

Termes de Références (TDR) pour le recrutement d'Agence d'enregistrement des ménages et d'encadrement technique dans l'appui au redressement des ménages du Projet de Filets Sociaux de Sécurité du Gouvernement Malagasy et mis en œuvre par le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID)

I. Contexte

Le Gouvernement de Madagascar, avec appui de 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 de la mise en place d'un programme de filets sociaux de sécurité (FSS) mis en œuvre par le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) et le MPPSPF.

Le projet FSS finance des transferts monétaires à travers plusieurs modalités : a) Programme de Transfert Monétaire pour le Développement Humain ; b) la mise en œuvre d'un Programme de Filets Sociaux Productifs et c) activités des réponses aux catastrophes. Les trois programmes s'inscrivent tous dans les actions du gouvernement pour améliorer la protection sociale, surtout celle à l'endroit des ménages les plus pauvres.

Le changement climatique a aggravé l'érosion des sols et la déforestation et a finalement conduit à une réduction de la sécurité alimentaire, des revenus des ménages, de la qualité de l'eau et son approvisionnement dans la partie sud de Madagascar. Face à cette sécheresse sévère, la population dans le sud voit leurs moyens d'existence réduits et elle a du mal à stabiliser leur revenu, leur nutrition, leur capital humain et à reconstituer leurs actifs.

Pour appuyer la population la plus vulnérable et les aider à surmonter l'insécurité alimentaire, le Gouvernement de Madagascar avec l'appui de la Banque Mondiale a accordé la mise en œuvre d'un programme de Relèvement précoce dans 5 districts du Sud. Ce programme financera quatre activités principales pour appuyer le redressement des ménages les plus affectés dans cette zone :

- (i) Transferts monétaires non conditionnés aux ménages enregistrés dans les sites de nutrition PNNC la première année, et la conversion en transferts monétaires conditionnés (Transfert Monétaire pour le Développement Humain) à partir de la deuxième année ;
- (ii) Transfert monétaire d'un fonds de redressement pour chaque ménage bénéficiaire ;
- (iii) Prise en charge des enfants malnutris aigus modérés et offres de services de nutrition de base ;
- (iv) Le renforcement de la capacité du Ministère de la Population pour coordonner les programmes de protection sociale au Sud de Madagascar.

Les sous-composantes « Transferts monétaires » :

Ces sous-composantes ont pour cible, durant la première année, les ménages ayant des enfants de 0 à 5 ans et enregistrés auprès des sites de l'Office National de Nutrition (ONN) au cours des campagnes de dépistage menés par le Ministère de la Santé, l'UNICEF et l'ONN.

La 1^{ère} année sera un transfert non conditionnel avec un appui de fonds de redressement à chaque bénéficiaire. Des transferts monétaires mensuels « non conditionnels » de 30.000 Ariary par ménage par mois seront réalisés et un fonds de redressement de 180.000 ariary sera octroyé à chaque ménage bénéficiaire avec comme objectifs la recapitalisation du ménage et la reprise d'activités génératrices de revenu. Les transferts monétaires s'étaleront sur 12 mois.

A partir de la 2^{ème} année, tous les bénéficiaires qui ont des enfants + de 6 ans et qui doivent fréquenter l'école primaire vont basculer automatiquement vers un transfert conditionnel lié à l'incitation scolaire ou Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH).

La mise en œuvre du TMDH se réfère au manuel des opérations TMDH du FSS.

A la 2^{ème} année une conversion à des transferts monétaires bimestriels conditionnés (TMDH) suivant les critères décrits dans le Manuel des Opérations sera réalisée. A cet effet, une complémentation de la liste des ménages bénéficiaires sera prévue. Les transferts monétaires s'étaleront pendant deux ans.

L'enregistrement des ménages se fera avant le premier transfert avec possibilité de mise à jour tous les trois mois si le nombre de bénéficiaire requis n'est pas atteint.

La distribution des bénéficiaires par district et commune est la suivante :

DISTRICT	AMBOVOMBE	BELOHA	TSIHOMBE	BEKILY	AMBOASARY SUD	TOTAL
NBRE COMM	12	4	7	11	5	39
NBRE FKT	386	126	235	126	63	936
NBRE MENAGES BENEFICIAIRES	14 866	6 259	10 377	6 364	10 282	48 148
NBRE DE SITES DE NUTRITION	130	47	74	56	31	338

L'enregistrement, l'appui et l'encadrement technique des ménages seront confiés par le FID à des Associations ou ONG spécialistes en mobilisation communautaire. Les Associations ou ONG sont recrutés par le FID conformément à son Manuel de passation de marchés approuvé par la Banque Mondiale.

