

## TERMES DE REFERENCE

### PRESTATAIRES DE SERVICE (AGEX OU CONSULTANT INDIVIDUEL) POUR LE CIBLAGE ET L'ENREGISTREMENT, ET LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES BENEFICIAIRES DE TRANSFERT MONETAIRE NON CONDITIONNELS (TMNC) DANS LE DISTRICT DE BETROKA

#### I- CONTEXTE

Les résultats de l'IPC AFI (Acute Food Insecurity – Insécurité Alimentaire Aigüe) et MNA (Malnutrition Aigüe) en Juillet 2023 et la situation nutritionnelle pendant le 4<sup>ème</sup> trimestre en 2022 confirme la situation d'insécurité alimentaire dans les districts d'Ambovombe, Amboasary, Beloha, Betioky Sud, Betroka et Bekily. Des interventions en matière de riposte immédiate et/ou de relèvement sont requises auprès des communautés affectées.

#### II- MANDAT DU PRESTATAIRE DE SERVICE

Les mandats du Prestataire consistent à :

- Effectuer le ciblage et l'enregistrement des nouveaux ménages bénéficiaires suivant les modalités établies par le FID.
- Mettre en œuvre des Mesures d'accompagnement des bénéficiaires.

#### III- CIBLAGE ET ENREGISTREMENT DES MENAGES BENEFICIAIRES

En réponse à l'insécurité alimentaire dans le district de Betroka, un programme de TMNC est prévu à l'endroit des ménages pauvres et vulnérables. Ces derniers seront sélectionnés suivant des critères de ciblage identifiés par la communauté et les modalités décrites dans le Manuel de Procédures réponses aux crises.

L'opération de ciblage sera basée sur la catégorisation socio-économique des ménages et conduite d'une façon participative avec la communauté cible. L'approche repose sur l'identification des critères de ciblage par la communauté et le classement de tous les ménages du Fokontany suivant les catégories socio-économiques sous la facilitation de l'équipe de ciblage (AGEX, EMS, Chargé de projet du FID).

Cette approche nécessite une bonne connaissance des moyens d'existence des ménages et exige une bonne collaboration avec la communauté.

L'opération de ciblage contiendra les activités suivantes :

##### **Activité 1 : vérification de la liste des fokontany et calcul du nombre de bénéficiaires par fokontany**

Cette étape sera conduite avec les autorités locales (autorités communales, chef Fokontany, etc.). Pour des questions d'uniformisation des données, il est recommandé d'utiliser la liste officielle des Fokontany. S'il y a une grande différence entre la liste officielle du Fokontany et la situation sur le terrain une mise à jour est recommandée avant de démarrer le processus de ciblage. Pour calculer le nombre de ménages à identifier par Fokontany, la méthode de proportionnalité basée sur les données de la population et les bénéficiaires cibles sera utilisée.

$$NPop(\text{commune}) = \sum NPop(\text{Fokontany}) \sim 100\%$$

$$\text{Pondération}(\text{Fokontany } i - \%) = NPop(\text{Fokontany}) / NPop(\text{commune}) \sim \%$$

$$\text{Cible}(\text{Fokontany}) = \text{Pondération}(\text{Fokontany } i - \%) * \text{Cible}$$

Ce calcul sera effectué d'une façon participative avec les autorités locales et, respecte les points suivants :

- La somme des ménages bénéficiaires par Fokontany ne doit pas dépasser de la planification initiale présenté dans le plan de réponses.
- Bien communiquer avec les autorités communales que l'extension du projet de Protection Sociale ne pourra pas cibler toute la population du Fokontany.

##### **Activité 2 : Information & sensibilisation de la communauté**

L'assemblée générale auprès du Fokontany sera conduite par l'agent de ciblage avec la supervision du FID. Les points à discuter durant la réunion communautaire sont : (i) présentation de la mission ; (ii) explication du projet des réponses ; (iii) objet de la mission (identification des bénéficiaires) ; (iv) but et collecte des informations socio-économiques ; (v) Rôles et responsabilités du comité technique ; (vi) recensement communautaire des ménages inscrits et non-inscrits au projet de protection sociale; (vii) exercices de catégorisation socio-économique.

