

Termes de Références (TDR) pour le recrutement de Consultant Individuel pour assurer le ciblage des ménages bénéficiaires du Programme ACTP dans le District de Vatomandry

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 de la mise en place d'un Programme de Filets Sociaux de Sécurité (FSS) et mis en œuvre par le MPPSPF et le FID.

Le projet FSS finance un Programme de Filets Sociaux Productif d'une durée de 4,5 ans (novembre 2015 à septembre 2020). Le programme Argent Contre Travail-Productif (ACT-P) constitue l'une des activités de cette composante. Il s'inscrit dans les actions du gouvernement pour améliorer la protection sociale, surtout envers les ménages les plus pauvres. Il est réalisé dans cinq districts dont le district de Vatomandry.

La sous composante ACTP consiste à bâtir des actifs communautaires afin d'améliorer la productivité et la production locale. La population cible des activités de filets sociaux productifs est constituée des ménages les plus pauvres dans les zones sélectionnées. Les bénéficiaires recevront un transfert monétaire en contre partie des travaux effectués pour ceux qui sont aptes au travail et un transfert non conditionnel pour ceux qui sont constitués d'individus invalides. L'ACTP intervient dans une communauté au niveau d'un terroir ou Unité Territoriale de Base (UTB) – un regroupement de fokontany.

Les ménages bénéficiaires du programme seront sélectionnés suivant une méthodologie de "ciblage communautaire" déjà élaborée et décrite dans les manuels d'opérations du FID.

Suite à la résiliation de la partie du contrat du cabinet de ciblage relative au district de Vatomandry, l'appui au ciblage communautaire des bénéficiaires de ce district sera confié par le FID à des consultants individuels en mobilisation communautaire. Ils 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 Consultant Individuel en Ciblage Communautaire dans le district de Vatomandry.

B. OBJECTIFS

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

Les objectifs de la mission confiée par le FID au consultant 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 avec toutes les pièces annexes exigées par les présents Termes de référence.

C. PROCESSUS DE CIBLAGE ACTP

1. Les étapes du processus de ciblage

Les bénéficiaires seront sélectionnés suivant un processus comprenant plusieurs étapes. Ce processus sera effectué en collaboration avec les membres du Comité de Protection Sociale (CPS)².

Le CPS est composé de 4 à 8 membres et 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.

Les membres du Comité de Protection Sociale ont déjà été élus par la communauté en Assemblée Générale. Son rôle est d'appuyer les programmes dans le processus de ciblage des ménages les plus pauvres. Le CPS a reçu une formation sur le ciblage et ses membres feront en sorte que les erreurs de ciblage (exclusion, inclusion) soient réduites au minimum.

Les différentes étapes du processus de ciblage sont décrites ci-dessous. Il est à noter que des étapes du processus sont déjà effectuées et ne seront plus à faire dans le cadre de cette prestation.

Etapes déjà réalisées :

- 1^{ère} étape - **l'info-sensibilisation et communication et mise en place du CPS**
- 2^{ème} étape - **le dénombrement** : il s'agit de recenser tous les ménages dans les UTB
- 3^{ème} étape - **la pré-inscription** : les ménages intéressés par le Programme s'inscrivent, par fokontany, auprès du Comité de Protection Sociale pendant une durée prédéfinie et fournissent un certain nombre d'informations. Les ménages préinscrits s'appellent "ménages postulants".
- 4^{ème} étape - **la présélection** : le délai de pré-inscription écoulé, les membres du CPS font une présélection des ménages postulants, suivant des critères pré-établis.
Les ménages présélectionnés seront validés par la communauté en Assemblée Générale. Les ménages seront classés suivant leur vulnérabilité.

Etapes à réaliser :

- 5^{ème} étape - **le recoupement des informations** : au moins 30 ménages préinscrits triés au hasard feront l'objet d'un recoupement des informations collectées lors de la pré-inscription.
- 6^{ème} étape - **la validation communautaire en AG des ménages éligibles et de la liste d'attente** : cette étape est très importante pour la qualité du ciblage effectué. Une bonne préparation et motivation de la communauté à y participer est exigée. La communauté est appelée à valider ou non les ménages présélectionnés. Les ménages classés pendant la présélection seront à valider par la communauté pour sortir les listes suivantes :
 - Une première liste, appelée liste des "ménages éligibles", c'est à dire les ménages validés à devenir "bénéficiaires" après l'étape "enregistrement"

²Tdr CPS en annexe de ce document

- Une deuxième liste, appelée liste d'attente, c'est à dire les ménages validés pouvant devenir bénéficiaires en cas de désistement ou d'écartement des ménages de la première liste pendant ou après l'enregistrement.

