impliquées dans le processus ;
- Travailler suivant les standards professionnels, de sécurité et éthiques les plus exigeants afin d'assurer la qualité des informations saisies dans le système ;
- Inclure dans sa méthode de mise en œuvre un système de contrôle de qualité rigoureux et permettant, le cas échéant, une intervention corrective immédiate ;

IV- Résultats attendus :

Le résultat attendu est la saisie complète des informations contenues dans les fiches et livrets d'enregistrement de tous les ménages ayant effectué le processus d'enregistrement.

V- Livrables et délai d'exécution :

LOT I

PRODUITS LIVRABLES	Estimation nombre livret	Durée estimative de saisie	CALENDRIER DE REMISE (hors délai d'approbation des livrables)
Rapport de Formation			02 semaines après la réception de l'ordre de service de commencer les prestations (OS)
Rapport Intermédiaire TMDH DIRA 1	4 350	02 semaines	03 semaines après réception de l'OS
Rapport Intermédiaire TMDH DIRA 2	3 100	02 semaines	03 semaines après réception de l'OS
Rapport Intermédiaire FSP DIRA	5 524	02 semaines	03 semaines après réception de l'OS
Rapport finale de mission			

LOT 2

PRODUITS LIVRABLES	Estimation nombre livret	Durée estimative de saisie	CALENDRIER DE REMISE (hors délai d'approbation des livrables)
Rapport de Formation			02 semaines après la réception de l'ordre de service de commencer les prestations (OS)
Rapport Intermédiaire TMDH DIRU	2 000	02 semaines	03 semaines après réception de l'OS
Rapport Intermédiaire FSP DIRU	2 500	02 semaines	03 semaines après réception de l'OS
Rapport finale de mission			

LOT 3

PRODUITS LIVRABLES	Estimation nombre livret	Durée estimative de saisie	CALENDRIER DE REMISE (hors délai d'approbation des livrables)
Rapport de Formation			02 semaines après la réception de l'ordre de service de commencer les prestations (OS)
Rapport Intermédiaire TMDH DIRT	15 700	04 semaines	05 semaines après réception de l'OS
Rapport Intermédiaire FSP DIRT	10 750	03 semaines	04 semaines après réception de l'OS
Rapport finale de mission			

LOT 4

PRODUITS LIVRABLES	Estimation nombre livret	Durée estimative de saisie	CALENDRIER DE REMISE (hors délai d'approbation des livrables)
Rapport de Formation			02 semaines après la réception de l'ordre de service de commencer les prestations (OS)
Rapport Intermédiaire TMDH DIRF	6 200	02 semaines	03 semaines après réception de l'OS
Rapport Intermédiaire FSP DIRF	6 140	02 semaines	03 semaines après réception de l'OS
Rapport finale de mission			

LOT 5

PRODUITS LIVRABLES	Estimation nombre livret	Durée estimative de saisie	CALENDRIER DE REMISE (hors délai d'approbation des livrables)
Rapport de Formation			02 semaines après la réception de l'ordre de service de commencer les prestations (OS)
Rapport Intermédiaire TMDH DIRF-MNK	7 650	02 semaines	03 semaines après réception de l'OS
Rapport Intermédiaire FSP DIRF-MNK	7 586	02 semaines	03 semaines après réception de l'OS

VI- Lieu d'exécution de la prestation :

Les interventions se font au niveau soit du bureau Fid Direction Générale sise à Anosy soit du bureau du FID concerné (Antananarivo, Fianarantsoa, Toliary, Manakara, Toamasina). Les fiches à saisir sont remplis à la main et la saisie se fait directement dans le plate-forme MIS du FID. Le cabinet remettra au responsable du FID les livrets saisis et ceux non enregistrables tous les demi-journées. Une contrôle par échantillonnage s'effectuera quotidiennement et ce conjointement entre le chef d'équipe et le responsable du DIR.

VII- Services à fournir par le FID :

Le FID dispensera aux cabinets une formation de formateurs à l'intention des chefs d'équipes.
Le FID prendra en charge les salles de saisie et les connexion internet.
Le FID ne fournira pas de matériel informatique de saisie.

VIII- Qualifications requises :

Le prestataire doit être une firme :

- ayant de solides expériences sur la saisie de donnée informatique.
- disposant les matériels informatiques requis : 1 laptop par opérateur.
- capable de fournir les personnels requis dans toutes les directions concernés.

Chef de mission :

Bacc+3 minimum, ayant de solides expériences sur la saisie de donnée informatique.

Chef d'équipe :

Bacc+2 minimum, ayant de solides expériences sur la saisie de donnée informatique.

Opérateurs :

Bacc minimum, ayant de solides expériences sur la saisie de donnée informatique.

- Mentionnez la disponibilité de déplacement en province