

TDR Consultant Individuel d'Appui au Ciblage Communautaire

Termes de Références (TDR) pour le recrutement d'un Consultant Individuel d'Appui au Ciblage Communautaire des bénéficiaires FSP du Projet de Filets Sociaux de Sécurité du Gouvernement Malagasy, financé par la Banque Mondiale 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)

FSP VANGAINDRANO

1.1.1 Contexte

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

Le projet Filets Sociaux de Sécurité – Financement Additionnels 3 (FSS FA3), d'une durée de 3 an financée par la Banque Mondiale comprend un Programme de Filets Sociaux Productifs qui s'inscrit dans les actions du gouvernement pour améliorer la protection sociale, surtout envers les ménages les plus pauvres. Au vu des impacts positifs des résultats des activités menées en Filets Sociaux de Sécurité en matière de résilience des ménages, le programme s'étend vers d'autres nouveaux districts.

Le FID, désigné pour assurer la mise en œuvre des activités souhaite alors faire appel à des prestataires de service dans le domaine de la socio-organisation et de la mobilisation sociale pour la mise en œuvre des activités d'Appui au Ciblage Communautaire du programme Filets Sociaux Productifs.

Les présents termes de référence sont établis à l'endroit des Consultants Individuels dans le cadre du programme Filets Sociaux Productifs (FSP).

1.1.2 Description du projet

La sous composante FSP consiste à valoriser le capital humain et à bâtir des actifs productifs pour les ménages par le biais de travaux d'aménagement réalisés en haute intensité de main d'œuvre, de formations techniques sur la production agricole, et de mesures d'accompagnement pour assurer l'inclusion économique et le bien-être de la famille.

L'objectif de l'opération est de sortir les ménages du cercle de la pauvreté en :

- Créant des revenus supplémentaires pour les ménages bénéficiaires durant les périodes difficiles de l'année,
- Bâtissant des actifs productifs pour augmenter la résilience des ménages les plus vulnérables
- Transformant le paysage pour un Développement Durable
- Promouvant le développement du capital humain

La population cible de cette sous-composante est constituée des ménages les plus pauvres dans des zones sélectionnées. Les bénéficiaires recevront un transfert monétaire en contre partie des travaux effectués pour ceux qui sont aptes au travail et un transfert non conditionnel pour ceux

qui sont invalides. Le FSP intervient dans une communauté au niveau d'un Terroir – un regroupement de fokontany – villages partageant les mêmes ressources.

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

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

Le programme FSP cible 67 000 ménages vulnérables et est à réaliser dans 14 districts : Morombe, Vangaindrano, Amparafaravola, Fenoarivo Atsinanana, Lalangina, Vohibato, Fandriana, Anjozorobe, Ankazobe, Manjakandriana, Miarinarivo, Soavinandriana, Mahabo, Morondava.

1.1.3 Objectif de la mission

Dans le cadre d'appui au ciblage des bénéficiaires ; La mission vise à :

- Assurer l'obtention des ménages éligibles et une liste d'attente dans la transparence en étroite collaboration avec les Accompagnateurs spécialisés et les Comité de Protection sociale
- Considérer les ménages aptes et inaptes dont ce dernier ne dépasse pas 20% des bénéficiaires.

1.1.4 Mission et attribution

1.1.4.1 Organiser et réaliser l'Assemblée Générale (AG) sur :

- L'information, pré-identification et sensibilisation des membres éventuels de CPS ;
- 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 après le ciblage communautaire
- L'écartement des ménages présentant de fausses informations du processus de ciblage et l'éventualité d'écartement du terroir par le FID (Le terroir ne serait plus bénéficiaire du programme en cas de fausses informations excessives lors de l'auto-inscription).

1.1.4.2 La formation des CPS

Consultants Individuels d'appui au ciblage communautaire assureront les formations des CPS d'une durée de deux (2 jours). Les formations sont à regrouper par terroirs et les dépenses allouées par les formations sont insérées dans les fonds confiés dont :

- L'achat des fournitures nécessaires à la formation sur indication du FID,
- Le paiement des indemnités de formation, à savoir :
 - Indemnité : 4 500 Ariary par jour par participant,
 - Forfait de déplacement : 2 500 ariary par séance,
 - Eau minérale : 3 000 ariary par séance,
 - Déjeuner : 5 000 ariary par séance.

