

# **Termes de Références (TDR) pour le recrutement d'Agence d'Accompagnement (AGEA) des ménages bénéficiaires du Fonds de Soutien aux Ménages (FS) du Projet d'Urgence de Sécurité Alimentaire et de Protection Sociale (PURSAPS) mis en œuvre par le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) - Composante Argent Contre Travail**

## **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 projet d'urgence de sécurité alimentaire et de protection sociale (PURSAPS) mis en œuvre par le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID).

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

Pour la dernière année du Programme ACT, le Projet prévoit une stratégie de "sortie" pour les bénéficiaires par l'allocation d'un Fonds de soutien aux ménages (FS) aux ménages bénéficiaires. Il s'agit d'un fonds non remboursable pour les aider à créer ou à renforcer leurs activités économiques. Les bénéficiaires seront accompagnés par des Agences d'Accompagnement (AGEA) mandatées par le FID dans l'identification, la mise en œuvre, le renforcement des capacités et le suivi des petits projets à financer par le FS.

Dans ce cadre, le FID souhaite faire appel à des prestataires de service d'accompagnement (Associations ou ONG spécialistes en mobilisation communautaire, en encadrement et accompagnement de bénéficiaires) disposant d'une expérience éprouvée, de qualifications et ayant de structures solides qui assureront l'accompagnement efficace et de façon soutenue des 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. Les prestataires sont recrutés par le FID conformément à son Manuel de passation de marchés approuvé par la Banque Mondiale.

Une Agence d'Accompagnement (AGEA) interviendra dans un lot de sites correspondant à un nombre de bénéficiaires de 1000 à 2000.

Le nombre total des bénéficiaires du FS est environ **45 427** ménages. Ils se répartissent dans 8 régions (Amaron'i Mania, Bongolava, Haute Matsiatra, Ihorombe, Itasy, Menabe, Vakinankaratra, SAVA), 22 districts, 62 communes et 328 fokontany.

Des Comités de Protection Sociale (anciennement appelés "Comité de Ciblage et de Suivi") constitués de 4 à 8 membres sont établis au niveau des sites du Programme. Ce sont des structures locales d'appui et de suivi dans la réalisation des activités de protection sociale au niveau des bénéficiaires.

Des mères bénéficiaires issues des ménages bénéficiaires qu'on va appeler "Mères Leaders" seront mises en place pour contribuer à l'observation et au suivi des ménages dans la réalisation de leurs petits projets.

Le contrat de l'AGEA retenu s'étalera sur une période ne dépassant pas **9 mois**.

Les présents Termes de référence décrivent les objectifs et les activités attendues de la mission de l'AGEA.

## **II. OBJECTIFS DE LA PRESTATION**

La mission de l'Agence d'Accompagnement (AGEA) consiste à :

- (i) Assurer l'accompagnement des bénéficiaires dans l'identification et la mise en œuvre des petits projets à financer par le "Fonds de soutien aux ménages";
- (ii) Assurer la formation, l'appui et l'encadrement des Comités de Protection Sociale (CPS) et des Mères leaders (ML);
- (iii) Assurer la formation thématique des bénéficiaires;
- (iv) Accompagner les bénéficiaires dans la mise en œuvre de leurs activités par des appuis-conseils;

- (v) Assurer le suivi technique des activités des ménages bénéficiaires;
- (vi) Assurer la mise en relation des ménages avec d'autres partenaires locaux.

