

**Termes de Référence (TDR) pour le recrutement de Consultants Individuels - Accompagnateurs
Spécialisés pour la mise en œuvre du programme d'allocation du Fonds de Soutien du Fonds
d'Intervention pour le Développement (FID)**

I. Contexte

Pour la dernière année d'intervention des Programmes Filets Sociaux Productifs (FSP) et Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH) dans le cadre du financement FSS/FA2, il est prévu de mettre en œuvre une allocation de fonds appelé « Fonds de soutien (FS) » aux ménages bénéficiaires. Cette activité fait partie de la stratégie de sortie de ces ménages. Le fonds de soutien constitue un fonds non remboursable dans le but d'aider les ménages à renforcer leurs activités économiques et assurer une source de revenus pérenne capable de subvenir à leurs besoins.

La mise en œuvre du programme FS se caractérise également par la promotion d'une agriculture sensible à la nutrition. En effet, les bénéficiaires possédant des parcelles adaptées à l'agriculture, incluront dans leur projet à financer, une activité se concentrant principalement sur l'agriculture liée à la nutrition et seront appuyés lors de son implémentation.

Tout au long du déploiement de cette stratégie de sortie, les bénéficiaires seront accompagnés par des Consultants Individuels appelés « Accompagnateurs Spécialisés Fonds de Soutien (AS FS) » recrutés par le FID qui vont appuyer dans l'identification des activités des ménages, la mise en œuvre du projet, le renforcement de capacités des bénéficiaires et le suivi des petits projets à financer par le FS.

Les Structures locales telles que les mères leaders (ML), les comités de protection sociale (CPS) et des relais communautaires (RC FS) seront renforcées en capacité pour appuyer et assister le processus et également en vue de la pérennisation des actions.

II. Objectifs de la prestation

Le Consultant Individuel (CI) interviendra dans l'un des districts suivants : Vatomandry, , Toamasina II, et Mahanoro,

La mission de l'AS FS consiste à :

- Accompagner les bénéficiaires dans l'identification et l'étude de faisabilité des petits projets à financer par le "Fonds de soutien aux ménages" ;
- Assurer la formation et l'encadrement des membres des structures locales dont les Comités de Protection Sociale (CPS), les Mères Leaders (ML) et les Relais Communautaires FS (RC FS) ;
- Assurer la formation thématique des bénéficiaires ;
- Appuyer les bénéficiaires dans l'acquisition des intrants nécessaires à la mise en place de leurs activités ;
- Accompagner les bénéficiaires dans la mise en œuvre de leurs petits projets à travers des appuis-conseils que ce soit au niveau technique ou en matière de gestion ;
- Assurer le suivi des activités des ménages bénéficiaires dans le cadre du FS ;
- Vérifier la réalisation des petits projets des bénéficiaires ;
- Assurer la mise en relation des ménages avec d'autres partenaires locaux ;
- Identifier et mettre en place les éventuelles coopérations avec d'autres partenaires sur le terrain (pour donner la technique d'assistance, orientation en activités productives, etc.).
- Les ménages bénéficiaires pourraient être structurés et organisés en associations, groupements paysans voire en coopératives. Une telle structuration des ménages est accompagnée par le FID via le coaching des AS. Ainsi, les AS doivent identifier et mettre en place des coopératives (groupes de bénéficiaires ayant les projets similaires) pour assurer une meilleure pérennisation des activités et gestion des risques.

III. Localité de prestation

Le Consultant Individuel assurera sa mission dans les sites ou fokontany suivants :

1. Pour la composante FSP :

Région	District	Fokontany	Site/Terroir	Nombre des bénéficiaires	Nombre ML	Nombre AS
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBALAFANDRANA	AMBALAVOLO	80	3	1
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBALAVOLO		26	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANDONABE		45	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANDRORANGAVOLA		35	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANTANANDAVA		82	3	
ATSINANANA	VATOMANDRY	MAHATSINJO		36	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANTANAMBAO NOSIMANASA		45	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBATOHARANANA	SAHAMATEVINA	85	3	1
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODIEMBOKA		115	5	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANDRARATRINA		60	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANKARAINA		63	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANOSIMANASA		55	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	BENGIMENA		37	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	NIAROVANA II		38	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	SAHAMATEVINA	52	2	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	VATOLAVA	46	2		
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBILAKELY	105	4		
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODIROTRA	AMBODIVOANANTO	54		2
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODIVOANANTO		43		2
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANDASIBE		60		2
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANDRANOAMPOTATRA		51		2
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANDRORANGAVOLA		26	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANTSahalalina		12	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBATOHARANANA	ANTANAMBAO MAHATSARA	52	2	1
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBINANINONY		54	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODIBONARA		59	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODINONOKA		103	4	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODITANDROHO		45	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBOHIPENO		91	4	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMPANOAFANANINA		29	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMPITAKIVOLO		49	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANDRORANGA		143	5	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANKORABE		132	6	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANTANAMBAO MAHATSARA	125	5	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	BEANGIVY	78	3		

