

**REPUBLIQUE DE MADAGASCAR**  
**Fitiavana – Tanindrazana – Fandrosoana**

**PRIMATURE**

-----



**Fonds d'Intervention pour le Développement**

**MANUEL DE PROCEDURES**  
**Programme de filets sociaux**  
**- Volet famine/disette -**

**Antananarivo**  
**Mai 2014**

## TABLE DES MATIERES

<b>Chapitre 1. Introduction</b> .....	<b>4</b>
1.1. <b>Objet du manuel</b> .....	<b>4</b>
1.2. <b>Utilisation du manuel</b> .....	<b>4</b>
1.3. <b>Description sommaire des sources de financement: PUIPIRV et PURSAPS</b> .....	<b>4</b>
1.3.1 Description sommaire du PUIPIRV .....	4
1.3.2 Description sommaire du PURSAPS.....	5
1.4. <b>Objectif général du volet famine/disette du programme de filets sociaux</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre 2 : Eléments clés du programme</b> .....	<b>6</b>
2.1. <b>Couverture géographique</b> .....	<b>6</b>
2.2. <b>Nombre de ménages bénéficiaires</b> .....	<b>6</b>
2.3. <b>Ciblage géographique et allocations budgétaires par région et commune</b> .....	<b>6</b>
2.3.1. Pour le financement PUIPIRV .....	6
2.3.2. Pour le financement PURSAPS.....	7
2.4. <b>Sélection des fokontany ou communautés pour PUIPIRV et PURSAPS</b> .....	<b>7</b>
2.5 <b>Méthodologie de ciblage des ménages</b> .....	<b>8</b>
2.5.1. Présentation de la méthodologie de ciblage .....	8
2.5.2. Ciblage des ménages bénéficiaires.....	8
2.6 <b>Communication et informations aux ménages bénéficiaires</b> .....	<b>13</b>
2.7 <b>Durée de participation et valeur des bénéfices monétaires</b> .....	<b>13</b>
2.8. <b>Nombre de jour de travail dans une semaine</b> .....	<b>13</b>
2.9 <b>Systèmes et conditions de paiement des bénéfices monétaires</b> .....	<b>13</b>
2.10 <b>Autres bénéfices non-monétaires</b> .....	<b>14</b>
2.11 <b>Types et Critère d'éligibilité des activités ACT</b> .....	<b>15</b>
2.11 <b>Interventions des consultants externes, AGEX et structures des coûts</b> .....	<b>16</b>
2.11.1. Interventions des consultants externes et des AGEX .....	16
2.11.2 Structures des coûts du consultant externe et des AGEX .....	16
2.12 <b>Saisonnalité des activités ACT</b> .....	<b>18</b>
2.13 <b>Système de plaintes</b> .....	<b>18</b>
2.13.1 Plaintes liées à l'établissement des listes de bénéficiaires .....	19
2.13.2 Plaintes liées aux paiements des bénéfices .....	19
2.13.3 Plaintes liées au déroulement des ACT .....	19
2.13.4. Circuit de traitement des plaintes .....	19
<b>Chapitre 3. Cycle opérationnel de mise en œuvre</b> .....	<b>20</b>
<b>Chapitre 4. Dispositif institutionnel de mise en œuvre</b> .....	<b>25</b>
4.1 <b>Vue d'ensemble du dispositif</b> .....	<b>25</b>
4.2 <b>Le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID)</b> .....	<b>26</b>
4.3 <b>Le Comité local de ciblage et de suivi</b> .....	<b>26</b>
4.4 <b>Les Agences d'Exécution</b> .....	<b>27</b>
4. 5 <b>Le Cluster sécurité alimentaire et moyens de subsistance</b> .....	<b>27</b>
<b>Chapitre 5. Suivi et évaluation</b> .....	<b>27</b>
5.1 <b>Considérations générales</b> .....	<b>27</b>
5.2 <b>Mécanisme de suivi-évaluation communautaire</b> .....	<b>27</b>
5.3 <b>Suivi Evaluation technique</b> .....	<b>28</b>
5.3.1. Le suivi opérationnel .....	28
5.3.2. Suivi des indicateurs .....	29
5.3.3. Evaluation d'impact des activités ACT .....	30

<b>Annexe 1. Allocations budgétaires par région et commune (PUPIRV et PURSAPS)</b> .....	<b>32</b>
<b>Annexe 2 : Cartographie des zones d'intervention du volet Famine Disette .....</b>	<b>33</b>
<b>Annexe 3 - Tableau de saisonnalité par Région .....</b>	<b>37</b>
<b>Annexe 4 : Termes de Référence Ciblage communautaire (consultant externe)....</b>	<b>39</b>
<b>Annexe 5 – Modèle de cahier de pré-inscription des ménages intéressés par le Programme.....</b>	<b>43</b>
<b>Annexe 6 - Modèle de Mémoire de Préparation de Micro-Projet.....</b>	<b>46</b>
<b>Annexe 7 : Termes de référence AGEX encadrement technique des bénéficiaires</b>	<b>62</b>
<b>Annexe 8 : Fiche de plainte et fiche de résultat de plainte (en malgache).....</b>	<b>68</b>

## Chapitre 1. Introduction

### 1.1. Objet du manuel

Le présent manuel de procédures décrit les règles qui régissent les activités « Argent contre Travail » (ACT) dans le cadre du programme de filets sociaux mis en œuvre par le FID.

Ce programme de filets sociaux est actuellement financé par la Banque mondiale à travers deux projets : (i) le Projet d'Urgence pour la Préservation des Infrastructures et de la Réduction de la Vulnérabilité (PUPIRV) et (ii) le Projet d'Urgence de Sécurité Alimentaire et de Protection Sociale (PURSAPS). Le PUPIRV finance des activités ACT de Juillet 2013 à Décembre 2015, tandis que le PURSAPS s'étend Juin 2014 à Juin 2017. Les deux sources de financement se chevauchent donc dans le temps. Elles couvrent des zones géographiques différentes mais les activités ACT qu'elles finance sont régies par ce même manuel. Les différences dans la couverture géographique sont détaillées dans la section correspondante.

Par ailleurs, les ACT financées entrent dans deux grandes catégories : le volet famine/disette, qui finance des activités régulières et de long terme, et le volet post-catastrophe, qui finance des activités ACT d'urgence.

Ces deux volets possèdent des procédures bien distinctes, et c'est pourquoi le manuel a été divisé en deux parties.

La présente partie concerne le volet famine /disette des deux financements.

### 1.2. Utilisation du manuel

Le présent Manuel de procédures décrit les règles de mise en œuvre des activités ACT et des transferts aux bénéficiaires non aptes aux ACT du volet famine /disette indépendamment de la source de financement. Les particularités liées aux sources de financement sont mentionnées dans les sections pertinentes et en particulier la couverture géographique qui diffère selon les sources de financement. Ces règles sont en conformité avec les accords de financement actuels du PUPIRV et du PURSAPS entre la Banque mondiale et le gouvernement de Madagascar.

Le Manuel, pour être valide, doit obtenir l'approbation de la Banque mondiale. Toute révision postérieure du Manuel doit être faite par accord écrit entre le FID et la Banque mondiale et en aucun cas ne doit contredire les dispositions contenues dans les accords de financement. En cas d'incohérence entre l'Accord de financement et le manuel d'Exécution, les dispositions de l'Accord de financement prévalent.

Les usagers principaux de ce Manuel de procédures sont:

- Le FID;
- Les Agence d'exécution (AGEX) chargés de la formation des Comités de ciblage, de l'encadrement des chantiers des activités ACT;
- Les Agences de paiement ;
- Les autorités locales (chef de Fokontany et autorités communales) ;
- Les comités de ciblage et de suivi.

### 1.3. Description sommaire des sources de financement: PUPIRV et PURSAPS

#### 1.3.1 Description sommaire du PUPIRV

Le Projet d'Urgence pour la Préservation des Infrastructures et de la Réduction de la Vulnérabilité (PUPIRV) vise à contribuer à la préservation des infrastructures critiques et à la réduction de la vulnérabilité des ménages dans les zones ciblées.

Cela permettra de (i) rétablir des voies d'accès praticables dans toutes les conditions climatiques sur les principaux réseaux routiers nationaux à travers la réhabilitation de certaines sections, (ii) de réhabiliter des infrastructures sociales de base, (iii) de préserver la capacité de production agricole et (iv) de

permettre l'accès à des emplois à court terme aux ménages vulnérables dans les zones sévèrement touchées et enfin, (v) renforcer la résilience aux chocs supplémentaires à travers les activités de gestion des risques et catastrophes.

Les Objectifs de Développement du Projet sont de préserver les infrastructures critiques et de réduire la vulnérabilité des ménages dans les zones ciblées.

Le PUPIRV comporte 3 composantes principales lesquelles sont subdivisées en sous composantes :

Composante A : Réhabilitation des Infrastructures critiques et réduction des risques.

Sous composante A1 : Réhabilitation des infrastructures critique de transport.

Sous composante A2 : Réhabilitation des Infrastructures Communautaires de Base,

Sous composante A3 : Renforcement des capacités de gestion des risques et catastrophes.

Composante B : Réduction de la Vulnérabilité des Ménages

Sous composante B1 : Préservation de la Capacité de production Agricole.

Sous composante B2 : Programme Argent Contre Travail,

Composante C : Gestion et coordination du projet.

Le présent manuel décrit les règles applicables aux activités ACT et donc à la sous-composante B2 du PUPIRV.

### **1.3.2 Description sommaire du PURSAPS**

Les objectifs de Développement du Projet est de renforcer la capacité de réponse immédiate de Madagascar pour répondre efficacement à la situation d'insécurité alimentaire et la crise acridienne par (i) l'augmentation de la capacité de production agricole dans les zones ciblées tout en permettant aux ménages extrêmement pauvres d'accéder aux transferts monétaires et d'activité Argent-Contre-Travail et (ii) augmenter la capacité de Madagascar pour répondre rapidement et efficacement face à une situation de crise éligible ou situation d'urgence.

Le Projet PURSAPS s'articule comme suit :

Composante A : Restauration et maintien de la capacité de production agricole

- Sous composante A1 :

a) Intensification agricole

b) Réhabilitation de réseaux hydro-agricoles

c) Contrôle des invasions acridiennes

- Sous composante A2 :

a) Registration foncière et opération « Cash for Tree »

b) Assistance technique de l'Observatoire foncier

c) Système d'alerte précoce aux désastres naturels.

Composante B : Pourvoir un filet social pour les populations pauvres.

Composante C : Fonds de contingence en cas de catastrophes naturelles.

Composante D : Gestion du Projet

Le présent Manuel décrit les règles applicables aux activités ACT et les transferts aux bénéficiaires non aptes aux activités ACT du volet famine /disette.

### **1.4. Objectif général du volet famine/disette du programme de filets sociaux**

L'objectif du volet famine/disette du programme de filets sociaux est de fournir des transferts monétaires réguliers et prévisibles aux ménages les plus pauvres dans les zones ciblées. En échange de ces transferts, les ménages qui ont des membres aptes au travail devront participer à des activités de travaux publics, tandis que les ménages qui n'ont aucun membre apte au travail recevront ces transferts directement.

Les ménages ciblés participeront au programme de filets sociaux pour une durée de trois ans au maximum. Le présent manuel fixe, dans les sections pertinentes, toutes les règles concernant :

- le ciblage de ces ménages,
- la durée du travail,
- la saisonnalité des activités,
- le montant des transferts, etc.

## Chapitre 2 : Eléments clés du programme

### 2.1. Couverture géographique

Les sources de financement actuelles du volet famine/disette des ACT concernent des zones géographiques éligibles fixées par leurs accords de financement respectifs. La détermination exacte des communautés où sera mis en œuvre le programme dépend ensuite d'un processus et de critères de ciblage géographique, qui est décrite dans la section ci-dessous.

- En ce qui concerne le PUPIRV, toutes les 22 régions et toutes les communes du pays sont éligibles.
- Pour le PURSAPS, sont éligibles les régions suivantes :
  - (i) **Zone 1** : Région de l'Itasy, Bongolava, Vakinankaratra, Amoron'i Mania, Haute Matsiatra, Ihorombe.  
Malgré leurs activités agricoles, ces régions sélectionnées font partie des régions les plus pauvres du pays et qui ont été récemment victimes de l'invasion acridienne ayant affecté significativement leur production agricole.
  - (ii) **Zone 2** : (greniers à riz victimes de sécheresse) comprenant de grandes zones productrices de riz localisées dans le Nord Ouest (Marovoay – Région de Boeny), Centre-Est (Alaotra) et Nord (Andapa). Les capacités de production de ces régions sont à maintenir voire à améliorer pour prévenir des pertes. Ces régions ne sont pas directement affectées par l'invasion acridienne mais la sécheresse a causé une perte significative de récolte, confirmant ainsi la nécessité de préserver et l'extension des infrastructures d'irrigation afin d'améliorer la résilience aux inondations imprévisibles.

### 2.2. Nombre de ménages bénéficiaires

La population bénéficiaire des Filets sociaux est constituée des ménages les plus pauvres. La sélection de ces ménages pauvres se fera selon les critères et le processus de ciblage décrits dans ce manuel.

Les objectifs en termes de ménages bénéficiaires sont de

- **124 000 pour le PUPIRV** et
- **60 000 pour le PURSAPS.**

### 2.3. Ciblage géographique et allocations budgétaires par région et commune

#### 2.3.1. Pour le financement PUPIRV

Pour le Projet PUPIRV, en matière budgétaire, la mise en œuvre des activités ACT combine l'application de 3 étapes de ciblage suivants :

- **Étape 1** : priorisation des régions et allocations budgétaires par région:

Ce ciblage consiste à classer les régions de Madagascar suivant les ratios de pauvreté (p) et le pourcentage de la population en insécurité alimentaire (IA) de chaque région, paramètres transmis par les rapports de l'INSTAT et du PAM/UNICEF (voir tableau Annexe 1).

Ce ciblage géographique est valable pour le Projet PUIRV, étant donné que celui-ci couvre l'ensemble des régions de Madagascar. Ainsi, les Régions d'interventions dans le cadre du financement PUIRV sont : Vatovavy Fitovinany, Atsimo Atsinanana, Amoron'i Mania, Haute Matsiatra, Ihorombe, Anosy, Androy, Atsimo Andrefana, Atsinanana, Boeny, Betsiboka, Sofia, Melaky, Menabe, Analamanga, Diana, Sava.

Le calcul pour la répartition budgétaire par région se fera par la considération du taux de pauvreté en milieu rural (en tenant compte du fait que la population en milieu rural constitue 80% de l'ensemble de la population<sup>1</sup>). Ainsi, par la combinaison des indicateurs le ratio de pauvreté rurale (Pr), le nombre de population (P), On obtiendra ainsi un ordre de grandeur du volume budgétaire à allouer par région. (Voir tableau en Annexe 1).

$$\text{Note Région} = (P \times 80\%) * Pr$$

- **Etape 2** : Sélection des communes et allocations budgétaires par commune

La sélection des communes est faite en concertation avec les membres des sous-clusters régionaux en sécurité alimentaire et moyens de subsistance et les représentants des services techniques déconcentrés. La détermination des financements alloués aux communes est faite au prorata du nombre de population par commune, donnant ainsi le nombre de sites ACT bénéficiaires.

Le programme de travail et de budget annuel sera soumis pour avis de non objection à la Banque Mondiale.

Le tableau en Annexe 1 présente les allocations budgétaires faites selon les critères décrits ci-dessus, pour le PUIRV.

### 2.3.2. Pour le financement PURSAPS

Pour le Projet PURSAPS, les Régions cibles sont pré déterminées dans le PAD et dans les Accords légaux, à savoir : Itasy, Bongolava, Vakinankaratra, Amoron'i Mania, Haute Matsiatra, Ihorombe (Zone 1) et Andapa pour la région Diana (Zone 2). Les allocations budgétaires par région sont calculées à partir de l'intensité de pauvreté (référence : résultat ENSOMD 2012-2013 INSTAT) et du nombre de population.

Les communes d'intervention sont définies par le croisement de la liste des communes d'intervention du PN-BVPI et des communes où des guichets fonciers ont été mise en place par le Programme National Foncier (PNF). 66 communes ont été ainsi sélectionnées pour bénéficier des activités ACT et de transfert. (Liste en annexe). Le volume budgétaire par commune est calculé au prorata du nombre de population par commune.

### 2.4. Sélection des fokontany ou communautés pour PUIRV et PURSAPS

La priorisation des Fokontany (ou communautés) d'implémentation des activités s'effectue par des réunions de priorisation des forces vives (membres du conseil communal, de l'exécutif communal, représentants des Fokontany, assistés par d'autres secteurs tels l'agriculture, l'Education et la Santé. Les procès-verbaux issus de ces réunions permettent au FID de poursuivre l'implémentation des activités dans les communautés désignées (Fokontany). Les sites seront priorisés selon les critères suivants : nombre de population, taux de travailleurs journaliers (saraka antsaha), Taux d'Insuffisance Pondérale (TIP), taux de scolarisation et taux de mortalité infantile (suivant disponibilité des données). L'existence de ces données sera vérifiée par le Chargé de projet du FID avant la réunion de priorisation. Le poids à attribuer à chaque critère sera fonction de la disponibilité des données, leurs dates de collectes, leurs couvertures sur tous les Fokontany de la Commune. Les Fokontany seront priorisés sur la base de critères communs entre eux. Les critères retenus, le poids donné pour chaque critère, la liste priorisée des Fokontany seront verbalisés et envoyés au FID pour la suite du processus.

---

<sup>1</sup> Selon EPM 2010

Critères	Entité/Sources de données	Poids/importance relative accordée	Observations
Nombre de population par Fokontany	Communes	A déterminer lors de la réunion au niveau communale par les acteurs et à mettre dans le PV de priorisation	Se référer au dernier recensement disponible au niveau communal.
Taux de travailleurs journaliers (saraka an-tsaha)	Communes		Taux relatif au nombre de travailleurs <b>obligés</b> pour des travaux agricoles saisonniers pendant la période culturale.
Taux d'Insuffisance Pondérale	ORN		Données fournies sur les sites de nutrition PNNC de l'ONN
Taux de scolarisation	ZAP		Carte scolaire
Taux de mortalité infantile	Rapport fourni par le CSB		Rapport fourni par le CSB le plus proche au SSD

Le volume budgétaire alloué à une commune détermine le nombre d'activités qu'on pourra financer et partant le (ou les) Fokontany qui va en bénéficier.

## 2.5 Méthodologie de ciblage des ménages

### 2.5.1. Présentation de la méthodologie de ciblage

Le programme ACT du FID combine deux méthodes de ciblage pour sélectionner les ménages bénéficiaires :

- ***Le ciblage communautaire***, qui aboutit à une présélection d'un certain nombre de ménages, et
- ***Le classement et la vérification des listes des ménages présélectionnés à l'aide d'enquêtes « PMT » (Proxy Means Test).***
- ***D'une manière générale, le ciblage des ménages – et par conséquent des bénéficiaires directs du programme – doit tendre à une participation majoritaire des femmes (>50 % des bénéficiaires totaux) tels que prévus dans les indicateurs de développement du Programme.***

Dans le cas des ménages aptes au travail, la faible valeur du salaire journalier pour les ACT (3,000 Ariary par jour) joue de plus un rôle de filtre et remplit une fonction d'auto-ciblage, dans la mesure où seuls les ménages les plus pauvres ont un intérêt à accepter ce taux journalier. Quand un ménage trouve une activité économique mieux rémunérée, il peut décider de quitter le programme. Le salaire journalier et le niveau des bénéfices ne sont pas un frein à la recherche d'autres activités économiques de la part des ménages ciblés.

### 2.5.2. Ciblage des ménages bénéficiaires

Le ciblage communautaire a pour but de permettre d'élaborer une première liste de 200 ménages présélectionnés sur la base des critères de pauvreté suivants :

- âge du chef de ménage,
- possession d'une carte d'identité nationale par le chef de famille,
- taille du ménage,
- existence d'une personne handicapée moteur,
- capacité du ménage à instruire ses enfants,

- le fait que le ménage dispose d'un terrain à cultiver ou non
- le fait que le ménage dispose de tête de zébu
- le fait que le ménage dispose de produits de rente
- le fait que le ménage achète de l'eau (milieu urbain)

Les ménages seront notés selon ces critères et selon le système de notation décrit dans la partie "**Présélection des ménages par le comité de ciblage et de suivi**" Etape 1 de cette section.

