

Termes de Référence (TDR) des Consultants Individuels TMDH – Socio Organiseurs Vatsin'ankohonana

A. Contexte

le Ministère de la Population et des solidarités (MPS) a préparé avec l'appui de la Banque Mondiale un nouveau Projet intitulé « Filets de Sécurité et de Résilience » (PFSR). Le Transfert Monétaire pour le Développement Humain (TMDH), une des sous-composantes du projet FSR, est un transfert d'argent conditionnel qui cible les ménages les plus pauvres ayant des enfants âgés entre 0 et 12¹ ans et a comme objectifs spécifiques de leur fournir un supplément de revenu pour : appuyer l'intégration des enfants de 6 à 14 ans dans le système scolaire ; promouvoir l'amélioration de l'état nutritionnel des enfants de 0 à 5 ans ; et appuyer le développement du capital humain et de l'inclusion économique à travers des mesures d'accompagnement.

Des activités de transferts monétaires et d'accompagnement seront ainsi mises en place afin de soutenir les revenus des familles les plus vulnérables pour stimuler la consommation, la sécurité alimentaire, la nutrition et le capital humain.

Le FID envisage d'utiliser une partie de ce financement pour recruter des Consultants Individuels - Socio-Organiseurs (CI – TMDH) pour réaliser ces activités.

Les Consultants sont recrutés par le FID conformément à son Manuel de passation de marchés approuvé par la Banque Mondiale.

Les présents TDR spécifient les attributions de ces CI-TMDH dans la mise en oeuvre des transferts monétaires « Vatsin'Ankohonana » dans le cadre du PFSR.

B. Objectif du Transfert Monétaire Pour le Développement Humain (Vatsin'Ankohonana)

Le programme Vatsin'Ankohonana vise à soutenir les revenus des familles les plus vulnérables pour stimuler la consommation, la sécurité alimentaire, la nutrition et le capital humain. Il exige la fréquentation à l'école primaire des enfants entre 6 et 14 ans

C. Mission des CI Socio-organiseurs

Les CI Socio-organiseurs sont placés sous l'autorité hiérarchique de leurs Directions Interrégionales de rattachement.

La mission des consultants individuels-Socio Organiseurs consiste à assurer la mise en oeuvre du programme TMDH :

- Contribution à l'information et sensibilisation de la communauté : présentation du programme et de ses paramètres clés, à savoir l'objectif de la réponse, les modalités, le montant, le processus de ciblage, le mécanisme de paiement, le système de gestion des plaintes
- Initiation et préparation de la mise oeuvre du programme de TMDH : visite de courtoisie auprès des autorités locales, préparation des outils de mise en oeuvre, contribution à la formation des AGEX de ciblage, Agents Payeurs (AP), AGECC MACC, ...
- Supervision des prestations et suivi des contrats des prestataires tels que AGEX de ciblage, AP, AGECC MACC ;
- Supervision générale du processus de ciblage des ménages ;
- Contribution au recoupement des plaintes ;
- Supervision des paiements des ménages bénéficiaires ;
- Mise à jour des données techniques nécessaires devant renseigner le système d'information ;
- Contribution à la validation et approbation des documents techniques et des différents rapports des prestataires.

¹ Enfant 0 à 12 ans au moment de l'enregistrement. Une fois prise en charge, l'enfant peut rester dans le programme jusqu'à l'âge de 14 ans tant qu'il est scolarisé en cycle primaire

D. Localité de prestation

Le consultant assurera sa mission dans le ou les District(s) où il sera affecté et aura à sa charge environ 2.500 ménages bénéficiaires.

Le CI – Socio organisateur est invitée à préciser dans son dossier de manifestation d'intérêt les choix par ordre de préférence des Régions et Districts d'intervention présentés dans le tableau Annexe 1.

E. Activités de la prestation

Les principales activités confiées au CI SOCIO-ORGANISATEUR, dans le cadre de la mission sont présentées ci-dessous.

1. Maîtrise des manuels opérationnels et des processus de mise en œuvre du programme TMDH

Préalablement, le consultant sera formé par le FID sur les processus de mise en œuvre du programme TMDH les Termes de Référence des prestataires (AGEX, AP, AGEC) et le système de gestion de plaintes.

