

Programme Argent contre Travail

Termes de référence de l'Agence d'Exécution pour la mise en œuvre d'un micro-projet argent contre travail

I- Contexte

Le Programme argent contre travail post catastrophe a comme objectif la création d'emplois à court terme dans les zones sinistrées..

L'encadrement de l'exécution des micro-projets sont confiés par le FID aux Agences d'Exécution (AGENCE D'ENCADREMENT). Les AGEX sont des Associations ou ONG recrutées par le FID conformément à la méthode de passation de marchés applicable au sein du FID.

Les ménages bénéficiaires sont sélectionnés suivant leur statut de sinistré apprécié par un Comité de Protection Sociale constitué au niveau de la communauté bénéficiaire, suivi d'une confirmation par leurs scores de vulnérabilité respectifs (score PMT), et d'une validation communautaire. Les ménages bénéficiaires sont également constitués de ménages n'ayant pas de force de travail en sein (par exemple : ménages constituées de personnes âgées, handicapées, ...), qui ne peuvent pas participer aux travaux mais qui recevront des transferts monétaires au vu de leur situation de pauvreté et de vulnérabilité.

Composé de **5** membres, le Comité de Protection Sociale est formé par des représentants du fokontany, par des leaders locaux comme les notables, des autorités traditionnelles et morales, des enseignants, des responsables de santé, des quartiers mobiles, etc. Le Comité de Protection Sociale est élu par la communauté suivant un processus transparent.

Les présents Termes de référence décrivent les objectifs et les activités attendus de l'Agence d'Exécution.

II- Objectif

L'objectif de l'activité ACT PC est de pourvoir des revenus temporaires additionnels aux ménages victimes et vulnérables bénéficiaires par la création d'emplois temporaires dans les fokontany, communes ci-dessous pour un délai de 20 jours.

Une activité ACT PC présente les caractéristiques suivantes :

- Localité d'intervention : au niveau du fokontany
- Durée des travaux : 20 jours
- Nombre moyen de ménages par groupe de travail ou chantier ACT PC : 150 (dont inaptes <20%) répartis en des équipes de 20 personnes afin de respecter les mesures de distanciation sociale
- Taux journalier : 6.000 Ar/jour de travail HIMO
- Encadrement des ménages bénéficiaires, supervision des paiements et mise en œuvre de sensibilisation (MACC) : assuré par AGEX-ACT PC
- Paiement des ménages bénéficiaires : assuré par Agence Payeur
- Paiement des indemnités des membres du CPS : assuré par Agence Payeur ou par l'AGEX

Des mesures d'accompagnement seront fournies aux bénéficiaires sous forme de formation/sensibilisation sur des thématiques liées à l'amélioration du bien-être des familles et de la protection de l'environnement.

III- Mission de l'AGEX

La mission de l'agence d'exécution (AGEX-ACT PC) est décrite comme suit.

- (i) Mise en place et/ou formation des Comités de Protection Sociale sur leurs rôles dans la mise en œuvre des activités ACT PC ;
- (ii) Avec l'appui des CPS, organisation de la collecte d'informations sur les ménages suivant le formulaire du registre social unique pour que le FID puisse calculer le score PMT de chaque ménage ;

- (iii) Appui aux CPS pour confirmer le statut de (i) pauvreté et de (ii) sinistré de chaque ménage à des fins de ciblage des bénéficiaires (incluant les contre-visites à domicile sur un échantillon de 5% des ménages validés, et incluant la validation communautaire) et/ou établissement des listes définitives des bénéficiaires du programme ACT PC ;
- (iv) Préparation et organisation des activités ACT PC ;
- (v) Encadrement des travailleurs et supervision des travaux ;
- (vi) Mise en œuvre des clauses environnementales et sociales relatives aux ACT PC stipulées dans la fiche environnementale et conformément au MDPE,
- (vii) Relevé des coordonnées GPS des micro projets.

