



PRIMATURE

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT

MANUEL DES OPERATIONS

PROGRAMME DE PROTECTION SOCIALE ET NUTRITION

FINANCEMENT ADDITIONNEL DU FILETS SOCIAUX DE SECURITE

« Réponse à la sécheresse dans le sud »



Janvier 2017

ACRONYMES ET ABREVIATIONS

AC ou ACS	Agent communautaire de santé
ACN	Agent communautaire de nutrition
AGEE	Agence d'enregistrement et d'encadrement technique
CISCO	Circonscription scolaire
CPS	Comité de Protection Sociale
CSOE	Chef de Service des Opérations et Environnement (CSOE)
DFSPI	Directeur des Filets Sociaux Productifs et Infrastructures
DAF	Directeur Administratif et Financier
DG	Directeur Général
DIR	Directions Interrégionales
DR	Directeur Inter Régional (DR)
DCI	Directeur en CCT et Innovations
EBE	Espace de Bien-Etre
EPP	Ecole Primaire Publique
FA	Financement Additionnel
FID	Fonds d'Intervention pour le Développement
FR	Fonds de redressement
FSS	Filets sociaux de sécurité
IMF	Institutions de micro finances
IDA	International Développement Association
INSTAT	Institut National de la Statistique
MEN	Ministère de l'Education Nationale
MO	Manuel des Opérations
MPPSPF	Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme
MSP	Ministère de la Santé Publique
ONG	Organisations Non-Gouvernementales
ONN	Office National de Nutrition
OP	Organisations Partenaires
PFE	Pratiques Familiales Essentielles
RGC	Responsable Gouvernance Citoyenne
RPM	Responsable de Passation de marché
RS&E	Responsable Suivi et évaluation
RTCP	Responsable de transfert et conformité de paiement
S&E	Suivi et évaluation
SIG ou MIS	Système de Gestion des Informations
TDR	Terme de Références
TMNC	Transfert Monétaire Non Conditionnel
TMDH	Transfert Monétaire pour le Développement Humain
UNICEF	United Nations Children's Fund
UPNNC	Programme National de Nutrition Communautaire
VAD	Visite A Domicile

TABLES DES MATIERES

SECTION I: TRANSFERT MONETAIRE.....	6
CHAPITRE 1 - INTRODUCTION	7
1.1 Contexte	7
1.2 Objet du Manuel	8
1.3 Utilisation du Manuel	8
1.4 Contenu du Manuel	9
SECTION I : TRANSFERT MONETAIRE.....	9
SECTION II : FONDS DE REDRESSEMENT	9
SECTION III : REHABILITATION ET RECONSTRUCTION LIEES AU TMDH	9
 CHAPITRE 2 – LES INTERVENANTS.....	 11
2.1 Fonds d’Intervention pour le Développement	12
2.1.1 Cellule Grand Sud.....	12
A- Assurer le coaching de la Direction Interrégionale :	12
B- Assurer la conception des contenus du programme et identification des besoins en Partenariats..	13
2.1.2 Au niveau de la Direction Interrégionale	13
2.2 Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme (MPPSPF)	15
2.3 Office National de Nutrition (ONN) et l’UPNNC.....	16
2.4 Ministère d’Education Nationale (MEN).....	17
2.5 Ministère de la Santé Publique	17
2.6 UNICEF	18
2.7 COMMUNAUTE.....	18
 CHAPITRE 3 – LES PARAMETRES DE CONCEPTION.....	 19
3.1 Objectif.....	19
3.2 Durée et coût total du FSS FA.....	19
3.3 Les composantes du FSS FA.....	19
3.4 Les bénéficiaires du FSS FA.....	20
3.5 Zone de couverture.....	20
3.6 Critères de choix des zones d’intervention	20
3.7 Ciblage des bénéficiaires	23
3.8 Modalités des transferts monétaires	24
3.9 Conditions de paiement	26
 CHAPITRE 4 – CYCLE OPERATIONNEL DU TMNC DANS FSS-FA.....	 27
4.1 MENAGES ENREGISTRES ONN - UPNNC.....	28
4.2 ENREGISTREMENT	28
A. PRÉPARATION DU PLAN LOGISTIQUE	29
1- Plan de travail et besoins du personnel	29
2- Organisation du site SEECALINE ou points d’enregistrement	29

3-	Matériels	30
B.	FORMATION.....	30
C.	CAMPAGNE DE COMMUNICATION PUBLIQUE	32
D.	PRÉ-TRAVAIL DE TERRAIN	32
E.	TRAVAIL SUR LE TERRAIN.....	32
4.3	TRANSFERT MONETAIRE NON CONDITIONNEL.....	33
A.	PARAMÈTRES DE TRANSFERT	34
B.	IDENTIFICATION DES AGENCES DE TRANSFERT	34
C.	MÉCANISMES DE TRANSFERT	34
D.	CYCLE DE TRANSFERT.....	35
 CHAPITRE 5 – LES CARACTERISTIQUES ADDITIONNELLES DE CES PROGRAMMES DE TRANSFERTS MONETAIRES.....		39
5.1	Les Reny Mahomby ou Mères leaders :	39
5.2	Activités de promotions et renforcement de capacités :	40
 CHAPITRE 6 : LA COMMUNICATION		44
1.	Enjeux et objectifs de la communication	44
2.	L’axe de la communication et les rôles des acteurs principaux de la communication	44
A-	La communication auprès des ménages autour du Fonds de redressement.....	49
B-	Communication de masse	50
C-	Communication ciblée vers les partenaires	50
 CHAPITRE 7 : SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE		52
ANNEXES SECTION I		53
 SECTION II : FONDS DE REDRESSEMENT		71
1-	Résumé exécutif.....	72
2-	Rappel des objectifs de développement du Fonds de redressement	73
3-	Les bénéficiaires directs du FR.....	73
4-	Les Principes et approches de mise en œuvre du FR	73
5-	Les caractéristiques pédoclimatiques des zones de couverture du FR	74
6-	Agenda du transfert et modalité de paiement	76
7-	Les caractéristiques de mise en œuvre du FR	77
7-1	Les étapes clés opérationnelles	77
7-1-1	L’étape d’identification et de planification	77
1-1-1	L’élaboration des fiches de projets	78
1-1-2	Synthèse des fiches de projets des ménages	80
1-1-3	Planification des interventions	80
7-1-2	L’étape de mise en œuvre	81
7-1-2-1	Le Renforcement de capacités des ménages bénéficiaires.....	82
7-1-2-2	Suivi et accompagnement	83
7-1-2-1	Réorientation des activités des ménages.....	85

8-	Les dispositifs d'appui/ accompagnement	87
9-	Le suivi et l'évaluation	88
9-1	L'auto-évaluation	88
9-2	Le suivi des mandats des agences d'encadrement par le FID	89
9-3	L'évaluation entre FID et les AGEE	90

ANNEXE SECTION II..... 91

SECTION III : REHABILITATION ET RECONSTRUCTION LIEES AU TMDH 101

1-	Objectifs :.....	102
2-	Zones d'intervention :	102
3-	Sélection et évaluation technico-financière des sous projets :	102
4-	Préparation et initiation – mise en oeuvre – gestion financière et administrative – suivi évaluation :	103

**SECTION I: TRANSFERT
MONETAIRE**

Chapitre 1 - INTRODUCTION

1.1 Contexte

Madagascar est l'un des pays les plus pauvres du monde en ce qui concerne tant l'ampleur que la profondeur de la pauvreté. Il est en proie à des crises fréquentes et de divers types (catastrophes naturelles, crises politiques, etc.).

Près de 78% de la population de Madagascar de 24,2 millions d'habitants vivent avec moins de 1,90 \$ US par jour. Ces 19 millions de personnes font de Madagascar le pays ayant le sixième plus grand nombre de pauvres dans le monde. Une proportion étonnamment élevée de près de 60% de la population est extrêmement pauvre sur la base de la méthodologie de l'apport alimentaire minimum. Cela signifie que près de 13 millions de personnes malgaches vivent sur des ressources tombant en dessous du coût d'environ 2.100 calories par jour. Madagascar a également le quatrième taux le plus élevé au monde de malnutrition chronique, avec près de la moitié de tous les enfants de moins de cinq ans en retard de croissance.

Le "Grand Sud" de Madagascar est la partie la plus pauvre, la plus isolée et la plus affectée du pays. C'est une zone de 8800 Km² (8 districts dans les 3 régions Atsimo-Andrefana, Androy et Anosy) abritant une population d'environ 2 779 000 habitants dont plus de la moitié a moins de 20 ans. Le dépistage de masse conduit conjointement par l'UNICEF, l'Office National de Nutrition (ONN) et le Ministère de la Santé Publique en février 2016 dans les huit (8) districts a déterminé que près de 1.138.006 personnes dans la zone sont en situation d'insécurité alimentaire, et a montré une prévalence de la malnutrition globale de 8,1% dont 1,4% de malnutrition aigüe sévère et 6,6% de malnutrition aigüe modérée.

Le phénomène plus récent d'*EL NINO* a provoqué une longue et grave sécheresse, affectant en particulier le "Grand Sud" déjà considérablement appauvri. La population de cette région a déjà souffert de plusieurs années consécutives de mauvaises récoltes, qui ont commencé par une invasion acridienne majeure en 2013. Les deux dernières années ont vu des sécheresses qui sont plus graves et d'une portée plus large que prévu. La médiocrité des rendements des cultures et la décimation subséquente du bétail ont eu un impact dévastateur sur la population. Les conséquences sont lourdes pour cette population : la malnutrition modérée augmente le risque de mortalité, et les effets sur les enfants peuvent être irréversibles, la carence nutritionnelle chronique, la pénurie d'eau et assèchement des fleuves, la mauvaise récolte dû à la diminution des précipitations, l'exclusion sociale, la perte des moyens de subsistance, le sous-emploi, les maladies transmissibles, les grossesses et mariages précoces, et la perte des espèces endémiques.

De ce fait, les principaux enjeux auxquels l'Etat malgache doit faire face sont le relèvement social, la restauration de la dignité humaine et la participation de tous les efforts de développement.

Dans ce contexte, le Gouvernement de Madagascar avec l'appui de la Banque Mondiale a accordé un Financement Additionnel aux Projets de Filets Sociaux de Sécurité (FSS - FA) pour la mise en œuvre d'une intervention intégrée de nutrition et de transferts monétaires dans le sud du pays affecté par la sécheresse.

Il s'agit d'un don de **35.000.000 USD** - Financement Banque Mondiale dont :

- **25,5 millions USD** pour le « Transfert monétaire » mis en œuvre par le FID
- **8,5 millions USD** pour la « Nutrition » mise en œuvre par l'ONN (U/PNNC)
- **1 million USD** pour le « Renforcement des capacités techniques et institutionnelles, la coordination, suivi et évaluation des principaux programmes de protection sociale par le MPPSPF

1.2 Objet du Manuel

Ce manuel a pour objet de donner un ensemble de directives claires pour guider la mise en œuvre du Financement Additionnel au Projets de Filets Sociaux de Sécurité (FSS FA), plus particulièrement **toutes les activités du Financement Additionnel mises en œuvre par le FID dans le sud.**

Le FSS FA est un programme du Gouvernement Malagasy, coordonné par le Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme (MPPSPF) et mis en œuvre par le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) et l'Office National de la Nutrition (ONN) à travers l'UPNNC.

Ce manuel décrit les objectifs, les composantes, l'organisation, les intervenants, et la conception du nouveau programme. Il détaille également les procédures et les processus qui permettront aux différents intervenants de mettre en œuvre efficacement le nouveau programme.

Plus précisément, le manuel vise à :

- Permettre aux intervenants de comprendre la portée, le contenu, l'organisation et les activités de « Transferts monétaires dans le Sud » ;
- Décrire et présenter les différents processus ;
- Appuyer et orienter les membres du personnel, les partenaires et les différents intervenants dans la mise en œuvre du programme.

1.3 Utilisation du Manuel

Ce manuel est destiné aux intervenants impliqués de manière directe ou indirecte dans la mise en œuvre, l'exécution, le financement et / ou les processus administratifs du programme, y compris le personnel du FID. Les principales parties prenantes incluent :

- Gouvernement de Madagascar et Organismes rattachés
 - Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme (MPPSPF) ;
 - Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MAE) ;
 - Ministère de la Santé Publique (MINSAN) ;
 - Ministère de l'Education Nationale (MEN)
 - Office National de Nutrition (ONN) ;

- Unité de Programme National de Nutrition Communautaire (U-PNNC) ;
- Organisations Partenaires (OP)
 - Agence d'enregistrement et d'encadrement (AGEE) ;
 - Agences de transfert (IMF, Mobile Money);
 - Organismes et Associations en charge des activités d'accompagnement et de formation ;
 - Autres consultants ;
 - Les partenaires techniques (UNICEF, FAO, PAM,).
- Autorités locales et communauté
 - Région, District, Commune, Fokontany ;
 - Comité de Protection Sociale (CPS) ;
 - Ménages bénéficiaires ;
 - Mères leaders appelées « Reny Mahomby ».
- Bailleurs de fonds :
 - Banque Mondiale.

1.4 Contenu du Manuel

Ce Manuel des Opérations donne un aperçu général des activités du FSS FA mis en œuvre par le FID dans son ensemble. Il comporte 3 sections à savoir :

SECTION I : TRANSFERT MONETAIRE

SECTION II : FONDS DE REDRESSEMENT

SECTION III : REHABILITATION ET RECONSTRUCTION LIEES AU TMDH

Pour les autres volets : TMDH, Sauvegarde environnementale, Gestion des plaintes et des cas spéciaux ainsi que Suivi Evaluation, le Manuel des opérations FSS reste applicable

Une brève description de différentes annexes qui accompagnent le MO est indiquée ci-dessous:

Pour la SECTION I :

Annexe 1 : Guide information –Communication du FSS – FA (version malagasy)

Ce guide décrit les points à discuter lors du premier AG avec la communauté à savoir la généralité sur le FSS – FA, les bénéficiaires potentiels, la durée du projet, le nombre de ménages touchés, le montant des transferts, les différentes étapes à suivre et la gestion de plaintes.

Annexe 2 : Modèle de fiche d'enregistrement (version malagasy)

C'est la fiche à remplir par l'équipe de l'AGEE lors de l'enregistrement des ménages. Dans cette fiche il y a l'identification du site de nutrition (District, Commune, Fokontany), ainsi que l'identification du ménage (code ménage, nom du chef de famille, nom de la réceptrice, liste des enfants avec leur école et classe)

Annexe 3 : Modèle livret (version malagasy)

C'est la pièce d'identification d'un ménage bénéficiaire. Le livret contient l'identification du site, l'identification des ménages, les photos de la mère réceptrice et d'un enfant suivi par le site de nutrition ainsi que le tableau où l'on marque les transferts perçus.

Annexe 4 : PV prise en main AGEE (version malagasy)

Ce PV décrit les points à discuter lors de l'AG de prise en main de l'AGEE. On y trouve le rappel de tout ce qui a été déjà fait auparavant, la présentation de l'AGEE, de son équipe ainsi que ses tâches et responsabilités. On y trouve également la responsabilité de toutes les parties prenantes à savoir la Banque Mondiale, le MPPSPF, le FID, l'ONN/ORN/U PNNC, la Commune, le Fokontany, les membres CPS, les Mères leaders et les ménages bénéficiaires.

Pour la SECTION II

Annexe 1 : Modèle PV pour l'AG informative sur le Fonds de redressement

Ce modèle de PV décrit les différents points à traiter lors de l'AG informative sur le FR. Il sera utilisé par les AGEE afin d'avoir la même communication au sein des différents sites.

Annexe 2: Fiche de projet Fond de redressement et le guide de remplissage

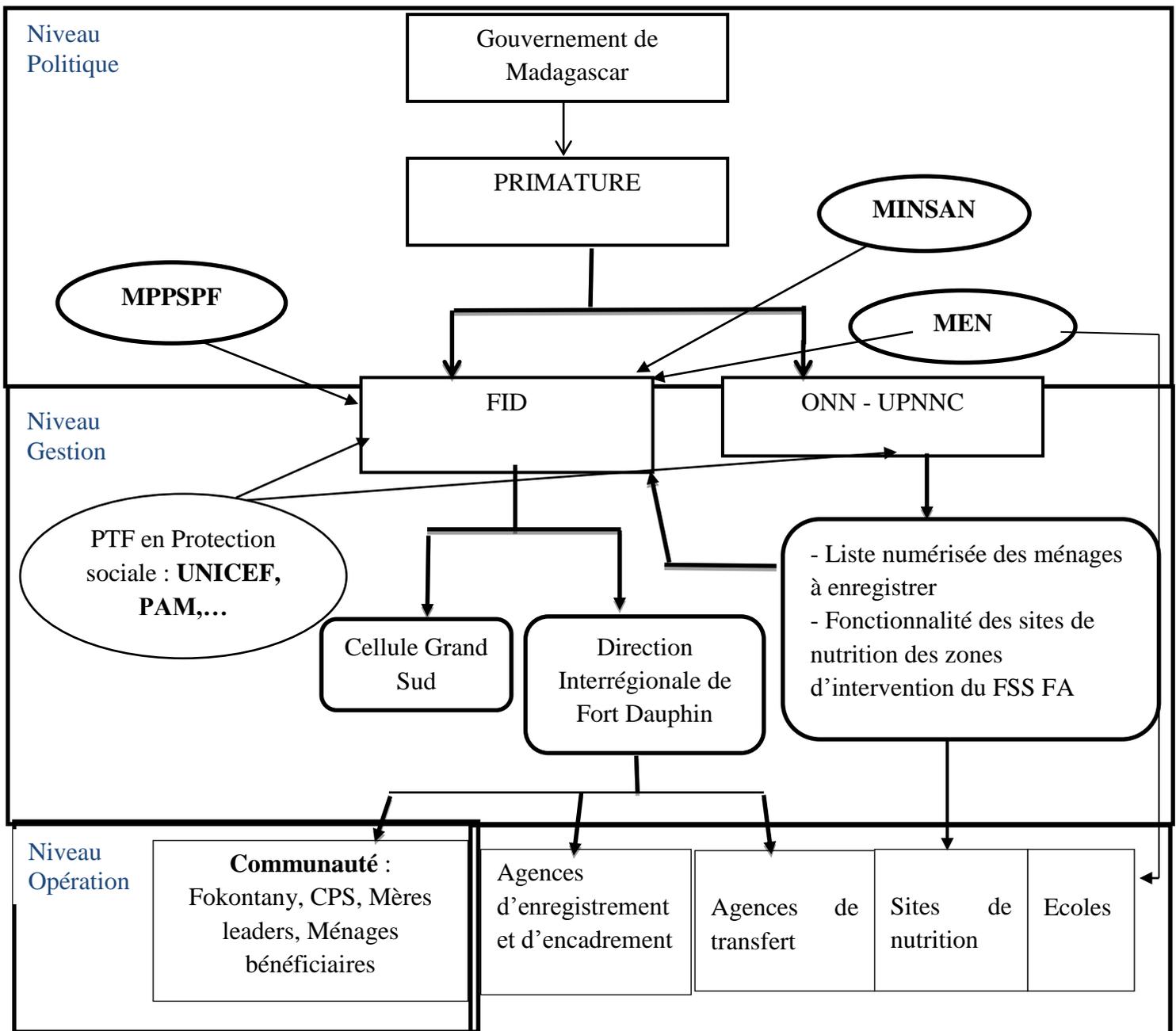
C'est la fiche à remplir par chaque ménage bénéficiaire pour décrire l'activité (les activités) qu'il compte mettre en œuvre pour l'utilisation du FR. Le guide de remplissage donne les indications pour le remplissage de la fiche.

Chapitre 2 – LES INTERVENANTS

Ce chapitre fournit une vue d'ensemble des institutions impliquées dans la mise en œuvre du FSS FA leur structure organisationnelle, leurs rôles et responsabilités. La relation entre les intervenants est un cadre hiérarchique dans lequel l'autorité, la communication et la circulation de l'information deviennent visibles.

La relation entre les différents intervenants du FSS FA est expliquée dans la figure 1 ci-dessous.

Figure 1: Intervenants



2.1 FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT

Le FID est l'entité chargée de la mise en œuvre des volets : transfert monétaire, fonds de redressement, et la réhabilitation / reconstruction des infrastructures post catastrophe.

Pour se faire :

- Il est responsable de la délibération et approbation de toutes les décisions stratégiques, de la conception des paramètres ;
- Il est responsable de la gestion opérationnelle, c'est-à-dire gestion de ce qui concerne la mobilisation, la coordination et la direction du personnel, ainsi que l'utilisation de ses ressources matérielles et financières ;
- Il est responsable de toutes les opérations sur le terrain, y compris la gestion des contrats de tous les prestataires.

2.1.1 Cellule Grand Sud

Au niveau de la Direction Générale, une cellule est mise en place pour la conception et l'élaboration des stratégies de la mise en œuvre et de la supervision des activités de la Direction Interrégionale dans le sud. Cette Cellule est composée d'un/e Conseiller/e des opérations Grand Sud et deux responsables des opérations de transfert cash.

- Le/a Conseiller/e des opérations Grand Sud appelé/e aussi « Chef de la Cellule Grand Sud » coordonne les activités-clés du transfert monétaire dans le sud. Il/elle représente le FID pour toutes activités stratégiques de réflexion et d'échange sur le transfert en espèces dans les programmes de transferts sociaux dans le sud.
- Le/a Responsable des activités de transfert monétaire est en charge d'appuyer le/a Chef de la Cellule Grand Sud pour la mise en œuvre du volet « Transfert monétaire » dans le Sud
- Le/a Responsable du Développement rural est en charge d'appuyer le/a Chef de la Cellule Grand Sud pour la mise en œuvre du volet "Fonds de redressement".

D'une manière générale, les rôles de la Cellule sont les suivants :

A- Assurer le coaching de la Direction Interrégionale :

- Elaborer les TDR du personnel lié au programme dans le sud ;
- Identifier, planifier, superviser, suivre et coordonner toutes les activités nécessaires pour la mise en œuvre des activités dans le sud ;
- Appuyer, former, encadrer et superviser la Direction Inter Régionale dans la mise en œuvre des activités ;
- Faire les arrangements financiers du projet : budget annuel, budget des activités de la DiRP ;
- Superviser les mises à jour des informations des bénéficiaires par la DiRP ;
- Superviser (y compris sur le terrain) les prestations des différents partenaires (enregistrement, transfert, coresponsabilités, activités d'accompagnement) et faire les recommandations à la DiRP ;

- Fournir des orientations générales pour tous les processus, et veiller à ce que toutes les parties prenantes et les partenaires adhèrent aux manuels de procédures et aux lignes directrices.

B- Assurer la conception des contenus du programme et identification des besoins en Partenariats

- Elaborer les termes de référence (TDR) des partenaires : cabinet d'enregistrement et d'encadrement, agences de transfert, consultants/cabinet en charge des activités d'accompagnement ;
- Participer à la sélection des partenaires externes.
- Définir les stratégies d'amélioration sur tout le processus : ciblage, transfert, coresponsabilités, mesures d'accompagnement ;
- Concevoir le contenu des documents pertinents qui seront utilisés pendant le cycle de projet ;
- Collaborer avec les partenaires dans le montage des modules de formation des activités d'accompagnement ;
- Concevoir des outils simples d'appréciation des changements de comportements et de pérennisation de ces changements.

