

**Termes de Références (TDR) pour le recrutement de Consultants Individuels chargés des Appuis aux Ciblage  
Communautaires des activités FSP sur Financement RPI du Gouvernement Malagasy et mis en œuvre par le  
Fonds d'Intervention pour le Développement (FID)**

**A. CONTEXTE**

La République de Madagascar renforce son engagement dans la lutte contre la pauvreté et dans le développement en intensifiant son investissement dans le secteur de la protection sociale.

Ainsi, le FID est désigné pour assurer la mise en œuvre des activités sous financement des RPI de l'Etat.

Le budget RPI finance trois activités à savoir :

- Programme Filets Sociaux Productif (FSP)
- Programme de Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH) et
- Les activités Post-Crise.

Le premier programme cible 5 000 ménages vulnérables et est à réaliser dans deux districts : Vangaindrano et Isandra. Il est à préciser que les deux programmes (FSP et TMDH) s'inscrivent dans les actions du gouvernement pour améliorer la protection sociale, surtout envers les ménages les plus pauvres.

**Sous Composante FSP**

La sous composante FSP consiste à bâtir des actifs productifs au niveau des ménages afin d'améliorer la productivité et la production locale. La population cible de cette sous-composante est constituée des ménages les plus pauvres dans des zones sélectionnées. Les bénéficiaires recevront un transfert monétaire en contre partie des travaux effectués pour ceux qui sont aptes au travail et un transfert non conditionnel pour ceux qui sont invalides. Le FSP intervient dans une communauté au niveau d'un Terroir – un regroupement de fokontany – villages partageant les mêmes ressources.

**Sous Composante TMDH**

Le TMDH est un transfert d'argent conditionnel qui cible les ménages les plus pauvres ayant des enfants âgés entre 0 et 10 ans et a comme objectifs spécifiques de leur fournir un supplément de revenu pour :

- appuyer l'intégration des enfants de 6 à 10 ans dans le système scolaire,
- promouvoir l'amélioration de l'état nutritionnel des enfants de 0 à 5 ans.

Les ménages bénéficiaires de ces programmes seront sélectionnés par une méthodologie déjà élaborée et décrite dans les manuels d'opérations du FID.

L'appui au ciblage communautaire est confié par le FID à des Consultants spécialisés en mobilisation communautaire. Les Consultants sont recrutés par le FID conformément à son Manuel de passation de marchés.

Les régions et districts FSP couverts par le financement sont présentés dans le tableau qui suit.

Tableau 1 : Les districts d'intervention FSP du financement RPI

Ménages à cibler	District	Région	Sous composante
3 000	Vangaindrano	Atsimo Atsinanana	FSP
2 000	Isandra	Matsiatra Ambony	FSP

Le présent document, Termes de référence<sup>1</sup>, décrit les objectifs et les activités attendus des Consultants Individuels chargés des appuis au Ciblage Communautaire pour **la sous composante FSP**.

## B. OBJECTIFS

Les objectifs de la mission confiée par le FID au Consultant Individuel chargé des appuis au ciblage sont de :

- Assister le Comité de Protection Sociale dans toutes les étapes du processus de sélection des bénéficiaires,
- Assurer la transparence dans le processus de ciblage des bénéficiaires,
- Envoyer au FID les résultats de ciblage des ménages ayant reçu la validation communautaire avec toutes les pièces annexes exigées par le présent document – Termes de référence.

## C. Processus de ciblage FSP

### 1. Les étapes de ciblage

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

Le CPS est impérativement composé **de 2 membres au minimum pour chaque groupe de travail (GT)**<sup>3</sup> et est constitué des chefs de fokontany, des agents communautaires et/ou de personnes membres de la communauté et connaissant bien leurs concitoyens. Ils sont au nombre **de quatre (04) au minimum par terroir**.

Les membres du CPS sont élus par la communauté en Assemblée Générale. Leur rôle est d'appuyer les programmes dans le processus de ciblage des ménages les plus pauvres et dans la mise en œuvre des activités FSP. Le CPS recevra une formation sur le ciblage et ses membres feront en sorte que **les erreurs de ciblage** (exclusion, inclusion) soient réduites au minimum. C'est le Consultant Individuel qui dispense cette formation.