ATSINANANA	VATOMANDRY	SAHAMORANANDRO		75	3	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODIVONTAKA	AMPANALANA	134	5	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMPANALANA		108	4	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANDRANOFOLO		13	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	MAINTINANDRY		178	7	
ATSINANANA	VATOMANDRY	VOHITSARA		76	3	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMPASIMAVENTY		75	3	1
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANTARAMANANA		35	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	SAHAFISAKA		68	3	
ATSINANANA	VATOMANDRY	TANAMBAO VAHATRAKAKA	TANAMBAO VAHATRAKAKA	81	4	
ATSINANANA	VATOMANDRY	VOHIBARY		51	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	VANANA		34	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	SAHATALEVANA		71	3	
ATSINANANA	VATOMANDRY	MANGIBOKA		43	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMPAHO	TSARASAMBO	198	8	1
ATSINANANA	VATOMANDRY	MAROFARIA		46	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	TSARASAMBO		112	4	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODISAKOANA		50	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBALAKONDRO		56	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODIBAKOLY		75	3	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODIVANDRIKA		236	10	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANDRANOMADIO	ILAKA EST	62	3	1
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANTANAMBAO		27	1	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANTSERANANDAVITRA		52	2	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ILAKA CENTRE		84	3	
ATSINANANA	VATOMANDRY	MAROSIKY		143	6	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBALAMANGHAZO		179	7	1
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMBODIMANGA		72	3	
ATSINANANA	VATOMANDRY	BONAKA	NIAROVANA CAROLINE	89	4	
ATSINANANA	VATOMANDRY	MAHATSARA		137	6	
ATSINANANA	VATOMANDRY	NIAROVANA CAROLINE		236	10	
ATSINANANA	VATOMANDRY	SAHABE		55	2	1
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMPASIMAVO		144	6	
ATSINANANA	VATOMANDRY	AMPASIMBE		79	3	
ATSINANANA	VATOMANDRY	ANALATSARA	TSIVANGIANA	100	4	
ATSINANANA	VATOMANDRY	FANOVELONA		127	5	
ATSINANANA	VATOMANDRY	TANAMBAO I		126	5	1
ATSINANANA	VATOMANDRY	TSIVANGIANA		151	6	
TOTAL				5889	236	10