Le consultant devrait respecter et faire respecter les principes, méthodologies et modalités de mise en œuvre préconisées dans les manuels opérationnels et les termes de référence des prestataires (AGEX, AP, AGEC).

2. Ciblage des ménages bénéficiaires du programme TMDH

Le ciblage des ménages bénéficiaires sera fait sur la base du Registre Social Unique (RSU) si les données sont disponibles dans les localités ciblées. Si une localité ciblée n'a pas encore fait l'objet de la collecte des données RSU, le formulaire du RSU sera rempli pour tous les ménages bénéficiaires potentiels.

Le CI SOCIO-ORGANISATEUR doit s'assurer que l'AGEX de ciblage respecte le processus de ciblage préconisé ci-après :

a) Cas où la localité d'intervention dispose d'un RSU

Dans les localités d'intervention ayant déjà fait l'objet d'enregistrement des ménages dans le Registre Social Unique (RSU), le ciblage des ménages bénéficiaires se basera sur le RSU et considérera les étapes ci-après :

- Info-sensibilisation
- Mise en place et formation des CPS et Comité de ciblage ;
- Le FID fournira la liste des ménages enregistrés dans le RSU des fokontany cibles des communes
- Organiser une AG de la communauté pour faire connaître à la communauté l'utilisation et l'efficacité du RSU pour un ciblage et intervention rapide et fiable, en clarifiant que :
 - Seuls les ménages dans la liste peuvent s'inscrire auprès du comité de protection sociale s'ils sont intéressés par la réponse ;
- Utiliser cette liste au moment de la pré-inscription (établissement de liste de ménages éligibles) et compléter les éventuelles informations manquantes, les mises à jour sur les ménages, ainsi que d'autres informations jugées nécessaires pour la réponse (variables d'exclusion, etc)
- Après la pré-inscription, le comité et l'AGEX/FID vérifient les informations déclarées sur un échantillon de 5% des ménages par visite à domicile
- Le score PMT de chaque ménage est calculé par le FID et les ménages sont classés par ordre prioritaire de vulnérabilité/pauvreté.
- Des erreurs dans les données du RSU qui ont un impact sur le score PMT peuvent être examinés à travers le Mécanisme de Gestion des Plaintes et corrigés si besoin après vérification ;
- Validation communautaire de la liste des ménages éligibles ;
- Arrêter de la liste suivant le nombre de bénéficiaires prévu ;
- Procéder à l'affichage de la liste des bénéficiaires.

- Traitement en cas spéciaux des ménages non inscrits dans le RSU.

b) Cas où la localité d'intervention ne dispose pas de RSU

Dans les localités d'intervention n'ayant pas encore fait l'objet d'enregistrement des ménages dans le Registre Social Unique (RSU), le ciblage des bénéficiaires utilisera le formulaire d'enregistrement au RSU et considérera le modèle PMT.

Le processus est alors décrit dans tout ce qui suit.

- 1- Info-sensibilisation
- 2- Mise en place et formation des CPS et Comité de ciblage ;
- 3- Etablissement de liste des ménages éligibles par les CPS assistés par l'AGEX de ciblage ;
- 4- Auto-inscription ;
- 5- Collecte des informations sur les ménages pré-validés : le CPS organise la collecte et avertit les ménages de la date, heure et lieu de leur tour
- 6- Application du scoring PMT par le FID pour classer les ménages éligibles ;
- 7- Validation communautaire de la liste des ménages bénéficiaires et de la liste d'attente ;
- 8- Affichage des listes validées.

➤ Contribution à l'information et sensibilisation de la communauté
Explication de l'objectif du TMDH, les ménages cibles, la méthodologie d'identification des ménages bénéficiaires, la nécessité du carnet de fokontany qui devrait contenir les informations sur tous les membres du ménage, les rôles et responsabilités des intervenants et du Comité de Protection Sociale (CPS) et le mécanisme de paiement des transferts.