Les différentes étapes du ciblage sont :

- 1<sup>ère</sup> étape - ***l'info-sensibilisation/communication et mise en place du CPS*** : une mobilisation sociale en vue de la première AG d'information, incluant la pré-identification et sensibilisation des membres éventuels de CPS ;
- 2<sup>ème</sup> étape – ***l'autoinscription*** : après l'AG et des séances d'info-sensibilisation, les ménages intéressés par le Programme s'inscrivent, par fokontany, auprès du CPS pendant une durée prédéfinie et fournissent un certain nombre d'informations. Les ménages inscrits s'appellent "***ménages postulants***" ;
- 3<sup>ème</sup> étape - ***la présélection*** : le délai d'auto-inscription écoulé, les membres du CPS procèdent à une présélection des ménages postulants, suivant des critères pré-établis. Les ménages présélectionnés par les CPS s'appellent « ménages candidats ». Ils seront validés par la communauté en AG. Les ménages seront classés également suivant leur vulnérabilité ;
- 4<sup>ème</sup> étape - ***le recouplement des informations*** : au moins 30 ménages par terroir inscrits triés au hasard feront l'objet d'un recouplement des informations collectées lors de l'autoinscription ;
- 5<sup>ème</sup> étape - ***la validation communautaire en AG des ménages éligibles et de la liste d'attente*** : cette étape est très importante pour la qualité du ciblage effectué, une bonne préparation et motivation de la communauté à y participer sont exigées. La communauté est appelée à valider ou non les ménages présélectionnés et faire sortir les listes suivantes :
  - Une première liste, appelée liste des "***ménages éligibles***" ou « ***enregistrables*** », c'est à dire les ménages validés à devenir "bénéficiaires",

---

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

<sup>2</sup>Tdr CPS en annexe de ce document

<sup>3</sup> Chacun des terroirs a un quota de bénéficiaires et le nombre de CPS est fonction de ce quota et le nombre prévisionnel de groupes de travail

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

Chacun des ménages validés par la communauté (éligibles et liste d'attente) reçoit un récépissé.

- 6<sup>ème</sup> étape - **l'enregistrement des ménages éligibles** : les ménages présélectionnés et validés hors liste d'attente seront enregistrés pour être bénéficiaires du programme FSP. Une carte de récepteur sera attribuée à chacun des ménages enregistrés. Un ménage enregistré est appelé "**ménage bénéficiaire**", une fois qu'il perçoit un transfert.

Dans la sélection des ménages, le programme tient compte des ménages très pauvres mais sans force de travail, appelés ménages inaptes : ménages sans adulte ou avec adultes mais dont aucun d'entre eux n'est apte au travail HIMO. Les cas d'inaptitude concernent généralement les femmes enceintes ou ayant un enfant moins de 6 mois, les personnes âgées (plus de 65 ans), les personnes handicapées, les personnes souffrant de maladies contagieuses. Ces ménages bénéficiaires inaptes recevront des transferts monétaires équivalents aux bénéfices reçus par les travailleurs.

## 2. Prestations

### 1. Localités de prestation :

Les districts d'intervention et le nombre approximatif de terroirs districts sont présentés dans le tableau ci-après.

Tableau 2 : Les régions et districts d'intervention FSP

LOT	Ménages à cibler	Communes	District	Région	Nombre approximatif de Terroirs
A	1 100	Lopary	Vangaindrano	Atsimo	2
	500	Tsiately			1
B	1 200	Vangaindrano		Atsinanana	2
	200	Tsianofana			1
C	1 000	Soatanana	Isandra	Matsiatra	2
D	1 000	Mahazoarivo			Ambony

### 2. Activités à mener par le Consultant Individuel chargé des appuis au ciblage communautaire

Les activités à mener par le Consultant Individuel sont :

- La mobilisation des membres de la communauté pour l'Assemblée Générale (AG) à travers :
  - la mobilisation sociale en vue de l'AG de préparation, (information, pré-identification et sensibilisation des membres éventuels de CPS) ;
  - la participation à l'AG en tant que facilitateur et informateur ;
  - l'info-sensibilisation de la communauté sur le processus de ciblage, l'existence de visite de recoupement sur un certain nombre de ménages (30 par terroir au minimum) pris au hasard, l'écartement des ménages présentant de fausses informations du processus de ciblage et l'éventualité d'écartement du terroir par le FID (i.e que le terroir ne serait plus bénéficiaire du programme en cas de fausses informations excessives lors de l'auto-inscription).
- La formation des membres de CPS :
  - achat des fournitures nécessaires à la formation sur indication du FID ;
  - formation des membres de CPS sur les thèmes communiqués par le FID ;
  - paiement des indemnités de formation des membres de CPS et les autres dépenses liées à la formation et acceptées par le FID.
- L'appui-conseil au CPS pour l'auto-inscription des ménages les plus pauvres :
  - Appui au CPS pour la communication des informations concernant l'auto-inscription au programme et le processus de ciblage des bénéficiaires. A insister l'encouragement des femmes chefs de ménage ou des femmes pouvant travailler pour être travailleurs titulaires à s'inscrire ;

