

Projet Filets Sociaux Urbain - FSU

Termes de Références (TDR) pour le recrutement d'Agence d'encadrement (AGEC) dans le cadre du programme « Filets sociaux urbains » (FSU) mis en œuvre par le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID)

I. CONTEXTE

L'ensemble des cadres de référence des orientations politiques nationales, dont en particulier les Documents relatifs à l'Initiative Emergence de Madagascar (IEM), la Politique Générale de l'Etat (PGE) et la Politique Nationale de Protection Sociale (PNPS) fixent parmi les Objectifs prioritaires le relèvement et la réhabilitation des couches vulnérables.

Dans le cadre du renforcement de son engagement dans la lutte contre la pauvreté à Madagascar, la Banque Mondiale a intensifié son investissement dans le secteur de la protection sociale. Ainsi, la République de Madagascar a bénéficié d'un appui de la Banque Mondiale dans le cadre de la mise en place d'un programme de filets sociaux de sécurité (FSS) sous la coordination du MPPSPF et mis en œuvre par le FID.

En 2019, au vu des résultats obtenus du financement FSS initial et les financements additionnels 1 et 2, elle a affiché encore une fois sa détermination pour la continuation de ce programme en octroyant un troisième financement additionnel (FSS FA3) pour l'extension du programme dans de nouveaux Districts.

Le programme pilote de **Filets Sociaux Urbains (FSU)**, qui constitue la quatrième sous-composante du 3^{ème} Financement Additionnel du Projet FSS (FSS FA3), complète la réponse du Gouvernement à la COVID-19 dans les zones urbaines qui ont été bénéficiaires du Transfert Monétaire Non Conditionnel (TMNC) « *Tosika Fameno* », comme riposte par rapport à la pandémie lequel est relayé par le programme « **Urban Cash Transfer** » ou **UCT financé par le MRI/CERC** qui apporte une réponse temporaire contracyclique aux ménages urbains pauvres dont les emplois et les moyens de subsistance ont été frappés par les conséquences économiques de la COVID-19.

Cette quatrième sous-composante prévoit deux principaux paquets de soutien, adaptés aux besoins des différents segments de la population :

(a) des transferts monétaires inconditionnels (ou Transfert Monétaires Urbains, TMU) **accompagnant des mesures axées sur le développement humain ainsi que des incitations comportementales et des liens avec les services pour encourager la participation à des services de capital humain** pour certains pauvres des zones urbaines ayant de jeunes enfants de 0 à 5 ans ; et

(b) des transferts monétaires inconditionnels pour certains ménages urbains pauvres sans capacité de travail et présentant des vulnérabilités supplémentaires (par exemple les personnes âgées, ou les personnes vivant avec un handicap ou une maladie chronique, etc.).

Relativement à la mise en œuvre du premier paquet, une expérimentation à petite échelle d'interventions de travaux publics et d'inclusion productive urbaine (IPU) sera également menée en bénéfice des 1.000 ménages repartis dans les Fokontany de la Commune Urbaine **de Fianarantsoa** ayant comme critère les capacités de travail, sélectionnées sur la base d'une évaluation de la capacité opérationnelle et des opportunités du marché du travail.

Dans ce cadre, le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) souhaite faire appel à des prestataires de service d'encadrement technique public/privé disposant d'une expérience éprouvée, de qualifications et de structures solides requises à l'encadrement de bénéficiaires en inclusion productive.

II. OBJECTIFS DE LA MISSION

Objectif global

L'objectif d'intervention de l'AGEC vise principalement à accompagner les ménages bénéficiaires du FSU (TMU et IPU) dans l'acquisition des connaissances selon les domaines qu'ils entreprennent pour leur permettre d'avoir la capacité pérenne ultérieurement, capable de l'adopter pour l'amélioration de leurs ressources financières et d'avoir d'une occupation pérenne et financièrement assurée.

Objectifs spécifiques

D'une manière spécifique, les missions à mener par l'AGEC se déclinent :

- Assurer toute activité de communication auprès des ménages bénéficiaires et des autorités locales à la base ;
- Mettre à jour les données sur les ménages du programme FSU (TMU et IPU)
- Encadrer les bénéficiaires durant la mise en œuvre des activités Argent contre travail (ACT) urbaines ;
- Superviser la mise en œuvre des activités liées au renforcement des capacités d'employabilité des bénéficiaires parmi lequel la mise en place AGR, l'organisation de formation technique, et le suivi des activités liée à la recherche d'emplois salariés.

III. LES BENEFICIAIRES A ENCADRER

A. Les paramètres de base sur les ménages

Les bénéficiaires de Filets Sociaux Urbains et des mesures d'accompagnement axées sur le développement humain seront sélectionnés parmi les ménages pauvres, vulnérables et requalifiés dans le cadre de l'UCT (Urban Cash Transfer) du MRI/CERC.

- **Catégorie I** : Les ménages urbains pauvres ayant des jeunes enfants de moins de 5 ans, étant entendu que ces enfants font partie du ménage et enregistrés dans le livret de famille et/ou le carnet du Fokontany de résidence.
- **Catégorie II¹** : Les ménages urbains pauvres qui possèdent en leur sein une capacité de travail, dans le cadre de l'expérimentation à petite échelle d'activités « Argent Contre Travail » orientées vers l'inclusion productive,
- **Catégorie III²** : Les ménages urbains pauvres sans capacité de travail et présentant des vulnérabilités supplémentaires (personnes âgées, ou les personnes vivants avec un handicap ou une maladie chronique).

Le nombre total de bénéficiaires est de **3600 ménages**.

Selon la catégorie, la clé de répartition des bénéficiaires (y compris les sans-abris assimilés dans les catégories respectives) se présente comme suit :

¹ 1000 ménages pour la Commune Urbaine d'Antananarivo et 1000 ménages pour la Commune Urbaine de Fianarantsoa

² Ils représenteraient jusqu'à 10 pour cent de tous les bénéficiaires de transferts monétaires urbains et sont généralement inaptes à des activités physiques.

Catégorie		Nombre	%	Observations
Catégorie I	Les ménages urbains pauvres ayant des jeunes enfants de moins de 5 ans,	2 240	62%	
Catégorie II ³	Les ménages urbains pauvres qui possèdent en leur sein une capacité de travail.	1 000	28%	
Catégorie III ⁴	Les ménages urbains pauvres sans capacité de travail (INAPTES aux travaux HIMO)	360	10%	10% du nombre total de bénéficiaires
TOTAL		3600		

Tableau 1: Catégories des ménages bénéficiaires

B. Les groupes à encadrer par l'AGEC

a) Caractéristiques des ménages par paquets d'intervention

Les ménages bénéficiaires des FSU sont classés parmi les plus défavorisés suivant leur score PMT. Ils ont donc de faibles revenus et un niveau scolaire assez bas.