L'intervention d'une AGEE se fera par lot de 5 sites au moins.

Dans ce cadre, le FID souhaite faire appel à des prestataires de service d'enregistrement, d'appui et encadrement technique disposant d'une expérience éprouvée, de qualifications et ayant de structures solides qui permettent de faire les enregistrements (basé sur des listes de ménages déjà établies) et d'accompagner efficacement et de façon soutenue les ménages. Les prestataires de service sont aussi appelés à effectuer des séances de renforcement de capacités des ménages bénéficiaires selon les modalités décrites dans les présents Termes de références.

Il est à noter que vu l'urgence du programme, les taches décrites dans ces TDR sont susceptibles de changement suivant les changements apportés au manuel de procédures. Les TDR pour la mise en œuvre du TMDH de la 2^{ème} année sont les mêmes que les TDR décrites dans le manuel des opérations du TMDH.

II. Objectifs

La mission de l'Agence d'Enregistrement et Encadrement technique (AGEE) consiste à :

2-A- ENREGISTREMENT

1. **Former le CPS qui est le même comité de distribution déjà mise en place par l'ONN/UPNNC dans chaque site** sur les éléments clé du programme et leur rôle. La moitié du membre du CPS doit savoir lire et écrire.

Sont éligibles pour être CPS :

- l'agent communautaire de nutrition (ACN), du Fokontany,
- l'agent communautaire de santé (ACS) du Fokontany,
- un représentant de chaque EPP(Directeur ou enseignant), et/ou école primaire privée agréée auprès du MEN,
- un représentant du Fokontany (chef ou son adjoint)
- un notable du Fokontany
- un représentant de l'église

2. **Faire une assemblée générale pour informer la communauté et les bénéficiaires** sur les éléments clés de la sous-composante (objectifs, durée, mécanisme de transfert; gestion de cas spéciaux et politique de sortie, collaboration avec ONN/UPNNC, de l'éventuelle réactualisation de la liste après collecte des informations)

3. **Enregistrer les ménages éligibles sur le site ONN/UPNNC:**

- Identifier la mère de famille qui est le récepteur du transfert et l'époux. 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".
- Prendre les photos de la mère de famille (l'association doit prévoir un appareil photo) afin de faciliter le repérage des livrets par rapport aux photos prises,
- Vérification et validation des informations collectées pour chaque ménage avant le passage à d'autres ménages.
- Validation de la collecte de données et signature du ménage : l'Agent d'enregistrement citera au ménage les informations saisies et lui demandera de les valider. *Le ménage signera alors un accusé de validation d'enregistrement par l'AGEE suivant un canevas donné par le FID.*
- Remplir le livret de bénéficiaire du ménage
- En cas de plainte lors de l'enregistrement sur le terrain, les plaignants seront dirigés vers l'ACN ou le CPS pour enregistrement des plaintes à l'attention du FID.

En résumé, il s'agit d'assurer que les informations d'enregistrement relatives aux ménages soient collectées sur le dispositif électronique et sur le livret. Les informations d'enregistrement seront ensuite introduites dans le MIS).

4. ***Réactualiser la liste des ménages bénéficiaires dans le cas où le FID constate ou confirme une erreur lors de ses contrôles*** : redescendre sur site pour régulariser les anomalies constatées par FID ;
5. Mettre en place des « Reny Mahomby » et assurer leurs formations : 1 Reny Mahomby pour 20 à 25 bénéficiaires :
 - Accompagner et conseiller les Reny Mahomby par rapport à leur responsabilité de relais de l'ACN.
 - Remplissage des badges et remise des t-shirt aux Reny Mahomby devant une AG des ménages bénéficiaires
6. Faire connaître aux ménages bénéficiaires enregistrés dans les listes définitives leurs droits et obligations. Faire la ***répartition des groupes par*** « Reny Mahomby ». *Cette répartition en groupe est envoyée au FID afin que ce dernier puisse l'insérer dans son système d'information (MIS) et la faire sortir avant le transfert*
7. ***Assurer que tous les bénéficiaires sont souscrits auprès de l'Agence de paiement désignée du site ONN/UPNNC avant le transfert,***
8. Faire la sensibilisation de tous les bénéficiaires pour l'obtention de carte d'identité nationale avant le transfert,
9. En collaboration avec l'ACN, faire la sensibilisation sur le respect de la fréquentation des centres de nutrition (*site sekalina*)
10. ***Assurer la fluidité de la communication entre le FID et les autres parties prenantes du programme avec les bénéficiaires (ACN, ACS, ONN, PNNC, UNICEF, STD, ...),***
11. Faire le dispatch des livrets des bénéficiaires du Projet après l'enregistrement et après trois mois pour les nouveaux bénéficiaires dont leurs enregistrements n'ont pas eu lieu en début du projet
12. Faire un état émarginé pour les présences durant les séances de renforcement de capacités selon le format et dans les conditions établies par le FID
13. Fournir le personnel qualifié présenté dans les offres (cf paragraphe VII du présent document), ainsi que les techniques et connaissances nécessaires pour la mise en œuvre des prestations
14. Effectuer l'encadrement technique des ménages bénéficiaires pour leurs projets d'activités génératrices de revenus (pour chaque activité un guide d'encadrement-type sera fourni par le FID),

