

**Termes de Références (TDR) pour le recrutement d'un Cabinet d'Appui au Ciblage Communautaire des activités FSP du Projet de Filets Sociaux de Sécurité du Gouvernement Malagasy et mis en œuvre par le Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme (MPPSPF) avec le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID)**

## A. CONTEXTE

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

Ainsi, la République de Madagascar a bénéficié d'un appui de la Banque Mondiale dans le cadre de la mise en place d'un Financement Additionnel du Programme de Filets Sociaux de Sécurité (FSS) et mis en œuvre par le MPPSPF et le FID.

Le projet FSS – FA2 finance un Programme de Filets Sociaux de Sécurité d'une durée de 2.5 ans (Octobre 2019 à Mars 2022). Cette composante comporte trois activités dont deux concernent les transferts monétaires : Programme de Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH) et Programme Filets Sociaux Productifs (FSP). Ce dernier est réalisé dans cinq (05) Régions et sept (07) Districts dont Ankazoabo, Vatomaniry, Isandra, Manandrina, Manakara, Antanifotsy et Arivonimamo. Pour la Direction Inter Régionale d'Antananarivo, le rajout de 6 000 nouveaux bénéficiaires pour l'Arivonimamo a été décidé selon la note de référence 528/00/DFSP/MIR/21, suite au constat de l'existence d'un fonds non engagé en FA2, afin d'augmenter le taux de couverture de l'activité. En ce sens, cette décision implique la sélection de nouveaux ménages dans de nouvelles communes et de nouveaux terroirs et fait l'objet de recrutement d'un Cabinet de ciblage qui se chargera de les identifier par la mise en œuvre des processus de sélection établie dans le Manuel de Procédures.

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 des activités de filets sociaux productifs 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 constitués d'individus invalides. Le FSP intervient dans une communauté au niveau d'un Terroir – un regroupement de fokontany – villages partageant les mêmes ressources.

Le présent Termes de référence<sup>1</sup> décrit les objectifs et les activités attendus du Cabinet d'Appui au Ciblage Communautaire pour **la sous composante FSP**.

## B. OBJECTIFS

Les objectifs de la mission confiée par le FID au cabinet d'appui 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 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 cabinet en collaboration avec les membres du Comité de Protection Sociale (CPS)<sup>2</sup>. Le CPS est impérativement composé de

<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

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 Comité de Protection Sociale sont élus par la communauté en Assemblée Générale. Son rôle est d'appuyer les programmes dans le processus de ciblage des ménages les plus pauvres et dans la mise en œuvre des activités de le 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 cabinet d'appui au ciblage communautaire 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 l'AG de préparation et d'info-sensibilisation y compris la pré-identification et sensibilisation des membres éventuels de CPS ;
- 2<sup>ème</sup> étape – ***l'auto-inscription*** : après l'Assemblée Générale de la communauté et des séances d'info-sensibilisation et de communication, les ménages intéressés par le Programme s'inscrivent, par fokontany, auprès du Comité de Protection Sociale pendant une durée prédéfinie et fournissent un certain nombre d'informations. Les ménages inscrits s'appellent "***ménages postulants***". L'auto-inscription est sous la supervision des socio-organiseurs du cabinet d'appui au ciblage ;
- 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 préétablis. Les ménages présélectionnés par les CPS s'appellent « ménages candidats ». Ils seront validés par la communauté en Assemblée Générale. 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'auto inscription ;
- 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",
  - 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. Un livret de bénéficiaire et une carte de recepneur seront attribués 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 : les ménages sans adulte ou les ménages avec adultes mais dont aucun des adultes n'est apte aux travaux HIMO. Les cas d'inaptitude concernent généralement les femmes enceintes, les personnes âgées, les personnes handicapées, les personnes souffrant de maladies contagieuses et chroniques. 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 dans chacun de ces districts sont présentés dans le tableau ci-après.

Tableau 2 : Les régions et districts d'intervention de FSP

---

<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

Région	District	Nombre de ménages à cibler pour l'extension	Nombre appoximatif de Terroirs
Itasy	Arivonimamo	6.000	40

## 2. Activités à mener par le cabinet de ciblage communautaire

Les activités à mener par le cabinet de ciblage communautaire sont :

- a) La mobilisation des membres de la communauté pour l'Assemblée Générale (AG) à travers :
  - la mobilisation sociale en vue de l'AG de préparation y compris la 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).
  
- b) 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 (**15 500 Ariary** par jour par participant qui se réparti comme suit : Indemnité proprement dite 4500 Ar, solom-paladia 2000 Ar, Pause café 2000 Ar, Déjeuner 2000 Ar et eau minérale 2000 Ar) et les autres dépenses liées à la formation et acceptées par le FID.
  