- Appui au CPS pendant l'autoinscription des ménages intéressés, suggérés, ou incités à s'inscrire car jugés comme très pauvres (pendant 1 jour) pour habituer le CPS aux questions et à l'enregistrement des informations dans le livre (l'autoinscription durera 15 jours calendaires au maximum) ;
  - Arrêtage des livres d'inscription avec le CPS.
- d) L'appui-conseil au CPS pour la présélection des ménages les plus pauvres :
- Présélection avec le CPS par l'application des critères prédéfinis et la notation ;
  - Appui au CPS à lister les ménages de même poids et à décider des ménages prioritaires durant la présélection ;
  - Sortie de la liste des ménages présélectionnés.
- e) Préparation et mobilisation sociale en vue de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés :
- Cette étape est cruciale et déterminante à l'obtention d'une meilleure qualité de ciblage des bénéficiaires. Le consultant est alors appelé à :
- sensibiliser et communiquer à répétition et de grande portée (tout hameau et village) l'objet, l'objectif, la nécessité, l'importance, le déroulement et ce qu'on attend de la communauté (validation, interpellation, ...) de l'AG, en utilisant les moyens et supports de communication possibles tels que : AG, porte à porte, crieurs, affichages, radio locale, banderoles, via leaders locaux, ...
  - bien organiser la tenue de l'AG en se convenant du lieu, de la date, de l'heure et de la durée de l'AG tenant compte des contraintes socio culturelles de la zone.
- f) Recoupement et vérification des informations fournies :
- Effectuer des visites à domicile auprès d'un échantillon pris au hasard de 30 ménages au minimum pour vérifier/recouper les informations recueillies lors de l'inscription.
  - Le comité de protection sociale sera associée à cette action de recoupement à domicile.
  - Les ménages ayant présenté de fausses informations lors de l'inscription seront toute de suite exclus. Un PV co-signé par le consultant et le CPS fera foi de cette décision.
- Si au moins 20% des ménages visités présentent des informations incorrectes, l'étape "préinscription" du processus est à refaire, accompagné au préalable de séances d'info-sensibilisation de la communauté. Un PV de recoupement comprenant la liste des ménages visités et les informations vérifiées sera élaboré.
- g) La validation communautaire de la préselection et sortie de la liste des ménages éligibles et de la liste d'attente :
- AG de validation de la liste des ménages présélectionnés assistée par un nombre supérieur à 60% du nombre de ménages inscrits ;
  - Elaboration de la liste des ménages éligibles et de la liste d'attente, c'est à dire des ménages présélectionnés validés par la communauté ;
  - Gestion des plaintes (enregistrement et aide au remplissage des formulaires de plainte) ;
  - Affichage de la liste des ménages éligibles et ceux de la liste d'attente.
- h) Le paiement des per diem (au prorata du nombre de jours de présence à la formation) des membres du CPS destiné au ciblage, après la validation communautaire et l'affichage de la liste des ménages candidats.
- i) L'information à la communauté sur la suite des actions après la validation : l'enregistrement des bénéficiaires et l'identification des ménages inaptés ;
- j) Préparation et mobilisation à l'enregistrement des ménages éligibles : communiquer à l'avance : les dates, le lieu et les horaires d'enregistrement, les membres du ménage qui devraient être présents pendant l'enregistrement, les informations et les dossiers nécessaires à l'enregistrement.