### **Activité 3 : Mise en place des CPS**

Cette activité est applicable dans les Fokontany où le comité de protection sociale n'est pas encore mis en place. Le comité de protection sociale assurera les rôles et responsabilités ci-après : (i) sélectionner les bénéficiaires qui répondent aux critères dans la Fiche d'identification développée avec la communauté<sup>1</sup> ; (ii) organiser les bénéficiaires présélectionnés pour faciliter le processus de vérification ; (iii) collaborer avec le prestataire de ciblage (s'il y a lieu) ou le FID et le comité de gestion des plaintes.

Le CPS composé de quatre (04) membres sera à instaurer au niveau de chaque Fokontany. Les membres doivent être issus des différentes structures sociales existantes (Raïamandreny, Eglise, éducation, santé, associations féminines, ...) et avoir une bonne connaissance de la localité. Ils seront élus par la communauté durant l'AG.

### **Activité 4 : Identification des ménages bénéficiaires.**

Après la présentation des objectifs du projet et les démarches à suivre, l'équipe de ciblage engage une discussion sur la définition d'un ménage ainsi que les critères de classification des ménages en quatre groupes socioéconomiques. (Très pauvre, Pauvre, Moyen et Nantis). L'idée est de permettre à la population d'avoir une compréhension commune de la définition d'un ménage et des critères de vulnérabilité au niveau du Fokontany. Après élaboration des critères de catégorisation, le comité appuyé par le prestataire de ciblage procède à la sélection des ménages répondant aux critères définis par la communauté et établir la liste des bénéficiaires en priorisant les ménages suivants :

- Ménages ayant des enfants de 0-59 mois en situation de MAG
- Ménages ayant de femmes allaitantes ou enceintes
- Ménages ayant des enfants qui fréquentent les sites nutritionnels UPNNC/ONN
- Ménages en situation d'insécurité alimentaire ayant des enfants en bas âge.

### **Activité 5 : Vérification de la liste des ménages**

Une fois la liste des ménages établie par le CPS après recensement des ménages répondant aux critères de ciblage, une vérification de ladite liste à travers des visites à domicile (VAD) sur un échantillonnage de 10% s'avère nécessaire.

Les marges d'erreur par rapport aux résultats de la vérification sont :

- <4% = liste acceptée
- >4% à <8% = approfondissement de l'échantillonnage (ajout de 5% de vérification supplémentaire) pour s'assurer que cette marge d'erreur ne soit pas exponentielle.
- >8% = la liste des bénéficiaires identifiée est refusée et l'étape d'identification doit être refaite tout en essayant de comprendre les raisons pour lesquelles il y a eu autant d'erreurs.

### **Activité 6 : Validation communautaire de la liste des bénéficiaires**

La validation communautaire sera assurée par le prestataire de ciblage. Elle sera effectuée après l'opération de vérification.

La liste des ménages à valider (signée par les Autorités Locales) doit être affichée au niveau Secteur et Fokontany et à l'endroit où aura lieu la séance de validation. Une forte sensibilisation doit avoir lieu pour mobiliser la participation de chacun à la séance de validation communautaire.

Durant la séance de validation communautaire, les ménages seront présentés au public par vague de dix (10) ménages, le dos tourné.

A la fin de la validation, la liste des ménages validés et celle des non-validés seront proclamées publiquement.

La liste validée sera signée par les membres des CPS et les Autorités Locales (particulièrement le Maire ou son adjoint).

La constitution d'une liste d'attente est possible. Cette liste devrait être également validée par la communauté.

---

<sup>1</sup> La fiche d'identification F3 développée par la Communauté consiste en une matrice permettant la définition du concept de vulnérabilité par la Communauté (réalité locale) qui permet de faire un classement et une pré sélection des bénéficiaires.

### **Activité 7 : Enregistrement définitif et collecte des données sur les ménages et des indicateurs socio-économiques**

Après la validation communautaire, l'enregistrement définitif des bénéficiaires sera effectué avec le format MIS-FID sur la base de la liste validée. Les données sur les bénéficiaires seront collectées avec exactitude grâce à un système de contrôle se référant aux CIN ou à la copie d'acte de naissance.

