

Termes de Référence (TDR) des Agences d'exécution (AGEX - TMNC PC) pour l'appui à la mise en œuvre des activités de Transferts Monétaires Non Conditionnels Post Catastrophes

A. Contexte

Les aléas naturels (ZCIT, Cyclone, Tempête Tropicale) causent très souvent plusieurs dégâts lors de leur passage dans leurs zones d'impact. Ils laissent de nombreux sinistrés et des cultures détruites. Les familles affectées par les catastrophes sont déplacées dans des sites d'hébergement provisoires ou se sont réfugiées chez leurs proches.

Les familles victimes subissent un choc psychologique et économique et perdent même des biens. Elles ont besoin de soutien pour un relèvement après le choc.

Face à une telle situation, le FID projette d'utiliser une partie des fonds dont il administre (Projet FSS FA3, Projet FSR et Projet CERC financés par la Banque Mondiale et les ressources propres confiées par le Gouvernement Malagasy) pour financer des Transferts Monétaires Non Conditionnels à l'endroit des ménages les plus vulnérables dans les quartiers sinistrés.

Dans ce sens, le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) fait appel à des AGEX prestataires de service dans le domaine de socio-organisation et de mobilisation sociale pour l'appui à la mise en œuvre des Transferts Monétaires Non Conditionnels post catastrophe (TMNC PC).

Les présents termes de référence sont établis à l'endroit des Associations ou ONG dénommées « *AGEX-TMNC PC* ».

B. Objectif du Transfert Monétaire Non Conditionnel Post Catastrophes

L'objectif des transferts monétaires non conditionnels post catastrophe est d'atténuer/amortir les effets néfastes du passage de dépressions tropicales pour les ménages pauvres/vulnérables sinistrés habitant les Fokontany affectés par la catastrophe et dont des pertes ont été constatées en termes d'habitation, de biens, de production agricole, ou d'actifs.

C. Mission du Consultant

Dans la mise en œuvre de toutes les activités entreprises dans le cadre de cette mission, l'AGEX-TMNC PC devrait appliquer les mesures pour la lutte contre la COVID19 conformément (i) aux directives de la BM spécifiées dans la procédure de gestion de la main d'œuvre dans le cadre de la riposte à la COVID19 et dans la note technique sur les suggestions pour réduire les risques d'utilisation des forces de sécurité dans le cadre de la riposte à la COVID19 et (ii) aux directives du gouvernement malagasy et (iii) de l'OMS.

Le programme TMNC PC interviendra dans des zones touchées par les aléas selon les lettres de saisine du BNGRC.

Les carnets de fokontany peuvent servir de filtre pour la sélection des ménages bénéficiaires. Ainsi, pour pouvoir prétendre au TMNC PC, le ménage doit être résident du quartier déclaré sinistré par le BNGRC.

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.

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

1. Dans le cadre de la mise en œuvre du ciblage des ménages bénéficiaires du TMNC PC

- (i) Mettre en place les Comités de Protection Sociale (CPS) ou mobiliser les CPS existants au niveau des fokontany et assurer leur opérationnalisation ;
- (ii) Appuyer les CPS pour l'info-communication de l'ensemble de la communauté du fokontany sur le programme, le processus de ciblage et la nécessité du carnet de fokontany **qui devrait contenir les informations sur tous les membres du ménage** ;
- (iii) Former les CPS sur les critères éligibles et le processus de ciblage ;
- (iv) Accompagner les CPS dans l'identification des ménages et établissement de la liste des ménages éligibles ;
- (v) Appuyer le fokontany à l'organisation (lieu et calendrier) de la collecte des informations sur les ménages préinscrits ;