IV- **Localité de prestation (à remplir par DIR lors de la passation de marchés)**

L'AGEX-ACT PC assurera sa mission dans les sites ou fokontany suivants :

Intitulé micro-projet	Fokontany	Commune	District	Homme - jour à créer	Délai en jours
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Une activité ACT PC comprend 150 bénéficiaires, y compris les inaptes moins de 20%.

V- **Activités de la prestation**

Les principales activités confiées à l'AGEX, dans le cadre de la mission sont présentées ci-dessous :

1) **Info-sensibilisation et mise en place du CPS**

a) **Visite de courtoisie et info-sensibilisation des autorités locales :**

- Informer sur les activités, leurs objectifs, les modalités de mise en œuvre, les critères de sélection des bénéficiaires et le paiement des transferts.
- Une bonne communication devrait être faite auprès des autorités communales que le programme ne peut pas cibler toute la population des Fokontany.

b) **Information & sensibilisation de la communauté :**

- Organiser avec le chef du Fokontany une assemblée générale de la communauté. Cibler le maximum d'habitants du Fokontany.
- Les points à discuter durant la réunion communautaire sont : informations sur le programme ACT PC, ciblage des bénéficiaires, travailleurs et remplaçants, rôles et responsabilités des intervenants et du Comité de Protection Sociale (CPS) ; information sur la gouvernance citoyenne particulièrement le système de plaintes, durée, montant rémunérations, paiement, ...
- Il est à préciser que les rémunérations ACT PC peuvent être perçues ou bien par le travailleur titulaire ou bien le remplaçant à chaque paiement.

c) **Mise en place du CPS et formation du CPS**

- Chaque fokontany aura son CPS qui sera constitué au maximum de **5** membres dont le chef du fokontany (membre d'office), les chefs de secteur/quartier ou AC ou autres notables, Les membres seront élus pendant l'AG (PV et fiche de présence à l'appui).
- Le nombre de membres du CPS est fixé à 5 et la participation d'au moins une femme est exigée (obligatoire).
- Les ménages des membres du CPS ne peuvent pas être bénéficiaires du programme.
- Le comité de protection sociale assurera les rôles et responsabilités ci-dessous : (i) assister aux formations données par l'AGEX-ACT PC ; (ii) réaliser la préinscription des ménages ; (iii) assurer la présélection des ménages sinistrés; (iv) faciliter la collecte des informations sur les ménages ; (v) organiser et faciliter la validation communautaire des listes des bénéficiaires en

présence de l'AGEX-ACT PC ; (vi) assister et superviser les paiements des bénéficiaires ; (vii) contribuer à la préparation des travaux ACT PC ; (viii) contribuer au suivi de la réalisation des travaux ACT PC ; (ix) enregistrer les plaintes (fiches de plaintes fournies par l'AGEX) et collaborer avec l'AGEX-ACT PC et le FID pour coordonner tout ce qui est en lien avec le processus de gestion de plaintes pendant le ciblage, les paiements des bénéficiaires et les travaux ACT PC.

- Les membres du CPS recevront des indemnités journalières de **6 000 Ar/j** pour les tâches qui leur sont confiées. Le paiement de ces indemnités sera assuré par l'AGEX ACT ou par une AGENCE PAYEUR suivant les présences effectives de chaque membre (fiche de présence) et conformément au tableau ci-après :

(à titre indicatif : pour ACT d'une durée de 20j)

DESCRIPTION	NOMBRE DE JOUR	OBSERVATIONS	CALENDRIER DE PAIEMENT
Formation sur ACT PC et ciblage ou enregistrement	1	15 000 Ar par personne	Au 1 ^{er} paiement des bénéficiaires
Ciblage (préinscription et sélection)	2 à 4	6 000 Ar/j/pers	Au 1 ^{er} paiement des bénéficiaires
Suivi de la réalisation des travaux ACT PC et assistance aux paiements des bénéficiaires	5 (maximum)	A tour de rôle 6 000 Ar/j/pers	En deux temps : au 1 ^{er} paiement et au deuxième paiement des bénéficiaires
TOTAL	10	MAXIMUM	

