

**Termes de Références (TDR) pour le recrutement d'une Agence d'encadrement technique dans la réalisation des activités Filets Sociaux Productifs (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)**

### **1. 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 du MPPSPF et du FID par la mise en place d'un programme de filets sociaux de sécurité (FSS).

Le programme FSS finance un Projet de Filets Sociaux Productif - d'Août 2019 à Juillet 2022 – du financement additionnel. Cette composante comporte trois activités dont deux concernent des transferts monétaires : Extension du Projet de Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH) et mise en œuvre d'un Projet de Filets Sociaux Productifs. Ces deux projets sont réalisés dans la plupart des cas dans la même Région mais couvrent des Districts différents. Les deux projets s'inscrivent tous dans les actions du gouvernement pour améliorer la protection sociale, surtout des ménages les plus pauvres.

Le nombre total des bénéficiaires des activités FSP est estimé à **44 000** ménages répartis sur **7** Régions, 7 Districts de Madagascar. Par ailleurs, pour le District d'Arivonimamo, bénéficiaire des activités FSP, le rajout de 6000 nouveaux bénéficiaires pour le District d'Arivonimamo a été décidé selon la note de référence 528/00/DFSP/MIR/21, afin d'augmenter le taux de couverture de l'activité.

Les activités FSP à réaliser sont identifiées et priorisées par les communautés locales à l'issue d'un processus participatif. Ces activités sont contenues dans le plan biennal d'Aménagement et de Gestion des Terroirs (PAGT), en cohérence avec le Schéma d'Aménagement spatial et de Gestion Environnementale (SAGE), d'une vision quinquennale, élaboré dans une optique de continuité et de cohérence pour que les travaux réalisés puissent contribuer aux axes de développement que les communautés se sont fixés pour améliorer leur bien-être socio-économique et partant, constituer en finalité des actifs de ménages. Ce plan biennal se décline en plan annuel de mise en œuvre (PAMO) à partir duquel l'Agence d'Encadrement doit établir le Plan d'Exécution des Chantiers (PEC) pour chaque Groupe de Travail.

Dans le cadre de l'extension du FSP pour le financement additionnel 2 (FA2) dans le District susmentionné, le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) souhaite faire appel à des prestataires de service d'encadrement technique disposant d'une expérience éprouvée, de qualifications et de structures solides qui permettent de réaliser efficacement les travaux HIMO, accompagner de façon soutenue la sensibilisation et les séances de renforcement de capacités, au bénéfice des groupes de populations pauvres et vulnérables dans le cadre du Projet de Filets Sociaux Productifs (FSP), selon les modalités décrites dans les présents Termes de références.

### **2. Objectifs**

Toutes les interventions d'une Agence d'Encadrement (AGEC) a lieu au sein d'un Terroir. Le Terroir correspond à une communauté qui se trouve dans un ou plusieurs fokontany lesquels partagent les mêmes ressources naturelles, à l'instar des eaux, sols, forêts/végétation, ..., et les mêmes lieux de production. Le Terroir est donc l'unité géographique constituée des espaces d'habitation, de production, de responsabilité collective, culturel et cultuel d'une communauté. Les bénéficiaires sont identifiés au sein de chaque Terroir par la communauté elle-même avec l'appui d'un Cabinet spécialisé en la matière. Les bénéficiaires aptes au travail sont appelés « **Travailleurs** » et les ménages n'ayant aucun adulte pouvant travailler sont des « **Inaptes** ». Les travailleurs sont regroupés en groupes de travail par chantier dont chacun est constitué d'environ 150 travailleurs. Ces groupes restent ensemble jusqu'à la fin du programme. Chacun des groupes se subdivisent en équipes de travail équilibré dont chacune est

constituée d'environ quinze (15) travailleurs. Les inaptes par Terroir se regroupent en une seule équipe dans le but de faciliter le paiement.

### **3. Résultats attendus**

- 1- Bénéficiaires organisés en équipes (aptes, inaptes), protégés (Equipement de protection individuelle), biens formés et payés convenablement ;
- 2- Résilience des bénéficiaires renforcée ;
- 3- Activités planifiées réalisées suivant les normes requises ;
- 4- Techniques innovantes transmises et adoptées par la communauté bénéficiaire ;
- 5- Déroulement de la prestation (travaux, autres activités) transcrit à jour et rapporté fidèlement au FID (journal de chantier, fiche de présence, rapports divers) ;
- 6- Transformation du paysage bien visible, mettant en relief la Protection de ; l'environnement et la bonne gestion des ressources naturelles pour améliorer les moyens d'existence et les conditions de vie des ménages.

### **4. Mission de l'Agence d'Encadrement**

La mission de l'Agence d'Encadrement durera dix (10) mois, à raison de deux (02) interventions et consiste à assurer :