- c) L'appui-conseil au Comité de Protection Sociale pour l'auto-inscription des ménages les plus pauvres à travers les activités suivantes :
  - 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 travailleurs titulaires à s'inscrire ;
  - Appui au CPS pendant l'auto-inscription 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'auto-inscription durera 15 jours calendaires au maximum) ;
  - Arrêtage des livres d'inscription avec le CPS.
  
- d) L'appui-conseil au Comité de Protection Sociale pour la pré-sélection des ménages les plus pauvres à travers les activités suivantes :
  - Pré-sélection 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 devant les ménages éligibles durant la présélection ;
  - Sortie de la liste des ménages présélectionnés.
  
- e) Recoupement et vérification des informations fournies :

Effectuer des visites à domicile auprès d'un échantillon pris au hasard de 30 ménages par terroir au minimum pour vérifier/recouper les informations recueillies lors de l'inscription. Le comité de protection sociale sera associé 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 cabinet et le CPS fera foi de cette décision. Si au moins 20% des ménages visités (**soit 6 ménages**) présentent des informations incorrectes, l'étape "autoinscription" du **processus est à refaire**,

accompagné au préalable de séances d'info-sensibilisation de la communauté. Un PV de recouplement comprenant la liste des ménages visités et les informations vérifiées sera élaboré.

f) 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 cabinet 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.

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 inaptes.

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 Comité de Protection Sociale 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 :
  - photo du travailleur titulaire (**femme sauf monoparental homme**)
  - photo de son remplaçant (si existant)
- Formation des ménages sur les droits, les responsabilités, les coresponsabilités, le montant du transfert et le mécanisme de transferts ;
- Remise des livrets signés auprès des bénéficiaires ;
- Distribution de cartes de récepteur 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’auto-inscription ;
- 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 ;
- Livrets signés des bénéficiaires et les données nécessaires pour la confection de cartes de récepteur.

### Thèmes de formation du CPS

La formation des membres de CPS porte sur :

- Le Résumé du projet FSS FA2, le rôle du Ministère en charge de la Protection Sociale et du FID et de ses activités ;
- La description générale du programme ;
- Les messages qui doivent être diffusés auprès des habitants de leur Fokontany ;
- Le processus de ciblage des bénéficiaires ;
- L’auto-inscription 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 cabinet 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 participant 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
  - pause café : 2000 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	<p>Les membres de CPS sont formés sur les thèmes précis communiqués par le FID</p> <p>Les indemnités de formation et les autres dépenses liées à la formation et acceptées par le FID sont reçues par les membres de CPS</p>	Rapport détaillé de la formation, fiche de présence et état de paiement.

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
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 cabinet 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 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  Livret de bénéficiaire rempli et signé  Liste des « bénéficiaires » et liste d'attente affichées	Liste des ménages enregistrés  Liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs
Dispatch des livrets et carte des récepteurs	Tous les ménages « bénéficiaires » ont reçu leurs livrets et leurs cartes	Liste des ménages enregistrés ayant reçu leurs livrets et 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. Remplissage livrets des bénéficiaires
14. Dispatch des livrets des bénéficiaires signés avec photo cachetée par le FID et cartes de récepteur plastifiées

## 5. Rapports

Le cabinet 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, personnel affecté
- **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 cases 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 livrets des bénéficiaires et des cartes des 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, ...

**Remarque : se référer aux Données Particulières article 41.2 pour le délai de remise des livrables.**

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

Outre les activités de supervision menées par le FID, la prestation du Cabinet fera l'objet d'une évaluation conduite par le FID afin d'apprécier la qualité et la performance du Cabinet ; la poursuite de la prestation est décidée sur la base des résultats de cette évaluation.

#### D. Qualifications requises

Les critères ci-après sont requis pour la firme :

- Firme légalement constituée depuis au moins trois (03) ans ;
- Ayant au moins trois (03) années d'expériences en sensibilisation / mobilisation communautaire ;
- Ayant au moins trois (03) années d'expériences en renforcement de capacité envers une structure en milieu rural ;
- Ayant au moins un (01) contrat similaire financé par les Bailleurs de fonds internationaux durant les cinq (05) dernières années ;
- Ayant au moins un (01) contrat similaire financé par la Banque mondiale en particulier durant les cinq (05) dernières années ;
- Ayant des expériences dans la zone d'intervention (avec le FID ou non) serait un atout.

