

TDR DES AGENCES D'ENCADREMENT

Termes de Références (TDR) pour le recrutement d'une Agence d'encadrement technique dans la réalisation des activités ACT-P 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)

1. 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 programme FSS finance un Projet de Filets Sociaux Productif d'Août 2015 à Juillet 2019. Cette composante comporte trois activités dont deux concernent des transferts monétaires : Extension du Projet de Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH) et mise en œuvre d'un Projet de Filets Sociaux Productifs (ACT-P). Ces deux projets sont réalisés dans la plupart des cas dans la même Région mais couvrent des Districts différents. Les deux projets s'inscrivent tous dans les actions du gouvernement pour améliorer la protection sociale, surtout des ménages les plus pauvres.

Le nombre total des bénéficiaires des activités ACT-P est estimé à **32.500** ménages répartis sur **5** Régions, **5** Districts de Madagascar.

Les activités ACT-P à réaliser sont identifiées et priorisées par les communautés locales à l'issue d'un processus participatif. Ces activités sont contenues dans le plan triennal d'Aménagement et de Gestion des Sites à Aménager (PAGSA) du terroir, en cohérence avec le Schéma d'Aménagement spatial et de Gestion Environnementale (SAGE), d'une vision quinquennale, élaboré dans une optique de continuité et de cohérence pour que les travaux réalisés puissent contribuer aux axes de développement que les communautés se sont fixés pour améliorer leur bien-être socio-économique et partant, constituer en finalité des actifs de ménages pour un développement communautaire. Ce plan triennal se décline en plan annuel de mise en œuvre (PAMO) à partir duquel l'Agence d'Encadrement doit établir et mettre à jour le Plan d'Exécution des Chantiers (PEC) pour chaque terroir.

Dans ce cadre, le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) souhaite faire appel à des prestataires de service d'encadrement technique disposant d'une expérience éprouvée, de qualifications et de structures solides qui permettent de réaliser efficacement les travaux HIMO, accompagner de façon soutenue la sensibilisation et les séances de renforcement de capacités, au bénéfice des groupes de populations pauvres et vulnérables appelés ménages extrêmement pauvres dans le cadre du Projet de Filets Sociaux Productifs (ACT-P), selon les modalités décrites dans les présents Termes de références.

2. Objectifs

Toutes les interventions d'une Agence d'Encadrement a lieu au sein de l'UTB ou terroir. L'Unité Territoriale de Base (UTB ou terroir) correspond à une communauté qui se trouve dans un ou plusieurs fokontany lesquels partagent les mêmes ressources et les mêmes lieux de production. Les bénéficiaires sont identifiés au sein de chaque UTB par la communauté elle-même avec l'appui d'un cabinet spécialisé en la matière. Les bénéficiaires aptent participent sont appelés « **travailleurs** » et les ménages n'ayant aucun adulte pouvant travailler sont des « **inaptes** ». Les travailleurs sont regroupés en groupes de travail par chantier dont chacun est constitué d'environ 150 travailleurs. Ces groupes restent ensemble jusqu'à la fin du programme. Chacun des groupes se subdivisent en équipes de travail dont chacune est constituée d'environ quinze (15) travailleurs. Les inaptes par UTB se regroupent en une seule équipe dans le but de faciliter le paiement.

La mission de l'Agence d'Encadrement consiste à :