- 1- La communication et l'info-sensibilisation des communautés bénéficiaires sur les points-clés du programme, y compris les bénéfices attendus des micro-projets, leurs droits et devoirs, le système de plaintes et des cas spéciaux, et le système de paiement ;
- 2- La réactualisation ou la mise à jour de la liste des bénéficiaires avant chaque intervention (*cas des ménages devenus inaptes ou inaptes temporaires, décès, déménagement, désistement, ...*) et l'envoi de la liste définitive au FID avant le démarrage des travaux ;
- 3- La souscription de ***tous les bénéficiaires auprès de l'Agence de paiement désignée du Terroir avant le démarrage des premiers travaux*** ;
- 4- La sensibilisation de tous les bénéficiaires pour l'obtention de carte d'identité nationale ;
- 5- ***La fluidité de la communication entre le FID et les autres parties prenantes du programme avec les bénéficiaires*** (CSA, STD, ...) ;
- 6- ***La collecte des données sur les ménages proposés bénéficiaires et les ménages de la liste d'attente, avant le démarrage des travaux suivant la méthodologie de collecte de données élaborée par FID*** ;
- 7- ***La relevé des cas d'inclusion (non vulnérable ne répondant pas aux critères de présélection – ayant fourni des fausses informations ou ayant eu des changements après la préinscription) ou d'exclusion (candidat vulnérable répondant aux critères de présélection mais écartés volontairement ou par erreur par les CPS) et envoye au FID de la liste des ménages concernés avec les justificatifs*** ;
- 8- L'établissement d'état émargé pour les présences durant les travaux et les séances de renforcement de capacités, selon le format et dans les conditions établies par le FID,
- 9- La présence du personnel présenté dans les offres de l'AGEC (cf paragraphe VII du présent document) ;
- 10- Eventuellement la saisie journalière sur smartphone de toutes les présences (travaux et séances de renforcement de capacité ayant lieu durant les heures de travaux) ;
- 11- L'élaboration du Plan d'Exécution de Chantier (PEC), avant chaque intervention à partir du Plan Annuel de Mise en Œuvre (PAMO) élaboré par l'Agence de planification. Le PEC précise les actions suivantes :
  - a. le planning des travaux afin que les activités soient bien programmées et agencées dans le délai ;

- b. l'organisation des travaux afin que les tâches y afférentes soient bien claires et bien réparties entre les équipes ;
  - c. le calendrier d'entretien des actifs créés qui sera un outil de référence à transmettre au CGE pour assurer la durabilité des réalisations.
  - Le respect du délai suivant le PEC, de la qualité technique selon les normes techniques applicables et de la mise en œuvre effective des clauses environnementales et sociales stipulées dans la fiche environnementale et conformément au Manuel de Procédures Environnementales et Sociales, dans l'exécution des travaux ;
  - L'encadrement technique des bénéficiaires travailleurs et des travaux y compris la conscientisation de la communauté pour le maintien des actifs créés et la gestion durable des ressources naturelles (*le périmètre de chantier est interdit aux enfants*, une crèche mobile pour chaque chantier suivant le guide de gestion de chantier) ;
  - La tenue à jour des documents techniques et administratifs sur le chantier : Journal de Chantier, fiche de présence, fiche de stock des matériels et outillages, accord avec les propriétaires des terrains d'extraction des matériaux et des terrains d'aménagement, plan.... ;
  - La gestion et la répartition des petits matériels, les kits (produits pharmaceutiques et savons) et les EPI ;
  - L'accompagnement à *chaque transfert aux bénéficiaires par l'agence de paiement (2 à 3 jours par paiement) afin de régler d'éventuels problèmes (exemple : nombre de présences ou d'absences), la manipulation des téléphones durant les transferts* :
  - d. formation et sensibilisation des bénéficiaires :
    - en les familiarisant sur l'utilisation/manipulation de puce et de téléphone portable en vue d'entrée de code individuel, en méthode de mémorisation de code, sur la protection de la puce, l'importance du code individuel, ... ;
    - sur le processus et les modalités de paiement par l'agence de paiement ;
  - e. accompagnement des bénéficiaires durant leur souscription à l'agence de paiement. Les récepteurs de transferts devraient se munir de leur carte d'identité nationale (CIN) et/ou de la carte de bénéficiaire du programme FSP. Une séance de formation est donnée aux bénéficiaires par l'agence de paiement. Une fois sur site, l'AGEC est tenue de leur rappeler les différents points du paiement ;
  - f. Communication aux bénéficiaires et au CPS des dates de paiement ;
  - g. Appui des bénéficiaires au moment du retrait : rappel de l'utilisation de la puce, du poste (téléphone) et de leur code individuel. Les bénéficiaires ne devraient en aucun cas confier leur puce et leur code aux responsables de points de paiement ni à l'AGEC ni au CPS. L'opération (manipulation) doit être individuelle (effectuée par le bénéficiaire lui – même) et confidentielle. Les agents de l'AGEC (chefs de chantier) sont présents pour aider les bénéficiaires dans la manipulation en rappelant les consignes ;
  - h. garant de la réception des bénéficiaires des montants qui leur sont dus, correspondant à leurs salaires ou transferts, conformément à l'état des paiements fourni par le FID ;
  - i. livraison à l'Agence de paiement/payeur avec une copie au FID de la liste des absents 10j successifs à suspendre et à ne pas payer pour les avances, notamment l'avance n°2 ;
  - j. la fermeture des chantiers pendant les jours de paiement (2 à 3 j), c'est-à-dire les jours de paiement ne sont pas rémunérés ;
- 12- Sensibilisation et organisation des bénéficiaires dans la mise en œuvre des mesures d'entretien et protection des réalisations par la mise en place, le soutien et le suivi du Comité de Gestion et

d'Entretien (CGE) ; Appui au CGE pour l'établissement d'un calendrier d'entretien, l'établissement des mécanismes de gouvernance pour le maintien des micro-projets à long-terme, et son évolution en organisation paysanne ou coopérative ;

- 13- La disponibilité des chefs de chantiers aux différentes formations que le FID dispense ;  
 14- La réalisation et le suivi des formations des bénéficiaires à travers des séances au niveau des espaces productifs, et les sensibilisations sur divers thèmes liés aux mesures d'accompagnement :