- (vi) Assurer la collecte des informations sur les ménages en assurant que les principes d'enregistrement (ménages pré validés, pièces justificatives), et l'organisation prévue et communiquée à la communauté (calendrier de préenregistrement) soient respectés ;
- (vii) Assurer la qualité des informations collectées auprès des ménages ;
- (viii) Assurer la remontée quotidienne des données vers le serveur de données.
- (ix) Assurer la réalisation des **validations communautaires** (sur la base des scores PMT) nécessaires pour la sélection finale des bénéficiaires ;
- (x) Fournir les caches bouches aux agents enregistreurs et CPS et les gels désinfectant nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches ;
- (xi) Superviser la prestation des CPS et assurer le paiement de leurs indemnités le cas échéant ;
- (xii) Assurer la mise en place du système de plaintes (approvisionnement de fiche de plainte, mise en place de boîte de doléances au niveau du fokontany, communication des numéros verts, collecte des plaintes et transmission au FID dans les temps, ...) ;
- (xiii) Contribuer au recoupement des plaintes.

2. Dans le cadre de la supervision des paiements des bénéficiaires

- (xiv) Assurer le dispatch des QRCODE de paiement aux ménages bénéficiaires des fokontany ;
- (xv) Superviser les paiements des bénéficiaires suivant des calendriers préétablis par le FID ;
- (xvi) Assister les ménages pendant les jours de retrait de leurs transferts.

D. Localité de prestation de l'AGEX-TMNC PC (à remplir par les DIR lors de la passation de marchés)

L'AGEX assurera sa mission dans les fokontany au niveau des communes ci-après :

LOT N°	DISTRICT	COMMUNE	FOKONTANY	NOMBRE MENAGES BENEFICIAIRES PREVUS	NOMBRE MENAGES A PRE VALIDER

E. Activités de la prestation

Les principales activités confiées à l'AGEX-TMNC PC, dans le cadre de la mission sont présentées ci-dessous. L'AGEX-TMNC PC prend du FID toutes les directives nécessaires à la réalisation de sa mission.

1) Processus de ciblage des ménages bénéficiaires

Le ciblage des ménages bénéficiaires au niveau d'un fokontany va impliquer les responsables locaux et engager la responsabilité communautaire comme suit :

- 1- Info-sensibilisation ;
- 2- Mise en place et formation des CPS ;
- 3- Pré-inscription des ménages auprès des CPS;
- 4- Collecte des informations sur les ménages préinscrits en utilisant le formulaire du RSU : le CPS organise la collecte et avertit les ménages de la date, heure et lieu de leur tour ;
- 5- Calcul des scores PMT des ménages (à faire par le FID) et classement des ménages ;
- 6- Validation communautaire de la liste des ménages bénéficiaires et de la liste d'attente ;
- 7- Affichage des listes validées.

2) 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.
- Informer sur la nécessité que les ménages doivent détenir un carnet de fokontany dans lequel tous les membres du ménage sont inscrits (Nom, prénoms, date de naissance, CIN (pour ceux qui en détiennent), activité, ...). Les autorités locales seront sensibilisées de la gratuité de la délivrance d'un tel document administratif à l'endroit des ménages pauvres. Ainsi, l'AGEX devrait suivre auprès d'un échantillon de ménages la gratuité de la délivrance de carnet de FKT.
- Dans le cas d'existence de ménages sans-abris hébergés dans des centres d'hébergement : ces ménages seront prioritaires. La liste de ces ménages sera fournie par les responsables des centres et sera également vérifiée par les autorités du fokontany et validée par la communauté.
- Une bonne communication devrait être faite auprès des autorités communales que le projet ne peut pas cibler toute la population du/des Fokontany.

b) Information & sensibilisation de la communauté:

Avec le leadership de la Commune, cette activité se fera au moyen de supports de communication de masse telles que les assemblées générales ou les réunions communautaires, les affiches et les radios locales.

L'info-sensibilisation portera sur l'explication et l'objectif des transferts monétaires post catastrophes, les ménages cibles, la méthodologie d'identification des ménages bénéficiaires, les rôles et responsabilités des intervenants et du Comité de Protection Sociale (CPS), le mécanisme de paiement des transferts et le système de plaintes.