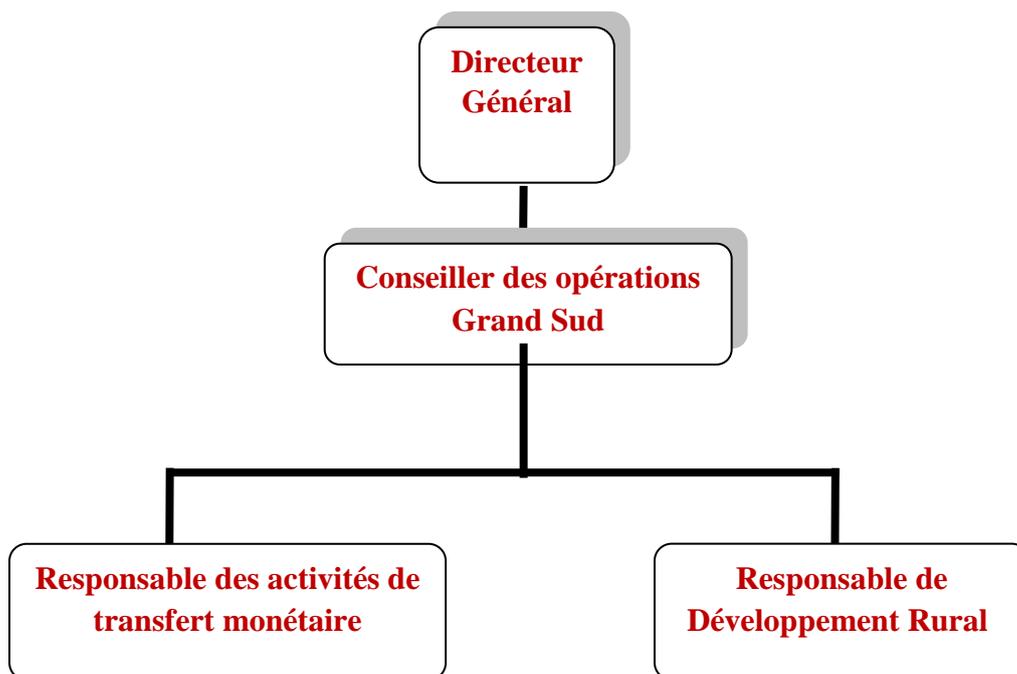
2.1.2 Au niveau de la Direction Interrégionale

Une Direction interrégionale, basée à Fort-Dauphin, est créée. Elle est composée du personnel ci-dessous :

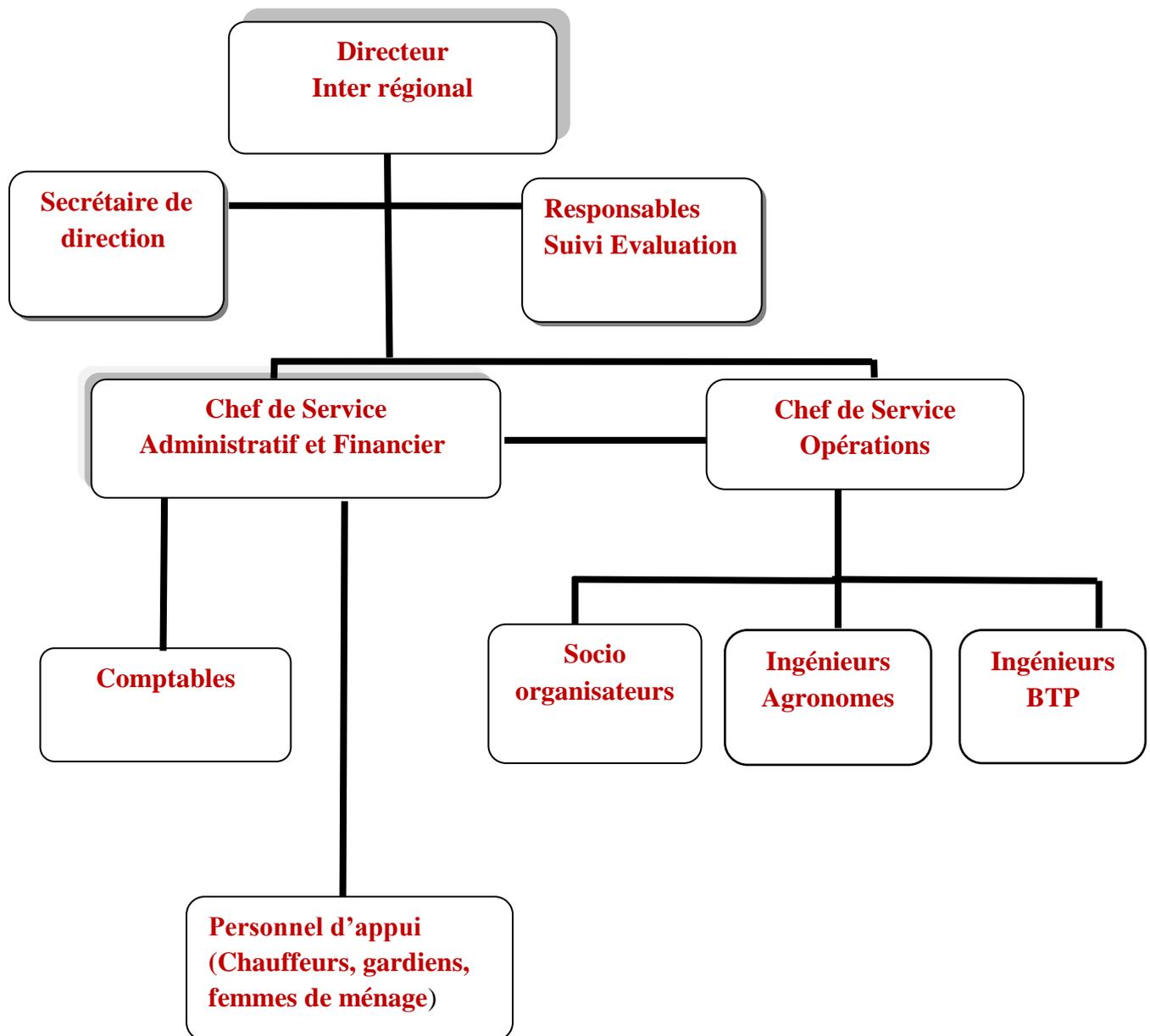
- Le Directeur Interrégional qui représente le FID et en assure la promotion auprès des autorités administratives, des partenaires locaux au niveau régional. Le Directeur interrégional exerce ses fonctions sous le contrôle du Directeur général. Il/elle est chargé/e de la gestion des activités régionales du FID dont il/elle doit assurer le bon fonctionnement.
- Le Chef de service des opérations qui assure la gestion opérationnelle des activités techniques du FID au niveau de la direction interrégionale ainsi que la coordination des tâches des Chargés de projet Socio- organisateurs et Ingénieurs (Agronomes et BTP).
- Les Socio-organisateur qui s'occuperont des activités sur terrain. Ils assurent particulièrement l'opérationnalité des mécanismes d'enregistrement, de transfert monétaire auprès des bénéficiaires ainsi que la réalisation de toutes les actions de promotion, de redevabilité sociale et formation pour les structures bénéficiaires : communautés, comité de Protection sociale, associations locales...
- Les Ingénieurs Agronomes qui s'occuperont des activités AGR des bénéficiaires (élevage et agriculture)
- Les Ingénieurs BTP qui vont assurer la bonne réalisation technique en matière d'ingénierie BTP des activités dans le sud

- Le Chef de service Administratif et Financier qui est en charge de la préparation des outils et des documents nécessaires à la Programmation et suivi de la mise à disposition des moyens financiers, humains et matériels de la Direction interrégionale.
- Les Comptables dont la charge est de vérifier les factures et les états de paiement et d'établir les ordres de virement. Ils effectuent le traitement et le suivi de toutes les écritures de la comptabilité générale.
- Les Responsables Suivi-évaluation qui sont en charge de la mise en œuvre, de la maintenance et du développement du système d'information (MIS) de la Direction interrégionale. Ils assurent la Collecte et la gestion de toutes les données relatives à la réalisation des activités de la Direction Inter Régionale. Ils sont également responsables de la gestion et de l'entretien du Parc informatique.
- Personnel d'appui : chauffeurs, gardiens et femme de ménage

Ci-dessous l'organigramme au niveau de la Direction Générale



Ci-dessous l'organigramme de la Direction Inter-régionale :



2.2 MINISTERE DE LA POPULATION, DE LA PROTECTION SOCIALE ET DE LA PROMOTION DE LA FEMME (MPPSPF)

Etant donné que Madagascar est doté d'une Politique nationale de protection sociale et que le Ministère en charge de la protection sociale en sera le Maître d'Œuvre, le FID et le MPPSPF avec le MEN et l'ONN/UPNNC ont signé une convention de partenariat et d'objectifs.

Le MPPSPF, bien que n'intervenant pas directement dans les opérations sur le terrain, est partie prenante dans le suivi et l'évaluation du FSS FA.

- Il participe activement à la coordination du secteur « Protection Sociale » ;
À cette fin, il envisage de développer un système de suivi de programme qui comprendra des indicateurs de performance clés des principaux programmes de protection sociale existants dans le pays.

- Il est responsable de l'harmonisation des approches de ciblage des différents programmes et a l'intention de créer, à l'avenir, un registre centralisé des bénéficiaires qui comprendrait les bases de données relatives aux bénéficiaires des principaux programmes de filet de sécurité social ;
- Il assure le suivi effectif de l'avancement du programme de protection sociale sur le terrain et évalue de manière scientifique les résultats et les produits du programme.

A cet effet, il transmet ses recommandations/observations/remarques auprès de la Direction Générale ou de la Direction Interrégionale. Il n'intervient pas directement et n'entretient pas des relations directes avec les prestataires.

2.3 OFFICE NATIONAL DE NUTRITION (ONN) et l'UPNNC

Un arrangement institutionnel est signé entre le FID et l'ONN/UPNNC.

Les responsabilités l'ONN ont trait aux activités suivantes :

- Fournir au FID la liste numérisée des ménages à enregistrer suivant le canevas demandé par le FID. « Toutes les mères (ayant au moins un enfant entre 0 et 59 mois) enregistrés auprès des sites ONN/U-PNNC sélectionnés seront automatiquement considérées comme bénéficiaires du programme de transferts monétaires. Les ACN des sites retenus par le programme seront également considérées comme bénéficiaires ».
- Assurer la fonctionnalité des sites de nutrition des zones d'intervention du FSS FA. A noter que tous les sites sont équipés d'outils et matériels pour le fonctionnement.
- Assurer la création des 87 sites dans les communes d'intervention. Ces nouveaux sites seront équipés d'outils et matériels pour le fonctionnement
- Fournir au FID toutes les informations demandées pour faciliter la mise en œuvre du programme
- Faciliter l'accès du personnel du FID et de ses prestataires dans les sites de nutrition des zones d'intervention
- Faire le suivi et la supervision de la gestion des sites de nutrition
- Former et coacher les ACN
- Sensibilisation des Responsables des ONG partenaires
- Fonctionnement des sites de nutrition :
 - Pesée mensuelle des enfants suivis de counseling avec les mères
 - Counseling avec la promotion de la croissance des enfants
 - Education nutritionnelle et DC
 - Suivi de la taille des enfants
 - Surveillance de l'état nutritionnel des enfants (PB)
 - Référence des enfants malades et sévèrement malnutris vers les CSB
 - Suivi de l'évolution du développement psychomoteur des enfants
 - Education nutritionnelle des mères en matière d'ANJE et NDF

- Intégration de l'approche CORAL dans toute CIP avec les mères (VAD)
- Suivi des Femmes enceintes
- Prise en charge des enfants malnutris modérés dans le sud
- Evaluation communautaire (tous les semestres)
- Regroupement mensuel des intervenants par commune cible
- Formation initiale des nouveaux intervenants
- Perfectionnement pour les anciens intervenants
- Suivi des activités et supervision des intervenants par l'ONN, ORN et U PNNC
- Activités de communication (CDM, Mob soc, journée à thème, émission radio, etc...)
- Activité sur l'approche HCD
- Incitation et motivation des intervenants performants et des mères leaders)
- Suivi et évaluation périodique de la performance des intervenants
- Appui à l'amélioration de la sécurité alimentaire des ménages vulnérables par la promotion de l'élevage à cycle court, agriculture à cycle court, la transformation et la conservation des produits agricoles

2.4 MINISTERE D'EDUCATION NATIONALE (MEN)

Un arrangement institutionnel est signé entre le FID et le MEN pour assurer que les données concernant les listes d'absence soient remplies selon le guide correspondant dans les délais établis, afin de que les listes de transferts puissent être générées.

Les responsabilités du MEN sont les suivantes :

- Informer les directeurs d'école primaire et les enseignants sur les caractéristiques et mise en œuvre du projet ;
- Permettre les directeurs d'école primaire et les enseignants désignés à assister à une formation sur le remplissage des formulaires ;
- Assurer que les écoles primaires sont fournies avec des cahiers d'appel et qu'ils sont remplis quotidiennement ;
- Assurer le nombre d'enseignants suffisants pour le déroulement des cours ;
- S'engager et assurer que les infrastructures scolaires dans leurs zones soient disponibles et fonctionnelles pour accueillir les enfants bénéficiaires du programme.
- S'engager et assurer que tous les élèves dans leur zone scolaire peuvent être scolarisés ;
- Faire suivre les registres de coresponsabilité remplis au FID selon les mécanismes établis ;
- Les directeurs ou enseignants des écoles primaires publiques doivent participer comme membres des comités de protection sociale.

2.5 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

Les agents communautaires de santé seront invités à participer comme membres des comités de protection sociale (CPS).

Au besoin, le FID établira un protocole technique avec le Ministère ou avec les services de santé de district (SSD) notamment dans le cadre de la promotion des PFE, de la Santé Reproductive des Adolescents, du Planning familial.

2.6 UNICEF

L'UNICEF est un partenaire qui donnera son soutien :

- dans le cadre d'un programme de transferts monétaires avec la BM ;
- et pour le développement des activités concernant les Pratiques Familiales Essentielles (PFE).

Dans le cadre du concept dénommé « espaces pour le bien-être de la communauté », la promotion des Pratiques Familiales Essentielles (PFE) constitue un axe stratégique pour l'amélioration du cadre de vie des ménages.

Les Mères Leaders (Reny Mahomby) travaillent en collaboration avec les ACN et les ACS, dans l'animation des « espaces de bien-être » notamment dans la promotion des pratiques en PFE pour devenir un modèle pour ses paires.

2.7 COMMUNAUTE

Le comité de Protection Sociale(CPS) intervient et appui dans différentes phases du projet :

- La phase d'enregistrement ;
- La Phase de soutien aux transferts ;
- La Phase de suivi des activités d'accompagnement ;
- La Phase de gestion des plaintes et cas spéciaux.

A chaque phase du projet, il/elle est responsable de :

- Phase d'enregistrement
 - Faciliter l'organisation de l'AG d'information sur l'enregistrement ;
 - Assister à l'enregistrement des ménages ;
 - Authentifier l'identification des mères des ménages à l'enregistrement
 - Signer les livrets FSS FA en même temps que les ménages en y apposant les noms et fonctions ;
 - Assister à la distribution des livrets de bénéficiaire ;
 - Assister à la signature des contrats par les bénéficiaires ;
 - Faciliter l'organisation de la formation des ménages bénéficiaires.
- Phase de transferts

Le CPS assurera ce rôle jusqu'à la mise en place des Mères-Leaders (Reny Mahomby) au plus tard au 2ème transfert. Au moment où les Reny Mahomby sont fonctionnelles, l'assistance systématique des CPS aux événements de transfert n'est plus sollicitée.

On entend par soutien aux transferts :

- Remplir et apposer les affiches annonçant le transfert ;
- Informer les bénéficiaires de la date et lieu de transfert ;
- Rappeler les pièces requises pour les transferts ;
- Assurer l'organisation générale du transfert ;
- Gérer et enregistrer les plaintes et les réclamations lors de transferts en remplissant les formulaires et les cahiers prévus ;

Chapitre 3 – LES PARAMETRES DE CONCEPTION

3.1 Objectif

Le Financement additionnel ne changera pas l'Objectif de Développement du FSS qui est « *d'appuyer le Gouvernement à améliorer l'accès des ménages extrêmement pauvres et vulnérables aux services de filet de sécurité et à jeter les bases d'un système de protection sociale* ».

Le FSS FA finance trois activités principales : (i) Transferts monétaires à environ 65.000 ménages touchées par la sécheresse, enregistrées dans les sites de ONN, (ii) allocation d'un fonds de redressement par ménage, (iii) intervention d'urgence en raison d'une saison de cyclones violents par des activités ACT ainsi que la réhabilitation des infrastructures sociales de base, et (iv) renforcement des services nutritionnelle de ONN dans les sites priorités.

Le programme de Transferts Monétaires dans le sud a comme *objectif spécifique* de fournir aux ménages bénéficiaires un supplément de revenu pour :

- Stabiliser les revenus des ménages affectées par la sécheresse (transfert non conditionnel) ;
- Appuyer la reconstitution des actifs des ménages (le fonds de redressement) ;
- Appuyer l'intégration des enfants de 6 à 12 ans dans le système scolaire (le transfert conditionnel lié à l'incitation scolaire des enfants en primaire ou TMDH) ;
- Renforcer l'accès aux Services de Nutrition.

3.2 Durée et coût total du FSS FA

Le nouveau programme FSS FA dans le Sud sera exécuté sur une période de trois (3) ans, c'est-à-dire de **Novembre 2016 à Octobre 2019**.

Il est financé avec un *don de l'IDA* d'un montant de USD 35 Millions suivant un Accord de Financement entre l'IDA et le Gouvernement Malagasy.

La partie allouée au volet « Transferts Monétaires dans le sud » est de USD 25,5 Millions.

3.3 Les composantes du FSS FA

Le FSS FA intensifiera les composantes du projet suivant le tableau ci-après :

Component	Current Amount	Additional Financing	Revised total Allocation
Component 1.1: <i>Establishing a Productive Safety Net Program (FID)</i>	14.7	0.0	14.7
Component 1.2: <i>Expanding the Human Development Cash Transfer Pilot (FID)</i>	11.5	0.0	11.5
Component 1.3: <i>Early Recovery Response to Natural Disasters</i> <i>Of which</i>	4.0	30.9	34.9
1.3.1 Safety Nets (FID)		16.4	
1.3.2 Nutrition services (PNNC)		8.5	
1.3.3 Livelihood grants (FID)		4.0	
1.3.4 Disaster response (FID)		2.0	
Component 2: <i>Strengthening Safety Net Administration, Monitoring, and Social Accountability (FID)</i>	6.5	3.1	9.6
Component 3: <i>Building the institutional capacity for coordination, monitoring and evaluation of the social protection system (MPSPPW)</i>	3.3	1.0	4.3
TOTAL	40.0	35.0	75.0

3.4 Les bénéficiaires du FSS FA

Pour la première année, les bénéficiaires du programme sont les 45.000 ménages, plus précisément les mères, ayant des enfants de 0 à 59 mois et qui fréquentent les sites SEECALINE dans des communautés où l'ONN/U PNNC opère. Les ACN des sites retenus par le programme sont également considérées comme bénéficiaires et touchent à ce titre les mêmes bénéfices que les autres ménages bénéficiaires.

A partir de la deuxième année, 20.000 ménages supplémentaires ayant des enfants de 6-12 ans, en situation d'extrême pauvreté vivant dans des communautés pauvres sélectionnées, seront intégrés dans le programme, portant ainsi le nombre total des bénéficiaires à 65.000 ménages.

3.5 Zone de couverture

Les 22 Régions actuelles de Madagascar sont éligibles aux financements du volet post-catastrophe en activités des Programmes Filets sociaux de sécurité mis en œuvre par le FID.

Les zones d'intervention sont choisies selon des critères bien définis et issus de la consultation et concertation consensuelle avec tous les intervenants. Une collecte et compilation des bases de données des différentes structures : UNICEF, BNGRC, INSTAT, FID, ONN/UPNNC sous le lead du MPPSPF avec la contribution de la Banque Mondiale ont été effectuées.

3.6 Critères de choix des zones d'intervention

Le choix des zones s'est basé sur :

1. le résultat au niveau commune du screening (ou dépistage) effectué par le Ministère de la Santé, l'ONN et UNICEF au mois d'avril 2016: Effectif des ménages, Effectif des enfants de moins de 5 ans, Taux (en %) de malnutrition aigüe Générale (MAG) = malnutrition aigüe sévère (MAS) + malnutrition aigüe modéré (MAM), Estimation des bénéficiaires potentiels (ménages avec au moins un enfant de moins de 5 ans)
2. le nombre et emplacement des sites SEECALINE fonctionnels, le nombre de fokontany couverts ainsi que l'effectif des ménages desservis
3. la Cartographie des interventions dans le Grand Sud : complémentarité et/ou superposition avec d'autres programmes/projets
4. Accessibilité et niveau de sécurité des communes

Le programme a donc prioriser les communes en 2 niveaux selon ces critères :

► Niveau 1 : Les districts et communes classés URGENCE :

- 05 communes prioritaires dans 4 districts (Ambovombe, Amboasary, Beloha, Tsihombe)

Couverture à 100% des fokontany : i) Tranovaho (dist.Beloha), ii) Maroalopoty et iii) Sihanamaro (dist.Ambovombe), iv) Anjampaly (dist.Tsihombe), v) Tanandava Sud (dist.Amboasary Sud). (125 fokontany, 12 990 ménages, 87 sites nécessaires dont 37 à créer ou à redynamiser)

► Niveau 2 : Les communes classées ALERTE (11) et A SURVEILLER (23):

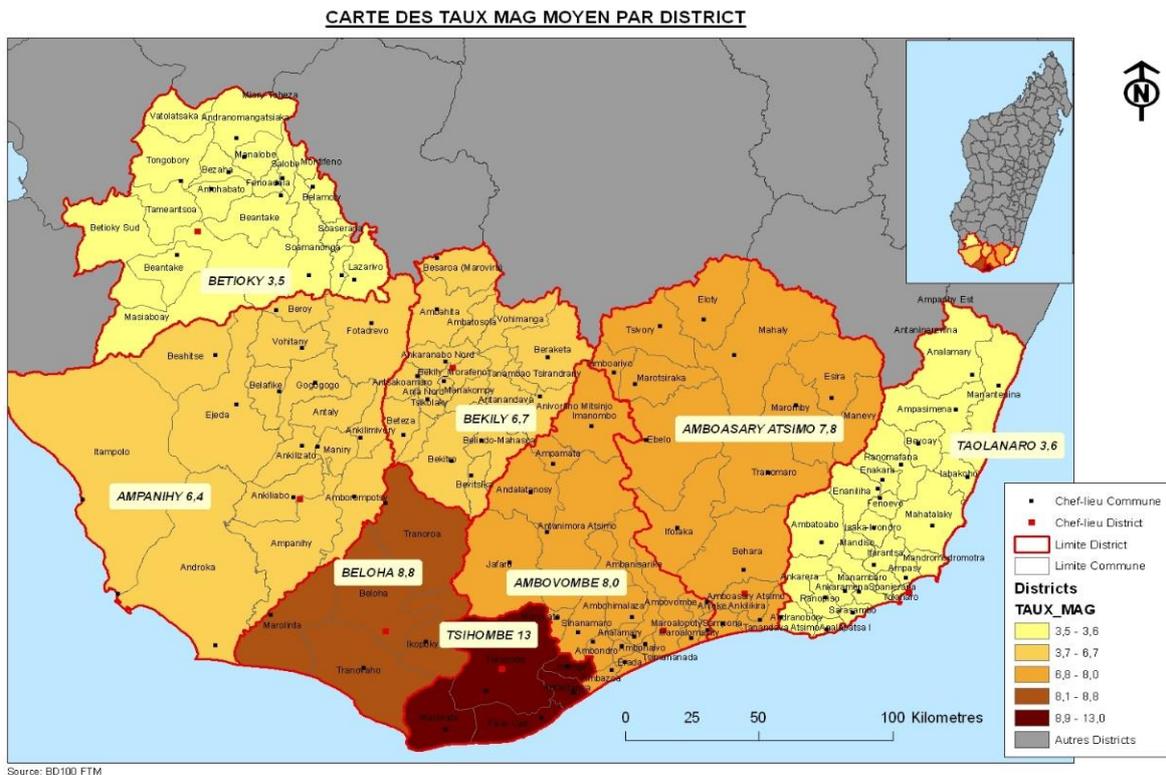
- Soit 34 communes réparties dans les 4 districts précédents + un cinquième district : Bekily

Au total, selon le degré par rapport au taux de MAG et tirées par ordre décroissant, ont été retenus :

2 Régions – 5 Districts - 39 Communes – 338 Sites de nutrition représentant 45.000 ménages

- Région Anosy: Amboasary Atsimo,
- Région Androy: Ambovombe, Beloha, Tsihombe, Bekily

Ci-dessous la cartographie des régions d'intervention suivant le taux MAG par district



Ci-dessous la cartographie des communes d'intervention :