15. Assurer la tenue des documents techniques et administratifs sur le site : Journal des activités, fiche de présence des séances de mesures d'accompagnement communautaire, fiche de stock des affiches...
16. Faire la gestion et la répartition des kits par site de nutrition pour l'ACN (supports de communication : Teeshirt, dépliants, ...)
17. ***Accompagner le paiement des transferts aux bénéficiaires par l'agence de paiement (2 à 3 jours par paiement selon le nombre de bénéficiaires) 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 secret, ...
 - 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. Une séance de formation est donnée aux bénéficiaires par l'agence de paiement. Une fois au site, l'AGEE est ensuite tenue de leur rappeler les différents points pendant cette séance,
 - c. Communiquer aux bénéficiaires et à l'ACN les dates du paiement, pour que les bénéficiaires s'y préparent.
 - d. Accompagner les bénéficiaires durant les jours de paiement pendant les dates prévues. Les bénéficiaires de chaque fokontany sont orientés vers les sites de nutrition ou autres 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'AGEE. L'opération (manipulation) doit être individuelle (effectuée par le bénéficiaire lui – même) et confidentielle. Les agents de l'AGEE 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 en établissant un état des paiements signés par les bénéficiaires relatant les transferts effectués et viser le livret du bénéficiaire pour attester le paiement,
18. En cas d'absence d'agence de paiement dans les sites nutrition, éventuellement effectuer le paiement des bénéficiaires :
 - Périodiquement, à des dates qui seront définies entre les deux parties (FID et AGEE).
 - Et par distribution du montant du transfert selon la liste nominative des bénéficiaires à payer après l'émission d'un ordre de virement par le FID en faveur de l'AGEE, pour un montant égal à la totalité des subventions à payer par l'AGEE
 - L'AGEE devra mentionner dans le livret FID de chaque bénéficiaire le montant de chaque transfert de paiement reçus avec tampon et paraphe de l'agent payeur. Cela suppose que chaque membre doit passer au niveau de la caisse pour émarger sur la liste définitive établie par le FID et l'agent payeur transcrira ce montant dans le livret à titre de reçu de paiement.
 - L'AGEE doit effectuer en totalité le paiement de la somme inscrite dans l'état de paiement en provenance du FID. Par la suite, le bénéficiaire peut faire un dépôt et utiliser son compte comme il le voudra.
 - En cas d'indisponibilité du bénéficiaire au moment de la date prévue de paiement, le montant non perçu cumulera au prochain paiement du bénéficiaire concerné.

- Toutefois, 5 jours ouvrables après chaque paiement, l'AGEE reversera dans le compte du FID les reliquats non payés.
- L'AGEE sera seul responsable de la fourniture des services financiers prévus dans le contrat, une fois que les fonds lui ont été effectivement transférés. A cet effet, l'AGEE assumera l'entière responsabilité pour manquement à ses obligations au titre du contrat, toute perte, tout manquement du fait de la négligence ou des actes délictueux de ses employés survenant à n'importe quel stade du processus de l'exécution des prestations de transfert.
- A ce titre, l'AGEE doit obligatoirement ouvrir, dans une banque primaire, un compte spécifique dont l'intitulé sera : « **FID/ « nom AGEE» / « FSS FA »**.. Ce compte spécifique recevra uniquement et exclusivement les fonds virés par le FID et ne sera mouvementé que pour les activités liées aux programmes du FID

Le nombre total des bénéficiaires de l'activité « Transferts monétaires » est estimé à **47.000** ménages répartis sur **2** Régions, **5** Districts et 39 communes de Madagascar (338 sites de nutrition dans 936 fokontany) pour la première année.

2-B- FORMATION , ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI

Les cibles de cette formation de formateurs seront les AGEE qui à leur tour tiendront des séances de formations requises à l'endroit de groupes de bénéficiaires lors de la mise en œuvre du Programme.

