

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 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 aux bénéficiaires du programme FSU, adaptés aux besoins des différents segments de la population :

(a) des transferts monétaires inconditionnels (ou Transfert Monétaires Urbains, TMU) **accompagnant des mesures axées sur l'inclusion productive ainsi que le développement humain y compris 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.).

Au total, 30.000 ménages bénéficient du programme pilote FSU à Madagascar dont 6.000 ménages dans la ville de Toamasina.

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 des bénéficiaires de la ville de Toamasina.

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 une activité génératrice de revenu 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)
- 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 (MACC) axées sur le développement humain seront sélectionnés parmi les ménages pauvres, vulnérables et requalifiés dans le cadre de l'UCT (Urban Cash Transfer) du 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 III¹** : 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).

A propos des sans-abris sous la responsabilité du MPPSPF/CU dans la ville d'Intervention dont le nombre ne saurait dépasser 5% du nombre total des ménages bénéficiaires, ils seront assimilés dans le Programme de Filets Sociaux Urbains dès qu'ils remplissent les conditions d'entrée dans les catégories de bénéficiaires cités ci-dessus.

Le nombre total de bénéficiaires est de **6.000 ménages dans la ville de Toamasina.**

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

¹ Ils représenteraient jusqu'à 10 pour cent de tous les bénéficiaires de transferts monétaires urbains et sont généralement inaptes à des activités physiques. La Catégorie II de bénéficiaires n'est pas applicable pour la ville de Toamasina

| Catégorie | | Nombre | Nombre de Fokontany |
|---------------|--|--------|---------------------|
| Catégorie I | Les ménages urbains pauvres ayant des jeunes enfants de moins de 5 ans | 5400 | 85 |
| Catégorie III | Les ménages urbains pauvres sans capacité de travail (INAPTES, personnes âgées, ou les personnes vivants avec un handicap ou une maladie chronique) | 600 | |
| TOTAL | | 6 000 | |

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.

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.

Au sein des Filets Sociaux Urbains dans la ville de Toamasina, deux paquets d'intervention seront mis en œuvre :

- 1- le TMU « Classique » : Les 6 000 ménages de la Catégorie 1 et 3 seront bénéficiaires de ce paquet ;
- 2- le TMU « Multifacette » : 500 ménages sélectionnés parmi les 6 000 cités précédemment recevront le paquet « TMU multifacette » qui est constitué d'une bourse productive en vue de la création d'activités génératrices de revenu.

b) Paquets d'intervention

En chiffre :

| | | Toamasina | Observation |
|------------|------------------|-----------|-------------------------------------|
| Cat 1 et 3 | TMU Classique | 6 000 | |
| Cat 1 et 3 | TMU Multifacette | 500 | (500, sélectionnés parmi les 6 000) |

Tableau 2: 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 3: MACC dans TMU Classique

2. 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 4: MACC dans TMU Multifacette

C. Rôles 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, ainsi que la collecte des données sur l'évolution du ménage : état zéro, mi-parcours et fin parcours.

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

b) TMU multifacette

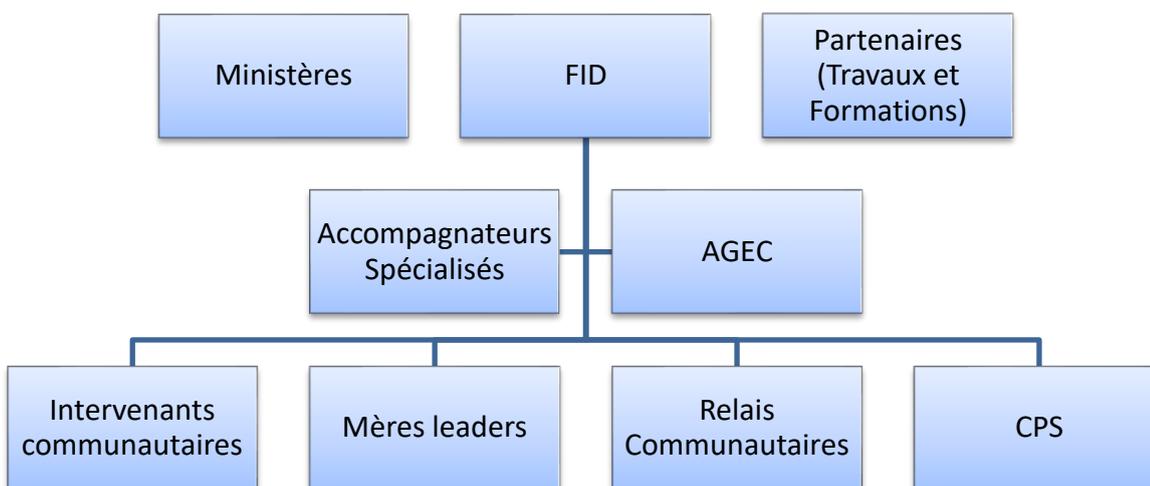
Les attributions principales de l'AGECE en TMU Multifacette sont principalement axées sur :

- Les formations techniques basées sur le concept d'inclusion productive suivant les choix des ménages bénéficiaires : un métier indépendant rémunérateur ou un travail salarié ;
- Le suivi et l'accompagnement des bénéficiaires dans le cadre de la bourse productive.