- a. formation et sensibilisation :
  - sur l'inclusion économique (inclusion productive<sup>1</sup> et inclusion financière<sup>2</sup>) ;
  - sur le développement du bien-être de la famille<sup>3</sup> ;
  - sur la gestion durable des ressources naturelles et la protection de l'environnement ;
- b. formation sur la nutrition dispensée par les AC des sites PNNC fonctionnels présents dans une zone d'intervention incluant le chantier FSP. L'AGEC facilitera cette intervention en :
  - se mettant au contact avec les AC ;
  - organisant le calendrier de la séance de formation ;
  - payant les indemnités forfaitaires (intervention et transport) de l'AC intervenant suivant dispositions en vigueur et fournissant les états de présence et de paiement y afférents ;
- c. formations techniques Agricoles et Environnementales en espace productif. C'est-à-dire :
  - renforcement des compétences des chefs de chantier selon les besoins ;
  - identification des besoins matériels des séances de formations techniques (supports, intrants, matériels, ...) ;
  - envoi au FID pour validation du calendrier de formation et du budget afférent aux formations techniques avant chaque début de travaux ;
  - dressage d'une fiche de conduite de formation par thème, validée par le formateur pour tous les thèmes avant chaque intervention ;
  - invitation également des non-bénéficiaires à assister aux séances d'Espace Productif ;
  - évaluation de la qualité de la formation selon la ferveur des échanges ;
  - détermination du nombre d'adoptant des techniques enseignées post formation technique. A souligner que le taux d'adoption des techniques fait partie des critères de performance des AGECS ;
  - remplissage des fiches de suivi des espaces productifs ;

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

- 15- La mise en œuvre des mesures :

---

<sup>1</sup> en matière Agricole et d'aménagement (Soil and Water Conservation SWC ou Conservation de l'eau et du Sol CES, agriculture de conservation, terracing, compostage, irrigation goutte à goutte, agroforesterie, apiculture et ruche améliorée ...), et en matière de protection et préservation de l'environnement (lutte contre les feux de brousse, aires protégées, gestion de déchets ménagers, hygiène, lutte contre la déforestation, lutte contre le changement climatique, (*compris dans lutte contre déforestation et changement climatique*), germe biodégradable, ...)

<sup>2</sup> en épargne (AVEC/Coup de pouce) et gestion des activités (plan d'affaires),

<sup>3</sup> Différents thèmes de sensibilisation et formation : Petite enfance, Pratiques Familiales Essentielles, Alphabétisation, éducation citoyenne

- a. Stipulées dans le PGES de la fiche environnementale ;
- b. Supplémentaires :
  - a) Intégration de l'approche « Genre » selon le plan de travail défini ;
  - b) Cas « reboisement » : établir le Plan de Gestion et d'Exploitation des sites reboisés (PAG) suivant le canevas fourni par FID. Le PAG est à livrer avant le Rapport d'exécution des prestations d'encadrement ;
  - c) Autres activités : établissement d'un planning simplifié des activités d'entretien ;
  - d) Sensibilisation sur la riposte aux VIH/SIDA justifiée par le remplissage du canevas fourni par FID et la constitution d'un PV;

16- Le remplissage du canevas de suivi relatif à la sauvegarde environnementale et sociale et le respect des aspects genre durant la mise en œuvre des travaux – *une femme-travailleur n'ayant pas d'autres adultes dans son ménage a le droit d'emmener ses enfants au centre de nutrition ou au CSB sans être considérée comme absente*, toutefois la certification du centre ou le CSB est toujours exigée.

Localités de prestation :

DISTRICT	REGION	TERROIR	COMMUNE
ARIVONIMAMO	ITASY	ARIVONIMAMO	ARIVONIMAMO I
		FENOARIVO	AMBOHITRAMBO
		AMBOHIMANANARIVO-ANTSahasoa	IMERITSIATOSIKA
		ANDRIAPOTSY	AMBOHIPANDRANO
		VONONA	MIANTSOARIVO
		AMBOHIMANDRY EST	AMBOHIMANDRY
		TSARAFAMIADANA	AMBOHIMANDRY
		AMBOHIBATO	IMERITSIATOSIKA - AMBATOMIRAHAVAVY
		SOANIOMBONANA	TALATA TSIMADILO
		RAILOVY	AMBATOMANGA
		ANTANIFISAKA_ANTAMBOLO	ANTAMBOLO
		MANALALONDO	MANALALALONDO
		ANDRANOMIELY II	ANDRANOMIELY
		TELOMIRAY	AMPAHIMANGA
AMBY-MORAFENO	ARIVONIMAMO II-MORAFENO		

## 5. Déroulement de la prestation

La prestation se réalise en 3 étapes :

### a- Préparation : (après OS N°1)

- Assister à l'opérationnalisation des plans du Terroir, assurée par l'API et sur les différentes thématiques Agricoles par les DRAEP, DREED, ... avant chaque intervention. Cette étape consiste à assurer la bonne compréhension du processus de planification des micro-projets, des schémas/plans d'aménagement spatial et de gestion environnementale micro-régionale ;
- Effectuer des visites de courtoisie auprès des autorités locales et parties prenantes (CTISD, Commune, Fokontany, CPS, ...) ;
- Réaliser la communication et l'info-sensibilisation des communautés bénéficiaires ;
- Visiter les lieux de travail (chantier) avec les CPS, durant l'établissement du PEC ;
- Piquer les coordonnées GPS des chantiers et les mettre à jour à chaque intervention ;

