

Termes de Référence (TDR) de l'Agence d'Exécution (AGEX) pour la mise en œuvre de l'assistance alimentaire dans le Sud financée par les fonds de African Risk Capacity (ARC)

I. Contexte

Madagascar figure parmi les pays fortement vulnérables en matière de changement climatique dont la sécheresse qui affecte particulièrement le sud de l'île. Les pluies y sont très souvent insuffisantes. Ce déficit extrême de précipitation affecte négativement la production agricole ce qui se traduit par une situation d'insécurité alimentaire et nutritionnelle critique pouvant rapidement se dégrader en une urgence humanitaire ponctuelle ou prolongée.

Bien que plusieurs programmes du gouvernement Malagasy en collaboration avec des partenaires techniques et financiers s'efforcent de lutter contre les conséquences de cet aléa, ses effets notamment sur le capital humain deviennent de plus en plus dévastateurs et que le pays ne dispose pas de réponse spécifique et permanente pour y faire face.

C'est pour pallier à ce gap et dans le cadre du renforcement de mécanisme de protection financière de Madagascar que le pays a collaboré avec African Risk Capacity (ARC) depuis 2015. Le nombre actuel de personnes affectées par la sécheresse a déclenché l'obtention du fonds transféré par l'ARC qui a notifié le pays le 08 juin 2020. La Cellule de Prévention et Gestion des Urgences (CPGU), organisme rattaché à la Primature est chargé de la coordination de l'utilisation des fonds.

Pour la mise en œuvre du Plan Définitif de Mise en Œuvre de l'utilisation de ce fonds, le FID est désigné comme Agence de Mise en Œuvre de la première activité dénommée « assistance alimentaire » qui consiste à un cash transfer de 2 mois suivi d'activité d'argent contre travail pendant un mois pour 15.000 ménages.

Dans ce cadre, le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) souhaite faire appel à des Agences d'encadrement dans le domaine de socio-organisation et de mobilisation sociale, pour la réalisation des activités de transferts monétaires et l'encadrement des activités Argent Contre Travail sous forme HIMO.

II. Description des activités à entreprendre avec l'ARC à mettre en œuvre par le Fonds d'Intervention pour le Développement :

- **Transferts Monétaires Inconditionnels (TMNC) pendant 2 mois** : Il s'agit de mettre à disposition des bénéficiaires de l'argent liquide pour pouvoir accéder aux besoins quotidiens essentiels ; PPN et accès aux services sociaux de base (santé et éducation, etc.) à travers l'envoi d'argent par mobile money ou par une distribution par des Agences payeurs recrutés par FID dans les zones où les paiements mobiles ne peuvent être réalisés faute de réseau.
- **Argent Contre Travail (ACT) : au troisième mois**, quand les bénéficiaires auront plus de force pour travailler, des activités d'ACT seront effectuées pour les familles ciblées auparavant. Il s'agit ici de fournir des activités communautaires aux familles et ce, à raison de 5000 Ar TTC/j le coût de la main d'œuvre journalier pour une durée de 20 jours dont 5h de travail par jour. *Les activités à entreprendre seront des activités qui contribuent à la lutte contre le COVID-19*, par exemple des nettoyages ou d'autres activités qui seront arrêtées avec les communautés.

III. Mission du Consultant

La mise en œuvre de toutes les activités entreprises dans le cadre de cette mission devrait respecter les mesures sanitaires requises dans la lutte contre la propagation du coronavirus (port de cache bouche pour tout le monde sans exception, lavage des mains, distanciation sociale). L'AGEX assurera le respect strict de ces mesures par les bénéficiaires et le personnel de l'AGEX.