Avant la séance de validation, établir avec le CPS la liste définitive à valider :

- Appui au CPS à lister les ménages de même poids et à décider des ménages prioritaires (établir un PV de décision du CPS pour leur classement)
 - Sortie de la liste définitive de ménages à valider
- 7^{ème} étape - ***l'enregistrement des ménages éligibles*** : les ménages présélectionnés et validés hors liste d'attente seront enregistrés pour être bénéficiaires du programme FSP. Un livret de bénéficiaire sera attribué au ménage enregistré. Un ménage enregistré est appelé "ménage bénéficiaire".

Dans la sélection des ménages, le programme tient compte des ménages très pauvres mais sans force de travail, appelés ménages inaptes. On cite les ménages sans adulte ou les ménages avec adultes mais dont aucun des adultes n'est apte aux travaux HIMO. Les cas d'inaptitude concernent 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.

2. Prestations

i. Localités de prestation :

Les localités et répartition de lotissement de la prestation sont présentées dans le tableau ci-après.

Tableau 1 : Répartition du lotissement de la zone d'intervention.

LOT	Nom UTB	Région	District	Commune concernée	Fokontany concernés	Nombre de ménage estimatif	30% des ménages
1	Ilaka Est	Atsinanana	Vatomandry	Ilaka Est	Ambodivandrika	25	8
					Marosiky	739	222
2		Atsinanana	Vatomandry	Ilaka Est	Ilaka CV	263	79
					Antanambao	339	102
					Antseranandavitra	123	37
3		Atsinanana	Vatomandry	Ilaka Est	Ambalakondro	174	52
					Andranomadio	116	35
					Ambodibakoly	385	116
4	Atsinanana	Vatomandry	Tsivangiana	Analatsara	397	119	
				Tanambao I	339	102	
				Ampasimbe	168	50	
5	Atsinanana	Vatomandry	Tsivangiana	Tsivangiana	394	118	

					Ampasimavo	183	55
					Fanovelona	187	56
6	Sahamatevina	Atsinanana	Vatomandry	Sahamatevina	Andratrarina	175	53
					Ankaraina	185	56
					Anosimanasa	273	82
					Vatolava	176	53
				Vatomandry	Ambilakely	70	21
7	Sahamatevina	Atsinanana	Vatomandry	Sahamatevina	Ambatoharanana	152	46
					Bingimena	116	35
					Niarovana II	120	36
					Sahamatevina	268	80
					Ambodiemboka	192	58
8	Ampanalana	Atsinanana	Vatomandry	Maintinandry,	Maintinandry	685	206
				Tsarasambo	Ambodivontaka	204	61
9		Atsinanana	Vatomandry	Vatomandry	Ampanalana	96	29
					Vohitsara	745	224
10	Niarovana Caroline	Atsinanana	Vatomandry	Niarovana Caroline	Ambalamangahazo	251	75
					Sahabe	184	55
Bonaka					225	68	
11		Atsinanana	Vatomandry	Niarovana Caroline	Mahatsara	247	74
					Niarovana	312	94
					Ambodimanga	210	63
12	Tsarasambo	Atsinanana	Vatomandry	Maintinandry	Ambodisakoana	500	150
				Tsarasambo	Marofaria	208	62
13		Atsinanana	Vatomandry	Tsarasambo	Ampaho	410	123
					Tsarasambo	440	132
14	Androranga	Atsinanana	Vatomandry	Antanambao Mahatsara	Ambinaninony	112	34
					Androranga	732	220
					Sahamorandro	321	96
15	Tanambao Vahatrankaka	Atsinanana	Vatomandry	Tsarasambo	Mangiboka	100	30
					Vanana	127	38
					Sahatalevana	53	16
				Tanambao Vahatrankaka	Sahafisaka	220	66
					Antaramanana	200	60
16	Atsinanana	Vatomandry	Tanambao Vahatrankaka	Ampasimaventy	217	65	
				Tanambao Vahatrankaka	285	86	