Ci-après la répartition des ménages par ville.

FIANARANTSOA	Nombre bénéficiaire	Nombre Fokontany
Catégorie 1	2 240	15
Catégorie 2	1 000	20
Catégorie 3	360	15
Sous total	3 600	35
TOTAL	3 600	35

Tableau 2: Répartition des ménages par zone d'intervention

Les Filets Sociaux Urbains (FSU) sont composés par deux activités principales, **le Transfert Monétaire Urbain (TMU)**, qui est composé pour l'essentiel d'un transfert monétaire non conditionnel (TMNC) et de mesures d'accompagnement (MACC) ; et **l'Inclusion productive Urbaine (IPU)**, qui est constitué d'un cash transfert via le travail et de mesures d'accompagnement.

Les ménages provenant de la Catégorie 1 et 3 (ménages avec enfants de 0 à 5ans, et/ayant un handicap, ou plus de 65ans) seront bénéficiaires du TMU tandis que les ménages de la catégorie 2 (ménages ayant une force de travail) seront bénéficiaires de l'IPU.

Il est à noter qu'il n'y aucun chevauchement entre les fokontany d'intervention IPU et TMU car ils sont différenciés dès la phase de ciblage.

³ Et ⁴ Les nombres de ménages bénéficiaires pour les Catégories II (2000) et Catégorie III (3000) sont déjà fixés par le PAD.

Au sein des Filets Sociaux Urbains quatre paquets d'intervention seront mis en œuvre :

- 1- le TMU « Classique » : Les 2 600 ménages de la Catégorie 1 et 3 seront bénéficiaires de ce paquet ;
- 2- le TMU « Multifacette » : 500 ménages sélectionnés parmi les 2 600 cités précédemment recevront le paquet « TMU multifacette » qui est constitué d'une bourse productive en vue de la création d'activités génératrices de revenu.
- 3- l'IPU « Activité Génératrice de Revenu » : oriente les ménages vers la création d'Activité Génératrice de Revenu
- 4- l'IPU « Emploi » : oriente les ménages vers les formations certifiantes et l'emploi salarié.

Les 1000 ménages restants recevront donc le paquet IPU tronc commun car leur orientation dépendra de leur projet de vie et de leurs aptitudes qui seront définis suivant les travaux d'encadrement à réaliser par l'AGEC, lors de la mise en œuvre des formation pratique sur chantier.

b) Paquets d'intervention

En chiffre :

Cat 1 et 3	TMU Classique	2 600
Cat 1 et 3	TMU Multifacette	500
Cat 2	IPU AGR	1 000
Cat 2	IPU Emploi	A définir après intervention 2

Tableau 3: Répartition des ménages par paquet d'intervention

1. Contenu TMU Classique

Les MACC dans TMU Classique
INCLUSION FINANCIERE
ACEC
Éducation financière
DEVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN
Éducation parentale
Gestion des risques et catastrophe
Compétences de vie
Éducation civique
Dynamique communautaire
FORMATION DU PERSONNEL DE TERRAIN

Tableau 4: MACC dans TMU Classique

Contenu TMU Multifacette

Les MACC dans TMU Multifacette
INCLUSION PRODUCTIVE
Formation de base en entrepreneuriat
Gestion simplifiée d'AGR
Coaching et Accompagnement Individualisé
INCLUSION FINANCIERE
ACEC
Éducation financière
Service financier
DEVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN
Éducation parentale
Gestion des risques et catastrophe

Compétences de vie
Éducation civique
Dynamique communautaire
INJECTION DE CAPITAL
FACILITATION DE L'ACCES AU MARCHÉ
FORMATION DU PERSONNEL DE TERRAIN

Tableau 5: MACC dans TMU Multifacette

2. Contenu IPU AGR

Les MACC dans IPU AGR	
INCLUSION PRODUCTIVE	
Formation pratique, 80 jours par an	
Formation pratique sur chantier HIMO fournis par CUA/partenaire	
Service non financier, 40 jours par an	
Formation de base en entrepreneuriat	
Formation technique additive	
Gestion simplifiée d'AGR	
Coaching et Accompagnement Individualisé	
INCLUSION FINANCIERE	
ACEC	
Éducation financière	
Service financier	
DEVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN	
Éducation parentale	
Gestion des risques et catastrophe	
Compétences de vie	
Éducation civique	
Dynamique communautaire	
INJECTION DE CAPITAL	
FACILITATION DE L'ACCES AU MARCHÉ	
FORMATION DU PERSONNEL DE TERRAIN	

Tableau 6: MACC dans IPU AGR

Les MACC dans IPU Emploi
INCLUSION PRODUCTIVE
Formation pratique, 80 jours par an
Formation pratique sur chantier HIMO fournis par CUA/partenaire
Service non financier, 40 jours par an
Formation spécifique à l'emploi, 40 jours par an
INCLUSION FINANCIERE
ACEC
Éducation financière
Service financier
DEVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN
Éducation parentale
Gestion des risques et catastrophe
Compétences de vie
Éducation civique
Dynamique communautaire
ACCES A UNE FORMATION ADDITIONNELLE (BOURSE)
FACILITATION DE L'ACCES AU MARCHÉ
FORMATION DU PERSONNEL DE TERRAIN

Tableau 7: MACC dans IPU Emploi

C. Rôle AGECE par paquet d'intervention

Les rôles abordés ci-après se complètent avec les éléments décrits dans les missions et les prestations de l'AGECE. (cf section IV et V)

a) TMU Classique

L'attribution principale de l'AGECE en TMU Classique est la mise jour des données sur les ménages. Et aussi, la collecte des données sur l'évolution du ménage : état zéro, mi-parcours et fin parcours.

En effet, la grande majorité, si ce n'est l'intégralité, des activités d'accompagnement en TMU Classique est assurée par les Accompagnateurs spécialisés.

b) TMU multifacette

Tout comme en TMU Classique, la mise à jour des données sur les ménages TMU Multifacette est aussi assurée par l'AGECE.

Comme ces ménages se verront attribuer une bourse productive, l'AGECE doit tenir compte de cet aspect lors de la collecte des données sur l'évolution des ménages : état zéro, mi-parcours et fin parcours.