- 1- assurer que les ménages bénéficiaires enregistrés dans les listes définitives participent au projet (en tant que bénéficiaires travailleurs pour les aptes ou bénéficiaires cash pour les inaptes), connaissent leurs droits et obligations *et répartis en équipes. Cette répartition en équipes est envoyée au FID afin que ce dernier puisse l'insérer dans le MIS et la faire sortir avant le démarrage des premiers travaux,*
- 2- *assurer que tous les bénéficiaires sont souscrits auprès de l'Agence de paiement désignée du terroir avant le démarrage des premiers travaux,*
- 3- assurer la sensibilisation de tous les bénéficiaires pour l'obtention de carte d'identité nationale avant le démarrage des premiers travaux,
- 4- ***assurer la fluidité de la communication entre le FID et les autres parties prenantes du programme avec les bénéficiaires,***
- 5- assurer le dispatch des cartes des bénéficiaires du Projet de Filets Sociaux Productifs,
- 6- *assurer la collecte des données sur les ménages proposés bénéficiaires et les ménages de la liste d'attente, avant le démarrage des travaux suivant la méthodologie de collecte de données élaborée par FID et résumé comme suit :*
 - a. Collecte des données
 - Enquête à domicile menée selon le protocole prescrit dans le Manuel de collecte de données : collecte des informations auprès des ménages et dans leur maison (*supports numériques-smartphones et notebook mis à la disposition de l'AGEC par FID ; l'utilisation de ces matériels doit respecter les règles spécifiées dans le contrat de l'AGEC*).
 - Une attention particulière doit être apportée au recueil des noms des membres du ménage. Des pièces d'identité ou de vérification sont à demander. Eviter l'utilisation de "noms usuels".
 - Vérification et validation des informations collectées pour chaque ménage avant le passage à d'autres enquêtes.
 - Validation de l'enquête et signature du ménage : l'enquêteur répétera au ménage les informations saisies et lui demandera de les valider. *Le ménage signera alors un accusé de validation de l'enquête fourni par l'AGEC suivant un canevas donné par le FID.*

- Après l'enquête du ménage, le récépissé doit être visé par l'enquêteur.
 - En cas de plainte lors de l'enquête sur le terrain, les plaignants seront dirigés vers le comité de protection sociale pour enregistrement des plaintes à l'attention du FID.
- b. Saisie et contrôle des données
- Saisie directe sur support numérique des réponses des ménages.
 - Vérification des erreurs de saisie et Contrôle de la qualité des données par un superviseur de l'AGEC immédiatement après.
 - Immédiatement après chaque enquête dans chaque UTB, exécuter le programme informatique spécifique pour la vérification de données.
 - Immédiatement après chaque enquête dans chaque UTB, contrôler la qualité des données.
 - Transmission systématique au système d'information (MIS) du FID sous forme numérique suivant le format accordé des données et résultats des enquêtes contrôlés et vérifiés de chaque UTB.
 - ***Toutes les transmissions de données sur les ménages doivent être effectuées avant le démarrage des premiers travaux. Les enquêteurs de l'agence d'encadrement doivent donc descendre sur terrain avec les éléments qui vont préparer le PEC et la répartition des travailleurs en équipes.***
 - Après vérification du FID, refaire la collecte de données pour les ménages dont leurs données ne sont pas complètes, puis renvoyer les résultats au MIS.
- 7- ***relever les cas d'inclusion (non vulnérable ne répondant pas aux critères de vulnérabilité de la présélection – ayant fourni des fausses informations ou ayant eu des changements après la préinscription) et envoyer au FID la liste des ménages concernés avec les justificatifs,***
- 8- ***réactualiser la liste des bénéficiaires dans le cas où le FID constate ou confirme une erreur d'inclusion/d'exclusion,***
- 9- faire un état élargé pour les présences durant les travaux et les séances de renforcement de capacités, selon le format et dans les conditions établies par le FID
- 10- assurer l'encadrement technique des bénéficiaires travailleurs et des travaux,
- 11- assurer le respect du délai, de la qualité et de l'environnement dans l'exécution des travaux, suivant le PEC qui précise les actions suivantes :
- a) le planning des travaux afin que les activités soient bien programmées et agencées dans le délai,
 - b) l'organisation des travaux afin que les tâches y afférentes soient bien claires et bien réparties entre les équipes ,
 - c) le suivi technique des travaux afin que les normes techniques applicables et les normes environnementales soient respectées.
- 12- ***accompagner le paiement des transferts aux bénéficiaires par l'agence de paiement (2 à 3 jours par paiement) afin de faciliter la manipulation des téléphones durant les transferts :***
- a) former et sensibiliser les bénéficiaires :
 - en les familiarisant sur l'utilisation/manipulation de puce et de téléphone portable en vue d'entrée de code individuel, en méthode de mémorisation de code, sur la protection de la puce, l'importance du code individuel, ...