2) Appui au CPS pour le ciblage des ménages bénéficiaires

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 ciblage des bénéficiaires suivra les étapes suivantes :

(i) Pré-inscription :

- Cas où la localité dispose de RSU :

- 1) Procéder à l'info-sensibilisation en AG de la communauté du fokontany sur le programme ACT et la modalité de ciblage
- 2) Sortir la liste des ménages enregistrés dans le RSU des fokontany cibles des communes
- 3) Utiliser cette liste au moment de la pré-inscription et compléter les éventuelles informations manquantes, les mises à jour sur les ménages, les variables d'exclusion, et d'autres informations jugées pertinentes (les dommages et les dégâts subis par le ménage à cause de la catastrophe naturelle)
- 4) Faire connaître à la communauté (AG) l'utilisation et l'efficacité du RSU pour un ciblage et intervention rapide et fiable, en clarifiant que :
 - a. Seuls les ménages dans la liste peuvent s'inscrire auprès du comité de protection sociale s'ils sont intéressés par la réponse
 - b. Après la pré-inscription, le comité et le FID vérifient les informations déclarées sur un échantillon de 5% des ménages par visite à domicile
 - c. Des erreurs dans les données du RSU qui ont un impact sur le score PMT peuvent être examinés à travers le MGP et corrigés si besoin après une vérification
- 5) Calculer le score PMT (par le FID) de chaque ménage et faire un classement par ordre prioritaire de vulnérabilité/pauvreté (ce score sera utilisé pour prioriser les ménages car les cibles sont les ménages à la fois sinistrés et pauvres).

- Cas où la localité ne dispose pas de RSU :

Les ménages qui souhaitent bénéficier des activités ACT post crise se manifestent et s'inscrivent auprès du comité de protection sociale.

- Sur la base du formulaire RSU, des renseignements supplémentaires à fournir par le ménage au comité de protection sociale sont :
 - a. Les dommages, les dégâts subis par le ménage à cause de la catastrophe naturelle.
 - b. Les informations correspondant aux critères locaux permettant de sélectionner les ménages les plus vulnérables en cas de crise suite à des chocs covariants dont les effets peuvent porter atteinte aux conditions de vie des couches de la population vulnérable.
- Après la pré-inscription, le comité et l'AGEX PC vérifient les informations déclarées sur un échantillon de 5% des ménages par visite à domicile.
- L'AGEX procède à l'enregistrement des informations des ménages sur smartphone ou tablette et à la remontée des données vers le serveur du FID.
- Le FID procède ensuite au calcul du score PMT de chaque ménage et classe les ménages par ordre prioritaire de vulnérabilité/pauvreté (ce score sera utilisé pour prioriser les ménages car les cibles sont les ménages à la fois sinistrés et pauvres)

La durée de la pré-inscription est relativement courte compte tenu de l'urgence des activités à faire, 2 à 5 jours.

En outre, l'AGEX-ACT PC assurera les tâches suivantes :

- Appuyer le CPS dans l'utilisation des cahiers d'inscription
- Vérifier l'exhaustivité des informations enregistrées dans les cahiers d'inscription.
- S'assurer qu'il n'y a pas de doublons de ménages.
- S'assurer que le travailleur et le remplaçant soient des membres de la famille nucléaire et non pas un membre élargi. Donc, le travailleur et le remplaçant devraient avoir un lien direct avec le chef de ménage (lui-même ou son conjoint ou son enfant > 18ans).