Cas où la liste des inscrits est inférieure à **200** : au moment même de l'initiation du Programme avec les responsables communaux, le chargé de projet du FID doit s'enquérir de la probabilité d'atteindre les 150 bénéficiaires et des Fokontany qui pourraient être associés de sorte à avoir suffisamment d'inscrits pour pouvoir sortir la liste de 200 ménages.

- ➔ Au cas où les ménages qui se sont pré-inscrits sont moins de 200 ménages, le FID peut étendre sa sensibilisation et la sélection au Fokontany le plus proche.

La liste et les informations concernant les 200 ménages présélectionnés seront remises à la Direction Inter Régionale du FID par le comité de ciblage et de suivi et le consultant externe pour les besoins des enquêtes PMT.

La présélection des 200 ménages se fera avec l'appui d'un consultant externe (ou groupes de consultants) recruté par le FID, le consultant externe fera également les recoupements sur la sincérité des informations recueillies lors de la préinscription.

Le terme de référence du consultant externe (ou groupes de consultants) recruté pour l'encadrement du ciblage des bénéficiaires est donné en annexe.

#### *a) Assemblée générale de préparation*

Une assemblée générale des habitants du Fokontany âgés de 18 ans et plus est convoquée par le chef de Fokontany. Le but de cette assemblée générale est de fournir à la communauté des informations aussi larges et détaillées que possible sur :

- les objectifs du programme de filets sociaux, les ménages potentiels ciblés, les bénéfices monétaires et non monétaires, le choix du Fokontany ;
- les différents acteurs et leurs rôles respectifs (Fokontany, comité de ciblage et de suivi, bénéficiaires, consultant externe (ou groupe de consultants), enquêteurs pour le PMT, AGEX, Agence chargée du paiement) ;
- les termes de référence du comité de ciblage et de suivi ;
- le mécanisme de sélection des ménages bénéficiaires ;
- gouvernance citoyenne, redevabilité sociale et gestion des plaintes.

#### *b) Election du comité de ciblage et de suivi*

Après la séance de présentation et d'explication s'ensuit l'élection des membres du comité de ciblage et de suivi par la communauté. Ce comité est composé de 4 à 8 membres. Ce sont les participants à l'Assemblée générale qui élisent les membres du comité de ciblage et de suivi. Sont membres d'office de ce comité de ciblage et de suivi : le chef de Fokontany, les ACN (agents communautaires de nutrition, ONN), un représentant de l'EPP (directeur ou enseignant), un représentant du FRAM (association des parents d'élèves) .

Les membres du comité de ciblage et de suivi devraient répondre aux exigences ci-après :

- habitant le Fokontany ;
- sachant bien lire et écrire ;
- ayant une bonne moralité et connaissant bien les membres du Fokontany.

Les détails relatifs à la mise en œuvre du ciblage communautaire sont décrits dans le « Guide de Ciblage » que produira le FID.

#### *c) Identification des travaux à faire sous le système HIMO (cf. 2.10)*

Le chargé de projet du FID ou le consultant externe présente à l'Assemblée générale le menu des activités ACT éligibles à titre indicatif. Les activités ACT doivent répondre aux critères décrits dans ce manuel. Etant donné que le financement est prévu pour 2 ou 3 ans, le Fokontany doit établir la liste des activités ACT productives à réaliser en collaboration avec le FID. Le Fokontany est invité à disposer d'un plan de

développement du Fokontany lequel servira de document de travail et de référence dans la collaboration avec le FID.

#### *d) Formation des membres du Comité de ciblage*

Les membres du comité de ciblage et de suivi sont formés obligatoirement (durée de la formation : deux journées) par le consultant externe (ou groupe de consultants) recruté à cet effet par le FID. Durant les jours de formation, des per diem sont alloués par le FID aux ménages participants.

Les thèmes de cette formation sont :

- Information-communication-sensibilisation des ménages potentiels,
- collecte et enregistrement des informations sur les ménages,
- modalités de sélection des ménages,
- redevabilité sociale et suivi-évaluation communautaire /audience publique,
- réception et traitement des plaintes,
- remplissage du Registre des bénéficiaires,
- publication et affichage des listes des ménages sélectionnés,
- suivi des présences des travailleurs,
- suivi de chantier,
- réception des petits matériels et outillages, la boîte à pharmacie,
- réception des travaux réalisés,
- saisine du FID en cas de problème,
- rédaction de rapport simplifié.

#### *e) Phase de préinscription*

Cette étape va permettre aux ménages intéressés par le programme de faire leur préinscription. Il n'y a aucune restriction pour la pré-inscription ; tous les ménages souhaitant participer au programme, tant aux ACT proprement dits pour les ménages aptes au travail qu'aux transferts monétaires directs pour les ménages non aptes au travail, peuvent se préinscrire. Les préinscriptions sont enregistrées dans un modèle standard élaboré par le FID.

Pour informer la communauté et particulièrement les bénéficiaires potentiels, des affiches comportant les informations-clés : ménages ciblés, salaire journalier, période des travaux, date limite d'inscription (10 jours calendaires minimum) sont posées dans les bureaux et endroits fréquentés (place du marché, école, centres de santé) du Fokontany durant 7 jours au moins par les membres du comité de ciblage et de suivi. Ces affiches restent en place jusqu'à la publication de la liste finale des ménages bénéficiaires.

Durant la phase de préinscription, les membres du comité de ciblage et de suivi doivent obligatoirement continuer à informer la communauté sur le programme.

A la fin de la préinscription, le comité de ciblage et de suivi arrête le registre de préinscription en rendant public par voie d'affichage dans le bureau de Fokontany le nombre de ménages qui se sont inscrits.

#### *f) Présélection des ménages par le comité de ciblage et de suivi*

Le comité de ciblage et de suivi sera appuyé par le consultant externe durant les étapes qui vont suivre.

#### **Etape 1 : Attribution de note à chaque ménage**

- La sélection des 200 ménages se feront par une notation (Note sur 20) sur la base d'un certain nombre de caractéristiques des ménages préinscrits.
- Le classement des ménages se fera par la somme des notes obtenues par chaque ménage, par ordre décroissant selon le tableau suivant :

CARACTERISTIQUES DU MENAGE						
1	Age du Chef de ménage	Critère	Moins de 40 ans	40 à 50 ans	50 à 65 ans	Plus de 65 ans
		Points	0	1	2	3
2	Possession d'une carte d'identité nationale par le chef de ménage	Critère	Oui		Non	
		Points	0		1	
3	Taille de ménage	Critère	Moins de 3	3 à 4	5 à 7	Plus de 7
		Points	0	1	2	3
4	Existence de personne handicapée moteur	Critère	Non		Oui	
		Points	0		1	
AUTRES CARACTERISTIQUES						
			Oui	Non		
5	Capacité du ménage à envoyer ses enfants à l'école		0	3		
6	Propriété de terrain de culture (non métayage)	Critère	Oui	Non		
		Points	0	3		
7	Propriété de tête(s) de zébu ou de vache(s) laitière(s)	Critère	Oui	Non		
		Points	0	2		
8	Le ménage possède de produits de rente (caféier, giroflier, orpaillage...)	Critère	Oui	Non		
		Points	0	2		
9	Le ménage achète de l'eau (applicable en zone urbaine possédant un réseau de distribution d'eau communautaire)	Critère	Oui	Non		
		Points	0	2		

### Etape 2 : Etablissement et validation de la liste des 200 ménages

- Sur la base des notes obtenues par chaque ménage par l'application des systèmes de notation du tableau ci-dessus, le comité de ciblage présente **la liste des 200 ménages présélectionnés** en Assemblée Générale du Fokontany tout en apportant de nouveau des explications sur le processus de son établissement.
- L'objectif étant **d'avoir une liste de 200 ménages** pour être testé sur le modèle PMT, des cas peuvent se présenter ne permettant pas d'avoir une liste arrêtée de 200 ménages, plus précisément sur l'existence de ménages ayant les mêmes notes et qui provoque un dépassement du nombre de 200 de la liste initialement prévue.
- Dans ce cas, le comité de ciblage, en assemblée générale appelle la mise en place d'un « **comité d'arbitrage** » dont la composition se fait comme suit :
  - Membres d'office : membres du comité de ciblage,
  - 1 personne élue par la communauté pour sa notoriété (loyauté, âge, chef coutumier)
  - 1 représentante des femmes élue/désignée par le collège des femmes de la communauté,
  - 1 représentant des jeunes (+ de 18 ans) élu/désigné par le collège des jeunes de la communauté.
  - 1 représentant des responsables sociaux (agent communautaire, maître d'école, personnel de santé, quartier mobile) élu/désigné par le collège de ces entités au sein de la communauté.
- Le comité d'arbitrage se réunit avec le comité de ciblage et de suivi pour revoir la liste des ménages ayant obtenu les mêmes notes et ayant fait dépasser le nombre de 200 ménages prévu.
- Les noms des ménages ayant la même note seront inscrits dans des bulletins individuels afin d'effectuer un tirage au sort des bénéficiaires qui compléteront la liste à 200 ménages.
- Le tirage au sort se fera en public et l'identité du ménage tiré sera déclarée à haute voix.

### Etape 3 : Envoi de la liste des 200 ménages au FID aux fins d'enquête PMT

A l'issue de l'Assemblée Générale de validation des 200 ménages, le chef de Fokontany appuyé par le consultant externe envoie la liste des 200 ménages présélectionnés au FID pour être traitée sur le modèle PMT.

*g) Etablissement de la liste définitive des ménages bénéficiaires*

**Etape 1**

Le FID fait la programmation de la collecte des informations sur les ménages pré-identifiés en vue de l'application de la méthode du PMT (en concertation avec les agents enquêteurs) et en avise le chef de Fokontany.

**Etape 2**

Les agents enquêteurs effectuent les enquêtes proprement dites. Des contrôles de l'effectivité de ces enquêtes sont faits par le FID.

**Etape 3**

Les informations concernant les ménages sont saisies sur des supports numériques qui peuvent être des Smartphones, notebook, ou tout autre appareil approprié. Ces informations seront envoyées directement dans le SIG par le responsable du système d'information de la Direction Inter Régionale.

**Etape 4**

Sortie de la liste des ménages triés selon leur degré de pauvreté. Après vérification, les ménages pré-identifiés sont classés selon leur score issu du modèle PMT. Cette liste est remise au comité de ciblage et de suivi par le chargé de projet du FID.

**Etape 5**

Publication de la liste des ménages classés (150) les plus pauvres selon le PMT par le comité de ciblage et de suivi par voie d'affichage dans le bureau de Fokontany. Cette liste donne le nom du chef de ménage, de la personne qui va participer aux travaux et celui de son remplaçant éventuel.

**Remarque importante :**

- S'il y a des ménages bénéficiaires où il n'y a personne apte aux travaux HIMO à cause de leur âge avancé (65 ans et plus) ou à cause de leur handicap ou à cause de leur disponibilité (femmes enceintes, femmes seules avec des enfants de moins de 2 ans), ces ménages vont directement bénéficier des transferts (après validation par le FID de la liste de inaptes a travail au moment de l'AG de prise en main).
- L'identification des ménages classés dans cette catégorie est effectuée entre le Comité de ciblage et de Suivi et le nombre de ménage ne pourra pas dépasser 20% soit inférieur à 45 ménages identifiés comme bénéficiaires du Programme.
- Le comité de ciblage et de suivi doit obligatoirement mentionner dans cette liste définitive publiée et envoyée au FID les ménages concernés par cette disposition.

**Etape 6**

Une fois la liste des ménages bénéficiaires établie et les noms des participants et des remplaçants connus, le FID émettra des cartes d'identification des bénéficiaires. Cette carte comporte les éléments suivants :

- la photo et le nom du chef de ménage,
- le numéro (ou matricule) d'identification du ménage,
- l'adresse, le nom du participant aux travaux HIMO et
- son remplaçant désigné par le ménage (remplissant les conditions de travailler).

Les photos seront prises par le consultant externe et livrées sur support numérique. Le Responsable du Système d'Information et de Suivi Evaluation du FID imprimera et éditera les cartes.

**Remarque :** Notons la possibilité d'intégration de nouveaux bénéficiaires en cas de désistement d'un ou de quelques bénéficiaires pendant le programme. Dans ce cas, il est demandé des pièces justificatives telles que « Taratasy fifindra-monina (Acte de déménagement délivré par le Fokontany) » pour les déplacés ou déclaration de retrait volontaire et enregistré par le Comité de Ciblage et de Suivi pour ceux qui désistent volontairement.

## **2.6 Communication et informations aux ménages bénéficiaires**

Au cours d'une assemblée publique, une séance d'information est organisée à l'attention des ménages bénéficiaires (aussi bien de ceux qui participent aux ACT qu'aux bénéficiaires des transferts directs). Ces derniers seront informés des modalités de mise en œuvre du programme et des conditions de leur participation au programme, et en particulier des points suivants :

- Montant des bénéfices monétaires ;
- Organisation des travaux publics ;
- Bénéfices non- monétaires et responsabilités ;
- Durée totale de 45 jours de bénéfice par an, répartis en 2 périodes (1<sup>ère</sup> intervention : de Janvier à Juin : pour une durée de 25 jours dont la mise en œuvre se fera en coordination avec le sous-cluster sécurité alimentaire et moyens de subsistance basée sur la saisonnalité ; et 2<sup>ème</sup> intervention du mois d'Août au mois de Novembre pour une durée de 20 jours en soutien à la période de rentrée scolaire) ;
- Activités ACT orientées vers l'amélioration de la production locale.

C'est au cours de cette séance de Communication/Information que s'effectue la distribution des cartes aux bénéficiaires.

## **2.7 Durée de participation et valeur des bénéfices monétaires**

Les ménages sélectionnés participeront au programme pour une durée de trois ans.

Les ménages aptes au travail pourront participer jusqu'à 45 jours de travail par an, pour un salaire journalier de Ar 3000 (soit un total de Ar 135,000 par an).

Les ménages non aptes au travail toucheront les mêmes bénéfices que les ménages aptes au travail, sans obligation de participer aux travaux publics. Ces bénéfices leurs seront versés au même moment que pour les ménages aptes au travail.

## **2.8. Nombre de jour de travail dans une semaine**

Le nombre de jour de travail par semaine est fixé à 4. Les jours de travail sont décidés lors de l'Assemblée générale. L'objectif est de laisser aux bénéficiaires suffisamment de temps pour d'autres activités.

## **2.9 Systèmes et conditions de paiement des bénéfices monétaires**

### **Principes**

La distribution des bénéfices monétaires dans le cadre des filets sociaux dont les transferts dans le Programme Argent Contre Travail sont appelés à respecter 3 principes essentiels :

- Pourvoir du cash aux ménages pauvres et vulnérables pour leur permettre de faire face à des besoins urgents pour leur consommation à titre de rétribution au travail fourni,
- Eviter autant que faire se peut des risques fiduciaires liés aux malversations, fraudes à travers un mécanisme sécurisé,
- Concevoir un mécanisme de transfert qui obtient une adhésion des bénéficiaires.

Le paiement des bénéfices (travailleurs et les non aptes au travail) est fait à la fin des travaux après que toutes les procédures relatives nécessaires au paiement aient été remplies (fiches de présence journalière emmargées avec visa du comité de ciblage et de suivi, états récapitulatifs de présence pour la durée des travaux également visés par le comité de ciblage et de suivi, montant dû à chaque bénéficiaire). Toutefois,

une avance de 30% sur les bénéfices attendus sera faite aux bénéficiaires 10 jours calendaires après le début des travaux.

Le paiement sera fait par une agence de paiement ; c'est un système de paiement performant, fiable et sécurisé. En l'absence d'agence de paiement dans la localité, les bénéfices seront remis en cash aux bénéficiaires par un prestataire dûment mandaté par le FID.

Pour les ménages participant aux ACT, les fiches de paiements sont établies de la façon suivante:

- L'état des présences des travailleurs est établi journalièrement;
- Cet état de présence journalière est conservé par les AGEX et sert au calcul du nombre de jours travaillés ;
- La liste des participants avec leur nombre total de jours travaillés est certifiée par l'AGEX et est communiquée au FID à la fin de la période, soit après les 25 ou les 20 jours ;
- Le RSISE du FID rentre ces données dans le SIG ;
- Le FID effectue une mission pour une audience publique<sup>2</sup> de vérification des présences<sup>3</sup>
- Le SIG établit automatiquement les listes de participants à payer avec les montants (et le nombre de jours travaillés) ;
- Ces listes informatisées sont envoyées aux agences de paiement (ou aux AGEX s'il n'y a pas d'agence de paiement) ;
- L'agence de paiement (ou l'AGEX) procède au paiement des participants, et dresse un état de paiement (qui contient aussi des observations sur les paiements non effectués (participant absent, présentation non autorisée d'une autre personne à la place du participant, plainte<sup>4</sup> en ce qui concerne le nombre de jours et le montant, etc.) ;
- Les listes des paiements effectués sont communiquées au FID, qui intègre de nouveau ces informations dans le SIG et note les paiements non effectués ou les plaintes.

## 2.10 Autres bénéfices non-matérielles<sup>5</sup>, garderie et autres mesures

- a) Les bénéfices non matériels sont des formations et appui-conseils prodigués aux ménages par d'autres intervenants :
- Les prestations issues des offres de service de santé de bases prodiguées par les Centres de Santé de Base (suivi pré et post natal, planning familial, suivi nutritionnel des enfants de 0-2 ans, vaccination...),
  - Formation en pratiques familiales essentielles (les détails seront précisés avec l'UNICEF selon le programme mis en œuvre par ce dernier dans certaines régions de Madagascar),
  - Formation en VIH/Sida selon l'accord de partenariat avec le Secrétariat Exécutif de la Lutte Contre le Sida (SE/CNLS).

Ainsi, les bénéficiaires vont être formés sur des thématiques liées à : l'environnement, la santé mère-enfant, la prévention du VIH/SIDA, les pratiques familiales essentielles. Ces formations vont se dérouler suivant des approches qui facilitent la compréhension et la pratique ultérieure par les participants.

Selon les accords qui seront passés avec les ministères en charge de ces thématiques ou des structures spécialisées, les formations seront données soit par les AGEX, soit par d'autres formateurs.

La participation aux formations est obligatoire pour les bénéficiaires. Les autres membres de la communauté souhaitant assister aux formations sont autorisés sans toutefois pouvoir prétendre à des contreparties matérielles.

La durée des formations est fonction des thématiques et des accords avec les formateurs mais généralement, elles durent 4 demi-journées.

- b) Garderie d'enfants – l'AGEX chargée de l'encadrement des travaux installera des tonnelles servant à la garderie des enfants. Les personnes affectées à la garde des enfants sont choisies parmi les travailleurs et ils bénéficient de leur salaire journalier. Les coûts des matériels nécessaires sont inscrites dans la Catégorie II (Autres dépenses, matériels et outillages).

<sup>2</sup> Cf. section correspondante (SECAP ou JELFI)

<sup>3</sup> Cette vérification de présence en audience publique sera complétée par des visites inopinées que vont effectuer les chargés de Projet du FID au cours de la réalisation des travaux ACT.

<sup>4</sup> Cf. 2.13

<sup>5</sup> Il faut mentionner que les bénéfices non matériels en terme de filets sociaux ne sont pas expressément prévus dans les indicateurs de développement des Projets. Pourtant, les résultats obtenus à travers ces formations, qui constituent dans leur intégralité un apport qualitatif substantiel en terme d'indicateur de produits ont constitué une valeur ajoutée appréciable dans le cadre de l'Implementation Complétion Report (ICR) du Projet EFSRP.

- c) Des dispositions seront prises pour l'hygiène et la protection des travailleurs, il s'agit de la mise à disposition des gants, des cache-poussières, des sandales ou bottes selon les besoins des travaux.