Les formations des membres de CPS sont basés sur le FSP et les ciblage bénéficiaires:

- Définition et objectifs des FSP, le rôle du MPPSPF, du FID ;
- Messages à diffuser auprès des habitants lors des différentes sensibilisations;
- Processus de ciblage des bénéficiaires ;
- Auto inscription des ménages ;
- Identification des ménages selon les critères ;
- Modalités de présélection des ménages intéressés ;
- Validation communautaire et enregistrement des ménages classés éligibles ;
- Publication et affichage des listes des ménages éligibles enregistrés et la liste d'attente ;
- Redevabilité sociale et suivi-évaluation communautaire ;
- Gestion des plaintes et gouvernance citoyenne (Engagement citoyen, Transparence,)
- Outputs attendus du CPS : registre de plaintes remplis, livre d'inscription, souche de récépissé de validation communautaire ;

1.1.4.3 L'appui-conseil CPS pour l'auto inscription des ménages les plus pauvres

- Appui au CPS pour la communication des informations concernant l'autoinscription au programme et le processus de ciblage des bénéficiaires. A insister l'encouragement des femmes chefs de ménage ou des femmes pouvant travailler pour être travailleurs titulaires à s'inscrire ;
- Appui au CPS pendant l'autoinscription des ménages intéressés, suggérés, ou incités à s'inscrire car jugés comme très pauvres (pendant 1 jour) pour habituer le CPS aux questions et à l'enregistrement des informations dans le livre (l'auto inscription durera 14 jours calendaires au maximum) ;
- Arrêtage des livres d'inscription avec le CPS.

1.1.4.4 L'appui-conseil au CPS pour la présélection des ménages les plus pauvres

- Présélection avec le CPS par l'application des critères prédéfinis et la notation ;
- Appui au CPS à lister les ménages prioritaires durant la présélection ;
- Sortie de la liste des ménages présélectionnés.

1.1.4.5 Préparation et mobilisation sociale en vue de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés

Cette étape est cruciale et déterminante à l'obtention d'une meilleure qualité de ciblage des bénéficiaires. Le consultant est alors appelé à :

- Sensibiliser et communiquer à répétition et de grande portée (tout hameau et village) l'objet, l'objectif, la nécessité, l'importance, le déroulement et ce qu'on attend de la communauté (validation, interpellation, ...) de l'AG, en utilisant les moyens et supports de communication possibles tels que : AG, porte à porte, crieurs, affichages, radio locale, banderoles, via leaders locaux, ...

- Bien organiser la tenue de l'AG en se convenant du lieu, de la date, de l'heure et de la durée de l'AG tenant compte des contraintes socio culturelles de la zone.

1.1.4.6 Recouplement 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 associée à cette action de recouplement à domicile.
- Les ménages ayant présenté de fausses informations lors de l'inscription seront tout de suite exclus. Un PV co-signé par le consultant et le CPS fera foi de cette décision.

Si 20% des ménages visités présentent des informations incorrectes, l'étape "préinscription" du processus est à refaire, accompagné au préalable de séances d'info-sensibilisation de la communauté.

Un PV de recouplement comprenant la liste des ménages visités et les informations vérifiées sera élaboré.

1.1.4.7 La validation communautaire 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.

1.1.4.8 L'information à la communauté sur la suite des actions après la validation :

- Enregistrement des bénéficiaires et identification des ménages inaptes ;
- Signature des cartes bénéficiaires
- Signature des contrats par ménages bénéficiaires avec leurs objectifs respectifs.

1.1.4.9 La préparation et la mobilisation à l'enregistrement des ménages éligibles :

Communiquer à l'avance : les dates, le lieu, les horaires d'enregistrement, les membres du ménage qui devraient être présents pendant l'enregistrement ainsi que les informations et les dossiers nécessaires à l'enregistrement.