(ii) Sélection des ménages bénéficiaires en cas de choc post catastrophe naturelle :

Les bénéficiaires sont les ménages sinistrés/victimes et pauvres. Les ménages sinistrés sont ceux :

- Dont les maisons d'habitation ont été entièrement ou partiellement détruites ;
- Coupés ou isolés du reste de la commune ou du Fokontany ;
- Dont les cultures ont été détruites entièrement ou partiellement ;
- Dont les stocks de vivres sont déclarés perdus ou avariés et non comestibles ;
- Dont divers actifs (bétails, petit élevage, petits commerces...) sont anéantis par la catastrophe ;
- Déplacés dans des sites d'hébergement organisés par les autorités locales ou dans d'autres endroits (familles, voisins, connaissances, ...)

Sur la base de la liste de pré-inscription et priorisée suivant le score PMT, puis en identifiant les ménages sinistrés sur cette même liste, le comité de protection sociale établit une liste de 150 bénéficiaires remplissant les critères d'être sinistrés et pauvres. Avant l'application des critères, le CPS et le Chef du Fokontany vérifient les doublons.

(iii) Vérification des informations et validation communautaire

Pour améliorer l'efficacité des validations communautaires, elles seront menées par petit groupe de 50 personnes environ, par quartier ou sous-quartier selon la taille de la population, tant en zone urbaine qu'en zone rurale.

Avant la validation communautaire, une vérification des informations des ménages devrait être effectuée. Cette action sera faite par l'AGEX, sur la base d'un échantillonnage, par des visites à domicile.

L'AGEX assurera avec le CPS la réalisation de la validation communautaire de la liste définitive des 150 ménages bénéficiaires sélectionnés.

Pour ce faire (et après la vérification), le comité de protection sociale convoque une Assemblée générale du Fokontany et :

1. Lit à haute voix le nombre et les noms des inscrits,
2. Explique le processus qu'il a suivi pour établir la liste des bénéficiaires,
3. Lit la liste des 150 bénéficiaires sélectionnés en distinguant ceux qui vont travailler sous le système HIMO de ceux qui vont bénéficier des transferts directs¹(ménages bénéficiaires inaptes)

Sur la base de la liste des ménages sélectionnés, L'AGEX appuyera le comité de protection sociale dans l'établissement de la liste des participants aux travaux HIMO ACT PC et de leur remplaçant ainsi que la liste des bénéficiaires inaptes au travail selon les critères définis par les Manuels de Procédures du FID.

En outre, les points suivants seront respectés :

- Affichage à l'avance de la liste des ménages à valider avec précision dans l'entête « Lisitry ny ankohonana hankatoavina (liste de ménages à valider) » au niveau du Fokontany et sur le lieu de la séance de validation.
- Mise en place de la boîte de doléances au niveau du fokontany avec les fiches de plaintes en quantité suffisante.
- Communication à la communauté de l'existence des affichages, et de la tenue de la validation communautaire.
- La liste finale des bénéficiaires (cf. canevas) comprendra les informations suivantes: un numéro d'identifiant pour chaque bénéficiaire, le nom, le prénom, le genre, l'âge ou la date de naissance, le statut dans le ménage (chef de ménage et récepteur), etc.
- Prévoir une liste d'attente (de 20 ménages par ACT) à valider qui sera nécessaire en cas de remplacement des ménages qui désistent.
- L'AGEX-ACT PC appuiera le CPS dans l'enregistrement des plaintes et leur traitement au niveau local. L'AGEX transfèrera au FID les plaintes non résolues localement ou dont la résolution relève de la compétence du FID. Doter le CPS de fiches de plaintes et d'un cahier d'enregistrement et de suivi des plaintes.
- **Les listes finales validées des bénéficiaires devraient être signées par la Commune avant livraison au FID.**
- Saisir dans le formulaire numérisé les listes des ménages bénéficiaires validés (y compris la liste d'attente), en off-line puis à synchroniser vers serveur du FID.

(iv) Publication de la liste des bénéficiaires :

La liste validée des 150 ménages bénéficiaires sera affichée publiquement dans le bureau du Fokontany et dans différents quartiers qui composent le Fokontany et éventuellement dans les sites communautaires.