➤ Appui et supervision du processus d'identification et sélection des ménages

Le CI SOCIO-ORGANISATEUR supervise les prestations des AGEX et donne son appui au processus, notamment concernant:

- La mise en place des Comités de Protection Sociale (CPS) et leur formation
- L'identification des ménages éligibles par les CPS appuyés par l'AGEX ;
- La mise en place du système de plaintes, le respect de la transparence
- La mobilisation de la communauté à participer aux séances publiques, la préparation des séances publiques et les affichages au préalable
- La réalisation de l'opération de collecte des informations sur les ménages éligibles, le respect des modalités et pièces requises pour l'enregistrement, le contrôle de la qualité des informations collectées et la remontée des données vers le serveur du FID ;
- Les séances publiques de validation communautaires des listes des ménages ainsi que la participation de la Commune à ces assemblées
- Le respect des mesures de sauvegarde environnementale et sociale ou mesures sanitaires obligatoires pendant tout regroupement communautaire
- Vérification d'un échantillon de ménages éligibles identifiés par les CPS s'ils répondent aux critères éligibles

3. Supervision des paiements des bénéficiaires et des CPS

- a) Le consultant supervise le déroulement des paiements des transferts aux bénéficiaires en prenant en compte les points ci-après, qui ne sont pas exhaustifs :
- Affichage (en avance) des listes des bénéficiaires et date de paiement aux niveaux des Fokontany
 - Respect des calendriers de paiement
 - Distribution des QR CODE de paiement pendant le 1^{er} transfert, des contrats et des livrets aux bénéficiaires dans le cas de paiement organisé ;
 - Récupération des QR CODE des absents au paiement ;

- Supervision de l'assistance aux bénéficiaires prodiguée par les prestataires concernés dans le cas de paiement par mobile money
 - Respect des mesures de sauvegarde environnementale et sociale ou mesures sanitaires obligatoires
 - Prise en compte de l'aspect Genre et vulnérabilité : priorité aux personnes handicapées, femmes enceintes et allaitantes ;
 - Contrôle du respect des termes de référence relatifs au paiement par les agents de l'AP
 - Mécanisme de gestion des plaintes : contrôle de l'existence du kiosque « information et plaintes », fiches de plainte, boîte de doléance, numéro vert affiché et appui au traitement des plaintes
- b) Le consultant assure également le suivi du paiement des indemnités des CPS et des agents de sécurisation.
4. Suivi/supervision de la mise en œuvre des activités MACC (séances de sensibilisation)
- Participer aux séances de formation organisées par le FID ;
 - Suivre/superviser les séances de sensibilisation des bénéficiaires réalisées par l'AGEC MACC.

Des supports physiques sur des thèmes traités seront distribués aux bénéficiaires.

- Superviser l'acheminement et le dispatch des supports de communication destinés aux bénéficiaires
 - S'assurer de la mise en œuvre des clauses environnementales et sociales correspondant aux activités de MACC
5. Suivi des contrats des prestataires, analyse des rapports et leurs paiements
- Le consultant :
- Assure le suivi des contrats des prestataires (AGEX, Agence payeur ou agence de paiement, AGECC MACC, Consultant individuel s'il y a lieu)
 - Assure l'analyse des rapports de ces prestataires et contribue à leur approbation ;
 - Assure le suivi des paiements de ces prestataires.
6. Mise à jour des données nécessaires devant renseigner le système d'information
- Contribuer à la mise à jour des données dans le système de gestion et d'information (MIS) du FID
 - Contribuer au contrôle, à la vérification et la validation des données saisies dans le MIS
 - Contribuer à l'établissement des états de paiement des bénéficiaires et des états de réconciliation

I. Cadre des responsabilités

Le FID :

- Fournir au CI SOCIO-ORGANISATEUR dans les délais impartis les outils de travail nécessaires (manuel, cadrage, documents de travail, canevas de rapport, ...) mais n'incluant pas les équipements informatiques.
- Assurer la prise en main, l'encadrement et la formation des Consultants Individuels
- Communiquer aux communautés le processus de ciblage, le mécanisme de gestion des plaintes, le mécanisme de paiement,

- Payer les rémunérations des consultants individuels SOCIO-ORGANISATEUR suivant les dispositions contractuelles en vigueur.

Les Consultants individuels :

- Réaliser toutes les activités mentionnées ci-dessus,
- Envoyer au FID les différents livrables stipulés dans le contrat.