- sur le processus et les modalités de paiement par l'agence de paiement,
- b) accompagner les bénéficiaires durant leur souscription à l'agence de paiement. Les récepteurs de transferts devraient se munir de leur carte d'identité nationale (CIN) et/ou du livret de bénéficiaire du programme ACTP. Une séance de formation est donnée aux bénéficiaires par l'agence de paiement. Une fois au site, l'AGEC est ensuite tenue de leur rappeler les différents points pendant cette séance,
 - c) Communiquer aux bénéficiaires et au comité de protection sociale les dates du paiement,
 - d) Accompagner les bénéficiaires durant les jours de paiement pendant les dates prévues. Les bénéficiaires de chaque site sont orientés vers les points de paiement pré – identifiés,
 - e) Appuyer les bénéficiaires au moment du retrait : rappel de l'utilisation de la puce, du poste (téléphone) et de leur code individuel. Les bénéficiaires ne devraient en aucun cas confier leur puce et leur code aux responsables de points de paiement ni à l'AGEC. L'opération (manipulation) doit être individuelle (effectuée par le bénéficiaire lui – même) et confidentielle. Les agents de l'AGEC (chefs de chantier) sont présents pour aider les bénéficiaires dans la manipulation en rappelant les consignes,
 - f) S'assurer que les bénéficiaires reçoivent les montants qui leur sont dus, correspondant à leurs salaires ou transferts, en établissant un état des paiements signés par les bénéficiaires relatant les transferts effectués et viser le livret du bénéficiaire pour attester le paiement,
 - g) Les chantiers sont fermés pendant les jours de paiement (2 à 3 j), c'est-à-dire les jours de paiement ne sont pas rémunérés.

13- Sensibiliser et organiser les bénéficiaires dans la mise en œuvre des mesures d'entretien des réalisations,

14- assurer la réalisation et le suivi des formations des bénéficiaires :

- a) formation et sensibilisation :
 - en épargne et gestion des activités (plan d'affaires),
 - en matière de prévention contre le VIH/SIDA,
 - en matière de protection et préservation de l'environnement (feux de brousse, aires protégées, gestion de déchets ménagers, hygiène, charbon vert et foyer amélioré, apiculture et ruche améliorée, germe biodégradable, ...),
 - en matière d'agriculture et aménagement (agriculture de conservation, terracing, compostage, irrigation goutte à goutte, agroforesterie, ...).

b) intégrer une séance de formation sur la nutrition dispensée par les ACN des sites PNNC fonctionnels présents dans une zone d'intervention incluant le site de l'ACT-P. L'Agence d'encadrement facilitera cette intervention en :

- se mettant au contact avec les ACN
- organisant le calendrier de la séance de formation
- payant les indemnités forfaitaires (intervention et transport) de l'ACN intervenant suivant dispositions en vigueur et fournissant les états de présence et de paiement y afférents.

Ces séances de formation seront rapportées en détail dans les rapports de l'Agence d'encadrement/ACT-P.

15- Mettre en œuvre les mesures :

- a) Stipulées dans le PGES de la fiche environnementale ;
- b) Supplémentaires :
 - a) Cas « reboisement » : établir le Plan de Gestion et d'Exploitation des sites reboisés (PAG) suivant le canevas fourni par FID. Le PAG est à livrer avant le Rapport Final des prestations d'encadrement.
 - b) Sensibilisation sur la riposte aux VIH/SIDA justifiée par le remplissage du canevas fourni par FID et la constitution d'un PV.

16- Réaliser le suivi et la surveillance environnementaux suivant la fiche fournie par FID.

Localités de prestation :

VAGUE	LOT	REGION	DISTRICT	COMMUNE	UTB

3. Déroulement de la prestation

La prestation se réalise en 2 étapes :

a- Préparation : (après OS N°1)

- Assister à la formation sur les plans du terroir, assurée par l'Agence de Planification,
- Effectuer des visites de courtoisie auprès des autorités locales et parties prenantes (CTISD, Commune, Fokontany, CPS, ...),
- Réaliser la communication et l'info-sensibilisation des communautés bénéficiaires : sur les points-clés du programme en particulier sur la durée et le système de paiement (suivant un guide de communication fourni par le FID),
- Visiter les lieux de travail (chantier) avec les CPS,