2. Pour la composante TMDH

Région	District	Fokontany	Site	Nombre des bénéficiaires	Nombre ML	Nombre AS
ATSINANANA	MAHANORO	IFASINA	IFASINA	26	1	2
ATSINANANA	MAHANORO	TANAMBAO IFASINA	TANAMBAO IFASINA	58	2	
ATSINANANA	MAHANORO	AMBODIHARINA	AMBODIHARINA	127	5	
ATSINANANA	MAHANORO	ANDRANOTSARA	ANDRANOTSARA	119	5	
ATSINANANA	MAHANORO	BENAVONY	BENAVONY	39	2	
ATSINANANA	MAHANORO	AMBARIMANTSINA	AMBARIMANTSINA	80	3	
ATSINANANA	MAHANORO	NIAROVANA	NIAROVANA	71	3	
ATSINANANA	MAHANORO	AMBODISOVOKA	AMBODISOVOKA	206	8	
ATSINANANA	MAHANORO	ANDRORANGAPETRAKA	ANDRORANGAPETRAKA	85	3	
ATSINANANA	MAHANORO	ANKARIMBELONA	ANKARIMBELONA	36	1	
ATSINANANA	MAHANORO	VOHILAVA	VOHILAVA	68	3	
ATSINANANA	MAHANORO	TANAMBAO III	TANAMBAO III	37	1	
ATSINANANA	MAHANORO	BETSIZARAINA	BETSIZARAINA	308	12	
ATSINANANA	MAHANORO	TSANGAMBATO	TSANGAMBATO	145	6	
ATSINANANA	MAHANORO	SALEHY	SALEHY	87	3	
ATSINANANA	MAHANORO	NIAROVANIVOLO	NIAROVANIVOLO	162	6	
ATSINANANA	MAHANORO	AMBODIVOANGY	AMBODIVOANGY	85	3	
ATSINANANA	MAHANORO	MENAGISY	MENAGISY	71	3	
ATSINANANA	MAHANORO	AMBINANIANGO	AMBINANIANGO	54	2	
ATSINANANA	MAHANORO	ANDOVOLALINA	ANDOVOLALINA	120	5	
ATSINANANA	MAHANORO	BETAMOTAMO	BETAMOTAMO	136	5	
ATSINANANA	MAHANORO	TRATRAMARINA	TRATRAMARINA	117	5	
ATSINANANA	MAHANORO	TANDROROHO	TANDROROHO	101	4	3
ATSINANANA	MAHANORO	AMBILABE	AMBILABE	54	2	
ATSINANANA	MAHANORO	MIAKARA	MIAKARA	103	4	
ATSINANANA	MAHANORO	ANDRORANGAMBO	ANDRORANGAMBO	240	10	
ATSINANANA	MAHANORO	FIADANANA	FIADANANA	48	2	
ATSINANANA	MAHANORO	SAHABE	SAHABE	89	4	
ATSINANANA	MAHANORO	VOHITROMBY	VOHITROMBY	64	3	
ATSINANANA	MAHANORO	AMBINANISASIKA	AMBINANISASIKA	55	2	
ATSINANANA	MAHANORO	BEMANGAHAZO	BEMANGAHAZO	102	4	
ATSINANANA	MAHANORO	MAINTIMBATO	MAINTIMBATO	58	2	
ATSINANANA	MAHANORO	MAROAHITRA	MAROAHITRA	71	3	
ATSINANANA	MAHANORO	AMBOHITSARA	AMBOHITSARA	146	6	
ATSINANANA	MAHANORO	AMBALAKINININA	AMBALAKINININA	107	4	
ATSINANANA	MAHANORO	AMPAMPANAMBO	AMPAMPANAMBO	69	3	
ATSINANANA	MAHANORO	AMBALAMANGAHAZO	AMBALAMANGAHAZO	94	4	

ATSINANANA	MAHANORO	ANDROHOMANASA	ANDROHOMANASA	89	4	
ATSINANANA	MAHANORO	ANKADIRANO	ANKADIRANO	81	3	
ATSINANANA	MAHANORO	TANAMBOROZANO	TANAMBOROZANO	62	2	
ATSINANANA	MAHANORO	TANAMBAO II	TANAMBAO II	98	4	
ATSINANANA	TOAMASINA II	ANALAMALOTRA	ANALAMALOTRA	72	3	
ATSINANANA	TOAMASINA II	VOHIDROTRA	VOHIDROTRA	184	7	
ATSINANANA	TOAMASINA II	ANTETEZAMBARO	ANTETEZAMBARO	202	8	
ATSINANANA	TOAMASINA II	AMBONIVATO	AMBONIVATO	136	5	1
ATSINANANA	TOAMASINA II	MAROTANDRAZANA	MAROTANDRAZANA	139	6	
ATSINANANA	TOAMASINA II	TSARAHONENANA	TSARAHONENANA	77	3	
ATSINANANA	TOAMASINA II	VOHITSARA IFONTSY	VOHITSARA IFONTSY	105	4	
ATSINANANA	TOAMASINA II	ANTARATASY	ANTARATASY	172	7	
ATSINANANA	TOAMASINA II	AMBOHIMARINA	AMBOHIMARINA	128	5	
ATSINANANA	TOAMASINA II	AMBOHIMANARIVO	AMBOHIMANARIVO	147	6	
ATSINANANA	TOAMASINA II	SARANAINA	SARANAINA	54	2	
ATSINANANA	TOAMASINA II	BONGABE	BONGABE	67	3	2
ATSINANANA	TOAMASINA II	MAROFARIA	MAROFARIA	153	6	
ATSINANANA	TOAMASINA II	MORARANO	MORARANO	91	4	
ATSINANANA	TOAMASINA II	AMBODIVOARABE	AMBODIVOARABE	149	6	
ATSINANANA	TOAMASINA II	FOULPOINTE	FOULPOINTE	334	13	
ATSINANANA	TOAMASINA II	HOTSIKA	HOTSIKA	230	9	
ATSINANANA	TOAMASINA II	AMPASIMBE ONIBE	AMPASIMBE ONIBE	235	9	
ATSINANANA	TOAMASINA II	AMBODIAMPALIBE	AMBODIAMPALIBE	173	7	2
ATSINANANA	TOAMASINA II	SAHAFAMAFA	SAHAFAMAFA	234	9	
ATSINANANA	TOAMASINA II	AMBALAHASINA	AMBALAHASINA	147	6	
				7197	288	12