L'essentiel du suivi et de l'accompagnement des bénéficiaires dans le cadre de la bourse productive est assuré par l'Accompagnateur Spécialisé (AS). Tandis que l'AGECE, assure la collecte de données en veillant à ne jamais interférer dans l'accompagnement effectué par l'AS.

c) IPU AGR

Il est à noter que pour l'IPU les rôles de l'AGECE défini ci-après concernent les 80 jours de travaux et les 40 jours alloués à la formation. En effet, les états de présence des ménages durant les 120 jours (80j+40j) relèvent de la responsabilité de l'AGECE. Les autres tâches additionnelles sont définies dans les missions et prestations demandées. (cf section IV et V)

L'AGECE effectue une mise à jour des données pour tous les ménages. Avant chaque début d'intervention, l'AGECE réactualise les données sur les ménages (décès, déménagement, naissance, suspension temporaire,

...) Comme pour tous les paquets cités précédemment, l'AGEC effectue la collecte des données sur l'évolution du ménage : état zéro, mi-parcours et fin parcours.

Chaque intervention réalisée signifie nouvelle compétence maîtrisée par les bénéficiaires. L'AGEC doit s'assurer que les bénéficiaires ont appris, appliqués et adoptés les techniques enseignées. La liste des compétences maîtrisées doit être en cohérence avec le Plan d'Amélioration des Compétences (cf section VIII) et présentées clairement dans les rapports de mise en œuvre (cf section VI).

Durant la première intervention, l'AGEC doit sensibiliser les bénéficiaires pour qu'ils fassent un choix sur entre le paquet AGR ou paquet Emploi. Le choix du paquet pour le ménage bénéficiaire doit être libre et volontaire.

Les ménages bénéficiaires de l'IPU AGR se verront attribuer une bourse productive afin de leur permettre des créer des AGR. Ces ménages seront orientés vers les institutions de micro finance pour favoriser la fructification du montant de la bourse mais aussi et surtout pour avoir accès à des services d'accompagnement personnalisé par l'IMF et à des montants plus conséquents. L'adhésion à cette démarche est volontaire.

L'AGEC doit tenir compte de cette spécificité et la mentionner lors de la collecte des données sur l'évolution des ménages : état zéro, mi-parcours et fin parcours.

d) IPU Emploi

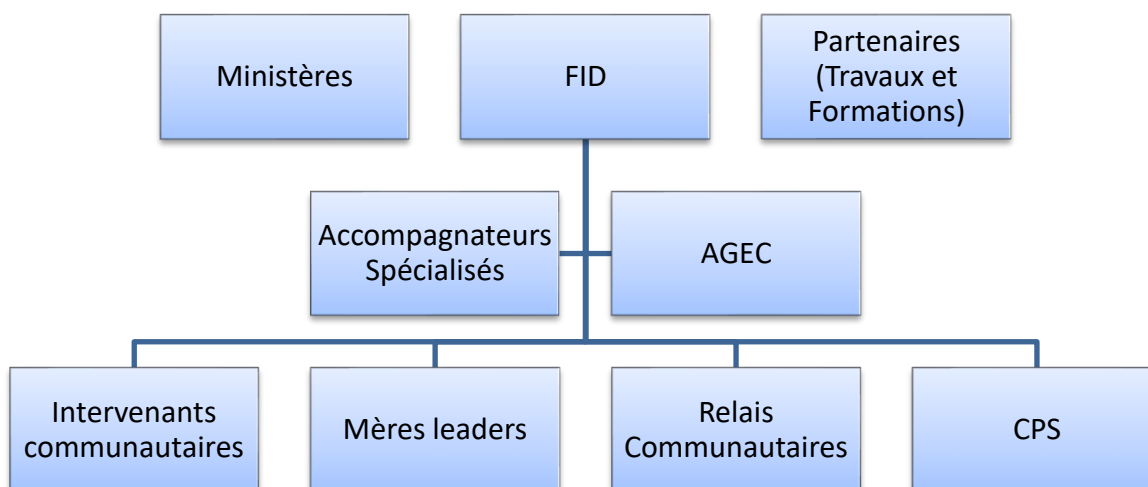
Pour rappel, en IPU l'AGEC intervient et encadre les ménages sur 120jours en plus des tâches définies dans les missions et prestations demandées. (cf section IV et V)

Pour ce qui concerne la mise à jour des données et réactualisation, le suivi adoption compétences travaux, et le suivi de l'évolution des ménages, ce sont les mêmes que ceux expliqués précédemment en IPU AGR.

Pour le choix du paquet Emploi, le suivi des formations au cours des 40 jours d'encadrement sur le développement de l'employabilité est de la responsabilité de l'AGEC. En plus des « formations emploi » au sein du programme, une bourse donnant accès à une formation additionnelle est attribuée aux ménages. Cependant, le suivi et l'accompagnement nécessaire à cette formation additionnelle (hors 40jours) est confié à l'Accompagnateur Spécialisé.

D. Intervenants

a) Organigramme des intervenants



b) Résumé des attributions de chaque intervenant

ENTITE	ATTRIBUTION
MINISTERE	Assure la coordination générale
	Contribue à la formation des Chefs de chantier de l'AGEC
	Envoi des agents pour participer voire animer les séances d'espace bien être (EBE) en TMU et IPU
PARTENAIRES	Propose des chantiers pour les séances pratiques
	Propose des thèmes de formation et activités AGR
	Propose des activités à mettre en commun dans le cadre des actions en Développement du Capital Humain
	Réalise les formations nécessaires aux activités et thèmes proposés
FID	Valide les activités proposées
	Coordonne les activités confiées aux partenaires impliquées dans la mise en œuvre des activités (AS, AGECE, intervenants communautaires/public/privé, ...)
	Assure la connexion avec les organismes partenaires (marché, emploi)
	Supervise les activités
ACCOMPAGNATEURS SPECIALISES	Anime les formations : Formation de base en entrepreneuriat et gestion d'entreprises, Coaching, Gestion AGR, ACEC, Éducation financière, Orientation IMF, Éducation parentale, GRC, Compétences de vie, Éducation civique, Dynamique communautaire
	Collecte les informations sur l'évolution des ménages
	Coordonne et effectue le suivi des activités des partenaires au niveau communautaire (ML, RC, CPS)
AGEC	Planifie les activités (IPU)
	Réalise la mise à jour des données sur les bénéficiaires (IPU et TMU)
	Réalise le suivi de l'évolution des ménages (IPU et TMU)
	Mise en œuvre des activités suivant la planification (IPU)
	Effectue le suivi des compétences acquises liées aux travaux par les bénéficiaires (IPU)
	Effectue le suivi des formations AGR et Emploi IPU (uniquement si elles ont lieu au cours des 120 jours d'encadrement)
Travaille étroitement avec les AS dans les activités communes qui leurs sont assignées .	
INTERVENANTS COMMUNAUTAIRES	Travaille avec l'AS et AGECE pour les interventions en EBE sur les thématiques du DCH. Il s'agit des acteurs intervenant dans les mêmes zones d'intervention et fournis les mêmes thématiques du DCH par le biais d'une convention de partenariat
RELAIS COMMUNAUTAIRES	Travaille avec l'AS pour assister les ML
	Effectue les VAD en renfort de l'AS sur le suivi de l'évolution des ménages
	Travaille étroitement avec les mères leaders pour tout ce qui est accompagnement des bénéficiaires au niveau de la communauté.
MERES LEADERS	Travail avec l'AS pour animer les EBE
	Effectue les VAD en renfort de l'AS sur l'adoption de comportement positif (sensibilisation)
	Travaille étroitement avec les relais communautaire pour tout ce qui est accompagnement des bénéficiaires au niveau de la communauté.
CPS	Veille au respect des droits des bénéficiaires
	Suivi des activités de l'AGEC
	Suivi des activités autour des transferts