II. Expérience et qualifications minimales requises

Niveau de qualifications : Master I ou Maîtrise en sciences sociales

Expériences :

- Ayant au moins **DEUX (02) ans** d'expérience réussie dans la mise en œuvre ou supervision d'activités de Transfert Monétaire
OU
- Ayant au moins **DEUX (02) ans** d'expérience réussie dans le domaine socio organisationnel

Seules les expériences citées par le candidat dans son CV, qui sont justifiées par des attestations de bonne fin, délivrées par le FID pour au moins 75% des marchés pendant les 3 dernières années et les expériences en dehors du FID justifiées également par des attestations de bonne fin seront considérées comme expériences acquises.

Ainsi, ni les copies de contrat, ni les pages de garde de contrats, ni les lettres d'approbation de rapports finaux, ni les PV de réception des travaux, ne seront pas considérés.

III. Malversations, Protection des données et informations

- Le CI SOCIO-ORGANISATEUR ne se livrera pas, de façon directe ou indirecte, à des activités économiques ou professionnelles qui pourraient être en conflit avec les activités accomplies au titre de son contrat avec le FID.
- Les documents et informations utilisés dans le cadre de cette mission sont les propriétés de projet et de FID et ne peuvent être divulgués ou partagés à d'autres entités sans le consentement du FID.
- Les documents et informations partagés ne peuvent être utilisés à des fins autres que dans le cadre de cette mission.
- Toutes fraudes, malversations, corruptions entraîneront la rupture du contrat avec le CI SOCIO-ORGANISATEUR.
- Si le CI SOCIO-ORGANISATEUR a un lien direct/indirect avec un ou plusieurs personnels de FID, le CI SOCIO-ORGANISATEUR a l'obligation de le signaler dans la remise de sa proposition.

IV. Durée prévisionnelle des prestations :

La prestation du Consultant s'étalera approximativement **de mai 2024 à décembre 2024.**

La durée prévisionnelle, à titre indicatif, des prestations du consultant est de **HUIT (08) mois** .

V. Livrables

Le consultant devrait livrer les documents techniques résultats de ses activités : Rapports mensuels, les différents PV de réunions communautaires, les listes des bénéficiaires, les rapports de mission, les photos prises pendant les missions, les diverses données collectées sur le terrain, etc....

Le Consultant livrera au FID, en deux exemplaires en version physique et une version électronique, un rapport mensuel d'activités et de prestations à chaque 25 du mois en cours.

A la fin de son mandat, le consultant fournira au FID un rapport final d'activités et de prestations.

ANNEXE 1
Zone d'intervention TMDH

Activités	Region	District
TMDH RURAL	Sofia	Analalava
TMDH RURAL	Sofia	Antsohihy
TMDH RURAL	Diana	Ambilobe
TMDH RURAL	Sava	Vohemar
TMDH URBAIN	Analanjirofo	Sainte Marie
TMDH RURAL	Alaotra Mangoro	Moramanga
TMDH RURAL	Analanjirofo	Maroantsetra
TMDH RURAL	Atsinanana	Brickaville
TMDH RURAL	Haute Matsiatra	Vohibato
TMDH RURAL	Ihorombe	Ihosy
TMDH RURAL	Atsimo Atsinanana	Farafangana
TMDH RURAL	Fitovinany	Vohipeno
TMDH RURAL	Vatovavy	Ifanadiana
TMDH RURAL	Vatovavy	Mananjary
TMDH URBAIN	Analamanga	Ambohidratrimo
TMDH URBAIN	Analamanga	Antananarivo Avaradrano
TMDH RURAL	Analamanga	Andramasina
TMDH URBAIN	Atsimo Andrefana	Toliary-I
TMDH RURAL	Atsimo Andrefana	Ampanihy Ouest
TMDH RURAL	Atsimo Andrefana	Betioky Atsimo
TMDH RURAL	Atsimo Andrefana	Beroroha
TMDH RURAL	Atsimo Andrefana	Toliary-II
TMDH RURAL	Menabe	Manja
TMDH RURAL	Vakinankaratra	Ambatolampy
TMDH URBAIN	Boeny	Mahajanga I
TMDH RURAL	Boeny	Marovoay