Pour pouvoir prétendre au TMNC PC, le ménage doit :

- Être résident du fokontany bénéficiaire au moins 6 mois. La non-considération de la durée minimum de résidence (6 mois) est une mesure exceptionnelle avec des argumentations.
- Détenir un carnet de fokontany pour authentification en tant que ménage ou être hébergé dans un centre pour sans-abris.

Il sera précisé au moment de l'information/sensibilisation au niveau du Fokontany que les opérations de TMNC PC sont destinées à appuyer uniquement et par ordre prioritaire :

- 1) les ménages pauvres sinistrés ou affectés par le passage de dépressions tropicales ou cyclone ou ZCIT entraînant des pluies abondantes et la montée des eaux causant ainsi des pertes néfastes en termes d'habitation, de production agricole, de petits commerces, ou autres actifs des ménages, résidant dans les quartiers déclarés sinistrés et,
- 2) les ménages pauvres ou vulnérables résidant dans ces mêmes quartiers sinistrés.

Il est primordial de communiquer aux autorités et communautés locales que ce programme TMNC PC POST CATASTROPHE s'agit d'octroyer 03 transferts monétaires non conditionnels mensuels de 120 000 Ariary par ménage bénéficiaire.

c) Mise en place et formation du CPS:

Chaque fokontany aura son CPS qui est constitué de 07 membres au maximum, suivant le nombre des quartiers/secteurs, et dont :

- Le chef du Fokontany qui dirigera le Comité.
- Les chefs secteurs ou chefs quartiers dans le fokontany. Chaque secteur ou quartier devrait être représenté dans le CPS, autant que possible, avec intégration d'autres notables choisis pour leur notoriété et leur neutralité (religieux, enseignant, assistante sociale, corps médical, ...).

La liste sera signée par le chef fokontany et visée par le Maire.

Les ménages des membres des CPS ne peuvent pas être des ménages bénéficiaires du programme TMNC PC. Tout ménage qui se considère comme éligible au programme TMNC PC devrait s'abstenir de devenir membre du CPS.

L'AGEX vérifiera minutieusement l'absence des ménages des CPS dans les listes des ménages bénéficiaires.

L'AGEX-TMNC PC expliquera aux CPS leurs rôles et responsabilités. Les CPS devraient être impliqués et présents pendant les activités de la mission de l'AGEX-TMNC PC.

L'AGEX formera les CPS sur le processus, la méthodologie et les critères du ciblage.

Le comité de la protection sociale assurera les rôles et responsabilités ci-dessous :

- (i) Assister aux formations données par l'AGEX-TMNC PC ;
- (ii) Informer et sensibiliser la communauté sur le programme ;
- (iii) Assurer la pré-inscription des ménages ;
- (iv) Faciliter la collecte des informations sur les ménages préinscrits ;
- (v) Mobiliser la communauté à participer à la séance publique de validation communautaires ;
- (vi) Organiser et faciliter l'AG de validation de la liste des bénéficiaires **sur la base des scores PMT** ;
- (vii) Assister aux paiements des TMNC PC des bénéficiaires ;
- (viii) Enregistrer les plaintes et collaborer avec l'AGEX-TMNC PC et le FID pour coordonner tout ce qui est en lien avec le processus de plaintes pendant le ciblage et les paiements des bénéficiaires ;

Les membres du CPS recevront des indemnités journalières de **10 000 Ar/j** pour les tâches qui leur sont confiées. Le cas échéant, l'AGEX-TMNC PC assure le paiement de ces indemnités suivant les présences effectives de chaque membre (fiche de présence) et conformément au tableau ci-après :

DESCRIPTION	NOMBRE DE JOUR	OBSERVATIONS	CALENDRIER DE PAIEMENT
Formation sur TMNC PC	1		Lors du premier paiement
Info sensibilisation, pré-inscription des ménages, assistance à la collecte des informations sur les ménages	3		
Validation communautaire des listes	1		
Appui au dispatch QRCODE Assistance aux paiements du TMNC PC	1 x 3 paiement	Avant/Pendant le paiement	Après chaque paiement
TOTAL	8		

3) Recrutement des agents enregistreurs

L'AGEX-TMNC PC identifiera et recrutera des agents enregistreurs nécessaires à l'opération de préenregistrement des ménages. Les agents enregistreurs assureront l'enregistrement des informations données par les ménages, au moyen de tablette ou smartphone.