La liste finale des bénéficiaires comprendra les informations suivantes : un numéro d'identifiant pour chaque bénéficiaire, le nom, le prénom, le genre, l'âge ou la date de naissance, statut dans le ménage, etc.

Le carnet du fokontany peut être marquée d'un cachet « **ENREGISTRE TMNC IA** » après l'enregistrement.

Les données collectées seront synchronisées vers le serveur du FID.

Un agent enregistreur effectue la collecte à domicile de 35 ménages par jour en moyenne. La collecte se fera au moyen de tablette ou smartphone. Le FID ne prend pas en charge la mise à disposition de ces matériels au Prestataire.

Le prestataire de ciblage doit :

- Assurer la qualité des informations collectées auprès des ménages ;
- Assurer la remontée quotidienne des données vers le serveur des données ;
- Assurer le paiement des indemnités des CPS ;
- Assurer la mise en place du système de plaintes.

#### IV- MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET SUPERVISION DE PAIEMENT

Objectif	Activités	Sous-activités		Intervenants
La restauration du Capital Humain	Mise en place d'Acteurs locaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mères leaders et Paysans relais : 1 pour 25 ménages</li> <li>* Relais Communautaire : 1 pour 4 ML selon la situation géographique</li> </ul>		AGEX
	Création et redynamisation d'une vie communautaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Organisation d'une réunion communautaire pour identifier : l'équipe de facilitation, l'équipe d'évaluation et les pairs éducateurs dont les mère-leaders, les paysans relais.</li> <li>* Séances de discussion avec les facilitateurs communautaires sur les problématiques liées aux thématiques et activités proposées</li> <li>* Développement d'un plan d'action communautaire pour atteindre les objectifs des MACC en collaboration avec l'équipe de facilitation</li> <li>* Suivi du plan d'action des activités MACC ainsi que le processus de mobilisation</li> <li>* En collaboration avec l'équipe d'évaluation, mener une évaluation participative des efforts collectifs et par là mesurer l'impact des activités</li> <li>* Appui et suivi à la construction des espaces physiques et ses connexes</li> <li>* Promotion de la structuration des bénéficiaires et/ou communauté : association, coopérative, ...</li> <li>* Elaboration des plans d'action individuel ou par ménage via approche DOR-GALS</li> </ul>		AGEX et autorités locales, leaders professionnels, leaders religieux, notables,
	Formation et sensibilisation sur des thématiques liées au développement du bien-être de la famille à savoir le développement personnel, le développement de la petite enfance, les pratiques familiales essentielles	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formation des acteurs locaux (CPS, mère-leaders et des relais communautaires/Accompagnateurs locaux)</li> <li>* Effectuer des contres VAD et faire des recoupements des VAD auprès des ménages ayant bénéficié des visites des mères leaders (le quota est de 5 % du nombre total de ménages bénéficiaires par Commune).</li> <li>* Assistance aux séances d'espace productif et/ou d'espace de bien-être</li> <li>* Suivi de l'adoption auprès des ménages et alimentation des bases de données y afférentes</li> </ul>		AGEX
	Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conduite des séances de sensibilisations sur diverses thématiques (santé (VIH/SIDA, COVID19, ...), éducation, nutrition, GRES, Planning Familial, , gouvernance citoyenne, Violence Basée sur le Genre, Secourisme et sécurité, foncier, lutte anti-corruption)</li> <li>* Suivi de l'adoption auprès des ménages et alimentation des bases de données y afférentes</li> </ul>		AGEX
La promotion de l'équité et le renforcement de la résilience : Inclusion productive	Collecte des données pour l'inclusion productive	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Information-sensibilisation des ménages bénéficiaires sur la notion de l'inclusion productive</li> <li>* Collecte des informations sur les potentialités des zones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Collecte des informations sur les potentialités des zones d'intervention (fararanom-bokatra mensuel) et les activités génératrices de revenu (AGR) pratiqués et/ou envisageables</li> <li>* Priorisation des AGR selon les contextes de chaque zone</li> </ul>	AGEX et autorités locales