Tableau 8: Attribution des intervenants

IV. Missions de l'AGEC FSU (tous paquets confondus)

A. Assistance à la prise en main au démarrage des activités

Assurée par le FID, cette étape consiste à garantir la bonne compréhension du processus de planification des micro-projets, le plan d'Amélioration de Compétences (PAC) (02 ans), à décliner en Plan d'Apprentissage de Métier (PAM) (par intervention).

Par ailleurs, l'AGEC va assister également aux formations sur diverses thématiques liées à l'inclusion économique, au développement du bien-être de la famille, sur la résilience, le relèvement et sur le développement communautaire.

La présence de tous les superviseurs et socio organisateurs est obligatoire durant les séances de prise en main.

B. Communication autour de l'IPU/FSU

L'AGEC assure les relais de communication du Programme FSU, vis à vis de la communauté à la base (bénéficiaires et FKT), conformément à la mise en œuvre de la stratégie de communication du FID.

A ce propos, l'AGEC va réaliser 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. Aussi, ces bénéficiaires sont informés également de la valeur ajoutée apportées par les mesures d'accompagnement, intégrant le programme sur l'accès à l'emploi.

Effectuer des visites de courtoisie auprès des autorités locales et des parties prenantes (Commune, Fokontany, CPS, ML, RC, ...),

Assurer la fluidité de la communication entre le FID et les autres parties prenantes du programme avec les bénéficiaires (Acteurs de développement au niveau local, Association, ...).

C. Planification des interventions

Sur la base des éléments identifiés à partir de la collecte de données (focus group, enquête communautaire et prospection de partenaires), et de l'analyse qui s'ensuit le FID disposera de documents et de piste d'activités à mettre en œuvre.

La planification en Inclusion Productive Urbaine (IPU) à réaliser est pour un horizon de deux ans. La planification devrait mettre en avant les compétences à acquérir par les bénéficiaires, liées aux activités d'accompagnement (travaux de 80 jours et formation de 40 jours soit 120j/an) à faire durant ces deux ans.

De ce fait, l'AGEC aura à élaborer un plan d'Amélioration de Compétences (PAC) étalé sur un horizon de deux ans pour les bénéficiaires avec comme objectif l'accès à un emploi salarié et/ou la création d'une activité génératrice de revenu pour le ménage.

Ce plan est à décliner en Plan d'Apprentissage de Métier (PAM) à chaque intervention en IPU.

A ce titre, il faut retenir les deux activités majeures à mettre en exergue : la mise en œuvre des activités HIMO combinée au renforcement des compétences par la pratique (80 jours par an pendant deux ans) et l'organisation, la supervision/suivi des activités liées au développement des compétences (formations) axées sur le développement de l'employabilité des bénéficiaires (subvention de 40journs par an pendant deux ans), avec comme objectif l'accès à un emploi salarié et/ou la création d'une activité génératrice de revenu pour le ménage.

Tout cela en tenant compte des formations et suivi des bénéficiaires par des partenaires mobilisés et/ou par le FID, entre autres :

- les formations techniques, via formation et chantier – école, associées à la réalisation l’ACT ;
- les formations et sensibilisation sur l’inclusion productive axées sur l’employabilité des bénéficiaires parmi lesquelles la formation généralisée en entrepreneuriat, les formations professionnalisantes, les formations spécifiques facilitant l’accès à l’emploi en collaboration avec des partenaires privé et public et ou organisation/association mobilisés par le FID ;

D. Enregistrement des bénéficiaires (Dispatch+ signature des contrats des bénéficiaires)

Les bénéficiaires retenus après la validation communautaire, seront informés par voie d’affichage au sein du Fokontany. Il appartiendra à l’AGEC de communiquer aux autorités locales et les bénéficiaires concernés la liste définitive des ménages sélectionnés pour le programme Filets Sociaux Urbains dans les Communes Urbaines d’Antananarivo, de Toamasina et de Fianarantsoa.

Les bénéficiaires ayant donné leurs accords seront les bénéficiaires sélectionnés. Le dispatch et la signature des contrats auprès de ces bénéficiaires seront assignés aux AGECE.

E. Accompagnement des bénéficiaires

Ces ménages bénéficiaires seront enrôlés **(i)** dans les travaux public/communautaires, impliquant l’approche à Haute Intensité de Main d’œuvre (HIMO urbain) en collaboration avec les autorités communales et du fokontany **(ii)** des travaux publics axés sur les services qui peuvent avoir un impact positif plus large sur la communauté (par exemple garde d’enfants, prestation de soins de base aux personnes vulnérables) **pour une durée de 80 jours par an.**

A ce titre, l’AGEC assure l’organisation des travaux ACT, en assurant une répartition équilibrée des bénéficiaires, dans les zones d’interventions autour des interventions prévues :

- Constituer les équipes de travail, identifier et désigner les chefs d’équipe : la constitution des équipes des travailleurs fait partie du PAM, 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 ;
- 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),
- Visiter les lieux de travail (chantier) avec les CPS, durant l’établissement du PAM
- 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 PAM)
- Etablir et présenter les PAM et les listes des travailleurs par équipe au FID pour approbation

Outre les l’accompagnements des travaux HIMO, l’AGEC pour chaque intervention assurera l’accompagnement des bénéficiaires dans les renforcements de capacité et de formations techniques axés sur l’employabilité des bénéficiaires. Le but est de stimuler le développement de l’employabilité des bénéficiaires. A ce titre, l’accompagnement **concerne les points développés dans le paragraphe III. Bénéficiaires à encadrer_ C. Rôle AGECE par activités et par activités**

Il faut rappeler que ces renforcements de capacité et formations techniques sont un tremplin pour que ces bénéficiaires intègrent le concept **d’inclusion productive** et partant **d’embrasser un métier indépendant rémunérateur ou un travail salarié correspondant aux thématiques qu’ils auront reçues lors des séances de formation.** A ce titre, à travers les accords de partenariat et les conventions signées avec les institutions et les structures privées (Ministères, Groupement Professionnel, ONG, Association de développement), le FID proposera aux bénéficiaires des modules de formations auxquels ces structures possèdent les compétences

requis. **Des chantiers-écoles** et ou formation sur le tas seront alors mis en place lesquels seront des champs d'application selon les thématiques enseignées⁵.