- Prendre la « photo AVANT » du chantier selon des points de repère fixes, lesquels serviront de repère pour les prochaines photos à savoir : PENDANT et APRES (la photo AVANT est à insérer dans le PEC) ;
- Effectuer la réactualisation de la liste des bénéficiaires et la collecte des données sur les ménages bénéficiaires et ceux dans la liste d'attente ;
- Assurer l'organisation des travaux : répartition équilibrée en équipes de 15 individus environs ;
- Effectuer si nécessaire une implantation, le métrage et le piquetage, sur le terrain d'aménagement ;
- Assurer l'adéquation des outillages (répartition par équipe suivant besoin des travaux par chantier) ;
- Etablir et présenter les PEC et les listes des travailleurs par équipe au FID pour approbation (**incluant la mise à jour des coordonnées géographiques des activités**) ;

b- Encadrement : (après OS N°2)

- Effectuer l'achat conformément aux spécificités techniques demandées des matériaux, matériels et petits outillages et leurs acheminements vers les Terroirs et les chantiers ;
- Mettre en place les panneaux de chantier (à réaliser avant le début des travaux),
- Veiller à éviter les risques d'accident de travail ;
- Assurer le suivi de l'avancement des travaux et le contrôle de la qualité des réalisations et du respect des normes ;
- Donner à chaque demande du FID l'état d'avancement des travaux ;
- Tenir et mettre à jour les documents techniques et administratifs sur chantier ;
- Assister les visites de contrôles du personnel du FID et/ou du personnel de la Banque Mondiale, avec ou sans les représentants du STD (MPPSPF, MAEP, MEDD,...) et des réceptions techniques ;
- Assurer la mise en œuvre des recommandations du personnel du FID et des Services déconcentrés pendant les visites et contrôle de chantier ;
- Gérer les matériels, petits outillages et matériaux avec les CPS ;
- Assurer la répartition journalière de tâches et petits outillages suivant le PEC
- Effectuer le contrôle et le suivi des présences des bénéficiaires ;
- Assurer la saisie et la remontée/envoi des informations à la DIR concernée : l'AGEC doit obligatoirement se munir des moyens disponibles permettant de les envoyer via internet ;
- Assister les bénéficiaires aux paiements pour les trois tranches de chaque intervention ;
- Assurer les différentes formations spécifiées dans le contrat ;
- Mobiliser les bénéficiaires à adopter les techniques diffusées durant la mise en œuvre des FSP ;
- Avec l'appui du CPS, sensibiliser et organiser les bénéficiaires dans la mise en œuvre des mesures d'entretien des réalisations :
- Mettre en place un Comité de Gestion et d'Entretien (CGE) pour chaque groupe de travail ;
- Assurer l'opérationnalisation du CGE suivant la note de cadrage du FID ;
- Si nécessaire organiser et diriger des réunions avec les travailleurs,
- Assurer la mise en œuvre des sites vitrines selon les directives du FID ;
- Accompagner les bénéficiaires aux concours meilleurs groupes de travail organisés et aux foires ;

- Effectuer la production de rapports ;
- Valider le calendrier d'entretien avec les bénéficiaires.

## 6. Activités

Il est à noter que le FID peut confier l'encadrement de plusieurs terroirs à une Agence d'encadrement suivant sa capacité technique (en fonction surtout des personnels présentés dans les offres).

### A. Terroirs :

La répartition **prévisionnelle** des bénéficiaires est présentée dans le tableau ci-après:

LOT	REGION	DISTRICT	TERROIR	COMMUNE	Nb de BENEFCIAIRES
01	ITASY	ARIVONIMAMO	AMBOHIMANANARIVO-ANTSahasoa	IMERITSIATOSIKA	450
			ANTANIFISAKA_ANTAMBOLO	ANTAMBOLO	450
02	ITASY	ARIVONIMAMO	ANDRIAPOTSY	AMBOHIPANDRANO	600
			AMBY-MORAFENO	ARIVONIMAMO II-MORAFENO	450
03	ITASY	ARIVONIMAMO	AMBOHIMANDRY EST	AMBOHIMANDRY	450
			TSARAFAMIADANA	AMBOHIMANDRY	600
04	ITASY	ARIVONIMAMO	MANALALONDO	MANALALALONDO	450
			ANDRANOMIELY II	ANDRANOMIELY	300
			TELOMIRAY	AMPAHIMANGA	300
05	ITASY	ARIVONIMAMO	FENOARIVO	AMBOHITRAMBO	300
			SOANIOMBONANA	TALATA TSMADILO	150
			RAILOVY	AMBATOMANGA	600
06	ITASY	ARIVONIMAMO	ARIVONIMAMO	ARIVONIMAMO I	450
			VONONA	MIANTSOARIVO	300
			AMBOHIBATO	IMERITSIATOSIKA - AMBATOMIRAHAVAVY	150

### B. Description des tâches : (Pour les terroirs dont l'AGEC est adjudicataire)

Les activités prévisionnelles sont énumérées dans le tableau ci-après suivant les PAMO établis par l'Agence de Planification:

LOT	TERROIR	Chantiers concernés	HJ	Durée	Intervention 1 (activités)	Chantiers concernés	HJ	Durée	Intervention 2 (activités)
1	ANTAMBOLO	ANTANIFISAKA	4800	40		ANTANIFISAKA	4800	40	
		MIARA-MANDROSO	4800	40		MIARA-MANDROSO	4800	40	
		FIVOARANA	4800	40		FIVOARANA	4800	40	
	AMBOHIMANARIVO-ANTSahasoa	ANTSETSINDRANOVATO	4800	40		ANTSETSINDRANOVATO	4800	40	
		AMBOHIMANARIVO	4800	40		AMBOHIMANARIVO	4800	40	
		ANTSahasoa	4800	40		ANTSahasoa	4800	40	
2	ANDRIAPOTSY	MAHAZO	4800	40		MAHAZO	4800	40	
		MIVOATRA	4800	40		MIVOATRA	4800	40	
		ANTANETIMBOAHANGY	4800	40		ANTANETIMBOAHANGY	4800	40	