La mission de l'agence d'exécution (AGEX) consiste à :

1. Activité de Transferts Monétaires Non Conditionnels

- (i) Mise en place et formation des CPS sur leurs rôles dans la mise en œuvre des TMNC ;
- (ii) Cibler les ménages bénéficiaires des Transferts Monétaires Non Conditionnels dans les districts cibles ;
- (iii) Enregistrer les ménages inscrits dans la liste validée par la communauté dans les systèmes d'information et de gestion ;
- (iv) Assurer le paiement des bénéficiaires au niveau des Fokontany ou site de résidence des bénéficiaires, auprès d'une caisse conformément au calendrier défini par les deux parties (FID et AGEX) ;

2. Activité d'Argent Contre Travail

- (i) Formation des CPS sur leurs rôles dans la mise en œuvre des activités ACT ;
- (ii) Evaluation technico-financière du micro-projet à réaliser et établissement du MPP (Mémoire de Préparation de Projet) ;
- (iii) Préparation et organisation des activités ACT ;
- (iv) Encadrement des travailleurs et suivi des travaux ;
- (v) Paiement des rémunérations des travailleurs ;
- (vi) Paiement des indemnité des CPS.

IV. Localité de prestation (à remplir par les DIR lors de la passation de marchés)

L'AGEX assurera sa mission dans les sites ou fokontany suivants :

Région	District	Fokontany	Site	Nombre de bénéficiaires	Nombre ACT (*)

(*) : Un ACT comprend 150 bénéficiaires, y compris les inaptes moins de 20%

V. Activités de la prestation

Les principales activités confiées à l'AGEX, dans le cadre de la mission sont présentées ci-dessous :

A. Info-sensibilisation et mise en place du CPS

a) Visite de courtoisie et info-sensibilisation des autorités locales :

- Informer sur les activités, leurs objectifs, les modalités de mise en œuvre, les critères de sélection des bénéficiaires et le paiement des transferts.
- Une bonne communication devrait être faite auprès des autorités communales que le projet ne peut pas cibler toute la population du/des Fokontany.
- Collecter les informations réelles sur les fokontany (nom et nombre de ménages)

b) Information & sensibilisation de la communauté :

- Organiser avec le chef du Fokontany une assemblée générale de la communauté. Cibler le maximum d'habitants du Fokontany.
- Conduire la réunion communautaire avec la supervision du FID. Adopter la neutralité pendant la réunion.
- Les points à discuter durant la réunion communautaire sont :
 - Première partie :
 - (i) Présentation de la mission ; (ii) explication des activités de l'ARC (TMNC et ACT) ; (iii) présentation des étapes de mise en œuvre des 2 activités (iv) Rôles et responsabilités des intervenants et du Comité de Protection Sociale (CPS) ; (v) information sur la gouvernance citoyenne particulièrement le système de plaintes.
 - Deuxième partie :
 - (vi) explication du processus de ciblage et enregistrement : mise en place du CPS, recensement communautaire des ménages, collecte des informations sur les critères pour chaque ménage recensé, sélection et classement des ménages suivant les critères, vérification des bénéficiaires, validation communautaire de la liste des bénéficiaires et enregistrement des bénéficiaires.

c) Mise en place du CPS :

- Chaque fokontany aura son CPS qui sera constitué au maximum de 4 membres dont le chef du fokontany (membre d'office), les chefs de secteur/quartier ou AC ou autres notables, Les membres seront élus pendant l'AG (PV et fiche de présence à l'appui)
- Les membres du CPS ne devraient pas être bénéficiaires du projet ARC.
- Le comité de la protection sociale assurera les rôles et responsabilités ci-dessous : (i) assister aux formations données par l'AGEX ; (ii) appuyer le recensement des ménages du fokontany ; (iii) avec l'AGEX, collecter les informations sur les bénéficiaires ; (iv) participer à la sélection et au classement des ménages (v) ; faciliter la vérification des ménages ; (vi) organiser et faciliter l'AG de validation de la liste des bénéficiaires ; (vii) organiser les ménages pour faciliter l'enregistrement (viii) assurer le dispatch des livrets aux bénéficiaires ; (ix) assister aux paiements des TMNC des bénéficiaires ; (x) contribuer à la préparation des travaux ACT ; (xi) contribuer au suivi de la réalisation des travaux ACT ; (xii) enregistrer les plaintes (fiches de plaintes fournies par l'AGEX) et collaborer avec l'AGEX et le FID pour coordonner tout ce qui est en lien avec le processus de plaintes pendant le ciblage, les paiements des bénéficiaires et les travaux ACT.
- Les membres du CPS recevront des indemnités journalières de **10 000 Ar/j** pour les tâches qui leur sont confiées. L'AGEX assure le paiement de ces indemnités suivant les présences effectives de chaque membre (fiche de présence) et conformément au tableau ci-après :