Les activités de l'AGEE seront :

19. Présenter les modules de formation en tenant compte des objectifs et de la spécificité des bénéficiaires, incluant les curricula (contenus-clés, méthodologies et supports d'apprentissage avec les résultats attendus de chaque module)
20. Concevoir les outils/supports de formation pour les bénéficiaires.
21. Proposer un chronogramme détaillé des séquences d'apprentissage des bénéficiaires suivant un planning de formation des formateurs
22. Animer les séances de formation des formateurs selon la démarche proposée et validée par le FID
23. Assurer l'évaluation des acquis au terme de la formation et certifier les participants pouvant être qualifiés comme formateurs
24. Elaborer la stratégie et le plan de mise en place des mutuels d'épargne et de crédit au niveau village
25. Faire le suivi et évaluation des formations effectuées par les formateurs certifiés et assurer les séances de recyclage des formateurs suivant les résultats des évaluations
26. Rédiger et présenter au FID des rapports de chaque réalisation dans une optique de capitalisation des étapes franchies.

Les personnels clés de l'AGEE seront formés par le FID sur des thématiques techniques mais la liste des thèmes de formation n'est pas définitive et peut varier selon la région et les demandes de la communauté bénéficiaire). Entre autres :

g. La formation et sensibilisation :

- en gestion des activités (plan d'affaires) : Le système d'auto gestion adaptable permet aux ménages de saisir des opportunités économiques et aussi de faire face à des chocs imprévus qui pourraient les enfoncer dans un cycle de dettes incontrôlable sans

fin. L'association de cette méthodologie avec l'initiation à l'élaboration de « Plans d'Affaires » simplifiés a pour objectif d'une part à affranchir graduellement les ménages d'un cycle de dette incontrôlable sans fin et, d'autre part d'augmenter leur résilience face à divers chocs (précarité existentielle, insécurité alimentaire....)

- en planning familial et de prévention contre le VIH/SIDA,
- en matière de protection et préservation de l'environnement (reboisement familial des espèces endémiques avec les activités d'entretiens, gestion de déchets ménagers, hygiène, charbon vert et foyer amélioré, apiculture et ruche améliorée, germoir biodégradable, ...),
- en matière d'agriculture et aménagement (SWC, agriculture de conservation, terracing, compostage, irrigation goutte à goutte, agroforesterie, ...),
- en développement d'Activités Génératrices de Revenus (AGR),

h. La pratique des formations sur la nutrition dispensée par les ACN des sites de nutrition

III. **Localités de Sites de nutrition ONN/UPNNC (site de prestation)** avec les fokontany rattachés

Voir tableau en annexe

IV. **Activités :**

- Effectuer des visites de courtoisie auprès des autorités locales et parties prenantes (ORN, Commune, Fokontany, CPS, ...),
- Visiter les sites de nutrition (lieux de travail) et les fokontany rattachés
- Assister et participer aux formations organisés par le FID,
- Faire la mobilisation des membres de la communauté pour l'Assemblée Générale (AG) au niveau des sites de nutrition sur les points-clés du programme et le calendrier d'intervention
- Enregistrer des bénéficiaires et la collecte des données (avec prise de photo)
- Mettre en place les mères leaders
- Assurer les différentes formations spécifiées dans le contrat,
- Accompagner les bénéficiaires dans le montage de leurs activités génératrices de revenus
- Sensibiliser et organiser les bénéficiaires dans la mise en œuvre des mesures d'entretien des reboisements familiaux et si besoin établir une charte simplifiée de responsabilité relative à l'effectivité de l'entretien de la plante
- Organiser si nécessaire et diriger des réunions avec les bénéficiaires,
- Effectuer la production de rapports.
- Assister les visites de contrôles des personnels du FID et/ou du personnel de la banque mondiale, et des autres partenaires techniques,
- Mettre en œuvre des recommandations du personnel du FID et du personnel de la banque mondiale pendant les visites et contrôles

V. **Autres obligations de l'AGEE**

- Editer le contrat entre le FID et l'AGEE en trois exemplaires originaux,
- Démarrer effectivement les prestations au plus tard DIX (10) jours après réception de l'Ordre de Service N°1,
- Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus,
- Conserver les documents relatifs au contrat : l'AGEE doit conserver une copie de tous les documents comptables et des pièces justificatives pendant au moins cinq (05) ans,

- Rapporter le déroulement et les thèmes des séances de sensibilisation-information et formation faites avec tout autre intervenant,
- Assister obligatoirement au suivi – évaluation communautaire et aux audiences publiques sur la réalisation du contrat.