- *Effectuer la collecte des données sur les ménages bénéficiaires et ceux dans la liste d'attente,*
- Assurer l'adéquation des matériels/petits outillages,
- Assurer l'organisation des travaux : répartition des travailleurs en équipes de 15 individus environs,
- Etablir et présenter les PEC et les listes des travailleurs par équipe au FID pour approbation,
- Effectuer l'achat et l'acheminement des matériels et petits outillages vers les terroirs.

b- Encadrement : (après OS N°2)

- Assurer le suivi des travaux et le contrôle de la qualité et du respect des normes,
- Gérer les matériels et petits outillages,
- Effectuer le contrôle et le suivi des présences des bénéficiaires,
- *Réactualiser la liste des bénéficiaires suivant l'instruction du FID,*
- Assurer la saisie et la remontée/envoi des informations à la DIR concernée : l'AGEC doit obligatoirement se fournir des moyens disponibles de connexion à l'internet,
- Assister les bénéficiaires aux paiements,
- Assurer les différentes formations spécifiées dans le contrat,
- Sensibiliser et organiser les bénéficiaires dans la mise en œuvre des mesures d'entretien des réalisations,
- Effectuer la production de rapports.

4. Activités

Il est à noter qu'une Agence d'encadrement s'occupe de deux UTB au maximum dans un District.

A. Description des travaux : Pour chaque UTB

Les principales activités sont décrites comme suit :

Encadrement du terroir	Nombre de bénéficiaires		Nombre de jours annuels	Observations
	Aptes	Inaptes		
Nom du terroir1			80	Sur 3 ans
Nom du terroir2			80	Sur 3 ans

B. Description des tâches : Pour chaque UTB

Les activités sont les suivantes :

Terroir1 :	SA	HJ	Durée	Intervention1	SA	HJ	Durée	Intervention2
.....	concernés			(activités)	concernés			(activités)
2016								

2017								
2018								
2019								

Terroir2 :	SA concernés	HJ	Durée	Intervention1 (activités)	SA concernés	HJ	Durée	Intervention2 (activités)
2016								
2017								
2018								
2019								

C. Acquisition des petits matériels et outillages

- a) Acquérir les autres petits matériels et outillages non acquis par le FID, conformément aux procédures de passation de marchés du FID à savoir consultation d'au moins trois fournisseurs et achat auprès du moins-disant ;
- b) Veiller à ce que les outillages soient conformes aux prescriptions de la planification annuelle de mise en œuvre et de bonne qualité ;
- c) Acheminer sur le site du microprojet les petits matériels et outillages, Un procès-verbal de réception sera établi à chaque livraison de matériels et signé par le président du Comité de Protection Sociale. Ce(s) procès-verbal(aux) sera(ont) annexé(s) au rapport intermédiaire de l'Agence d'encadrement /ACT-P ;
- d) A la fin des travaux, voir avec la Commission de Protection Sociale un lieu assuré pour stocker tous les petits matériels et outillages et les leur remettre. Un procès verbal de restitution est établi à cet effet et la version originale sera annexée au rapport d'exécution ; à chaque début d'une autre intervention, un procès-verbal de réception et un autre de remise de matériels sont à établir entre AGECE et CPS ;
- e) A la fin du programme, lors de la réception de la dernière intervention, les matériels seront distribués aux travailleurs par tirage au sort. Un procès verbal est établi conformément à la distribution.

D. Appui au Comité de Protection Sociale

- a) Appuyer la Commission de Protection Sociale dans l'affichage public (dans les bureaux du Fokontany, place du marché, etc.) de la liste des bénéficiaires (travailleurs et ménages inaptes) et des informations importantes sur le microprojet : les principaux travaux à faire, le nombre travailleurs, la durée, ...
- b) Assurer le rôle d'assistant technique de la communauté, les chefs de chantiers sont appelés à appuyer les membres du CPS et les animateurs de groupe sur le plan renforcement des capacités et la sensibilisation. Les chefs de chantiers seront formés par FID sur des

thématiques techniques. Ces formations seront confiées aux Agences de renforcement des capacités.