DESCRIPTION	NOMBRE DE JOUR	OBSERVATIONS	CALENDRIER DE PAIEMENT
Formation sur TMNC	1		Après dispatch des livrets des bénéficiaires
Appui au ciblage et enregistrement Dispatch des livrets	3	Les AG ne sont pas comptées	
Assistance aux paiements TMNC	2		Après chaque paiement
Formation sur ACT	1		Le jour du début des travaux
Appui à la préparation des travaux ACT	2		
Suivi de la réalisation des travaux ACT	5 (maximum)	A tour de rôle	En deux temps : au 1 ^{er} paiement et au deuxième paiement des bénéficiaires pour l'ACT

TOTAL	14		
-------	----	--	--

B. Activité de Transferts Monétaires Non Conditionnels

1. Ciblage et enregistrement des bénéficiaires

L'AGEX assure le ciblage des ménages bénéficiaires suivant le processus et les modalités suivants :

a) **Détermination du nombre de bénéficiaires par fokontany :**

- Tenir une réunion de travail avec les autorités locales (autorités communales, chef de fokontany, ...) pour calculer le nombre des bénéficiaires par fokontany.
- Pour de question d'uniformisation des données, il est recommandé d'utiliser la liste officielle des Fokontany en se référant au décret numéro 2015-592 portant sur les classements des communes avec la liste des Fokontany. S'il y a une grande différence entre la liste officielle du Fokontany et la situation sur le terrain une mise à jour est recommandée avant de démarrer le processus. Pour calculer le nombre de ménages à identifier par Fokontany, la méthode de proportionnalité basée sur les données de la population et les bénéficiaires cibles sera utilisée.

$$NPop(\text{commune}) = \sum NPop(\text{Fokontany}), \text{représente } 100\%$$

$$\text{Pondération (Fokontany } i \text{ - \%)} = NPop(\text{Fokontany}) / NPop(\text{commune})$$

$$\text{Bénéficiaires Cible (Fokontany)} = \text{Pondération (Fokontany } i \text{ - \%)} * \text{Cible (total)}$$

b) **Critères de sélection des ménages :**

- L'approche utilisée est le ciblage communautaire.
- La définition d'un ménage est à bien expliquer aux membres de la communauté
- Les critères suivants sont considérés dans le ciblage :
 - Ménages n'ayant pas encore reçus d'appui en matière de Cash transfert ou d'assistance alimentaire provenant des autres acteurs dans la zone à l'instar du Programme Alimentaire Mondial (PAM) et le Catholic Relief Services (CRS) (les fokontany bénéficiaires de ces acteurs ne devraient pas être bénéficiaires de l'ARC);
 - Ménages monoparentaux prioritairement ceux dirigés par une femme seule et ayant des enfants et/ou des personnes âgées à sa charge dans ce ménage ;
 - Ménages n'ayant pas de force de travail (personnes âgées, personnes handicapées) et avec ou non des enfants à charge, des enfants malnutris ;
 - Ménages selon le nombre d'enfants en bas-âge (moins de 5 ans) ;
 - Ménages selon la taille avec priorisation des familles nombreuses ;
 - Ménages selon la disposition de terres cultivables ;
 - Ménages selon la disposition de bétail (bovin / caprin / ovin).

c) **Recensement des ménages :**

- L'AGEX et les CPS assurent l'opération de recensement des ménages du fokontany pendant la réunion communautaire en utilisant le canevas fourni par le FID.
- Le recensement se base sur le nombre réel de ménages déclaré par le fokontany ou la commune.
- Les ménages présents sont invités à compléter les informations sur les critères. Ceux absents seront avertis pour revenir plus tard. Toutes les informations requises devraient être complétées pour chaque ménage recensé.