3) Préparation et organisation des bénéficiaires pour les travaux ACT PC

- Constituer les équipes de travail, identifier et désigner les chefs d'équipe en concertation avec le CPS. Une équipe est constituée de 20 travailleurs au maximum, et regrouper aussi tous les inaptes en une seule équipe.
- Saisir dans le formulaire l'affectation par équipe des bénéficiaires, en off-line puis à synchroniser vers serveur du FID.
- Collecte de spécimen de signatures ou empreintes, identification des ménages inaptes. Le remplaçant devrait être aussi un membre du ménage.
- Assurer l'affichage public des informations importantes sur le microprojet tel le montant du microprojet, les principaux travaux à faire, le nombre de travailleurs, la durée des travaux, les horaires, ...

¹ Ne dépassant pas 20% du nombre de bénéficiaires

4) Envoi au FID de la liste des bénéficiaires et des membres du CPS

Le paiement des bénéficiaires sera assuré par une agence payeur, utilisera la plateforme PGP du FID et se fera selon les présences réelles des ménages.

De ce fait,

- Pour le 1^{er} paiement : l'AGEX devrait livrer au FID la liste des bénéficiaires et les membres du CPS, AU PLUS TARD le 3^{ème} jour de travaux.
- Afin de terminer les travaux au mieux, les ménages absents pendant les 5 premiers jours seront à remplacer à partir du 6^{ème} jour. Le remplacement respectera le classement des ménages dans la liste d'attente validée.
- Pour le 2^e paiement : toute mise à jour apportée à la liste des bénéficiaires (travailleurs et inaptes) devrait être présentée au FID AU PLUS TARD le 8^{ème} jour de travaux.
- L'AGEX devrait livrer journalièrement les états de présence au FID :
 - o Soit en version physique ou via mail (scannée) pour être saisies dans le MIS.
 - o Soit via synchronisation au serveur du FID à partir d'une application de saisie des présences sur tablette.
- L'AGEX tiendra compte que Le Récepteur dans la PGP sera le titulaire.

5) Encadrement des travailleurs et supervision des travaux et supervision des paiements

a) Description des travaux

Les principaux travaux et les tâches à réaliser sont décrits dans le Mémoire Préparatif de Projet (MPP).

b) Acquisition des petits matériels, outillages et matériels pour la gestion des risques et impacts sociaux et environnementaux (GRSE) y compris les EPI (Equipements de Protection Individuelle)

- Acquérir tous les matériels nécessaires décrits dans les MPP (Manuel de Préparation de Projet) fournis par le FID 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 les outillages soient conformes aux prescriptions du FID et de bonne qualité.
- Acheminer sur les sites des micro- projets les matériels et outillages, matériels GRSE, ... Un procès-verbal de réception sera établi et signé par le président du CPS. Ce procès-verbal sera annexé au rapport de l'AGEX ACT PC.
- A la fin des travaux, distribuer aux bénéficiaires tous les petits matériels et outillages acquis (par loterie). Un procès-verbal de restitution et de distribution est établi à cet effet et un exemplaire sera annexé au rapport final. Toute autre utilisation des petits matériels et outillages acquis devrait recevoir au préalable l'avis de non objection du FID.

c) Formation/sensibilisation des bénéficiaires

Des mesures d'accompagnement seront fournies aux bénéficiaires (travailleurs et inaptes) à travers des séances de formation incluses dans la durée des travaux ACT PC. Les bénéficiaires ne travaillent pas pendant ces formations mais seront payés.

Les séances de formation/sensibilisation seront rapportées en détail dans les rapports de l'AGEX-ACT PC.