CARTE DE CIBLAGE GRAND SUD

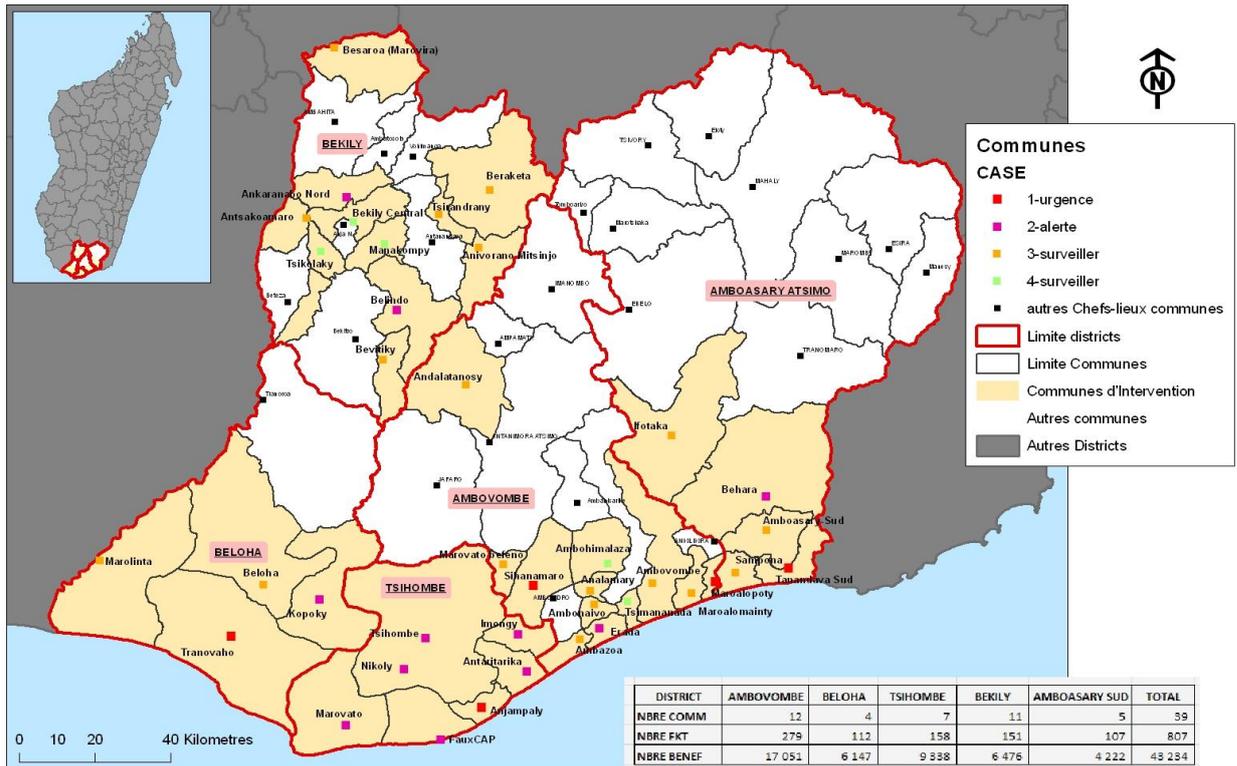


Tableau 1 : liste des communes d'intervention selon le degré ou taux de MAG

N°	Région	District	Commune	Taux MAG (%)
1	Androy	Beloha	Tranovaho	19,45
2	Androy	Ambovombe	Maroalopoty	18,34
3	Androy	Tsihombe	Anjampaly	17,84
4	Anosy	Amboasary- Atsimo	Tanandava Sud	17,32
5	Androy	Ambovombe	Sihanamaro	16,92
6	Androy	Tsihombe	FauxCAP	14,46
7	Androy	Tsihombe	Antaritarika	13,98
8	Androy	Tsihombe	Tsihombe	13,48
9	Anosy	Amboasary- Atsimo	Behara	13,40
10	Androy	Tsihombe	Marovato	12,52
11	Androy	Beloha	Kopoky	12,24
12	Androy	Bekily	Belindo	12,02
13	Androy	Tsihombe	Imongy	11,61
14	Androy	Tsihombe	Nikoly	11,24
15	Androy	Bekily	Ankaranabo Nord	11,22
16	Androy	Ambovombe	Erada	11,02
17	Androy	Bekily	AnivoranoMitsinjo	9,96
18	Androy	Bekily	Maroviro	9,88
19	Androy	Ambovombe	Maroalomainty	9,28
20	Androy	Ambovombe	Analamary	9,23
21	Androy	Beloha	Marolinta	9,11

22	Androy	Bekily	Antsakoamaro	9,03
23	Androy	Ambovombe	Ambonaivo	8,73
24	Androy	Bekily	Tsirandrany	8,30
25	Androy	Ambovombe	Ambazoa	8,29
26	Anosy	Amboasary- Atsimo	Amboasary-Sud	7,83
27	Anosy	Amboasary- Atsimo	Sampona	7,62
28	Anosy	Amboasary- Atsimo	Ifotaka	7,55
29	Androy	Ambovombe	Marovatobefeno	7,23
30	Androy	Ambovombe	Ambovombe	6,73
31	Androy	Ambovombe	Andalatanosy	6,63
32	Androy	Bekily	Beraketa	6,61
33	Androy	Beloha	Beloha	6,26
34	Androy	Bekily	Bevitiky	6,23
35	Androy	Ambovombe	Ambohimalaza	5,94
36	Androy	Ambovombe	Tsimananada	5,89
37	Androy	Bekily	Tsikolaky	5,87
38	Androy	Bekily	Bekily Central	5,51
39	Androy	Bekily	Manakompy	5,22

3.7 Ciblage des bénéficiaires

De par la nature du financement additionnel « Intervention intégrée de Nutrition et de Transferts monétaires » le FID ne fait pas de ciblage des bénéficiaires. Seront considérés comme bénéficiaires les mêmes ménages bénéficiaires du programme de nutrition.

De ce fait, tous les ménages, plus particulièrement les mères, ayant des enfants de 0 à 59 mois et enregistrés en *Aout2016* par l'ONN en tant que participants dans les sites de nutrition SEECALINE de ces zones sont éligibles pour les transferts monétaires. L'agent Communautaire de Nutrition (ACN) est considéré comme bénéficiaire du programme et aura les mêmes bénéfices que les mères bénéficiaires pendant 36 mois.

Le FID inscrira les premiers ménages pour que les transferts monétaires puissent commencer en décembre 2016 pour environ 45.000 ménages pré-identifiés.

Par ailleurs, des règles d'entrée et de sortie du programme sont admises : (i) les mères bénéficiaires dont les enfants dépassent l'âge de 5 ans pendant la période de mise en œuvre du programme resteront bénéficiaires des transferts monétaires même si elles ne se rendent plus au site ONN/U-PNNC, (ii) en cas de sortie volontaire d'un ménage, l'ACN pourra proposer qu'une mère avec un nouveau-né prenne sa place dans le programme.

Une actualisation des listes des nouveaux ménages se fera tous les trimestres.

L'intégration du nouveau ménage dans le programme sera communiquée par envoi officiel par l'ONN/UPNNC au FID

Un nombre supplémentaire de 20.000 ménages ayant des enfants de 6-12 ans seront inscrits en 2017, sur la base d'un processus de sélection communautaire, pour compléter les ménages bénéficiaires pour le TMDH.

L'objectif en termes de ménages bénéficiaires est de **45.000 ménages** pour la première année, et de **65.000 ménages** à partir de la 2^{ème} année.

3.8 Modalités des transferts monétaires

La 1^{ère} année sera un transfert mensuel non conditionnel avec un appui de fonds de redressement à chaque bénéficiaire.

A partir de la 2^{ème} année, tous les bénéficiaires qui ont des enfants de 6 – 12 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.

Le montant du transfert est de :

Pour la 1^{ère} année :

- (i) 30 000Ar par mois par ménage pour un transfert permanent mensuel pendant 10 mois
- (ii) 180 000Ar par ménage de fonds de redressement afin d'appuyer la reconstitution des actifs des ménages (activités génératrices de revenus).

Les ménages bénéficiaires perçoivent leur transfert tous les mois à raison de 10 transferts sur une durée de 10 mois.

Le fonds de redressement sera décaissé en 3 fois :

- une partie de 60.000Ariaryest mise à la disposition des ménages au cours des deux premiers mois (janvier et février) en prévision de la saison de plantation dans le sud de décembre à février ;
- la deuxième et/ou troisième partie sont conditionnées par l'approbation de la « Fiche de projet » présentée par chaque ménage afin de financer des activités génératrices de revenus.

Pour la 2^{ème} et 3^{ème} année :

- (i) 20 000Ariary de base par ménage par 2 mois et 5 000Ariary par enfant scolarisé pendant 24 mois soit 12 transferts

Les transferts monétaires évolueront, à partir de la 2^e année en transferts monétaires conditionnels liés aux services de santé et/ou d'éducation lorsqu'ils sont disponibles.

Le montant du transfert est composé d'un montant de base de 20 000Ariary et des incitations pour encourager la scolarité et la présence continue des enfants de niveau primaire à l'école pour un montant de 5 000Ariary par enfant.

Dans le cas des ménages qui n'ont que des enfants âgés entre 0 et 59 mois, lorsque l'aîné fait sa rentrée à l'école primaire, le ménage reçoit un bonus unique de 20.000 Ariary lors du transfert précédent la rentrée scolaire.

Le transfert pour les enfants qui sont scolarisés dans le primaire, est maintenu tant qu'ils n'ont pas fini le cycle d'éducation primaire.

Tous les paiements en espèces se feront par des entités tierces telles que des institutions de microfinance, des agents de services bancaires mobiles, ou des ONG/Associations (dans les zones moins accessibles avec moins de sécurité et sans réseau).

Les récepteurs du transfert doivent être *les mères inscrites dans le registre des sites de nutrition*. Si celle-ci est dans l'incapacité de devenir récepteur, elle peut désigner un autre membre du ménage (femme) à défaut une personne qu'elle souhaite ou récepteur solidaire.

Les lieux de paiement vont être au niveau des sites de nutrition sinon regroupés dans les chefs-lieux de commune selon les cas (insécurité dans la zone ou route coupée, etc)

Si un ménage ne reçoit pas un transfert (absence pendant les jours de transfert), ce transfert est cumulé et sera versé lors du transfert suivant. Dans le cas où le ménage ne reçoit pas le montant exact de l'allocation prévue (erreur, changement de bénéficiaire, ...), une régularisation de ce montant sera exécutée au transfert suivant.

Tableau 2 : Calendrier et détails du transfert monétaire non conditionnel (TMNC) pour la 1^{ère} année

PERIODE	N° TRANSFERT	MONTANT TRANSFERT	MONTANT FR	CUMUL	OBS
déc.-16	1	60 000	0	60 000	Avec bonus
janv.-17	2	30 000	30 000	60 000	FR prévision pluie
févr.-17	3	30 000	30 000	60 000	FR prévision pluie
mars-17	4	60 000	0	60 000	Idem PAM
avr.-17	5	30 000	0	30 000	
mai-17	6	30 000	30 000	60 000	FR période soudure
juin-17	7	30 000	30 000	60 000	FR période soudure
juil.-17	8	30 000	0	30 000	
août-17	9	30 000	0	30 000	
sept.-17	10	30 000	0	30 000	
oct.-17			30 000	30 000	FR prévision pluie
déc.-17		0	30 000	30 000	FR prévision pluie
TOTAL GENERAL		360 000	180 000	540.000	

Tableau 3 : Transfert bimensuel pour la 2^{ème} année

Ménage avec enfants de 0 à 5 ans	Ménage avec 1 enfant à l'école primaire	Ménage avec 2 ou plus enfants à l'école primaire
Bénéficiaire de base 20 000 Ariary	Bénéficiaire de base + 10 000 Ariary	Bénéficiaire de base + 20 000 Ariary
Promotion Nutrition (sites PNNC) Conditionnel ou	Conditionnel	Conditionnel

Tableau 4 : Suivi du TMDH à partir de la 2^e année

ANNEE SCOLAIRE	MOIS DE TRANSFERT	N° TRANSFERT	PERIODE DE CORESPONSABILITE CONSIDEREE	PERIODE DE COLLECTE CORESPONSABILITE	STATUT DU TRANSFERT
2017-2018	OCTOBRE	1	Début année scolaire		NON CONDITIONNEL
2017-2018	DECEMBRE	2	OCTOBRE	NOVEMBRE	CONDITIONNEL
2017-2018	FEVRIER	3	NOVEMBRE-DECEMBRE	JANVIER	CONDITIONNEL
2017-2018	AVRIL	4	JANVIER- FEVRIER	MARS	CONDITIONNEL
2017-2018	JUIN	5	MARS- AVRIL	MAI	CONDITIONNEL
2017-2018	AOUT	6	MAI- JUIN	JUILLET	CONDITIONNEL
2018-2019	OCTOBRE	7	VACANCES SCOLAIRES		NON CONDITIONNEL
2018-2019	DECEMBRE	8	OCTOBRE	NOVEMBRE	CONDITIONNEL
2018-2019	FEVRIER	9	NOVEMBRE-DECEMBRE	JANVIER	CONDITIONNEL
2018-2019	AVRIL	10	JANVIER- FEVRIER	MARS	CONDITIONNEL
2018-2019	JUIN	11	MARS- AVRIL	MAI	CONDITIONNEL
2018-2019	AOUT	12	MAI- JUIN	JUILLET	CONDITIONNEL

3.9 Conditions de paiement

Pour la 1^{ère} année :

Aucune condition n'est nécessaire pour recevoir le transfert monétaire mensuel.

Toutefois le décaissement des fonds pour la reconstitution des actifs (ou Fonds de redressement) devra être précédé d'une formation suivant le calendrier préétabli.

Pour la 2^{ème} et 3^{ème} année :

Une seule coresponsabilité est vérifiée, elle est liée à l'éducation primaire. La non-satisfaction de cette coresponsabilité a des effets sur le montant transféré au ménage bénéficiaire.

Cette conditionnalité est appliquée à partir de la 2^{ème} année. La mise en œuvre du transfert conditionnel n'est possible que si et seulement si « les infrastructures scolaires existent et sont fonctionnelles dans la zone ». Dans le cas contraire, le transfert reste inconditionnel mais accompagné d'activités de promotion.

4.1 MENAGES ENREGISTRES ONN - UPNNC

De par ses objectifs, les bénéficiaires du FSS FA sont les ménages plus précisément les mères ayant des enfants de 0 à 59 mois et qui fréquentent les sites SEECALINE dans des communautés ou l'ONN/U PNNC opère.

Les 45 000 ménages bénéficiaires du Programme dont la liste est transmise au FID afin de leur permettre d'identifier les bénéficiaires.

Les bénéficiaires des services de l'U PNNC sont les mères fréquentant les sites U PNNC qui résident dans les Fokontany desservis par les sites PNNC SEECALINE.

Les ménages bénéficiaires du programme sont identifiés à partir d'une liste émanant de l'UNICEF et qui ont un taux de Malnutrition Aigüe Globale de (MAG) supérieur à 15%.

Un recensement a été effectué par un Consultant de l'U PNNC afin de recenser les nombres d'enfants MAM le nombre des ménages auprès des 5 Districts, 39 communes, 939 Fokontany et 338 sites.

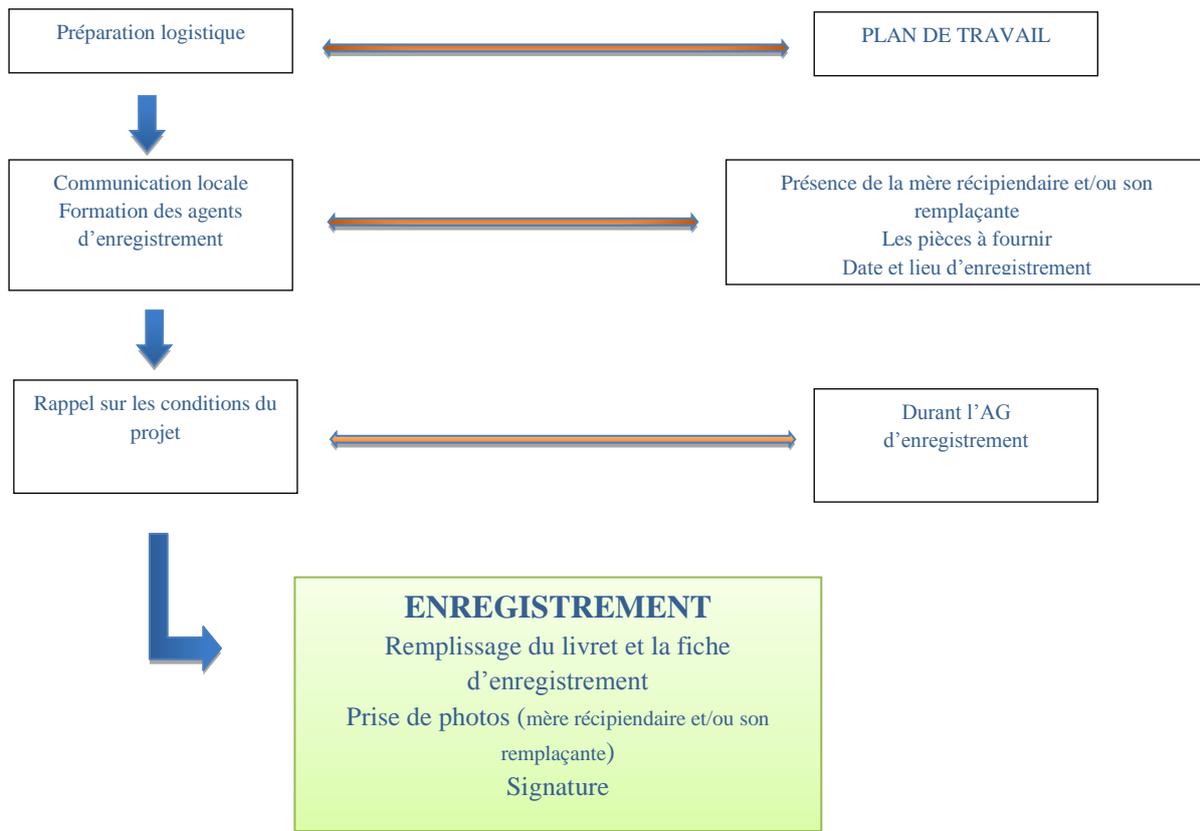
4.2 ENREGISTREMENT

Le processus d'Enregistrement consiste dans toutes les étapes nécessaires pour enregistrer les Ménages comme bénéficiaires du programme. Ceci inclut le travail sur le terrain, la saisie de données et l'analyse.

Le processus d'enregistrement est confié par le FID à l'Agence d'enregistrement et encadrement (AGEE). Il est composé des étapes suivantes :

- A. Préparation du Plan Logistique** – l'objectif du plan logistique est de s'assurer que les ressources et les arrangements nécessaires soient obtenus dans un temps opportun.
- B. Formation** – la formation sert comme un instrument pour renforcer les capacités des intervenants et les préparer pour leurs rôles et activités respectives.
- C. Campagne d'information publique** – pendant cette étape, la communauté est sensibilisée et elle est invitée à participer à l'enregistrement.
- D. Préparation du Pré-travail sur le Terrain** – avant le travail sur le terrain, les listes des ménages enregistrés par ONN U PNNC doivent être imprimées
- E. Travail de Terrain** – cette étape se réfère à tout le travail qui a lieu sur le terrain :
 - de la vérification de la liste des ménages
 - de l'enregistrement proprement dit

CYCLE D'ENREGISTREMENT



A. PRÉPARATION DU PLAN LOGISTIQUE

Avant l'évènement d'enregistrement, l'AGEE, sous le contrôle des DIR, développe un plan logistique. Ce plan explique en détail les aspects suivants de l'enregistrement :

1- Plan de travail et besoins du personnel

Le premier pas du plan logistique est de fixer le calendrier pour l'enregistrement, aussi nommé le « plan de travail ». Celui-ci spécifie les dates et le temps pour l'enregistrement pour chaque Fokontany qui est rattaché au site SEECALINE. Ce plan de travail doit être fait en prenant en considération les coûts, la capacité et les dates limites.

Afin de faire les plans de travail, l'agence utilise les informations suivantes :

- Combien de Fokontany y a-t-il ?¹
- Combien de bénéficiaires par Fokontany ?

En fonction de ces informations, l'agence détermine combien de membres par équipes d'enregistrement seront nécessaires (Base FID : 20 à 25 ménages / jour / agent).

2- Organisation du site SEECALINE ou points d'enregistrement

¹En moyenne 5 fokontany sont rattachés à 1 site de nutrition

Une fois le plan de travail fixé, il est important d'aménager le site SEECALINE là où l'enregistrement aura lieu :

- Assez d'espace pour accommoder la communauté ;
- Chaises et tables disponibles pour le SO d'enregistrement et CPS;
- Un abri en cas de climat extrême (ex : vent, pluie excessive, soleil...).

Une fois le plan de travail terminé et les logistiques d'aménagement bien déterminées, l'agence doit inclure dans le plan logistique, un calendrier pour chaque Fokontany.

3- Matériels

Le plan logistique inclut aussi la liste des matériels nécessaires pour l'enregistrement, afin qu'ils puissent être disponibles une fois requis.

Pour l'enregistrement, les matériels suivants seront requis:

- Liste de ménages via FID;
- Fiches d'enregistrement et livrets
- Appareil photo ou téléphone portable, powerbank
- Stylos, Correcteur liquide, porte bloc, agrafeuses, ciseaux, colle de bureau ; tampon encreur...

B. FORMATION

La formation pour l'enregistrement peut être divisée en deux étapes.

Premièrement, le personnel de la Direction inter-régionale du FID reçoit une formation venant de l'équipe de la Direction Générale et les DIR forment à leur tour les AGEE et leurs consultants socio-organisateur et ces derniers forment les CPS. Ces formations sont centrées sur les procédures d'enregistrement, les responsabilités et fonctions des différents intervenants.

1) Mise en place et Formation du CPS

Lors de l'AG d'information, la communauté élit les membres du CPS. Les CPS sont des bénévoles. Le comité de protection sociale est le même comité de distribution déjà mise en place par l'ONN/UPNNC dans chaque site. 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 (Directeur ou enseignant) de chaque EPP, 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

Le nombre de CPS prévu varie entre de quatre et douze membres. Mais ce nombre peut être révisé par le FID suivant la taille du Fokontany.

En cas de vacance de poste de CPS, le remplaçant doit remplir le profil du partant ou à défaut, il sera choisi et proposé par le CPS restant et accepté par la communauté. Dans tous les cas, le remplaçant doit savoir lire et écrire et avoir une bonne réputation.

Le remplacement est à valider par le FID.

Si au moment de la notification, un des membres du comité de protection sociale désiste, alors il sera remplacé suivant la modalité ci-dessus (vacance de poste).

L'ACN est considérée comme bénéficiaire. Lors des activités où les CPS interviennent et apportent leur appui comme la collecte de données, le paiement, etc.) et lors des séances de renforcement de capacité à leur endroit, des indemnités leur sont allouées en raison de 4 000Ar par jour par membre. En plus des indemnités, pour tout déplacement vers le chef-lieu de commune, chaque membre du CPS a droit à un montant forfaitaire de 2 000 Ariary aller et retour (solom-paladia en malgache). Le fokontany du chef-lieu de commune n'est pas concerné par ce « solom-paladia ». Lors des formations hors du fokontany de résidence des CPS, une indemnité de 6 000Ar sera donnée à chaque membre.

Tableau 5 : récapitulation des jours d'indemnités des CPS

Activité	Unité	Durée intervention par	Fréquence	Durée totale
Formation des membres	Hj	2	1	2
Enregistrement des bénéficiaires sur site	Hj	5	1	5
Dispatch des livrets aux bénéficiaires après signature du FID	Hj	3	1	3
Mise en place des mères leaders	Hj	2	1	2
Paiement des bénéficiaires (s'il y a lieu)	Hj	1	12	12

Les CPS ne peuvent percevoir leurs indemnités que lorsque tous les ménages bénéficiaires ont reçu les leurs.

Après la notification et la mise en place des CPS, ils seront formés par l'AGEE sur /

- Les paramètres de conception du Programme ;
- le processus et les différentes étapes du programme
- Les messages qui doivent être transmis aux bénéficiaires et à la communauté ;
- La collecte des données;
- les responsabilités et les fonctions des différentes parties prenantes.
- le traitement des plaintes ; Orientations sur le matériel et formulaires;
- Exercices de groupe sur comment remplir le formulaire d'enregistrement ;
- Revoir les erreurs communes, préoccupations et suggestions pour leur rectification ;
- Logistique et détails ;

Les matériels suivants sont requis pour la formation:

- Programme de formation
- Présentation (si possible Power Point) du projet et processus d'Enregistrement;
- Tableau et marqueur pour le formateur ;
- Copies des formulaires d'enregistrement;
- Liste des ménages (réelle ou à titre d'exemple pour l'exercice)
- Modèle de livret et de contrat, modèle carnet IMF, puce avec téléphone portable

2) Information des ménages lors de l'Assemblée générale

Plus spécifiquement, le contenu de l'information aux ménages est composé de :

- Introduction et présentation générale du projet ;
- Étapes du processus d'enregistrement ;
- Composition de l'équipe d'enregistrement et rôle de chaque membre ;
- Ce que les bénéficiaires doivent savoir sur le programme et les activités d'accompagnement ;
- Fermeture de l'enregistrement.