L'agent vérifiera les informations collectées tous les jours particulièrement le nom et prénom et le numéro du CIN du récepteur (par rapport aux photos du CIN et/ou du carnet fokontany) avant la synchronisation journalière.

Un agent enregistreur enregistre en moyenne **25** ménages par jour.

L'AGEX devrait prioriser le recrutement des agents enregistreurs au niveau local (district/commune d'intervention). L'agent enregistreur devrait avoir une bonne capacité d'utilisation de smartphone ou de tablette et la connaissance de l'Excel.

4) Pré-inscription des ménages

La durée de la pré-inscription est de 2 jours au maximum, compte tenu de l'urgence de l'intervention.

4.1 Cas où la localité d'intervention ne dispose pas d'un RSU

Un cahier de pré-inscription sera ouvert au niveau du Fokontany dans lequel les ménages victimes et pauvres du Fokontany s'auto-inscrivent en utilisant le formulaire de base du RSU.

Parallèlement, le CPS avec l'appui des responsables du Fokontany, recense les ménages victimes du choc ou aléa et à la fois pauvres dans le fokontany afin de réduire l'exclusion des ménages qui ont réellement besoin du soutien. Ces actions seront dirigées par le chef de Fokontany :

Le FID/AGEX fournit au CPS les fournitures requises pour la pré-inscription (cahiers de grand format, stylos, ...).

4.2 Cas où la localité d'intervention dispose d'un RSU

Si le RSU est disponible pour la commune bénéficiaire, la sélection des bénéficiaires se fera comme suit :

- 1) Le FID fournira à l'AGEX la liste des ménages enregistrés dans le RSU des fokontany cibles des communes

- 2) 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. 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 (MGP) et corrigés si besoin après une vérification
- 3) L'AGEX utilisera cette liste au moment de la pré-inscription et compléter les éventuelles informations manquantes, les mises à jour sur les ménages, ainsi que les dommages et les dégâts subis par le ménage à cause de la catastrophe naturelle.

5) Collecte des informations sur les ménages préinscrits

a) Préparation

Avec l'appui de l'AGEX, les CPS organiseront la collecte des informations en termes de lieu et calendrier.

Les CPS informeront les ménages de cette organisation ainsi que des consignes à suivre telles que :

- C'est le membre désigné par le ménage comme **récepteur des transferts** (à communiquer au préalable que la priorité est donnée à la mère de famille) qui **doit venir à la collecte des informations**.
- Le port du carnet du fokontany et de la CIN est obligatoire lors de l'enregistrement. Les informations sur les membres adultes des ménages (18 ans et plus) telles que les noms et prénoms et numéros de CIN, sont également requis. En principe, ces informations devraient être écrites dans le carnet du fokontany.

L'opération de collecte durera **au maximum 2** jours par fokontany.

b) Collecte des informations sur les ménages

Sur la base du formulaire RSU, des renseignements supplémentaires à fournir par le ménage au comité de protection sociale sont :

- a. Est-ce un ménage FSS ou FSR (TMDH ou FSP) : OUI / NON
- b. Les dommages, les dégâts subis par le ménage à cause de la catastrophe naturelle.