1.1.4.10 L'appui-conseil au CPS pour l'enregistrement des ménages éligibles à travers les activités suivantes :

- Enregistrement des ménages éligibles (hors liste d'attente);
- Remplacement des ménages ayant refusé d'intégrer le programme, ceux ayant déménagé en dehors du terroir, et écarté suite à une dénonciation justifiée ; tout remplacement doit être verbalisé ; les ménages de remplacement seront pris dans la liste d'attente suivant l'ordre de vulnérabilité ;
- Prise de photos des représentants FSP de chaque ménage :

Pour les ménages aptes :

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

Pour les ménages inaptes :

- C- Photo du chef de ménage titulaire (**femme sauf monoparental homme**)
- D- Photo du récepteur (si le titulaire ne peut pas recevoir le bénéfice au lieu de paiement)

! Pour toutes les photos, le nom et le code ménage doivent être inclus dans l'image (le bénéficiaire tiendra une ardoise avec les informations qui lui correspondent)

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

1.1.4.11 Assurer la livraison au FID des produits suivants conformément aux canevas prédéfinis :

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

1.1.4.12 Gérer les fonds confiés

Les fonds confiés aux Consultant portent surtout sur les indemnités des CPS ainsi que les fournitures nécessaires pour la séance de formation.

Les Consultants sont tenus de fournir un état de paiement émargé sur les indemnités des CPS payés et les pièces comptables correspondantes aux dépenses autorisées par le FID.

1.1.4.13 Payer les indemnités

- L'indemnité des CPS est à payer le jour de la formation au prorata du nombre de jours de présence à la formation des membres du CPS
- 10HJ forfaitaire pour l'autoinscription sont à payer à la réception des livres d'inscription
- 10 HJ forfaitaire pour l'enregistrement sont à honorer à la clôture des prises de photos ;
- 5HJ forfaitaire pour le dispatch des livrets et l'élaboration des contrats ménages sont à payer à la réception de tous les outputs du CPS.

1.1.5 Résultats attendus

Les ciblages de bénéficiaires prétendent de :

- Obtenir la liste des bénéficiaires dans la bonne marche et le respect de processus de ciblage communautaires
- Assurer les démarches de ciblage dans la transparence
- Obtenir les listes des ménages aptes et inaptes

1.1.6 Processus de l'activité

1.1.6.1 Etapes clés et intervenants

Les bénéficiaires seront sélectionnés suivant un processus comprenant plusieurs étapes. Ce processus sera effectué par le Consultant en collaboration avec les Accompagnateurs Spécialisés et les membres du Comité de Protection Sociale.

Les Accompagnateurs Spécialisés (AS), recrutés par le FID, sont limités par un ratio de 01 pour 1000 ménages.

Le CPS est impérativement composé **de 2 membres au minimum pour chaque groupe de travail** (GT) et est constitué des chefs de fokontany, des agents communautaires et/ou de personnes membres de la communauté et connaissant bien leurs concitoyens. Ils sont au nombre **de quatre (04) au minimum par terroir**. Les membres du CPS sont élus par la communauté en Assemblée Générale. Leur rôle est d'appuyer les programmes dans le processus de ciblage des ménages les plus pauvres et dans la mise en œuvre des activités FSP. Le CPS recevra une formation sur le ciblage et sur la gouvernance citoyenne et ses membres feront en sorte que **les erreurs de ciblage** (exclusion, inclusion) soient réduites au minimum. C'est le Consultant Individuel qui dispense cette formation.

Les différentes étapes du ciblage sont :