d) **Identification et priorisation des ménages répondant aux critères :**

- Vérifier que les ménages ne sont pas parmi les bénéficiaires d'un autre programme de cash transfert ou d'assistance alimentaire.
- Présélectionner les ménages en appliquant la priorisation des critères par étape comme suit :
 - Première étape : prendre en premier lieu les ménages monoparentaux prioritairement ceux dirigés par une femme seule (veuve, séparée, mère célibataire) et ayant des enfants et/ou des personnes âgées (plus de 65 ans) à sa charge dans ce ménage,
 - Deuxième étape : prendre ensuite les ménages n'ayant pas de force de travail (personnes âgées, personnes handicapées) et avec ou non des enfants à charge, des enfants malnutris.
 - Troisième étape : prioriser ensuite les ménages selon le nombre d'enfants en bas-âge (moins de 5 ans) en leur sein.
 - Quatrième étape : prendre ensuite les ménages selon leur taille avec priorisation des familles nombreuses.
 - Cinquième étape : prendre ensuite les ménages selon la disposition de terres cultivables.
 - Sixième étape : enfin compléter le nombre par les ménages selon la disposition de bétail (bovin / caprin / ovin)

La priorisation s'arrête lorsque le nombre de bénéficiaires prévus est atteint.
- Etablir la liste des ménages priorités.

e) Vérification de la liste :

L'AGEX se charge de la vérification des listes des bénéficiaires identifiés. Il sera nécessaire de procéder à une vérification sur la base d'un échantillonnage (en général 10% à 20%). Les marges d'erreur par rapport aux résultats de la vérification sont :

- <4% = liste acceptée
- >4% à <8% = approfondissement de l'échantillonnage (ajout de 5% de vérification supplémentaire) pour s'assurer que cette marge d'erreur ne soit pas exponentielle.
- >8% = la liste des bénéficiaires identifiée est refusée et l'étape d'identification doit être refaite tout en essayant de comprendre les raisons pour lesquelles il y a eu autant d'erreurs.

f) Validation communautaire de la liste :

- Le déroulement de la validation communautaire sera assuré par l'AGEX. Elle sera effectuée après l'opération de vérification. La validation communautaire se fera en AG de la communauté.
- La liste finale des bénéficiaires (cf. canevas) comprendra les informations suivantes: un numéro d'identifiant pour chaque bénéficiaire, le nom, le prénom, le genre, l'âge ou la date de naissance, le statut dans le ménage (chef de ménage et récepteur), etc.
- La liste des bénéficiaires devrait être affichée au niveau du fokontany.

g) Enregistrement des ménages :

- Dès que les listes d'identification soient validées par l'étape de validation communautaire et de la vérification, l'enregistrement définitif des bénéficiaires pourra être effectué avec le format MIS-FID.
- Avec les CPS, l'AGEX convoquera les ménages validés à s'enregistrer auprès de ses agents avec tous les membres du ménage et les pièces justificatives (CIN, copie d'acte de naissance).
- Sur la base de la liste validée par la communauté, l'AGEX assure l'enregistrement des bénéficiaires sous forme de collecte de données exactes sur les bénéficiaires sélectionnés en se référant aux CIN ou à la copie d'acte de naissance. Le numéro de CIN sera utilisé pour identifier les doublons.
- L'enregistrement et la collecte des données se fera sur tablette ou smartphone et utilisera le système MIS du FID.
- Prendre les photos du chef de ménage et du récepteur.

h) Remplissage et dispatch des livrets des ménages :

- Imprimer les photos nécessaires aux livrets.
- Avec les informations obtenues lors de l'enregistrement, l'AGEX procédera au remplissage des livrets fournis par le FID. Aucune rature ni blanco n'est acceptable sur les livrets.
- Remplir seulement les parties « chef de ménage » et « récepteur » du côté TMNC. Les informations sur qui va être le travailleur et le remplaçant pour les travaux ACT ne seront connues que lors de la préparation des activités ACT, donc à ne pas remplir encore.
- Assurer que les livrets soient livrés aux bénéficiaires avant le premier paiement des TMNC.