C. CAMPAGNE DE COMMUNICATION PUBLIQUE

La campagne de communication publique est utilisée pour informer les ménages au sujet des événements d'enregistrement, quand / où ils auront lieu et les objectifs généraux du projet. Pour ce faire, les socio-organisateur de l'AGEE organisent des assemblées au niveau du Site de nutrition et les CPS invitent les ménages à y assister.

Tous les ménages du Fokontany sont invités à assister à l'enregistrement. Il faut veiller à ce que tous les ménages résidents soient conscients de ce que l'enregistrement signifie, de ses objectifs et du protocole. On informe les ménages présents que même s'ils ne deviendront pas nécessairement bénéficiaires, leur chef de ménage et surtout les mères doivent assister au cas où leur ménage serait sélectionné pour le programme.

La campagne de communication publique est coordonnée et réalisée par les socio-organisateur de l'agence, et appuyée par les CPS. Certains matériels de la campagne doivent être préparés (comme des affiches, des spots radio, des brochures) par le FID.

D. PRÉ-TRAVAIL DE TERRAIN

Avant que le travail sur le terrain commence, la DIR doit générer les listes des ménages à travers le MIS. Le cabinet doit organiser le matériel. Le site de nutrition doit être aménagé pour accueillir les processus d'enregistrement.

E. TRAVAIL SUR LE TERRAIN

Même si le travail sur le terrain peut être considéré comme étant des séquences d'activités, l'objectif principal est de compléter la Fiche d'Enregistrement. Pour un exemple voir ci-dessous:

Étape 1: Enregistrer les ménages dans les sous-étapes suivantes :

- a. Sensibilisation: Avant de s'asseoir avec un Responsable d'enregistrement, les ménages assistent à une séance de sensibilisation au programme. Lors de cette séance les ménages sont familiarisés avec les objectifs du programme, leurs droits et responsabilités, les détails sur les transferts, la gestion des plaintes et des cas spéciaux.
- b. Vérifier la documentation exigée: Le ménage présente le carnet de membre du site de nutrition comme identification avant d'être enregistré.
- c. Vérification des pièces présentées : CIN, copie de naissance,

- d. Vérification du récepteur du transfert : les mères des enfants sont prioritaires pour être les réceptrices des transferts. Il est donc nécessaire de le confirmer par le CPS
- e. Photo: L'agence prend une photo d'identité de la mère de famille qui sera la réceptrice du transfert et un enfant suivi auprès du site SEEKALINA et colle ces photos sur le livret.
- f. Signature du livret: Une fois que les étapes décrites en haut aient été complétées, le responsable d'enregistrement demande à la mère de famille et un membre du CPS de signer le livret et la fiche d'enregistrement, déclarant qu'ils acceptent les règles et régulations du programme.

Étape 2: Saisie des données

Une fois, l'enregistrement fini, les livrets et formulaires d'enregistrement sont acheminés au DIR pour la signature du Directeur du FID et la saisie des données dans le MIS.

Étape 3 : Contenance des livrets

Selon ce qui a été pré-imprimé, ceci inclut :

- I. Code du ménage,
- II. Région, District
- III. Commune,
- IV. Fokontany,
- V. Site de nutrition de rattachement
- VI. Noms de la mère de famille
- VII. Nom du père de famille
- VIII. Information sur les CIN,
- IX. Noms des enfants du ménage et leur date de naissance, leur sexe, leur école et classe
- X. Photos d'identité de la mère de famille et un enfant
- XI. Date de signature du livret.
- XII. Champ pour signature

Toutes les informations sur le livret sont des champs obligatoires. Une fois que les livrets aient été remplis, le DR du FID le signe, avant la remise du livret aux bénéficiaires et avant le premier transfert.

NB : se référer aux termes de références de l'AGEE pour l'enregistrement

4.3 TRANSFERT MONETAIRE NON CONDITIONNEL

Le montant du transfert est de :

Pour la 1^{ère} année :

30 000Ar par mois par ménage pour un transfert permanent mensuel pendant 10 mois

Les ménages bénéficiaires perçoivent leur transfert tous les mois à raison de 10 transferts sur une durée de 10 mois.

Pour la 2^{ème} et 3^{ème} année :

Les conditions pour le TMDH seront appliquées : 20 000 Ariary de base par ménage par 2 mois et 5 000 Ariary par enfant scolarisé pendant 24 mois soit 12 transferts

Tous les paiements en espèces se feront par des entités tierces telles que des institutions de microfinance, des agents de services bancaires mobiles, ou des AGEE (dans les zones moins accessibles avec moins de sécurité et sans réseau).

Les récepteurs du transfert doivent être *les mères inscrites dans le registre des sites de nutrition*. Si celle-ci est dans l'incapacité de devenir récepteur, elle peut désigner un autre membre du ménage (femme) à défaut une personne qu'elle souhaite ou récepteur solidaire.

Les lieux de paiement vont être au niveau des sites de nutrition sinon regroupés dans les chefs-lieux de commune selon les cas (insécurité dans la zone ou route coupée, etc)

Si un ménage ne reçoit pas un transfert (absence pendant les jours de transfert), ce transfert est cumulé et sera versé lors du transfert suivant. Dans le cas où le ménage ne reçoit pas le montant exact de l'allocation prévue (erreur, changement de bénéficiaire, ...), une régularisation de ce montant sera exécutée au transfert suivant.

A. PARAMÈTRES DE TRANSFERT

Nombre de transferts : Le numéro de transferts est jusqu'à 10. Les ménages qui commencent à l'événement d'enregistrement auront 10 transferts durant la durée du financement additionnel (1^{ère} année). Si un nouveau ménage s'enregistre au programme après l'événement, le numéro de transferts correspondra aux numéros de transferts restants durant la durée du TMNC.

Transferts manqués : si un ménage ne retire pas un transfert, celui-ci est payé de manière rétroactive lors du transfert suivant. Cependant, le ménage peut accumuler un maximum de trois transferts sans les retirer. Un quatrième manquement dans l'encaissement du transfert déclenche une lettre de rappel des transferts au ménage avec une VAD et un recouplement au domicile du ménage.

Politique de sortie : Un ménage peut sortir du programme :

- S'il s'installe dans un Fokontany qui n'a pas été choisi par le programme ;
- Si le ménage choisit volontairement de sortir du programme.
- Si le ménage ne respecte pas les règles du projet

B. IDENTIFICATION DES AGENCES DE TRANSFERT

L'identification des Agences de paiement suivra les manuels de procédures de la passation des marchés du FID : AMI, par allotissement, demande de proposition, évaluation, négociation préalable, signature de contrat (Note : il est déjà stipulé dans les TDR des Agences de paiement le nombre estimatif des bénéficiaires à payer, la fréquence de paiement et le montant moyen des bénéficiaires)

C. MÉCANISMES DE TRANSFERT

Mécanismes

Le transfert d'allocations peut être fait grâce au livret du FID ou l'utilisation d'une puce avec le Mobile Money ou la distribution de cash par une AGEE.

Le récepteur doit présenter son livret de transferts FID et/ou sa puce. L'agence de transfert vérifie la liste de paiements, confirme l'identité, procède au paiement, demande au bénéficiaire de signer la liste et d'indiquer le montant payé et la date de réception sur son livret de transferts. S'il y a une différence entre la liste de paiement et le montant prévu, l'agence de transfert paye le montant mentionné sur la liste de paiements.

Il y a deux variables que le système prend en compte :

- **Mois du transfert** : Le mois du transfert correspond au mois qu'on souhaite transférer l'argent aux bénéficiaires. Les mois des transferts sont consécutifs et commencent avec le premier transfert. S'il y a un retard, on ne peut pas verser un mois sans avoir versé les précédents ; si plusieurs mois de transferts se sont accumulés, les transferts peuvent être réalisés simultanément ou séparément.
- **Date du paiement** : La date du paiement correspond au jour où le transfert est effectivement réalisé.

D. CYCLE DE TRANSFERT

Le processus de transfert pour le programme comprend les étapes suivantes :

- **Événement d'enregistrement, distribution de livrets et puces** – Pendant le processus de l'enregistrement des ménages, l'information du récepteur du transfert de chaque ménage bénéficiaire est recueillie et les photos de la mère de famille et d'un enfant sont requises pour produire le livret de transferts du Programme et l'ouverture d'un compte auprès de l'IMF. Les livrets du programme sont produits et distribués au plus tard lors du premier événement de transfert. L'information recueillie sur le terrain est saisie dans le MIS.

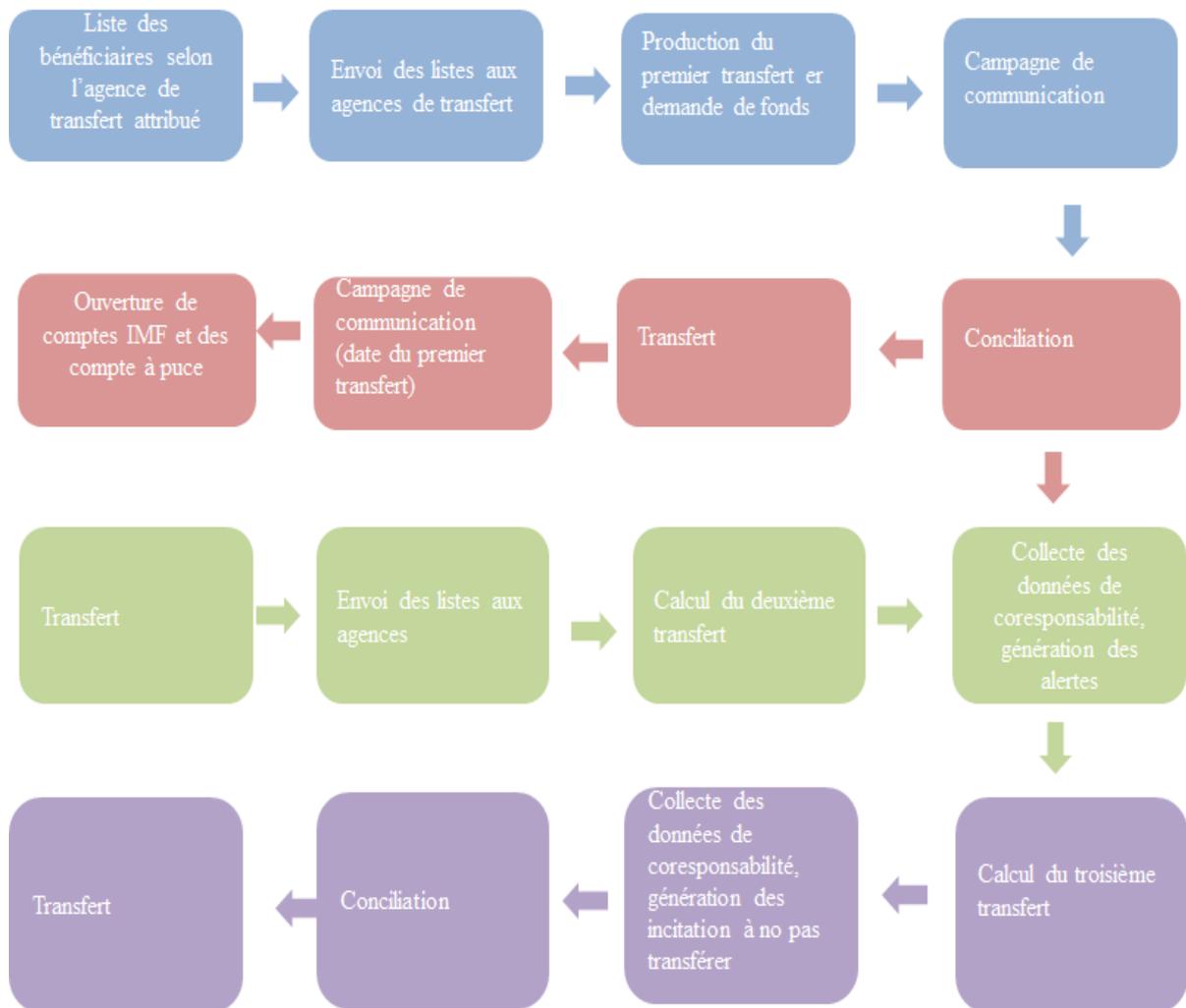
Les frais d'ouverture du compte auprès de l'IMF ou autres cotisations sont pris en charge par le programme. La CIN est indispensable.

En ce qui concerne le mobile money, les frais de l'option de la puce sont pris en charge par le programme, la CIN n'est pas exigée au moment de l'obtention de la puce mais son obtention est vivement recommandée durant le programme.

- **Envoi des listes aux agences de transfert**
Une fois que l'information est saisie dans le MIS, la DIR produit une liste par site et par Fokontany pour être inclus pour le premier événement de transfert et l'envoi aux agences de transferts avec la proposition de calendrier. Ces derniers doivent envoyer le chronogramme pour le suivi et la campagne de communication.
- **Production et impression des fichiers électroniques de transfert**
Un fichier électronique est produit par la MIS et envoyé aux agences de transfert pour produire la puce ou pour ouvrir des comptes auprès des IMF avec l'information requise de tous les nouveaux bénéficiaires du transfert ;

- **Demande de fonds**
 Le socio-organisateur du FID vérifie dans le MIS le nombre de bénéficiaires à être payés et le montant requis pour compléter le transfert en plus de la commission de l'agence de transfert (déjà paramétré dans le MIS suivant le contrat avec l'agence de paiement). Cette liste est signée par le socio-organisateur / CSOE et est envoyée pour demande de fonds au CSAF et au Directeur Inter-Régional pour approbation. Une fois approuvée, les fonds sont transférés à l'agence de transfert
- **Émission des livrets IMF et des puces** – basé sur un fichier électronique, les agences de transfert doivent créer les comptes dans le cas des IMF et des puces pour que les bénéficiaires se présentent et s'identifient. Une fois l'identification vérifiée et si toutes les pièces requises sont présentées, l'agence de transferts doit fournir le livret IMF ou la puce selon le cas.
- **Distribution de matériel et logistique** – L'agence de transfert et la DIR conviennent du calendrier de transferts pour les transferts.
- **Campagne publique localisée**
 La DIR avec l'appui de l'AGEE mais surtout avec l'aide de la commune et des autorités du Fokontany informe l'ACN, les mères-leader et les bénéficiaires du calendrier des transferts une fois que l'information du transfert a été envoyée par les agences de transfert.
- **Transfert de fonds**
 Une fois l'enregistrement terminé, la Direction interrégionale informe les agences de transfert que les listes de transfert et un fichier électronique sont disponibles sur le site web que l'agence de paiement devrait confronter avec la version physique envoyé par la DIR. Selon le nombre prévu de bénéficiaires, la Direction interrégionale transfère à l'Agence de paiement l'équivalent du montant total à être transféré avec la commission à tous les bénéficiaires du transfert.
 Lorsque l'Agence de paiement révisé le montant reçu, il envoie les fonds et les listes aux unités respectives pour effectuer le transfert aux bénéficiaires. Cela doit être fait avant l'événement de transfert.
- **Transfert aux bénéficiaires**
 Après que l'Agence de paiement ait reçu les listes de transfert et les fonds, il coordonne avec la DIR les activités de transfert et invite les bénéficiaires à assister, cette invitation des récepteurs peut être faite ou facilité par le FID dans ses communications avec les mères-leaders. Afin de recevoir la prestation, le bénéficiaire doit apporter son moyen de transfert (livret, CIN, puce, carnet IMF).
- **Calendrier de transfert**
 Les délégués de l'agence de transfert exécutent le premier transfert selon le calendrier approuvé.

Tableau 6 : processus du transfert



- **Rapprochement du premier transfert**

Chaque agence de transferts renvoie la liste de transferts et le fichier électronique avec l'information des bénéficiaires qui ont été payés ou pas au FID. Ce fichier est saisi dans le MIS. Les résultats produits par le MIS du FID doivent coïncider avec les résultats montrés par le rapport résumé envoyé par les agences de transfert. Si les résultats ne coïncident pas, les deux équipes doivent revoir la liste de paiement en détail pour trouver l'erreur et approuver le rapport de conciliation.

- **Production de la liste de transfert à partir du deuxième transfert**

Le deuxième transfert commence seulement quand le rapport de rapprochement a été approuvé. La Direction inter-régionale produit les mêmes fichiers que pour le premier transfert mais cette fois une liste additionnelle est fournie. Cette liste comporte les données des ménages qui n'ont pas retirés leur allocation lors du transfert précédent. La DIR émet une lettre de rappel au ménage avec une VAD de Reny Mahomby : c'est un système d'alerte au quatrième manquement de retrait de transfert. Après deux lettres de rappel restée sans résultat, le montant de l'allocation ne sera plus payé jusqu'à la manifestation d'intérêt du ménage. Les transferts subséquents doivent suivre le même processus ici indiqué.

- **Conciliation**

A la fin de chaque transfert, les unités de transfert reportent tous les transferts effectués au niveau central. Elles le font en conformité avec le format et le protocole défini par l'agence de transfert.

Les agences de transfert préparent un rapport résumant les transferts collectés et non collectés par Fokontany et le soumet à la Direction interrégionale. Le fichier Excel ou autre format préalablement accordé doit indiquer les bénéficiaires qui ont été payés et ceux qui ne l'ont pas été. Si les problèmes et les écarts sont détectés pendant les activités de transfert, toute mesure corrective doit être discutée au plus vite possible avec les principales parties prenantes dans la mise en œuvre. Tous les fonds restants sont conservés par l'agence de transfert dans le compte spécifique.

La sortie de bénéficiaires dans un Fokontany donné déclenche le processus de remplacement de ces ménages, la DIR devrait mener le processus d'enregistrement trimestriellement (après avis de la DIRGEN) pour enregistrer les nouveaux bénéficiaires en utilisant les procédures qui ont été décidés, les nouveaux bénéficiaires obtiendront les transferts seulement si le Fokontany continue dans le programme pour le temps restant.

Après le 9^{ème} transfert, le rapprochement final est préparé et les fonds restants sont remboursés au FD

4.4 FONDS DE REDRESSEMENT

Le Fonds de redressement fait partie du transfert monétaire du FSS - FA, son montant est de 180.000 Ar/ ménage dont le principal objet est la reconstitution des moyens d'existence et des actifs de travail des ménages ciblés.

Le processus du Fonds de redressement est décrit dans la SECTION II ci-dessous.

4.5 Gestion des plaintes et des cas spéciaux et Suivi Evaluation

La gestion de plaintes et des cas spéciaux ainsi que le Suivi Evaluation se font tout au long du processus.

- **Le mécanisme de « Gestion des plaintes et des cas spéciaux » est décrit dans les manuels des opérations du FSS. Il y a aussi le « Guide opérationnel de Gestion des plaintes et des cas spéciaux ».**
- **Pour le « Suivi Evaluation », les procédures classiques sont décrites dans le Manuel de procédures administratives et financières – 6^{ème} partie : Suivi Evaluation. Toutefois, particulièrement pour le fonds de redressement, un autre mécanisme de suivi évaluation est noté dans la SECTION II « Fonds de redressement ».**

Chapitre 5 – LES CARACTERISTIQUES ADDITIONNELLES DE CES PROGRAMMES DE TRANSFERTS MONETAIRES

5.1 Les Reny Mahomby ou Mères leaders :

Les Reny Mahomby font partie des ménages bénéficiaires. Les Reny Mahomby sont des mères bénéficiaires élues par leurs pairs au niveau des fokontany bénéficiaires. Un Reny Mahomby a la charge d'un groupe de 25 ménages bénéficiaires. Ces Reny Mahomby travaillent bénévolement et appuient les ACN, l'ONN/UPNNC et le FID dans les activités d'accompagnement.

Les Reny Mahomby jouent un rôle important dans l'atteinte des objectifs de changement de comportement visés par le programme. Elles reçoivent divers renforcements de capacités et doivent transmettre à leur groupe divers savoirs et savoir-être.

Leurs mandats sont fixés jusqu'à la fin du programme. Elles servent de pont entre le Programme, les Partenaires du Programme et la communauté des bénéficiaires et jouent également le rôle de stimulant et de relais de promotion des activités soft à fin d'adoption de nouveau comportement par les ménages, le suivi et accompagnement des activités productives.

Leurs actions d'appui au sein de leur propre communauté sont bénévoles et engagées.

Leur contribution active au sein de la communauté consiste à :

- Transmettre aux ménages bénéficiaires toutes les informations sur le fonctionnement opérationnel du programme,
- Être un appui pour les ménages bénéficiaires au moment des activités réalisées dans le site de nutrition, de la distribution du package nutritionnel, de la vérification des transferts, des problèmes éventuels et plaintes,
- Mettre en valeur l'importance de la formation,
- Organiser les espaces pour la mise en œuvre des Mesures d'Accompagnement et de suivi.

En devenant « Reny Mahomby », la personne nommée participe à la vie publique de son fokontany. Tous les Fokontany d'intervention ont des « Reny Mahomby ».

Il est important de remarquer que les Reny Mahomby » doivent informer les bénéficiaires des calendriers des activités du projet et rappeler les documents nécessaires à la perception des allocations ; au besoin, les Reny Mahomby facilitent l'organisation lors des distributions et des transferts.

Le Reny Mahomby est la plateforme commune à l'ONN/UPNNC et le FID pour transmettre et communiquer les messages aux bénéficiaires.

Le détail sur les Reny Mahomby ou Mères leaders est décrit dans le « Manuel d'exécution des mesures d'accompagnement TMDH

5.2 Activités de promotions et renforcement de capacités :

Des activités de promotion et des formations seront développées durant la durée des transferts avec la collaboration de toutes les parties prenantes : MSP, UNICEF, MPPSPF, ... Ces activités se dérouleront généralement dans les sites de nutrition. Elles sont complémentaires avec les formations habituelles dispensées par l'ACN et le calendrier est déterminé conjointement entre l'ACN et l'AGEE formateur. Le FID donnera les formations en cascade comme dans la figure ci-dessous.



Un ensemble d'activités innovantes est aussi envisagé ; ces activités visent le développement du « bien – être » au sein de la communauté. Elles s'adresseront en premier lieu aux ménages bénéficiaires mais peuvent s'étendre jusqu'à l'ensemble de la population du Fokontany ; elles seront conduites par les Reny Mahomby.

5.2.1 Renforcement de capacités des membres de CPS

Les membres du CPS seront formés en matière d' « Enregistrement des ménages » et en « Gouvernance citoyenne et Gestion de plaintes »

Tableau 7 : liste des thèmes de formation pour les membres du CPS

THEMES DE FORMATION	GRANDES LIGNES
1- Enregistrement des ménages	<ul style="list-style-type: none"> - Explication de ce que c'est l'« Enregistrement » et les différentes étapes à suivre - Les pièces nécessaires à fournir - Les rôles et responsabilités des membres de CPS avant, pendant et après l'enregistrement
2- Gouvernance citoyenne et gestion de plaintes	<ul style="list-style-type: none"> - Définition de ce que c'est « La Gouvernance » - Définition de ce que c'est « Un Citoyen » - Les objectifs de la « Gouvernance citoyenne » - Définition ce que c'est « Une Plainte » - Les rôles et responsabilités des membres de CPS

	sur la gestion des plaintes
--	-----------------------------

5.2.2 Renforcement de capacités des Reny mahomby

Tableau 7 : liste des thèmes de formation pour les Reny mahomby

Pour la première année :

THEMES DE FORMATION	GRANDES LIGNES
1- Assainissement en général	<ul style="list-style-type: none"> - Notion de propreté du corps, du foyer et de l'environnement
2- Etre élue, être leader et avoir confiance en soi	<p><u>a- Rappel des:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères d'éligibilité des Reny mahomby - Droits et devoirs des Reny mahomby en tant qu'élues par leurs pairs - Rôles et responsabilités de chacune d'elles (animatrice, intermédiaire/relais) <p><u>b- Leadership de base</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Leader efficace - Leader mobilisateur - Bon communicateur en matière de leadership <p><u>C- Avoir confiance en soi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les résultats d'avoir confiance en soi - Comment avoir et développer sa confiance en soi?
3- Citoyenneté et participation citoyenne	<p><u>a- Engagement citoyen :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Droits et devoirs inhérents en tant que « Citoyen » -Appui à la démarche pour l'obtention des papiers administratifs des citoyens: Carte d'identité nationale, Acte de naissance. <p><u>b- Mécanisme de participation citoyenne</u></p> <p><u>c- Gestion financière simplifiée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion du budget familiale -Gestion financière au sein d'un groupe ou d'une

	Association
4- Différents thèmes sur les activités génératrices de revenu	a- Agriculture b- Elevage c- Pêches,....