					Vohibary	225	68
17		Atsinanana	Vatomandry	Ambalavolo	Ambalafandrana	341	102
					Androrangavola	108	32
					Antanandava I	171	51
18	Ambalavolo	Atsinanana	Vatomandry	Ambalavolo	Mahatsinjo	188	56
					Ambalavolo	302	91
				Sahamatevina	Andonabe	228	68
					Antanambao Anosimanasa	289	87
19		atsinanana	Vatomandry	Antanambao Mahatsara	Ambodionoka	403	121
					Ambohipeno	176	53
20	Beangivy	Atsinanana	Vatomandry	Antanambao Mahatsara	Ankorabe	229	69
					Beangivy	355	107
21		Atsinanana	Vatomandry	Ambodivoananto	Ambodivoananto	485	146
					Antsahalalina	68	20
					Ambodirotra	99	30
22	Ambodivoananto	Atsinanana	vatomandry	Ambodivoananto	Androrangavola	95	29
					Andranompotatra	160	48
					Andasibe	224	67
23		Atsinanana	Vatomandry	Antanambao Mahatsara	Ambatoharanana	359	108
					Ampanoafananina	172	52
					Ampitokivolo	500	150
24	Antanambao Mahatsara	Atsinanana	Vatomandry	Antanambao Mahatsara	Amboditandroho	123	37
					Antanambao Mahatsara	564	169
					Ambodibonara	64	19
TOTAUX						18 637	5591

ii. Activités à mener par le consultant de ciblage communautaire

Les activités à mener par le consultant en ciblage communautaire sont :

a) Recoupement et vérification des informations fournies :

Effectuer des visites à domicile auprès d'un échantillon pris au hasard de 30 ménages au minimum pour vérifier/recouper les informations recueillies lors de l'inscription.

Le comité de protection sociale sera associée à cette action de recoupement à domicile.

Les ménages ayant présenté de fausses informations lors de l'inscription seront toute de suite exclus. Un PV co-signé par le consultant et le CPS fera foi de cette décision.

Si au moins 20% des ménages visités présentent des informations incorrectes, l'étape "préinscription" du processus est à refaire, accompagné au préalable de séances d'information et de sensibilisation de la communauté.

Un PV de recouplement comprenant la liste des ménages visités et les informations vérifiées sera élaboré.

- b) Préparation et mobilisation sociale en vue de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés :
Cette étape est cruciale et déterminante à l'obtention d'une meilleure qualité de ciblage des bénéficiaires. Ainsi, une bonne préparation et motivation de la communauté à participer est exigée. Le consultant est alors appelé à :
- sensibiliser et communiquer à répétition et de grande portée (tout hameau et village) l'objet, l'objectif, la nécessité, l'importance, le déroulement et ce qu'on attend de la communauté (validation, interpellation, ...) de l'AG, en utilisant les moyens et supports de communication possibles tels que : AG, porte à porte, crieurs, affichages, radio locale, banderoles, via leaders locaux, ...
 - bien organiser la tenue de l'AG en se convenant du lieu, de la date, de l'heure et de la durée de l'AG tenant compte des contraintes socio culturelles de la zone.
- c) La validation communautaire de la présélection et sortie de la liste des ménages éligibles et de la liste d'attente :
- 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 ;
 - Elaboration de la liste des ménages éligibles et de la liste d'attente, c'est à dire des ménages présélectionnés validés par la communauté;
 - Gestion des plaintes (enregistrement et aide au remplissage des formulaires de plainte).
 - Affichage de la liste des ménages éligibles.
 - Etablir éventuellement un PV de décision du CPS en cas de ménages de même poids lors de la présélection.
- d) Le paiement des per diem (au prorata du nombre de jours de présence à la formation) des membres du CPS (montant total prévu à répartir) destiné au ciblage, suivant les directives du FID.
- e) L'information à la communauté sur la suite des actions après la validation :
- Informer la communauté sur l'enregistrement des bénéficiaires, l'identification des ménages inaptes et des éventuels récepteurs solidaires.
- f) Préparation et mobilisation à l'enregistrement des ménages éligibles :
- Mobiliser les ménages éligibles validés à s'enregistrer en rappelant les objectifs
 - Organiser les séances d'enregistrement dans chaque fokontany de l'UTB
 - Communiquer à l'avance : les dates, le lieu et les horaires d'enregistrement, les membres du ménage qui devraient être présents pendant l'enregistrement, les informations et les dossiers nécessaires à l'enregistrement
- g) Appui-conseil au Comité de Protection Sociale pour l'enregistrement des ménages éligibles à travers les activités suivantes :
- Enregistrement des ménages éligibles (hors liste d'attente);
 - Remplacement des ménages ayant refusé d'intégrer le programme, ceux ayant déménagé en dehors du terroir, et écarté suite à une dénonciation justifiée ; tous remplacements

doivent être verbalisés ; les ménages de remplacement seront pris dans la liste d'attente suivant l'ordre de vulnérabilité.