2. Paiement des bénéficiaires

- L'AGEX effectuera un transfert mensuel de 70 000 Ariary pendant 2 mois.
- L'AGEX s'engage à exécuter le paiement des bénéficiaires conformément aux clauses de la convention ainsi qu'aux normes comptables et financiers requises.
- L'AGEX s'engage à se faire escorter par les forces de l'ordre (gendarmes) pendant tous les stades de paiement allant de l'acheminement vers les lieux de paiement jusqu'à la réception des fonds par les bénéficiaires. La sécurisation porte donc non seulement sur les convois de fonds mais aussi sur les sites de paiement.
- L'AGEX effectuera le paiement aux bénéficiaires :
 - Par distribution du montant du transfert selon la liste nominative des bénéficiaires à payer après l'émission d'un ordre de virement par le FID en faveur de l'AGEX, pour un montant égal à la totalité des subventions à payer par l'AGEX.
 - A la date précise définie par les deux parties (FID et AGEX) qui se situe au maximum 07 jours ouvrables après la réception du transfert global effectué par le FID.
- L'AGEX suivra le planning de paiement envoyé par la Direction Inter Régionale. Des horaires spécifiques seront suivis pour assurer la sécurité des bénéficiaires selon le degré de sécurité des sites de paiement.
- Chaque bénéficiaire doit passer au niveau de la caisse et émarger sur l'état de paiement établi par l'AGEX.
- L'AGEX doit effectuer en totalité le paiement de la somme inscrite dans l'état de paiement en provenance du FID sauf notification du FID pour certains ménages.
- En cas d'indisponibilité du bénéficiaire au moment de la date prévue de paiement, l'AGEX cumulera le montant non perçu au prochain paiement du bénéficiaire concerné.
- Toutefois, après chaque distribution, l'AGEX reversera dans le compte du FID les reliquats non payés après l'approbation des rapports intermédiaire et final et après la signature du bilan technico-financier (BTF) par le FID et l'AGEX.
- En cas d'indisponibilité temporaire (maladie, raison professionnelle,) ou définitive (décès) du récepteur inscrit dans la liste nominative initialement fournie par le FID, ce dernier informera l'AGEX de tout changement pour les régularisations nécessaires. La modification de la liste des bénéficiaires sera faite uniquement par le FID.
- L'AGEX devra organiser la distribution de sorte que les bénéficiaires n'attendent pas plus de deux heures à partir de l'heure de début prévue. Plus particulièrement, l'AGEX observera les conditions suivantes :
 - Avoir le nombre suffisant d'outils de paiement (exemple : tampon, encreur ...).
 - Avoir le nombre suffisant de caissiers en fonction du nombre de bénéficiaires (maximum 150 bénéficiaires par caisse).
 - Le paiement se fera en respectant l'ordre d'arrivée des bénéficiaires tout en observant la priorité aux : inaptes, femmes enceintes, femmes avec bébé et les personnes très âgées, ainsi que les femmes par rapport aux hommes.

- L'AGEX devra organiser la distribution de sorte que les bénéficiaires attendent dans des conditions comportant le confort minimal requis (exemple : abri de la pluie et du soleil). Aussi l'AGEX intégrera dans son offre la concrétisation de ces conditions (tonnelle, nattes, ...).
- Le transfert de fonds à l'AGEX se fera par virement bancaire entre les comptes dédiés du Projet FID et de l'AGEX. A ce titre, l'AGEX doit obligatoirement ouvrir, dans une banque primaire, un compte spécifique qui recevra uniquement et exclusivement les fonds virés par le FID et ne sera mouvementé que pour les activités liées aux programmes du FID.
- L'AGEX devra assurer de la disponibilité, aux fokontany ou sites, lieux de paiement et résidences des bénéficiaires, des sommes qui lui ont été virées dans le cadre du paiement des bénéfices.

C. Activités Argent Contre Travail

1. Evaluation technico-financière du micro-projet à réaliser et établissement du MPP

- Cette tâche est à faire pendant le 2^{ème} mois. Le MPP devrait être validé par la Direction Inter Régionale **avant la fin du deuxième mois ou avant le paiement du deuxième TMNC.**

Une activité ACT pourrait être réalisée par plusieurs fokontany en fonction du nombre de bénéficiaires disponibles au niveau de fokontany (i.e si le nombre des bénéficiaires est très inférieur à 150, il faut ajouter par des bénéficiaires d'autres fokontany proches. Cet exercice devrait être déjà fait au préalable avec le FID .