## 2.11 Types et Critère d'éligibilité des activités ACT

**2.10.1** D'une manière générale, les activités ACT à réaliser doivent figurées dans un plan de développement ou d'activités villageois sur la base de la liste positive indiquée dans les documents d'évaluation de projet (PAD) des Projets PUPIRV et PURSAPS. Etant donné que les activités ACT s'effectueront pour trois ans, la communauté peut planifier dans le temps la réalisation des activités prévues. La communauté est fortement invitée à orienter les activités ACT vers l'amélioration de la productivité agricole (exemple : création de terrasse pour limiter l'érosion du sol, la fabrication de compost, etc.) et la préservation ou reconstitution de l'environnement (exemple : reboisement, recolonisation de mangroves).

Toutefois, l'absence d'un plan de développement en début du programme n'est pas réhivitoire pour la poursuite du processus et le Fokontany ou la communauté est appelé à l'établir au plus tard à la fin du premier cycle d'activités.

Ce plan de développement ou d'activités ACT villageois doit être idéalement intégré dans le Plan Communal de Développement de la commune si cette dernière en possède.

Pour être éligible, une activité ACT doit répondre aux critères suivants :

### ▪ *Critère social*

L'activité ACT a été sélectionnée par la communauté et une fois réalisée est considérée comme un bien public c'est-à-dire qu'il présente un intérêt et profite à l'ensemble de la communauté. L'activité ACT a fait l'objet d'une large consultation, c'est-à-dire que son choix a été fait en Assemblée Générale de la communauté, les fiches de présence et le procès-verbal de cette Assemblée Générale attestent cette large consultation.

### ▪ *Critère technique*

L'activité ACT est de faible technicité et ne requiert que des matériels et outillages courants (pelles, pioches, etc.). Elle doit être réalisable sous le système HIMO utilisant beaucoup de main-d'œuvre.

### ▪ *Critère financier*

Au minimum 75% du montant du financement apporté par le FID sera utilisé à payer les bénéfices des ménages sélectionnés.

### ▪ *Critère environnemental*

Selon les accords légaux, en matière environnementale, les activités ACT mis en œuvre par le FID sont classées dans la catégorie B.

- La politique environnementale qui régit les activités implémentées dans le cadre de ce programme est la politique 4.01.
- Une fiche de filtration environnementale est établie pour chaque activité lors de son évaluation pour identifier les mesures d'atténuation des impacts environnementaux éventuels et partant de mettre en place le Plan de Gestion Environnemental et Sociale y afférent.
- L'activité est éligible si les impacts et les mesures d'atténuation peuvent être identifiés facilement sans étude d'impact étendue, c'est-à-dire que l'activité ACT ne doit pas engendrer de :
  - réinstallation involontaire des personnes
  - retrait involontaire de terres provoquant :
    - une relocalisation ou une perte d'habitat
    - une perte de biens ou d'accès à ces biens, ou
    - une perte de sources de revenu ou de moyens d'existence, que les personnes affectées aient ou non à se déplacer sur un autre site ; ou
  - de restrictions involontaires de l'accès à des parcs définis comme tels juridiquement, et à des aires protégées entraînant des conséquences négatives sur les moyens d'existence des personnes déplacées
  - d'impacts sur les zones sensibles (forêts tropicales, zone sujette à érosion, sites paléontologiques, archéologiques ou historiques entre autres).

Le Manuel de sauvegarde environnementale détaille les procédures à suivre pour les aspects sauvegarde. Dans le mémoire de préparation de projet (MPP) dont le modèle se trouve en annexe du présent manuel, les chargés de projet du FID doivent obligatoirement remplir la fiche de filtration environnementale et la fiche environnementale.

#### 2.10.2. Types d'activité ACT à réaliser

Les activités ACT à réaliser sont décidées en Assemblée générale du Fokontany (voir 2.5.c)

Un procès-verbal de cette décision est dressé conjointement par le consultant externe et les membres du comité de ciblage et signée par : le chef de Fokontany, les membres du comité de ciblage et de suivi élus. Ce PV et les annexes seront versés dans le dossier de l'activité ACT (les annexes sont : liste des participants, la liste des membres du comité de ciblage et de suivi).

## 2.11 Interventions des consultants externes, AGEX et structures des coûts

### 2.11.1. Interventions des consultants externes et des AGEX

Le consultant externe intervient dans le processus du début jusqu'à la finalisation de la liste des ménages bénéficiaires du programme.

Le consultant externe forme les membres du comité de ciblage et de suivi et donne un appui-conseil à ce même comité durant le processus de ciblage communautaire dont le but ultime est de sortir une liste de 200 ménages potentiellement bénéficiaires et qui seront évalués selon la méthode PMT.

A ce stade du programme, la Direction Inter-Régionale peut confier à un consultant externe l'encadrement d'un certain nombre raisonnable de site (pouvant aller jusqu'à 4) dans une commune. Le consultant externe a été recruté sur la base d'un appel à manifestation d'intérêt et est évalué selon ses qualifications et expériences.

L'AGEX intervient dans l'encadrement technique des ménages bénéficiaires pendant les 20 et 25 jours de réalisation l'activité ACT. L'AGEX est sélectionnée selon sa qualification et ses expériences en matière d'encadrement des travaux HIMO.

### 2.11.2 Structures des coûts du consultant externe et des AGEX

#### a) Consultant externe pour le ciblage communautaire

La structure de coût du consultant externe chargé de l'appui au comité de ciblage et de suivi dans le processus de ciblage communautaire est la suivante dans un site (fokontany) :

<i>DESIGNATIONS</i>	<i>UNITE</i>	<i>QTE</i>
Honoraire		
a. Préparation AG, facilitation AG, appui à la mise en place du CCS	HJ	3
b. Formation	HJ	2
c. Appui enregistrement des pré-inscriptions	HJ	2
d. Vérification et contrôle des informations	HJ	2.5
e. Appui à la sélection des ménages bénéficiaires	HJ	1
f. Appui à l'AG de validation	HJ	1
g. Appui à la publication de la liste des bénéficiaires	HJ	0.5
FONCTIONNEMENT		
1. Communication téléphonique et internet		
2. Bureau :		
Rapport	Nbre	1
3. Déplacement :		
a. AG	Aller-retour	1
b. Formation	Aller-retour	1

c. Enregistrement pré-inscription, contrôle et vérification auprès ménages	Aller-retour	1
d. Validation et sortie liste des bénéficiaires	Aller-retour	1
4. Edition et reprographie :		
Fiche de notation des ménages	Nbre	
5- Photos membres CCS	Nbre	8
6- Per diem Formation CCS	HJ	16
7- Fournitures Formation CCS	FFT	1

b) AGEX - encadrement de l'activité ACT (20 et 25 jours) : la structure de coût de l'AGEX est la suivante :

Désignation	Unité	Quantité indicative
1.1 Honoraire		
Chef de mission	HJ	2
Chef de chantier	HJ	20 ou 25
Superviseur des travaux	HJ	2
1.2 Per diem		
Chef de mission	HJ	2
Chef de chantier	HJ	20 ou 25
Superviseur des travaux	HJ	2
2. Fonctionnement		
a) Communication téléphonique et internet	FFT en Ariary	
b) Déplacement		
Chef de mission	Aller-retour	2
Chef de chantier	Aller-retour	2
Superviseur	Aller-retour	2
3. Reprographie et édition		
a) Rapport	Nombre de rapport	2
b) Edition contrat	Nombre de contrat	3

2.11.3 Déblocage des fonds pour les consultants externes et pour les AGEX

- a) Le déblocage des fonds pour le consultant externe est décrit dans le Manuel Administratif et Financier.  
b) Le déblocage des fonds pour l'AGEX est décrit dans le tableau ci-après ;

Déblocage	Conditions de déblocage	%
1 <sup>er</sup> déblocage	A la signature du contrat entre l'AGEX et le FID ou au début de l'activité ACT	55 % du montant de la prestation de l'AGEX + Per diem Formation CCS + Fournitures Formation CCS
2 <sup>e</sup> déblocage	A la validation par le FID du rapport d'achèvement de l'activité ACT concernée	45% du montant de la prestation de l'AGEX

Le financement d'une activité ACT se répartit en trois catégories :

Catégorie I – Rémunération des bénéficiaires

Cette catégorie de dépenses est composée : des bénéfices de 3'000 Ariary par jour pour les bénéficiaires et des rémunérations du comité de ciblage et de suivi. Cette catégorie I constitue globalement 75% du montant total des activités à réaliser pendant le programme.

Catégorie II – Autres dépenses financées par le FID

Cette catégorie de dépenses est destinée à l'achat des petits matériels et outillages, matériaux, boîte à pharmacie, savons, matériels de protection, confection de panneau de chantier, au transport de ces matériels et outillages vers le Fokontany, matériels pour la garderie des enfants, **édition et production des cartes des bénéficiaires**. Cette catégorie II constitue à titre indicatif 15% du total des activités à réaliser pendant le programme.

Remarque importante : les outillages sont à utiliser durant le programme (2 ou 3 ans). Les outillages défectueux seront contrôlés et remplacés suivant les besoins des activités à réaliser et seront actualisés dans les MPP.

#### Catégorie III – Rémunération forfaitaire de l'AGEX

Cette catégorie de dépenses est destinée à la rémunération de l'AGEX. La rémunération de l'AGEX sera justifiée après analyse du bordereau de coût dans lequel seront détaillées les charges encourues pour la réalisation des prestations.

Les charges liées au personnel de l'Agex affecté au chantier doivent être jugées acceptables par la Direction Inter-Régionale du FID. Cette dernière consignera son acceptation dans le procès-verbal de négociation.

En moyenne, le coût de prestation des Agex constitue à titre indicatif 10% à 12% du montant total des activités à réaliser pendant le programme.

Déblocage des fonds pour l'AGEX – encadrement technique (20 jours et 25 jours)

Déblocage	MONTANT				Conditions de déblocage	Observations
	Catégorie I (bénéficiaires)	Catégorie I (CCS)	Catégorie II	Catégorie III		
1ère tranche	0%	50%	100%	50%	Après signature contrat et réception OS	Au cas où le paiement des bénéfices est encore à la charge d'une AGEX
2ème tranche	100%	50%	0%	5%	Après approbation du rapport intermédiaire (RI) qui devrait être livré après 2 semaines de travail	le RI devrait être livré dans un délai de 1 semaine au plus tard
3ème tranche	0%	0%	0%	45%	Après approbation du RF et réception des états de paiement émargés par les bénéficiaires	Le RF qui devrait être livré au plus tard 5 j après la réception des travaux Les états de paiement devraient être livrés au plus tard 3 j après le jour du paiement

RI : rapport intermédiaire ; RF : rapport final ou rapport d'achèvement

## 2.12 Saisonnalité des activités ACT

Les activités de filets sociaux doivent être mises en œuvre seulement pendant les périodes d'inactivité agricole, pour ne pas être en compétition avec les activités économiques qui sont des sources de revenus régulières des ménages.

Chaque région a une saisonnalité légèrement différente, mais dans l'ensemble les ménages participeront aux travaux publics pendant deux périodes : août à novembre (pour 20 jours), et janvier à juin (pour 25 jours).

Un tableau de la saisonnalité agricole par région est en annexe du manuel.

## 2.13 Système de plaintes

Le circuit est représenté dans le tableau plus loin. Pour permettre aux bénéficiaires de faire connaître leurs doléances, plaintes et autres réclamations, le chargé de projet ou le consultant externe doit communiquer aux différentes parties prenantes les numéros de téléphones des responsables ci-après :

- Numéro du standard de la Direction Inter-Régionale,
- Numéro du chargé de projet,
- Numéro du conseiller en Protection sociale à la Direction Générale.

Les ménages et les participants aux ACT disposent d'un système de gestion des plaintes dans le SIG du FID pour pouvoir faire valoir leurs droits ou redresser une situation qu'ils estiment non conforme. Les cas de plaintes rentrent dans trois grandes catégories :

- Type 1 : Les plaintes liées à l'établissement des listes de bénéficiaires
- Type 2 : Les plaintes liées aux paiements
- Type 3 : Toutes les autres plaintes liées en particulier aux conditions de travail pendant la mise en œuvre des ACT.

Les plaintes relatives à ces trois types sus-énumérés et émanant des citoyens ou bénéficiaires du programme doivent parvenir au FID sur support écrit et doivent être enregistrées dans le module « **gestion de plaintes** » du SIG du FID aux fins d'évaluation continue de la conduite du programme

Toutes les plaintes enregistrées durant le processus doivent être résolues ou closes dans un temps déterminé suivant leur type.

Type de Plainte	Nature de plainte	Responsable de traitement/résolution	Echéance de résolution/clôture de la plainte
Type 1	plaintes liées à l'établissement des listes de bénéficiaires	Comité de ciblage/FID	<b>5 jours</b> avant le début des activités ACT.
Type 2	plaintes liées aux paiements	Comité de ciblage/FID/Agex	<b>5 jours</b> après l'exécution du paiement ACT.
Type 3	autres plaintes liées en particulier aux conditions de travail pendant la mise en œuvre des ACT.	Comité de ciblage/FID/Agex	<b>15 jours</b> après la réception et l'enregistrement de la plainte au système de gestion des plaintes du SIG du FID.

### 2.13.1 Plaintes liées à l'établissement des listes de bénéficiaires

Les ménages qui s'estiment, au terme de la première assemblée de présentation des 200 ménages potentiellement, qu'ils devraient être retenus sur les listes de présélection par le comité de ciblage et de suivi (par exemple parce qu'ils s'estiment plus pauvres que d'autres ménages qui ont été retenus) peuvent demander à être inscrits sur la liste de plaintes. Cette inscription ne peut leur être refusée.

Les ménages inscrits sur cette liste de plaintes feront l'objet de l'enquête PMT, au même titre que les ménages retenus sur la liste de présélection. La liste de plaintes est saisie dans le SIG. Le score des ménages de cette liste sera calculé et servira à définir s'ils sont retenus dans la liste définitive des ménages bénéficiaires.

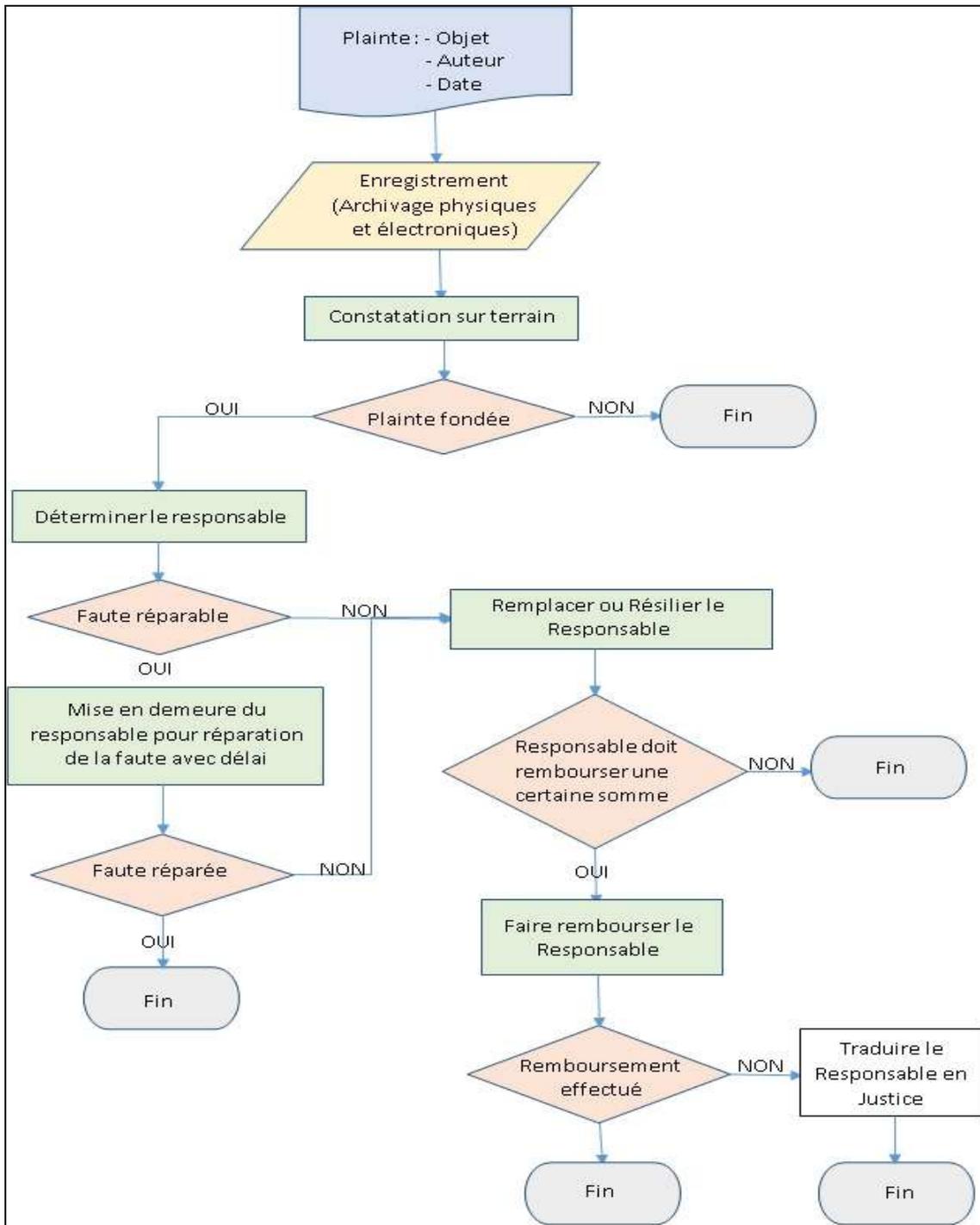
### 2.13.2 Plaintes liées aux paiements des bénéfices

Chaque ménage participant qui s'estime lésé au moment du paiement, par exemple par désaccord avec le nombre de jours travaillés, a le droit de déposer une plainte auprès de la direction Inter-Régionale du FID. La plainte doit être enregistrée automatiquement dans le SIG, avec le motif de la plainte et sa résolution.

### 2.13.3 Plaintes liées au déroulement des ACT

Toute autre plainte liée par exemple aux conditions de travail ou à tout autre motif, est légitime et recevable. Le ménage plaignant peut s'adresser à l'autorité qu'il choisit (chef de Fokontany, AGEX, FID, etc) pour tenter de trouver une solution. Il a également le droit de s'adresser directement au FID pour enregistrer sa plainte. Dans ce cas, la plainte est entrée automatiquement dans le SIG, ainsi que sa résolution ultérieure.