- k) Appui-conseil au CPS pour l'enregistrement des ménages éligibles à travers les activités suivantes :
- Enregistrement des ménages éligibles (hors liste d'attente);
  - Remplacement des ménages ayant refusé d'intégrer le programme, ceux ayant déménagé en dehors du terroir, et écarté suite à une dénonciation justifiée ; tous remplacements doivent être verbalisés ; les ménages de remplacement seront pris dans la liste d'attente suivant l'ordre de vulnérabilité ;
  - Prise de photos des représentants FSP de chaque ménage :

**Pour les ménages aptes :**

- photo du travailleur titulaire (**femme sauf monoparental homme**)
- photo de son remplaçant (si existant)

**Pour les ménages inaptes :**

- photo du chef de ménage titulaire (**femme sauf monoparental homme**)
- photo du récepteur (si le titulaire ne peut pas recevoir le bénéficiaire au lieu de paiement)

- Formation des ménages sur les droits, les responsabilités, les coresponsabilités, le montant du transfert et le mécanisme de transferts ;
- Remise des cartes signées auprès des bénéficiaires ;
- Etablissement de la liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs ;
- Gestion des plaintes.

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

- Nombre de population dans chaque terroir ;
- Saisie des informations dans les livres d'autoinscription ;
- Liste des ménages présélectionnés ;
- PV de recoupement y compris les annexes ;
- PV d'écartement de ménages en cas de fausses informations ;
- Liste des ménages validés (éligibles et liste d'attente) ;
- Liste des ménages enregistrés (bénéficiaires) et les photos des travailleurs titulaires et leurs remplaçants en version papier photo et numérique ;
- Liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs ;
- Les données nécessaires pour la confection de cartes de récepteur ;
- Cartes des bénéficiaires signées.

Thèmes de formation du CPS

- Le Résumé du projet FSP/RPI, le rôle du MPPSPF, du FID et de ses activités ;
- La description générale du programme ;
- Les messages qui doivent être diffusés auprès des habitants ;
- Le processus de ciblage des bénéficiaires ;
- L'autoinscription des ménages ;
- L'identification des ménages selon les critères ;
- Les modalités de présélection des ménages intéressés ;
- La validation communautaire et l'enregistrement des ménages classés éligibles ;
- La publication et l'affichage des listes des ménages éligibles enregistrés et la liste d'attente ;
- La redevabilité sociale et le suivi-évaluation communautaire ;
- La formation des ménages enregistrés sur le processus FSP ;
- La gestion des plaintes ;
- Les outputs attendus du CPS : registre de plaintes remplis, livre d'inscription, souche de récépissé de validation ;
- Le suivi des chantiers ;
- La mise en place du Comité de Gestion et d'Entretien (CGE) ;
- Les partages des produits ;
- Le contrat social sur le foncier.

Durant cette formation, le consultant doit assurer les kits de formation, les horaires et la logistique :

- l'achat des fournitures nécessaires à la formation sur indication du FID,
- la liste des participants à la formation pour l'établissement de certificat,
- le paiement des indemnités de formation avec les autres dépenses accordées par le FID aux membres de CPS :

- indemnité : 4 500 Ariary par jour par participant,
- forfaitaire de déplacement : 2 000 ariary par séance,
- eau minérale : 2 000 ariary par séance,
- déjeuner : 5 000 ariary par séance.

### 3. Résultats et produits attendus

**Tableau 3 : Les activités et résultats attendus**

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
Formation de CPS par terroir	Les membres de CPS sont formés sur les thèmes précis communiqués par le FID Les indemnités de formation et les autres dépenses liées à la formation sont reçues par les membres de CPS	Rapport détaillé de la formation, fiche de présence et état de paiement.
Appui au CPS à l'identification et à l'auto-inscription	Informations complètes et cahiers signés par les inscrits et arrêtés par le CPS	Livres d'inscription par terroir
Présélection par terroir	Les reponses correspondantes à tous les critères sont bien vérifiées et enregistrés pour chaque ménage dans les cahiers, Les ménages sont ordonnés selon leurs notes	Fiche de notation par ménage fournie par le consultant d'appui au ciblage et liste des ménages présélectionnés PV (éventuellement) de décision du CPS en cas de ménages de même poids
Recoupement	Toutes les informations sont vraies et cohérentes	PV de recoupement PV d'écartement de ménage s'il y a lieu
Validation de la liste des ménages présélectionnés et gestion des plaintes	La liste des bénéficiaires et la liste d'attente sont acceptées par la communauté, en particulier par les inscrits Plaintes enregistrées	Listes validées, PV et fiche de présence de l'AG de la validation communautaire Liste des ménages éligibles validée, Liste d'attente validée Formulaires de plaintes
Saisie et livraison des informations et de la liste des ménages éligibles et celle de la liste d'attente	Toutes les informations requises par le FID sont bien informatisées et livrées à temps Liste des ménages éligibles établie Liste d'attente établie	Listes et informations sur support informatique Livre d'inscription
Enregistrement des ménages	Ménages éligibles enregistrés Carte de bénéficiaire remplie et signée	Liste des ménages enregistrés Liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
	Liste des « bénéficiaires » et liste d'attente affichées	
Dispatch des cartes des récepteurs	Tous les ménages « bénéficiaires » ont reçu leurs leurs cartes	Liste des ménages enregistrés ayant reçu leurs cartes