VI. Personnel et qualification

Pour la mission, L'AGEE doit mettre à la disposition les compétences composées essentiellement de :

A. Personnel

- Un chef de mission, avec un diplôme de Bac+5 en sociologie, anthropologie, géographie, communication, économie ou équivalent, plus de 10 années d'expériences professionnelles dont au moins 5 années d'expériences en mobilisation sociale ou communautaire ou socio-organisation ou en protection sociale ;
- Pour les activités relatives aux enregistrements, informations, sensibilisations, formations, animations, et formation des mères leaders:
 - Une équipe de Socio-organiseurs, avec au moins un diplôme de bacc+2 en sciences sociales ou en communication ou équivalent, avec une très bonne expérience en socio organisation ou en mobilisation sociale ou communautaire, en formation des adultes, sur les méthodes de fonctionnement et de gouvernance des structures de microfinance rurale,
 - Une équipe de techniciens en agriculture et élevage pour assurer la formation des Activités Génératrices de Revenus ;

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

B. Qualifications requises

Pour l'association :

- Expériences en formation sur les thématiques citées ci-dessus et en milieu rural
- Expériences en ingénierie de formation, formation de formateur
- Expériences en encadrement continu des AGR
- Expériences similaires, en rapport aux prestations demandées, dans les zones proposées

Pour tout le personnel :

- Expériences en milieu rural malgache surtout le Sud;
- Une aisance relationnelle et une grande capacité de communication ;
- Parfaite maîtrise de la langue malgache.

Pour le personnel de terrain:

- N'ayant aucun engagement, disponibilité continue durant les périodes d'intervention de la mission ;
- En parfaite santé, apte à faire des déplacements dans des zones reculés (marche à pied de longue distance);
- Parfaite maîtrise de la langue malgache et du dialecte locale (Androy et Anosy) ;

VII. Durée prévisionnelle d'intervention de l'AGEE par site ONN/UPNNC

Activité	Unité	Durée par intervention	Fréquence	Durée totale
Enregistrement des bénéficiaires sur site	Hj	5	1	5
Vérification des données sur site	Hj	3	1	3
Synchronisation des données au FID	Hj	1	1	1
Remise des livrets au FID avec photo pour signature	Hj	3	1	3
Dispatch les livrets aux bénéficiaires après signature du FID	Hj	3	1	3
Mise en place des mères leaders	Hj	2	1	2
Accompagnement, suivi et formation des bénéficiaires	Hj	01 jour par semaine soit 04jours par mois	12	48
Païement des bénéficiaires (s'il y a lieu)	Hj	1	12	12

VIII. Rapports

Pour chaque Site ONN/UPNNC, l'AGEE soumettra les types de livrables suivant des canevas mis à sa disposition par FID :

RAPPORT	VERSION	CONTENU	DATE DE REMISE
rapport de démarrage	version papier et électronique	-planning de travail des personnels affectés à la mission et les pièces justificatives -Stratégie et plan de formation et les séquences d'apprentissage - Prototypes des outils/supports de formation livrés au FID -assurances du personnel	au plus tard quatre (4) jours calendaires après OS n°1
rapport d'enregistrement	version papier et numérique	-liste des bénéficiaires enregistrés -le nombre de ménages enregistrés, le nombre de livrets remplis, -nombre de ménages dans le registre de l'ACN, -le nombre de plaintes (reçues, traitées, à traiter), -les problèmes et solutions prises, -les recommandations pour	au plus tard cinq 05 jours calendaires après l'enregistrement

		<p>améliorer le processus d'enregistrement,</p> <p>-les photos des principaux évènements,</p>	
rapport de formation par thème	version papier et électronique	<p>-Rapport de formation des formateurs</p> <p>- Rapport de suivi et évaluation des formations des bénéficiaires,</p> <p>- Rapport de recyclage des formateurs</p> <p>-le déroulement des différentes séances de formation données aux bénéficiaires</p>	au plus tard 07j calendaires après la formation
rapport mensuel	version papier et électronique	<p>la récapitulation des activités effectuées dans le mois et la réactualisation des activités à faire pendant le mois prochain. Il est accompagné des pièces justificatives sur l'utilisation des fonds confiés à l'AGEE durant le mois, les indicateurs nécessaires sur le paiement, des photos sur les différentes étapes-clés de la prestation et la réactualisation de la liste des bénéficiaires, les problèmes et solutions adoptées.</p>	10jours calendaires du mois suivant
Rapport de paiement (si le paiement lui est confié)	version papier et électronique	<p>-l'état de l'utilisation de chaque tranche de financement transféré à son compte</p> <p>- un relevé détaillé et émargé par chaque bénéficiaire des transferts effectués (état de paiement)</p>	05 jours calendaires après paiement