### C. Acquisition des intrants (semences, alevins,...) petits matériels et outillages

- a) Acquérir les autres intrants (semences, alevins,...), petits matériels, outillages et matériaux non acquis par le FID, conformément aux procédures de passation de marchés du FID à savoir consultation d'au moins trois fournisseurs et achat auprès du moins-disant ;
- b) Veiller à ce que les outillages soient conformes aux prescriptions de la planification annuelle de mise en œuvre et de bonne qualité (des modèles-types sont disponibles au niveau des DIR FID) ;
- c) Acheminer sur le site de chaque microprojet les outillages, ... Un PV de réception sera établi à chaque livraison de matériels et signé par un membre du CPS. Ce(s) PV sera(ont) annexé(s) au RI de l'AGEC/FSP ;
- d) A la fin des travaux, voir avec le CPS un lieu assuré pour stocker tous les petits outillages et les leur remettre. Un PV de restitution est établi à cet effet et la version originale sera annexée au rapport d'exécution ; à chaque début d'intervention, un PV de réception et un autre de remise de matériels sont à établir entre AGECE et CPS ;
- e) A la fin du programme, lors de la réception de la dernière intervention, les outillages seront distribués aux travailleurs par tirage au sort. Un PV est établi conformément à la distribution.

### D. Appui au CPS

- a. Appuyer le CPS dans l'affichage public (bureaux Fokontany, place du marché, etc.) de la liste des bénéficiaires (travailleurs et ménages inaptes) et des informations importantes sur le microprojet : les principaux travaux à faire, le nombre travailleurs, la durée, ... ;
- b. Assurer le rôle d'assistant technique de la communauté : les chefs de chantiers et formateurs de l'AGEC sont appelés à appuyer les membres du CPS et les animateurs de groupe sur le plan de renforcement des capacités et la sensibilisation. Les chefs de chantiers et formateurs seront formés préalablement sur des thématiques techniques. Ces formations seront confiées aux Techniciens des CTISD, API, Consultants-formateurs ;
- c. Assurer la mise en place d'un Comité de Gestion et d'Entretien (CGE) et d'un planning d'entretien et une charte simplifiée de responsabilité sous forme de « dina » relative à l'effectivité de l'entretien et de la protection.

### E. Exécution de(s) microprojet(s)

- a) Constituer les équipes de travail, identifier et désigner les chefs d'équipe : la constitution des équipes des travailleurs<sup>4</sup> fait partie du PEC, l'AGEC est tenu d'envoyer immédiatement au FID la liste des travailleurs par équipe (et leurs remplaçants) et la liste des bénéficiaires inaptes, afin de permettre au FID de faire sortir le fichier de saisie des présences ;
- b) Tenir à jour le journal de chantier, le journal de banque, journal de caisse (achat de matériels/matériaux, acheminement des matériels, ...) ;
- c) Faire l'état des présences journalières des bénéficiaires (appels et contre-appels, signature des fiches de présence par les bénéficiaires) : les présences doivent être enregistrées sur un masque de saisie sur smartphone et envoyées hebdomadairement au FID via MIS. Les fiches de présence<sup>5</sup>, tamponnées au préalable auprès du FID, doivent être emargées par les travailleurs. A chaque fin de la journée de travail : **Les titulaires signent avec un stylo bleu, les remplaçants avec un stylo vert et les absents marqués « ABS » en rouge**. Les bénéficiaires inaptes au travail n'emargent pas dans les fiches de présences journalières ;

---

<sup>4</sup> Les équipes de travailleurs, une fois constituée ne change plus jusqu'à la fin du projet (3 ans), sauf changement d'habitation ou de catégorie (aptes/inaptes)

<sup>5</sup>Le FID donnera à l'AGEC un fichier de saisie des présences des bénéficiaires. L'AGEC est tenu de reproduire et compléter le fichier en respectant strictement les consignes fournies par le FID et de l'envoyer au FID une fois remplie avec une version imprimée, signée par les bénéficiaires et les CPS

- d) Suivre l'avancement technique des interventions, et contrôler la conformité et la tenue à jour des outils de gestion de chantier. Notons que les bénéficiaires ne travaillent que **5 jours** par semaine suivant leur convenance collective ; la durée d'une journée de travail est de 5 heures y compris le temps de pause obligatoire de 15 minutes ; des séances de formation sont organisées régulièrement (une fois par semaine) ;
- e) Eviter et résoudre les problèmes techniques et socio-organisationnels rencontrés sur le chantier,
- f) Demander la réception des travaux : à la fin des travaux, l'AGEC/FSP demande par écrit la réception des travaux au FID, à l'API et à la communauté. Un PV de réception des travaux doit être dressé et signé par les parties présentes à la réception et annexé au rapport d'exécution ;
- g) Régulariser les éventuelles réserves constatées lors de la réception des travaux.

#### F. Remontée hebomadaire des états de présence des bénéficiaires (aptes) et la liste des inaptes

- Les états de présence sont émargés par les bénéficiaires et visés par le CPS ;
- Les états de présence originaux et particulièrement les nombres de jours travaillés par ménage doivent être saisis au jour le jour sur site et envoyés par semaine à la DIR concernée dans un modèle de fichier pré-établi ou par synchronisation au MIS du FID.