- c) Assurer la mise en place d'un planning d'entretien et une charte simplifiée de responsabilité sous forme de « dina » relative à l'effectivité de l'entretien.

E. Exécution de(s) microprojet(s)

- a) Constituer les équipes de travail, identifier et désigner les chefs d'équipe : la constitution des équipes des travailleurs fait partie du PEC, l'AGEC est tenu d'envoyer immédiatement au FID la liste des travailleurs par équipe (et leurs remplaçants) et la liste des bénéficiaires inaptes, afin de permettre au FID la saisie dans le MIS et faire sortir le fichier de saisie des présences. Le FID donnera à l'AGEC un fichier de saisie des présences des bénéficiaires. L'AGEC est tenu de reproduire et compléter le fichier en respectant strictement les consignes fournies par le FID et de l'envoyer au FID une fois remplie avec une version imprimée, signée par les bénéficiaires et les CPS ;
- b) Tenir à jour le journal de chantier, le journal de banque, journal de caisse (achat de matériels, acheminement des matériels, ...) ;
- c) Faire l'état des présences journalières des bénéficiaires (appels et contre-appels, signature des fiches de présence par les bénéficiaires) : les présences doivent être enregistrées sur un masque de saisie sur smartphone et envoyées hebdomadairement au FID via MIS. Les fiches de présence, tamponnées au préalable auprès du FID, doivent être émargées par les travailleurs. Les bénéficiaires inaptes au travail n'émargent pas dans les fiches de présences journalières ;
- d) Superviser, suivre et contrôler journalièrement l'avancement technique du microprojet conformément au Plan annuel de mise en œuvre (PAMO) et le Plan d'exécution des chantiers (PEC) ; les bénéficiaires ne travaillent que **5 jours** par semaine suivant leur convenance collective ; la durée d'une journée de travail est de 5 heures y compris le temps de pause obligatoire de 15 minutes ;
- e) Envoyer hebdomadairement au FID pour validation les états de présences émargés par les travailleurs ;
- f) Demander la réception des travaux : à la fin des travaux, l'Agence d'encadrement /ACT-P demande par écrit la réception du microprojet au FID, à l'agence de planification et à la communauté. Un procès-verbal de réception des travaux doit être dressé et signé par les parties présentes à la réception et annexé au rapport d'exécution.

F. Remontée hebdomadairement des états de présence des bénéficiaires (aptes) et la la liste des inaptes

Les états de présence sont émargés par les bénéficiaires et visés par le CPS.

Les états de présence originaux et particulièrement les nombres de jours travaillés par ménage doivent être saisis au jour le jour sur site et envoyés par semaine à la DIR concernée dans un modèle de fichier pré-établi ou par synchronisation au MIS du FID.

Un premier paiement des bénéficiaires s'effectue après deux semaines de travaux sur la base des présences effectives. Afin de pouvoir procéder aux transferts des bénéficiaires, l'Agence d'encadrement/ACT-P est tenu à livrer au FID dans un délai de **5 jours calendaires** au plus tard les derniers états de présence des bénéficiaires des premières deux semaines de travaux, soit 10 jours de travaux.

Le deuxième paiement a lieu après la réception des travaux.

Etat récapitulatif des présences émargé par les travailleurs (cf. modèle dans le guide)

5. Autres obligations de l'Agence d'encadrement

- a) Ouvrir un compte bancaire spécifique au contrat : l'Agence d'encadrement/ACT-P doit avoir un compte dans une banque agréée pour recevoir exclusivement les fonds destinés à financer les microprojets du FID (frais d'encadrement, achat et acheminement des matériels),
- b) Editer le contrat entre le FID et l'Agence d'encadrement/ACT-P en trois exemplaires originaux,
- c) Démarrer effectivement les travaux au plus tard CINQ (05) jours après réception de l'Ordre de Service N°2,
- a) Prendre des photos de chaque Microprojet sur des mêmes points clés avant, pendant et après le projet ainsi que la réalisation des différentes étapes (AG, constitution des équipes, activités, ...) afin de mettre en évidence les transformations du paysage,
- b) Tenir à jour les livres de caisse et de banque retraçant l'utilisation des financements apportés pour le microprojet,
- c) Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus,
- d) Conserver les documents relatifs au contrat : l'Agence d'encadrement/ACT-P doit conserver une copie de tous les documents comptables et des pièces justificatives d'achat de matériels et outillages et de paiement pendant au moins cinq (05) ans,
- e) Rappporter le déroulement et les thèmes des séances de sensibilisation-information faites avec tout autre intervenant,
- f) Assister obligatoirement au suivi – évaluation communautaire et aux audiences publiques sur la réalisation du contrat.