Objectif	Activités	Sous-activités	Intervenants	
		<p>d'intervention et les activités génératrices de revenu (AGR) pratiqués et/ou envisageables</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Priorisation des AGR selon les contextes de chaque zone</li> <li>* Accompagnement des bénéficiaires à la mise en place AGR et/ou travail salarié</li> <li>* Suivi de l'utilisation effective des petits matériels agricoles et semences distribués par le FID</li> <li>* Suivi de l'adoption auprès des ménages et alimentation des bases de données y afférentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Accompagnement des bénéficiaires dans les activités post-récoltes (transformation et commercialisation), mise en place AGR et/ou travail salarié</li> <li>* Suivi de l'adoption auprès des ménages et alimentation des bases de données y afférentes</li> </ul>	
	<p>Formation Technique Accompagnement pour l'autonomie des bénéficiaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formation et supervision paysans relais et des relais communautaires</li> <li>* Suivi et accompagnement des bénéficiaires lors de la mise en œuvre des activités</li> <li>* Encadrement des bénéficiaires sur la mise en œuvre des activités génératrices de revenu</li> <li>* Encadrement des bénéficiaires lors des formations pour le développement de leurs compétences</li> <li>* Assistance à l'espace de bien être</li> <li>* Collecte de données lors des VAD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Assistance aux espaces productifs durant les chantiers et aux espaces de bien être</li> <li>* Formation et supervision des accompagnateurs locaux</li> <li>* Conscientisation des ménages sur l'adoption technique</li> <li>* Collecte des données VAD</li> <li>* Mise en relation des bénéficiaires avec les autres partenaires potentiels dans les zones</li> <li>* Suivi de l'adoption auprès des ménages et alimentation des bases de données y afférentes</li> </ul>	<p style="text-align: center;">AGEX</p>

Objectif	Activités	Sous-activités	Intervenants
		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conscientisation des ménages sur l'adoption technique</li> <li>* Mise en relation des bénéficiaires avec les autres partenaires potentiels dans les zones</li> <li>* Suivi de l'adoption auprès des ménages et alimentation des bases de données y afférentes</li> </ul>	
Inclusion financière	* Education financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formation des acteurs locaux</li> <li>* Collecte de données et suivis lors des VAD</li> <li>* Suivi de l'adoption auprès des ménages et alimentation des bases de données y afférentes</li> </ul>	AGEX
La supervision des paiements des transferts des bénéficiaires	Paiement des transferts	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Supervision des paiements</li> <li>* Recueil des problèmes rencontrés et des plaintes</li> <li>* Prévention des malversations/corruptions</li> <li>* Contrôle du respect des mesures sanitaires et la GRES (gestion des risques environnementaux et sociaux)</li> </ul>	AGEX
La collecte des données	Transferts et MACC	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Collecte et dispatch des fiches de présence EBE au niveau des espaces physique de chaque fokontany</li> <li>* Collecte de données sur l'avancement des activités MACC entre autres l'adoption des bénéficiaires</li> </ul>	AGEX et AS, ML, RC, CPS
La gestion des risques environnementaux et sociaux.	La mise en œuvre de la gestion des risques environnementaux et sociaux correspondantes aux activités MACC & IP	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formation des Mères Leaders en matière de lutte contre la déforestation, lutte contre le changement climatique, lutte contre les feux de brousse, gestion des déchets, gestion intégrée des nuisibles et des vecteurs de maladies, violence basée sur le genre, exploitation et violence envers les enfants, VIH/SIDA, COVID, sécurité et sécurisation foncière, conformément aux supports fournis par le FID.</li> <li>* L'élaboration/la révision des contrats fonciers des espaces physiques conformément au guide pratique foncier,</li> <li>* Assurance du respect des gestes barrières durant les formations des bénéficiaires et sur les lieux de rassemblement,</li> <li>* Collecte des données et suivis lors des VAD.</li> <li>* Ouverture des boîtes de doléance suivant note n°- 532 en date du 06 avril 2023</li> </ul>	AGEX, CPS, ML, RC

## V- ZONE D'INTERVENTION

Le prestataire de ciblage (AGEX TMNC) effectuera l'opération de ciblage et enregistrement des ménages dans les communes suivantes :