L'AGEX-TMNC PC assurera que les points suivants soient respectés pendant la collecte :

- Le préenregistrement des ménages bénéficiaires se fera dans un lieu aéré afin de respecter les gestes barrières relatifs à la lutte contre le Coronavirus¹ (cour d'école, cour d'église, place de fokontany) ou un local suffisamment aéré. Les mesures de sécurité sanitaires devraient être observées pendant la collecte. Le lavage de mains de tous les participants à la collecte est obligatoire.
- Vérification du carnet de fokontany (ménage et lieu de résidence) ainsi que les informations sur les membres adultes (18 ans et plus) du ménage : noms et prénoms et numéros de CIN.
- Vérification que la personne venue est membre du ménage et que c'est un adulte.
- Le récepteur du ménage se présente devant l'agent enregistreur et délivre tous les renseignements requis par la matrice de collecte.
- L'agent enregistreur enregistre dans la matrice (questionnaire validé) les informations fournies par le récepteur du ménage. L'agent enregistreur est invité à ne pas utiliser les « accents » lors de la transcription des noms, prénoms, adresse, ...
- L'agent enregistreur se charge de la prise de la photo d'identité du récepteur dans la matrice de collecte en s'assurant que la photo cadre bien le visage du récepteur avec un fond clair pour avoir plus de netteté de la photo.
- A la fin de la saisie sur tablette, le carnet de fokontany doit être estampé d'un cachet à confectionner « **Recensé TMNC PC** » – pour éviter au mieux les doublons des ménages.
- Il est dans l'obligation de l'agent enregistreur de vérifier l'exhaustivité et la cohérence des informations collectées auprès de chaque ménage.

c) Contrôle qualité des informations des ménages

Après le préenregistrement, l'AGEX devrait vérifier les informations déclarées sur un échantillon aléatoire de 5% des ménages par visite à domicile (VAD).

d) Remontée ou synchronisation des données et sauvegarde des données

¹ Distanciation sociale, port de cache bouche approprié, système de lavage des mains et évitement des contacts....

Pour cette activité, les obligations de l'AGEX-TMNC PC sont de :

- Sauvegarder les données dans un ordinateur sécurisé et fiable ;
- Connecter les outils de collecte vers le serveur du FID pour la synchronisation ;
- Assurer que les matériels de collecte soient prêts et chargés à bloc avant le début de chaque journée d'enquête sur chaque site d'enregistrement.
- Après la synchronisation, le FID procédera aux apurements des données. Le FID informera alors l'AGEX-TMNC PC sur les anomalies/erreurs constatées dans les transcriptions/saisies des agents enregistreurs pour permettre à l'AGEX-TMNC PC de procéder aux régularisations auprès des ménages.

6) Sélection des ménages bénéficiaires

Après l'étape de préinscription, le FID procède au calcul du score PMT de chaque ménage et au 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).

Le FID fournira à l'AGEX et CPS la liste classée des ménages suivant les scores PMT. Le comité de protection sociale se réunit alors pour proposer une première liste de bénéficiaires.

Les bénéficiaires sont les ménages sinistrés 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 la liste des bénéficiaires remplissant les critères d'être sinistrés et pauvres. Avant l'application des critères, le CPS et le Chef du Fokontany vérifient les doublons.

7) Validation communautaire de la liste des ménages bénéficiaires

A la fin du travail de sélection, le CPS convoque une Assemblée Générale (AG) du Fokontany et :

1. Lit à haute voix le nombre et les noms des inscrits et recensés,
2. Explique le processus qu'il a suivi pour établir la liste des bénéficiaires,
3. Lit la liste des ménages sélectionnés,
4. Demande à l'audience s'il y a des remarques particulièrement sur les doublons et l'état de sinistre ou de pauvreté des ménages lus.

Ensuite, l'AG devrait valider publiquement la liste des bénéficiaires et la liste d'attente.

L'AGEX-TMNC PC travaillera avec les CPS à la mobilisation de la communauté du fokontany pour assister à la séance de validation communautaire des bénéficiaires du programme de TMNC PC.

L'AGEX se référera au document sur le « déroulement d'une validation communautaire » au sein du FID et respectera toutes les étapes qui y sont décrites.