IV. Etapes d'implémentation de l'activité "fonds de soutien aux ménages"

Les étapes de mise en œuvre du programme d'allocation du FS sont représentées dans le tableau ci-dessous.

ETAPES	ACTIONS	RESPONSABLES
1. Préparation et accompagnement des bénéficiaires dans l'identification des petits projets ou Activités Génératrices de Revenus (AGR) à financer par le FS		
Préparation	Préparation du manuel/guide, TDR AS FS, outils de suivi et de communication	FID
	Recrutement des AS FS	FID
	Atelier de compréhension commune sur le FS avec les AS FS	FID
	Initiation du programme auprès des bénéficiaires et des autorités locales	AS FS
	Mise en place et formation des structures locales d'appui	AS FS
Formulation et validation des activités des ménages	Appui-conseils aux ménages sur l'identification des petits projets	AS FS, RC
	Remplissage des FP	BENEFICIAIRES, ML
	Collecte des FP	ML, RC
	Saisie et synthèse des FP	AS FS
	Validation des FP	FID

ETAPES	ACTIONS	RESPONSABLES
2. Formation thématique des ménages, 1^{ère} tranche FS et démarrage des projets		
Formation et préparation de la réalisation des activités des ménages	Formation thématique des ménages	AS FS
	Prospection des intrants nécessaires à la réalisation des activités	AS FS, RC FS
Déblocage du FS (1 ^{ère} tranche)	Communication et information des bénéficiaires sur le paiement de la 1 ^{ère} tranche du FS	AS FS, CPS, RC FS, ML
	Accompagnement des bénéficiaires au paiement de la 1 ^{ère} tranche du FS	BENEFICIAIRES AS FS, RC FS, AGENCE DE PAIEMENT
Suivi et appui des ménages au démarrage des activités	Appui-conseils aux ménages pour l'achat des intrants et le démarrage des activités	AS FS, RC FS
3. Suivi des activités des ménages bénéficiaires		
Suivi des activités et appui des ménages après le démarrage des activités	Suivi des activités des ménages	ML, CPS, AS FS, RC FS,
	Appui-conseils aux ménages concernant la conduite de leurs projets	AS FS
4. Déblocage de la deuxième tranche et suivi des activités		
Inventaire de ménages ayant réalisé leurs petits projets	Identification des ménages bénéficiaires de la 2 ^{ème} tranche du FS sous condition de la réalisation des activités décrites dans la FP	AS FS, CPS, ML, RC FS
Déblocage du FS (2 ^{ème} tranche)	Information des ménages bénéficiaires de la 2 ^{ème} tranche de paiement du FS	AS FS, CPS, ML, RC FS
	Accompagnement des bénéficiaires au paiement de la deuxième tranche du FS	AS FS, RC FS, AGENCE DE PAIEMENT
Suivi des activités et appui des ménages	Suivi des activités des ménages Appui-conseils aux ménages concernant la conduite de leurs projets	ML, CPS, AS FS, RC FS AS FS, FID, MPPSPF
5. Mise en relation des bénéficiaires avec les partenaires locaux		
Mise en relation des bénéficiaires avec d'autres partenaires locaux	Identification des partenaires locaux, information sur leurs actions et identification des éventuelles collaborations	AS FS, RC FS
	Mise en relation des bénéficiaires avec les partenaires	AS FS

V. Activités du consultant dans le cadre de la mission

Les activités du consultant sont détaillées comme suit pour chaque étape de mise en œuvre du programme.