**Remarque** : se référer au chronogramme pour la date de remise des livrables

#### 4. Durée de la prestation et de la mission

Voir le chronogramme FSP en annexe.

**Tableau 4 : Les activités du processus au niveau de fokontany**

Le processus de ciblage
1. Mobilisation (Info-sensibilisation/communication) et préparation de l'AG
2. AG et mise en place CPS
3. Formation de CPS
4. Appui à l'auto-inscription
5. Présélection (liste des ménages présélectionnés)
6. Recoupement
7. Mobilisation et préparation de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés
8. AG de validation communautaire
9. Saisie des informations et de la liste de ménages éligibles à enregistrer et liste d'attente
10. Livraison au FID des informations requises
11. Préparation et mobilisation pour l'enregistrement
12. Enregistrement et prise de photos
13. Dispatch des cartes de récepteur

#### 5. Rapports

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

- **un rapport de démarrage** : rappel sur la méthodologie, analyse des contraintes, chronogramme des activités,
- **un rapport de formation des CPS**, détaillant ses prestations dans chaque fokontany de ses zones d'intervention. Ce rapport doit comporter les indicateurs suivants : nombre de personnes présents lors de l'AG de préparation, nombre de membres de CPS élus, nombre de membres de CPS formés, montant total des indemnités et ceux des autres dépenses des CPS payées, nombre de ménages (et liste avec croquis des villages/hameaux du terroir, nombre d'habitants (population), nombre de toits.
- **un rapport de présélection et de validation des ménages éligibles**, détaillant ses prestations dans chaque fokontany de ses zones d'intervention. Ce rapport doit comporter les indicateurs suivants : nombre de ménages inscrits, nombre de membres de CPS présents lors de la présélection des ménages postulants, PV (éventuellement) de décision du CPS en cas de ménages de même poids, PV de recoupement, PV d'écartement de ménage s'il y a lieu, nombre de personnes présentes lors de l'AG de validation, liste des ménages non validés et motifs, le nombre de plaintes reçues. Ce rapport sera livré après l'AG de validation de la liste de ménages éligibles et de la liste d'attente.
- **un rapport d'enregistrement** détaillant ses prestations dans chaque fokontany de ses zones d'intervention qui sera livré après l'établissement des cartes de récepteurs.

Le rapport d'enregistrement doit comporter :

- i. les indicateurs suivants : le nombre de ménages éligibles enregistrés, le nombre de ménages éligibles non enregistrés, les motifs de non enregistrement, le nombre de plaintes (reçues, traitées, à traiter), le nombre d'inaptes, le nombre de livrets remplis,
- ii. les problèmes et solutions prises,
- iii. les recommandations pour améliorer le processus d'enregistrement,
- iv. les photos des principaux événements,

- v. les produits requis : liste des bénéficiaires enregistrés sur support physique et numérique, liste de ménages éligibles non enregistrés avec les motifs.

➤ ***un rapport final***

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, ...

## **6. Suivi et évaluation de la prestation du cabinet**

Outre les activités de supervision menées par le FID, la prestation du Consultant fera l'objet d'une évaluation conduite par le FID afin d'apprécier la qualité et la performance du Consultant.

### **D. Qualifications requises**

Le Consultant doit être titulaire d'un diplôme de Bac+5 en sociologie, anthropologie, géographie, communication, économie ou équivalent, plus de 10 années d'expériences professionnelles et au moins (cinq) 5 contrats en mobilisation sociale ou communautaire ou socio-organisation ou en protection sociale.

Il est également exigé :

- Expériences en milieu rural malagasy ;
- Parfaite maîtrise de la langue malgache et du dialecte local.
- Aisance relationnelle et une grande capacité de communication
- En parfaite santé, apte à faire des déplacements dans des zones reculés (marche à pied de longue distance).