- Organiser une AG des membres de la communauté pour le choix des micro-projets à réaliser en ACT/HIMO :
 - o Sous la conduite du/des chef(s) de Fokontany, l'assemblée générale se concerte et décide du micro-projet à réaliser. Cette décision est consignée dans un procès-verbal,
 - o Présenter et expliquer aux communautés le type d'activités éligibles, le temps dont on dispose pour réaliser le micro-projet, le rôle de l'AGEX.
 - o Les activités éligibles consistent en des petits travaux communautaires durables de faible technicité : réhabilitation pistes, nettoyage quartiers, voies et ruelles¹, travaux de pavage, aménagement d'espaces verts, mise en place de pépinières et plantation de Moringa ou Cactus, terrassement, ...
- Procéder ensuite à l'évaluation technico-financière du micro-projet avec des représentants de la communauté (CPS, ...),
- Etablir une fiche de filtration environnementale à chaque micro-projet pour identifier les mesures d'atténuation des impacts environnementaux éventuels et de mettre en place le Plan de Gestion Environnemental et Sociale y afférent. Le micro-projet est éligible si les impacts et les mesures d'atténuation peuvent être identifiés facilement sans étude d'impact étendue, c'est-à-dire que le micro- projet ne doit pas engendrer :
 - de réinstallations involontaires des personnes
 - de retraits involontaires 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

¹ Pas de curage de canaux d'évacuation des eaux usées ni enlèvement de dépôt d'ordures

- 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).
- Etablir conjointement avec le Comité de Protection Sociale le MPP (Mémoire de Préparation de Projet),
 - Cosigner avec le Chef Fokontany le MPP en vue de son validation au niveau de la Direction Inter Régionale.

2. Enregistrement et organisation des bénéficiaires pour les travaux ACT

- Cette tâche est à faire avant la fin du deuxième mois.
- Enregistrer les ménages pour les travaux ACT : identification du titulaire, du remplaçant, collecte de spécimen de signatures ou empreintes, identification des ménages inaptes. Le remplaçant devrait être aussi un membre du ménage.
- Organiser des bénéficiaires travailleurs en équipe.
- Mettre les informations sur les livrets en ce qui concerne le travailleur titulaire et le remplaçant. Les rémunérations ACT peuvent être perçus ou bien par le travailleur ou bien le titulaire à chaque paiement. Pour faciliter, le ménage proposera comme travailleur et titulaire l'un ou l'autre entre le chef de ménage et le récepteur des TMNC. Si le travailleur désigné par le ménage est un membre du ménage différent de ces 2 personnes, les renseignements sur cette personne devrait être collectés et apposés sur la partie « autre membre » encore libre du livret.
- Saisir dans **un canevas** en Excel les listes des travailleurs par équipe.
- Rappeler au comité de ciblage l'affichage en public de la liste des 150 travailleurs (dans les bureaux du Fokontany, place du marché, etc.), des informations importantes sur le microprojet tel le montant du microprojet, les principaux travaux à faire, le nombre de travailleurs, la durée des travaux, les horaires, ...

3. Encadrement des travailleurs et supervision des travaux

a. Acquisition des petits matériels et outillages

- 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 pour un montant prédéfini ;
- Veiller à ce que les outillages soient conformes aux prescriptions du FID et de bonne qualité ;
- Acheminer sur le site du micro-projet les petits matériels et outillages, matériels SES, ... Un procès-verbal de réception sera établi et signé par le président du Comité de ciblage. Ce procès-verbal sera annexé au rapport de l'AGEX ;
- A la fin des travaux, distribuer aux bénéficiaires tous les petits matériels et outillages acquis (par loterie). Un procès-verbal de restitution et de distribution est établi à cet effet et un exemplaire sera annexé au rapport final.

b. Formation des bénéficiaires

Les bénéficiaires seront formés sur des thématiques précises pendant 2j au lieu de travailler. L'AGEX assurera la réalisation de ces séances de formation.