1. Accompagnement des bénéficiaires dans l'identification des petits projets ou Activités Génératrices de Revenus (AGR) à financer par le "Fonds de soutien aux ménages"

Préparation :

- a) Info-communication au niveau des autorités locales et des membres des CPS
- b) AG d'info-communication et sensibilisation auprès des bénéficiaires :
 - Communication sur le FS : objectifs, paramètres clés, conditions
 - Sensibilisation / incitation des ménages pour l'identification et la formulation d'AGR
 - Enoncer des exemples de petites activités faisables dans la zone.
 - Explication du contenu des fiches de projet
 - Information sur les personnes d'appui, lieu et date de dépôt des fiches
 - Mise à disposition au niveau local des fiches de projet
- c) Mise en place des RC FS (validé par les bénéficiaires) : cf. TDR des RC FS.
- d) Formation des CPS, des ML et des RC FS sur le remplissage des Fiches de Projets (FP)

Formulation et validation des activités des ménages :

a) Fiche de projet et remplissage

La fiche de projet a été simplifiée pour faciliter son remplissage par les ménages. Le but est de pouvoir récolter le minimum d'informations nécessaires par bénéficiaire quant au choix des activités dont notamment la saison, les intrants et leurs coûts, le prix et le volume des produits ainsi que les besoins en appui. La fiche de projet servira également au FID d'outils d'évaluation du niveau de connaissance des bénéficiaires concernant leur projet ainsi que leurs besoins en appui pour la conduite des activités. En outre, la fiche de projet est une sorte de contrat d'engagement moral entre le bénéficiaire et le FID.

Dans ce sens, il est de l'obligation de chaque AS FS de :

- Faire en sorte que tous les bénéficiaires arrivent à avoir un petit projet et de l'exprimer dans la fiche.
- Sensibiliser les bénéficiaires sur cet engagement moral quant à la mise en œuvre de leurs activités conformément aux fiches de projet.

Pour l'allocation du fonds de soutien, il est important de noter que le petit projet se divise en deux activités bien distinctes :

- Une première activité se concentrant principalement sur l'agriculture sensible à la nutrition pour les ménages possédant des parcelles adaptées à l'agriculture.
- Une seconde activité optionnelle où le bénéficiaire est libre de choisir le type d'activité qui lui convient (petit élevage, petit commerce, petit artisanat, ...)

Lors du remplissage de la fiche projet, les activités de l'AS FS concernent les :

- Appuis-conseils aux ménages dans l'identification de leurs petits projets
- Appuis aux ménages pour le remplissage des FP en collaboration avec les CPS et ML
- Collecte des FP

b) Synthèse et analyse des FP :

Après la collecte des FP, l'AS procède à la synthèse et analyse des projets : une analyse simplifiée de faisabilité, de rentabilité et de viabilité des petits projets prioritaires afin de s'assurer que les activités choisies puissent être entreprises par les ménages et soient des sources de revenu pérenne capable de subvenir à leurs besoins futurs. Pour ce faire, les AS FS :

- Prendront pour étude un échantillon de fiches de projet par type d'activité prioritaire afin de mieux orienter les ménages ayant choisi le même type d'activité.
- Considéreront également un petit échantillon d'activités non prioritaires car bien que minoritaire, le nombre total de ménages correspondant peut-être significatif – ceci pour identifier d'éventuels thématiques transversales à renforcer.

Les AS FS utiliseront une fiche d'analyse, qui est illustrée par un exemple. Cependant, de par ses propres expériences, il pourra proposer d'autres méthodes et outils d'analyse.

L'objectif de l'analyse est de :

- S'assurer que les activités choisies par les bénéficiaires soient réalisables et leur mise en œuvre ne présente pas de risque élevé et dont les conditions sur place doivent répondre à certains critères décrits dans le Manuel de Procédures FS.
- Avoir la confiance que les bénéficiaires pourront faire tourner leurs activités à succès pendant une durée non limitée d'avance, afin qu'elles deviennent à moyen terme une source de revenus permanente et stable pour eux.

c) Validation des FP :

L'AS livrera les FP au FID pour validation par le FID.

Validation des FP par FID : les fiches de projet jouent également le rôle de "contrat" entre le FID et les bénéficiaires. Un ménage n'ayant pas de "projet" faisable ne pourra pas bénéficier du FS. Il est du devoir de l'AS d'accompagner les ménages jusqu'à obtenir une FP faisable.