LOT N°	REGION	DISTRICT	COMMUNE	NOMBRE FOKONTANY	NOMBRE BENEFICIAIRE
1	ANOSY	BETROKA	IANAKAFY	13	700
	ANOSY	BETROKA	IANABINDA	13	920
	ANOSY	BETROKA	ISOANALA	18	1 430
	ANOSY	BETROKA	MAHASOA EST*	10	520
	ANOSY	BETROKA	MAHABO	12	960
	ANOSY	BETROKA	BENATO TOBY	10	960
2	ANOSY	BETROKA	AMBATOMIVARY	13	830
	ANOSY	BETROKA	NANARENA BESAKOA	5	370
	ANOSY	BETROKA	NANINORA	5	200
	ANOSY	BETROKA	ANALAMARY	8	470
	ANOSY	BETROKA	BEAMPOMBO I	6	440
	ANOSY	BETROKA	BEAMPOMBO II	5	520
	ANOSY	BETROKA	IVAHONA	6	640
	ANOSY	BETROKA	BETROKA	12	1 040
<b>TOTAL</b>					<b>10 000</b>

## VI- Conditions de travail

- a) Une AGEX pourra être attributaire de 1 lot d'activités au maximum. 1 lot d'activités comprend jusqu'à 5000 ménages bénéficiaires répartis dans les fokontany des communes cibles.
- b) Le FID effectuera une prise en main de l'AGEX et de son personnel-clé sur l'ensemble des tâches constituant sa mission ;
- c) Le FID fournira à l'AGEX-TMNC :
  - Les canevas des supports disponibles et nécessaires à sa mission ;
  - Les QRCODE à distribuer aux bénéficiaires avant les paiements ;
  - Les fonds confiés relatifs aux indemnités des CPS et des éléments de la Gendarmerie ou de la Police qui assurent la sécurisation des missions de supervision du FID.
- d) Charge à l'AGEX-TMNC :
  - Les frais relatifs à sa mission (déplacement, hébergement, crédit téléphonique, connexion internet, ...)
  - Les fournitures et matériels nécessaires à l'accomplissement des tâches de sa mission décrites dans les présents Termes de Référence, tels que la duplication des outils (bon à payer, fiches de plaintes), les badges et portes badges de son personnel et des CPS, les caches bouches + gel hydroalcoolique à l'usage de son personnel et des CPS, les marquages au sol, ...
- e) Le travail effectué sera évalué suivant un check liste des obligations de l'AGEX-TMNC sur la base des Termes de référence. En cas de non satisfaction, le paiement sera suspendu. Si les défaillances ne sont pas remédiées, le contrat sera résilié ;
- f) L'AGEX-TMNC dotera les agents enregistreurs de cache bouche et de gel désinfectant, nécessaires à leur travail ;
- g) Le FID mettra à la disposition de l'AGEX MACC les supports et matériels de formation nécessaires pour chaque thème. Les frais relatifs aux séjours de mission par thème (déplacement, hébergement, crédit téléphonique, connexion internet,) sont à la charge de l'AGEX.
- h) Certaines activités nécessitent l'utilisation d'un smartphone et d'un ordinateur. Le FID ne prend pas en charge la dotation de ces matériels. En conséquence, le consultant prendra toutes les dispositions nécessaires pour la disponibilité de ces matériels lors de la réalisation de sa prestation.

- i) L'AGEC et/ou ses membres doivent avoir obligatoirement des tablettes ou des smartphones avec les accessoires nécessaires en nombre suffisant à disposition du personnel. Voici les caractéristiques techniques minimales de ces matériels :

## **VII- CADRE DES RESPONSABILITÉS**

### **Le FID :**

- ✓ Organise des formations au profit des agents de l'AGEX avant qu'ils commencent à travailler avec les communautés ;
- ✓ Offre des séances de formation dans tous les domaines pertinents du projet, y compris : les objectifs, les attentes en matière de rapports, les sauvegardes environnementales et sociales, la formation et l'orientation des acteurs locaux (mère-leaders, paysans relais, CPS, Relais communautaires), l'orientation des activités d'inclusion productives et autres.
- ✓ Etablit la répartition des groupes de Mères Leaders à former et à encadrer par Accompagnateurs spécialisés ;
- ✓ Sensibilise les communautés sur la signification et la nécessité des activités d'accompagnement ;
- ✓ Fournit en temps opportun le guide, outils, supports, kits et matériels nécessaires aux formations et aux accompagnements des bénéficiaires ;
- ✓ Paye les rémunérations des AGEX suivant les dispositions contractuelles en vigueur et met à sa disposition les « fonds confiés » nécessaires à la mise en œuvre de leur mission.