Ainsi, l'AGEC facilitera la mise en œuvre de ces activités, en concertation avec le FID et des partenaires mobilisés en :

- organisant les calendriers de formation
 - informant les bénéficiaires sur le calendrier de formation
 - **se mettant au contact avec les responsables en Socio -organisation et AS du Programme FID**
 - **organisant le calendrier de la séance de formation**
 - payant les indemnités forfaitaires (intervention et transport) des Agents Communautaires intervenant suivant les dispositions en vigueur et en fournissant les états de présence et de paiement y afférents
 - Identifiant les besoins matériels des séances de formations techniques (supports, intrants, matériels, ...)
 - Envoyant au FID pour validation le calendrier de formation et le budget afférent aux formations techniques avant chaque début de travaux
 - Dressant une fiche de conduite de formation par thème pour les formations en dehors des formations sur l'employabilité, validée par le socio organisateur pour tous les thèmes avant chaque intervention
 - Invitant également les non-bénéficiaires à assister aux séances d'Espace de Bien-Etre
 - Evaluant la qualité de la formation selon la ferveur des échanges
 - Déterminant le nombre de pratiquant puis d'adoptant des thématiques enseignées. A souligner que le taux d'adoption des techniques fait partie des critères de performance des AGECS
- Ces séances de formation seront rapportées en détail dans les rapports de l'AGEC.

F. Collecte et mise à jour des données sur les ménages FSU (TMU et IPU)

Les ménages bénéficiaires du programme FSU feront l'objet d'une collecte d'informations afin d'alimenter la base de données du FID. Des fiches de suivi ménage contenant les informations sur le ménage et ses actifs, appelée « Etat zéro » « Etat mi-parcours » et « Etat fin parcours », sont à remplir par ménage afin de réaliser le suivi de l'évolution du ménage tout au long du programme (3 ans).

Remarque très importante : L'AGEC et/ou ses membres doivent avoir obligatoirement des tablettes et des smartphones avec les accessoires nécessaires en nombre suffisant à disposition du personnel surtout les enquêteurs. 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

V. LES PRESTATIONS DEMANDEES (tous paquets confondus)

Activités à mener par le consultant

Les activités principales à mener par l'AGEC dans le cadre de ses prestations sont :

a) Visite de courtoisie et campagne d'information/sensibilisation des bénéficiaires :

- o Informer les autorités locales sur le programme et ses caractéristiques ; prendre toutes les dispositions nécessaires et adéquates pour que les bénéficiaires soient au courant et prêtes pour les activités ;
- o Une bonne communication devrait être faite auprès des autorités locales que le programme ne peut cibler que 50 ménages par Fokontany.

⁵ Formation aux petits métiers et travaux manuels : casseurs de pierres ou pavage, entretien des espaces verts – paysagiste, petite maçonnerie, menuiserie – charpenterie, peinture de bâtiments, entretien des VRD, artisanat etc....

b) Signature et dispatch des contrats des ménages bénéficiaires :

- Affichage de la liste finale des ménages bénéficiaires ;
- Formation des bénéficiaires sur les droits, responsabilités, coresponsabilités, montant du transfert et mécanisme de paiement ;
- Explication des obligations de chaque partie : bénéficiaire et FID ;
- Organisation de la séance de signature des contrats ;
- Remise des cartes bénéficiaires et contrats signés auprès des bénéficiaires.

c) Planification des activités IPU à mettre en œuvre par l'AGEC

○ Elaboration de Plan d'Amélioration de Compétences (PAC), précisant les formations à délivrer et « compétences à acquérir » sur deux ans, tenant compte des formations et suivi des bénéficiaires par des partenaires mobilisés et/ou par le FID, entre autres :

- Des formations techniques, via formation et chantier – école, associées à la réalisation de l'ACT ;

- Des formations et sensibilisation :

- ❖ Sur l'inclusion économique (Inclusion productive, Inclusion financière)
- ❖ Sur le développement du bien-être de la famille
- ❖ Sur la résilience et le relèvement ;
- ❖ Sur le développement communautaire.

○ Elaboration de Plan d'Apprentissage de Métier (PAM) « HIMO école » par intervention.

Ce plan comporte les détails des :

- chantiers IPU à réaliser, les petits matériels et outillages, les matériels de Sauvegarde Environnementale et Sociale (SES) y compris les EPI (Equipements de Protection Individuelle), les matériaux ou les intrants nécessaires en cohérence avec les activités d'aménagement et les objectifs attendus à la fin de chaque activité,

- formations fournies par les autres partenaires/prestataires dont la supervision et les encadrements des bénéficiaires relèvent de l'AGEC,

En effet, les travaux de 80 jours par an sont répartis en 5j par semaine pour une durée de 5h par jour. 1j sur 5 est alloué aux Espace de Bien Être (EBE) animé par les AS, les RC et/ou les ML afin que les ménages bénéficient d'une sensibilisation/formation sur le développement du Capital Humain et sur l'Inclusion Financière.

Le PAM précise les actions suivantes :

- ✓ Le planning des travaux afin que les activités soient bien programmées et agencées dans le délai,
- ✓ L'organisation des travaux afin que les tâches y afférentes soient bien claires et bien réparties entre les équipes de travailleurs.

L'AGEC effectue une visite des lieux de travail (chantier) avec les CPS, durant l'établissement du PAM.

Les PAC et PAM sont à présenter au FID pour observations avant une séance de validation par un comité composé des représentants du fokontany et de la Commune.

d) Accompagnement des bénéficiaires dans la mise en œuvre du projet :

3. Préparation et organisation pour les travaux IPU

- Constituer les équipes de travail, identifier et désigner les chefs d'équipe. Une équipe est constituée de 10 travailleurs. L'AGEC est tenu d'envoyer immédiatement au FID la liste des travailleurs par équipe (et leurs remplaçants) ;
- Acquérir tous les matériels nécessaires décrits dans le plan d'opérations conformément aux procédures de passation de marchés du FID à savoir consultation d'au moins trois fournisseurs et achat auprès du moins-disant pour un montant prédéfini ;
- Veiller à ce que tous les matériels soient conformes aux prescriptions du FID et de bonne qualité ;
- Acheminer sur les sites des activités les matériels et outillages, matériels SES, ... Un procès-verbal de réception sera établi et signé par un représentant du CPS. Ce procès-verbal sera annexé au rapport de l'AGEC.
- Assurer la répartition journalière de tâches et petits outillages suivant le PAMO

- Assurer le rôle d'assistant technique de la communauté : les superviseurs et socio-organiseurs 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.