### 2.13.4. Circuit de traitement des plaintes



### Chapitre 3. Cycle opérationnel de mise en œuvre

Le cycle opérationnel de mise en œuvre est résumé ci-après :

N°	PHASE	ACTIVITES/DESCRIPTION		RESPONSABLES/ACTEURS	DELAI / DUREE
		PUPIRV	PURSAPS		
01	Ciblage zone et localité d'intervention	<b>Priorisation région d'intervention</b> par classification des régions suivant leur note régionale (déjà calculé et classé)	Régions de l'Itasy, Bongolava, Vakinankaratra, Amoron'i Mania, Haute Matsiatra, Ihorombe, SAVA (Andapa).	FID DIRGEN PAD	Non défini
02		<b>Priorisation des communes</b> : faite en concertation avec les clusters et/ou sous clusters (Famine disette) suivant critères de pauvreté et d'insécurité alimentaire	66 communes cibles déterminées par croisement liste communes d'intervention du PN-BVPI et Programme National Foncier (PNF)	DIR FID, DIRGEN FID	
03		<b>Priorisation Fokontany</b> : Elle s'effectue par une réunion de priorisation faite par une commission constituée par les représentants : de l'exécutif, Conseils Communaux, d'autres secteurs tels l'agriculture, l'Education et la Santé, ONG et projets de développement. Le procès verbal issu de ces réunions permet au FID de poursuivre l'implémentation des activités dans les communautés désignées (Fokontany).  Les Fokontany seront priorisés les critères disponibles : - taux de travailleurs journaliers - Taux d'insuffisance pondérale - Taux scolarisation, - Taux de mortalité infantile, - Nombre de la population		Représentants : de l'exécutif, Conseils Communaux, d'autres secteurs tels l'agriculture, l'Education et la Santé, ONG et projets de développement	1 à 10 jours après identification commune
04	Ciblage des bénéficiaires : préparation	<b>Assemblée générale de préparation (AG N°1)</b> portée sur: * explication des objectifs, ménages potentiels ciblés, les bénéficiaires, choix du Fokontany ; acteurs et leurs rôles respectifs (Fokontany, comité de ciblage et de suivi, bénéficiaires, enquêteurs pour le PMT, AGEX, Agence chargée du paiement.) ; mécanisme de sélection des ménages bénéficiaires ; la redevabilité sociale ; les recours pour les réclamations et plaintes, * élection des membres du comité de ciblage et de suivi. Chef Fokontany membre d'office du comité, le mode d'élection des autres membres se fait à main levée. Les membres devraient être habitants du Fokontany, sachant bien lire et écrire, réputé avoir de bonne moralité et connaissant bien les membres du Fokontany * Identification et priorisation des travaux à faire sous le système HIMO, pour 3 ans		FID, habitants du Fokontany	1 j
05		<b>Evaluation technique</b> des travaux à faire pour l'année en cours et suivi <b>Etablissement MPP</b>		FID	0.5 j (même jour)
06		<b>Formation du comité de ciblage et de suivi</b> sur - collecte des informations sur les ménages intéressés ; - modalités de présélection des ménages intéressés ; - publication et affichage des listes des ménages présélectionnés ; - réception des petits matériels et outillages, la boîte à pharmacie ; - suivi des présences des travailleurs, - suivi de chantier ; - réception des travaux réalisés, - saisine du FID en cas de problème, - redevabilité sociale et suivi-évaluation communautaire et audience publique, etc.		FID, Membres du comité de ciblage et de suivi. Formateur = AGEX	2 jours (indemnisation CCS= 6000 Ar/tête)

07	<b>Ciblage des bénéficiaires : présélection communautaire</b>	<b>Pré inscription :</b> - Tous les ménages souhaitant participer au programme, tant aux ACT travail qu'aux transferts monétaires directs peuvent se pré-inscrire. - Affichage des informations-clés : salaire journalier, période des travaux, micro-projet à réaliser, date limite d'inscription (10 à 15 jours calendaires) posés dans endroits fréquentés (bureaux, place du marché, école, centres de santé) du Fokontany durant 7 jours au moins par les membres du comité de ciblage et de suivi, ces affiches restent en place jusqu'à la publication de la liste des 200 ménages présélectionnés. - A la fin de la préinscription, le comité de ciblage et de suivi arrête le registre de préinscription en rendant public par voie d'affichage dans le bureau de Fokontany le nombre de ménages qui se sont inscrits.	Comité de ciblage et de suivi appuyé par l'AGEX	10 à 15 j calendaires
08		<b>Présélection des ménages par le comité de ciblage et de suivi :</b> - application des critères et score des ménages pré-inscrits - classement et liste des 200 ménages aux meilleurs scores (éventuellement tirage au hasard en cas de notes identiques obtenues par les ménages)	Comité de ciblage et de suivi appuyé par l'AGEX	1 à 2 jours
09		<b>Assemblée générale, Audience publique et de validation de la liste de 200 ménages (AG N°2) :</b> Le comité de ciblage présente la liste des 200 ménages présélectionnés en AG du Fokontany. En cas de réclamations, l'AG décide de modifier ou non la liste tout en respectant les scores obtenus	FID Comité de ciblage et de suivi et habitants du Fokontany appuyé par l'AGEX	1 j
10		<b>Envoi de la liste de 200 ménages pré-sélectionnés au FID pour être traitée sur le modèle PMT</b> (frais d'envoi est à insérer dans le MPP et avancer par le FID au moment de la formation)	Chef de Fokontany appuyé par l'AGEX	1 j
11	<b>Ciblage des bénéficiaires : établissement liste définitive</b>	<b>Programmation de la collecte des informations</b> sur les ménages pré-identifiés en vue de l'application de la méthode du PMT (en concertation avec les agents enquêteurs) et en avisant le chef de Fokontany.	FID et Agents enquêteurs	1j
12		<b>Enquêtes :</b> les agents enquêteurs effectuent les enquêtes proprement dites. Des contrôles de l'effectivité de ces enquêtes sont faits par le FID	Agents enquêteurs avec la facilitation du CCS	Non défini
13		<b>Saisie informatique des informations concernant les ménages :</b> ces informations seront envoyées directement dans le SIG par le responsable du système d'information de la Direction Inter Régionale.	Enquêteurs	Non défini
14		<b>Sortie de la liste définitive des ménages :</b> les ménages sont triés selon leur degré de pauvreté. Après vérification, les ménages pré-identifiés sont rangés selon leur score issu du modèle PMT. Cette liste est remise au comité de ciblage et de suivi par le chargé de projet du FID pour collecte de spécimen de signature, tout en spécifiant les ménages où il n'y a personne apte aux travaux HIMO à cause de leur âge avancé (65 ans et plus) ou à cause de leur handicap ou à cause de leur disponibilité (femmes enceintes, femmes seules avec des enfants de moins de 2 ans).	Chargé du Projet du FID	1 j
15		<b>Publication de la liste définitive des 150 ménages</b> classés les plus pauvres selon le PMT par le comité de ciblage et de suivi par voie d'affichage dans le bureau de Fokontany. Cette liste donne le nom du chef de ménage, de la personne qui va participer aux travaux et celui de son remplaçant éventuel. Le comité de ciblage et de suivi doit obligatoirement mentionner dans cette liste définitive publiée et envoyée au FID.	Comité de ciblage et de suivi	Dès réception de la liste
16	<b>Edition carte d'identification des bénéficiaires :</b> cette carte comporte les éléments suivants : photos et nom du participant aux	FID	Non défini	

		travaux HIMO et son remplaçant, le numéro d'identification du ménage, l'adresse avec leurs signatures.		
17	<b>Approbation activité ACT</b>	<b>Etablissement MPP :</b> Une fois l'évaluation technique effectuée, le MPP est établi	Chargés de projet du FID	0.5 j
18		<b>Approbation du micro projet par la Direction Inter-Régionale</b>	DIR FID	0.5 j
19	<b>Passation de marchés AGEX</b>	<b>Etablissement short list :</b> présentation à la CIRAM et approbation de la CIRAM du short list de 3 AGEX minimum prises dans la liste présélectionnée	Chargés de projet CIRAM	0.5 j
20		<b>Envoi lettre d'invitation et de demande de complément d'informations</b> aux AGEX de la short list	Chargé de projet	0.5 j
21		<b>Réception des dossiers de complément d'informations</b> des AGEX	IR	1 à 4 j après envoi LI
22		<b>Evaluation des dossiers des AGEX :</b> suivant grille de notation et établissement rapport d'évaluation, approbation rapport par la CIRAM	Chargé de projet	0.5 j
23		<b>Rédaction et envoi demande de propositions technique et financière</b> à l'AGEX la mieux qualifiée	Chargé de projet	1 j
24		<b>Réception des propositions de l'AGEX</b>	SD DIR	Varie de 4 j à 10 j
25		<b>Evaluation des propositions de l'AGEX</b>	CIRAM	0.5 j
26		<b>Négociation avec l'AGEX</b>	CIRAM	1 j
27		<b>Attribution du marché :</b> notification de l'AGEX	Chargé de projet	0.5 j
28		<b>Etablissement contrat AGEX</b>	AGEX	4 j
29		<b>Ouverture compte de l'AGEX</b>	AGEX	3 j
30	<b>Signature contrat</b>	FID DIR, AGEX	1 j	
31	<b>Emission Ordre de Service</b>	Chargé de projet	0.5 j	
32	<b>Prise en main des travaux et des bénéficiaires</b>	<b>Prise en main de l'AGEX au bureau</b>	Chargé de projet, personnel AGEX	0.5 j
33		<b>Assemblée Publique de communication et information aux bénéficiaires :</b> Organisée à l'attention des ménages bénéficiaires qui seront informés des modalités de mise en œuvre du programme et des conditions de leur participation au programme	FID, bénéficiaires du programme	0.5 j (après OS de l'AGEX)
34	<b>Réalisation des travaux proprement dits</b>	<b>Suivi du chantier et des bénéficiaires :</b> contrôle des présences, contrôle qualité des travaux, résolution problèmes d'ordre technique, établissement fiches de présence journalière, ....	AGEX	20j
35		<b>Mission de supervision / audience publique</b>	FID	1 j
36		<b>Réception des travaux</b>	AGEX, Comité, FID (éventuel), Commune	1 j
37	<b>Paiement des bénéficiaires ACT</b>	<b>Envoi des fiches de présence certifiées par l'AGEX au FID</b> pour vérification	AGEX	
38		<b>Audience publique :</b> pour vérification des présence, respect transparence, réception et traitement des plaintes, ....	Chargé de projet FID	1 j
		<b>Saisie des données dans le SIG</b>	FID	2 j
39		<b>Traitement des données par le SIG</b> qui établit automatiquement les listes de participants à payer avec les montants (et le nombre de jours travaillés	FID	1 j
40		<b>Envoi des listes informatisées à l'AGEX (ou à l'agence de paiement)</b>	FID	1 j

41		<b>Paiement des bénéficiaires :</b> L'AGEX (ou l'agence de paiement) procède au paiement, et dresse un état de paiement (qui contient aussi des observations sur les paiements non effectués (participant absent, présentation non autorisée d'une autre personne à la place du participant, plainte en ce qui concerne le nombre de jours et le montant, etc)	AGEX ou Agence de paiement	1 j pour AGEX, peut-être plus pour l'Agence de paiement en fonction de la disponibilité des bénéficiaires à venir récupérer leur argent
42	<b>Rapports de prestations</b>	<b>Rapport Final :</b> - l'AGEX dresse le Rapport Final <b>contenant les listes des paiements effectués</b> - le FID intègre ces informations dans le SIG et note les paiements non effectués ou les plaintes	AGEX ou Agence de paiement	15 j après le paiement des bénéficiaires
43		<b>Validation du rapport :</b> analyse et approbation du rapport	Chargé de projet du FID	

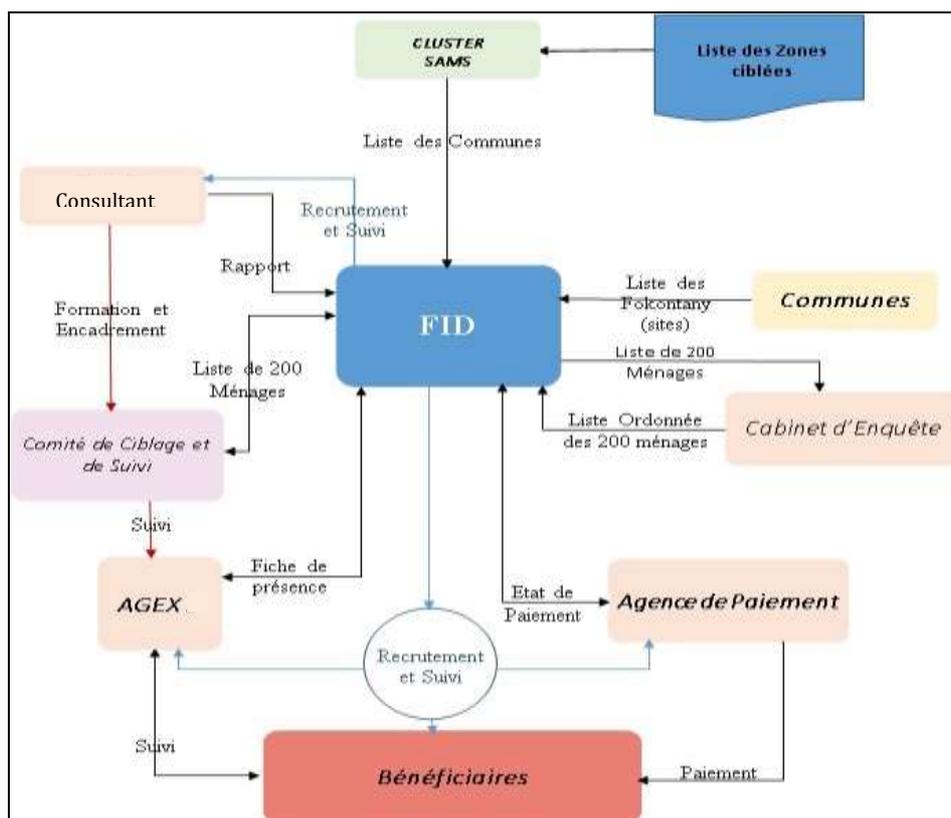
## Chapitre 4. Dispositif institutionnel de mise en œuvre

### 4.1 Vue d'ensemble du dispositif

Les acteurs impliqués directement dans la mise en œuvre du programme de filets sociaux sont :

- le Cluster sécurité alimentaire et moyens de subsistance<sup>6</sup> au niveau national et régional.
- le FID en tant qu'organisme de gestion et de financement des activités,
- Les Communes et leurs structures de décision dont le conseil communal, les comités de Fokontany,
- les Comités de ciblage et de suivi au niveau des Fokontany en tant qu'entité de sélection des bénéficiaires à travers un processus de consultation transparent et participatif,
- les Agences d'Exécution (AGEX) qui sont des associations<sup>7</sup> ou ONG.<sup>8</sup> Les AGEX/PS sont chargées de : l'organisation des activités, et de l'encadrement technique des travaux ;
- Les consultants externes pour l'initiation du programme jusqu'à la publication de la liste des bénéficiaires :
- les Agences de paiement chargées de faire le paiement des rémunérations des travailleurs et les transferts directs pour les ménages sélectionnés et sans capacité de travail. Cette fonction peut continuer à être assurée par une AGEX en attendant l'opérationnalisation d'un nouveau mécanisme de paiement :
- les bénéficiaires directs des microprojets;

Le schéma de ce dispositif institutionnel se présente comme suit :



<sup>6</sup>Le cluster sécurité alimentaire et moyens de subsistance est une plateforme d'échange, de concertation et de coordination des actions des différents projets et programmes engagés dans le domaine de la sécurité alimentaire. Ce cluster regroupe la FAO, le PAM, CARE, CRS, Programme SALOHI, ONN, Projet RTM, Ministère de l'Agriculture, FID, ...

<sup>7</sup>Les Associations sont régies par l'ordonnance 60-133, à but non lucratif.

<sup>8</sup>Les ONG sont régies par la loi n° 96-030 (groupement de personnes physiques ou morales, autonome, privé, structuré exerçant de façon professionnelle et permanente des activités à caractère caritatif...)

## 4.2 Le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID)

Le Fonds d'Intervention pour le Développement est l'Agence de mise en œuvre du programme de filets sociaux-

Le rôle du FID consiste à :

1. faire les concertations nécessaires avec les clusters sécurité alimentaire et moyens de subsistance pour le ciblage des zones d'intervention ;
2. sensibiliser et informer les bénéficiaires, les autorités du Fokontany et l'ensemble de la communauté au cours d'une assemblée générale du Fokontany sur : les objectifs, les bénéficiaires potentiels, le salaire appliqué, les types d'activités éligibles et les modalités de mise en œuvre des microprojets ;
3. former les membres du comité de ciblage et de suivi sur les modalités de sélection des bénéficiaires et les activités de supervision et de contrôle ;
4. faire les études techniques requises : étude de faisabilité des microprojets sélectionnés par les bénéficiaires, évaluations techniques et financières des coûts du microprojet, établir la fiche technique environnementale du microprojet ;
5. établir le mémoire de préparation de projet (MPP) ;
6. valider le mémoire de préparation du microprojet (MPP) dans le cas où l'établissement de ce dernier a été confié à une AGEX ;
7. recruter l'Association ou l'ONG qui sera chargée de l'encadrement du microprojet ;
8. gérer les contrats des AGEX et faire les audits de gestion des fonds transférés ;
9. faire des missions de supervision et de contrôle.

## 4.3 Le Comité local de ciblage et de suivi

Sa première mission est de sélectionner les bénéficiaires de manière transparente et participative. Le comité de ciblage et de suivi est formé de 4 à 8 membres représentant les autorités locales, les autorités traditionnelles, la société civile (associations des femmes, associations des jeunes, ...), les services techniques tels les enseignants, le personnel de santé, etc. Les membres du comité local de ciblage et de suivi doivent avoir une bonne connaissance de leur communauté, ils sont élus par la communauté lors de l'assemblée générale d'initiation. ils doivent à la fois être représentatif de ces différentes catégories (associations de femmes, etc)

Conformément à la pratique sociale à Madagascar, les décisions communautaires – ou élections communautaires – se font dans la transparence par les individus composant la communauté et ayant la majorité électorale (18 ans révolus). Le mode de scrutin se fait à main levée et s'il y a ex-æquo, un deuxième tour est organisé juste après pour désigner un élu.

Seront « élus » successivement :

- Un représentant des responsables sociaux (personnel de santé ou maître d'école...)
- Un représentant des femmes ou des jeunes,
- Un représentant des quartiers ou hameaux

Le Chef Fokontany sera membre d'office du Comité de ciblage et de suivi ainsi que les représentants des écoles, des agents communautaires nutritionnels.

**NB :**

**Pour éviter tout conflit d'intérêt, un membre du comité de ciblage ne peut prétendre de participer individuellement au Programme.**

Outre la sélection des bénéficiaires, le comité local de ciblage et de suivi participe au suivi et contrôle des paiements des salaires, à la réception des travaux, à la réception des outillages au début et à la fin des travaux. Le comité de ciblage et de suivi signale tout problème au FID et contribue à leur résolution.

Avant le démarrage du processus de sélection des travailleurs, les membres du comité local de ciblage et de suivi sont formés par le FID.

#### **4.4 Les Agences d'Exécution**

Les Associations et les ONG légalement constituées assurent l'encadrement technique de l'exécution des travaux. Elles sont qualifiées d'Agence d'Exécution.

Les Associations/ONG qui souhaitent faire l'encadrement des travaux doivent répondre à l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) lancé par le FID et être présélectionnés par ce dernier pour l'année considérée.

Le manuel de procédures sur la passation de marchés précise la démarche à suivre pour la présélection des Associations/ONG.

Jusqu'à la mise en place d'un nouveau système qui sépare les fonctions de supervisions techniques des AGEX et les fonctions de paiement par un organisme spécifique dont l'étude est en cours, les AGEX continueront à effectuer les paiements des transferts.

Les Agences d'exécution recrutées pour l'encadrement technique des travaux en ACT sont contractées pour une durée de 03 ans renouvelable. Toutefois, la qualité des prestations est évaluée chaque année Le contrat est renouvelé

#### **4.5 Le Cluster sécurité alimentaire et moyens de subsistance**

Le cluster sécurité alimentaire et moyens de subsistance est une plateforme de concertation, d'échange, voire de coordination des diverses activités des Programmes ou Projets exerçant dans le domaine de la sécurité alimentaire.

Ce cluster regroupe des organismes internationaux comme :

- la FAO (Food and Agricultural Organization),
- le PAM (Programme Alimentaire Mondial) et
- des organismes nationaux comme la Croix-Rouge Malagasy, l'Office National de Nutrition, le Fonds d'Intervention pour le Développement,
- des ONG d'envergure comme CARE, CRS (Catholic Relief Services), etc. Le cluster sécurité alimentaire et moyens de subsistance est présent au niveau national et dans la Chefs lieux des Province où sont implantées les Directions Inter Régionales du FID (sous clusters).

Pour une meilleure coordination et complémentarité des activités du FID avec celles des différents acteurs et pour éviter toute forme de capture, la liste des zones (Régions, Districts, Communes et Fokontany) bénéficiaires est discutée et validée au niveau du cluster ou des sous clusters.

### **Chapitre 5. Suivi et évaluation**

#### **5.1 Considérations générales**

Le système de suivi évaluation des activités Argent Contre Travail repose sur deux mécanismes principaux :

- Le Suivi Evaluation Communautaire
- Le Suivi Evaluation technique se référant aux documents juridiques intégrant :
  - Le suivi opérationnel (cadre des résultats)
  - Le suivi des indicateurs.
  - Evaluation d'impact.