### III. ETAPES D'IMPLEMENTATION DE L'ACTIVITE "FONDS DE SOUTIEN AUX MENAGES"

ETAPES	ACTIONS	RESPONSABLES
<b>1. Accompagnement des bénéficiaires dans l'identification des petits projets ou Activités Génératrices de Revenus (AGR) à financer par le "Fonds de soutien aux ménages"</b>		
PREPARATION	Atelier de compréhension commune sur le FS avec AGEA	FID
	Initiation du programme auprès des bénéficiaires et des autorités locales	AGEA
	Mise en place et formation de structure locale d'appui	AGEA
FORMULATION ET VALIDATION DES ACTIVITES DES MENAGES	Appuis-conseils aux ménages sur identification des petits projets	AGEA
	Remplissage des FP	BENEFICIAIRES
	Collecte et synthèse des FP	AGEA
	Validation des FP	FID
<b>2. Accompagnement des bénéficiaires dans la mise en œuvre de leurs activités par des appuis-conseils</b>		
PREPARATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DES MENAGES	Prospection des intrants demandés par les ménages	AGEA
	Formation thématique des ménages	AGEA
DEBLOCAGE DU FS	Accompagnement des bénéficiaires au paiement du FS	AGEA
	Emargement sur les états de paiement afférents	BENEFICIAIRES AGEA
DEMARRAGE DES PETITS PROJETS DES MENAGES	Appuis-conseils aux ménages pour l'achat des intrants	AGEA
<b>3. Suivi technique des activités des ménages bénéficiaires</b>		
SUIVI ET APPUI DES MENAGES AU DEMARRAGE AGR	Suivi des ménages par les Mères Leaders (ML) et les CPS	ML, CPS
	Suivi et appuis-conseils aux ménages par l'AGEA	AGEA
SUIVI ET APPUI DES MENAGES POST DEMARRAGE DES AGR	Suivi des ménages par les Mères Leaders et les CPS	ML, CPS
	Suivi et appuis-conseils aux ménages par l'AGEA	AGEA

MISE EN RELATION DES BENEFCIAIRES AVEC D'AUTRES PARTENAIRES LOCAUX	Identification des partenaires locaux, information sur leurs actions, présentation du programme	AGEA
	Mise en relation des ménages aux partenaires potentiels locaux	AGEA

#### IV. ACTIVITES DANS LE CADRE DE LA MISSION

##### A. Assurer la fluidité de la communication entre le FID et les autres parties prenantes du Programme

##### B. Accompagnement des bénéficiaires dans l'identification des petits projets ou Activités Génératrices de Revenus (AGR) à financer par le "Fonds de soutien aux ménages"

###### 1- Préparation :

- a) Info-communication des autorités locales et membres des CPS
- b) AG d'info-communication et sensibilisation auprès des bénéficiaires (aptes et inaptes) :
  - Communication sur le FS : objectifs, paramètres clés, conditions
  - Sensibilisation / incitation des MG pour identification et formulation d'AGR
  - Enoncer des exemples de petites activités faisables dans la zone.
  - Explication du contenu des fiches de projet
  - Information sur les personnes d'appui, lieu et date de dépôt des fiches
  - Mise à disposition au niveau local des fiches de projet
- c) Election de Mères Leaders (mères lettrées) parmi les bénéficiaires lors de l'AG : envisager **10 à 15 ménages** par Mère-Leader. Etablir la répartition des groupes par Mère-Leader.
- d) Formation des CPS et des ML sur remplissage des Fiches de Projets (FP)

###### 2- Formulation et validation des activités des ménages :

- Appuis-conseils aux ménages dans l'identification de leur petits projets
- Appuis aux ménages pour le remplissage des FP en collaboration avec les CPS et ML
- Collecte des FP et synthèse des projets
- Livraison des FP au FID pour validation par le FID
- Validation des FP par FID : les fiches de projet jouent également le rôle de "contrat" entre le FID et les bénéficiaires. Un ménage n'ayant pas de "projet" faisable ne pourra pas bénéficier du FS.