4. Exécution des activités

- Mettre en place les panneaux de chantier (à réaliser avant le début des travaux),
- Veiller à éviter les risques d'accident de travail,
- Acquérir les autres intrants et matériaux, non acquis par le FID, requis pour la mise en œuvre des thématiques d'inclusion productive spécifique, conformément aux procédures de passation de marchés du FID à savoir la consultation d'au moins trois fournisseurs et achat auprès du moins-disant,
- Veiller à ce que ces intrants et matériaux soient de bonne qualité et conformes aux prescriptions de la planification annuelle de mise en œuvre,
- 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 ;
- Assurer la répartition journalière de tâches et petits outillages suivant le PAM
- 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,
- 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 d'Espace de Bien Être sont organisées régulièrement (une fois par semaine) ;
- Respecter le délai suivant le PAM, et veiller à la qualité technique selon les normes techniques applicables et la mise en œuvre effective des clauses environnementales et sociales stipulées dans la fiche environnementale conformément au Manuel de Procédures Environnementales et Sociales, dans l'exécution des travaux,
- Assurer 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. En conséquence, un espace « Garderie » (chapiteau) est dédié aux enfants chaque chantier suivant le guide de gestion de chantier,
- Si nécessaire organiser et diriger des réunions avec les travailleurs,
- Effectuer la production de rapports.
- Tenir et mettre à jour les documents techniques et administratifs sur chantier : le journal de chantier, le journal de banque, journal de caisse (achat de matériaux, acheminement des matériels, ...), 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, ...
- Gérer et répartir les petits matériels, matériaux et outillages, les kits (produits pharmaceutiques et savons) et les EPI avec l'aide des CPS ;
- 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 des travailleurs, la durée, ...
- Assurer le rôle d'assistant technique de la communauté : les superviseurs et socio-organiseurs 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 superviseurs et socio-organiseurs seront formés préalablement sur des thématiques techniques. Ces formations seront confiées aux Techniciens du Ministère, du FID, des Consultants-formateurs.
- Sensibiliser et organiser les 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 association communautaire,
- Assurer la mise en place 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.
- Avec l'appui du CPS, sensibiliser et organiser les bénéficiaires dans la mise en œuvre des mesures d'entretien des réalisations,

- Sensibiliser tous les bénéficiaires pour l'obtention de carte d'identité nationale,
- Assurer le suivi des formations des bénéficiaires sur l'employabilité, et les sensibilisations sur divers thèmes liés aux mesures d'accompagnement, notamment les formations et les sensibilisations :
 - ❖ Sur l'inclusion économique (inclusion productive et inclusion financière⁶)
 - ❖ Sur le développement du bien-être de la famille⁷
 - ❖ Sur la résilience et le relèvement ;
 - ❖ Sur le développement communautaire.
- Ces séances de formation seront rapportées en détail dans les rapports de l'AGEC.
- Remplir le 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.
- 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 visites de contrôles du personnel du FID et/ou du personnel de la Banque Mondiale, 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,
- **Se préparer à l'éventualité de saisie journalière sur smartphone de toutes les présences (travaux et séances de renforcement de capacité ayant lieu durant les heures de travaux). Seule l'application pour la collecte est fournie par le FID. Le matériel suivant les spécifications citées plus haut est à la charge de l'AGEC**
- Assurer les différentes formations spécifiées dans le contrat,
- Eviter et résoudre les problèmes techniques et socio-organisationnels rencontrés sur le chantier,
- 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 ;
- Demander la réception des travaux : à la fin des travaux, l'AGEC/FSU demande par écrit la réception des travaux au FID 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.
- 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.
- Régulariser les éventuelles réserves constatées lors de la réception des travaux.
- Encadrer les bénéficiaires dans les activités HIMO, privilégiant la dimension pratique de ces activités, délivrées sous forme de formation sur le tas/chantier-école avec l'appui des partenaires du FID ;
- Accompagner des bénéficiaires au cours du développement des compétences axées sur les capacités d'employabilité des ménages bénéficiaires IPU ;
- Faire l'état des présences journalières des travailleurs (appels et contre-appels). Cette tâche se fera :
 - Soit par saisie manuelle (états de présence manuels)
 - Soit par saisie numérique sur tablette au moyen d'une application "saisie des présences". Chaque ménage bénéficiaire et membre du CPS seront dotés d'une carte QR CODE imprimée et plastifiée par l'AGEC (fonds confiés).
- Superviser, suivre et contrôler journalièrement l'avancement technique des activités conformément au plan d'opérations, au planning d'exécution. La durée d'une journée de travail est de 5 heures y compris le temps de pause ;
- Tenir à jour le journal de chantier ;
- Prendre les coordonnées GPS des micro-projets ;
 - Demander la réception des travaux à la fin des travaux. L'AGEC demande par écrit la

⁶ en épargne (ACEC) et gestion des activités (plan d'affaires),

⁷ Différents thèmes de sensibilisation et formation : Petite enfance, Pratiques Familiales Essentielles, Alphabétisation, éducation citoyenne

réception des activités au FID. Un procès-verbal de réception des travaux doit être dressé et signé par les parties présentes (fokontany, Commune, FID, AGEC) à la réception et annexé au rapport final.