Les thématiques à traiter sont :

- La lutte contre la VBG;

- La lutte contre la propagation des maladies, en particulier du coronavirus ;
- La prévention contre le VIH/SIDA ;
- La protection et de préservation de l'environnement (feux de brousse, aires protégées, gestion de déchets ménagers ou urbains, hygiène, ...) suivi de discussion ;
- La nutrition.

d) Exécution des microprojets

- Faire l'état des présences journalières des travailleurs (appels et contre-appels, signature des fiches de présence par les travailleurs).
- Superviser, suivre et contrôler journalièrement l'avancement technique des microprojets conformément au Mémoire de Préparation de Microprojet (MPP) et au planning ; la durée d'une journée de travail est de 5 heures y compris le temps de pause.
- Demander la réception des travaux : à la fin des travaux, l'AGEX-ACT PC demande par écrit la réception du microprojet au FID et à la communauté. Un procès-verbal de réception des travaux doit être dressé et signé par les parties présentes à la réception et annexé au rapport final.
- Respecter les consignes transmises par le FID pendant les séances de prise en main de l'AGEX-ACT PC au bureau, et des bénéficiaires sur le terrain.
- Tenir à jour le journal de chantier.
- Mettre en œuvre les clauses environnementales et sociales relatives aux ACT PC stipulées dans la fiche environnementale et conformément au MDPE telles que, la mise en place d'une garderie, 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), du savon et de l'eau potable, la gestion des déchets, si nécessaire l'application des mesures sanitaires telles que le Respect des gestes barrières:(i) Distanciation sociale de 1 m (Organisation du chantier par équipe)(ii) Port obligatoire de masque, (iii) Dispositif de lavage des mains, (iv) Désinfection systématique des garderies, Cas reboisements: choix de terrains en friche et terrains mis à disposition, utilisation des espèces non envahissantes, élaboration du plan de gestion et d'exploitation des sites reboisés (PAG), établissement de contrats fonciers, utilisation des pots biodégradables dans la mesure du possible.
- **Prendre les coordonnées GPS des micro-projets.**

e) Supervision des paiements des bénéficiaires

- Préparer le lieu de paiement
- Organiser les bénéficiaires particulièrement le respect de l'aspect genre et de plage horaire (pour éviter une affluence) en distribuant des tickets de paiement mentionnant le nom du récepteur et l'heure de paiement
- Assurer l'impression (imprimante laser), le découpage et le dispatch des QRCODE de paiement aux ménages bénéficiaires des fokontany
- Appuyer les CPS dans la collecte des plaintes liées au paiement
- Mettre en œuvre les clauses environnementales et sociales relatives aux ACT PC stipulées dans la fiche environnementale et conformément au MDPE

VI- Conditions de travail

- a) Le FID effectuera une prise en main de l'AGEX et de son personnel-clé sur l'ensemble des tâches constituant sa mission ;
- b) Le FID fournira à l'AGEX-ACT :
 - Les canevas des supports disponibles et nécessaires à sa mission ;
 - Les fichiers des QRCODE à distribuer aux bénéficiaires avant les paiements ;
- c) Charge à l'AGEX-ACT :

- 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 de son personnel et des CPS, les caches bouches + gel hydroalcoolique à l'usage de son personnel et des CPS, les marquages au sol, ...
- d) Le travail effectué sera évalué suivant un check liste des obligations de l'AGEX-ACT 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.

VII- Autres obligations de l'AGEX

- Ouvrir un compte bancaire spécifique au micro-projet : l'AGEX-ACT PC doit avoir un compte dans une banque agréée pour recevoir exclusivement les fonds destinés à financer les microprojets du FID ;
- Démarrer les travaux HIMO ACT au plus tard 5 jours après réception de l'ordre de service ;
- Prendre des photos du micro-projet sur des mêmes points clés avant, pendant et après le projet ainsi que la réalisation des différentes étapes (AG, constitution des équipes,.....);
- 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 ACT PC ;
- Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus ;
- Conserver les documents du micro-projet ACT PC : l'AGEX-ACT PC 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 ;
- Rapporter le déroulement et les thèmes des séances renforcement des capacités réalisées avec tout autre intervenant ;
- Assister aux audiences publiques effectuées par le FID sur l'activité ACT PC.
- Remplir les canevas de suivi de la Gestion des Risques Sociaux et Environnementaux mensuellement