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.

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'AGECE |
| | Envoi des agents pour participer voire animer les séances d'espace bien être (EBE) en TMU et IPU |
| | |

| ENTITE | ATTRIBUTION |
|-----------------------------|---|
| 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, AGECE, 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) |
| | Réalise la mise à jour des données sur les bénéficiaires TMU |
| | Réalise le suivi de l'évolution des ménages TMU |
| 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 |
| | Travaille avec l'AS pour assister les ML |
| RELAIS COMMUNAUTAIRES | 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. |
| | Travail avec l'AS pour animer les EBE |
| MERES LEADERS | Effectue les VAD en renfort de l'AS sur l'adoption de comportement positif (sensibilisation) |
| | Travaille étroitement avec les relais communautaires pour tout ce qui est accompagnement des bénéficiaires au niveau de la communauté. |
| | Travaille avec l'AS pour assister les ML |
| CPS | Veille au respect des droits des bénéficiaires |
| | Suivi des activités de l'AGECE |
| | Suivi des activités autour des transferts |

Tableau 2: Attribution des intervenants

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

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

L'AGECE va assister 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 des FSU

L'AGECE 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. Notamment, les aspirations des ménages sur les activités génératrices de revenu qu'ils souhaitent mettre en œuvre pour lesquelles les AGECS sont tenues de les appuyer et de les accompagner.

Les formations de base attendues portent sur :

- L'entrepreneuriat
- L'élaboration de plan d'affaire simplifié
- L'utilisation de la bourse productive (suivi, conseil, ...)

D. Accompagnement des bénéficiaires

L'AGEC 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.

L'accompagnement concerne les points développés dans le paragraphe III. *Bénéficiaires à encadrer_ C. Rôle AGEC 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 requises. Des chantiers-écoles et ou formation sur le tas seront alors mis en place lesquels seront des champs d'application selon les thématiques enseignées².

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
- 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

² 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....

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 AGECE
- Ces séances de formation seront rapportées en détail dans les rapports de l'AGECE.

E. Collecte et mise à jour des données sur les ménages FSU

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 » 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'AGECE 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'AGECE dans le cadre de ses prestations sont :

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

- 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 prêts pour les activités ;
- Une bonne communication devrait être faite auprès des autorités locales que le programme ne peut cibler que 50 ménages par Fokontany.

b) 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.
- Assurer le rôle d'assistant technique de la communauté : les superviseurs et socio-organisateur de l'AGECE sont appelés à appuyer les membres du CPS et les animateurs de groupe sur le plan de renforcement des

capacités et la sensibilisation.

c) 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** (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 **FSU** :
 - Etat zéro : à collecter au cours de la première 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,
- 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.

d) Gestion des fonds confiés

Les fonds confiés à l'AGEC portent sur Les fournitures et intrants nécessaires pour les différentes séances de formation en activité génératrice de revenus et développement de l'employabilité.

e) 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

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

f) 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 | Observations |
|--|-------------------------------|--------------|
| Communication : Visite de courtoisie et campagne d'information/sensibilisation des bénéficiaires/Affichage des listes | 2 (Avant chaque intervention) | |
| Planification des activités FSU à mettre en œuvre | ➔ Total 20 | |
| - Collecte et mise à jour des données - Suivi des ménages (<i>Etat zéro et fin parcours</i>) - Réactualisation des données | 60 30 3 | |
| Accompagnement des bénéficiaires dans la mise en œuvre des activités planifiées en formation technique spécifique | 5 5 5 ➔ Total 15 | |

VII. ZONES D'INTERVENTION

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

| PROGRAMME | PROVINCE | REGION | DISTRICT |
|-----------|-----------|------------|-------------|
| FSU | TOAMASINA | ATSINANANA | TOAMASINA I |

VIII. LIVRABLES

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, et planning de mise en œuvre de la collecte de données ;
- **Un rapport sur la réactualisation** des données avant chaque transfert ;
- **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 ;
- **Un rapport sur la collecte de l'état fin parcours** et des rapports narratifs avec en annexe les fiches de suivi : Etat zéro, et Fin parcours ;
- **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 recouplement adoptée
- les problèmes et solutions adoptés
- 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, ...

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, Maîtrise 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 maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel et Internet). |
| Informaticien | Bacc+3 en Informatique 01 an d'expérience au moins en collecte et traitement des données auprès des ménages |
| Superviseurs | 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 maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel et Internet) |

| | |
|--|---|
| Socio-organisateur (non inclus) | <p>Bacc+2</p> <p>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</p> <p>Une expérience en matière d'encadrement et d'accompagnement des bénéficiaires pour la mise en place d'activités génératrice de revenu</p> |
| Enquêteurs | <p>Bacc+1</p> <p>Avec au moins 01 expérience en enquête ou collecte de données</p> <p>Ou</p> <p>Bacc</p> <p>Avec au moins 02 expériences en enquête ou collecte de données.</p> |

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 assurent toutes les tâches socio-organisationnelles, les encadrements et accompagnements des ménages pour le bon déroulement des enquêtes et la collecte des données.

Les enquêteurs mènent les entretiens et assurent la collecte de données.

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, ...)