Pour information :

- Le paiement des premiers dix (10) jours est une avance accordée à tous les ménages bénéficiaires. Le ménage peut donc toucher son avance dès le premier jour de travail, si tous les dispositifs de transfert sont en place ;
- Le paiement des deuxième dix (10) jours est aussi une avance accordée à tous les ménages bénéficiaires. Le ménage peut donc toucher son avance dès le onzième jour de travail, si tous les dispositifs de transfert sont en place ;
- Le dernier paiement pour une intervention, celui des vingt (20) derniers jours de travail, a lieu après la réception des travaux sur la base des états de présence des travailleurs et de la liste des inaptes pour les bénéficiaires cash. Les absences au cours des quarante (40) jours sont donc défalquées lors de cette dernière tranche ;

#### 7. Autres obligations de l'Agence d'encadrement

- a) Ouvrir un compte bancaire spécifique au contrat : l'AGEC/FSP doit avoir un compte dans une banque agréée pour recevoir exclusivement les fonds destinés à financer les microprojets du FID (frais d'encadrement, achat et acheminement des matériels/matériaux) ;
- b) Editer le contrat entre le FID et l'Agence d'encadrement FSP en trois exemplaires originaux,
- c) Démarrer effectivement les travaux au plus tard DIX (10) jours après réception de l'Ordre de Service N°2<sup>6</sup> ;
- d) Prendre des photos de bonnes qualités de chaque Microprojet sur des mêmes points clés, **avant, pendant et après** le projet ainsi que la réalisation des différentes étapes (AG, constitution des équipes, activités, ...) (afin de **mettre en évidence les transformations du paysage**). De ce fait l'angle de prise de vue doit **obligatoirement** être la même pour les trois photos, il est donc nécessaire de les prendre chacune à partir d'un même repère lequel doit être fixe (rocher, tombeaux, ...) voire détailler dans un croquis.

NB : - Dans le PEC insérer la photo avant ;

- Dans le Rapport Intermédiaire insérer photo Avant et Pendant ;

- Dans le Rapport d'exécution insérer les photos Avant, Pendant et Après ;

- e) Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus ;

---

<sup>6</sup> L'OS n° 2 (correspondant au démarrage des travaux) n'est établi qu'une fois que le PEC soit validé.

- f) Conserver les documents relatifs au contrat : l'AGEC/FSP 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 ;
- g) Rapporter le déroulement et les thèmes des séances de sensibilisation-information faites avec tout autre intervenant ;
- h) Assister obligatoirement au suivi – évaluation communautaire (SEC) et aux audiences publiques sur la réalisation du contrat ;

#### 8. Description et durée des prestations :

Pour l'exécution de l'encadrement des bénéficiaires, sont présentées dans le tableau ci-dessous les grandes lignes des attributions de l'AGEC. Par ailleurs, des sous-activités liées à ces dernières peuvent être sollicités auprès du partenaire et pouvant engendrer un changement sur la durée de la mise en œuvre mais n'interférant pas au coût de la prestation.

**A titre indicatif pour un Terroir**, la durée des prestations par intervention est comme suit :

DESIGNATION	DUREE (j)	OBSERVATIONS
Phase préparatoire	12	Formation sur les plans du terroir (02j.) assurée par l'Agence de Planification ; Formation technique avant chaque intervention (03 à 05j.), effectuée par les services techniques DIREDD, DRAEP... ; Préparation et organisation des travaux; Etablissement PEC: descente obligatoire et visite de site des travaux avant achat matériels, y compris la mise en place des équipes et la communication sur la modalité de paiement, la liste des travailleurs par équipe fait partie du PEC(03 à 05j.)
Phase de mise en œuvre	90	-Encadrement des travaux, dont (sans être exhaustif) l'accompagnement, le renforcement de capacité des ménages, le suivi des travaux, la mise en place du comité de gestion: les travaux durent 80j/an et se subdivisent en 2 interventions suivant le type et la consistance des activités (56j.) => Ces durées incluent le temps de la réactualisation de la liste des bénéficiaires et la réalisation des formations; -Collecter et envoyer les données sur les ménages bénéficiaires et ceux de la liste d'attente: Enquêtes à domicile à effectuer par les agents enquêteurs de l'AGEC (10 à 15j.); -Autres sessions de formations liées aux activités d'accompagnement: assurées par les partenaires du FID (03j.) -Assistance au paiement: 3 jours pour chaque paiement, pour les sites non-concernés par le paiement en mobile money (09j.) Etablissement des rapports (04 à 07j. livrable) y compris envoi au FID
<b>TOTAL</b>	<b>102</b>	

Le déblocage des fonds est stipulé dans le contrat.

### VII - Profil de l'AGEC/FSP

#### A. Profil de l'AGEC

L'AGEC devrait être une Association ou ONG ou Consortium d'Associations/ONG :

- a) Légalement constitué(e) au moins depuis 3 ans avec pièces justificatives à l'appui (Document légal de constitution, NIF, Carte statistique) ;
- b) Ayant au moins 02 expériences dans le domaine d'encadrement de bénéficiaires, d'appuis socio-organisationnels et de mobilisation sociale des communautés au cours des cinq dernières années ;

- c) Avoir déjà géré au moins un contrat d'un montant de 50 000 000 Ar au cours des cinq dernières années.

Les expériences suivantes constitueront des atouts :

- Expérience en enquête ou collecte de données sur tablette ou smartphone ;
- Expérience dans les Districts ciblés.

**Une Association ou ONG membre d'un consortium et le consortium en question ne peuvent manifester en même temps sous peine de rejet de leurs dossiers.**

#### B. Personnel

L'AGEC/FSP doit avoir un Chef de mission pour son contrat et affecter sur **un Terroir** :

- Un Superviseur ;
- Un Formateur ;
- Des Chefs de chantiers – *1 chef de chantier pour environ 150 travailleurs. Les chefs de chantiers sont permanents sur le site pendant les 40 jours de travaux et les jours de paiement ;*
- Des Agents de collecte de données : *(un enquêteur effectue des enquêtes auprès de 12 ménages au minimum par jour).*

Tout changement de personnel doit être préalablement approuvé par le FID, suite à un test technique.