2. Accompagnement des bénéficiaires dans la mise en œuvre de leurs activités par des formations thématiques et appuis-conseils

Préparation de la mise en œuvre des activités des ménages :

- a) Prospection des intrants demandés par les ménages : analyser la disponibilité des intrants, collecter les informations nécessaires aux ménages pour leur acquisition d'intrants, identifier les modalités d'achat profitable et sécurisé (ex: achat groupé,), identifier les partenaires potentiels (Projets ou autres) pouvant aider les ménages,
 - b) Formation thématique suivant les besoins des ménages :
 - L'analyse des fiches de projet des ménages identifiera les thèmes de renforcement de capacités liés à la mise en œuvre et à la gestion des AGR démarrées avec le FS. Les besoins seront groupés en des thématiques précises.
 - Les 3 types d'informations suivantes devraient être dégagés :
 - ✓ Les tendances significatives des secteurs d'activités (agriculture, élevage, pêche, artisanat, petit commerce, ...), au niveau de la zone de couverture de l'AS ;
 - ✓ Les besoins d'appuis transversaux (exemple : sauvegarde environnementale et sociale, planification, budget, mise en relation avec d'autres acteurs d'un secteur, ...) qui couvriraient aussi les activités minoritaires exprimés par les ménages ;
 - ✓ Les thèmes de renforcement de capacités liés à la gestion de leurs activités.
- Pour déterminer les actions à entreprendre suivant les trois domaines ci-après :
- ✓ Renforcement de capacités (formations) des bénéficiaires (techniques, méthodologiques, etc.)
 - ✓ Suivi et accompagnement selon les secteurs dominants.
 - ✓ Mise en relation avec les services de proximité.

- Exemples de thématiques (cf. Manuel de Procédures FS) : techniques culturales ou d'élevage/pêche, pisciculture, gestion d'exploitation, gestion financière, épargne familiale, ...
- Pendant la période de suivi, les ménages peuvent aussi présenter la nécessité ou le besoin de renforcement des capacités.
- Les AS FS concevront des fiches thématiques simples et claires pour la formation, illustrées par des dessins/images.
- Il est aussi important de souligner que les formations doivent être pragmatiques et participatives. Etant donné que certains des bénéficiaires sont illettrés ou n'ont pas forcément un niveau d'instruction élevé, les AS FS doivent s'appuyer sur des supports didactiques adaptés au public cible et dans la mesure du possible faire des démonstrations pratiques en s'appuyant sur des exemples concrets.
- Les AS FS doteront les ménages des fiches correspondant à leur(s) besoin(s).
- Il est à préciser que les bénéficiaires du FS sont également les bénéficiaires des activités FSP et TMDH du FID. Les séances d'info sensibilisation, de formation des bénéficiaires devraient être discutées de concert avec l'Agence d'Exécution (AGEX) qui encadre localement les bénéficiaires dans la réalisation de ces programmes.

Déblocage du FS :

Le déblocage du FS par le FID est conditionné par la validation des FP.

Le montant du FS est de 210 000 Ar par ménage. Le paiement des transferts sera effectué en deux tranches :

- Première tranche : un montant de 140 000 Ar sera versé au ménage après la validation de sa fiche de projet par le FID.
Cette tranche sera payée afin d'appuyer les ménages dans le démarrage des activités prévues dans sa Fiche de Projet (FP) validée. Une composante nutrition est introduite

dans la mise en œuvre du FS en appuyant les ménages possédant des parcelles culturales dans l'adoption d'une agriculture liée à la nutrition qui sera intégrée dans la FP.

- Deuxième tranche : un montant de 70 000 Ar sera versé au ménage après validation par le FID de l'effectivité du démarrage des activités décrites dans sa fiche de projet. Ce montant servira à renforcer les activités réalisées par le ménage bénéficiaire. Le paiement de la 2^{ème} tranche se fera au plus tard 3 mois après le paiement de la 1^{ère} tranche.

Le récipiendaire sera la personne qui perçoit habituellement les transferts réguliers.

L'AS FS entreprendra les activités suivantes lors du paiement de ces 2 transferts :

- Communiquer aux bénéficiaires les dates du paiement, pour qu'ils s'y préparent.
- Accompagner les bénéficiaires pendant les jours de paiement du FS. Les bénéficiaires seront payés sur site ou au niveau de la commune. Le paiement du FS sera effectué par un Agence de paiement.
- S'assurer que les bénéficiaires reçoivent les montants qui leur sont dus.
- L'AS FS, aidé par les CPS et travaille étroitement avec les ML et les RC, vérifiera les personnes bénéficiaires venues retirer le transfert dont les séances de paiements seront planifiées en fonction de la disponibilité de l'AS en évitant les paiements simultanés.
- Relever les absents et les reporter au FID
- Avant le déblocage de la 2^{ème} tranche du FS, l'AS FS doit identifier les ménages bénéficiaires de cette 2^{ème} tranche sous condition du démarrage des activités décrites dans la FP