#### **5.2 Mécanisme de suivi-évaluation communautaire**

Un mécanisme de suivi-évaluation communautaire sera mis en place dans le cadre de l'activité argent contre travail.

Ce mécanisme se focalisera surtout sur (i) la transparence de la gestion du processus par l'ensemble des acteurs (ii) sur le respect des droits des ménages et des droits des travailleurs (iii) et la redevabilité des

différents acteurs relative à leur engagement respectif. Il servira aussi à gérer et solutionner au niveau local les différentes plaintes reçues.

Elle sera réalisée par l'intermédiaire de l'outil de suivi-évaluation communautaire et audience publique <sup>9</sup> (SECAP ou en malgache « Jery lanja sy Fanatsarana Ifarimbonana » ou JELFI). Cet outil sera appliqué trois fois durant un cycle opérationnel de mise en œuvre, à savoir:

- SECAP1 (ou JELFI 1) centré sur le ciblage communautaire et qui sera effectué après publication de la liste définitive des ménages bénéficiaires,
- SECAP2 (ou JELFI 2) centré sur l'appui à la réalisation des travaux communautaires, qui sera effectué avant le premier paiement des travailleurs,
- SECAP3 (ou JELFI 3) pour la perception de la satisfaction des différents acteurs vis-à-vis de l'ensemble des activités de l'ACT, et qui sera réalisé avant réception du micro-projet.

Chaque suivi-évaluation communautaire et audience publique comportera une succession d'activités spécifiques composé de:

- Réunions d'évaluation communautaire ;
- Réunions d'auto-évaluation des responsables (comité de ciblage, AGEX, autorités locales)
- Audience publique ou réunion d'échange et de concertation<sup>10</sup> ;
- Actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi (identifiées et définies durant les audiences publiques).

Les activités liées au suivi-évaluation communautaire et audience publique seront conduite par l'AGEX mais sous la supervision de FID ou de son mandataire.

Un guide de Suivi-évaluation communautaire et audience publique (guide SECAP ou guide JELFI) détaillera les spécificités et le déroulement de chaque activité spécifique.

### **5.3 Suivi Evaluation technique**

#### **5.3.1. Le suivi opérationnel**

Le suivi opérationnel consiste à effectuer la collecte des données de manière périodique aux fins d'une analyse continue des outputs issus des activités sur terrain. La compilation de ces données permet d'établir les divers rapports requis pour l'appréciation de l'avancement des activités.

Les référentiels de base utilisés dans le suivi opérationnel sont :

- Les Manuels de Procédures et les Documents juridiques du Projet (PAD, Accord de Financement), les Directives de base de l'IDA (Passation de Marchés et Environnement) et les divers Aide Mémoires et notes de services.
- La programmation technico-financière périodique (trimestriel, semestriel et annuel) ayant obtenu l'avis de non objection de l'IDA,
- Les programmations par Direction Inter Régionales sur les activités ACT.

Seront analysés au cours de ce suivi opérationnel :

- La conformité de l'implémentation des activités par rapport aux objectifs de développement du Projet,
- Le respect des mécanismes de mise en oeuvre prescrits par les Manuels de Procédures opérationnels, administratif et financiers,
- Le respect des échéances prescrites par la planification des activités.

Le système de suivi opérationnel du FID est traité à travers le SIG installé à la fois au niveau des Directions Inter Régionales et la Direction Générale.

---

<sup>9</sup> Communément appelé fiche d'évaluation communautaire ou Community score cards (CSC) mais qui est adapté suivant la spécificité de l'activité ACT

<sup>10</sup> Communément appelé "Réunion d'interface" dans le cadre du Community score cards

Les principaux responsables du Suivi Opérationnel des activités sont :

**Au niveau de la Direction Inter Régionale :**

- **Le Responsable du Système d'Information et de Suivi Evaluation (RSISE)** de la DIR qui effectue la compilation et l'analyse des données sur la base des documents techniques des microprojets,
- **Les Chefs de Service** (Opérations & Environnement et Administratifs et Financier) des DIR qui participent à l'analyse des réalisations,
- **Le Directeur Inter Régional** qui transmet à la Direction Générale les états requis dans le cadre du Suivi Opérationnel de la mise en œuvre des activités.

**Au niveau de la Direction Générale :**

- **Le Chef de Service Suivi Evaluation** qui effectue la consolidation des données transmises par les Directions Inter Régionales aux fins d'établir :
  - o La synthèse périodique de la situation des réalisations par rapport aux objectifs (trimestriels, semestriels, annuels et fin de Projet)
  - o L'analyse des écarts constatés et les mesures de redressements préconisés,
  - o La reprogrammation actualisée afin de réajuster les écarts constatés par rapport aux objectifs fixés.
- *Le Chef de Service Suivi Evaluation travaille en étroite collaboration dans ses activités d'analyse avec les Responsables de Système d'Information et le Responsable de Passation de Marchés de la Direction Générale.*
- **Les Directions Centrales (DOP et DAF)** qui après leur analyses respectives et analyse des données proposent et émettent en ce qui leur concerne des instructions spécifiques (techniques ou financières) pour la bonne marche des activités,
- **L'Audit interne** de la Direction Générale, qui, au-delà des analyses de conformité par rapport aux référentiels de suivi évaluation<sup>11</sup>, propose au Directeur Général les orientations stratégiques utiles pour une efficacité dans la mise en œuvre des activités.

Afin de parfaire le suivi opérationnel des activités ACT, des visites programmées ou inopinées sont tenues pour le suivi des activités. Tous les responsables à chaque niveau de management (Central ou Régional ) en sont impliqués.

**5.3.2. Suivi des indicateurs**

- Les indicateurs permettent à la Direction Exécutive, au Gouvernement et à la Banque Mondiale de mesurer les résultats et les effets du projet.
- La liste des indicateurs ACT inscrits dans le document d'évaluation du projet ainsi que la définition et le système de collecte de ces indicateurs sont présentés dans le tableau ci-après :

N°	Indicateurs	Définitions	Responsable de collecte et de saisie dans le SIG	Période pour la saisie de la prévision dans le SIG	Documents supports de la prévision	Période pour la saisie de la réalisation dans le SIG	Documents supports de la réalisation	Responsable de contrôle de la saisie
1	Nombre de Bénéficiaires directs du programme Argent Contre Travail	Somme des nombre de travailleurs des microprojets Argent Contre Travail réceptionnés	Chargé de projet	Mémoire de préparation du projet approuvé	Mémoire de préparation du projet	Rapport final de l'Agence d'Exécution validé	Rapport final de l'Agence d'Exécution	Responsable Suivi Evaluation

<sup>11</sup> Voir supra

2	desquels femmes (nombre)	Somme des nombre de travailleurs femmes des microprojets Argent Contre Travail réceptionnés	Chargé de projet	Mémoire de préparation du projet approuvé	Mémoire de préparation du projet	Rapport final de l'Agence d'Exécution validé	Rapport final de l'Agence d'Exécution	Responsable Suivi Evaluation
3	Nombre d'Hommes Jours créés	Nombre d'emplois temporaires journaliers créés par les microprojets Argent Contre Travail réceptionnés	Chargé de projet	Mémoire de préparation du projet approuvé	Mémoire de préparation du projet	Rapport final de l'Agence d'Exécution validé	Rapport final de l'Agence d'Exécution	Responsable Suivi Evaluation
4	Nombre de Sous projets de Protection Sociale réalisés	Nombre de microprojets Argent Contre Travail réceptionnés	Chargé de projet	Programme de travail annuel approuvé	Programme de Travail et Budget Annuel	Procès verbal de la réception signé	Procès verbal de la réception	Responsable Suivi Evaluation

La situation des indicateurs devrait figurer systématiquement dans les différents types de rapport internes et externes du projet.

### 5.3.3. Evaluation d'impact des activités ACT

- Dans le but d'assurer une amélioration continue de son intervention au bénéfice des populations cibles et afin de prouver l'atteinte des objectifs du programme Argent Contre Travail en termes d'amélioration du bien-être de ses bénéficiaires, le FID va mettre en œuvre un processus d'évaluation d'impact de ses activités Argent Contre Travail.
- L'évaluation d'impact, sur la base des résultats d'enquêtes et analyses auprès d'échantillon d'intervention et de contrôle, répondra aux questions de recherche jugées pertinentes par le FID avec l'approbation de la Banque Mondiale. Des indicateurs de performance seront par la suite définis en fonction des questions de recherche convenues.
- L'évaluation d'impact examinera aussi les effets économiques locaux liés aux synergies établies avec les autres secteurs.
- La taille de l'échantillon nécessaire pour réaliser l'évaluation d'impact et pour répondre de manière fiable aux questions de recherches sera déterminée par un **calcul de puissance**.
- Les fokontany qui forment les groupes de traitement et de contrôle seront choisies aléatoirement parmi la liste des fokontany priorisés par le Conseil Communaux.
- L'évaluation sera prospective, ce qui implique une enquête de la situation zéro pour définir la ligne de base ou « Baseline » avant le programme ACT, et une enquête de suivi pour apprécier le changement après le programme ACT.
- Les termes de références de l'évaluation d'impact contenant les objectifs, les questions de recherche, les indicateurs, l'échantillonnage, la méthodologie, le calendrier de mise en œuvre seront soumis par le FID à la Banque Mondiale pour DANO.
- Le rapport d'évaluation d'impact sera diffusé auprès des décideurs et autres parties prenantes concernées.

## **ANNEXES**

- Annexe 1 : Allocations budgétaires par région et commune (PUPIRV et PURSAPS)
- Annexe 2 : Cartographie des zones d'intervention du volet F/D
- Annexe 3 : Tableau de saisonnalité régionale des périodes de soudure
- Annexe 4 : Termes de Référence Ciblage communautaire de l'AGEX/PS
- Annexe 5 : Modèle de cahier de pré-inscription des ménages intéressés par le Programme
- Annexe 6 : Modèle de Mémoire de Préparation de Micro-Projet
- Annexe 7 : Termes de référence AGEX encadrement technique des bénéficiaires
- Annexe 8 : Fiche de plainte et fiche de résultat de plainte (en malgache)

## Annexe 1. Allocations budgétaires par région et commune (PUPIRV et PURSAPS)

### A. Allocations par région pour le PUPIRV

N°	Région	Taux IA CFSVA	Ratio Pauvreté	Ratio Pauvreté Rurale	Nombre de Population	Nombre de Population Rurale	% de Population Rural pauvres	Taux d'allocation
1	Vatovavy Fitovinany	42,6	90	92,8	1 482 561	1 186 049	1 100 653	<b>13,33%</b>
2	Atsinanana	42,6	82,1	88,7	1 219 763	975 810	865 544	<b>10,37%</b>
3	Haute-Matsiatra	27,7	84,7	91,1	1 151 131	920 905	838 944	<b>9,63%</b>
4	Sofia	44,7	71,5	73,8	1 197 067	957 654	706 748	<b>8,15%</b>
5	Sava	42,6	74,9	78,7	941 505	753 204	592 772	<b>8,15%</b>
6	Atsimo Andrefana	40,9	82,1	87,4	1 263 992	1 011 194	883 783	<b>8,15%</b>
7	Atsimo Atsinanana	42,6	94,5	97,5	739 829	591 863	577 067	<b>6,67%</b>
8	Boeny	44,7	62,6	69,9	767 631	614 105	429 259	<b>5,93%</b>
9	Amoron'i Mania	27,7	85,2	88,2	686 375	549 100	484 306	<b>5,93%</b>
10	Androy	68	94,4	93,4	704 524	563 619	526 420	<b>4,44%</b>
11	Anosy	68	83,5	87,6	644 885	515 908	451 935	<b>3,70%</b>
12	Diana	44,7	54,4	69,2	671 970	537 576	372 003	<b>3,70%</b>
13	Menabe	40,9	64,2	72,5	568 386	454 709	329 664	<b>2,96%</b>
14	Melaky	44,7	80,2	85,8	277 990	222 392	190 812	<b>2,22%</b>
15	Betsiboka	44,7	82,2	84,7	281 760	225 408	190 921	<b>2,22%</b>
16	Ihorombe	27,7	80,7	82,6	299 793	239 834	198 103	<b>2,22%</b>
17	<b>Analamanga</b>	16,6	54,5	61,7	3 214 605	3 000	1 851	<b>2,22%</b>
							<b>8 740 786</b>	

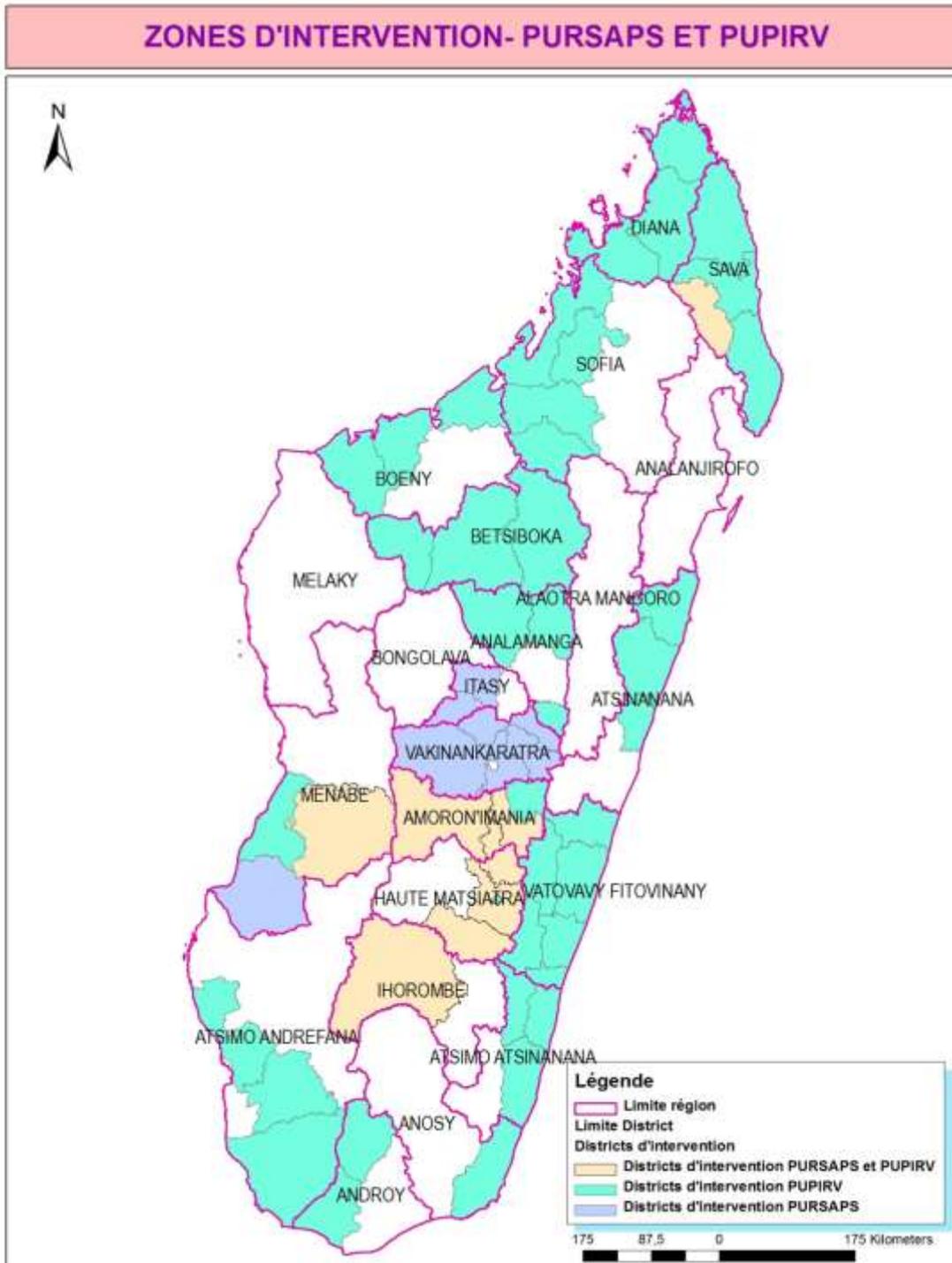
(Le tableau de la saisonnalité est inséré en annexe 3)

### B. Allocations par région pour le PURSAPS

N°	Région	Nombre Population totale ( C )	Pourcentage d'allocation budgétaire	Budget total en USD	Budget annuel en USD	Nombre de communes d'intervention
1	Vakinankaratra	1 731 047	28,46%	3 814 066	1 145 365	<b>20</b>
2	Haute-Matsiatra	1 151 131	18,93%	2 536 320	761 658	<b>9</b>
3	Itasy	703 469	11,57%	1 549 974	465 458	<b>8</b>
4	Amoron'i Mania	686 375	11,29%	1 512 310	454 147	<b>12</b>
5	SAVA	941 505	15,48%	2 074 445	622 957	<b>8</b>
6	Menabe	568 386	9,35%	1 252 341	376 079	<b>5</b>
7	Ihorombe	299 793	4,93%	660 543	198 361	<b>4</b>
		<b>6 081 706</b>	<b>100,00%</b>	<b>13 400 000</b>	<b>4 024 024</b>	<b>66</b>

(Le tableau de la saisonnalité est inséré en annexe 3)

Annexe 2 : Cartographie des zones d'intervention du volet Famine Disette



**LISTE DES COMMUNES D'INTERVENTION PURSAPS**

N°	REGION	DISTRICT	COMMUNE
1	AMORON I MANIA	AMBATOFINANDRAHANA	AMBATOFINANDRAHANA
2	AMORON I MANIA	AMBATOFINANDRAHANA	FENOARIVO
3	AMORON I MANIA	AMBATOFINANDRAHANA	ITREMO
4	AMORON I MANIA	AMBATOFINANDRAHANA	SOAVINA
5	AMORON I MANIA	AMBOSITRA	IHADILANANA
6	AMORON I MANIA	AMBOSITRA	ILAKA CENTRE
7	AMORON I MANIA	MANANDRIANA	AMBATOMARINA
8	AMORON I MANIA	MANANDRIANA	AMBOHIMILANJA
9	AMORON I MANIA	MANANDRIANA	AMBOVOMBE CENTRE
10	AMORON I MANIA	MANANDRIANA	ANJOMA NANDIHIZANA
11	AMORON I MANIA	MANANDRIANA	ANJOMAN'ANKONA
12	HAUTE MATSIATRA	AMBALAVAO	IARINTSENA
13	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	SAHATONA
14	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	FIADANANA
15	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	ANKAFINA TSARAFIDY
16	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	MORAFENO
17	HAUTE MATSIATRA	ISANDRA	ANDOHARANOMAITSO
18	HAUTE MATSIATRA	ISANDRA	ANKARINARIVO MANIRISOA
19	HAUTE MATSIATRA	ISANDRA	IAVONOMBY VOHIBOLA
20	HAUTE MATSIATRA	ISANDRA	MAHAZOARIVO
21	HAUTE MATSIATRA	ISANDRA	SOATANANA
22	IHOROMBE	IHOSY	ILAKAKA BE
23	IHOROMBE	IHOSY	NANARENA
24	IHOROMBE	IHOSY	SATROKALA
25	IHOROMBE	IHOSY	SOAMATASY
26	ITASY	MIARINARIVO	MANAZARY
27	ITASY	MIARINARIVO	ANOSIBE IFANJA
28	ITASY	SOAVINANDRIANA	SOAVINANDRIANA
29	ITASY	MIARINARIVO	SAROBARATRA IFANJA
30	ITASY	MIARINARIVO	SOAMAHAMANINA
31	ITASY	SOAVINANDRIANA	AMPARY
32	ITASY	SOAVINANDRIANA	AMPEFY
33	ITASY	SOAVINANDRIANA	ANTANETIBE
34	MENABE	MAHABO	AMPANIHY
35	MENABE	MAHABO	ANKILIABO
36	MENABE	MANJA	BEHARONA
37	MENABE	MANJA	MANJA
38	MENABE	MANJA	SOASERANA
39	SAVA	ANDAPA	AMBODIMANGA I
40	SAVA	ANDAPA	ANDRANOMENA
41	SAVA	ANDAPA	ANKIAKABE NORD
42	SAVA	ANDAPA	BELAOKA MAROVATO
43	SAVA	ANDAPA	BETSAKOTSAKO ANDRANOTSARA
44	SAVA	ANDAPA	MAROVATO
45	SAVA	ANDAPA	MATSOHELY
46	SAVA	ANDAPA	TANANDAVA
47	VAKINANKARATRA	AMBATOLAMPY	AMBODIFARIHY FENOMANANA
48	VAKINANKARATRA	AMBATOLAMPY	ANDRAVOLA VOHIPENO
49	VAKINANKARATRA	AMBATOLAMPY	ANTAKASINA
50	VAKINANKARATRA	AMBATOLAMPY	MANJAKATOMPO
51	VAKINANKARATRA	AMBATOLAMPY	MORARANO
52	VAKINANKARATRA	ANTANIFOTSY	AMBATOTSIPIHINA
53	VAKINANKARATRA	ANTANIFOTSY	AMBOHIMANDROSO
54	VAKINANKARATRA	ANTSIRABE II	ALATSINAINY IBITY
55	VAKINANKARATRA	ANTSIRABE II	AMBOHIBARY
56	VAKINANKARATRA	ANTSIRABE II	ANDRANOMANELATRA
57	VAKINANKARATRA	ANTSIRABE II	MANANDONA
58	VAKINANKARATRA	ANTSIRABE II	AMBANO