### **L'AGEX :**

- ✓ Participe aux séances de formation organisées par le FID ou ses partenaires. Les frais de déplacement, hébergement et restauration non pris en charge par le Projet sont à la charge de l'AGEX ;
- ✓ Communique aux acteurs locaux les calendriers de formation suffisamment en avance (par le biais d'une émission-radio et des affiches) ;
- ✓ Procède aux formations des acteurs locaux ;
- ✓ Mobilise les acteurs locaux sur la tenue des formations et des espaces de bien-être ;
- ✓ Respecte les calendriers de formation des Mères Leaders, Accompagnateurs locaux convenus et communiqués aux communautés ;
- ✓ Supervise les paiements de transferts suivant le calendrier communiqué ;
- ✓ Suit les manuels mis à disposition et respectent le plan de session de formation des acteurs locaux ;
- ✓ Respecte toutes les clauses des Termes de Référence établis ;
- ✓ Respecte les calendriers de livraison des livrables ;
- ✓ Communique continuellement avec l'équipe du projet sur l'avancement des activités, sur les goulots d'étranglements et contribuent au processus de résolution des problèmes sur terrain ;
- ✓ Assure la diffusion des informations et des communications opérationnelles au niveau de la communauté ;
- ✓ Prend des photos/vidéos des activités, en particulier des cas évidents de changement de comportement.

## **VIII- Autres obligations de l'AGEX-TMNC**

- Ouvrir un compte bancaire spécifique au micro-projet : l'AGEX-TMNC doit avoir un compte dans une banque agréée pour recevoir exclusivement les fonds confiés ;
- Tenir à jour les livres de caisse et de banque retraçant l'utilisation des financements confiés par le FID ;
- Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus.
- Conserver les documents du micro-projet TMNC : l'AGEX-TMNC doit conserver une copie de tous les documents comptables et des pièces justificatives d'utilisation des fonds confiés pendant au moins cinq (05) ans.
- Editer le contrat entre le FID et l'AGEC en trois exemplaires originaux (dans le cas où cette obligation est prescrite dans le contrat) ;
- Prendre des photos des activités réalisées avec une localisation GPS ;

- Rapporter le déroulement et les thèmes des séances renforcement des capacités réalisées avec tout autre intervenant ;
- Recueillir les rapports d'activités des acteurs locaux et des livrables attendus et les consolider puis les remettre au FID à chaque fin de mois.
- Veiller au suivi du processus de mobilisation communautaire à travers les rencontres systématiques avec les équipes de facilitation, les contre VAD, la sensibilisation des ménages à assister aux espaces de bien-être et ou espaces productifs, le regroupement annuel des mère-leaders, les visites d'échanges interdistrict, autres événements (Foire/cérémonie) etc...
- Assurer la réalisation des actions de communication édictées par le FID dans le cadre de la mise en œuvre des activités de sa mission, dont les supports seront fournis par le FID.
- Assister à toutes les séances de formation organisées par le FID dans le cadre de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement
- Assister aux audiences publiques effectuées par le FID sur l'activité.

## IX- PROFIL DU PRESTATAIRE

Le Prestataire de ciblage pour les activités TMNC devrait être une **Association ou ONG ou Consortium d'Associations** :

- Légalement constitué(e) au moins 3 ans.
- Ayant au minimum deux expériences en protection sociale et/ou en activités d'urgence, particulièrement en transferts monétaires conditionnels ou non conditionnels, concernant le ciblage et l'accompagnement des bénéficiaires pendant les 3 dernières années.
- Atouts :
  - Une expérience dans les zones d'intervention ;
  - Une expérience en mise en œuvre et formation d'activités génératrices de Revenu (AGR) ou des activités entrepreneuriales.