A partir de la deuxième année : La formation des Reny mahomby suit le cours normal du planning de formation des mesures d'accompagnement TMDH

Chapitre 6: LA COMMUNICATION

1. Enjeux et objectifs de la communication

Au-delà des aspects informatifs de la communication entre toutes les parties prenantes, les objectifs de la communication sont surtout l'appropriation réelle, durable, des Projets par les bénéficiaires et d'accompagner leur inclusion progressive dans le circuit économique. C'est l'une des garanties sérieuses afin que les bénéficiaires ne retournent pas à l'état de « vulnérabilité » initiale au bout des 3 ans des Projets. Ils sont les acteurs de leur affranchissement par rapport à leur situation de départ.

En harmonie avec l'agenda du projet, la mise en œuvre de la communication se fera sur trois dimensions :

- la dimension politique
- la dimension opérationnelle
- la dimension culture et créativité

2. L'axe de la communication et les rôles des acteurs principaux de la communication

MPPSPF	La dimension politique de la Protection Sociale, les bénéficiaires, les retombées attendues, l'évolution des Projets.	Opinion publique, décideurs et partenaires.	Essentiellement sur les grands médias dont leur site Web. Questions essentielles : pourquoi ? pour qui ?
ONN	La dimension opérationnelle: pour qui? comment? La dimension CCC : sortir de l'insécurité alimentaire, adopter de bonnes pratiques alimentaires pour la famille, surmonter la malnutrition aigüe pour les enfants de 0 à 5 ans	Bénéficiaires, partenaires locaux.	Essentiellement autour des sites de nutrition et CSB, dans les localités concernées.
FID	La dimension opérationnelle: pour qui? comment? La dimension CCC : se libérer des blocages, retrouver la dignité et la	Bénéficiaires, partenaires locaux et opinion publique.	Essentiellement de la communication sur terrain, avec les médias et autres relais de communication de proximité. Occupation d'espaces dans les mass médias, informations sur

	confiance en soi, avancer.		l'évolution des projets dans le site.
--	----------------------------	--	---------------------------------------

Le Ministère de la Population, de la Protection sociale et de la Promotion de la Femme assurera la communication institutionnelle. L'ONN et le FID assureront la communication opérationnelle du projet, en lien avec les bénéficiaires, l'opinion publique et toutes les parties prenantes.

3. Détails des actions en communication

MPPSPF	La dimension politique de la Protection Sociale, les bénéficiaires, les retombées attendues, l'évolution des Projets.	Opinion publique, décideurs et partenaires.	Opinion publique : Emission radio et tv nationale, presse écrite, réseaux sociaux, site web du ministère. Décideurs et partenaires : rencontres directes, presses écrites, bulletin mensuel, site internet.
ONN	La dimension opérationnelle: pour qui ? comment ? (ration de protection, Prise en charge de la Malnutrition Aigüe Modérée ou PECMAM) La dimension CCC : sortir de l'insécurité alimentaire, adopter de bonnes pratiques alimentaires pour la famille, surmonter la malnutrition aigüe pour les enfants de 0 à 5 ans	Bénéficiaires : enfants de 6 à 59 mois, Partenaires Bénéficiaires	Visites de courtoisie, Assemblée communautaire, Affiches expliquant le processus en image, Dépliant, Radio de proximité (groupe d'écoute) Reportages journalistiques Supports papier : Affiches véhiculant les principaux messages de nutrition à appliquer, score cards, carnet de santé, Dépliant,... Supports audio : Spots Radio, Récits radiophoniques, Chansons Supports audiovisuels : Films sur les bonnes pratiques nutritionnelles Animations interactives : Groupes d'écoute sur radio manivelle/solaire), Sketch villageois, chansons traditionnelles, Campagnes de diffusion de message
FID	La dimension opérationnelle : pour qui ? comment (fond de redressement) ?	Bénéficiaires, partenaires locaux et opinion publique.	Visites de courtoisie, Assemblée communautaire, Formation des intervenants en communication, Affiche, Dépliant, Flyer job, Chanson de promotion, Emission Radio (radio de proximité et groupe d'écoute),

	<p>La dimension CCC : se libérer des blocages, retrouver la dignité et la confiance en soi, avancer.</p>	Bénéficiaires	<p>Sono-mobile, Taxi brousse, Presse écrite, bulletin mensuel, site internet.</p> <p>Spectacle vivant pour le dialogue social: théâtre interactif, chant et musique, série d'histoire radiophonique, jeux, projection vidéo. Création d'une bande dessinée muette.</p>
--	---	---------------	--

4. Chronogramme théorique des actions

Visite de courtoisie										
Assemblée communautaire										
Réflexion et Formation en communication interpersonnelles des intervenants en lien direct avec les bénéficiaires										
Affiche (TMNC/FR)										
Dépliant (+Livret)										
Flyer Job Aid / FAQ (TMNC/FR)										
Radio de proximité (Chanson Fiavota, messages opérationnels (TMNC/FR))										
Groupe d'écoute (Harmonisation avec l'ONN)										
Taxis Brousse										

Sono-mobile										
Presse écrite (insertion/rencontre)										
Bulletin électronique du FID (mensuel) et web										
Chant, Musique, Théâtre										
Série d'histoire radiophonique (Groupe d'écoute)										
Projection vidéo et dialogue										
Bande dessinée muette										

ONN/UPNNC	SEPT	OCT	NOV	DEC	JANV	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUN
Visite de courtoisie										
Assemblée communautaire										
Mobilisation des personnes-clés par les animateurs										
Affiche										
Dépliant (+Livret)										
Conception et impression supports papiers spécifiques à la Nutrition										
Reportages journalistiques A11-III1										
Articles périodiques sur le site web et la page Facebook de l'ONN										
Conception et enregistrement des supports audio										
Acquisition et dotation de radio-manivelles/Solaires										
Radio de proximité (messages institutionnels) / Groupe d'écoute										
Conception film sur les bonnes pratiques nutritionnelles										
Projection de Films sur les bonnes pratiques										
Design research de l'équipe Communication/HCD ONN/UPNNC										
Formation et Coaching des ACN et Animateurs										
Formation en Développement Personnel et groupements villageois										

ONN/UPNNC	SEPT	OCT	NOV	DEC	JANV	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUN
Formation des relais de communication (ACN, Reny Mavitrika, Chef Fokontany, etc...)										
Formation ACN, Reny Mavitrika pour Animation en Nutrition										
Renforcements de capacité des intervenants en CCC										
Sketches villageois, chansons traditionnelles										
Campagnes de diffusion de Messages (CDM)										
Série d'histoire radiophonique (Groupe d'écoute)										
Projection vidéo et dialogue										

5. Communication spécifique pour le Fond de Redressement

A- La communication auprès des ménages autour du Fonds de redressement

Cette communication se fait lors d'une AG qui se tient avant le premier transfert du FR (elle peut coïncider avec le moment du paiement de la première tranche du TMNC au niveau des sites SEECALINE). Cette AG est assurée par les agents des AGEE, notamment les Techniciens Agricoles et animateurs de terrain² avec l'appui des Mères leaders (si elles sont déjà élues). Des membres du CPS, les agents ACN et même des autorités locales sont invités à cette AG d'introduction du FR.

Cette première AG comporte les ordres de jour ci-après :

- Election et/ou confirmation des mères leaders et confirmation des groupes de bénéficiaires par mères leaders (si nécessaire pour les nouveaux sites SEECALINE)
- Communication sur le FR : les objectifs (les enjeux de changement de statuts), modalité de déblocage, processus de suivi/ accompagnement
- Sensibilisation / incitation des ménages pour identification et formulation d'AGR
- Présentation, explication du contenu et distribution des fiches de projet
- Information/ formation des mères leaders et des membres du CPS³ sur leurs rôles d'assistance auprès des ménages nécessiteux pour le remplissage et la transmission des fiches remplies.

Notons que chaque AG doit regrouper entre 150 à 200 personnes (si le nombre de bénéficiaires dépasse ce seuil, l'AGEE va organiser d'autre AG). Un AGEE aura en charge

² Ces agents sont préalablement formés par les agents du FID en la matière (avec le support du présent manuel)

³ CPS : comité de protection sociale

entre 4 à 24 sites. Par conséquent, une programmation prenant en compte de ces paramètres est obligatoire, sachant que l'information sur le FR devra être communiquée le plus tôt possible au niveau de chaque site.

B- Communication de masse

Au niveau national

- Diffusion de la chanson sur le projet FIAVOTA dans les radios nationales (Janvier- février- mars 2017)
- Diffusion d'une émission radiophonique sur le transfert non-conditionnel et le FR (Janvier- février- mars 2017)
- Publication régulière dans les journaux et rencontre presse mensuelle au siège du FID

Au niveau régional

- Développement de brochure de support de communication sous la forme de questions/ réponses relatives aux deux sous composantes du projet : le transfert monétaire et le Fonds de redressement (janvier 2017)
- Distribution des brochures au niveau des responsables et acteurs clés au niveau régional : DRAE, Entités qui interviennent dans le SUD (Janvier- Février 2017)
- Diffusion de la chanson sur le projet FIAVOTA dans les moyens de transports en commun (taxi brousse) dans le SUD, (Janvier- février- mars 2017)
- Diffusion d'une émission radiophonique sur le transfert non-conditionnel et le FR (Janvier- février- mars 2017)

Au niveau local :

- Création d'une affiche de format A3 sur le projet et le FR, et les placer dans les sites de l'ONN et au bureau des présidents de fokontany
- Diffusion d'une émission radiophonique, Spots et chant FIAVOTA par les RADIOS locales et Groupes d'écoute (ONN)
- Distribution gratuite des chants de FIAVOTA (durant évènement dans les FKT ou autre)
- L'appui d'une équipe de créatifs pour le changement de comportement à travers des actions culturelles (théâtres, jeux, chants, projection vidéo...)

C- Communication ciblée vers les partenaires

Au niveau national

- Organisation d'atelier d'information au niveau du cluster SUD au niveau national sur le projet et particulièrement sur la stratégie du Fonds de redressement
- Impliquer les partenaires étatiques lors des missions de visites de terrain de la Banque Mondiale ou du Ministère de la Population

Au niveau régional

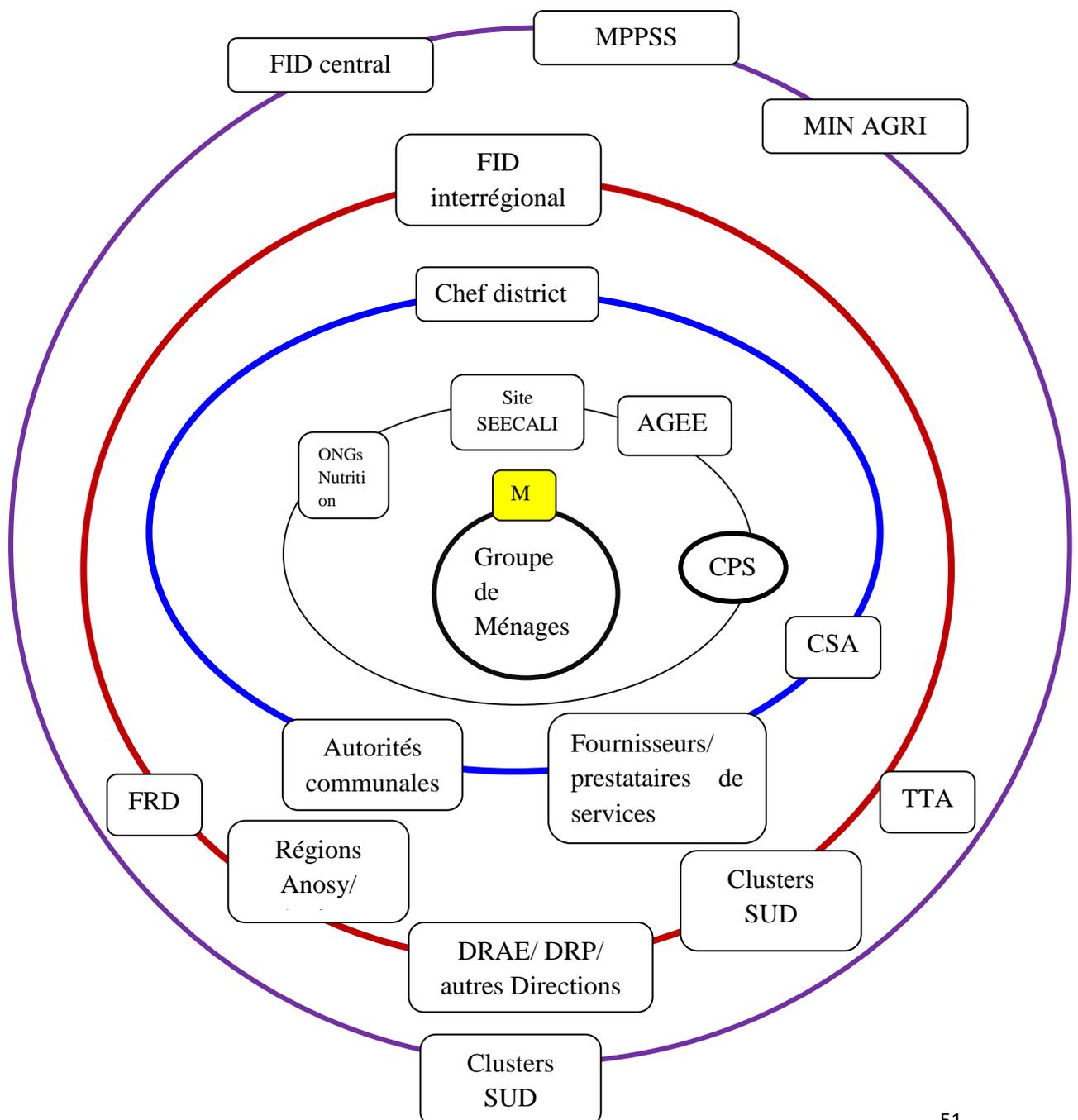
- Organisation d'un atelier d'information au niveau du cluster SUD avec les Services techniques au niveau régional sur le projet et particulièrement sur la stratégie du Fonds de redressement
- Organisation de 5 ateliers au niveau des districts pour informer les autorités locales au niveau des communes, les Services techniques déconcentrés, les Tranoben'ny Tantsaha, CSA, et les Opérateurs économiques privés dans le milieu

- Partage des documents sur la planification et programmation des formations, ainsi que le document de synthèse de l'évaluation participative du FR réalisé entre FID, AGEE et les Mères leader
- Organiser des visites-échanges conjoints sur terrain impliquant les partenaires régionaux
- Participer aux moments forts au niveau régional : telle que la réunion du CROA / FRDA, foires ou manifestations à caractère économique au niveau régional

Au niveau local

- Associer les responsables de fokontany, les leaders traditionnels lors des AG sur les sites ONN traitant le suivi de l'évolution des ménages cibles
- Participer à des manifestations locales comme les foires communales pour informer sur la mise en œuvre du FR

Les cibles de la communication à différents niveaux



Chapitre 7 : SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Sur la base du document du Projet FSS FA (PAD P160554), les éléments de « Sauvegarde Environnementale et Sociale (SES) à considérer sont les suivants :

- Les politiques opérationnelles (PO) déclenchées dans FSS sont maintenues pour FSS FA. Ainsi, les politiques déclenchées pour FSS FA sont énumérées ci-après :
 - PO/PB 4.01, Évaluation Environnementale ;
 - PO 4.11, Patrimoine physique culturel ;
 - PO 4.12, Réinstallation involontaire
- La catégorie environnementale et le risque environnemental dans FSS sont également maintenus pour FSS FA : Le projet FSS FA est donc classé catégorie B et le risque environnemental est évalué « modéré ».
- Les points SES saillants dans FSS, sont maintenus pour FSS FA :
 - Genre
 - VIH/SIDA
 - Changement climatique
 - Règlement des plaintes
 - Consultation publique
 - Promotion de l'engrais biologique en cas de fertilisation des sols
 - Reboisement limité à 500 pieds/ sous-projet avec des espèces locales

Le déclenchement de la PO 4.12 a conduit à l'élaboration du Cadre Politique de Réinstallation (CPR). Tandis que le déclenchement de la P.O 4.11 a mené à l'élaboration du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES). Ce dernier a été mis à jour en tenant compte des activités ajoutées au FSS FA comme la distribution de compléments nutritionnels par exemple.

Pour l'implémentation, ces politiques-cadres susmentionnés sont déclinés en manuel de procédures environnementales (MDPE).

Pour le cas de FSS FA, se référer au MDPE FSS.

Il est à noter que les catégories d'activités les plus contraignantes en termes de SES sont les « fonds de redressement » et « réhabilitation et reconstruction liées au TMDH ».

ANNEXES

Annexe 1 : Guide information – Communication du FSS – FA (version malagasy)

Annexe 2 : Modèle de fiche d'enregistrement

Annexe 3 : Modèle livret (version malagasy)

Annexe 4 : PV prise en main AGEE (version malagasy)



PRIMATURE

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT

ANNEXE 1 : Guide information – Communication du FSS – FA
(version malagasy)

MANUEL DES OPERATIONS (SECTION I)

PROGRAMME DE PROTECTION SOCIALE ET NUTRITION

FINANCEMENT ADDITIONNEL DU FILETS SOCIAUX DE SECURITE

« Réponse à la sécheresse dans le sud »





FANAMBARANA TETIK'ASA FIAHIANA MPIARA – BELONA MIARAKA AMIN'NY FID

FOKONTANY:

KAOMININA:

DISTRIKA:

FARITRA :

Vola fanampiana avy amin'ny Banky Iraisam – pirenena ho an'ny Fanjakana Malagasy ary tantanin'ny MPPSPF, ny ONN sy ny FID - (Filets Sociaux de Sécurité)

DINGANA ARAHANA	VOTOATINY																								
FEPETRA FOTOTRA	<p>- Mpahazo tombotsoa amin'ny tetikasa : Natao ho an'ny tokantrano tena sahirana, manan – janaka 05 taona no midina, izay iharan'ny tsy fanjariana ara-tsakafo, vita fitiliana ara-dalàna ary voasoratra ho anisan'ny mpahazo tombotsoa amin'ireo toby tantanan'ny ONN/ U- PNNC amin'ny Distrika 5: Amboasary Atsimo, Beloha, Tsihombe, Ambovombe ary Bekily; ao anatin'ny kaominina 39 ary toby sécaline (UPNNC) 338.</p> <p>- Faharetany : Maharitra 3 taona ny tetikasa izay vinavinaina hanomboka ny volana desambra 2016 izao ka :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Taona I : 45 000 tokantrano. Omena « Vatsy FIAVOTA » tsy misy fepetra izay mitentina 30 000 Ar isam-bolana ny tokantrano voakasiky ny tetikasa. Ny vola raisina voalohany dia 60 000Ar ary ny ambiny dia raisina mandritra ny 9 volana ka 30 000 Ar isam-bolana 2) Taona II sy III : 65 000 tokantrano omena « Vatsy FIAVOTA » (miampy 20 000 tokantrano). Manomboka ny taona faharoa dia misy fepetra takiana toy ny fampandehanana ny ankizy tonga taona mankany an-tsekoly, ny fitondrana ny zaza latsaky ny dimy taona any amin'ny toby sécaline, ny fanatonana tobim-pahasalamana raha sanatria misy tsy salama. Ny vatsy omena ny tokantrano dia arakaraka ny isan'ny zaza mianatra ka 10 000Ar isam-bolana ny vola fototra. 5 000Ar isam-bolana isaky ny zaza mianatra kosa ny vola fanampiny. Marihana fa zaza roa ihany no hovoasahan'ny famatsiana na firy na firy ny isan'ny zaza mianatra ao amin'ny tokantrano. Raisina isaky ny roa volana ny vola. <p>- Ankoatra ny vatsy FIAVOTA izay zaraina isam-bolana dia hisy koa ny « Renivola fihariana », mitentina 180 000 Ar isan-tokantrano izay aloa araka ny tabilao hita eto ambany :</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6">VOLANA</th> </tr> <tr> <th>janoary</th> <th>febroary</th> <th>may</th> <th>jona</th> <th>oktobra</th> <th>desambra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30 000 Ar</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Totaly = 180.000 Ariary</td> </tr> </tbody> </table> <p>Io vola io dia natokana hanarenana ny fidiram-bolan'ny tokantrano ka hanatanterahana tetikasa madinika toy ny fambolena sy fiompiana, jono, asa tanana, varotra, sns. Ny tokantrano tsirairay no hamaritra izay tetikasa tiany hotanterahana izay raketina anaty « Fisy tetikasa ». Hisy ny toromarika sy tan-tsoroka ara-teknika omena ny tokantrano momba izany.</p> <p>- Ireto avy ireo mpiara-miombon'antoka amin'ny fanatanterahana izany : FID, AGEE, ACN (ONN/PNNC), ny Fokontany, ny Komity mpiahy ny mpiara-belona (ireo komity misahana ny fizarana miaraka amin'ny ONN : solon-tena FKT, ACN, Sekoly, ACS, ny olobe an-tanàna), ny Reny mahomby, ny mpandoa vola ary ireo rehetra afaka mifanampy amin'ny fampandehanana an-tsakany sy an-davany ny tetikasa toy ny Fikambanana isan-karazany any an-toerana, ny manam-pahefana</p>	VOLANA						janoary	febroary	may	jona	oktobra	desambra	30 000 Ar	Totaly = 180.000 Ariary										
VOLANA																									
janoary	febroary	may	jona	oktobra	desambra																				
30 000 Ar	30 000 Ar	30 000 Ar	30 000 Ar	30 000 Ar	30 000 Ar																				
Totaly = 180.000 Ariary																									

DINGANA ARAHANA	VOTOATINY
Fandraisana ny anaran'ny mpahazo tombontsoa	<ul style="list-style-type: none"> - Ny AGEE miaraka amin'ny Komity Mpiahy ny Mpiara-belona no manamarina ny anaran'ireo tokantrano voakasiky ny tetikasa eo amin'ny fokontany. - Eo koa no ikarakarana ny karatry ny mpahazo tombontsoa - Ampahafantarin'ny FID mialoha ny daty hanaovana ny fandraisana ny mombamomba ireo tokantrano mpahazo tombontsoa. Tokony ho eo an-toerana ireo tokantrano voakasik'izany amin'io daty voalaza io. - Amin'izay fotoana izay dia raisina ny anaran'ny renim-pianakaviana sy ny loham – pianakaviana sy ny mombamomba azy miaraka amin'ireo ankizy voakasiky ny fanampiana. - Ilaina araka izany ny taratasy fanamarinana toy ny kara-panondrom-pirenena ho an'ny mpivady, kopia ho an'ny ankizy ary ny bokim-pianakaviana. - Ireo rehetra ireo dia entina hikarakarana ny fanontana ny karatry ny mpahazo tombontsoa. - Hisy ny fakana sary ny mpivady (sy ny mpandray vola) amin'io fotoana io - Manomboka amin'ny taona faharoa dia hisy ny taratasy fifanekena eo amin'ny FID sy ny mpahazo tombontsoa - Tokony ho hita am-pahibemaso ny lisitr'ireo mpahazo tombontsoa miaraka amin'ny FID (eo amin'ny toby sécaline sy ny biraom-pokontany)
Fandraisana ny vola vatsy FIAVOTA	<ul style="list-style-type: none"> - Tsy maintsy ampitain'ny mpiandraikitra ny fanomezana ny vola amin'ny komity ny daty sy toerana handoavana ny fanampiana. - Ny renim – pianakaviana no mandray ny vatsy (na raha tsy mipetraka amin – dreniny ireo ANKIZY dia izay voamarin'ny fokontany fa mamelona ny zaza). - Mitondra karam-panondro sy ny karatra vatsy FIAVOTA ny mpandray vatsy. - Any amin'ny toby sécaline misy ny ACN no toerana andoavana ny vola
Fandraisana ny vola Renivola fihariana	<ul style="list-style-type: none"> - Toy ny vatsy FIAVOTA ihany dia ny renim-pianakaviana no mandray ny Renivola fihariana. Marihana kosa fa ny tokantrano (mpivady) no miaraka manapa-kevitra sy manatanteraka ny tetikasa hampiasana ny vola. - Miaraka raisina amin'ny vatsy FIAVOTA io famatsiana io amin'ny fotoana mifanandrify amin'izany
Fitantanana ny Fitarainana	<ul style="list-style-type: none"> - Raha misy tsy fahafaham-po na fahatsapana trangan-javatra tsy ara-drariny na tsy araka ny tokony ho izy dia azon'ny mpahazo tombontsoa atao ny mitaraina ka mameno ny fisy fitarainana izay apetraka any anivon'ny Fokontany na miantso ny laharan-tarobia maimaim-poana. - Izay azo vahana any na-toerana dia vahana any ihany ka ny Fokontany, sy ny Komity mpiahy ny mpiara-belona ary Reny mahomby no tompon'andraikitra amin'izany. Izay tsy azo vahana any kosa dia ampitaina amin'ny ONN / UPNNC (raha mahakasika ny famatsiana ara-tsakafo) ary ampitaina amin'ny FID kosa raha mahakasika ny vatsy FIAVOTA sy ny Renivola fihariana. Marihana fa na voavaha tany an-toerana na tsia dia tsy maintsy ampitaina amin'ny tokony ampitana izany foana ny fisy fitarainana rehetra.