Les thèmes à considérer :

- En matière de lutte contre la propagation du coronavirus ;
- En matière de prévention contre le VIH/SIDA ;
- 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 ;
- En matière de nutrition dispensée par les ACN des sites PNNC fonctionnels présents dans une zone d'intervention incluant le fokontany de l'ACT. L'AGEX facilitera cette intervention en se mettant au contact avec les ACN ;

Ces séances de formation seront rapportées en détail dans les rapports de l'AGEX.

c. Exécution des microprojets

- Constituer les équipes de travail, identifier et désigner les chefs d'équipe en concertation avec le CPS. Une équipe est constituée de 20 travailleurs au maximum, et regrouper aussi tous les inaptés en une seule équipe.
- Tenir à jour le journal de chantier, le journal de banque, journal de caisse ;
- Faire l'état des présences journalières des travailleurs (appels et contre-appels, signature des fiches de présence par les travailleurs) ;
- Superviser, suivre et contrôler journalièrement l'avancement technique des microprojets conformément au Mémoire de Préparation de microprojet et au planning ; la durée d'une journée de travail est de 5 heures y compris le temps de pause ;
- Demander la réception des travaux : à la fin des travaux, l'AGEX demande par écrit la réception du microprojet 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.
- Respecter les consignes transmises par le FID pendant les séances de prise en main de l'AGEX au bureau, et des bénéficiaires sur le terrain.

4. Paiement des rémunérations des travailleurs

Payer les rémunérations des travailleurs au taux prévu conformément aux procédures en vigueur. Le paiement des bénéficiaires se fera en 2 temps: après chaque 10 jours de travaux.

Le salaire journalier est de 5000 Ariary par travailleur.

5. Autres obligations de l'AGEX

- Ouvrir un compte bancaire spécifique au micro-projet : l'AGEX doit avoir un compte dans une banque agréée pour recevoir exclusivement les fonds destinés à financer les microprojets du FID ;
- Editer le contrat entre le FID et l'AGEX en trois exemplaires originaux ;
- Démarrer les travaux au plus tard 10 jours après réception de l'ordre de service ;

- Prendre des photos 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,.....);
- Tenir à jour les livres de caisse et de banque retraçant l'utilisation des financements apportés pour le micro-projet ;
- Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus ;
- Conserver les documents du micro-projet : l'AGEX 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 ;
- Rapporter le déroulement et les thèmes des séances de sensibilisation-information faites avec tout autre intervenant ;
- Assister aux audiences publiques sur le microprojet.

D. Durée des prestations

A titre indicatif, la durée des prestations est comme suit :

DESIGNATION	DUREE (j)	OBSERVATIONS
Info sensibilisation sur le projet	1	
Ciblage, enregistrement	3	Par fokontany
Préparation et dispatch livret	2	Par fokontany
Païement TMNC aux bénéficiaires	2	Par fokontany
Evaluation technique ACT et établissement fiche environnementale	1,5	Par ACT
Elaboration MPP	1,5	Par ACT
Préparation et organisation des travaux	2	Par ACT
Encadrement et suivi des travaux	20	Par ACT
Païement des bénéficiaires	2	Par ACT
Edition rapports	3	
TOTAL	38	

Le déblocage des fonds est stipulé dans le contrat.

VI. Profil de l'AGEX

L'AGEX devrait être une **Association ou ONG** légalement constituée :

- Œuvrant dans le domaine d'encadrement de bénéficiaires, d'appuis socio-organisationnels et de mobilisation sociale des communautés au moins pendant les 3 dernières années, avec les références des marchés.
- Ayant au moins 3 marchés similaires concernant le paiement des bénéficiaires pendant les 3 dernières années avec les références pour ces marchés.
- Ayant de l'expérience dans le domaine d'encadrement des activités « Argent Contre Travail » ou « Vivre Contre Travail ».
- Ayant des équipes constituées de socio organisateurs, techniciens, caissiers, chefs de chantiers et de superviseurs.

VII. Personnel de l'AGEX

A. Personnel

Pour l'activité de TMNC, l'AGEX doit affecter :

- Un chef de mission pour l'ensemble des fokontany,
- Des socio organisateurs à raison de 1 socio organisateur par fokontany
- Des caissiers à raison de 1 caissier par site de paiement.

Pour l'activité d'ACT, l'AGEX doit affecter :

- Un chef de mission pour l'ensemble des ACT à sa charge (la même personne que pour TMNC),
- Un technicien pour 3 ACT,
- Un superviseur socio-organisateur pour 4 ACT qui assure également avec le chef de chantier la formation des bénéficiaires,
- Un chef de chantier par ACT. Le chef de chantier est permanent sur le site du micro projet ACT.