5. Formation et sensibilisation des bénéficiaires dans la mise en œuvre des petits projets

- Conscientisation et sensibilisation pour promouvoir l'adoption de comportement positif ;
- Accompagner les bénéficiaires dans l'identification et l'étude de faisabilité des petits projets à financer par la bourse productive ;
- 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 de la bourse productive ;
- 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.) ;
- 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 (RC) pour assurer la dynamique communautaire.

e) Collecte et mise à jour des données

- Arrêter avec les membres du Comité de protection sociale (CPS) et les mères leaders de chaque fokontany l'organisation à mettre en place pour la bonne marche des séances de mise à jour ;
- Avec l'appui de ces membres du CPS et mères leaders de chaque fokontany, faire une large communication auprès des bénéficiaires sur la tenue des séances de mise à jour et ses objectifs ;
- Communiquer auprès des bénéficiaires le planning, le lieu et les pièces justificatives exigées pour les mises à jour
- Effectuer la mise à jour des données sur les ménages bénéficiaires des **Filets Sociaux Urbains : fokontany TMU et fokontany IPU** (nombre d'enfants, âge de chaque enfant, existence acte de naissance, ...) à l'aide de la plateforme MIS délivrée par le FID sur la base des pièces justificatives présentées ;
- Relever les 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 envoyer au FID la liste des ménages concernés avec les justificatifs ;
- Fiche de suivi ménages TMU et IPU :
 - Etat zéro : à collecter au cours de la première année
 - Etat mi-parcours : à collecter au cours de la deuxième année
 - Etat fin : à collecter avant la fin du dernier transfert (ou de la troisième année)
- Effectuer la réactualisation ou la mise à jour de la liste des bénéficiaires :
 - Pour TMU : avant le prochain transfert (*décès, déménagement, désistement, femmes enceintes, ...*) et envoyer la liste définitive au FID,
 - Pour IPU : avant chaque intervention (*cas des ménages devenus inaptes ou inaptes temporaires, décès, déménagement, désistement, ...*) et envoyer la liste définitive au FID avant le démarrage des travaux.
- Rédiger le rapport concernant cette activité de mise à jour.

L'AGEC s'assure que toutes les mesures de sécurité sanitaire liées à la non propagation du coronavirus soient respectées scrupuleusement et conformément au MDPE telles que : le port du kit complet d'EPI, la mise à disposition de la boîte à pharmacie, l'établissement d'un système de sécurité routière (cas ville), la gestion des déchets, l'application des mesures sanitaires telles que le Respect des gestes barrières : (i) Distanciation sociale de 1 m dans l'organisation du chantier par équipe, (ii) Port obligatoire de masque, (iii) Dispositif de lavage des mains.

f) Assistance aux paiements

Pour les premiers travaux ACT, assister les bénéficiaires (2 à 3 jours par paiement) afin de régler d'éventuels problèmes (exemple : nombre de présences ou d'absences)

Formation et sensibilisation des bénéficiaires :

- Sur le processus et les modalités de paiement par 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 FSU si disponible. Une séance de formation est donnée aux bénéficiaires par l'agence de transfert. Une fois sur site, l'AGEC est tenue de leur rappeler les différents points du paiement,
- Communication aux bénéficiaires et au CPS des dates de paiement,
- Appui des bénéficiaires au moment du retrait : rappel de l'utilisation de la carte NFC à partir du 2^e paiement. 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 en rappelant les consignes,

L'AGEC est 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,
- La livraison au FID de la liste des absents 10j successifs à suspendre et à ne pas payer pour les jours restants,

Pour information :

- L'arrêt des chantiers pendant les jours de paiement (2 à 3 j), c'est-à-dire les jours de paiement ne sont pas rémunérés
- 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, mais généralement le paiement aura lieu à partir du 5^e jour de travail (communication à faire aux bénéficiaires)
- Le dernier paiement pour une intervention, a lieu après la réception des travaux sur la base des états de présence des travailleurs et de la liste des inaptés pour les bénéficiaires cash. Les absences au cours des jours de travail sont donc défalquées lors de cette dernière tranche.

g) Gestion des fonds confiés

Les fonds confiés à l'AGEC portent sur :

- La catégorie 2 : matériels, matériaux et EPI. Ainsi que les fournitures et intrants nécessaires pour les différentes séances de formation.
- Le paiement des indemnités forfaitaires des intervenants (Agents communautaires, ...) aux séances de formation en espace productif ainsi que les indemnités des CPS sont aussi confiées à l'AGEC. Et des indemnités des CPS : formations, suivis des travaux, supervision des paiements, réceptions des travaux.

L'AGEC est tenue de fournir un état de paiement et une fiche de présence émargés sur les indemnités des intervenants payés ainsi que les pièces comptables correspondantes aux dépenses autorisées par le FID.

h) Paiement des indemnités

- L'indemnité de formation est à payer le jour de la formation au prorata du nombre de jours de présence à la formation des membres du CPS
- L'indemnité de déplacement pour les interventions des Agents Communautaires et des partenaires techniques et privé
- 7HJ forfaitaire au CPS pour l'auto inscription sont à payer à la réception des livres d'inscription
- 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.

i) Autres obligations

- Ouvrir un compte bancaire spécifique au micro-projet l'AGEC 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 l'AGEC 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/Cabinet 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.

VI. DUREE DE LA PRESTATION

La durée du contrat sera de trois ans dont la première année ferme et deux tranches conditionnelles annuelles avec comme condition d'affermissement : une évaluation positive de la tranche précédente.

Activités	Homme-jour des intervenants
Communication : Visite de courtoisie et campagne d'information/sensibilisation des bénéficiaires/Affichage des listes	2 (Avant chaque intervention)
Signature et dispatch des contrats des ménages bénéficiaires IPU	4
Planification des activités IPU à mettre en œuvre (PAC et PAM) (<i>prospections, visite de chantier, métré, photo, ...</i>)	10 10 → Total 20
Planification opérationnelle des activités de formation des bénéficiaires : - DCH et IE, 1 jour par semaine au cours des 80 jours de travaux - 40 jours de formation sur les AGR pour IPU AGR et 40 pour les formations liées à un emploi salarié	2 (avant chaque intervention)
- Collecte et mise à jour des données - Suivi des ménages (<i>Etat zéro, mi-parcours et fin parcours</i>) - Réactualisation des données (<i>avant intervention</i>)	60 30 3 (avant chaque intervention)
Encadrement des bénéficiaires dans la mise en œuvre des activités planifiées en IPU soit 80 jours de travaux y compris les séances EBE 1j par semaine au cours des dits travaux et 40 jours de formation spécifique	80 40 → Total 120

VII. ZONES D'INTERVENTION

Les zones d'intervention sont présentées dans le tableau ci-dessous :

PROGRAMME	PROVINCE	REGION	DISTRICT	COMMUNE	ARRONDISSEMENT	FOKONTANY	Nombre bénéficiaires
FSU	FIANARANTSOA	HAUTE MATSIATRA	FIANARANTSOA I	FIANARANTSOA	ANDRAINJATO AVARATRA	5	790
					ANDRAINJATO SUD	4	672
					LALAZANA	2	148
					MANOLAFKA	3	433
					TANANA AMBANY	11	778
					TANANA AMBONY	9	579
					VATOSOLA	1	200
TOTAL						35	3 600

Les activités HIMO de 80 jours par an pendant deux ans se dérouleront dans les fokontany définis par lot (cf. Appel à Manifestation d'intérêt)

Les activités de Formation environ 40 jours par an pendant deux ans, se dérouleront dans tous les fokontany IPU.