59	VAKINANKARATRA	ANTSIRABE II	VINANINKARENA
60	VAKINANKARATRA	BETAFO	AMBATONIKOLAHY
61	VAKINANKARATRA	BETAFO	ANDRANOMAFANA
62	VAKINANKARATRA	BETAFO	MAHAIZA
63	VAKINANKARATRA	BETAFO	MANDRITSARA
64	VAKINANKARATRA	BETAFO	MANOHISOA
65	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	FARATSIHO
66	VAKINANKARATRA	FARATSIHO	VINANINONY

**LISTE DES COMMUNES D'INTERVENTION PUIRV**

N°	REGION	DISTRICT	COMMUNES
1	DIANA	ANTSIRANANA II	SAKARAMY
2	DIANA	ANTSIRANANA II	ANTSAHAMPANO
3	DIANA	AMBANJA	MAHERIVARATRA
4	DIANA	AMBILOBE	ANTSOHIMBONDRONA
5	DIANA	AMBILOBE	ANJIABE HAUT
6	SAVA	SAMBAVA	FARAHALANA
7	SAVA	SAMBAVA	MAROJALA
8	SAVA	SAMBAVA	NOSIARINA
9	SAVA	ANTALAHA	MAROFINARITRA
10	SAVA	ANTALAHA	ANTOMBANA
11	SAVA	ANTALAHA	AMPOHIBE
12	SAVA	ANDAPA	BELAOKO LOKOHO
13	SAVA	VOHEMAR	MILANOA
14	SAVA	VOHEMAR	AMPANEFENA
15	SAVA	VOHEMAR	TSARABARIA
16	SAVA	VOHEMAR	AMPONDRA
17	AMORON'I MANIA	AMBATOFINANDRAHANA	AMBATOFINANDRAHANA
18	AMORON'I MANIA	AMBOSITRA	IVATO
19	AMORON'I MANIA	FANDRIANA	MAHAZOARIVO
20	AMORON'I MANIA	MANANDRIANA	AMBOVOMBE CENTRE
21	IHOROMBE	IHOSY	RANOHIRA
22	IHOROMBE	IHOSY	MAHASOA
23	ATSIMO ATSIANANA	VANGAINDRANO	AMBONGO
24	ATSIMO ATSIANANA	VANGAINDRANO	VOHITRAMBO
25	ATSIMO ATSIANANA	FARAFANGANA	VOHILENGO
26	ATSIMO ATSIANANA	VONDROZO	MANAMBIDALA
27	VATOVAVY FITOVINANY	MANANJARY	NAMORONA
28	VATOVAVY FITOVINANY	MANANJARY	VOHILAVA
29	VATOVAVY FITOVINANY	NOSY VARIKA	NOSY VARIKA
30	VATOVAVY FITOVINANY	IKONGO	IKONGO
31	VATOVAVY FITOVINANY	IKONGO	TOLONGOINA
32	VATOVAVY FITOVINANY	MANAKARA	MANAKARA
33	VATOVAVY FITOVINANY	MANAKARA	AMBILA
34	VATOVAVY FITOVINANY	VOHIPENO	ANDEMAKA
35	VATOVAVY FITOVINANY	IFANADIANA	ANDRORANGAVOLA
36	HAUTE MATSIATRA	AMBALAVAO	AMBALAVAO
37	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	FIADANANA
38	HAUTE MATSIATRA	AMBOHIMAHASOA	VOHIPOSA
39	HAUTE MATSIATRA	FIANARANTSOA I	FIANARANTSOA VILLE
40	HAUTE MATSIATRA	ISANDRA	ANDOHARANOMAINTSO
41	HAUTE MATSIATRA	VOHIBATO	MAHADITRA
42	HAUTE MATSIATRA	LALANGINA	ALAKAMISY AMBOHIMAHA
43	BOENY	MAHAJANGA I	MAHAJANGA I
44	BOENY	MAHAJANGAII	MAHAJAMBA USINE
45	BOENY	MAHAJANGAII	MARIARANO
46	BOENY	MAHAJANGAII	AMBALAKIDA
47	BOENY	SOALALA	ANDRANOMAVO
48	BOENY	MITSIJO	KATSEPY

49	BOENY	MITSinJO	MATSAKABANJA
50	BETSIBOKA	KANDREHO	KANDREHO
51	BETSIBOKA	MAEVATANANA	MAHATSINJO
52	BETSIBOKA	TSARATANANA	AMBAKIRENY
53	SOFIA	ANTSOHIHY	AMBODIMANDRESY
54	SOFIA	ANTSOHIHY	ANTSOHIHY
55	SOFIA	MAMPIKONY	MAMPIKONY II
56	SOFIA	MAMPIKONY	MAMPIKONY I
57	SOFIA	MAMPIKONY	AMBOHITOAKA
58	SOFIA	PORT BERGE	TSARAHASINA
59	SOFIA	PORT BERGE	PORT BERGE I
60	SOFIA	PORT BERGE	PORT BERGE II
61	SOFIA	ANALALAVA	MAROVATOLENA
62	ANALAMANGA	ANJOZOROBÉ	MANGAMILA
63	ANALAMANGA	ANDRAMASINA	SABOTSY AMBOHITROMBY
64	ANALAMANGA	ANKAZOBE	AMBOHITROMBY
65	MENABE	MORONDAVA	ANALAIVA
66	MENABE	MAHABO	ANKILIVALO
67	ANOSY	TAOLAGNARO	ANKARIERA
68	ANOSY	TAOLAGNARO	ANALAPATSY
69	ANOSY	TAOLAGNARO	RANOPIso
70	ANDROY	BEKILY	MANAKOMPY
71	ANDROY	BEKILY	BESAKOA
72	ANDROY	BELOHA	KOPOKY
73	ATSIMO ANDREFANA	AMPANIHY ANDREFANA	ANDROKA
74	ATSIMO ANDREFANA	BETIOKY ATSIMO	BEANTAKE
75	ATSIMO ANDREFANA	BETIOKY ATSIMO	MASIABOAY
76	ATSIMO ANDREFANA	TOLIARA 2	BEHELOKY
77	ATSIMO ANDREFANA	TOLIARA 3	SAINT AUGUSTIN
78	ATSIMO ANDREFANA	TOLIARA 4	BELALANDA
79	ATSINANANA	BRICKAVILLE	BRICKAVILLE URBAINE
80	ATSINANANA	BRICKAVILLE	MAHATSARA
81	ATSINANANA	BRICKAVILLE	ANDOVORANTO
82	ATSINANANA	TOAMASINA II	TAMATAVE SUB URBAINE
83	ATSINANANA	TOAMASINA II	AMPASIMBE ONIBE
84	ATSINANANA	TOAMASINA II	ANTETEZAMBARO
85	ATSINANANA	VATOMANDRY	VATOMANDRY URBAINE
86	ATSINANANA	VATOMANDRY	MAINTINANDRO
87	ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODIVONANTO

### Annexe 3 - Tableau de saisonnalité par Région

**FID**

Légende :

	période de récolte
	période post-récolte
<b>SIT. INT.</b>	situation intermédiaire
	mois pré-soudure
	période de soudure, mois très sévères sur le plan de l'alimentation

N°	REGION	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Alimentation de référence	Alimentation alternative	Alimentation de survie
1	Androy (général)			SIT. INT.				SIT. INT.						Riz, manioc	Patate douce	Raketa
	Androy (exceptionnel)													Riz, manioc	Patate douce	Raketa
2	Anosy	SIT. INT.	SIT. INT.			Vary Vatomandry	Vary Vatomandry	Vary Vatomandry					SIT. INT.	Riz, manioc	Soanambo, manioc	
3	Atsimo-Andrefana (zone riz : bas-Mangoky, Beroroha, Ankazoabo, Bezaha, Benenitra)													Riz	Maïs	
	Atsimo-Andrefana (partie sud)					SIT. INT.	SIT. INT.	SIT. INT.						Riz	Maïs	
4	SOFIA					Vary Asara	Vary Asara					Vary Jeby	Vary Jeby	Riz	Manioc, maïs	Marahaly
5	DIANA					Vary Asara	Vary Asara			Vary Jeby	Vary Jeby			Riz	Manioc, banane, maïs, patate douce	Oviata, Kaboum
6	SAVA					Vary Asara	Vary Asara				Vary Jeby	Vary Jeby	Vary Jeby	Riz	Fruit à pain, Oviata, banane, maïs	Fruit à pain

N°	REGION	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Alimentation de référence	Alimentation alternative	Alimentation de survie
7	Analamanga				Vary vaky Ambiaty								Vary aloha	Riz	Manioc, patate douce, Ovy	
8	Vakinankaratra	Vary aloha	Vary aloha				Vary vaky Ambiaty	Vary vaky Ambiaty						Riz	Manioc, patate douce, Ovy	
9	Atsinanana													Riz, manioc	Fruit à pain, patate douce, igname	Via
10	Analanjirifo													Riz, manioc	Fruit à pain, patate douce, Ovibe (Ignose, Tarot)	
11	Menabe													Riz, manioc, maïs		
12	Amoron'i Mania													Riz	Manioc, patate douce	
13	Haute-Matsiatra													Riz	Manioc, patate douce	
14	Boeny				Vary Asara	Vary Asara				Vary Jeby	Vary Jeby			Riz	Manioc, maïs	
15	Betsiboka				Vary Asara		Prospection Or							Riz	Manioc, patate douce	
16	Atsimo Atsinanana													Riz	Manioc, fruit à pain, banane	
17	Vatovavy 7vinany													Riz	Manioc, fruit à pain, banane	
18	Melaky													Riz	Manioc	
19	Itasy													Riz	Manioc, patate douce	
20	Ihorombe													Riz	Manioc	
21	Alaotra Mangoro		Sévère	Sévère	SIT. INT.	Vary taona	Vary taona						Vary ririnina	Riz	Maïs	
22	Bongolava													Riz	Manioc, maïs	

#### **Annexe 4 : Termes de Référence Ciblage communautaire (consultant externe)**

FONDS D'INTERVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT

-----  
DIRECTION INTER REGIONALE DE  
-----

---

Adresse:  
Téléphone : E- mail:

---

*Programme Argent contre Travail  
PUPIRV et PURSAPS*

---

#### **Termes de référence (consultant externe) pour le ciblage communautaire**

##### **A. Contexte**

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

L'appui au ciblage communautaire est confié par le FID à des consultants externes, lesquels sont recrutés par le FID conformément à la méthode de passation de marchés basée sur la *Qualification des Consultants*.

Les bénéficiaires sont présélectionnés par un comité de ciblage constitué au niveau de la communauté bénéficiaire appuyé suivant des critères préétablis. Les bénéficiaires sont constitués de représentants des ménages les plus pauvres. Il y a parmi ces représentants des personnes non aptes aux travaux HIMO, ce sont généralement les femmes enceintes, les personnes âgées, les personnes handicapées. Ces bénéficiaires recevront des transferts monétaires équivalents aux bénéfices reçus par les travailleurs.

Composé de 4 à 8 membres, le comité de ciblage et de suivi est formé par des représentants du Fokontany, les chefs d'associations locales, des agents communautaires nutritionnels, des directeurs et enseignants des écoles, des autorités traditionnelles et morales, des responsables de santé, des quartiers mobiles, etc. Le comité de ciblage est élu par la communauté et doivent faire en sorte que les erreurs de ciblage (exclusion, inclusion) soient réduites au minimum.

Le présent Terme de référence décrit les objectifs et les activités attendus du consultant externe.

##### **B. Mission**

La mission confiée par le FID au consultant externe est de :

- Préparer et organiser avec les responsables de Fokontany l'Assemblée Générale de préparation du Projet Filets sociaux dans le Fokontany,
- Former et renforcer la capacité de comité de ciblage et de suivi (CCS) en matière de présélection des bénéficiaires (de l'inscription jusqu'à la publication de la première liste des 200 représentants des ménages),
- Informer l'ensemble de la communauté sur l'existence du Programme Filets sociaux et les modalités de participation et de pré-inscription,
- Appuyer le comité de ciblage et de suivi dans l'enregistrement des pré-inscriptions,
- Contrôler, vérifier par des visites à domicile la véracité et la fiabilité des informations fournies par les ménages,
- Appuyer le comité de ciblage et de suivi dans la préparation, la conduite et la validation en Assemblée générale de la première liste des 200 ménages,
- Livrer au FID les produits de présélection.

### C. Localités de prestation :

Lot	Fokontany	Commune	District	Région

### D. Activités

Les activités à mener sont :

- 1) *Mobiliser les membres du Fokontany pour l'Assemblée Générale (AG) à travers :*
  - la mobilisation sociale en vue de l'AG de préparation conduite par le FID y compris la pré-identification et sensibilisation des membres éventuels de CCS,
  - la participation à l'AG en tant que facilitateur.
- 2) *Former les membres de CCS :*
  - formation des membres de CCS sur les thèmes communiqués par le FID pendant deux jours,
  - paiement des indemnités de formation des membres de CCS (3 000 Ariary par jour par participant).
- 3) *Appui-conseil au comité de ciblage et de suivi pour la sélection des 200 ménages les plus pauvres à travers les activités suivantes :*
  - Appui au CCS pour la communication des informations concernant la pré-inscription au programme et le processus de ciblage des bénéficiaires,
  - Appui au CCS pendant la pré-inscription des ménages intéressés (pendant 3 jours) pour habituer le CCS aux questions et à l'enregistrement des informations dans le cahier (la pré-inscription durera 10 à 15 jours),
  - Arrêtage des cahiers d'inscription avec le CCS,
  - Recoupement et vérification des informations fournies auprès des ménages inscrits par des visites à domicile pour obtenir des données plus fiables,
  - Pré-sélection avec le CCS par l'application des critères prédéfinis,
  - Appui au CCS pour la prise de décision en cas de ménages de même poids,
  - Sortie de la liste de 200 ménages présélectionnés,
  - Mobilisation et la préparation en vue de l'AG de validation de la liste assistée par tous les inscrits,
  - Assister en tant que facilitateur à l'AG de validation.
- 4) *Assurer la livraison des produits au FID par les activités suivantes :*
  - Saisie des informations dans les cahiers de pré-inscription ainsi que de la liste de 200 ménages pré-sélectionnés suivant les canevas donnés par le FID,
  - Livraison des produits requis par le FID (liste de 200 ménages et les informations saisies),

### V- Thèmes de formation du CCS

La formation des membres de CCS porte sur :

- L'enregistrement des pré-inscriptions dans le registre d'inscription,
- La redevabilité sociale et suivi-évaluation communautaire et audience publique;
- La collecte des informations sur les ménages intéressés ;
- Les modalités de présélection des ménages intéressés ;
- La publication et affichage des listes des ménages présélectionnés ;
- Le suivi des présences des travailleurs ;
- Le suivi de chantier ;

- La réception des petits matériels et outillages, la boîte à pharmacie ;
- La réception des travaux réalisés ;
- La saisine du FID en cas de problème ;
- La rédaction de rapport simplifié ;
- La réception et le traitement des plaintes.

#### **VI- Résultats et produits attendus**

<b>Activités</b>	<b>Résultats attendus</b>	<b>Produits (à livrer)</b>
Formation de CCS	Les membres de CCS sont formés sur les thèmes précis communiqués par le FID Les indemnités de formation sont reçues par les membres de CCS	Rapport détaillé de la formation, fiche de présence et état de paiement.
Préinscription	Tous les ménages intéressés sont inscrits, les informations sont complètes et les cahiers sont signés par les inscrits et arrêtés par le CCS	Cahiers d'inscription
Recoupement	Toutes les informations sont vraies et cohérentes	Cahiers d'inscription
Présélection	Les critères sont bien appliqués pour chaque ménage dans les cahiers, Les ménages sont ordonnés selon leurs scores obtenus	Fiche de notation par ménages fournie par l'AGEX et liste des 200 ménages PV (éventuellement) de décision du CCS en cas de ménages de même poids
Validation de la liste	La liste est acceptée par tous les inscrits	Liste validée, PV et fiche de présence de l'AG
Saisie et livraison des informations et de la liste	Toutes les informations requises par le FID sont bien informatisées et livrées à temps	Liste et information sur support informatique Cahiers d'inscription

#### **VII- Durée des prestations :**

La durée de prestations de l'AGEX est de 18 jours, décrite comme:

<b>DESIGNATION</b>	<b>DUREE (j)</b>
Mobilisation et préparation de l'AG de préparation	2
AG de préparation	0,5
Formation de CCS	2
Préinscription	3
Recoupement	4
Présélection	3
Mobilisation et préparation de l'AG de validation	1
AG de validation	0,5
Saisie des informations et de la liste de 200 ménages présélectionnés	2

#### **VIII- Déblocage**

Le déblocage du montant du contrat du consultant se fait comme suit :

<b>Déblocage</b>	<b>Montant</b>	<b>Conditions</b>	<b>Observation</b>
1 <sup>ère</sup> tranche	40% du montant de la prestation + 48 000Ar (indemnité de CCS)	A la signature du contrat	Si l'effectif de CCS est inférieur à 8, le reliquat des indemnités est à défalquer au deuxième déblocage
2 <sup>ème</sup> tranche	60% du montant de la prestation	Après approbation du rapport de prestation	Y compris livraison des produits requis

### **IX- Qualifications**

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

Bac+3 en économie, sociologie, histoire, agronomie. Expériences en mobilisation sociale, dans les enquêtes en milieu rural.

### **X- Rapport**

Pour chaque prestation, le consultant présente un rapport en version papier qui sera livré après l'AG de validation de la liste de 200 ménages. Ce rapport doit comporter :

- les indicateurs suivants : nombre de personnes présents lors de l'AG de préparation, nombre de membres de CCS élus, nombre de membres de CCS formés, montant total des indemnités payées, nombre de ménages inscrits, nombre de membres de CCS présents lors de la présélection de 200 ménages, nombre de personnes (inscrits) présents lors de l'AG de validation.

En outre, les indicateurs relatifs à la prestation doivent être mentionnés, tels que les dates marquantes durant le processus de ciblage.

- l'approche de recoupement adoptée
- les problèmes et solutions adoptées
- les recommandations pour améliorer la mise en œuvre.
- les photos des événements marquants
- les produits requis cités auparavant tels que les PV, les listes, le support numérique, ...

Le rapport doit être reçu par le FID au plus tard 3 jours après l'AG de validation de la liste de 200 ménages.