VIII- Malversations, Protection des données et informations

- L'AGEX 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 d'un membre de l'AGEX entraîneront l'expulsion de ce membre des activités. Un deuxième cas entraînera la rupture de contrat avec l'AGEX.
- Si l'AGEX a un lien direct/indirect avec un ou plusieurs personnels de FID, l'AGEX a l'obligation de le signaler dans la remise de son offre

IX- Durée des prestations

A titre indicatif, la durée des prestations par ACT PC est comme suit :

DESIGNATION	DUREE (HJ)	OBSERVATIONS
Info sensibilisation sur le projet	1	
Appui au ciblage des bénéficiaires	4	Par ACT PC
Préparation et organisation des travaux	2	Par ACT PC
Encadrement et supervision des travaux	20	Minimum par ACT PC
Supervision des Paiements des bénéficiaires	2	Par ACT PC

Edition rapports	3	
TOTAL	32	

Le déblocage des fonds est stipulé dans le contrat.

A titre indicatif, la prestation de l'AGEX ACT PC s'étalera **approximativement sur 1,5 mois à partir de l'ordre de service**, par activité ACT.

X- Profil de l'AGEX

L'AGEX devrait être une **Association ou ONG ou Consortium d'Associations** légalement constitué :

- Légalement constitué(e) depuis au moins trois ans : possédant les documents d'enregistrement de l'Association, la carte fiscale à jour et la carte Statistique à jour ;
- Ayant au minimum deux expériences dans le domaine d'encadrement des activités « Argent Contre Travail » ou « Vivre Contre Travail » pendant les 3 dernières années avec les références des marchés, **OU**
- Ayant au minimum trois expériences dans le domaine d'encadrement de bénéficiaires, d'appuis socio-organisationnels et de mobilisation sociale des communautés pendant les 4 dernières années, avec les références des marchés.

Seules les expériences citées par le candidat dans son dossier de manifestation d'intérêt, 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.

XI- Attribution de lots d'activités

01 lot d'activités est composé de 5 activités ACT au maximum. 1 ACT comprend 150 ménages bénéficiaires.

Une AGEX disposant, pendant les 3 dernières années, de montant de marché/contrat similaire cumulé :

- égal à 100 000 000 Ariary au minimum, pourra être attributaire d'01 lot d'activités ACT.
- égal à 200 000 000 Ariary au minimum, pourra être attributaire de 2 lots d'activités ACT.
- égal à 300 000 000 Ariary au minimum, pourra être attributaire de plus de 2 lots d'activités ACT.

XII- Personnel de l'AGEX

a) Personnel

L'AGEX doit affecter :

- Un chef de mission par lot d'activités ACT PC à sa charge,
- Un superviseur socio-organisateur pour 5 ACT PC,
- Un chef de chantier par ACT PC. Le chef de chantier est permanent sur le site du micro projet ACT PC.
- Des agents enregistreurs dans le cas d'une localité n'ayant pas fait l'objet d'enregistrement sur RSU. Tout changement de personnel doit être préalablement approuvé par le FID.

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, le suivi et le contrôle de l'exécution du microprojet, la vérification des états de présence, le paiement des

rémunérations des travailleurs et des inaptes conformément au contrat avec le FID et la formation/sensibilisation des bénéficiaires.