##### C. Accompagnement des bénéficiaires dans la mise en œuvre de leurs activités par des appuis-conseils

###### 1- Préparation de la mise en œuvre des activités des ménages:

- a) Prospection des intrants demandés par les ménages : analyser la disponibilité des intrants, collecter les informations nécessaires aux ménage pour leur acquisition des intrants, identifier les modalités d'achat profitable et sécurisé (ex: achat groupé, ...), identifier les partenaires potentiels (Projets ou autres) pouvant aider les ménages, ...
- b) Formation thématique suivant les besoins des ménages :
  - l'analyse des fiches de projet des ménages identifiera les thèmes de renforcement de capacités liés à la mise en œuvre et à la gestion des AGR démarrées avec le FS. Les besoins seront groupés en des thématiques précises.
  - pendant la période de suivi, les ménages peuvent aussi présenter la nécessité ou le besoin de renforcement des capacités
  - exemples de thématiques : techniques culturelles ou d'élevage/pêche, gestion d'exploitation, gestion financière, épargne familiale, ...
  - l'AGEA dotera son équipe de personnel spécialiste en ces matières.
  - l'AGEA concevra des fiches thématiques simples et claires pour la formation, illustrées par des dessins/images.
  - l'AGEA dotera les ménages des fiches correspondant à leur(s) besoin(s).
  - l'AGEA fera un état émargé pour les présences durant les séances de renforcement de capacités selon le format et dans les conditions établies par le FID.

- il est à préciser que les bénéficiaires du FS sont également les bénéficiaires des activités Argent Contre Travail du FID. Les séances d'info sensibilisation, de formation des bénéficiaires devraient être discutées de concert avec l'Agence d'Exécution (AGEX) qui encadre localement les bénéficiaires dans la réalisation des travaux ACT.

Les détails concernant cette activité de "Formation" sont décrits dans le paragraphe E.

## **2- Déblocage du FS:**

- Le déblocage du FS par le FID est conditionné par la validation des FP
- L'AGEA fera les actions suivantes :
  - Communiquer aux bénéficiaires les dates du paiement, pour que les bénéficiaires s'y préparent.
  - Accompagner les bénéficiaires pendant les jours de paiement du FS. Les bénéficiaires seront payés sur site ou au niveau de la commune. Le paiement du FS sera effectué par un Agence de paiement.
  - 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.
  - L'AGEA, aidé par les CPS, vérifiera les personnes bénéficiaires venues retirer le transfert.
  - Relever les absents et le reporter au FID

## **3- Démarrage des petits projets des ménages:**

Appuis-conseils aux ménages pour l'achat des intrants et la mise en place des activités :

- l'AGEA indiquera aux ménages les fournisseurs potentiels d'intrants
- l'AGEA donnera aux ménages les consignes techniques pour démarrer leurs activités
- l'AGEA appuiera les ménages à dresser un simple outil de suivi de leurs activités, adapté à leur niveau d'instruction

## **D. Suivi technique des activités des ménages**

### **1- Suivi et appui des ménages :**

Les actions de " Suivi et appui-conseils" seront consignés dans des outils que l'AGEA et le FID élaboreront ensemble.

#### **a) Suivi et appui-conseils des ménages au démarrage des AGR :**

- aidé par les ML et CPS, l'AGEA suivra les ménages et leur fournira suivant les cas des appuis-conseils pendant les premiers jours de démarrage des activités des ménages.
- l'AGEA incitera les ménages à s'orienter vers les appuis techniques publics locaux existants tels que : les représentants des DRAE, ...
- avec la collaboration des CPS et ML, l'AGEA vérifiera l'effectivité de la mise en place des activités par les ménages.
- suivi effectué par les ML par observation :
  - chaque ML sélectionnera **5 ménages** de son groupe en appliquant les critères de choix suivants : accessibilité, filières différentes. Les ménages peuvent également se faire volontaire à l'objet de suivi.
  - elle visitera les ménages une fois par semaine
  - elle transcrira ses constats dans un cahier de suivi par ménage
  - le cahier de suivi sera fourni par l'AGEA suivant modèle du FID
- suivi effectué par les CPS par observation :
  - chaque CPS aura **3 jours** de suivi des ménages. Il/elle choisira d'autres ménages non suivis par les ML, au nombre de **7 ménages par membre du CPS**, suivant les mêmes critères que ci-dessus. Les ménages peuvent également se faire volontaire à l'objet de suivi.
  - Le CPS visitera les ménages une fois par semaine et elle transcrira ses constats dans un cahier de suivi par ménage. Le cahier de suivi sera fourni par l'AGEA suivant modèle du FID
- suivi effectué par l'AGEA :