- **Le Chef de mission** assure la bonne gestion du contrat, représente l'AGEC vis-à-vis du FID et est le garant de la qualité de la mise en œuvre des activités FSP qui lui sont confiées.
- **Le Superviseur** est chargé de suivre l'avancement technique du microprojet conformément au PAMO et le PEC. Il a pour tâches principales :
  - a. le contrôle de la collecte de données sur les ménages ;
  - b. l'envoi des données sur les ménages au FID (MIS) ;
  - c. le suivi et le contrôle de la réactualisation/mise à jour de la liste des bénéficiaires,
  - d. le suivi et le contrôle de l'exécution des microprojets ;
  - e. le suivi et contrôle de la conformité des outils de gestion de chantier (fiche de présence, journal de chantier, fiches de stocks : matériels, savons, et médicaments, ...) ;
  - f. la facilitation de la mise en œuvre des activités liées au SEC ;
  - g. la mise à jour du PEC.
- **Le Formateur** supervise les séances de renforcement de capacités effectuées par les chefs de chantiers et les animateurs de groupes. Il assure que les chefs de chantier sont capables de mener à bien la conduite des formations techniques tant sur le contenu que sur la forme. Il est le responsable de :
  - a. le recyclage/renforcement de capacité du personnel de l'AGEC ;
  - b. la qualité des formations en FSP ;
  - c. la rédaction des fiches techniques et de préparation de tous les thèmes de formations ;
  - d. la supervision des formations effectuées par les chefs de chantiers et les animateurs de groupe ;
  - e. la formation des bénéficiaires ;
  - f. l'évaluation des impacts des séances des formations ;
  - g. l'identification des thèmes nécessitant un recyclage pour chacun des chantiers.
- **Le Chef de chantier** assure le rôle d'assistant technique du CPS et de la communauté. Il appuie ces derniers et les animateurs de groupe dans la réalisation des formations techniques en dehors des heures de travail pour les bénéficiaires ; le chef de chantier doit impérativement assister aux formations organisées par FID à leur endroit, le cas échéant le FID a le droit de le révoquer. La conduite du chantier relève de la seule

responsabilité du chef de chantier et ne doit pas être déléguée. Son absence entraîne un arrêt de chantier qui doit obtenir l'accord du FID. Il a pour tâches principales de :

- a. faire le pointage des présences des travailleurs : faire l'appel, au début du travail, et le contre-appel, durant le suivi des travaux au niveau de chaque équipe ;
- b. faire remplir et signer les fiches de présence journalières par les travailleurs présents à la fin de la journée de travail ;
- c. assurer le pointage des présences dans le masque de saisie sur smartphone ;
- d. réactualiser la liste des bénéficiaires, après constat du FID des erreurs d'inclusion/exclusion, au plus tard après 10j de travaux ;**
- e. vérifier et contrôler les matériels et outillages ;
- f. assurer l'organisation des travaux (répartition des équipes, répartition des tâches et matériels, ...) ;
- g. assurer la tenue du journal de chantier ;
- h. assurer les formations techniques et les sensibilisations (IST/SIDA, Environnement, Epargne, ...) pour les bénéficiaires et appuyer les séances de renforcement de capacités réalisées par des animateurs de groupe ou le formateur de l'AGEC par le biais des espaces productifs qui se font une fois par semaine ;
- i. assurer la mise en place et l'opérationnalisation du Comité de Gestion et d'Entretien (CGE) et accompagner le CGE pour leur formalisation en vue de leur évolution en organisation paysanne ou coopérative ;
- j. en collaboration avec les Accompagnateurs Spécialisés, collecter des données sur les techniques adoptées et le taux d'adoption par les ménages bénéficiaires. Insérer les résultats dans les rapports ;
- k. mettre en place les espaces physiques conformément au design du FID ;
- l. Sensibiliser les bénéficiaires à participer à l'événement de large diffusion des résultats FSP ;
- m. former sur les aspects organisationnels les membres de Comité de Gestion et d'Entretien (CGE ) par groupe de travail pour l'amélioration de leur capacité de mobilisation des ménages travailleurs ou non pour les activités de suivi et entretien des biens communs réalisés pendant les travaux FSP ;
- n. conduire des séances de renforcement des capacités pour les membres du CGE sur les techniques d'entretien des infrastructures communautaires réalisées par le Programme FSP tels que les parcelles de reboisement et les aménagement liés à la Conservations de l'eau et du sol ;
- o. assister au SEC (réunion de chantier avec l'agent de suivi de l'Agence de Planification).

➤ **Les Agents enquêteurs** sont responsables de la :

- a. Collecte des données
  - Mener les Enquêtes à domicile selon le protocole prescrit dans le Manuel de collecte de données ;
  - Vérifier et valider les informations collectées pour chaque ménage avant le passage à d'autres ménages ;
- b. Saisie et contrôle des données
  - Effectuer la collecte sur fiche et la saisie directe sur support numérique des réponses des ménages ;

- Contrôler les données saisies avant de les soumettre au superviseur.
  - c. Prise de photos et remplissage de livrets
- Prise de photos des titulaires et remplaçant/récepteur (inapte) ;
- Remplissage des cartes de bénéficiaires et leur envoi au FID ;
- Distribution des cartes aux bénéficiaires avec l'appui des Accompagnateurs spécialisés.

### C. Qualifications minimales

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

Il est à noter que l'Agence d'encadrement /FSP doit présenter les CV datés et signés par les personnes proposées.