### **XI- Pièces contractuelles**

Les documents suivants font partie intégrante du Contrat :

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

Annexe 5 – Modèle de cahier de pré-inscription des ménages intéressés par le Programme



**TAKELAKA FISORATANA ANARANA HO AN'IREO MPAHAZO TOMBONTSOA**

<b>Tokantrano laharana :</b> _____	
Adiresy : _____	Vohitra : _____
Fokontany : _____	

<b><u>Ny loham-pianakaviana</u></b>	
Anarana sy fanampiny : _____	
Laharan'ny karapanondro : _____	
Asa fivelomana : _____	
<b><u>Ny olona atolotra hiasa :</u></b>	
Anarana sy fanampiny : _____	Taona _____
	: _____
Laharan'ny karapanondro : _____	Lehilahy sa Vehivavy
<b><u>Ny olona mety hisolo toerana vonjimaika :</u></b>	
Anarana sy fanampiny : _____	Taona _____
	: _____
Laharan'ny karapanondro : _____	Lehilahy sa Vehivavy

<b>NY MOMBAMOMBA NY TOKANTRANO</b>
------------------------------------

<b>VALINY (Mariho X)</b>
--------------------------

<b>NAOTY AZO</b>
------------------

N°1	<b>Taonan'ny loham-pianakaviana :</b> _____
	1) Latsaky ny 40 taona
	2) 40 ka hatramin'ny 50 taona
	3) 51 ka hatramin'ny 65 taona
	4) Mihoatra ny 65 taona

1)	<input type="checkbox"/>
2)	<input type="checkbox"/>
3)	<input type="checkbox"/>
4)	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>
--------------------------

N°2	<b>Manana karapanondro ve ny loham-pianakaviana?</b>
-----	--

ENY	TSIA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>
--------------------------

N°3	<b>Isan'ny olona ao an-tokantrano :</b> _____
	1) Latsaky ny telo
	2) 3 na 4
	3) 5 ka hatramin'ny 7
	4) Mihoatra ny 7

1)	<input type="checkbox"/>
2)	<input type="checkbox"/>
3)	<input type="checkbox"/>
4)	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>
--------------------------

N°4	<b>Misy olona sembana ve ao an-tokantrano?</b>
-----	--

ENY	TSIA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>
--------------------------

<b>MASON-TSIVANA Hafa</b>
---------------------------

<b>VALINY</b>
---------------

<b>NAOTY AZO</b>
------------------

N°5	<b>Afaka mampiana-janaka tsara ve ny tokantrano?</b>
-----	--

ENY	TSIA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>
--------------------------

N°6	
-----	--

ENY	TSIA
-----	------

<input type="checkbox"/>
--------------------------

	<b>Tompon'ny tany amboleny ve ny tokantrano?</b>
--	--

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

N°7	<b>Manana omby na ombivavy beronono ve ny tokantrano?</b>
-----	---

ENY	TSIA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N°8	<b>Manana voly fanondrana ve ny tokantrano?</b>
-----	---

ENY	TSIA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N°9	<b>Mividy rano ve ny tokantrano?</b>
-----	--------------------------------------

ENY	TSIA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Sonian'ny Tokantrano na lavotondro :**

**FITAMBARAN'NY NAOTY AZON'NY TOKANTRANO :**

Ny Mpikambana ao amin'ny Komitin'ny fitiliana sy fanaraha-maso :  
(Anarana sy sonia)

Daty : \_\_\_\_\_

**Annexe 6 - Modèle de Mémoire de Préparation de Micro-Projet**  
**(À remplir conjointement par le FID et la Communauté bénéficiaire)**

**FINANCEMENT : Crédit IDA xxxx - MAG**

**PUPIRV/PURSAPS**

**«SOUS-COMPOSANTE B2 / PROGRAMME ARGENT CONTRE TRAVAIL»**

**Original : / 2**

**MÉMOIRE DE PREPARATION DE MICRO-PROJET**

*TYPE : Famine/Disette*

**Intitulé du micro- projet 1 de 20 jours :**

**Intitulé du micro- projet 2 de 25 jours :**

**Fokontany :**

**Commune :**

**District :**

**Région :**

**Montant Total du micro- projet 1: (en chiffres) et (en lettres)**

**Montant Total du micro- projet 2: (en chiffres) et (en lettres)**

**Délai travaillé : 45 jours (repartis en deux interventions de 20 et de 25 jours)**

**Nombre HOMMES- JOURS : .....pour le micro-projet 1et ..... pour le micro-projet 2**

- Coût Total du Micro- Projet : ..... ARIARY dont :
  - .....ARIARY pour le micro-projet 1
  - .....ARIARY pour le micro-projet 2
- Rémunération des Travailleurs (I) : 20 250 000 ARIARY dont :
  - 9 000 000,00 ARIARY pour le micro-projet 1
  - 11 250 000,00 ARIARY pour le micro-projet 2
- Rémunération Comité de ciblage (I) : 400 000,00 ARIARY dont :
  - 200 000,00 ARIARY pour le micro-projet 1
  - 200 000,00 ARIARY pour le micro-projet 2
- Autres dépenses catégorie II (II) : ..... ARIARY dont :
  - .....ARIARY pour le micro-projet 1
  - .....ARIARY pour le micro-projet 2
- Rémunération de l'AGEX/PS/ACT (III) : ..... ARIARY dont :
  - .....ARIARY pour le micro-projet 1
  - .....ARIARY pour le micro-projet 2
- Soit en USD éq. :           taux :

Approbation DIR ou DIRGEN

Date d'approbation jj/mm/aaaa

**Intitulé du Micro-Projet 1 :** .....

**Intitulé du Micro-Projet 2 :** .....

Fokontany de .....

Commune de .....

District de .....

Région de .....

## **0. Informations**

0.1 **Présentation du Fokontany** : localisation, accès, nombre de hameaux, activités principales, contexte (période sèche, période de récolte, période de soudure)

0.2 **Résumé Plan de développement Fokontany (si existe)**

0.3 **Population totale du Fokontany**

**Nombre Population Totale :**

**Homme :**

**Femme :**

## **1. Description du micro-projet à faire**

1.1 **Description du micro- projet**

Activités à réaliser (cocher) :  Réalisation de travaux +  Formation

Description des travaux :

a- Pour le micro-projet 1 :

b- Pour le micro-projet 2 :

Thème de la formation :

Les séances de 2 jours de formation seront assurées par l'équipe de l'AGEX/PS, au cours de la deuxième intervention de 25 jours.

La première demi-journée est dédiée aux séances de sensibilisation-information sur **les Maladies Sexuellement Transmissibles (MST)** et le **Sida**.

La séance d'information et sensibilisation sur « **La protection et préservation de l'Environnement** » sera tenue dans 1 demi-journée. Elle porte généralement sur :

- Milieu naturel : le sol et l'eau (lutte contre l'érosion, préservation des sources, etc.)
- Forêts et espaces classés (lutte contre les feux de brousse, le déboisement, etc.)
- Cadre de vie : la gestion des déchets ménagers, mesures d'hygiène (lavage des mains, utilisation de latrines, etc.)

1.2 **Aspects environnementaux** :

Pour le micro-projet 1 :

- a) Distance du site de construction ou d'emplacement par rapport à une zone sensible
- b) Impacts probables du micro- projet
- c) Mesures d'atténuation

Pour le micro-projet 2 :

- a) Distance du site de construction ou d'emplacement par rapport à une zone sensible
- b) Impacts probables du micro- projet
- c) Mesures d'atténuation

### 1.3 Quantités de travaux à réaliser

Pour le micro-projet 1 :

Activités	Unité	Quantité	Observation

Pour le micro-projet 2 :

Activités	Unité	Quantité	Observation

### 1.4 Modalités de réalisation et organisation des travaux et/ou des formations

Les microprojets seront effectués en Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO). La réalisation du premier micro-projet durera **20 jours** et celle du deuxième **25 jours**. Les mains d'œuvre seront regroupées en équipes de 20 personnes environ, dirigées chacune par un Chef d'équipe. Un chef de chantier, personnel de l'AGEX/PS surveillera la réalisation des travaux. Des femmes seront affectées à la garde des enfants. La durée journalière des travaux est de 5h. La rémunération est de 3000 Ar/jour. Les ménages non aptes au travail toucheront les mêmes bénéfices que les ménages aptes au travail, sans obligation de participer aux travaux publics. Ces bénéfices leurs seront versés au même moment que pour les ménages aptes au travail.

Un comité du ciblage sera mis en place par une Assemblée générale. Ce comité est composé de ... personnes qui représentent toutes les forces vives du Fokontany. Il a pour rôle de cibler les 200 ménages suivant un processus transparent utilisant des critères de vulnérabilité et de pauvreté (affichage pendant une semaine dans chaque hameaux pour informer et inciter les ménages potentiels à s'inscrire auprès du comité du ciblage ; réunion de travail de ce comité pour prioriser les 200 ménages selon des critères prédéfinis ; arrêtage du nombre 200 ménages avec un Procès Verbal ; affichage de la liste de 150 ménages arrêtées suivant la méthode PMT) et de suivre la réalisation des travaux tout en vérifiant que les travailleurs sur le chantier sont vraiment ceux qui sont inscrits dans la liste définitive.

### 1.5 Durée du micro-projet et chronogramme d'exécution

#### Pour le micro-projet 1 :

Délai en jours travaillés : 20 (Délai calendaire : .... Jours)

Prévisionnellement, commençant le *[date]* et se terminant le. *[Date de fin de chantier]*

Activités	Semaine 1	Sem 2	Sem 3	....	Sem (fin)
Démarrage					
1 Activité					
2 Activité					
....					
Formation					
Réception des Travaux					

#### Pour le micro-projet 2 :

Délai en jours travaillés : 25 (Délai calendaire : .... Jours)

Prévisionnellement, commençant le *[date]* et se terminant le. *[Date de fin de chantier]*

Activités	Semaine 1	Sem 2	Sem 3	....	Sem (fin)
Démarrage					
1 Activité					
2 Activité					
....					
Formation					
Réception des Travaux					

## **2. Besoins en main-d'œuvre et Rémunérations**

#### Pour le micro-projet 1 :

Désignation des Activités ou tâche	Dimension s	Unité	Quantité	Rendement/ personne/jour	Nombre Homme-Jour
<b>TOTAL</b>					

#### Pour le micro-projet 2 :

Désignation des Activités ou tâche	Dimension s	Unité	Quantité	Rendement/ personne/jour	Nombre Homme-
					Jour

					<b>Jour</b>
<b>TOTAL</b>					

<b>Poste de travail</b>	<b>Nombre</b>	<b>Salaire (Ar/j)</b>	<b>Nombre de jours travaillés</b>	<b>Rémunération totale</b>
Main-d'œuvre	141	3 000	45	19 035 000.00
Chef d'équipe	7	3 000	45	945 000.00
Autres (exemple : garderie)	2	3 000	45	270 000.00
Rémunération totale travailleurs				20 250 000.00
Rémunération totale comité de ciblage				400 000.00
<b>TOTAL</b>			-	20 650 000.00

### **3. Autres dépenses de l'AGEX/PS/ACT (catégorie II)- Fournitures pour la formation**

#### **3.1 Petits matériels et outillages**

*Pour le micro-projet 1 :*

<b>Désignation</b>	<b>Nombre</b>	<b>Prix de référence unitaire (Ar)</b>	<b>Coût total</b>
<b>Coût total</b>			

*Pour le micro-projet 2 :*

<b>Désignation</b>	<b>Nombre</b>	<b>Prix de référence unitaire (Ar)</b>	<b>Coût total</b>

<b>Coût total</b>			

### 3.2 **Matériaux**

*Pour le micro-projet 1 :*

Désignation	Nombre	Prix de référence unitaire (Ar)	Coût total
<b>Coût total</b>			

*Pour le micro-projet 2 :*

Désignation	Nombre	Prix de référence unitaire (Ar)	Coût total
<b>Coût total</b>			

### 3.3 **Equipements d'hygiène et sécurité**

*Pour le micro-projet 1 :*

Désignation	Nombre	Prix de référence unitaire (Ar)	Coût total
<b>Coût total</b>			

Pour le micro-projet 2 :

Désignation	Nombre	Prix de référence unitaire (Ar)	Coût total
<b>Coût total</b>			

#### 4. Dépenses financées par le FID (prévisions)

Rubriques de dépenses	Micro projet 1	Micro projet 2	Total	Pourcentage
<i>Catégorie I - Rémunération des travailleurs</i>				
<b>A. Rémunération des travailleurs</b>				
<i>1. Main d'œuvre ordinaire</i>	8 460 000.00	10 575 000.00	19 035 000.00	

2. Chef d'équipe	420 000.00	525 000.00	945 000.00	
3. Autres (exemple : garderie d'enfants)	120 000.00	150 000.00	270 000.00	
<b>Sous- total de la catégorie I A - Rémunération des travailleurs</b>				
<b>B. Rémunération du Comité de ciblage</b>				
Comité de ciblage	200 000.00	200 000.00	400 000.00	
<b>Sous- Total Catégorie I</b>	<b>9 200 000.00</b>	<b>11 450 000.00</b>	<b>20 650 000.00</b>	
[Ce Sous -total pour la rémunération des travailleurs doit être au minimum 75% du total général - Financement FID]				
<b>Catégorie II - Autres dépenses de l'Agence d'Exécution/ACT financées par le FID [doit être au maximum 15% du total général - Financement FID]</b>				
<b>A- Dépenses pour les travaux</b>				
1. Petits matériels et petits outillages				
2. Matériaux				
3. Panneau de chantier(1)	50 000.00	50 000.00		
4. Pharmacie de premiers secours	40 000.00	40 000.00		
5. Savons et eaux				
6. Equipements d'hygiène et sécurité	81 000.00	81 000.00		
<b>B- Transport</b>				
<b>C- Carte de bénéficiaire (photo, impression, plastification)</b>	150 000.00	0.00		
<b>Sous- Total Catégorie II</b>				
[Ce Sous -total pour les autres dépenses doit au maximum 15% du total général - Financement FID]				
<b>Catégorie III – Rémunération forfaitaire de l'Agence d'Exécution</b>				
<b>Rémunération de l'Agence d'Exécution/ACT</b>				
<b>Sous- Total Catégorie III</b>				
[Ce Sous -total pour la rémunération de l'AGEX/PS/ACT est de au maximum 12% du total général - Financement FID]				
<b>Total Général – Financement FID</b>				
<b>Catégorie [I+II+III]</b>				

**a. Répartition des décaissements (pour chaque étape d'intervention)**

Catégorie de dépenses	1 <sup>er</sup> décaissement	2 <sup>e</sup> décaissement	3 <sup>e</sup> décaissement	Total en Ariary
Catégorie I	30%	70%		
Montant en Ariary				
Catégorie II	100%			
Montant en Ariary				
Catégorie III	50%	5%	45%	

<i>Montant en Ariary</i>				
<b>Total en Ariary</b>				
<b>Pourcentage</b>				

**b. Composition du personnel de l'AGEX/PS/ACT**

**Pour le micro projet 1 :**

POSTE	NOMBRE	NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES	OBSERVATION
<b>Chef de mission</b>	<b>1</b>		
<b>Superviseur</b>	<b>1</b>		
<b>Chef de chantier</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>Au minimum</b>

**Pour le micro projet 2 :**

POSTE	NOMBRE	NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES	OBSERVATION
<b>Chef de mission</b>	<b>1</b>		
<b>Superviseur</b>	<b>1</b>		
<b>Chef de chantier</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>Au minimum</b>

**c. Indicateurs (prévisions)**

<b>Bénéficiaires</b>	<i>150</i>
----------------------	------------

<b>HOMMES-JOURS PAYES POUR LE 1<sup>ère</sup> INTERVENTION</b>	<i>3 000</i>
<b>HOMMES-JOURS PAYES POUR LE 2<sup>ème</sup> INTERVENTION</b>	<i>3 750</i>
<b>TOTAL HOMMES-JOURS</b>	<i>6 750</i>

**8. Réalisations attendus**

*Pour la 1<sup>ère</sup> intervention*

Description	Unité	Quantité

*Pour la 2<sup>ème</sup> intervention*

Description	Unité	Quantité

--	--	--

Nom(s) de l'Évaluateur :

Date de l'évaluation :

**VISA :**

- Président du Fokontany
- Président du comité de ciblage

**Annexes du MPP :**

- A) Formulaire de Fiche de filtration remplie
- B) Une copie de la requête adressée au FID
- C) Un exemplaire du procès-verbal assemblée générale (identification et choix du micro- projet, constitution du comité de ciblage)
- E) Fiches de présence de l'assemblée générale
- F) Liste des membres du comité de ciblage
- G) Un exemplaire du procès-verbal de sélection du fokontany

## Modèle de Fiche de filtration environnementale

Intitulé du micro-projet 1 :

Date de remplissage :

Nom du chargé de projet du FID :

	<b>Est-ce que le micro-projet</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
<b>1</b>	Aura un impact sur une aire naturelle (foret, zone humide, habitat naturel, aire protégée) ?		
<b>2</b>	Impliquera l'achat de pesticides ou d'équipement de leur application ?		
<b>3</b>	Aura un impact sur un patrimoine culturel, historique, archéologique ?		
<b>4</b>	Aura un impact sur des peuples indigènes ?		
<b>5</b>	Le micro-projet entraînera-t-il des expropriations ou des déplacements de population ?		
<b>6</b>	Impliquera la construction d'un barrage de 15 mètres ou plus de hauteur ?		
<b>7</b>	Aura un impact sur les sols (dégradation, érosion, salinité) ?		
<b>8</b>	Aura un impact sur les eaux de surface ou souterraine (quantité, qualité) ?		
<b>9</b>	Aura un impact sur l'air (poussière, fumée, contamination) ?		
<b>10</b>	Aura un impact sur la génération ou la gestion des déchets (solide, liquide) ?		
<b>11</b>	Aura un impact sur la santé ou la sécurité des populations locales ?		

	<b>Indiquez les résultats des réponses aux questions ci-dessus :</b>	<b>A cocher</b>
<b>1</b>	Toutes les réponses sont « non » : il n'y aura plus besoin d'évaluation additionnelle.	
<b>2</b>	Il y a une ou plusieurs réponses « oui » aux questions 1 à 6 : micro-projet non éligible	
<b>3</b>	Il y a une ou plusieurs réponses « oui » aux questions 7 à 11 : identifiez des bonnes pratiques et des mesures d'atténuation appropriées conformément au guide environnemental	

**Observations**

## **Note et Visa du Chef de Service des Opérations et Environnement de la DIR FID**

Intitulé du micro-projet 2 :

Date de remplissage :

Nom du chargé de projet du FID :

	<b>Est-ce que le micro-projet</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
<b>1</b>	Aura un impact sur une aire naturelle (foret, zone humide, habitat naturel, aire protégée) ?		
<b>2</b>	Impliquera l'achat de pesticides ou d'équipement de leur application ?		
<b>3</b>	Aura un impact sur un patrimoine culturel, historique, archéologique ?		
<b>4</b>	Aura un impact sur des peuples indigènes ?		
<b>5</b>	Le micro-projet entraînera-t-il des expropriations ou des déplacements de population ?		
<b>6</b>	Impliquera la construction d'un barrage de 15 mètres ou plus de hauteur ?		
<b>7</b>	Aura un impact sur les sols (dégradation, érosion, salinité) ?		
<b>8</b>	Aura un impact sur les eaux de surface ou souterraine (quantité, qualité) ?		
<b>9</b>	Aura un impact sur l'air (poussière, fumée, contamination) ?		
<b>10</b>	Aura un impact sur la génération ou la gestion des déchets (solide, liquide) ?		
<b>11</b>	Aura un impact sur la santé ou la sécurité des populations locales ?		