Démarrage des petits projets des ménages :

L'AS FS donnera des appuis-conseils aux ménages pour l'achat des intrants et la mise en place des activités :

- En indiquant aux ménages les fournisseurs potentiels d'intrants
- En donnant aux ménages les consignes techniques pour démarrer leurs activités
- En appuyant les ménages à dresser un simple outil de suivi de leurs activités, adapté à leur niveau d'instruction

3. Suivi technique des activités des ménages

- L'AS FS assurera la formation des CPS, des ML et des RC FS sur le suivi de la réalisation des activités des ménages conformément au Manuel de Procédures FS.
- L'AS FS suivra les ménages et leur fournira suivant les cas, des appuis-conseils pendant les premiers jours de démarrage des activités des ménages et au cours de la mise en œuvre de son projet. Pour cela, l'AS FS assurera :
 - o Visite des ménages suivis par les ML et les CPS,
 - o Exploitation des cahiers de suivi des ménages,
 - o Identification et valorisation des paysans innovateurs pour servir de modèles ou de bases de diffusion/ adoption,
 - o Renforcement et conseils techniques en fonction des contenus des projets,
 - o Facilitation de la mise en relation des bénéficiaires avec des partenaires éventuels,
 - o Intégration des ménages bénéficiaires auprès de dispositif d'encadrement pérenne tels que les CSA, les producteurs semenciers, les fournisseurs de services ou d'intrants,
 - o Fréquence de descente/visite : 02 fois par mois,
 - o Remplissage de fiches de suivi suivant modèle du FID.

- L'AS FS incitera les ménages à s'orienter vers les appuis techniques publics locaux existants tels que : les représentants des DRAE, ...
- L'AS FS
- Avec la collaboration des CPS et ML, l'AS FS vérifiera l'effectivité de la mise en place des activités par les ménages.
- Les AS FS organiseront et animeront avec les CP, les ML et les RC FS des espaces d'échanges avec les bénéficiaires pendant lesquels les bénéficiaires exposeront ou partageront leurs propres expériences ou difficultés au démarrage des petits projets et où les AS FS proposeront des solutions, ...
- Les actions de " Suivi et appui-conseils" seront consignés dans des outils que les AS FS et le FID élaboreront ensemble.

4. Mise en relation des bénéficiaires avec d'autres partenaires locaux

Cette action devrait se faire pendant la période de suivi des ménages et se terminer avant la fin de la prestation de l'AS FS.

Selon le cas, il s'agit de :

- Identifier les partenaires locaux, s'informer sur leurs actions, leur présenter le programme FS,
- Intégrer les ménages bénéficiaires auprès de dispositif d'encadrement pérenne tels que les CSA, les producteurs semenciers, les fournisseurs de services ou d'intrants,
- Mettre les bénéficiaires en contact permanent avec les services techniques déconcentrés dont l'appui technique leur sont nécessaire,
- Faire bénéficier les ménages des actions (formation, financement, appuis, ...) des partenaires techniques et financiers locaux potentiels identifiés.

5. Sauvegarde Environnementale et Sociale (SES)

En termes de SES, les AS sont tenus de :

- Faire respecter les gestes barrières pour limiter la propagation du coronavirus durant les formations des bénéficiaires
- Encourager l'utilisation des engrais naturels, les techniques de gestion de fertilité (basket compost, culture sur butte, association culturale, etc) etc et l'adoption de la gestion intégrée des nuisibles / vecteurs dans l'agriculture
- Faire diriger les troupeaux d'animaux d'élevage vers les végétations anthropisées pour éviter la divagation du bétail dans les forêts primaires.

VI. Conditions de travail

- Le FID mettra à la disposition des consultants individuels les outils nécessaires à l'encadrement des Fonds de Soutien
- Le consultant prendra en charge les frais relatifs aux séjours de mission (déplacement, hébergement, crédit téléphonique, connexion internet, ...)
- Chaque consultant devra disposer d'un smartphone (minimum Android 4) pour la saisie des FP et le suivi des réalisations des petits projets.

- Après les formations, le travail effectué sera évalué suivant une checklist des obligations des Consultants sur la base des Termes de référence. En cas de non satisfaction, le paiement sera suspendu. Si les défaillances ne sont pas remédiées, le contrat sera résilié.