Le chef de chantier a pour tâches principales de :

- a) Faire le pointage des présences des travailleurs : faire l'appel et le contre-appel ;
- b) Faire remplir et signer les fiches de présence journalières par les travailleurs présents ;
- c) Enregistrer via "QRCODE présence" sur tablette les présences des bénéficiaires et les membres du CPS, le cas échéant ;
- d) Vérifier et contrôler les matériels et outillages ;
- e) Organiser les travaux (répartition des équipes, répartitions des tâches, ...)
- f) Assurer la tenue du journal de chantier ;
- g) Contrôler et assurer la qualité de l'exécution des travaux ;
- h) Assurer le respect des mesures requises de la gestion des risques et impacts sociaux et environnementaux.

L'Agent Enregistreur assure l'interview des ménages, l'enregistrement des informations sur les ménages dans un support numérique et la vérification des informations saisies. Un agent enregistreur enregistre en moyenne **20** ménages par jour de collecte.

b) Qualifications minimales

Les qualifications minimales requises sont présentées dans le tableau ci-dessous. Il est à noter que l'AGEX doit présenter les curricula vitae datés et signés par les personnes proposées.

Poste	Qualifications minimales
Chef de mission	Bac + 4 avec des expériences en gestion de contrat, en développement local Ayant au moins deux expériences en tant que chef de mission dans des missions d'accompagnement et d'encadrement de bénéficiaires
Superviseur Socio organisateur	Bac + 3 en BTP, Génie civil, agronomie, environnement, gestion, économie, sociologie, Ayant au moins deux expériences en développement local, mobilisation sociale et formation
Chef de chantier	Bac technique BTP, génie civil, hydraulique avec au moins une expérience en conduite de chantier ACT ou VCT Ou Bac en enseignement général avec au moins trois expériences en conduite de chantier ACT ou VCT
Agent enregistreur (s'il y a lieu)	Bacc Ayant au moins 02 expériences « en enquête ménage » sur smartphone ou tablette Résidant (si possible) dans les Fokontany des communes ciblées Ayant une formation en Excel Ayant une expérience en milieu rural dans les provinces de Madagascar N'ayant aucun engagement, disponibilité continue du début jusqu'à la fin de la mission Apte à faire des déplacements à pied

XIII- Livrables

L'AGEX-ACT PC présente trois rapports relatifs à l'encadrement de l'activité ACT PC suivant des canevas mis à disposition à l'AGEX-ACT PC par le FID :

- Un rapport de démarrage incluant entre autres le planning d'intervention réactualisé, la méthodologie de traitement des problèmes liés au paiement des bénéficiaires, le plan de formation des bénéficiaires, au plus tard DEUX jours après réception de l'ordre de service de commencement des prestations.
- Un rapport intermédiaire en version papier sera livré quand plus de 50 % des dépenses relatives au premier acompte sont consommées.
- Un rapport final en version papier et électronique qui marque l'accomplissement de la mission. Le rapport final doit être reçu par le FID au plus tard CINQ jours après la réception des travaux.

Les rapports intermédiaire et final doivent comporter :

- Les indicateurs suivants : nombre de personnes bénéficiaires, nombre de femmes bénéficiaires, nombre d'Hommes-Jours créés, montant total des rémunérations payées. En outre, les indicateurs relatifs au micro-projet doivent être mentionnés (ex. mètre- linéaire de canal curé ou réhabilité, nombre d'hectare reboisé, mètre carré de surface assainie, mètre cube de terre dégagée après un éboulement, mètre cube de déblai, etc.),
- Des photos prises aux mêmes endroits clés avant, pendant et après le projet, et les coordonnées GPS des chantiers
- Le récapitulatif de l'utilisation des fonds du financement, un état récapitulatif sur l'achat des petits matériels et équipements, les fiches de présence, spécimen de signatures
- Le rapport de formation/sensibilisation, les journaux de chantiers, les PV de réception des matériels par les CPS et PV de remise des matériels aux bénéficiaires à la fin des travaux, l'état émarginé de la distribution des Equipements de Protection Individuels (EPI), les PV de réception des travaux,
- Les recommandations pour améliorer la mise en œuvre,
- Les canevas de suivi de la GRSE en version Excel remplis.