- i. Prendre l'échantillon les ménages suivis par les ML et les CPS, visiter les ménages,
- ii. Exploitation des cahiers de suivi des ménages,
- iii. Identification et valorisation des paysans innovateurs pour servir de modèles ou de bases de diffusion/ adoption,
- iv. Renforcement des ménages concernés sur : techniques culturales ou d'élevage/pêche, gestion d'exploitation, gestion financière, épargne familiale,
- v. Conseils techniques en fonction des contenus des projets,
- vi. Facilitation de la mise en relation des bénéficiaires avec des partenaires éventuels,
- vii. Intégration des ménages bénéficiaires auprès de dispositif d'encadrement pérenne tels que les CSA, les producteurs semenciers, les fournisseurs de services ou d'intrants,
- viii. Fréquence de descente/visite : 02 fois par mois,
- ix. Remplissage de fiches de suivi suivant modèle du FID.

#### **b) Suivi et appui-conseils des ménages post démarrage des AGR :**

Les modalités du suivi des ménages seront les mêmes que ci-dessus. Il sera effectué par les 3 entités : ML, CPS et AGEA. Particulièrement, les CPS feront **4 jours de suivi**.

#### ***2- Mise en relation des bénéficiaires avec d'autres partenaires locaux***

Cette action devrait se faire pendant la période de suivi des ménages et se terminer avant la fin de la prestation de l'AGEA.

Selon le cas, il s'agit de :

- ✓ Identifier les partenaires locaux, s'informer sur leurs actions, leur présenter le programme FS,
- ✓ Intégrer les ménages bénéficiaires auprès de dispositif d'encadrement pérenne tels que les CSA, les producteurs semenciers, les fournisseurs de services ou d'intrants,
- ✓ Mettre les bénéficiaires en contact permanent avec les services techniques déconcentrés dont l'appui technique leur sont nécessaire,
- ✓ Faire bénéficier les ménages des actions (formation, financement, appuis, ...) des partenaires techniques et financiers locaux potentiels identifiés.

#### **E. Formation des bénéficiaires**

Les membres des CPS pourront bénéficier également de ces séances de formation.

Les activités de l'AGEA seront :

- 1- 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)
- 2- Concevoir les outils/supports de formation pour les bénéficiaires.
- 3- Proposer un chronogramme détaillé des séquences d'apprentissage des bénéficiaires
- 4- Animer les séances de formation la démarche proposée et validée par le FID
- 5- Evaluer les acquis au terme de la formation

Les personnels clés de l'AGEA pourront être formés (mais pas systématiquement) par le FID sur certaines thématiques techniques mais la liste des thèmes de formation que l'AGEA prodiguera aux bénéficiaires n'est pas définitive et peut varier selon la région et les demandes de la communauté bénéficiaire. Entre autres :

La formation et sensibilisation :

- en gestion des activités (petit 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 d'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 développement d'Activités Génératrices de Revenus (AGR)

## **F. Paiement des indemnités des membres de CPS**

Tout au long du processus, l'AGEA est tenu de payer des indemnités aux membres des CPS, à raison de 4000 Ariary par jour et par individu pendant les jours décrits suivants (au total 12j) :

- 1 jour de formation
- 2 jour d'appui au remplissage des fiches de projet
- 2 jours de collecte des fiches de projet
- 3 jours de suivi au démarrage des activités des ménages
- 4 jours de suivi des ménages

L'AGEA inclura dans son offre cette somme allouée aux membres des CPS. Les pièces justificatives seront transmises au FID pour vérification de l'effectivité des paiements.