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

Le chef de mission assure la bonne gestion du contrat et est garant de l'atteinte des objectifs.

Le caissier assure le paiement des TMNC aux bénéficiaires suivant un calendrier préétabli avec le FID.

Le superviseur assure toutes les tâches socio-organisationnelles de la mission, le suivi et le contrôle de l'exécution du microprojet, la vérification des états de présence, le paiement des rémunérations des travailleurs et des inaptes conformément au contrat avec le FID et la formation des bénéficiaires.

Le technicien assure l'évaluation technico-financière des microprojets et l'établissement des MPP.

Le chef de chantier a pour tâches principales de :

- 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) Faire le paiement de la rémunération des travailleurs et des membres du comité de ciblage avec le superviseur (fiches états de paiement) ;
- e) Organiser les travaux (répartition des équipes, répartitions des tâches, ...) ;
- f) Assurer la tenue du journal de chantier.

B. Qualifications minimales

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

Poste	Qualifications minimales
Chef de mission	Bac + 4 avec des expériences en gestion de contrat, développement local
Caissier	Bac avec expérience en mobilisation sociale et communication
Superviseur/Formateur/Socio organisateur	Bac + 2 en BTP, Génie civil, agriculture, environnement, gestion, économie, sociologie, et expériences en développement local, communication, mobilisation sociale et formation
Technicien	Technicien supérieur en BTP, Génie civil, hydraulique ou équivalent
Chefs de chantier	Bac technique BTP, génie civil, hydraulique ou Bac en enseignement général + deux ans d'expérience en conduite de chantier et mobilisation communautaire

VIII. Durée prévisionnelle des prestations :

La prestation du Consultant **s'étalera approximativement du au**

La durée prévisionnelle, à titre indicatif, des prestations de l'AGEX est de **4** mois.

IX. Livrables

L'AGEX devra livrer les rapports et autres livrables suivants :

DESIGNATION	CALENDRIER	OBSERVATIONS
POUR L'ACTIVITE DE TMNC		
Rapport de démarrage	2j après réception OS	Contenant le planning réactualisé des prestations avec le personnel, les prises en main par le FID, les formations du personnel effectuées, les préparations effectuées, ...
Les informations sur les ménages	1j après dernier enregistrement	
Les livrets remplis		Pour signature par le DR
Rapport de ciblage et d'enregistrement	2j après dernier enregistrement	
Rapport sur le premier paiement des TMNC	7j après la fin du 1 ^{er} paiement	Contenant le compte rendu sur le dispatch des livrets ; Dressant l'état de l'utilisation de la tranche de financement transférée dans le compte de l'AGEX, suivant le canevas qui lui sera remis à la signature du contrat. Contenant la situation de paiement des bénéficiaires, les problèmes rencontrés et les solutions prises, les leçons tirées et les recommandations.
Rapport sur le deuxième paiement des TMNC	7j après la fin du 2 ^{ème} paiement	Après la réception du rapport, des vérifications seront faites par FID et un état de réconciliation sur la distribution est envoyé à l'AGEX pour la confirmation des montants des absents et reliquat à rembourser et justification d'écart au cas où il y en a.
POUR L'ACTIVITE D'ACT		
MPP et ses annexes	Avant le 2 ^{ème} paiement des TMNC	Pour approbation par le FID
Rapport intermédiaire ACT	05j après le premier paiement des rémunérations des bénéficiaires ACT	Suivant canevas mis à disposition à l'AGEX par le FID. Ces rapports doivent comporter :
Rapport Fin Activité ACT	05j après le dernier paiement	<ul style="list-style-type: none"> - Les indicateurs suivants : le 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 carré de surface assainie, 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 accompagnés des pièces justificatives (fiches de présence, spécimen de signature, états de paiement), - Le rapport de formation avec les fiches de présences, les PV de réception des matériels par les CPS et PV de remise des matériels aux bénéficiaires à la fin des travaux, l'état émarginé de la distribution des Equipements de Protection Individuels (EPI), les PV de réception des travaux,

		- Les recommandations pour améliorer la mise en œuvre.
Rapport final de prestations	05j après approbation du Rapport Fin ACT	Récapitule toutes les étapes de la mission de l'AGEX, les points forts et point faibles, les mesures prises et les recommandations.