Poste	Qualifications minimales
Chef de mission	Bacc + 04, 05 années d'expériences professionnelles, 02 années d'expériences en conduite d'association et en gestion de contrat et avec connaissances en <b>informatique (tableur et internet)</b>
Superviseur (1 superviseur pour 3 chantiers)	Bac+4 en Génie rural ou équivalent, agriculture, environnement, gestion, économie, sociologie, et 02 années d'expériences en développement local, <b>socio organisation</b> , mobilisation sociale, communication, formation et avec connaissances en <b>informatique (tableur et internet)</b>
Formateur	Bac+3 en Génie rural ou équivalent, agriculture, environnement, gestion, économie, sociologie, et expériences en formation des adultes, <b>socio organisation</b> , mobilisation sociale, communication,
Chefs de chantier (1 par groupe de travail soit 150 travailleurs environ)	Bacc + 2 avec deux ans d'expériences en conduite de chantier et mobilisation communautaire (spécialisation suivant l'expertise demandée par les travaux) et avec connaissances en <b>informatique (tableur et internet)</b>
Agents de collecte de données	Bacc+2 ans avec une maîtrise de la manipulation de la téléphonie mobile (smartphone)

### 9. Rapports

Pour chaque microprojet, l'AGEC présente cinq (5) types de livrables relatifs à la mise en œuvre des activités FSP suivant des canevas mis à sa disposition par FID :

- a. **un rapport de démarrage** : ce rapport qui détaille le planning de travail des personnels affectés à la mission et les pièces justificatives de la régularisation des assurances du personnel et ceux des matériels mis à la disposition de l'AGEC par le FID pour l'accomplissement de la mission, doit être livré **au plus tard quatre (4) jours après OS n°1** ;
- b. **le PEC** : le Plan d'Exécution des chantiers (établissement ou mise à jour) doit être livré **au plus tard 15j calendaires après OS n°1 avant chaque intervention** ;
- c. **un rapport** sur la collecte de données suivant canevas fourni par FID. Ce rapport doit être livré au FID par l'AGEC, **au plus tard 25j calendaires après OS n°1** ;
- d. **un rapport intermédiaire** en version papier et numérique sera établi après **10jours travaillés de chaque intervention**. Ce rapport doit être livré au FID au plus tard **7 jours calendaires après** et contenant les éléments et pièces justificatives sur l'utilisation des fonds de la catégorie II, confiés à l'AGEC/FSP, les indicateurs nécessaires, les coordonnées GPS des chantiers, des photos sur les différentes étapes-clés de la prestation, le déroulement des différentes séances de formation données aux bénéficiaires, sur les ménages bénéficiaires et ceux dans la liste d'attente avec la réactualisation de la liste des bénéficiaires, les problèmes et solutions adoptées ;
- e. **un rapport d'exécution** en version papier et électronique à la fin de chaque intervention (56j. calendaires). Le rapport doit comporter :

- les indicateurs suivants : nombre de personnes bénéficiaires (travailleurs et inaptes), nombre de femmes bénéficiaires, nombre de personnes/jours créés. En outre, les indicateurs relatifs au microprojet doivent être mentionnés (ex. mètre-linéaire de canal curé ou réhabilité, **nombre d'hectares reboisés, superficie SWC**, mètre cube de terre dégagé après un éboulement, mètre cube de déblai, nombre de ménage bénéficiaires et non-bénéficiaires assistant aux formations techniques, nombre de thème traités, ... ;
- 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 accompagné des pièces justificatives ;
- le résultat de la collecte de données sur les ménages bénéficiaires et ceux dans la liste d'attente ;
- le déroulement des différentes séances de formations données aux bénéficiaires ;
- les recommandations pour améliorer la mise en œuvre.

Le rapport d'exécution de chaque intervention doit être reçu par le FID **au plus tard SEPT jours après le dernier paiement** des bénéficiaires pour l'intervention/cycle, par l'agence de paiement.

- f. **un rapport final** en version papier et électronique à la fin des prestations récapitulants toutes les activités effectuées et les indicateurs de résultats.

#### **A NOTER QUE :**

L'AGEC dotera son personnel de terrain de masque et de gel désinfectant, nécessaires à leur travail.

Durant la phase de collecte de données, l'AGEC organisera la répartition des enquêteurs dans le fokontany en fonction du nombre de ménages à enregistrer et le délai imparti.

Les données sur les ménages durant cette enquête seront collectées directement sur smartphone ou tablette ou ordinateur portable. Le FID ne prend pas en charge la mise à disposition de ces matériels à l'AGEC ni les dispositifs de recharge de ces matériels (power bank, groupe électrogène, etc.).

#### **Remarques très importantes :**

- Il ne peut être attribué que deux (02) lots maximum à une AGECE en fonction des montants des contrats qu'elle a déjà gérés durant les 05 dernières années :
  - Un contrat de 50 000 000 Ar à 80 000 000 Ar : 01 lot
  - Un contrat supérieur à 80 000 000 Ar : 02 lots
- L'AGEC et/ou ses membres doivent avoir obligatoirement des tablettes et des smartphones en nombre suffisant à disposition du personnel surtout les enquêteurs et avec les accessoires nécessaires. Voici les caractéristiques techniques minimales de ces matériels :

**OS : Android 8.0**

**- Mémoire interne : 16 Go- RAM : 2Go- Fréquence minimum : 1,4Ghz**

**- CPU : Quad-Core- Appareil photo dorsale auto focus : 8 Mpx**

**- Capteur photo frontal : 5Mpx- NFC : Oui- Capacité Batterie : 4000 mAh**

**- Charge rapide : Oui – avec GPS**