## **V. Personnel et qualification**

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

### **A. Personnel**

- **Un Chef de mission** : avec un diplôme de Bac+3 en sociologie, anthropologie, géographie, communication, économie, agronomie ou équivalent, ayant des expériences en conduite d'association, gestion de contrat, en mobilisation sociale ou communautaire ou socio-organisation ou en protection sociale avec de bonnes connaissances en informatique.  
Il assure la bonne gestion du contrat et dirige les opérations sur le terrain.
- **Un ou des Formateurs** : avec un diplôme de Bac + 4 en sciences sociales, communication, agronomie ou équivalent, ayant des capacités polyvalentes, avec de l'expérience en formation des formateurs, en renforcement des capacités en milieu rurale, en formation des adultes sur des thématiques différentes telles que : plan d'affaire simplifié, gestion d'activité familiale, épargne, techniques de sensibilisation, de mobilisation et d'animation, .... Il(s) assureront la formation interne de l'équipe de l'AGEA ainsi que la supervision des séances de formation des bénéficiaires.
- **Personnel d'accompagnement** :
  - des Socio-organisateur avec au moins un diplôme de bacc+2 en sciences sociales, communication, agronomie ou équivalent, avec des expériences en socio organisation, mobilisation sociale/ communautaire, en formation des adultes, avec de bonnes connaissances en informatique.  
  
Ils jouent le rôle de « Superviseur » et ils sont responsables de la mise en œuvre des activités relatives aux informations, sensibilisations, animations et formation des ML et CPS.
  - des Techniciens en agriculture et/ou élevage, ou en activités artisanales, ou en activités commerciales rurales ou en métier rural avec un diplôme de Bac+2, avec des expériences dans le domaine pour assurer l'appui, l'encadrement et la supervision des AGRs des ménages bénéficiaires avec de bonnes connaissances en informatique.

Pendant la mission, tout changement de personnel doit être préalablement approuvé par le FID.

### **B. Qualifications requises**

Pour tout le personnel :

- Expériences en milieu rural malgache;
- Une aisance relationnelle et une grande capacité de communication;
- Parfaite maîtrise de la langue malgache. Connaissance du français.

Pour le personnel d'accompagnement :

- 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.

## **VI. Durée prévisionnelle de l'intervention de l'AGEA par site (fokontany)**

<b>Activité</b>	<b>Unité</b>	<b>Durée</b>	<b>Observations</b>
Atelier de compréhension commune sur le FS avec AGEA	j	01	
Initiation du programme auprès des bénéficiaires et des autorités locales	j	02	Mobilisation AG : 1j Ag : 1j
Mise en place et formation de structure locale d'appui (ML et CPS)	j	01	Mise en place pendant l'AG. Formation : 1j
Appuis-conseils aux ménages sur identification des petits projets	j	02	
Appui aux ménages pour le remplissage des FP	j	01	
Collecte et synthèse des FP	j	04	
Prospection des intrants demandés par les ménages	j	03	
Formation thématique des ménages	j	09	<u>Nombre de séances regroupant les thématiques</u> : 03 jours (à déployer) <u>Nombre de fréquence</u> : 3 fois (au démarrage des activités et pendant le suivi)
Accompagnement des bénéficiaires au paiement du FS	j	02	
Appuis-conseils aux ménages pour l'achat des intrants	j	03	
Suivi et appuis-conseils au démarrage des activités des ménages	j	13	<u>Fréquence</u> : 2 fois par mois <u>Durée</u> : 1 mois <u>A raison de</u> : 8 ménages par jour par socio organisateur/technicien, un binôme de socio organisateur et technicien par site  <u>Nombre maximum de ménages à suivre par site</u> : <b>10x5 (ML) + 7x8 (CPS) = 106</b>
Suivi et appuis-conseils aux ménages post démarrage	j	39	<u>Fréquence</u> : 2 fois par mois, d'où 6 fois <u>Durée</u> : au plus 3 mois <u>A raison de</u> : 8 ménages par jour par socio organisateur/technicien, un binôme de socio organisateur et technicien par site  <u>Nombre maximum de ménages à suivre par site</u> : <b>10x5 (ML) + 7x8 (CPS) = 106</b>
Identification des partenaires locaux,	j	05	