- Prise de photos du travailleur titulaire du ménage et de son remplaçant;
- Formation des ménages sur les droits, responsabilités, coresponsabilités, montant du transfert et mécanisme de transferts ;
- Etablissement de la liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs
- Gestion des plaintes.

h) Assurer la livraison au FID des produits suivants conformément aux canevas prédéfinis:

- Liste des ménages présélectionnés;
- PV de décision du CPS en cas de ménages de même poids lors de la présélection.
- PV de recouplement y compris les annexes;
- PV d'écartement de ménages en cas de fausses informations;
- Liste des ménages validés (éligibles et liste d'attente) suivant canevas;
- Liste des ménages non validés avec les motifs;
- Liste des ménages enregistrés (bénéficiaires) suivant canevas et les photos des travailleurs titulaires et leur remplaçant en version papier photo et numérique;
- Liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs;
- Livrets signés par les bénéficiaires avec photos collées. Le tirage des photos est à la charge du consultant.

i) Assurer la Remise des livrets signés auprès des bénéficiaires:

- Après signature du FID, les livrets seront remis aux bénéficiaires par le consultant avec accusé de réception.

3. Résultats et produits attendus

Tableau 2 : Les activités et résultats attendus

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
Recouplement	Toutes les informations sont vraies et cohérentes	PV de recouplement PV d'écartement de ménage s'il y a lieu
Validation de la liste des ménages présélectionnés et gestion des plaintes	La liste des bénéficiaires et la liste d'attente sont acceptées par la communauté en particulier par les inscrits Plaintes enregistrées	PV (éventuellement) de décision du CPS en cas de ménages de même poids Listes validées, PV et fiche de présence de l'AG de la validation communautaire Liste des ménages éligibles validée, Liste d'attente validée Formulaires de plaintes
Enregistrement des bénéficiaires	Bénéficiaires enregistrés Livret de bénéficiaire rempli et signé Liste des bénéficiaires et liste d'attente affichées	Liste des bénéficiaires enregistrés Liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs
Saisie et livraison des informations et de la liste des ménages éligibles et liste d'attente	Toutes les informations requises par le FID sont bien informatisées et livrées à temps Liste des ménages éligibles établie Liste d'attente établie	Listes et informations sur support informatique Cahiers de pré-inscription Livrets des bénéficiaires signés avec photos

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
validés ainsi que de la liste des ménages enregistrés	Liste des ménages enregistrés (bénéficiaires) établie Liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs établie	
Dispatch des livrets des bénéficiaires	Tous les ménages bénéficiaires ont reçu leurs livrets	Liste des bénéficiaires ayant reçu leur livret

4. Durée de la prestation et de la mission

Voir le chronogramme et le Tableau P en annexe.

Tableau 3 : Les étapes du processus au niveau de fokontany

Les étapes du processus de ciblage à réaliser
1. Recoupement
2. Mobilisation et préparation de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés
3. AG de validation communautaire
4. Préparation et mobilisation pour l'enregistrement
5. Enregistrement, prise de photos
6. Remplissage livrets des bénéficiaires
7. Saisie des informations et de la liste de ménages éligibles et liste d'attente et ménages enregistrés et Livraison au FID des informations requises
8. Dispatch des livrets des bénéficiaires signés

5. Rapports/livrables

Le consultant présente les rapports ci-après, qui seront livrés en version papier et électronique :

- un rapport de démarrage : après formation octroyée par FID
- un rapport de prestation, combinant la validation des ménages éligibles et l'enregistrement et détaillant ses prestations dans chaque fokontany de ses zones d'intervention concernant :
 - la validation des ménages éligibles et
 - l'enregistrement des ménages bénéficiaires

Ce rapport sera livré après le dispatch des livrets des bénéficiaires.