6. Description et durée des prestations :

A titre indicatif pour une UTB, la durée des prestations par intervention est comme suit :

DESIGNATION	DUREE (j)	OBSERVATIONS
Formation sur les plans du terroir	1	Assurée par l'Agence de Planification
Préparation et organisation des travaux	2	Descente obligatoire et visite de site des travaux avant achat matériels, y compris la mise en place des équipes et la communication sur la modalité de paiement
Collecter et envoyer les données sur les ménages bénéficiaires et ceux de la liste d'attente	10	Enquêtes à domicile à effectuer par trois (3) agents enquêteurs
Etablissement PEC	1	La liste des travailleurs par équipe fait partie du PEC
Accompagnement à a souscription des bénéficiaires à l'Agence de Paiement	2	Souscription par l'Agence de Paiement
Suivi des travaux	58 ou 38	Les travaux durent 80j/an et se subdivisent en 2 interventions suivant le type et la consistance des activités. <i>Ces durées incluent le temps de collecte de données sur les ménages, la réactualisation de la liste des bénéficiaires, l'accompagnement au paiement et la réalisation des formations.</i>
Assistance au paiement	6	3 jours pour chaque paiement
Edition rapport	5	Y compris envoi au FID
TOTAL	55 ou 75	

Le débloqué des fonds est stipulé dans le contrat.

VII - Personnel de l'Agence/ACT-P

A. Personnel

L'Agence d'encadrement/ACT-P doit avoir un chef de mission pour son contrat et affecter sur **une UTB** :

- un superviseur/socio organisateur qui assure les formations environnementales, et sur le MST/SIDA)

- *des chefs de chantiers – 1 chef de chantier pour environ 150 travailleurs. **Les chefs de chantiers sont permanents sur le site.** Ils assurent le rôle d’assistant technique du CPS et de la communauté et appuyant ainsi ces derniers et les animateurs de groupe dans la réalisation des formations techniques.*
- *Trois agents de collecte de données par chantier de 150 travailleurs environ ou 180 bénéficiaires (travailleurs + inaptes)*

Tout changement de personnel doit être préalablement approuvé par le FID.

Le chef de mission assure la bonne gestion du contrat.

Le superviseur a pour tâches principales

- a. le suivi et le contrôle de l’exécution des microprojets,
- b. le contrôle de la collecte de données sur les ménages,
- c. l’envoi des données sur les ménages au FID (MIS),
- d. le suivi et le contrôle de la réactualisation de la liste des bénéficiaires,
- e. la formation des bénéficiaires,
- f. la facilitation de la mise en œuvre des activités liées au suivi-évaluation communautaire (SEC) et
- g. la mise à jour du plan d’exécution de chantiers (PEC).

Le chef de chantier a pour taches principales :

- a. Faire le pointage des présences des travailleurs : faire l’appel, au début du travail, et le contre-appel, durant le suivi des travaux au niveau de chaque équipe,
- b. Faire remplir et signer les fiches de présence journalières par les travailleurs présents à la fin de la journée de travail,
- c. Assurer le pointage des présences dans le masque de saisie sur smartphone,
- d. Réactualiser la liste des bénéficiaires, après constat du FID des erreurs d’inclusion/exclusion, au plus tard après 10j de travaux,**
- e. Vérifier et contrôler les matériels et outillages,
- f. Assurer l’organisation des travaux (répartition des équipes, répartition des tâches et matériels, ...),
- g. Assurer la tenue du journal de chantier,
- h. Participer à la réactualisation de la liste des bénéficiaires,
- i. Appuyer les séances de renforcements de capacités réalisées par des animateurs de groupe ou le superviseur,
- j. Assister au suivi – évaluation communautaire (réunion de chantier avec l’agent de suivi de l’Agence de Planification).