## VIII. Rapports

Pour chaque site d'intervention, l'AGEA soumettra les types de livrables suivants :

RAPPORT	VERSION	CONTENU	DATE DE REMISE
<b>Rapport de démarrage</b>	version papier et électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning de travail des personnels affectés à la mission et les pièces justificatives</li> <li>- Stratégie et plan de formation et les séquences d'apprentissage</li> <li>- Prototypes des outils/supports de formation livrés au FID</li> <li>- Assurances du personnel</li> </ul>	Au plus tard quatre (4) jours calendaires après OS N°1
<b>Fiches de projet des bénéficiaires avec la synthèse des activités et des besoins en formation</b>	FP originales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FP</li> <li>- Synthèse activités des bénéficiaires</li> <li>- Synthèse besoins en formation des bénéficiaires</li> </ul>	Au plus tard 60 jours calendaires après OS N°1
<b>Rapport d'accompagnement à l'élaboration des fiches de projet des bénéficiaires</b>	version papier et électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déroulement et récapitulation des activités effectuées jusqu'à la livraison des FP au FID avec les annexes requis (PV, fiche de présence AG, fiche de présence et états de paiement indemnités CPS, ...)</li> <li>- Les indicateurs nécessaires</li> <li>- Photos sur les différentes étapes-clés de la prestation</li> <li>- Les problèmes et solutions adoptées.</li> </ul>	Au plus tard 70 jours calendaires après OS N°1
<b>Rapport de formation par intervention</b>	version papier et électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport de formation des bénéficiaires y compris déroulement des différentes séances de formation données aux bénéficiaires</li> <li>- Rapport de suivi et évaluation des formations des bénéficiaires</li> </ul>	Au plus tard 07j calendaires après chaque intervention de formation
<b>Rapport d'accompagnement au démarrage des activités des bénéficiaires</b>	version papier et électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déroulement et récapitulation des activités effectuées depuis la prospection des intrants demandés par les ménages jusqu'au suivi et appuis-conseils au démarrage des activités des ménages avec les annexes requis (PV, fiche de suivi, fiche de présence et états de paiement indemnités CPS, ...)</li> <li>- Les indicateurs nécessaires</li> <li>- Photos sur les différentes étapes-clés de la prestation</li> <li>- Les problèmes et solutions adoptées</li> </ul>	Au plus tard 120 jours calendaires après OS N°1
<b>Rapport de suivi des ménages</b>	version papier et électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déroulement et récapitulation des activités effectuées depuis la prospection des intrants demandés par les ménages jusqu'au suivi et appuis-conseils au démarrage des activités des ménages avec les annexes requis (PV, fiche de suivi, fiche de présence et états de paiement indemnités CPS, ...)</li> <li>- Les indicateurs nécessaires</li> <li>- Photos sur les différentes étapes-clés de la prestation</li> <li>- Les problèmes et solutions adoptées</li> </ul>	Au plus tard 240 jours calendaires après OS N°1
<b>Rapport final</b>	version papier	Récapitule les différentes étapes-clés de	Au plus tard 250 jours

	et électronique	la prestation, les indicateurs nécessaires, les problèmes rencontrés et les solutions prises, les leçons tirées et les recommandations.	calendaires après OS N°1
--	-----------------	---	--------------------------

## **I. Pièces contractuelles**

Les documents suivants font partie intégrante du Contrat :

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