VII. Cadre de responsabilités :

Le FID :

- Organiser des séances de formation au profit des AS avant qu'ils commencent à travailler avec les communautés.
- Fournir en temps nécessaire les supports disponibles pour la mise en œuvre du FS.
- Payer les rémunérations des consultants individuels suivant les dispositions contractuelles en vigueur.
- Sensibiliser les communautés sur le programme d'allocation du fonds de soutien.

Les Consultants Individuels :

- Participer aux séances de formation organisées par le FID/ses partenaires, nécessaires à la mise en œuvre des activités. **Les frais de déplacement, hébergement et restauration non prise en charge par le FID, sont à la charge du Consultant Individuel ;**
- Communiquer aux communautés locales les calendriers de formation suffisamment en avance (par le biais d'une émission-radio et des affiches) ;
- Mobiliser les participants aux formations ou réunions communautaires locales ;
- Respecter les calendriers de formation des Mères Leaders, des CPS et RC FS convenus et communiqués aux communautés ;
- Suivre les manuels mis à disposition ;
- Respecter toutes les clauses des Termes de Référence établis ;
- Respecter les calendriers de livraison des livrables ;
- Faire des comptes rendus partiels de l'avancement des activités ;
- Prendre des photos des activités ;
- Emettre des recommandations et des suggestions à l'endroit du FID ainsi que des Mères Leaders pour améliorer la qualité des sensibilisations.

VIII. Expérience et qualifications minimales requises

Profil du consultant :

- Dipôme requis : Bacc + 3 en sciences sociales, agronomie, géographie
- Expérience :
 - o Minimum 3 expériences en formation/facilitation/animation des adultes en monde rural, en socio-organisation et mobilisation sociale
 - o Minimum 1 expérience en développement d'Activités Génératrices de Revenus (AGR)
- Autres :
 - o Expériences en milieu rural malgache
 - o connaissance de la zone d'intervention
 - o Posséder une bonne capacité rédactionnelle
 - o Avoir une grande capacité de communication
 - o Apte à faire des déplacements à pied et dans des zones reculées
 - o ayant de connaissances en informatique (tableur et internet)
 - o Capacité d'utilisation de smartphone ou de tablette.

IX. Durée prévisionnelle des prestations :

La prestation du Consultant **s'étalera approximativement du mois de novembre 2021 au mois de juin 2022.**

La durée prévisionnelle, à titre indicatif, des prestations du consultant est de **8 mois**.

X. Livrables

Le Consultant devra livrer au FID, en **deux exemplaires en version physique et une version électronique** :

- Rapport d'accompagnement N°1 : Accompagnement des bénéficiaires dans l'identification des petits projets ou Activités Génératrices de Revenus (AGR), à remettre 3 jours calendaires après le délai d'un mois
- Rapport d'accompagnement N°2 : Accompagnement des bénéficiaires dans la mise en œuvre de leurs activités par des formations thématiques et appuis-conseils, à remettre 3 jours calendaires après le délai d'un mois
- Rapport d'accompagnement N°3 : Suivi technique des activités des ménages, à remettre 3 jours calendaires après le délai d'un mois
- Rapport d'accompagnement N°4 : Suivi technique des activités des ménages, à remettre 3 jours calendaires après le délai d'un mois
- Rapport d'accompagnement N°5 : Accompagnement des bénéficiaires dans la mise en œuvre de leurs activités par des formations thématiques et appuis-conseils, à remettre 3 jours calendaires après le délai d'un mois
- Rapport d'accompagnement N°6 : Suivi technique des activités des ménages, à remettre 3 jours calendaires après le délai d'un mois
- Rapport d'accompagnement N°7 : Suivi technique des activités des ménages, à remettre 3 jours calendaires après le délai d'un mois
- Rapport d'accompagnement N°8 : Rapport final , à remettre 3 jours calendaires après le délai d'un mois

Ces rapports (couvrant la période de 05 au 25 du mois) seront **établis chaque fois après 1 mois (30 jours)** d'activités d'accompagnement. Ce rapport doit être livré au FID, chaque fois, au plus tard **3 jours calendaires après** le délai d'un mois et contenant : le déroulement des activités entreprises et les informations sur la mise en œuvre du FS, les indicateurs nécessaires, des photos sur les différentes étapes-clés de la prestation, les faits saillants, les recommandations exécutées, les problèmes et solutions adoptées. Cette liste n'est pas exhaustive.