Les agents enquêteurs sont responsable de la

- c. Collecte des données
 - Mener les Enquêtes à domicile menée selon le protocole prescrit dans le Manuel de collecte de données
 - Vérifier et valider les informations collectées pour chaque ménage avant le passage à d'autres ménages à enquêter.
- d. Saisie et contrôle des données
 - Effectuer la Saisie directe sur support numérique des réponses des ménages,
 - Contrôler les données saisies avant de les soumettre au superviseur.

B. Qualifications minimales

Les qualifications minimales requises sont présentées dans le tableau ci-dessous.

Il est à noter que l'Agence d'encadrement /ACT-P doit présenter les CV datés et signés par les personnes proposées.

Poste	Qualifications minimales
Chef de mission	Expériences en conduite d'association et en gestion de contrat et avec de bonnes connaissances en informatique (tableur et internet)
Superviseur/Formateur/ socio organisateur	Bac+4 en, Génie rural ou équivalent, agriculture, environnement gestion, économie, sociologie, et expériences en développement local, socio organisation , mobilisation sociale, communication, formation et avec de très bonnes connaissances en informatique (tableur et internet)
Chefs de chantier (1 pour environ 150 travailleurs)	Bacc+2 ans d'expérience et des expériences en conduite de chantier et mobilisation communautaire (spécialisation suivant l'expertise demandée par les travaux) et avec de bonnes connaissances en informatique (tableur et internet)
Agents de collecte de données (3 par chantier)	Bacc+2 ans avec une bonne maîtrise de la manipulation de la téléphonie mobile (smartphone)

7. Rapports

Pour chaque microprojet, l'Agence d'encadrement présente deux rapports relatifs à la mise en œuvre de l'activité ACT-P suivant des canevas mis à sa disposition par FID :

- a. **un rapport** sur la collecte de données suivant canevas fourni par FID,

- b. **un rapport intermédiaire** en version papier et numérique sera établi après **10 jours calendaires** de travaux. Ce rapport doit être livré au FID au plus tard **7 jours calendaires après** et contenant les éléments et pièces justificatives sur l'utilisation des fonds confiés à l'Agence d'encadrement/ACT-P, les indicateurs nécessaires, des photos, le déroulement des différentes séances de formation données aux bénéficiaires, sur les ménages bénéficiaires et ceux dans la liste d'attente avec la réactualisation de la liste des bénéficiaires, les problèmes et solutions adoptées.
- c. **un rapport d'exécution** en version papier et électronique. Ce rapport doit comporter :
- les indicateurs suivants : nombre de personnes bénéficiaires, nombre de femmes bénéficiaires, nombre de personnes/jours créés. En outre, les indicateurs relatifs au microprojet doivent être mentionnés (ex. mètre-linéaire de canal curé ou réhabilité, nombre d'hectare reboisé, mètre cube de terre dégagé après un éboulement, mètre cube de déblai, etc.),
 - des photos prises aux mêmes endroits clés avant, pendant et après le projet,
 - le récapitulatif de l'utilisation des fonds du financement : un état récapitulatif sur l'achat des petits matériels et équipements accompagné des pièces justificatives,
 - le résultat de la collecte de données sur les ménages bénéficiaires et ceux dans la liste d'attente,
 - le déroulement des différentes séances de formations données aux bénéficiaires,
 - les recommandations pour améliorer la mise en œuvre.

Le rapport d'exécution de chaque intervention doit être reçu par le FID au plus tard SEPT jours après le dernier paiement des travailleurs du micro projet pour l'intervention/cycle, par l'agence de paiement.

8. Pièces contractuelles

Les documents suivants font partie intégrante du Contrat :

- a. Procès-verbal de négociation entre le FID et l'Agence d'encadrement
- b. Procès-verbal de prise en main de l'Agence d'Encadrement par FID
- c. Termes de Référence
- d. Certificats de résidence, CIN, CV plus photo des personnels affectés au contrat
- e. Copies certifiées conformes des diplômes par les Etablissements d'origine