rapport annuel	version papier et électronique	Globalement, le rapport annuel récapitule les situations des bénéficiaires pendant l'année écoulée, les problèmes rencontrés et les solutions prises, les leçons tirées et les recommandations.	10 jours calendaires de l'année suivante
Raport final	version papier et électronique	récapitule les situations des bénéficiaires pendant le contrat, les problèmes rencontrés et les solutions prises, les leçons tirées et les recommandations.	15 jours calendaires après le 18 ^e mois d'intervention

IX. Pièces contractuelles

Les documents suivants font partie intégrante du Contrat :

- a. Procès-verbal de négociation entre le FID et l'AGEE
- b. Termes de Référence
- c. Certificats de résidence, CIN, CV plus photo du chef de mission et des socio-organisateur et techniciens
- d. Copies certifiées conformes des diplômes par les Etablissements d'origine

X. Suivi et évaluation de la prestation du cabinet

Outre les activités de suivi menées par le FID, la prestation de l'AGEE fera l'objet d'une évaluation au bout d'une année. Cette évaluation est 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.

XI. ANNEXE : liste des sites de nutrition ONN/UPNNC

REGIO N	DISTRICT	COMMUNE	NOM_SITE	Nombre de ménages
ANDROY	AMBOVOMBE	AMBAZOA	AMBAZOA	91
			AMBOROMINENDRA	57
			ANTANIMIHERY	146
			IKOTOALA	225
			TSIFAHERA AMPAIPAIKE	181
		AMBOHIMALAZA	BETIOKY AMPOZY	142
			BEVOALAVO	209
			MAHATOMOTSE CENTRE	23

			SAVILAVA-ANDROY	215
		AMBONAIVO	AMBONAIVO	137
			ANALAVAO	159
			ANKARANDOHA	203
			MAROLAVA	107
		AMBOVOMBE	AMBANEAVOHA	153
			AMBAZOAMIRAFY	51
			AMBOASARY II	170
			ANJAKAMBA	113
			ANKANKA	53
			ANKARAMENA	112
			ANKILEFALY	151
			ANKILEMAFAITSE	83
			ANKILEMASY	192
			ANTANATANAPOTY	103
			ANTSATRAHAMASY	36
			BEANIKE	149
			BEHABOBO	93
			BEHANTAMAREAGNE	125
			BEROROHA	128
			BOTREOKE	102
			EKONKA	138
			ESANTA	71
			MALANGY	140
			MAROFANOGNE	85
			MAROMALAY	45
			MITSANGANA	150
			SARIHANGY	114
			SEVOHIPOTY	52
			TALAKY	51

			TANAMBAO	258
			TSIRANGOTY	113
		ANALAMARY	ANAFONDRAVOAY	89
			ANJAMALINEKE	140
			MAROLAVA	176
		ANDALATANOSY	AKONDRIA	161
			AMBONDROMBE	45
			AMPAHEJLOKE	73
			ANDALAKAULO	11
			ANDALATANOSY NORD	169
			ANDALATANOSY SUD	34
			ANDROVASOA	122
			EDASOTSE	56
			MAROFANY	166
			VOHIMPANDRANE	89
			VOHITSANGNOMBE	61
		ANJEKY TSIMANANADA	AMBORO	126
			ANKEOHEO MAROLAVA	149
			ANKILERANDRO	189
			BEKOKAKO	119
			MAROHAFOTSE	147
			MOKOFO	103
			TSIMIHEVO	48
		ERADA	AMBANEKILY SUD	92
			AMBORY	99
			ERADA	105
			HABOHABO NORD	18
		MAROALOMAINTY	ANKILEHOGO	100
			ANKOROROKE MAHAZOSOA	67

			BELAMBO FANAVAOZANA	99
			BETSIMEDA	63
			ERAKOKA	139
			ERAKOKA ANDREFANA	102
			ERADABETSIMIVAKY	101
			VAHAVOLA CENTRE	127
		MAROALOPOTY	AMBARO III	68
			AMBOHIMAZAVA MAROPIA	137
			AMPANAVY FOTOTSAMBO	211
			ANTSOMOTSOY	99
			ANTSOMOTSOY ANKELOKE	25
			BEHABOBO NORD	53
			BELEMBOKA SEVOHITSE	173
			BELEMBOKE AMBANY	187
			BELTSAKE DODO	59
			MAHAVOKAKE	135
			MAREAGNE TSIHELEGNY	96
			MAROALOPOTY I	176
			MAROALOPOTY II	201
			MAROALOPOTY III	170
			MARODO ANKILEMASY	89
			MAROPIA ANKILIBE	84
			MAROPIA NORD	184
			SAVARA CENTRE	75
			SOATAMEA CENTRE	180
			SOATSIFA	60
			SOATSIFA AGNIVORANO	81
			SOATSIFA I	155