VIII. LIVRABLES

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

- Phase de démarrage : (30% du budget)

Le rapport de démarrage présente :

- La méthodologie et approche de la mission ; A livrer 04 jours après réception Ordre de Service n°01 (déblocage de la 1^{ère} tranche 10%)
- Le Plan d'Amélioration des Compétences (PAC) des activités pour deux ans. A livrer 15 jours après réception Ordre de Service n°01 (déblocage de la 2^{ème} tranche 10%)
- Le PAC est décliné en Plans d'Apprentissage des métiers (PAM) via les formations à acquérir durant les activités HIMO et les formations axées sur l'accès à l'emploi (emploi salarié et ou AGR) à mettre en œuvre par intervention pour un horizon de deux ans. Ces plans sont à mettre à jour après deux interventions. A livrer 30 jours après réception Ordre de Service n°01. (Déblocage de la 3^{ème} et dernière tranche 10%)
- 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,

- Phase de mise en œuvre : (50% du budget)

Pour rappel : 40 jours d'activités X 2 et 40 jours de formation par an pendant 2 ans

Par Intervention, il faut livrer :

- Un PAM pour approbation, déblocage 1^{ère} tranche Cat III 50% et Cat II 100%
- Un Rapport de mise en œuvre pour approbation, 2^e tranche Cat III 50%. Ce rapport détaille les activités entreprises, les thématiques enseignées aux bénéficiaires, les approches adoptées et les résultats obtenus en termes d'améliorations de revenus et/ou de compétences acquises.
- Un rapport final des prestations incluant le rapport de signature, le dispatch des contrats des bénéficiaires,

et les histoires de succès des bénéficiaires devenus autonomes grâce à l'encadrement. Ce 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, 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 chantier,
 - Le récapitulatif de l'utilisation des fonds du financement : un état récapitulatif sur l'achat des matériaux et intrants 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,
 - L'atteinte des compétences à acquérir prévues dans le PAC traduites en chiffre et en pourcentage
 - 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.
- Phase mise à jour et collecte de données (20% du budget)
 - Un planning de mise en œuvre de la collecte de données (déblocage de la 1^{ère} 5%)
 - Un rapport sur la mise à jour des données de la base FSU du FID **et la collecte de l'Etat zéro** des ménages, annexé des listes des bénéficiaires mis à jour ; (déblocage de la 2^{ème} tranche 5%)
 - Un rapport sur la réactualisation des données avant chaque intervention **et la collecte de l'Etat mi-parcours des ménages** (déblocage de la 3^{ème} tranche 5%)
 - **La collecte de l'état fin parcours** et des rapports narratifs avec en annexe les fiches de suivi : Etat zéro, Mi-parcours et Fin parcours (déblocage de la 4^{ème} tranche 5%)

IX. QUALIFICATIONS REQUISES

L'AGEC devrait être une **Association/ONG/Consortium, à but non lucratif** :

- Légalement constitué(e) au moins depuis 3 ans avec pièces justificatives à l'appui (Document légal de constitution, NIF, Carte statistique) ;
- Avoir déjà géré au moins un contrat d'un montant de 20 000 000 Ar durant les trois dernières années,
- Œuvrant dans le domaine d'encadrement des activités communautaires, notamment :
 - (i) Avoir déjà géré au moins un contrat dans l'encadrement des bénéficiaires en HIMO ;
 - (ii) Avoir déjà réalisé au moins un contrat en renforcement de capacité ;
 - (iii) Avoir mis en œuvre au moins deux activités génératrices de Revenu (AGR) ou des activités entrepreneuriales depuis au moins un an, de préférence, et sans être exhaustive, parmi les thématiques à mettre en œuvre (Collecte, tri et transformation/valorisation de déchets : pavé autobloquant recyclé, recyclage de plastique, charbon écologique, Agriculture urbaine : pépinière, culture hors sol, fleurs, ..., Artisan : cordonnerie, plomberie, menuiserie, coupe et couture, petite transformation, ..., Hôtellerie et restauration, Services domestiques, Elevage à cycle court, Vente et commerce)
- Une expérience dans les zones d'intervention constitue un atout.

X. RESSOURCES A METTRE EN OEUVRE

L'AGEC mettra en place un dispositif opérationnel constitué de : Chef de Mission, Informaticien, superviseur, et Socio-organisateur, permettant d'assurer la qualité de la mission. Tout changement de personnel doit être préalablement approuvé par le FID.

Les qualifications minimales requises sont présentées dans le tableau ci-dessous. L'AGEC doit présenter les curricula vitae datés et signés par les personnes proposées.

Poste	Qualifications minimales
Chef de mission	Bac + 4, Maitrise en Génie rural, Agriculture, environnement, gestion, économie, sociologie. Cinq ans d'expérience en conduite d'association et en gestion de contrat Un certificat sur la maitrise des outils bureautiques (Word, Excel et Internet).
Informaticien	Diplôme Bacc+3 en Informatique 01 an d'expérience au moins en collecte et traitement des données auprès des ménages
Superviseurs	Diplôme de Bacc+3 Avec 03 années d'expériences au moins en socio organisation, et/ou mobilisation sociale au sein des programmes de protection sociale ou d'aide d'urgence humanitaire ou dans de domaine similaire Avec 02ans d'expériences en encadrement et accompagnement des bénéficiaires pour la mise en place d'activités génératrice de revenu Un certificat sur la maitrise des outils bureautiques (Word, Excel et Internet)
Socio-organisateur (1 par groupe de travail soit 50 travailleurs environ)	Diplôme de Bacc+2 Avec 03 années d'expériences au moins en socio organisation, et/ou mobilisation sociale au sein des programmes de protection sociale ou d'aide d'urgence humanitaire ou dans de domaine similaire Une expérience en matière d'encadrement et d'accompagnement des bénéficiaires pour la mise en place d'activités génératrice de revenu

Le Chef de Mission assure la bonne gestion du contrat et est garant de l'atteinte des objectifs.

L'informaticien assure tous travaux informatiques liés à la mission tels que synchronisation, vérification des données, traitement des données, etc.

Les Superviseurs et socio organisateurs assurent toutes les tâches socio-organisationnelles, les encadrements et accompagnements des bénéficiaires dans le développement des activités génératrices de revenu.

A NOTER QUE :

L'AGEC dotera son personnel de terrain de masque et de gel désinfectant, nécessaires à leur travail. Toute l'équipe de l'AGEC doivent se distinguer d'une visibilité commune (Tee-shirt, badge, gilet, ...)