| ETAPES | ACTIVITES | INTERVENANTS |
|---|--|---------------------|
| Informations - Communication | - Mobilisation (Info sensibilisation/communication) et préparation de l'AG : affichage et partage d'information (objectif du programme, FID, contrat ménage, contrat foncier, ...) - Conduite AG et Mise en Place CPS | CI / AS |
| Auto inscription | Formation des CPS | CI / CPS / AS |
| | Appui-conseil à l'auto inscription | |
| | Appui-conseil pour la présélection des ménages | |
| Validation Communautaire | Mobilisation et préparation de l'AG de validation communautaire des ménages sélectionnés | CI / AS |
| Validation Communautaire (suite) | Recoupement (20% ou 30 ménages par terroir) | CI / CPS |
| | Conduite de l'AG de validation communautaire des ménages sélectionnés | |
| | Information de la communauté sur la suite des actions après la validation communautaire | AS et CPS |
| Enregistrement/Contractualisation | Impression des contrats, cartes bénéficiaires et fiches paiement | FID |
| | Mobilisation et préparation pour l'enregistrement | CI / AS / CPS |
| | Appui-conseil au CPS pour l'enregistrement | |
| | Enregistrement et prise de photos sur smartphone | CI |
| | Remplissage et signature des contrats des ménages enregistrés | CI |
| | Livraison au FID des informations : photos, cartes et contrats remplis | CI |
| Saisie des candidats dans la base de données | Livraison au FID des informations sur les ménages validés pour saisie MIS | CI / FID |
| | Saisie de la liste des ménages validés : éligibles et attentes | CI |
| Affichage liste des bénéficiaires | Affichage liste Recueil et traitement des plaintes Préparation pour l'enregistrement | CI / AS / CPS |
| Dispatch cartes et contrats des bénéficiaires | Dispatch des cartes avec photos signés cachetés et plastifiés | AS |

Tableau 1: Etape ciblage

1.1.6.2 Organigramme

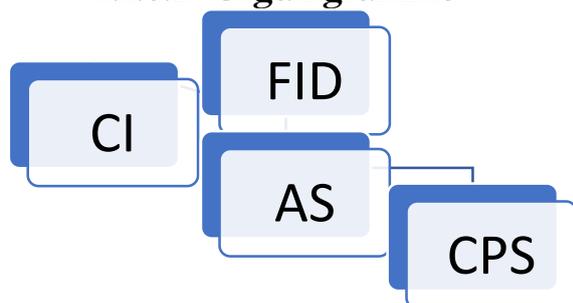


Figure 1: Organigramme Ciblage

1.1.6.3 Localités de la prestation :

| LOT | REGION | DISTRICT | COMMUNES | MNG BENEFICIAIRES A VALIDER | MNG BENEFICIAIRES A ENREGISTRER |
|-------|-------------------|--------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Lot 1 | Atsimo Atsinanana | Vangaindrano | CR FENOAMBANY – CR VOHIMALAZA – CR AMPARIHY EST | 2160 | 1800 |
| Lot 2 | Atsimo Atsinanana | Vangaindrano | CR AMPATAKA – CR RANOMENA - AMPASIMALEMY | 2160 | 1800 |
| Lot 3 | Atsimo Atsinanana | Vangaindrano | CR IARA CR BEMA | 1440 | 1200 |
| Lot 4 | Atsimo Atsinanana | Vangaindrano | CR MATANGA CR VOHIPAHO | 1440 | 1200 |
| | | | | 7 200 | 6 000 |

Tableau 2: Localités prestation ciblage

1.1.7 Autres obligations

- Ouvrir un compte bancaire spécifique au micro-projet : le Consultant doit avoir un compte dans une banque agréée pour recevoir exclusivement les fonds destinés à financer les microprojets du FID ;
- Editer le contrat entre le FID et ... en trois exemplaires originaux (dans le cas où c'est prescrit dans le contrat) ;
- Démarrer les travaux au plus tard 10 jours après réception de l'ordre de service ;
- Prendre des photos, localiser GPS, ...
- Tenir à jour les livres de caisse et de banque retraçant l'utilisation des financements confiés par le FID pour la mise en œuvre de l'activité ... ;
- Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus ;
- Conserver les documents : le Consultant 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 ;
- Assister aux audiences publiques effectuées par le FID sur l'activité.

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

1.1.8 Livrables

1.1.8.1 Produits Attendus

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

| Activités | Résultats attendus | Produits (à livrer) |
|--|---|--|
| | | Formulaires de plaintes remplis |
| Saisie et livraison des informations et de la liste des ménages éligibles et celle de la liste d'attente | Toutes les informations requises par le FID sont bien informatisées et livrées à temps Liste des ménages éligibles établie Liste d'attente établie | Listes et informations sur support informatique |
| Enregistrement des ménages | Liste des « bénéficiaires » et liste d'attente affichées Ménages éligibles enregistrés Prise de photos des bénéficiaires avec nom et code ménage Contrat bénéficiaire rempli et signé Carte de bénéficiaire remplie et signée | Liste des ménages enregistrés avec photos livrées au FID Liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs Contrat bénéficiaire rempli et signé Carte de bénéficiaire remplie et signée |
| Dispatch des contrats et des cartes des récepteurs | Tous les ménages « bénéficiaires » ont reçu leurs contrats et leurs cartes | Liste émargée des ménages enregistrés ayant reçu leurs contrats et cartes |