**Le Consultant doit fournir ses matériels nécessaires pendant la mise en œuvre de sa prestation (laptop, GPS, appareils photos, moyens de déplacement...).**

**Le Consultant peut faire une manifestation d'intérêt pour un ou plusieurs lots mais ne peut être attributaire de plusieurs lots, il devra donc choisir un lot s'il sera classé premier dans plusieurs lots pour lesquels il a soumissionné.**

### **E. Pièces contractuelles**

Les documents suivants font partie intégrante du Contrat :

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



<b>PROCESSUS DE CIBLAGE</b>	<b>Eléments communs des rapports pour chaque étape</b>	<b>Rapports</b>
1. Mobilisation et préparation de l'AG		<b><u>Rapport de présélection</u></b>
2. AG		Nb de personnes présentes aux AG
3. Formation de CPS	Date de début – date fin de chaque étape	Nb de membres de CPS élus Nom des membres CFS formés Montant des indemnités et autres dépenses acceptés par le FID du CPS
4. Appui à la préinscription	Méthodologie, approche pour chaque étape	Nb d'habitants (population) Nb de ménages
5. Présélection (liste des ménages présélectionnés)	PV	Nb de ménages inscrits
6. Recoupement	PV	Nb ménages présélectionnés et liste
7. Mobilisation et préparation de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés	Problèmes rencontrés et solutions apportées pour chaque étape	Nb ménages éligibles et Nb ménages de la liste d'attente Nb ménages rejetés et les motifs
8. AG de validation communautaire et dispatch de récépissé de validation		
9. Saisie des informations et de la liste de ménages éligibles et liste d'attente		
10. Livraison au FID des informations requises	Recommandations pour les prochaines phases/vagues	
11. Préparation et mobilisation pour l'enregistrement		<b><u>Rapport d'enregistrement</u></b>
12. Enregistrement, prise de photos		Nombre de ménages enregistrés, Nombre de ménages non enregistrés et les motifs, Nombre d'inaptes,
13. Remplissage livrets des bénéficiaires		Nombre de plaintes (reçues, traitées, à traiter),
14. Dispatch des livrets signés et cartes des bénéficiaires	Photos des événements marquants des diverses étapes	Nombre de cartes remplies,
	Plaintes reçues et suites à donner	<b><u>Produits requis :</u></b> Liste des bénéficiaires enregistrés (aptes/inaptes) sur support physique et numérique.  Cartes des bénéficiaires bien remplies et signées, photos des travailleurs et leur remplaçant  Liste des ménages non enregistrés avec les motifs

### CHRONOGRAMME CIBLAGE FSP

PHASE	ACTIVITES	DUREE		Calendaire	OBSERVATIONS
		Interven tion	Activité		
PREPARATION	1. Mobilisation et préparation de l'AG	3	3	3	1j par fkt
	2. AG et mise en place CPS	3	3	9	1 AG par FKT. 3 FKT en moyenne par terroir
	3. Formation de CPS	1	1	10	Regrouper la formation des CPS par terroir
PRESELECTION DES MENAGES	4. Appui à la préinscription	3			1 jour de supervision par FKT pendant la préinscription
	5. Autoinscription		15	25	
	5. Présélection (liste des ménages présélectionnés)	1	1	26	
	6. Recoupement	3	3	29	
VALIDATION COMMUNAUTAIRE	7. Préparation AG validation communautaire des ménages présélectionnés	3	3	32	
	8. AG validation communautaire et dispatch de récépissé de validation	3	3	35	1 AG par FKT. 3 FKT en moyenne par terroir
SAISIE DES INFORMATIONS REQUISES	9. Saisie des informations (ménages éligibles et liste d'attente)	2	2	37	
	10. Livraison au FID des informations requises	1	1	38	Même jour de livraison pour le cabinet de ciblage
ENREGISTREMENT	11. Préparation enregistrement	3	3	41	
	12. Enregistrement, prise de photos	3	3	44	Enregistrement par FKT
DISPATCH DES LIVRETS	13. Dispatch des cartes des bénéficiaires signées avec photo et cachet FID	3	3	47	
<b>TOTAL</b>	Nombre de jours	<b>32</b>	<b>44</b>	<b>47</b>	
	Nombre de mois	<b>1</b>	<b>1.5</b>	<b>1.5</b>	