			TANAMBAO EFALY	149
			TANAMBAO SUD	136
			VOHIMIARY	137
		MAROVATO BEFENO	AMBENDRANA	219
			MAROVATO CENTRE	186
			MAROVATO LAHABE	44
			MIANDRASOA	120
			MITREAKE	148
			NAMALAZA II	119
		SIHANAMARO	AGNORIKE ANALAHOVA	96
			AMBOHITSE II	30
			Ambovo	159
			ANALAHOVA ANDRANOMARA	50
			ANALAISOKA I	86
			ANALAI SOKE	174
			ANDRAMANERA II	70
			Ankazomanga	92
			ANKILIABO NORD	113
			ANKILIABO SUD	159
			ANKILIMIHARATSE	71
			ANKILITELO	52
			BELINDO	181
			EHAVO	54
			IANAKAFY	118
			MANJA	200
			MANTSAKE	53
			MONTOMBE I	88
			MORAFENO	133
			SAVILAVA	84

			SIHANAMITOHY	106
			TANANDAVA	117
			TARANAKE ANKILEMENA	71
			TERABOVO	150
			TSILIMBE MAROFOTY	36
			ZANTELO AMBANESOGNO	51
	BEKILY	ANIVORANO MITSINJO	ANKILIMIVORY	94
		ANKARANABO NORD	AMBATOMAINTY	14
			AMBINANIVELO	18
			ANARABE I	183
			ANARABE II	157
			ANDRANOMANITSY	38
			ANDRIABE	111
			ANKARANABO NORD	97
			VOHIMARY I	120
			VOHIMARY II	57
		ANTSAKOAMARO	ANKAZOTA	158
			ANTSAKOAMARO	18
		BELINDO	AMBASY	95
			AMPANAMPERANDROTS Y	140
			ANDRANOMAVO	226
			ANKININY	178
			BELINDO MAHASOA	197
			TANANTSOA	122
		BERAKETA	AMBALASARAKY	156
			AMBOASARY	177
			AMBONDROMBE	218

			AMPANDRANDAVA	110
			ANTSELY	190
			Beraketa I	92
			BERAKETA II	255
			BESAKOA IFARANTSA	49
			IFARANTSA	187
		BEVITIKE	ANDARO	60
			ANTSATRA	138
			BEFAMOTY	41
			BEVITIKE CENTRE	112
			TSIHOGA VOHIMARY	94
			VATOARIVO	102
		MANAKOMPY	AMBORINABO	157
			ANJA-OUEST	113
			ANKILISOA SOMANGY	125
			MAIKANDRO	166
			MANAKOMPY	137
		MAROVIRO	ANDRIAMBOLA NORD	67
			ANKONATSE	4
			BETAIMBALA	40
			MAROVIRO	77
			SAKOANDROA	55
		MORAFENO BEKILY	AMBARARATA-OUEST	149
			AMBOHIMANDROSO	45
			ANDRANOMAMY	92
			ANDRANOMITERAKY	152
			BEDONA	91
			BEFANGITSY	24
			MAROFANY	128

			MITSIJJO	117
		TANAMBAO TSIRANDRANY	MATSIJJO	44
			MORAFENO-TANANDAVA	109
			TANAMBAO- TSIRANDRANY	102
		TSIKOLAKY	ANJATSOA	140
			MAHABO	209
	BELOHA	BELOHA	AMBOHIVOLA	122
			ANDRAMBALE	13
			ANDRANOLAVA	76
			ANGOBEGOBE	112
			ANTALY	33
			ANTREAKE	232
			ANTSANIRA	62
			BELOHA ATSIMO	76
			SAMPEZA	148
			SIHANABOAY	218
			TIRIMBY	58
			TSANIRIA	153
		KOPOKY	AMBATOFOTY	99
			AMPILOFILO	56
			ANANAKIRIHITSE	286
			ANJADAVO I	192
			Anjapoty Nord	344
			ANTSETA	59
			KOPOKY	211
		MAROLINTA	AMBALAMASY	222
			AMPOTAKE	108
			Andovoky Ankilevalo	182
			LOVOKARIVO	140