Tableau 3: Produits attendus du Ciblage

1.1.8.2 Rapports

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

- **un rapport de démarrage** : rappel sur la méthodologie, analyse des contraintes, chronogramme des activités,
- **un rapport d'auto-inscription**, 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 période de l'auto-inscription, formation CPS

- **un rapport d'enregistrement** détaillant ses prestations dans chaque fokontany de ses zones d'intervention qui sera livré après l'établissement des cartes de récepteurs.

Le rapport d'enregistrement doit comporter :

- i. 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 Communautaire, liste des ménages non validés et motifs, le nombre de plaintes reçues et photos illustrant la séance de validation communautaire. Ce rapport sera livré après l'AG de validation de la liste de ménages éligibles et de la liste d'attente
- ii. 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,
- iii. les problèmes et solutions prises,
- iv. les recommandations pour améliorer le processus d'enregistrement,
- v. les photos des ménages enregistrés,
- vi. 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 évènements marquants
- Les produits requis cités auparavant tels que les PV, les listes, le support numérique, ...

1.1.8.3 **Durée de la prestation**

| PHASE | ACTIVITES | DUREE (j) | Calendai re | OBSERVATION S |
|--------------|--|-----------|-------------|--|
| PREPARATIO N | 1. Mobilisation et préparation de l'AG | 3 | 3 | 1j par fkt |
| | 2. AG et mise en place CPS | 3 | 6 | 1 AG par FKT. 3 FKT en moyenne par terroir |

| PHASE | ACTIVITES | DUREE (j) | Calendai re | OBSERVATION S |
|-----------------------------------|--|------------|-------------|--|
| | 3. Formation de CPS | 1 | 7 | Regrouper la formation des CPS par terroir |
| PRESELECTI ON DES MENAGES | 4. Appui à la préinscription | | | 1 jour de supervision par FKT pendant la préinscription |
| | 5. Autoinscription | 15 | 22 | |
| | 5. Présélection (liste des ménages présélectionnés) | 1 | 23 | |
| | 6. Recoupement | 3 | 26 | |
| VALIDATION COMMUNAU TAIRE | 7. Préparation AG validation communautaire des ménages présélectionnés | 3 | 29 | |
| | 8. AG validation communautaire et dispatch de récépissé de validation | 3 | 32 | 1 AG par FKT. 3 FKT en moyenne par terroir |
| SAISIE DES INFORMATI ONS REQUISES | 9. Saisie des informations (ménages éligibles et liste d'attente) | 2 | 34 | |
| | 10. Livraison au FID des informations requises | 1 | 35 | Même jour de livraison pour les Consultants d'appui au ciblage |
| ENREGISTRE MENT | 11. Préparation enregistrement | 3 | 38 | |
| | 12. Enregistrement, prise de photos | 3 | 41 | Enregistrement par FKT |
| DISPATCH DES LIVRETS | 13. Dispatch des cartes des bénéficiaires signées avec photo et cachet FID | 3 | 44 | |
| TOTAL | Nombre de jours | 44 | 44 | |
| | Nombre de mois | 1.5 | 1.5 | |

Tableau 4: Durée prestation ciblage

1.1.8.4 Profil du consultant

- **Diplôme :**

- Bac+5 en sociologie, anthropologie, géographie, communication, économie ou équivalent

- **Expérience(s) dans le domaine, en général, dans les 05 dernières années :**
 - Plus de 05 années d'expériences professionnelles.
 - Au moins (trois) 3 contrats en mobilisation sociale ou communautaire ou socio-organisation ou en protection sociale.
- **Autre(s) critère(s) qui pourraient départager les consultants :**
 - Ayant déjà effectué des prestations dans la région d'intervention.
 - Ayant des expériences en formation des adultes ou formation paysanne (andragogie).

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