	- Raisin'ny Fokontany an-tsoratra amin'ny registra fitarainana ny fisy rehetra ka izy no mitsinjara izany hoe azo vahana any an-toerana, ampitaina amin'ny ONN / UPNNC na ampitaina amin'ny FID. Hisy ny fampiofanana ny Komity momba izany fitantanana fitarainana izany.
--	--

DATY:

Sonia

Filohan'ny Fokontany

Komity Mpiahy ny mpiara-belona

Toerana ametrahana ny Afisy: birao fokontany, Kartie/vohitra, tsena, birao Kaominina

FIFANDRAISANA AMIN'NY FID

Nomerao FID :

Rtoa/Atoa, Tomponandraikity ny Vatsy FIAVOTA : 032 XX XXX XX

Rtoa/Atoa, Tomponandraikitra mandray ny fitarainana : 032 XX XXX XX



PRIMATURE

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT

**ANNEXE 2 :
Modèle de fiche d'enregistrement**

MANUEL DES OPERATIONS (SECTION I)

PROGRAMME DE PROTECTION SOCIALE ET NUTRITION

FINANCEMENT ADDITIONNEL DU FILETS SOCIAUX DE SECURITE

« Réponse à la sécheresse dans le sud »



FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT

Financement Additionnel FSS dans le Sud

QUESTIONNAIRE ENREGISTREMENT

District :

Nom du Site :

Commune :

Code Site :

Code Commune

Fokontany :

Numéro du ménage bénéficiaire :

Nom dans le registre

PNNC

Nom du chef de ménage

Nom d'appellation

Sexe 1-Masculin 2

Féminin

Age

Nom du (de la) conjoint(e)

Nom d'appellation

Sexe 1-Masculin 2

Féminin

Age

Nom du récepteur du transfert

Numéro CIN du Récepteur

Est-ce un Récepteur solidaire? 1 Oui 2 Non

Sexe 1-Masculin 2 Féminin

Liste des mères

1. _____ Age : _____

2. _____ Age : _____

3. _____ Age : _____

4. _____ Age : _____

5. _____ Age : _____

Les membres du CPS

Noms et signatures

Le SO du Cabinet de ciblage

Noms et signatures

Le Chef du Fokontany

Nom, signature et cachet

Liste des enfants du ménage (0-18)

Si l'enfant n'est pas scolarisé : Laisser la colonne **e** « Ecole fréquentée » en blanc et mettre **ZTM**« Zaza tsy mianatra » dans la colonne **i** : Observations

Rang	Nom	Sexe	Date de naissance, JJ-MM-AA	Age	Ecole fréquentée	Classe	Niveau	Mère	Observations
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
2		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
3		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
4		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
5		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
6		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
7		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
8		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
9		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
10		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
11		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
12		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
13		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	
14		_	_ _ - _ _ - _ _	_ _		_	_ _	_	

b : Sexe

f : Classe

g : Niveau

04 : T4 ou CM1



PRIMATURE

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT

ANNEXE 3 :

Modèle livret (version malagasy)

MANUEL DES OPERATIONS (SECTION I)

PROGRAMME DE PROTECTION SOCIALE ET NUTRITION

FINANCEMENT ADDITIONNEL DU FILETS SOCIAUX DE SECURITE

« Réponse à la sécheresse dans le sud »



KARATRA
Fandraisam-bola



FIAVOTA

Tonika ara-trahafo, tonika ara-bola

SARY TAPAKY
NY RENIM-
PIANAKAVIANA

SARY TAPAKA
HAFA

Laharan'ny Ankohonana :

Toby SECALINE /U- PNNC :

Vohitra :

Fokontany :

Kaominina :

Distrika :

Faritra :

Daty nanaovana sonia : andro volana taona

Renim-pianakaviana :

Karapanondrom-pirenena, laharana :

Natao tao
tamin'ny : andro volana taona

Raim-pianakaviana :



FIAVOTA

Tonika ara-trahafo, tonika ara-bola



ANTSO TSY ANDOAVAM-BOLA

VOLANA	VATSY FIAVOTA	RENIVOLA FIHARIANA
DESAMBRA		
JANOARY		
FEBROARY		
MARTSA		
APRILY		
MAY		
JIONA		
JOLAY		
AOGOSITRA		
SEPTAMBRA		

FEPETRA AHAZOANA NY VATSY "FIAVOTA" : Fananana zanaka 0-5 taona. Anisan'ny ankohonana mpisitrika amin'ny toby tantanan'ny Sécaline : U-PNNC
FANAMARIHANA : Ny mpisitrika ny vatsy "Flavota" dia manantona ny toby SECALINE hatrany ary manaraka ny fiofanana izay ataon'ny tetik'asa. Raha nisy vatsy "Flavota" tsy voaray dia hitambatra amin'ny fandraisana manaraka.
FIARAINANA : Zon'ny mpisitrika ny mitaraina raha misy tsy fahafaham-po noho ny tsy fanajana ny zo maha-olona, tsy fanajana izay nifanarahana na noho ny tsy rariny mitranga. Ny fitarainana rehetra na voavaha na tsy voavaha eo an-toerana dia aiefà any amin'ny FID avokoa rehetra voarakitry ny komity tao anaty registra natokana ho an'izany.

Iaraha-maika any iarahana manao sonia eto ambany ho fanamarihana ny fanekena.

Ny renim-pianakaviana

Ny Komity Mpiahy ny Mpiara-betona

Ny FID



PRIMATURE

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT

ANNEXE 4 :

PV prise en main AGEE (version malagasy)

MANUEL DES OPERATIONS (SECTION I)

PROGRAMME DE PROTECTION SOCIALE ET NUTRITION

FINANCEMENT ADDITIONNEL DU FILETS SOCIAUX DE SECURITE

« Réponse à la sècheresse dans le sud »



FITANANA AN-TSORATRA FANDRAISANA AN-TANANA NY AGEE

SITY: KAOMININA DISTRIKA

.....

AGEE: **DATY:** **TOERANA:**

.....

MPANDRAY ANJARA : Kaominina (raha misy), Fokontany, Komity, Mponina, Ankohonana mpisitraka, AGEE, FID, ORN / U- PNNC.

FIZOTRY NY FOTOANA SY NY ZAVATRA NISONGADINA :

- 1- Fanokafana ny fihaonana.
- 2- Fanazavana ny anton-dia :
 - Fampahatsiahivana ny tetikasam-panjakana "VATSY FIAVOTA" iarahana manatanteraka amin'ny Ministeran'ny mponina (MPPSPF) – FID - ONN : Ny tanjona sy ny fitsipika mifehy azy.
 - Fanolorana ny AGEE..... izay hiara-hiasa akaiky amin'ireo mpikambana CPS sy ireo ankohonana mpisitraka amin'ny tetikasa.
 - Fampahafantarana ny andraikitra ny tsirairay
- 3- Fampahatsiahivana ny vita teo aloha : fivoriam-be nampahafantarana ny fisian'ny tetikasa VATSY FIAVOTA, fananganana ny komity mpiahy ny mpiara-belona na CPS ary ny fampahafantarana ny fotoana sy ny fepetra hanaovana ny fandraisana an-tsoratra ny anarana sy ny mombamomba ireo ankohonana mpisitraka.
- 4- Filazana ny andraikitra ny AGEE : Fampiofanana ny mpikambana CPS, fandraisana an-tsoratra ny anarana sy ny mombamomba ireo ankohonana mpisitraka, fametrahana sy fampiofanana ireo reny mahomby, fanaovana tan-tsoroka sy fanaraha-maso ny fampiasana ny renivola fihariana ary ny fizarana ny vola raha toa ka tsy misy sampan-draharaha hafa afaka manao izany.
- 5- Fanolorana ny olon'ny AGEE hiasa eo an-toerana: (Chef de mission, Supérieur, Agents de terrain, Techniciens d'agriculture et d'élevage) sy ireo andraikiny avy. Marihina fa ireo olona ireo dia karamain'ny AGEE manokana. Raha toa ka misy ny fanovana ny olona izay voasoratra tao anaty fifanarahana dia tsy maintsy manao fangatahana amin'ny FID ny AGEE ka olona mitovy lenta amin'ny tao anatin'ny tolotra nataony no atolony ho solony.
- 6- Filazana ny andraikitra ny mpiara-miombon'antoka rehetra ankoatra ny AGEE :
 - **Banky Iraisam-pirenena** : Mpamatsy vola ny Fanjakana malagasy
 - **MPPSPF** - Ministera mpiahy ny tetikasa fiahiana ara-tsosialy rehetra : Tompon'andraikitra amin'ny fanaovana fizohiana sy fanombanana ny tetikasa

- **FID** - Mpanatanteraka ny tetikasam-panjakana « VATSY FIAVOTA » : Mitantana ny vola sy miandraikitra ny fampandehanana an-tsakany sy an-davany ny tetikasa, mitady sy manome tantisoroka ny AGEE izay hiara-hiasa akaiky amin'ireo mpikambana CPS sy ireo ankohonana mpisitraka amin'ny tetikasa, manara-maso ny fizotran'ny tetikasa (fizarana vola, fampiasana ny renivola fihariana), sy mamaly ny fitarainana mahakasika ny « VATSY FIAVOTA » izay tsy voavaha taty an-toerana.

- **ONN / ORN / U-PNNC** - Mpanatanteraka ny tetikasam-panjakana. Mandray an-tànana ny fanaraha-maso ireo zaza latsaky ny dimy taona amin'ny alalan'ny ACN izay tompon'andraikitra voalohany eo amin'ny sity U-PNNC, mizara ny FAMATSIANA ho an'ireo zaza tratran'ny tsy fanjariana aratsakafo, manome ny FID ny lisitr'ireo tokantrano mpitondra zaza any amin'ny toby U-PNNC.

- **Kaominina** - Manamora ny fanatanterahana ny tetikasa : Manampy ny mpisehatra rehetra amin'ny serasera, manara-maso ny fizotran'ny tetikasa, mamaha izay olana manandrify azy.

- **Fokontany** – Solontenam-panjakana aty an-toerana : Mpikambana avy hatrany ao amin'ny CPS, tompon'andraikitra voalohany amin'ny fampandehanana an-tsakany sy an-davany ny tetikasa, manao sonia ny taratasy fanamarinana rehetra mahakasika ireo tokantrano mpisitraka, mandray an-tsoratra (fisy fitarainana, registra) ny fitarainana rehetra momba ny tetikasa VATSY FIAVOTA sy momba ny FAMATSIANA ka mamaha izay rehetra azo vahana aty an-toerana, mampita ny fisy rehetra voaray na voavaha taty an-toerana na tsia amin'ny FID raha toa ka mahakasika ny VATSY FIAVOTA ary amin'ny U-PNNC raha toa ka mahakasika ny FAMATSIANA.

- **Komity mpiahy ny mpiara-belona (CPS)** : Mpanelanelana eo amin'ny FID sy ny tokantrano mpisitraka (mampita ny vaovao), miara-miasa akaiky amin'ny AGEE sy ny FID, tompon'andraikitra voalohany amin'ny fampandehanana ny tetikasa aty an-toerana, manatrika ny fiofanana rehetra natokana ho azy ireo, mandrindra sy mandamina ny tokantrano mpisitraka mandritra ny fandoavam-bola ary manara-maso izany, manangona ireo « Fisy tetikasa » avy amin'ny tokantrano mpisitraka.

- **Reny mahomby** – Solontenan'ny vondrona tokantrano mpisitraka misy azy : Mpanelanelana eo amin'ny FID sy ny tokantrano mpisitraka (mampita ny vaovao), manatrika ny fiofanana rehetra natokana ho azy ary mampita izany amin'ny mpiray vondrona sy ny mpiara-belona aminy amin'ny alalan'ny atao hoe « sehatra mahaso », manetsiketsika sy manentana ireo mpiray vondrona amin'ny fampiasana ny « Renivola fihariana » mba tena hahomby tokoa. Marihana fa azo atao tsara ny manao tetikasa iombonana mahakasika izany.

- **Tokantrano mpisitraka** - Tokantrano voaray an-tsoratra ary manana ilay antsoina hoe « Livret » na « Karatra fandraisam-bola » : Mitondra ara-potoana ny zaza latsaky ny 5 taona any amin'ny toby U-PNNC, manatrika izay fivoriana na fiofanana rehetra iantsoana azy, manaraka an-tsakany sy an-davany ny toromarika rehetra ampitaina aminy, miezaka mameno tsikelikely ireo antonta-taratasy rehetra tsy mbola nisy taty am-boalohany (karam-panondro, kopian'ny ankizy, fanamarinana mahampianatra ny ankizy feno taona,...), mandrafitra ilay « Fisy tetikasa » hampiasana ny « Renivola fihariana », manatanteraka an-tsakany sy an-davany ny tetikasa voalaza tao amin'ny fisy, mametraka fitarainana any amin'ny Sefo Fokontany raha toa ka misy ny tsy fahafaham-po na zavatra tsy ara-

drariny na tsy araka izay nifanarahana ary tonga mandray ny vola « VATSY FIAVOTA » amin'ny fotoana tokony hakana izany.

7- Famaliana ny fanontaniana manitikitika ny mpandray anjara

8- Filazana ny nomeraon'ny téléphone'ny FID azon'ny besinimaro antsoina raha misy fitarainana tiana hatao.

FANAMARIHANA	TOROMARIKA NOMENA

9- Fisaorana ny mpandray anjara teo am-pamaranana.

Anarana sy sonia ary fitomboka :

<u>Ny ACN :</u>	<u>Ny Komity (solontena 2) :</u>	<u>Ny Fokontany (renivohitry ny Sity) :</u>
<u>Ny AGEE (Chef de mission) :</u>	<u>Ny FID :</u>	<u>Ny ORN / U-PNNC:</u>

--	--	--

Atao dika 5 mitovy ka : 1: Sity, 1: Komity, 1: AGEE, 1: FID, 1: ORN / U-PNNC

SECTION II : FONDS DE REDRESSEMENT

1- Résumé exécutif

Le fonds de redressement est un apport monétaire du Fonds Additionnel du Programme FSS dans le Sud pour lequel les bénéficiaires sont les mêmes ménages bénéficiaires du Transfert Monétaire non Conditionnels et du programme Nutrition auprès des sites ONN/U-PNNC. De par son objectif pour la reconstitution des moyens d'existence et des bases productives des ménages bénéficiaires, le FR vient en complément du transfert monétaire et du soutien à la nutrition. Le FR d'un montant total de 180.000 Ariary décaissé sur une série de 6 tranches de 30.000 Ar/ mois, sera transféré à une première vague de 45.000 ménages cette année 2017, et à une deuxième vague de 20.000 ménages l'année prochaine 2018. Le calendrier de décaissement du FR va tenir en compte les principales saisons de culture et d'élevage dans le sud.

Le processus de planification du FR commence par l'engagement des ménages à travers le remplissage de fiches de projets individuels à réaliser des projets de reconstitution d'actifs. Ensuite, la consolidation des informations issues de ces fiches permettra à FID et aux AGEES de planifier les actions de renforcement et d'accompagnement des ménages, ainsi qu'aux autres partenaires techniques et prestataires de services (DRAE, CSA, FDAR, FAO, fournisseurs de semences, matériels, boutiques d'intrants, ONG/ projets/ programmes, etc...) à qui FID partagera ses programmations de proposer leurs appuis et services en fonction de leur compétences.

La mise en œuvre du FR comporte les 3 types d'actions:

- Renforcement de capacités des ménages
- Suivi et accompagnement
- Réorientation des activités

L'étape de mise en œuvre est assurée essentiellement par les AGEES mandatées par FID, à travers (1) des formations pratiques au niveau de chaque site et reflétant les besoins identifiés à partir des fiches de projets, (2) par des suivis de proximité où les piliers sont les mères leaders qui encadrent des groupes de 25 à 30 ménages voisins et (3) par l'animation des AG mensuelles des ménages regroupés pendant des occasions telles que le jour de paiement au niveau des sites ONN. Les équipes de FID au niveau siège et Direction Interrégionale Sud collaborent sur la mise au point des contenus des formations et des accompagnements, ils viennent ainsi en appui aux agents des AGEES.

La communication revêt une importance capitale dans la mise en œuvre du FR. En premier lieu, elle s'adresse en amont et tout au long du projet aux ménages pour s'assurer de leur appropriation des objectifs et des modalités autour du FR. Par ailleurs, la communication est un moyen pour informer et mobiliser les partenaires potentiels à différents niveaux (national, régional et local), aussi bien dans le secteur public que privé. L'effectivité du Fond de redressement au niveau des ménages cibles nécessite un environnement propice aux prises d'initiative, marqué par les synergies, complémentarité et coordination des interventions.

FID va intégrer un mécanisme de suivi et évaluation propre au FR mais en cohérence avec son système de suivi –évaluation global, afin de suivre l'évolution des situations des ménages, et

d'ajuster en conséquence et en cours de route les stratégies et les contenus de l'accompagnement. Ce système se fait principalement à 3 niveaux:

- L'auto-évaluation des ménages
- Le suivi des AGEE
- L'évaluation à mi-parcours entre FID et AGEE

2- Rappel des objectifs de développement du Fonds de redressement

Le volet "Fonds de Redressement (FR)" fait partie intégrant du Projet de Transfert Monétaire du Financement Additionnel et a pour principal objectif d'appuyer la reconstitution des actifs des ménages. Si le Transfert monétaire non conditionnel mensuel va soutenir l'apport en aliments de base pour le ménage, le FR doit aider spécifiquement les ménages ciblés à :

- Reconstituer leurs moyens d'existence et leurs bases productives perdues ou épuisés pour pallier aux besoins immédiats de nourritures durant les deux-trois dernières années de sécheresse consécutives
- Pousser les ménages à sortir de la situation d'urgence actuelle et les préparer à entrer dans la phase de relèvement, se traduisant par l'accroissement de leur résilience au choc, notamment climatique (sécheresse) et insécurité alimentaire. Les ménages bénéficieront après un an de fonds de redressement du transfert monétaire pour le développement humain.

La mobilisation du fonds de redressement durant une année (12 mois) vise ainsi le déclenchement d'un changement progressif de statuts de simples bénéficiaires du transfert monétaire vers celui de clients des services de protection sociale, en d'autres termes, les ménages utilisent le Transfert monétaire et le FR comme un levier pour sortir de leur situation d'insécurité alimentaire.

3- Les bénéficiaires directs du FR

Les bénéficiaires directs du FR sont les ménages des femmes bénéficiaires enregistrées au titre du Transfert Monétaire non Conditionnels et du programme Nutrition. Ce sont essentiellement les ménages ayant des enfants de 0 à 5 ans et enregistrés auprès des sites ONN/U-PNNC au cours des campagnes de dépistage menés par le Ministère de la Santé, l'UNICEF et l'ONN au mois d'avril 2016. Ainsi, il n'y a pas lieu de faire du ciblage pour le Fond de redressement.

Selon la programmation établie au niveau du Programme, le FR sera décaissé au profit de deux vagues de bénéficiaires :

1. La première vague au nombre de 45.000 ménages, recevront leur FR pendant la première année du Projet, de janvier à décembre 2017
2. La deuxième vague, au nombre de 20 000 ménages, recevront leur FR pendant la deuxième année du Projet, d'octobre 2017 à octobre 2018.

Au total, les bénéficiaires seront répartis et rattachés à 338 sites SEECALINE fonctionnels.

4- Les Principes et approches de mise en œuvre du FR

Les principes suivants sont à veiller autour de la mobilisation du FR :

- Les bénéficiaires du FR sont les ménages des femmes bénéficiaires des sites ONN, ces bénéficiaires ont été ciblées sur la base de critères liés à la malnutrition des enfants
- Les projets des ménages pour l'utilisation du FR sont identifiés par les membres du ménage de façon participative avec une priorité accordée aux femmes, en n'excluant pas les autres membres de la communauté et les hommes. Les ménages s'engagent pour la réalisation de ces projets par la remise de fiches de projets comportant leur besoin, remplies et signées par les femmes enregistrées.
- La bonne communication auprès et l'implication des acteurs étatiques et non étatiques sont les garants de la synergie et de la complémentarité, ainsi que la coordination des interventions, donc de l'efficacité des interventions
- Respect ou/et prise en compte des valeurs socioculturelles locales: importance de la communication, de l'effort de faire parler les gens, ne pas interdire mais dialoguer et prendre une position apprenant autour des pratiques anti- productives (dissuasion de l'intérieur)

Les éléments d'approches :

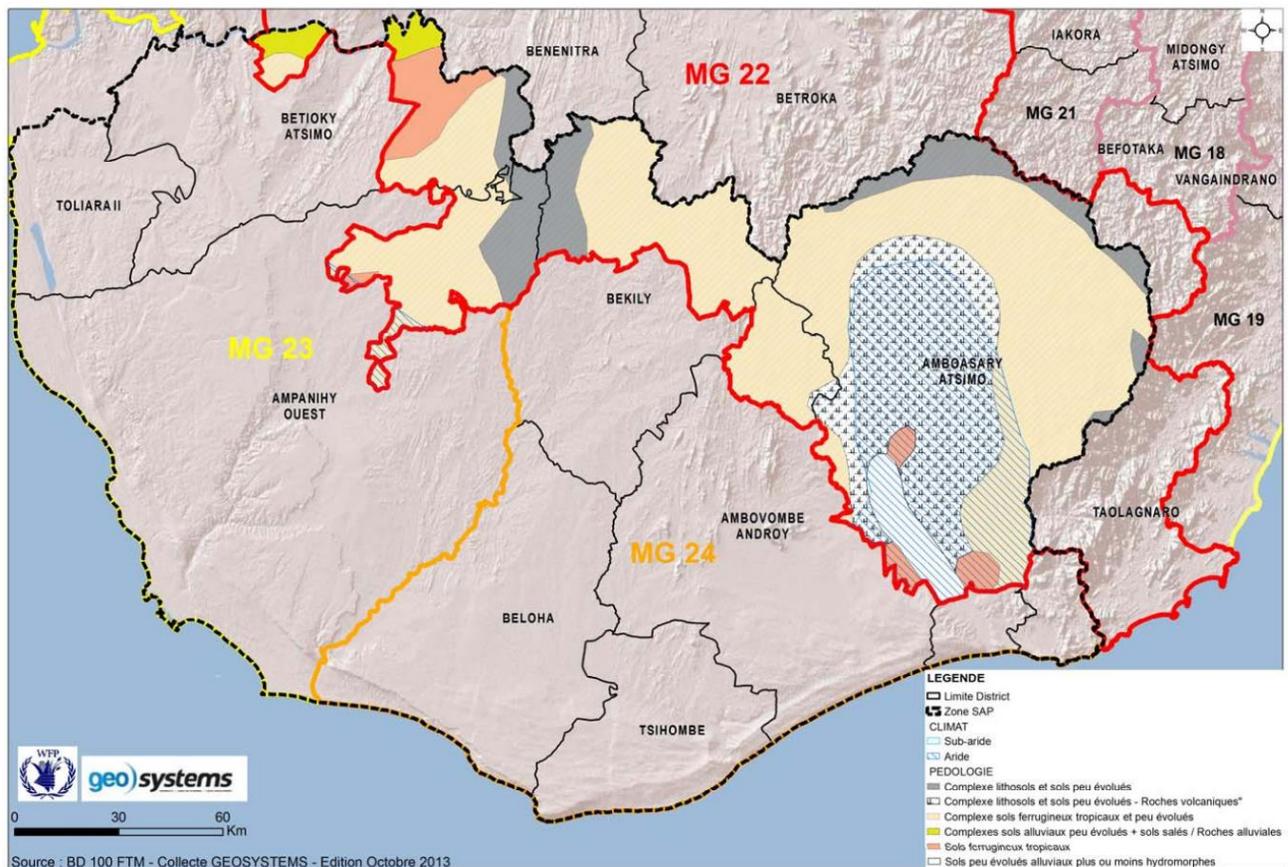
- Approche ménage : Le fonds de redressement vise le développement du ménage dans son ensemble même si c'est la femme qui porte le titre de bénéficiaire dans l'enregistrement. Ce qui suppose que les hommes sont inclus parmi les bénéficiaires des renforcements de capacité et de l'accompagnement pour la reconstitution des actifs productifs
- Processus remontant dans la planification des appuis/ accompagnement : les accompagnements se basent sur l'analyse des fiches de projet remplis par les ménages, sont flexibles et s'adaptent à l'évolution des besoins
- La stratégie d'accompagnement du FID adopte une approche multi-acteur et multi-niveau dans le cadre de la zone d'intervention en prenant en compte les facteurs qui agissent au niveau stratégique national

5- Les caractéristiques pédoclimatiques des zones de couverture du FR

Le FR sera transféré dans les mêmes zones du transfert monétaire non conditionnel, à savoir au niveau des 2 régions du Sud : Anosy et Androy, des 5 districts à savoir Ambovombe, Amboasary, Beloha, Tsihombe, Bekily et des 39 communes.