	<b>Indiquez les résultats des réponses aux questions ci-dessus :</b>	<b>A cocher</b>
<b>1</b>	Toutes les réponses sont « non » : il n'y aura plus besoin d'évaluation additionnelle.	
<b>2</b>	Il y a une ou plusieurs réponses « oui » aux questions 1 à 6 : micro-projet non éligible	
<b>3</b>	Il y a une ou plusieurs réponses « oui » aux questions 7 à 11 : identifiez des bonnes pratiques et des mesures d'atténuation appropriées conformément au guide environnemental	

## Observations

### Note et Visa du Chef de Service des Opérations et Environnement de la DIR FID

<b>FICHE ENVIRONNEMENTALE DU MICRO PROJET 1</b>	
Intitulé du micro- projet	
Région :	
District :	
Commune :	
Fokontany :	
Description du sous projet :	
Localisation géographique du micro-projet :	
Les principales composantes environnementales de la zone susceptibles d'être affectées par le micro-projet :	
Principaux problèmes environnementaux liés au sous projets:	
Mesures envisagées pour atténuer, réduire ou supprimer les impacts	

environnementaux négatifs:					
PGES	Impacts	Mesures	Responsable	Calendrier d'exécution	Coût estimatif (Ar)
	<b>TOTAL COUT</b>				
Observations - Remarques					
Visa					

<b>FICHE ENVIRONNEMENTALE DU MICRO PROJET 2</b>	
Intitulé du micro-projet	
Région :	
District :	
Commune :	
Fokontany :	
Description du sous projet :	
Localisation géographique du micro-projet :	
Les principales composantes environnementales de la zone susceptibles d'être affectées par le micro-projet :	
Principaux problèmes environnementaux liés au sous	

projets:					
Mesures envisagées pour atténuer, réduire ou supprimer les impacts environnementaux négatifs:					
PGES	Impacts	Mesures	Responsable	Calendrier d'exécution	Coût estimatif (Ar)
	<b>TOTAL COUT</b>				
Observations - Remarques		Visa			

**IREO ANDRAIKITRY NY « COMITE DE CIBLAGE ET DE SUIVI »  
NA KOMITY FITILIANA SY FANARAHAMASO**

**a. Tari-dresaka**

Mba hafahana mampandray anjara ireo tokantrano tena sahirana amin'ny programa haraton'aina eto amin'ny fokontany dia nofidiana nandritra ny fivoriambem-pokonolona ny « comité de ciblage et de suivi na CCS » na Komity fitiliana sy fanarahamaso.

Ireo mpikambana ao amin'ny CCS dia : avy ao amin'ny fokontany, ahitana ny sefom-pokontany, solontena avy amin'ny raimandreny, fikambanana, mpiasam-panjakana sns. Ireo Mpikambana ireo dia olona mahay mamaky teny sy manoratra, tsongoin'olom-bolo sy manana fitondran-tena mendrika, manana fahalalana ampy amin'ny fariipiainan'ny mpiara monina eo amin'ny fokontany.

**Fananganana ny Komity CCS**

Mandritra ny fivoriambe-pokonolona no hifidianana ireo mpikambana izay miisa 4 ka hatramin'ny 8 raha be indrindra. Ampirisihana fatratra ny fandraisana anjaran'ny vehivavy. Raiketina an-tsoratra ny fananganana ny Komity CCS.

#### **b. Andraikitra sy fomba fiasan'ny Komity**

Toy izao ny andraikitra ankinina aminy :

##### **1. Fanomana ny programa :**

- Mampahafantatra sy milaza amin'ny isam-baravarana ny fisian'ny programa haraton'aina
- Mitarika sy manentana ny fivoriambe-pokonolona.
- Tsy manatrika ny fiofanana mandritra ny 2 andro.
- Manao peta-drindrana momba ny programa haraton'aina eny amin'ny Kaominina sy isaky ny vohitra eo amin'ny fokontany.
- Mandray ny anaran'ireo izay maniry handray anjara amin'ny programa haraton'aina, mamarana ny lisitr'ireo nisoratra anarana.
- Misafidy tokantrano 200 tena sahirana amin'ireo nisoratra anarana araka ny mason-tsivana nomena tany amin'ny fiofanana.
- Mandefa ny kahie nandraisana ireo nisoratra anarana sy ny lisitr'ireo 200 any amin'ny FID.
- Mandray sy mamaly ny fitarainana
- Mandray ireo olona mpanao fandihadiana ny tokantrano sy mitondra azy ireo eny anivon'ny tokantrano
- Mandray avy amin'ny FID ny lisitr'ireo 150 handray anjara amin'ny programa haraton'aina ary mampahafantatra izany ny mpiara-monina.

##### **2. Fanaraha maso ny fanatanterahana ny programa haraton'aina :**

- Manara-maso isan'andro ny tetikasa asa tanamaro, manamarina ny fahatongavan'ny mpiasa ary mameno ny kahie voatokana ho amin'izany, manao sonia ny fanamarinam-pahatongavan'ny mpiasa, manara-maso sy manamarina ny fampiasana ny fitaovana.
- Manatrika ny fandoavana ny vola omena ny mpahazo tombontsoa.

##### **3. Fandraisana ny asa tanamaro**

- Manao sonia ny Fitanana an-tsoratra ny fandraisana ny asa sy ireo fitaovana.

##### **c. Solonandron'ny mpikambana ao amin'ny Komity CCS**

- Mandray 6 000 ariary isaky ny mpikambana manatrika ny fiofanana.
- Mandray 100 000 ariary hitambaran'ny mpikambana ao amin'ny komity CCS rehefa mivoaka ny lisitr'ireo 150.
- Mandray 100 000 ariary hitambaran'ny mpikambana ao amin'ny komity CCS rehefa vita ny asa tanamaro.

### **Annexe 7 : Termes de référence AGEX encadrement technique des bénéficiaires**

DIRECTION INTER REGIONALE DE

-----  
Adresse:

Téléphone :

E- mail:

*Composante B2 Programme Argent contre Travail  
PUPIR et PURSAPS*

**Termes de référence de l'Agence d'Exécution/PS pour la mise en œuvre d'un micro- projet  
Protection sociale**

**I - Contexte**

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

L'encadrement de l'exécution des micro-projets et les paiements des travailleurs sont confiés par le FID aux Agences d'Exécution (AGEX/PS). Les AGEX/PS sont des Associations ou ONG recrutées par le FID conformément à la méthode de passation de marchés basée sur la *Qualification des Consultants*.

Les travailleurs sont sélectionnés par un comité de ciblage constitué au niveau de la communauté bénéficiaire Les bénéficiaires sont également formés par des personnes âgées, handicapées, ... qui ne peuvent pas participer aux travaux mais qui recevront des transferts monétaires au vu de leur situation de pauvreté et de vulnérabilité.

Composé de 4 à 8 membres, le comité de ciblage est formé par des représentants du fokontany, par des leaders locaux comme les notables, des autorités traditionnelles et morales, des enseignants, des responsables de santé, des quartiers mobiles, etc. Le comité de ciblage est élu par la communauté suivant un processus transparent.

Le micro projet décrit dans ce Terme de Référence fait partie d'un programme d'intervention (2 interventions par an) dans le Fokontany de ..... pendant ....ans dans le but de soutenir les ménages les plus pauvres.

Le programme prévoit deux interventions en micro projet par an : le premier pendant la période de soudure durant la saison de pluie et le deuxième avant la rentrée scolaire. Les ménages bénéficiaires des micro projets initiés pendant ces ..... années seront les mêmes, issus d'un ciblage effectué avant la mise en œuvre du premier micro projet.

Le présent Terme de référence décrit les objectifs et les activités attendus de l'AGEX/PS.

**II - Objectifs**

Les objectifs sont la création de ..... hommes-jours d'emplois temporaires dans le fokontany de ....., commune de ..... pour un délai de XX jours. Le micro-projet à réaliser est « Intitulé du micro-projet ». Le micro-projet est décrit dans le document « Mémoire de Préparation de Micro-Projet » lequel a été approuvé par le FID.

Intitulé micro projet	Fokontany	Commune	District	Homme - jour à créer	Délai des prestations total (j)	Durée des travaux en jours
						25 ou 20

Le Fokontany de ..... (insérer ici la localisation du Fokontany et les moyens d'y accéder).

**III - Mission de l'AGEX**

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

- 1- assurer que les 150 ménages sélectionnés dans la liste définitive participent au programme (en tant que bénéficiaires travailleurs ou bénéficiaires cash) par les actions suivantes :
  - a. appuyer le comité de ciblage dans l'affichage de la liste définitive des ménages sélectionnés.
  - b. sur la base de la liste des ménages sélectionnés, appuyer le comité de ciblage dans l'établissement de la liste des participants aux travaux HIMO ACT et de leur remplaçant ainsi que la liste des bénéficiaires inaptes au travail
- 2- assurer l'encadrement technique des bénéficiaires travailleurs et des travaux
- 3- assurer que les travaux sont exécutés respectant le délai, la qualité et l'environnement par les actions suivantes :
  - a. établir et exécuter le planning des travaux afin que les activités soient bien programmées et agencées dans le délai
  - b. organiser les travaux afin que les tâches y afférentes bien claires et bien réparties entre les équipes
  - c. faire le suivi technique des travaux afin que les normes techniques applicables et les normes environnementales soient respectées.
- 4- Assurer l'édition des cartes des bénéficiaires
- 5- faire le paiement des rémunérations et des transferts aux bénéficiaires : le salaire journalier est de 3000 Ariary par travailleur, et forfaitairement de 200 000 Ariary pour l'ensemble du comité de ciblage ;
- 6- former les travailleurs :
  - a. en matière de prévention contre le VIH/SIDA,
  - b. en matière de protection et de préservation de l'environnement (feux de brousse, aires protégées, gestion de déchets ménagers ou urbains, hygiène, ...) suivi de discussion.Cette séance de formation sera rapportée en détail dans les rapports de l'AGEX/PS.

#### **IV - Activités dans le cadre de la prestation**

La mission de l'AGEX/PS s'articule autour des activités suivantes :

##### A. Description des travaux :

Les principales activités sont décrites comme suit :

Activités	Unité	Quantité	observations

##### B. Description des tâches :

##### C. Acquisition des petits matériels et outillages

- a) acquérir les petits matériels et outillages conformément aux procédures de passation de marchés du FID à savoir consultation d'au moins trois fournisseurs et achat auprès du moins-disant ;
- b) veiller à ce que les outillages soient conformes aux prescriptions du FID et de bonne qualité ;
- c) acheminer sur le site du micro- projet les petits matériels et outillages, .... Un procès-verbal de réception sera établi et signé par le président du Comité de ciblage. Ce procès-verbal sera annexé au rapport intermédiaire de l'AGEX/PS ;
- d) à la fin des travaux de l'Etape 1 du programme de la 1ère Année, voir avec le comité de ciblage et de suivi un lieu assuré pour stocker tous les petits matériels et outillages et les leur remettre. Un procès verbal de restitution est établi à cet effet et une copie sera annexée au rapport final ;
- e) à la fin des travaux de l'Etape 2 du programme de la 1ère Année, remettre aux travailleurs tous les petits matériels et outillages, la petite pharmacie non utilisée. Un procès -verbal de restitution est établi à cet effet et une copie sera annexée au rapport final.

#### D. Appui au Comité de ciblage

- a) appuyer le comité de ciblage dans l’affichage de la liste définitive des ménages sélectionnés.
- b) sur la base de la liste des ménages sélectionnés, appuyer le comité de ciblage dans l’établissement de la liste des participants aux travaux HIMO ACT et de leur remplaçant ainsi que la liste des bénéficiaires inaptes au travail
- c) appuyer le Comité de ciblage dans l’affichage public (dans les bureaux du Fokontany, place du marché, etc.) de la liste des bénéficiaires travailleurs et des informations importantes sur le micro- projet : montant du micro- projet, les principaux travaux à faire, le nombre travailleurs, la durée, ...

#### E. Edition des cartes des bénéficiaires

- a) Prendre les photos d’identité des 150 bénéficiaires ainsi que des remplaçants des bénéficiaires travailleurs.
- b) Saisir les informations nécessaires sur chaque bénéficiaire et éditer les cartes suivant le modèle donné par le FID. Plastifier les cartes.
- c) Remettre aux bénéficiaires leur carte. Une fiche de réception est établie à cet effet et une copie sera annexée au rapport final.

#### F. Exécution de(s) micro-projet(s)

- a) Constituer les équipes de travail, identifier et désigner les chefs d’équipe
- b) Tenir à jour le journal de chantier, le journal de banque, journal de caisse
- c) Faire l’état des présences journalières des bénéficiaires (appels et contre-appels, signature des fiches de présence par les bénéficiaires) : les fiches de présence doivent être saisies sur ordinateur et tamponnées au préalable auprès du FID. Les bénéficiaires inaptes au travail émargeront également des fiches de présences journalières.
- d) Superviser, suivre et contrôler journalièrement l’avancement technique du micro-projet conformément aux Mémoire de Préparation de Micro Projet et au planning ; la durée d’une journée de travail est de 5 heures y compris le temps de pause ;
- e) Envoyer au FID pour validation les états de présences.
- f) Demander la réception des travaux : à la fin des travaux, l’AGEX/PS demande par écrit la réception du micro- projet au FID et à la communauté. Un procès-verbal de réception des travaux doit être dressé et signé par les parties présentes à la réception et annexé au rapport final.

#### G. Conduite d’activité de suivi-évaluation communautaire et audience publique

- a. Préparer et faciliter les réunions d’évaluation communautaire ;
- b. Préparer et faciliter les réunions d’auto-évaluation des responsables (comité de ciblages, AGEX, autorités locales)
- c. Préparer et faciliter les audiences publiques ou réunion d’échange et de concertation<sup>12</sup> ;
- d. Appuyer et accompagner les actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi identifiées et définies durant les audiences publiques.

#### H. Paiement des rémunérations des travailleurs

- a) Veiller à ce que les demandes de décaissement auprès du FID soient faites à temps pour qu’il n’y ait pas de retard dans le paiement des rémunérations et des transferts. Les fonds destinés au financement d’un micro- projet sont transférés en ..... tranches par le FID dans un compte spécifique ouvert par l’AGEX/PS.
- b) Payer les rémunérations et les transferts des bénéficiaires et des membres du comité de ciblage au taux prévu, conformément aux procédures en vigueur.

### **V - Autres obligations de l’AGEX/PS**

- a) Ouvrir un compte bancaire spécifique au micro- projet : l’AGEX/PS doit avoir un compte dans une banque agréée pour recevoir exclusivement les fonds destinés à financer les micro- projets du FID.
- b) Editer le contrat entre le FID et l’AGEX/PS en trois exemplaires originaux

---

<sup>12</sup> Communément appelé “Réunion d’interface” dans le cadre du community score cards

- c) Démarrer effectivement les travaux au plus tard DIX (10) jours après réception de l'Ordre de Service
- d) Prendre des photos des bénéficiaires travailleurs et du Micro projet sur des mêmes points clés avant, pendant et après le projet ainsi que la réalisation des différentes étapes (AG, constitution des équipes, ....)
- e) Tenir à jour les livres de caisse et de banque retraçant l'utilisation des financements apportés pour le micro- projet.
- f) Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus
- g) Conserver les documents du micro- projet : l'AGEX/PS doit conserver une copie de tous les documents comptables et des pièces justificatives d'achat de matériels et outillages et de paiement pendant au moins cinq (05) ans.
- h) Rapporter le déroulement et les thèmes des séances de sensibilisation-information faites avec tout autre intervenant ;
- i) Assister obligatoirement aux audiences publiques sur le micro projet.

## **VI - Description et durée des prestations :**

Les prestations de l'AGEX se divisent en 2 parties:

1ère partie : de durée 30 j, se passera pendant la période d'août à octobre (pour 20 jours de travaux)

2ème partie: de durée de 35 j, se passera pendant la période de janvier à juin (pour 25 jours de travaux)

<b>DESIGNATION</b>	<b>DUREE (j)</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
Etablissement liste des 150 bénéficiaires à partir de la liste des 150 menages sélectionnés	1	
Préparation et organisation des travaux	1	Y compris prise des photos des 150 bénéficiaires et des remplaçants avant le debut des travaux pour l'Etape 1 (1er micro projet)
Edition des cartes des bénéficiaires	2	
Suivi des travaux	20 ou 25	
Paiement	1	
Edition rapports	5	Y compris envoi au FID

Le débloqué des fonds est stipulé dans le contrat.

## **VII - Personnel de l'AGEX/PS**

### **A. Personnel**

L'AGEX/PS doit affecter sur un micro- projet un chef de mission, un superviseur et un chef de chantier. Le chef de chantier est permanent sur le site. Les formations (environnementales, ...) dont la durée est de (nombre) demi-journées, pourront être faites par le superviseur qui a reçu les formations du FID. Tout changement de personnel doit être préalablement approuvé par le FID.

Le chef de mission assure la bonne gestion du contrat.

Le superviseur a pour taches principales le suivi et le contrôle de l'exécution du micro-projet, vérification des états de présence, le paiement des rémunérations et des transferts des bénéficiaires conformément au contrat avec le FID, la formation des bénéficiaires ainsi que la mise en œuvre des activités liées à l'outils de suivi-évaluation et audience communautaire (SCAP/JELFI).

Le chef de chantier a pour taches principales :

- a. Faire le pointage des présences des travailleurs : faire l'appel et le contre-appel
- b. Faire remplir et signer les fiches de présence journalières par les travailleurs présents
- c. Vérifier et contrôler les matériels et outillages
- d. L'organisation des travaux (répartition des équipes, répartition des tâches, ...)
- e. La tenue du journal de chantier

- f. Faire le paiement de la rémunération des bénéficiaires et des membres du comité de ciblage avec le superviseur (fiches états de paiement)

## **B. Qualifications minimales**

Les qualifications minimales requises sont présentées dans le tableau ci-dessous. Il est à noter que l'AGEX doit présenter les CV datés et signés par les personnes proposées.

Poste	Qualifications minimales
Chef de mission	Expériences en conduite d'association et en gestion de contrat
Superviseur/Formateur	Bac+2 en BTP, Génie civil, agriculture, environnement gestion, économie, sociologie, et expériences en développement local, communication, mobilisation sociale et formation
Chef de chantier	Bac technique BTP, génie civil, agriculture, hydraulique ou Bac en enseignement général + deux ans d'expérience en conduite de chantier et mobilisation communautaire

## **VIII - Rapports**

Pour chaque micro-projet, l'AGEX/PS présente deux rapports :

- e. un rapport intermédiaire en version papier sera livré quand plus de 50 % des dépenses relatives au premier acompte sont consommées.
- f. un rapport final en version papier et électronique, ce rapport doit comporter :
  - les indicateurs suivants : nombre de personnes bénéficiaires, nombre de femmes bénéficiaires, nombre d'Hommes-Jours créés, montant total des rémunérations payées. En outre, les indicateurs relatifs au micro projet doivent être mentionnés (ex. mètre- linéaire de canal curé ou réhabilité, nombre d'hectare reboisé, mètre cube de terre dégagé après un éboulement, mètre cube de déblai, etc.),
  - des photos prises aux mêmes endroits clés avant, pendant et après le projet,
  - le récapitulatif de l'utilisation des fonds du financement : un état récapitulatif sur l'achat des petits matériels et équipements, un état récapitulatif des rémunérations des travailleurs accompagné des pièces justificatives (fiches de présence, états de paiement),
  - les recommandations pour améliorer la mise en œuvre.

Le rapport final doit être reçu par le FID au plus tard QUINZE jours après la réception des travaux.

## **IX - Pièces contractuelles**

Les documents suivants font partie intégrante du Contrat :

- g. Procès-verbal de négociation entre le FID et l'AGEX/PS
- h. Mémoire de Préparation de Micro Projet
- i. Termes de Référence de l'Agence d'Exécution
- j. Directives pour l'acquisition des petits matériels et outillages
- k. Proposition technique et financière de l'Agence d'Exécution/ACT
- l. RIB
- m. Certificats de résidence, CIN, CV plus photos de : signataire du contrat, superviseur, chef de chantier, socio-organisateur,
- n. Copies certifiées conformes des diplômes par les Etablissements d'origine du personnel

## **X - Démarche de l'AGEX/PS**

L'AGEX/PS soumettra au FID une proposition technique laquelle comprendra l'approche méthodologique, un planning et une proposition financière.

La demande de proposition envoyée par le FID aidera l'AGEX/PS dans la formulation de son offre.



MPAHAZO TOMBONTSOA :           mpiasa  
  tsy mpiasa  
KOMITY FITILIANA na FOKONTANY  
KAOMININA : (andraikitra: .....)  
HAFA : (mariho: .....)

**5- ANTON'NY FITARAINANA**

.....  
.....  
.....

**6- FAMAHANA OLANA NATAO**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**7- VOKATRA AZO**

.....  
.....  
.....

DATY : .....

SONIA :

(Ampiarahina amin'ity ny PV n'izay fivoriana raha nisy sy ny fiche de présence)