			MANOMBO ANTANIMENA	125
			MAROLINTA	337
			TANANDAVA TESOMANGY	142
			ZANDROY	126
		TRANOVAHO	AGNIRINIAMBA	32
			AMBATOMASY	140
			ANALALAVA	149
			ANANADEMBY	310
			ANDRASEKY	146
			ANGIRAZATO	87
			ANKILISINAO	103
			ANKILIVALO I	174
			Ankilivalo II/ Antsarike	34
			BARABAY	107
			BEFAMATA	135
			BETAIMBOLO I	136
			LAVANONO	15
			MASOMBAHA	158
			NATOMASY	113
			SAVILITOTSE	49
			SOAMAGNITSE	22
			TRANOVAHO	106
			TSIMILAFIKE	170
			VAVAOMBY	133
	TSIHOMBE	ANJAPALY	AMBOLIRANO	281
			AMPARY	95
			AMPENGOKE	126
			AMPIHA	117
			ANDAY	35

			ANDAZA	74
			ANJAPALY I	258
			ANJAPALY II ANKATAMBOALAVO	232
			ANKARANGOTAKE	91
			ANTANAMANJARY	122
			ANTENY OUEST 1	241
			BEHODATSY	102
			TSITINDROKE	38
		ANTARITARIKA	AMBAROMANOY	161
			AMBONAIVO	180
			ANDRAKETALAHY	172
			ANJIRA	198
			ANTARITARIKE	92
			BEIEVOTSE TANAMBAO	358
			IHODO	112
			TALAKY-BAS	136
		FAUX-CAP	AMBORY	124
			AMBOTRY	197
			ANJA-HAUT	166
			ANKILIMIARY	38
			ANKILITELO ANOVY	206
			ANTAVY NORD	272
			BEMA	241
			BENONOKE	113
			FAUX-CAP	218
		IMONGY	ANDRAMIRAVA I	61
			ANKILIBE NORD	151
			IMONGY	122
			MAROBE	140

		MAROVATO	AMBANIKILY VOLANKIRA	19
			AMBARO	208
			ANDRANONAGNOMBE	78
			ANKOROROKE	214
			BELITSAKE	219
			BETAIMBORAKE	152
			MANTARA	109
			MAROVATO	174
			NOSIALA	126
			SORAMENA	67
		NIKOLY	AMBOVOTOKA	123
			ANATSOSA CENTRE	292
			ANJATOKA	101
			ANKILIMIGAHY	100
			ANTANAMIARY	155
			BESAKOA	98
			MAROAKALO	234
			NAMOIA	168
			TAMONTO KATSAKALA	75
			TAMPOTOTSE MAROMAINTE	114
			TAMPOTOTSE NORD	80
		TSIHOMBE	ANJANTSAMPA	306
			Ankilivalo I (Nord)	149
			ANKILIVALO II	24
			ANKORAKOSE	98
			ANTARANTA	70
			ANTSAKOANTSOA	332
			BEVAZAVO	69
			EVAZY/FANDRALAMBO	21

			MAHENDRAKE	83
			MAROHIRA NORD	23
			MAROHIRA SUD	57
			NAMOTAHA	101
			SAKAMASY	190
			TSIDAMBO	126
			TSIHOMBE AVARADROVA	130
			TSIHOMBE I	94
			TSIHOMBE II	117
			TSIVORIKELY	175
			ZAFINDRAVALA	23
ANOSY	AMBOASARY ATSIMO	AMBOASARY-SUD	AMPIHAMY	302
			ANKAMENA TANANTSOA	102
			ANKITRY	336
			BELTSAKY	197
			IANAKAFY	189
			LIMBY	403
			MORAFENO	1539
			SSM ANKAMENA	231
			TALAKEFENO	987
		BEHARA	ANDAVABAZA	405
			ANKIRIKIRIKE	435
			BEFAITSY	357
			BEHARA BAS	175
			BEHARA HAUT	430
			BERENTY	355
		IFOTAKA	ANJAMAHAVELO	377
			BEKIRIA	208
			FENOAIVO	164

			IFOTAKA	491
			IFOTAKA DP	269
			TSARAPIOKY	219
		SAMPONA	AMBAHY IANAKAFY	181
			ANKILIBE VAHAVOLA	353
			ANKILIMANARA	98
			ANKILIMITRAHA	109
			MANINDRA	166
		TANANDAVA SUD	AMBATOMENA	180
			ANTSOVELA SAMA	524
			MAROLOHA	21
			TANAMBE	333
			VOHIBARY	145
TOTAL GÉNÉRAL				48 104