Le Consultant mettra en place un dispositif opérationnel permettant d'assurer la qualité de la mission. Le Consultant mettra à la disposition de la mission une équipe composée au moins de :

##### **Experts :**

**Un chef de mission**, avec un diplôme de Bac+5 en sociologie, anthropologie, géographie, communication, économie, plus de 10 années d'expériences professionnelles dont au moins 5 années d'expériences en mobilisation sociale ou communautaire ou socio-organisation ou en protection sociale

##### **Personnel d'encadrement :**

**Des Socio-organiseurs**, avec au moins un diplôme de bacc+4 en sciences sociales ou en communication, avec une très bonne expérience en socio organisation ou en mobilisation sociale ou communautaire ;

##### **Personnel de terrain :**

**Une équipe de Socio-organiseurs**, avec au moins un diplôme de bacc+3 en sciences sociales ou en communication, avec une très bonne expérience en socio organisation ou en mobilisation sociale ou communautaire ;

Pour tout le personnel :

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

Pour le personnel de terrain :

- N'ayant aucun engagement ;
- Disponibilité continue du début jusqu'à la fin de la mission ;
- En parfaite santé, apte à faire des déplacements dans des zones reculés (marche à pied de longue distance).

#### E. Offres techniques et financières

Suivant la méthode de sélection « Sélection au Moindre Coût » ou SMC, les cabinets sont invités à soumettre des propositions techniques et financières.

## F. Pièces contractuelles

Les documents suivants font partie intégrante du Contrat :

- Procès-verbal de négociation entre le FID et le cabinet d'appui au ciblage communautaire ;
- Termes de Référence ;
- Certificats de résidence, CIN, CV plus photo du chef de mission et du personnel d'encadrement ;
- Copies certifiées conformes des diplômes par les Etablissements d'origine.

PROCESSUS DE CIBLAGE	Eléments communs des rapports pour chaque étape	Rapports
1. Mobilisation et préparation de l'AG	<p>Date de début – date fin de chaque étape</p> <p>Méthodologie, approche pour chaque étape</p> <p>Les PV</p> <p>Problèmes rencontrés et solutions apportées pour chaque étape</p> <p>Les recommandations pour les prochaines phases/vagues</p> <p>Les photos des événements marquants des diverses étapes</p> <p>Les plaintes reçues et suites à donner</p>	<p><b><u>Rapport de présélection</u></b></p> <p>Nb de personnes présentes aux AG</p> <p>Nb de membres de CPS élus</p> <p>Nom des membres CFS formés</p> <p>Montant des indemnités et ceux des autres dépenses acceptées par le FID du CPS</p> <p>Nb d'habitants (population)</p> <p>Nb de ménages</p> <p>Nb de ménages inscrits</p> <p>Nb ménages présélectionnés et liste</p> <p>Nb ménages éligibles et Nb ménages de la liste d'attente</p> <p>Nb ménages rejetés et les motifs</p>
2. AG		
3. Formation de CPS		
4. Appui à la préinscription		
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 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		
11. Préparation et mobilisation pour l'enregistrement		
12. Enregistrement, prise de photos		
13. Remplissage livrets des bénéficiaires		
14. Dispatch des livrets signés et cartes des bénéficiaires		

**CHRONOGRAMME CIBLAGE FSP**

PHASE	ACTIVITES	DUREE EFFECTIVE pour un terroir	10 terroirs par 5 équipes	Calendrier	Par phase	OBSERVATIONS
PREPARATION	1. Mobilisation et préparation de l'AG	1	2	20	34	Plus déplacement 10 jours en tout
	2. AG et mise en place CPS	3	10	30		1 AG par FKT. 3 FKT en moyenne par terroir
	3. Formation de CPS	1	2	34		Regrouper la formation des CPS par terroir
PRESELECTION DES MENAGES	4. Appui à la préinscription	3	10	44	24	1 jour de supervision par FKT pendant la préinscription
	5. Présélection (liste des ménages présélectionnés)	1	2	47		
	6. Recoupement	3	10	57		
VALIDATION COMMUNAUTAIRE	7. Mobilisation et préparation de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés	1	2	60	14	
	8. AG de validation communautaire et dispatch de récépissé de validation	3	10	70		1 AG par FKT. 3 FKT en moyenne par terroir
SAISIE DES INFORMATIONS REQUISES	9. Saisie des informations et de la liste de ménages éligibles et liste d'attente	2	4	77	9	
	10. Livraison au FID des informations requises	1	1	78		Même jour de livraison pour le cabinet de ciblage
ENREGISTREMENT	11. Préparation et mobilisation pour l'enregistrement	1	2	87	17	
	12. Enregistrement, prise de photos	3	10	92		Enregistrement par FKT
	13. Remplissage livrets des bénéficiaires	1	2	95		
DISPATCH DES LIVRETS	14. Dispatch des livrets des bénéficiaires signés avec photo cachetée par le FID et cartes de récepteur plastifiées	1	2	98	4	
<b>TOTAL</b>	Nombre de jours	<b>25</b>	<b>69</b>	<b>889</b>	<b>102</b>	
	Nombre de mois	<b>1</b>	<b>2 mois</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	