La partie "Validation des ménages éligibles" doit comporter les indicateurs suivants : nombre de ménages préinscrits, PV (éventuellement) de décision du CPS en cas de ménages de même poids, PV de recoupement, PV d'écartement de ménage s'il y a lieu, nombre de personnes présentes lors de l'AG de validation, liste des ménages non validés et raisons, le nombre de plaintes reçues.

La partie "Enregistrement" doit comporter :

- i. les indicateurs suivants : le nombre de ménages éligibles enregistrés, le nombre de ménages éligibles non enregistrés, les motifs de non enregistrement, le nombre de plaintes (reçues, traitées, à traiter), le nombre d'inaptes, le nombre de livrets remplis,
- ii. les problèmes et solutions prises,

- iii. les recommandations pour améliorer le processus d'enregistrement,
- iv. les photos des principaux événements,
- v. les produits requis : liste des bénéficiaires enregistrés sur support physique et numérique, liste de ménages éligibles non enregistrés avec les motifs.

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, ...

Remarque : se référer au chronogramme et le Tableau P pour le délai de remise des livrables.

D. QUALIFICATIONS REQUISES

Le Consultant aura les qualifications minimales requises ci-après :

Niveau Bacc +3 en Sciences Sociales, économiques ou équivalent

- Ayant de l'expérience avérée socio organisateur dans des projets de développement
- Ayant de bonnes références en socio organisation, mobilisation sociale, animation en milieu rural
- Avoir de bonnes aptitudes de communication
- Maîtrise parfaite du français et du malgache
- Connaissance et maîtrise du dialecte local
- Posséder une bonne capacité rédactionnelle
- Aptitude à faire de la marche à pied en milieu rural
- La maîtrise des outils informatiques constituerait un atout.
- Connaissance de la Région de travail
- N'ayant aucun engagement, disponibilité continue du début jusqu'à la fin de la mission
- Disposant des matériels requis pour la mission : un appareil photo numérique de résolution 12Mega pixel au minimum et un laptop

E. OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Les consultants individuels sont invités à soumettre des propositions techniques et financières pour (01) UN LOT Seulement.

F. PIÈCES CONTRACTUELLES

Les documents suivants font partie intégrante du Contrat :

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

Tableau P

DESIGNATION	Durée (j) pour un fokontany	Rapports	Éléments des rapports
1. Formation ou prise en main du Consultant par le FID	0.5	Rapport de démarrage	Méthodologie de prestation Chronogramme
2. Recoupement	1	Rapport de prestation , combinant la validation des ménages éligibles et l'enregistrement : <i>Partie "Validation"</i> : Nb de ménages préinscrits, Nb ménages présélectionnés et liste, PV (éventuellement) de décision du CPS en cas de ménages de même poids, PV de recoupement, PV d'écartement de ménage s'il y a lieu, nombre de personnes présentes lors de l'AG de validation Nb ménages éligibles et Nb ménages de la liste d'attente, Nb et liste des ménages non validés et motifs, le nombre de plaintes reçues. <i>Partie "Enregistrement"</i> : nombre de ménages éligibles enregistrés, nombre de ménages éligibles non enregistrés, les motifs de non enregistrement, le nombre de plaintes (reçues, traitées, à traiter), le nombre d'inaptes, le nombre de livrets remplis, les produits requis : liste des bénéficiaires enregistrés sur support physique et numérique, liste de ménages éligibles non enregistrés avec les motifs. Produits requis : Liste des bénéficiaires enregistrés (aptes/inaptes) sur support physique et numérique. Livrets des bénéficiaires bien remplis et signés, photos des travailleurs et leur remplaçant, Liste des ménages non enregistrés avec les motifs	Date de début – date fin de chaque étape Méthodologie, approche pour chaque étape Les PV Problèmes rencontrés et solutions apportées pour chaque étape Les recommandations pour les prochaines phases/vagues Les photos des événements marquants des diverses étapes Les plaintes reçues et suites à donner
3. Mobilisation et préparation de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés	0.5		
4. AG de validation communautaire	0.5		
5. Préparation et mobilisation pour l'enregistrement	0.5		
6. Enregistrement, prise de photos	1 à 2		
7. Remplissage livrets des bénéficiaires	1		
8. Saisie des informations et de la liste de ménages éligibles et liste d'attente et ménages enregistrés et Livraison au FID des informations requises et des livrets signés avec photos	1.5		
9. Dispatch des livrets des bénéficiaires signés	0.5		

Version provisoire