Selon la collecte de données et l'analyse cartographique dans les zones SAP du Sud de Madagascar effectuées par GEOSYSTEM, les zones concernées par le projet se trouvent dans les zones **MG 22 et MG 24**.

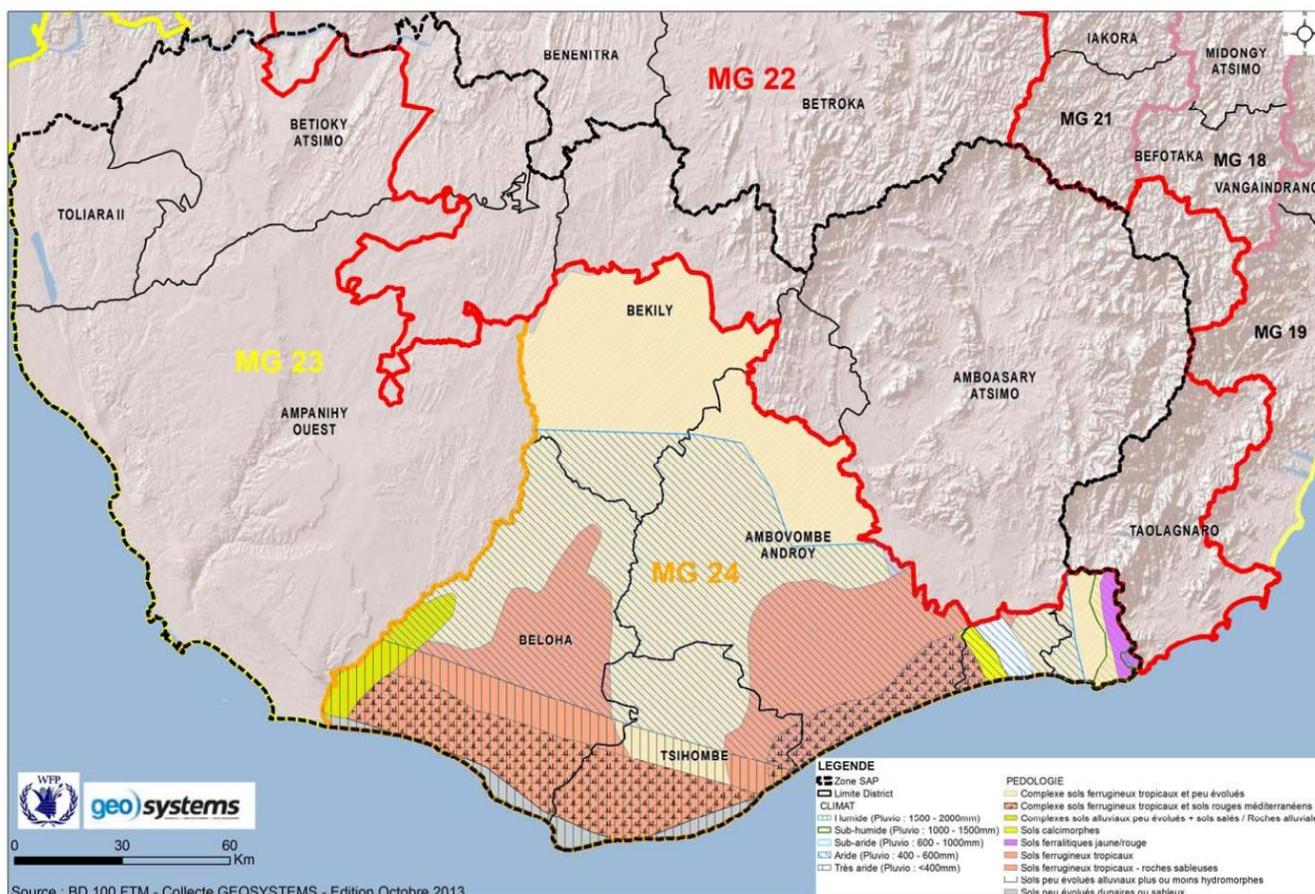
COLLECTE DE DONNEES ET ANALYSE CARTOGRAPHIQUE
CRITERES DE REGROUPEMENT DANS LA ZONE 22



Ci-après la caractérisation de ces zones :

- Sur les sols à complexe sols ferrugineux tropicaux et peu évolués, le climat est Sub aride et la Pluviométrie annuelle est entre 600 – 1000 mm
- Sur les sols à Complexe lithosols et sols peu évolués - Roches volcaniques, le climat est Aride et la pluviométrie annuelle est entre 400 – 600 mm
- Sur les sols peu évolués alluviaux plus ou moins hydromorphes, le Climat est aride et la Pluviométrie annuelle est entre 400- 600 mm

COLLECTE DE DONNEES ET ANALYSE CARTOGRAPHIQUE
CRITERES DE REGROUPEMENT DANS LA ZONE 24



- Sur les *Sols ferrugineux tropicaux et sols rouges méditerranéens (littoral)*, le Climat est aride et la Pluviométrie annuelle est de 600 mm
- Sur les *sols peu évolués dunaires ou sableux/Complexe sols ferrugineux tropicaux et sols rouges méditerranéens*, le Climat est très aride, et la pluviométrie annuelle est inférieure à 400 mm
- Sur le *Complexe de sols ferrugineux tropicaux et peu évolués*, le Climat est Sub- aride et la Pluviométrie annuelle est entre 600- 1000 mm
- Sur les *Sols peu évolués alluviaux plus ou moins hydromorphes / Complexe sols ferrugineux tropicaux et peu évolués*, le Climat est Aride et la Pluviométrie annuelle est entre 400- 600 mm
- Sur les *soles de Complexe sols ferrugineux tropicaux et peu évolués/Sols ferrallitiques*, le Climat est Sub- aride et la Pluviométrie annuelle est entre 600- 1000 mm

6- Agenda du transfert et modalité de paiement

Le montant total du FR est de 180 000 Ariary par ménage par an, cette somme est transférée à chaque ménage bénéficiaire par tranche de 30.000 Ar par mois, le premier paiement du FR à un ménage est conditionnée par le remplissage et la remise de fiche de projet signée par la femme enregistrée au site ONN au nom du ménage.

La période de transfert du FR va être effectuée en se référant aux saisons culturales. Ainsi, une série de 2 paiements de tranches de 30.000 Ar/mois sera effectuée au début de la campagne agricole qui correspond à la saison de pluie de janvier à mars. Ensuite, une seconde série de paiement de 2 tranches de 30.000 Ar/ mois sera effectuée dans la saison de récolte (de mai à juillet) et enfin une troisième série sera effectuée dans la préparation de la prochaine campagne agricole.

En tout, les bénéficiaires de la première année du FR recevront 6 paiements mensuels de 30.000 Ar. Pour la deuxième vague de ménage de l'année 2, le FR leur sera versé suivant les mêmes raisonnements à partir du mois d'octobre 2017 par bimestre (une fois par 2 mois) afin de faire coïncider le paiement avec le moment du transfert monétaire TMDH qui suit le rythme de une fois par 2 mois.

Le traitement des paiements des bénéficiaires suit les mêmes procédures que les transferts monétaires normaux du Projet FA utilisant les outils usuels, à savoir l'établissement de la liste des ménages à enregistrer, l'enregistrement, les états de paiement provisoires et les états de paiements émargés. Les paiements sont également cumulables au même titre que les transferts normaux. Les transferts seront assurés par des Agences de Paiement mandatés par FID, ils sont de trois sortes : mobile money, micro-finance, AGEE (agences d'enregistrement et d'encadrement) pour les sites non couverts par les deux premières agences.

Les lieux de paiement seront au niveau des sites SEECALINE. En cas de force majeure telle que insécurité, route coupée, ..., les paiements pourront avoir lieu dans les chefs-lieux de commune.

7- Les caractéristiques de mise en œuvre du FR

7-1 Les étapes clés opérationnelles

La mise en œuvre va être décomposée en 2 étapes principales, à savoir :

1. L'étape d'identification et de planification du FR
2. L'étape de mise en œuvre du FR

	2017											
	jan	fév	mars	avril	mai	juin	juil	aout	sept	oct	nov	déc
Les étapes clés												
	Planification des interventions			Suivi et accompagnement								
				Renforcement de capacités			Evaluation participative		Réorientation des interventions			

7-1-1 L'étape d'identification et de planification

Cette première étape consiste à conduire un processus ascendant de planification à partir de la manifestation des ménages de leurs projets jusqu'à la planification du FID de ses accompagnements, à travers les AGEES et les mères leaders.

Elle comporte trois grandes activités :

- L'élaboration des fiches de projets
- La synthèse par site et la consolidation par AGEE des besoins de renforcement de capacités et d'accompagnement
- Planification au niveau AGEE et FID

1-1-1 L'élaboration des fiches de projets

La distribution des Fiches de Projet

La distribution des fiches relève de la responsabilité des AGEES pour les ménages enregistrés au niveau des sites qu'ils encadrent. Les agents des AGEES sont aidés par les mères leaders pour cette tâche étant donné la connaissance et la proximité de celles-ci par rapport aux ménages.

Le remplissage

La présentation de la fiche devant les ménages se fait durant l'AG qui correspond à cette activité, mais les ménages peuvent remplir la fiche dans leur village en associant les autres membres et les personnes ressources éventuelles au sein de la communauté. Les mères leaders et les membres du CPS sont les premiers conseillers, sans négliger les chefs de fokontany et les autres personnes ressources.

La fiche de projet est une fiche recto-verso de format A4, uniforme au niveau du projet.

Le **recto** de la feuille comporte les rubriques à remplir:

1. Informations générales sur le ménage: noms/ prénom, localisation, N°identification, adresse, taille, nom du Site de Nutrition
2. Description de l'activité/activités choisies par le ménage (02 propositions) et la prévision d'utilisation du FR. les champs à remplir sont (dans l'ordre) : Période estimative de l'acquisition ou achat, objets de l'achat, la quantité, prix unitaire, total des dépenses, fournisseur/ marché d'approvisionnement
3. Autres besoins du ménage dans le cadre de la gestion de sa petite affaire, relatifs à la capacité de mise en œuvre, comme les formations, appui, informations, partenariats, services spécifiques. Pour cette rubrique, il s'agit de cocher sur le sujet qui correspond aux besoins

La fiche est signée par le (la) représentant(e) du ménage, et par la Mère leader (si lettrée) ou toute autre personne (Agents de l'AGEE eux-mêmes, membres CPS, toute autre personne bénévole) ayant assisté le ménage au remplissage de la fiche.

Le **verso** de la fiche comporte le guide et les indications pour le remplissage de la fiche. Ce guide comporte les rubriques ci-après :

- Information générale sur le ménage : il faut veiller à ce que les informations (nom/ prénom, localité, etc) soit identiques à celles qui sont dans le livret des ménages (qui sont pareils à ceux dans le fichier d'enregistrement). La mère leader qui assiste le représentant du ménage peut vérifier cette concordance ainsi que l'exactitude des informations fournies
- Description de l'activité/activités : le guide fournit un exemple de tableau rempli par les informations à demander (voir ci-dessus pour les rubriques). Il est aussi incité à ce que la femme se concerta avec son mari ou d'autres membres de son ménage. Un ménage peut se mettre ensemble avec d'autres ménages bénéficiaires voisins pour acheter un outil commun ou pour mutualiser une charge (coût de transport ou location de terrain par exemple). Il se peut aussi que l'argent du FR du premier versement soit d'abord épargné en attendant le deuxième versement pour cumuler de l'argent pour acquérir un bien plus cher.
- Autres besoins du ménage dans le cadre de la gestion de sa petite affaire : le guide fournit les explications de chaque rubrique.

Ainsi :

Rubrique à cocher	Explication
Grenier de stockage communautaire ou villageois	Il s'agit d'une petite infrastructure pour stocker collectivement les nourritures, les semences. Ces greniers existaient dans les villages du SUD avant, on les appelait RIHA, il se peut que le ménage a déjà ressenti ce problème matériel pour stocker ses produits auparavant. La recherche de solution adaptée peut être facilitée par les AGEE ou FID ou les acteurs locaux (ML, CPS, etc)
Accès à l'information sur les prix de vente des produits agricoles	Ce besoin correspond au problème de suivi de la variation ou de fluctuation des prix des biens sur le marché. Dans la majorité des cas, il n'y a pas de mercuriale au niveau des grands marchés urbains ou suburbain, ou au niveau des communes. les AGEE peuvent se mobiliser pour y répondre
Mise en relation avec les fournisseurs de services, d'intrants	Ce besoin émerge à partir du moment où le ménage recherche la qualité ou la régularité de la production. Cette mise en relation requiert souvent un minimum de masse critique de producteurs pour attirer l'intérêt des fournisseurs (exemples: boutique d'intrants, ONG spécifiques). La facilitation peut être assurée par les AGEE ou FID
Mise en relation avec le marché ou les clients des produits	Ce besoin émerge à partir du moment où le marché d'un produit commence à être saturé. Cette mise en relation requiert souvent un minimum de masse critique de producteurs pour attirer l'intérêt des clients ou du marché. La facilitation peut être assurée par les AGEE ou FID
Emprunts ou location de matériels de travail coûteux auprès de tiers personnes	Souvent, les matériels pour la transformation à l'échelle artisanale, d'artisanat, de transport comme la charrette, moto-pompe, sont chers à acquérir, mais les ménages exploitants ne les utilisent que pendant une courte durée. Il est intéressant pour eux dans ce cas de les louer ou d'emprunter auprès des voisins. La facilitation peut être assurée par les AGEE ou FID
Partenaires financiers: micro-	Face à des achats plus coûteux et peu rentable à court termes, il est pertinent

finance, projets ou ONG, FRDA, etc... (subventions)	de recourir à des subventions ou à des petits crédits. Les plus courants sont le FRDA et les institutions locales d'épargne-crédit, si toutefois les conditions requises sont remplies par les ménages (cf annexe). La facilitation peut être assurée par les AGEE ou FID
Mise en relation avec un vétérinaire pour le soin de l'élevage	Les vétérinaires sont des prestataires de services, payants, mais indispensables pour assurer le succès de l'élevage. Il se peut qu'une maladie affectant les animaux soit déjà identifiée. Cette mise en relation requiert souvent un minimum de masse critique d'éleveurs pour attirer l'intérêt du vétérinaire à venir de loin. La facilitation peut être assurée par les AGEE ou FID
Maîtrise de la gestion financière de l'exploitation ou du ménage	La maîtrise de la gestion financière peut faire l'objet de formation pratique au niveau des sites. La tenue de cette formation pourra être entreprise directement par les AGEE si les intérêts se confirment par site. Si le nombre de demandeurs est faible, les mères leaders peuvent recevoir des indications pour transmettre les savoirs au ménage qui en a besoin.
Autres à préciser	

1-1-2 Synthèse des fiches de projets des ménages

Les Mères Leaders collectent les fiches remplies au plus tard 1 mois après la 1ère AG par les ménages sous l'encadrement d'une mère leader (au nombre de 25 à 30). Les fiches sont ensuite remises aux AGEES qui signifieront cette réception en marquant les noms de femmes dans le registre.

NB : Il relève de la responsabilité de l'AGEE de s'assurer que tous les ménages aient rempli leurs fiches de projet, sauf dans les cas exceptionnels suivants :

- Ménage dispersé
- Ménage déménagé
- Ménage décédé

L'AGEE vérifiera si tous les ménages ont remis leur fiche bien avant la date d'échéance. Elle mobilisera les ménages retardataires.

1-1-3 Planification des interventions

Cette étape consiste à exploiter les informations des fiches de projets et des fiches de synthèses au niveau de chaque AGEE afin d'élaborer la planification des interventions.

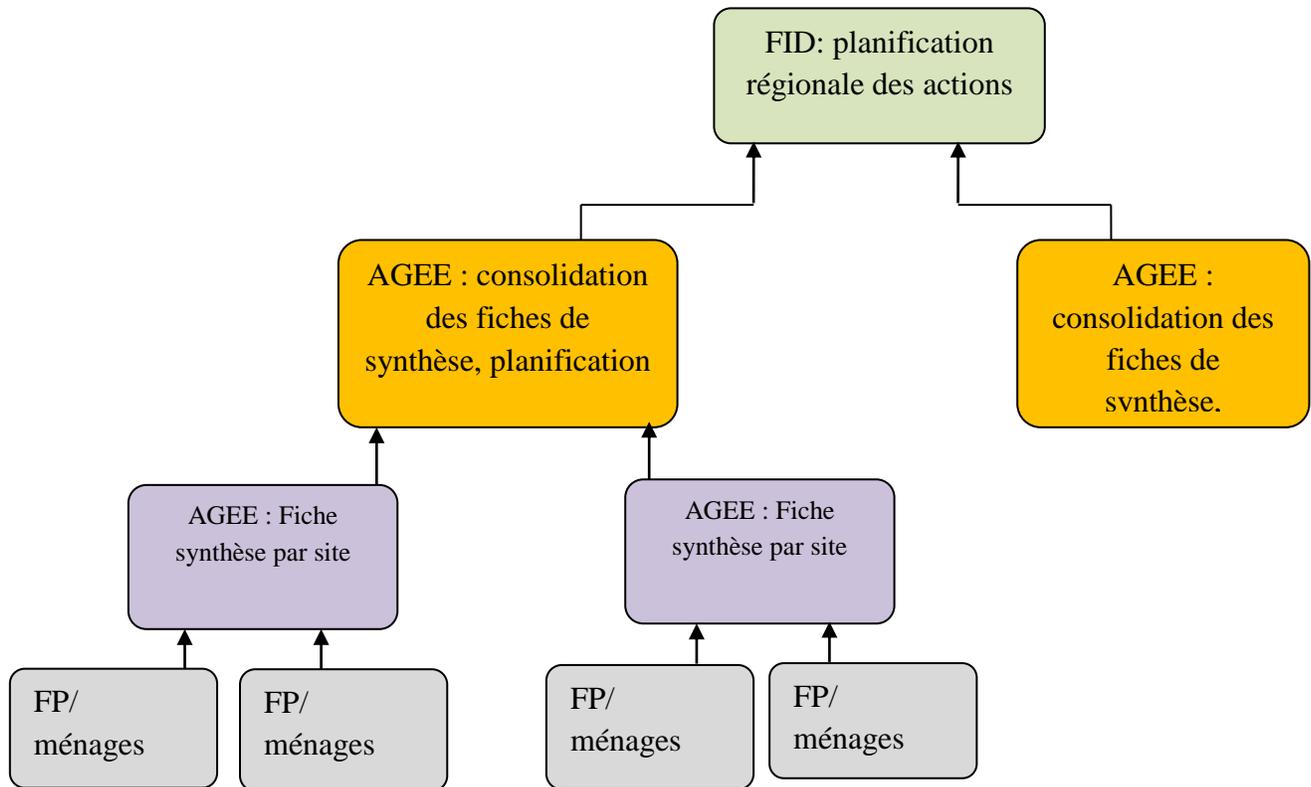
Les analyses et la consolidation dégageront les deux types d'information suivants :

- Les tendances significatives des secteurs d'activités (agriculture, élevage, pêche, artisanat), au niveau de la zone de couverture de l'AGEE
- Les besoins d'appui dominants exprimés par les ménages

Chaque AGEE fera un rapport par zone sur ces deux types d'information, et fera une planification de ses appuis en conséquence suivant les trois domaines ci-après :

- *Actions de renforcement de capacités (formations) des bénéficiaires (techniques, méthodologiques, etc)*
- *Thème de suivi et accompagnement suivant les secteurs dominants.*
- *Mise en relation avec les services de proximité.*

Les documents ainsi élaborés par AGEE seront consolidés au niveau du FID régional pour élaborer la programmation régionale des actions.



Les AGEE discuteront avec FID de leurs planifications lors de leur réunion périodique le long de l'année.

7-1-2 L'étape de mise en œuvre

Cette étape se décompose en :

- Renforcement de capacités des ménages

- Suivi et accompagnement
- Réorientation des activités

7-1-2-1 Le Renforcement de capacités des ménages bénéficiaires

L'analyse des fiches de projet et leur consolidation au niveau de chaque AGEE permettront d'identifier les thèmes de renforcement de capacités liés à la mise en œuvre et à la gestion des AGR démarrées avec le FR.

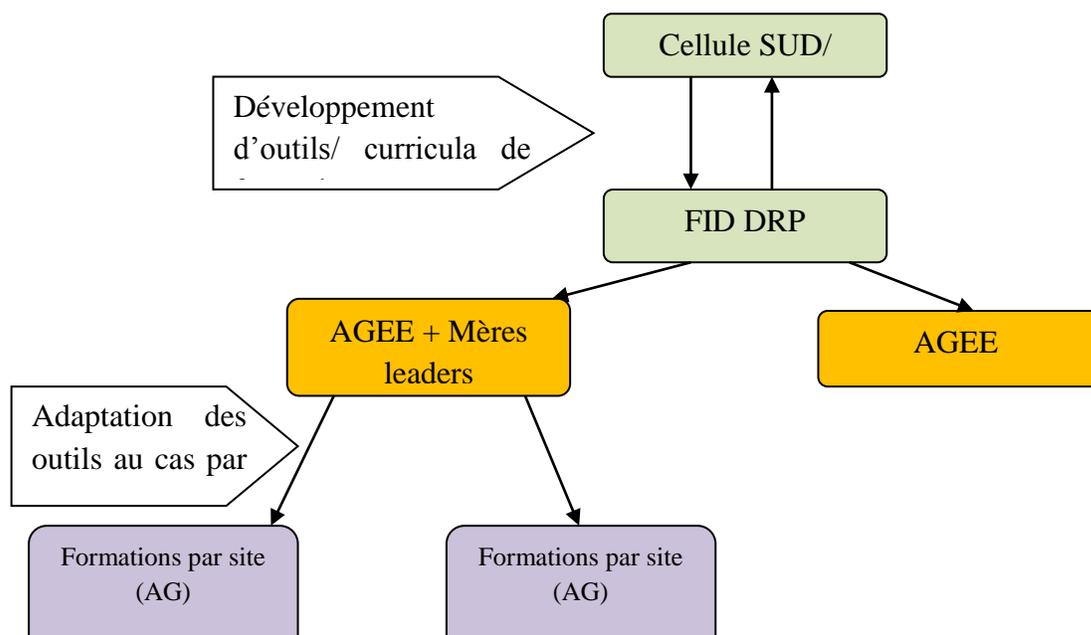
Il s'agit d'actions de formations pratiques sur un ou des thèmes définis et priorisés relatif au secteur dominant qui a été identifié sur la base des analyses remontantes des fiches. Compte tenu des contraintes de temps et de moyens matériels, chaque AGEE doit bien planifier **les séances de formation** par site SEECALINE.

Une formation pratique doit ainsi suivre une certaine norme, dont les principaux éléments sont :

- Existence de support de formation simple à comprendre utilisant la visualisation
- Existence de champs écoles pratiques pour les apprenants qui peuvent servir de site de démonstration post formation
- Formation de groupes d'apprenants ayant une taille adéquate pour un apprentissage collectif
-

Ces formations planifiées par le projet devront avoir lieu avant la fin de la deuxième série de paiement du FR, afin de doter aux ménages des notions appropriées pour les choix des prochaines acquisitions à faire avec le FR. Chaque formation théorique se déroule de préférence durant une partie du temps de l'AG et est assurée par les techniciens des AGEEs, avec l'appui des mères leaders. Les techniciens peuvent faire appel au concours des personnes ressources locales compétentes en la matière, dans le cadre d'un partenariat avec des organisations/ institutions locales ou par bénévolat.

Les AGEEs recevront les appuis conceptuels et méthodologiques de FID (via les ingénieurs agronomes du DIR et de la Cellule Sud Siège) sur les thématiques identifiées et nécessaires pour le développement des curricula de formation. L'équipe de techniciens du FID élaboreront des curricula de formation à l'attention de l'AGEE.