## X- PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Le Prestataire mettra en place un dispositif opérationnel permettant d'assurer la qualité de la mission. Il mettra à la disposition de la mission :

Activité	Chef de mission	Superviseur	Agent enregistreur
Ciblage et enregistrement	01 chef de mission par lot	01 superviseur par fokontany	01 agent enregistreur pour 35 ménages par jour d'enquête
Mesures d'accompagnement	01 chef de mission par lot	01 superviseur/Formateur par 1000 bénéficiaires	

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

Le Superviseur - socio organisateur – assure toutes les tâches socio-organisationnelles de la mission.

L'agent enregistreur assure l'enregistrement des informations sur les ménages dans un support numérique et la vérification des informations saisies.

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

Poste	Qualifications minimales
Chef de mission	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac + 4 avec des expériences en gestion de contrat, développement local</li> </ul>
Superviseur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac + 3 en Sciences Sociales ou équivalent</li> <li>• Ayant une expérience en socio organisation, et/ou mobilisation sociale et/ou ciblage de ménages bénéficiaires de programme de protection sociale ou d'aide d'urgence humanitaire ou enquête ménage de grande taille</li> <li>• Ayant une expérience en renforcement des capacités pour le changement de comportement</li> <li>• Parfaite maîtrise de la langue malgache et du dialecte local</li> <li>• Posséder une bonne capacité rédactionnelle</li> <li>• Avoir une grande capacité de communication</li> <li>• N'ayant aucun engagement, disponibilité continue du début jusqu'à la fin de la mission</li> <li>• Apte à faire des déplacements à pied</li> <li>• Bonnes connaissances en informatique</li> </ul>
Agent enregistré	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacc minimum</li> <li>• Résidant (si possible) dans les communes ciblées</li> <li>• Ayant une bonne capacité d'utilisation de smartphone ou de tablette et la connaissance de l'Excel</li> <li>• Des expériences en « enquête ménage » seront un atout</li> <li>• Parfaite maîtrise de la langue malgache et du dialecte local</li> <li>• Avoir une grande capacité de communication</li> <li>• N'ayant aucun engagement, disponibilité continue du début jusqu'à la fin de la mission</li> <li>• Apte à faire des déplacements à pied</li> </ul>

## **XI- DUREE PREVISIONNELLE DU MANDAT**

La durée du mandat pour le ciblage est de **UN (1) mois**.

La durée du mandat pour les Mesures d'Accompagnement est de 12 mois.

La rupture du contrat peut être décidée par les deux parties.

## XII- LIVRABLES

Le prestataire devra livrer au FID, en **deux exemplaires en version physique et une version électronique** les livrables suivants :

DESIGNATION	CALENDRIER	OBSERVATIONS
Rapport de démarrage	2j après réception de l'ordre de service	
Liste des ménages validés	1j après chaque séance de validation	
Rapport de ciblage et d'enregistrement	3j après dernière validation communautaire	Contenant le compte-rendu sur la collecte synchronisation des données auprès des ménages bénéficiaires Y compris la base de données apurée
Rapport Mensuel 1 <sup>er</sup> Mois jusqu'au 11 <sup>ème</sup> Mois	Tous les mois	Comprenant, selon les cas : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport de formation dispensée</li> <li>- Rapport d'accompagnement réalisés, y compris les livrables des acteurs locaux</li> <li>- Rapport de supervision de paiement effectuée</li> <li>- Les rapports de collecte des données sur terrain effectuée,</li> </ul>
Rapport 12 <sup>ème</sup> Mois + Rapport final pour toute la prestation		Synthèse des activités durant la prestation, inventaire des problèmes et solutions adoptées

*\* Le calendrier proposé est à titre indicatif et sera négocié lors de la négociation du contrat avec le prestataire.*

Ces rapports contiendront : le déroulement des activités entreprises, les indicateurs nécessaires, des photos sur les différentes étapes-clés de la prestation, les faits saillants, les recommandations exécutées, les problèmes et solutions adoptées. Cette liste n'est pas exhaustive.