Le DRP partagera aux **partenaires régionaux** (ORN, DRAE, FRDA, CSA, Tranoben'ny Tantsaha, ONG Nutrition) et aux membres du cluster SUD Régional les documents de synthèse des besoins en formation et de planification/ programme régional des formations élaboré suite à la consolidation des planifications des AGEES.

En dehors de ces formations planifiées par les AGEE, des séances de formation complémentaires pourraient être également dispensées par d'autres partenaires techniques ou le Service Technique Déconcentré du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, à travers des protocoles de partenariat préalablement établis.

7-1-2-2 Suivi et accompagnement

L'accompagnement et l'encadrement technique de proximité des ménages, ainsi que la valorisation des services de proximité constituent des éléments clé de la stratégie de réponse aux besoins immédiats des ménages. Les suivis effectués auprès des ménages permettront d'évaluer les problèmes ou contraintes qu'ils rencontrent dans la gestion de leurs activités. En conséquence, ils pourront bénéficier d'appuis sous forme de conseils ou de mise en relation avec d'autres partenaires ou services opérant ou existants dans la zone.

Accompagnement

L'accompagnement se fait en cascade depuis le FID DIR, en passant par les AGEE puis atterrit au niveau des Mères leaders qui sont les plus fréquemment en contact avec les ménages bénéficiaires.

Dans le temps, le contenu de l'accompagnement évolue : de l'entrée en matière ou l'accompagnement ante- formation, puis l'accompagnement post- formation.

Afin de préparer le relèvement économique, l'accompagnement vise à renforcer également la capacité de prise de décision et d'entrepreneuriat des bénéficiaires. En effet, l'ouverture des ménages aux relations avec les acteurs économiques et l'accès à des informations qui touchent le développement local apporteront des renforcements sur ces capacités en matière entrepreneuriale.

Suivis sur terrain

Le dispositif de suivi est constitué à la base par les Mères leaders qui travaillent au niveau de leurs groupes de ménages dans les villages. Les mères leaders effectuent des tournées de visites et marquent leurs observations sur une fiche de suivi mensuelle simplifiée, adaptée aux capacités des mères leaders (cf annexe). Ces fiches de suivi des Mères leaders sont remises aux AGEE respectifs qui en assurent les synthèses. Les AGEES partagent aux responsables de FID l'état d'avancement des activités ou des investissements au niveau de leurs zones respectives.

Valorisation des AG mensuelles (lors des séances de paiement) sur site pour l'accompagnement

L'organisation des AGs au niveau des sites est sous la responsabilité des AGEES. Les AG permettent aux AGEES d'entrer en contact direct avec les ménages bénéficiaires. Le tableau ci-après indique les thèmes principaux des AG mensuelles successives au niveau de chaque site (jour à coïncider aux périodes de paiement ou en dehors selon la situation de chaque site).

Activité	2017											
	jan	fév	mar	avril	mai	juin	juil	août	sept	oct	nov	déc
Les thèmes des AG												
AG d'information sur FR												
AG de suivi de remplissage des fiches de projet												
AG pour planifier les formations au niveau des sites												
AG pour les formations sur site												
AG pour partager et discuter des problèmes/ contraintes post formation (sur la base des suivis des ML et des AGEES)												
AG de l'auto-évaluation des ménages (cf suivi-évaluation)												
AG pour discuter de la réorientation des activités des ménages												

Accompagnement lors des espaces bien être au niveau village

Les mères leaders ont des responsabilités pour animer les espaces bien-être au niveau des villages. C'est également une opportunité de faire les suivis de l'avancement de la situation des ménages par rapport à leur situation d'insécurité alimentaire.

7-1-2-1 Réorientation des activités des ménages

La réorientation des activités des ménages est la valorisation des résultats de l'auto-évaluation es ménages et de l'évaluation participative entre e FID et les AGEES.

Les AGEES reviennent vers les ménages avec leurs fiches de projets et leurs font remplir de nouveau les fiches avec les nouvelles intentions d'achats ou d'acquisition par le FR.

Cette mise à jour survient avant d'entrer dans la nouvelle campagne agricole et avant la fin du déblocage de la troisième série de paiement du FR. Le processus de traitement des fiches recommence avec les mêmes successions d'étapes, à savoir :

- synthèses, consolidation
- orientation de l'accompagnement
- partage du document relatant les besoins des ménages aux autres acteurs/ intervenants)
- réorientation des appuis des AGEES.

	2017											
	jan	fév	mar	avril	mai	juin	juil	aout	sept	oct	nov	déc
Assurer la synthèse des besoins des formations exprimées à travers les fiches de projet												
Assurer les formations et renforcement technique des ménages au niveau des sites ONN												
Faciliter les partenariats à caractère productif et économique au profit des bénéficiaires												
Participer aux réunions bimensuelles avec les agents de FID												
Assurer la mise en œuvre de la stratégie d'info/ com au niveau local												
Agences engagées par ONN sur site ONN												
Aider les ménages à rédiger les projets Suivi												
Renforcer les communications autour du projet et du FR en particulier au niveau site ONN												
Mères leaders												
Assistance aux ménages (femmes/hommes) dans la rédaction des feuilles de projets (la plupart des cas, elles sont lettrées)												
Suivi et accompagnement de la réalisation des activités de reconstitution d'actifs des ménages												
CPS												
Aider les ménages à rédiger les projets Suivi												
Suivi des ménages au niveau de leurs villages												

9- Le suivi et l'évaluation

Le suivi-évaluation se fait principalement à 3 niveaux pour le fonds de redressement :

- L'auto-évaluation des ménages
- Le suivi des AGEE
- L'évaluation à mi-parcours entre FID et AGEE

9-1 L'auto-évaluation

Une des AG est consacrée à la séance d'auto-évaluation des ménages (cf outil en annexe). C'est une séance qui réunit les membres d'un groupe d'une mère leader, et animé par la mère leader.

L'auto-évaluation sera axée sur le degré d'atteinte de la satisfaction des ménages par rapport aux objectifs initiaux du décaissement du FR. Cette activité se fait durant les moments d'échange au niveau des sites ONN entre les bénéficiaires et rentrent dans la catégorie d'actions de renforcement, sous la responsabilité des AGEE et des mères leaders.

Particulièrement pour les FR, une séance auto-évaluation est prévue au mois d'août 2017 (vague 1).

L'objectif de l'AE est avant tout d'inciter les bénéficiaires à tirer des leçons et de prendre des mesures d'autocorrection. Les séances sont assistées par les agences d'encadrement et par échantillonnage par le RSO du FID ; elles permettront d'alimenter également les rapports d'avancement des agences d'encadrement.

L'AGEE a la responsabilité de préparer avec les mères leaders la méthodologie appropriée. Les questions d'auto-évaluation s'inspirent des questions ci-après :

- Par rapport à l'état de la sécurisation alimentaire :
 - o est ce qu'ils ont pu reconstituer leur capital productif et leur moyen d'existence ? , à quel degré selon eux ?
 - o comment voient-ils la possibilité de se constituer un stock de vivres ?
 - o est ce qu'ils ont de l'épargne (financier ou non financier)? comment gèrent-ils l'épargne ?
- organisation interne des ménages
 - o comment s'est fait la gestion financière au quotidien ?
 - o est ce qu'il y a une évolution entre le partage de tâches/ responsabilités entre l'homme et la femme ? comment ?
- relation des ménages entre eux
 - o Est-ce qu'il y a eu une évolution positive par rapport à l'interaction entre voisins ou habitant les mêmes communautés ? (capital social)
 - o Quelles sont les forces
- ouverture aux opportunités/ accès aux informations
 - o quelle est l'évolution de cette ouverture pour les ménages ?
 - o quelles sont les contraintes rencontrés ou anticipés pour la mise en place des partenariats et des collaborations?
 - o Est-ce que les ménages sont-ils mieux informés qu'avant?

9-2 Le suivi des mandats des agences d'encadrement par le FID

Le suivi doit être ressenti par les AGEE comme étant un moyen pour renforcer leur capacité et la qualité de leur prestation, au lieu d'être un suivi –contrôle uniquement.

Toutefois, le suivi doit aider les deux parties à bien déterminer les capacités de charge de l'AGEE, et prendre des mesures en conséquence. Il doit aussi suivre la qualité des prestations en exploitant les résultats des auto-évaluations, le feedback des acteurs et des bénéficiaires.

Il se fait le long de l'année, principalement à travers deux mécanismes :

- Suivi conjoint sur terrain (calendrier défini en concertation)
- Suivi par l'appréciation par le FID des rapports d'avancement périodique tel qu'il est défini dans leur contrat de prestation. Le suivi –accompagnement entre DIR FID et AGEE s'opère essentiellement lors des réunions bimestrielles de suivis au bureau de FID. Ces réunions périodiques de suivi peuvent être au bureau régional à Fort Dauphin, ou au niveau des secteurs géographiques définis dans le cadre de l'organisation de travail de la DIR FID. Elles

peuvent être ouvertes à d'autres entités (mères leaders, ONG, acteurs étatiques, etc) suivant les thèmes et la nécessité.

9-3 L'évaluation entre FID et les AGEE

L'objectif est de réaliser un bilan à mi-parcours relatif aux résultats des FR : pertinence de l'utilisation des fonds, appropriation par les parties prenantes du processus, esquisse des premiers résultats qualitatifs et quantitatifs et de permettre de reformuler éventuellement les stratégies de communication, de formation et d'appuis conseils adéquats aux réalités et à l'évolution des ménages cibles pour le reste de la période du décaissement du FR.

Cette action est sous la responsabilité de l'équipe FID, mais elle implique les agences d'encadrement. Les données de cette évaluation sont générées par :

- Les rapports des agences d'encadrement, qui incluent les résultats des séances d'auto-évaluation des bénéficiaires
- Le suivi sur terrain effectué directement par les responsables du FID, à savoir le CSOE et les deux ingénieurs d'agriculture/ élevage, soit sur terrain (site ONN, ménages dans leurs villages), soit à travers les réunions/ ateliers avec les AGEE

Une évaluation sera réalisée au mois de mai/juin 2017 à travers un atelier par zone (à définir par la Direction Régionale Sud, par exemple en partageant en 3 zones le territoire d'intervention) réunissant les agents des AGEE et l'équipe régionale du FID, afin de mettre en évidence la pertinence ou non des stratégies développées pour le premier décaissement du FR, les signes de changement de comportement, les tendances globales sur le plan investissement/ filières par zones, les facteurs de contraintes et de succès, l'identification des paysans innovateurs. L'organisation logistique et la convocation à cet atelier est sous la responsabilité de FID (cf TDR en annexe).

D'autres procédures classiques de suivi évaluation, complémentaires à ces deux activités sus -citées, sont décrites dans le Manuel de procédures administratives et financières – 6ème partie : Suivi Evaluation.

ANNEXE

Annexe 1 : Modèle PV pour l'AG informative sur le Fonds de redressement (version malagasy)

Annexe 2 : Fiche de projet et guide de remplissage (version malagasy)



PRIMATURE

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT

ANNEXE 1 : MODELE PV POUR L'AG INFORMATIVE SUR LE FONDS DE
REDRESSEMENT

MANUEL DES OPERATIONS (SECTION II)

PROGRAMME DE PROTECTION SOCIALE ET NUTRITION

FINANCEMENT ADDITIONNEL DU FILETS SOCIAUX DE SECURITE

« Réponse à la sécheresse dans le sud »



FITANANA AN-TSORATRA FIVORIAM-BE FANAZAVANA NY RENIVOLA
FIHARIANA

SITY: KAOMININA DISTRIKA

AGEE: **DATY:** **TOERANA:**

.....

MPANDRAY ANJARA : Kaominina (raha misy), Fokontany, Komity, Mponina, Ankohonana mpisitraka, AGEE, FID.

FIZOTRY NY FOTOANA SY NY ZAVATRA NISONGADINA :

- 1- Fanokafana ny fihaonana.
- 2- Fampahatsiahivana ny vita teo aloha : fivoriam-be nampahafantarana ny fisian'ny tetikasa VATSY FIAVOTA, fananganana ny komity mpiahy ny mpiara-belona na CPS, fandraisana an-tsoratra ny anarana sy ny mombamomba ireo ankohonana mpisitraka, fandraisana ny vola « Vatsy fiavota », fametrahana ireo Reny mahomby.
- 3- Fanazavana ny anton-dia : Fanazavana ny atao hoe « Renivola fihariana » : Ny tanjona sy ny fitsipika mifehy azy.

Ny « Renivola fihariana » dia vola hafa ankoatra ny vatsy fiavota izay natokana hanarenana ny fidiram-bolan'ny tokantrano mpahazo tombotsoa ka hanatanteraha tetikasa madinika toy ny fambolena sy fiompiana, jono, asa tanana, varotra, sns. Ny tanjona moa dia ny mba hampitomboana ny fidiram-bola ao an-tokantrano sy mba hananana fidiram-bola maharitra.

Ny tokantrano tsirairay no hamaritra izay tetikasa tiany hotanterahana izay raiketina anaty « Fisy tetikasa » tsotsotra. Misy taratasy lasitra omena ny tokantrano tsirairay izay natao hofenoina fotsiny.

Mila jeren'ny tokantano tsirairay tsara izay tetikasa mety hatao mba tsy hanaonao foana.

Ohatra 1 : raha te hanao fambolena, azo antoka ve ny fisian'ny rano ? aiza no hahita tahiry (ambioka, masomboly) sy zezika?

Ohatra 2 : raha te hiompy, aiza no hahita zanany tsara ? sao dia misy aretina efa mihanaka eo antanàna ?

Ohatra 3 : raha te hanao asa jono, aiza no hahita harato sy lakana ? akaiky ve ny ranomasina na ranomamy hanjonoana ?

Ohatra 4 : raha te hanao asa tanana, aiza no ahitana ireo akora fototra ? efa manana fahaiza-manao amin'izany ve sa mbola hianatra ?

Na inona na inona tetikasa safidian'ny tokantrano, tokony hojerena ihany koa ny lalam-barotra iantohana ny fidiram-bola.

Hisy ny toromarika sy tan-tsoroka ara-teknika omena ny tokantrano momba izay tetikasa safidiany, ka mariho eo amin'ny tabilao ao anaty fisy tetikasa izay tandrify ny filàna mifameno amin'ny fandania mivantana ho ataonao.

Afaka miara-miasa ihany koa ny tokantrano izay mitovy ny tetikasa narosony. Moramora kokoa amin'izay ny fahazoana ny zavatra ilaina. Mety afaka mividy fitaovana iombonana ihany koa izay tokantrano mivondrona ohatra angadin'omby, lakana,...

Mitentina 180 000 Ar isan-tokantrano izay aloa araka ny tabilao hita eto ambany :

VOLANA					
janoary	febroary	may	jona	oktobra	desambra
30 000 Ar	30 000 Ar	30 000 Ar	30 000 Ar	30 000 Ar	30 000 Ar
Totaly = 180.000 Ariary					

4- F

amaliana ny fanontaniana manitikitika ny mpandray anjara

- 5- Filazana ny nomeraon'ny téléphon'ny FID azon'ny besinimaro antsoina raha misy fitarainana tiana hatao.

FANAMARIHANA	TOROMARIKA NOMENA

--	--

6- Fisaorana ny mpandray anjara teo am-pamaranana.

Anarana sy sonia ary fitomboka :

<u>Ny ACN :</u>	<u>Ny Komity (solontena 2) :</u>	<u>Ny Fokontany (renivohitry ny Sity) :</u>
<u>Ny AGEE (Chef de mission)</u>	<u>Ny Reny Mahomby</u>	<u>Ny FID :</u>

Atao dika 5 mitovy ka : 1: Sity, 1: Komity, 1: AGEE, 1: FID, 1: ORN / U-PNNC



PRIMATURE

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT

ANNEXE 2 : FICHE DE PROJET FOND DE REDRESSEMENT ET LE GUIDE DE
REPLISSAGE

MANUEL DES OPERATIONS (SECTION II)

PROGRAMME DE PROTECTION SOCIALE ET NUTRITION

FINANCEMENT ADDITIONNEL DU FILETS SOCIAUX DE SECURITE

« Réponse à la sécheresse dans le sud »





Vinavina fampiasàna ny Renivola Fihariana

Laharana ao amin'ny Sity SEKALINA :

Anarana & Fanampiny

Vehivavy tompon'draharaha :

Vohitra fonenana :

Fokontany sy kaominina :

Isan'ny olona ao an-tokantrano : Isan'ny ankizy sahanina :

Anaran'ny Sity SEKALINA :

Fokontany-Vohitra misy ny Sity SEKALINA :

Filazalazàna ny hampiasàna ny Renivola Fihariana

Sokajinàsa Nosafidiana	Vanim-potoana hividiana	Ny hampiasàna ny renivola fihariana	Isany na fatrany	Vidin'ny iray	Fitambarany ny fandaniana	Tsena hividiana sy mpamatsy
- Fambolena - Fiompiana - Jono - Asa-tànana - Hafa (lazalazao)	Ohatra : Febroary 2017	Ohatra : - Tabiry : Isaramaso ...	Ohatra : - 5kg	Ohatra : - 2.500ar ny kilao		
- Fambolena - Fiompiana - Jono - Asa-tànana - Hafa (lazalazao)	Ohatra : Oktobra 2017					

Filàna mifameno (mariho ny safidinao)

Fitehirizam-bokatra (sompitra)	Fampifandraisana amin'ny tsena na mpividy vokatra	Fampifandraisana amin'ny mpitsabo biby
Fampahafantàrana vidim-bokatra eny an-tsena	Fitaovana hindramina, lazalazao :	Fifehezana ny fitantanana ara-bola
Fampifandraisana amin'ny mpamatsy akora/ fitaovana	Mpamatsy vola fanampiny	Hafa

Daty :

Sonia ny tompon-draharaha

Sonian' ny Reny Mavitrika

TOROMARIKA MIKASIKA NY FAMENOANA NY FISY

Loha-teny	Toro-marika
<i>Laharana ao amin'ny lisitra FID</i>	Laharan'ny vehivavy mpahazo tombontsoa ao amin'ny lisitra tazomin'ny FID no ampiasaina.
<i>Anarana & Fanampin'anaran'ny vehivavy tompon'draharaha</i>	Anarana mitovy ao amin'izay voarakitra ao amin'ny lisitry ny FID
<i>Vohitra fonenana</i>	Izay toerana onenana misy ny trano hipetrahan'ny vehivavy mpahazo tombontsoa no soratana eto fa tsy ny toerana hiasàna na hanaovana raharaha hafa.
<i>Fokontany sy kaominina</i>	Mitovy amin'ny eo ambony
<i>Isan'ny olona ao an-tokantrano</i>	Ny isan'ny olona mpiray tafo amin'ny tokantrano iray no resahina eto. Isaina koa izany raha misy fianakaviana hafa na taiza ao an-tokantrano.
<i>Isan'ny ankizy sahanina</i>	Ny ankizy rehetra latsaky ny 18 taona no resahina eto ka mbola tsy mahaleo tena ara-pivelomana
<i>Anaran'ny sitySECALINE</i>	Ny anarana ofisialy nomena ny sity mikarakara ny sakafon-jaza no soratana eto. Maka toro-hevitra amin'ny ACN na agent communautaire de nutrition

<i>Sokajin'asa :</i>	<i>Vanim-potoana hividiana</i>	<i>Ny hampiasàna ny renivola fihariana</i>	<i>Isany na fatrany</i>	<i>Vidin'ny iray</i>	<i>Vinavina Fitambarany</i>	<i>Mpamatsy, toerana hividiana,</i>
<u>Fambolena</u>	15 Febroary	Tabiry tsaramaso	5 kg	4.000 ar / kilao	20.000 Ar	Tsena Ambovombe
	(voly)	Tabiry katsaka	2 kg	1.000ar/ kilao	2.000 Ar	
<u>Fiompiana</u>		Angady	2 isa	3.000 ar ny iray	6.000 AR	
Jono	Aprily (fiompiana)	Osy lahy sy vavy	2 isa	40.000 ar/ iray	80.000 Ar	Eo an-tsena n'ny kaominina
		Akoho lahy sy vavy	10 isa	5.000 Ar/ iray	50.000 Ar	
Asa-tànana		ganagana	4 isa	5.000 Ar/Iray	20.000	

Hafa (lazalazao)					178.000 Ar	
-------------------------	--	--	--	--	------------	--

Fanamarihana: Azo atao ny manao vinavina mihoatra ny 180.000 Ar, satria afaka mitady làmbola fanampiny ny tokantrano (ohatra: fiarahana amin'ny tokantrano mpisitraka manodidina, Tohana ara-bola hafa)

Filàna mifameno (mariho izay ilaina)

Asa metyhatao (asio marika)	Fanazavàna
Trano fitahirizam-bokatra na sompitra iombonana	Asa fanorenana sompitra iombonana natao hitahirizana ny vokatra na masomboly, tranga efa fahita any Atsimo ny RIHA. Afaka hitondràna toro-hevitra ny fanaovana izany.
Vaovao momba ny vidimbokatra eny an-tsena	Ny fangalàna vaovao mikasika ny fiovaovan'ny vidin-javatra eny antsena dia azo hitondràna toro-hevitra vahaolana
Fampifandraisana amin'ireo mpamatsy fitaovana, mpitsabo biby, mpividy vokatra,	Raha mila mpamatsy akora, na masomboly na biby azo antoka fa hamokatra dia azo hamoraina ny fifandraisana amin'izy ireo.
Fifehezana ny fitantanana ara-bola	Azo atao ny mifehy momba ny fitantànana ara-bola, na mikasika ny famokarana na mikasika ny tokantrano mba hampahomby ny asa hatao

**SECTION III : REHABILITATION
ET RECONSTRUCTION LIEES AU
TMDH**

1- Objectifs :

L'un des objectifs de la sous composante 1.3 du Programme FA FSS est de réhabiliter et/ou reconstruire les infrastructures communautaires de base endommagées par des catastrophes successives et qui n'ont pas été remise en état pendant des années.

2- Zones d'intervention :

Les zones d'intervention épousent celles définies dans la Section 1 – paragraphe 3.6 du présent manuel.

Pour accentuer la retombée du programme FA FSS, la réhabilitation / reconstruction des écoles primaires endommagées suite aux passages des catastrophes naturelles successives sera priorisée. De ce fait, le FID travaillera avec le Ministère de l'Education Nationale (MEN) dans le cadre du Protocole d'Accord signé par les deux parties.

Le FID, en collaboration avec la CPGU, vulgarise également, les normes⁴ relatives aux constructions paracycloniques par le biais des informations et éducations des partenaires regroupant les Entreprises et les Bureaux d'Etudes, et l'intégration systématique de tous les dispositifs paracycloniques dans les infrastructures de base réhabilitées ou reconstruites.

Le financement du FID pour un micro-projet de réhabilitation ou reconstruction des infrastructures scolaires ne peut être supérieur à 75.000 Dollars des Etats-Unis (USD), y compris toutes les taxes y afférentes.

L'attribution d'un financement par le FID pour un micro-projet de réhabilitation ou de reconstruction ne requiert pas une contribution des bénéficiaires au coût du projet.

3- Sélection et évaluation technico-financière des sous projets :

Le Bureau National de Gestion des Risques et Catastrophes (BNGRC) établit la liste priorisée des zones qui sont déclarées sinistrées suite aux catastrophes successives, ainsi que la liste des infrastructures endommagées, suivant le Protocole d'Accord signé entre le FID et le BNGRC.

Sur la base de cet inventaire, le FID établit la liste des infrastructures endommagées et éligibles. Le budget de la composante sera alloué par District, puis par Commune en fonction du nombre de bénéficiaires du programme TMNC.

⁴Règles de construction des bâtiments para cycloniques applicables à Madagascar régies par le décret N°2010-0243 du 20 avril 2010

Le FID effectue une évaluation technico-financière des infrastructures endommagées, éligibles et prioritaires. A l'issue de cette évaluation dont la référence est basée sur le Manuel Pratique d'Evaluation des Effets Socio-économiques des Catastrophes appliqué en 2008 par la Banque Mondiale dans le cadre du Financement Track II et le cadre de gestion environnementale et sociale du projet FSS, il sera établi un mémoire de préparation de projet (MPP) définissant le type d'intervention (réhabilitation ou reconstruction) et le coût.

Compte tenu de l'urgence, l'intervention sera réalisée en maîtrise d'ouvrage délégué (MOD).

4- Préparation et initiation – mise en oeuvre – gestion financière et administrative – suivi évaluation :

Pour la préparation et l'initiation, la mise en œuvre des activités, la gestion administrative et financière ainsi que le suivi-évaluation des projets de réhabilitation / reconstruction, les Manuels opérationnels, le cadre de gestion environnementale et sociale, le cadre de politique de réinstallation du programme FSS et leurs annexes restent applicables