Avant la séance de validation communautaire, les actions suivantes devraient être effectuées :

- Affichage de minimum 2 jours à l'avance de la liste des ménages à valider avec précision dans l'entête « lisitry ny ankohonana hankatoavina ho mpisitraka (liste de ménages à valider) » (par ordre décroissant de niveau de pauvreté/vulnérabilité);
- Mise en place de la boîte de doléances au niveau du fokontany avec les fiches de plaintes en quantité suffisante ;
- Communication au moyen d'affiches, de radios locales ou de crieurs de messages sur l'existence des affichages, et de la tenue de la validation communautaire.

Un quorum nécessaire de présences (au moins 60% des ménages pré inscrits – fiches de présence à l'appui) est requis.

La validation communautaire fera sortir deux listes : la liste définitive des ménages bénéficiaires et la liste d'attente.

L'AGEX-TMNC PC enregistre les ménages n'ayant pas reçu l'avis favorable des participants aux réunions. Ces ménages feront ensuite l'objet d'une descente à domicile pour recoupement. Si la suspicion d'inclusion s'avère justifiée pour un ménage, le FID est dans l'obligation de le rayer de la liste des bénéficiaires. Le cas contraire, le ménage reste dans la liste.

La validation communautaire des listes sera consignée par un PV de validation des listes des bénéficiaires, qui servira plus tard aux CPS pour traiter localement certaines plaintes relatives au ciblage des bénéficiaires.

La séance devrait être assistée par le représentant de la Commune.

La liste finale validée des bénéficiaires devrait être signée par la Commune avant livraison au FID.

8) Publication de la liste des bénéficiaires

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

La liste validée sera affichée avec la mention « Lisitry ny ankohonana nankatoavina ho mpisitraka (Liste validée des ménages bénéficiaires) ».

Cette liste est aussi transmise au FID par le soin du président du comité de protection sociale. L'AGEX la livrera au FID avec le PV de validation.

La liste finale des ménages bénéficiaires comprendra au moins les informations suivantes :

- un numéro d'identifiant pour chaque ménage bénéficiaire,
- le nom, le prénom, le genre, l'âge ou la date de naissance et le N°CIN du chef de ménage,
- le nom, le prénom, le genre, l'âge ou la date de naissance et le N°CIN du conjoint,
- le nom, le prénom, le genre, l'âge ou la date de naissance et le N°CIN du récepteur des transferts,
- l'adresse du ménage,
- la taille du ménage,
- le nombre d'enfants âgés de 0 à 5 ans.

9) Supervision des paiements des bénéficiaires

Le programme prévoit d'octroyer 03 transferts de 120 000 Ariary à chaque ménage bénéficiaire. Le paiement se fera mensuellement.

Le premier paiement sera réalisé après la validation de la liste des bénéficiaires.

Les paiements seront effectués selon les calendriers de paiement établis par le FID et les agences de paiement/agences payeurs.

- a) Dans le cas de paiement organisé, assuré par des agences de paiements/payeurs :

Chaque session de paiement dure 1 à 2 j par fokontany. Les sites de paiement se situent au niveau des fokontany.

L'AGEX-TMNC PC est le responsable du bon fonctionnement de paiement dans les lieux de paiement. Pour ce faire, l'AGEX-TMNC PC assure :

- Le dispatch des QR CODE (fournis par le FID) aux bénéficiaires avant le paiement ;
- La mise en place du système de plaintes : duplication de fiche de plainte à utiliser pendant le paiement, communication et affichage du numéro vert, mise en place de boîte de doléance sur le site de paiement ;
- Le respect des mesures sanitaires (distanciation physique, port de cache bouche, lavage des mains au moyen de **gel hydroalcoolique**) et la prise en compte de l'aspect genre ;
- La vérification de l'authentification des bénéficiaires en cas d'erreur et différence par rapport aux pièces d'identités (CIN, carnets de fokontany) et autorisation de paiement si bénéficiaire authentifié via émission de « Bon à Payer » suivant des termes de référence spécifiques de supervision de paiement fournis par le FID;
- Le remplissage des fiches de mise à jour des ménages et son envoi au FID sous fichier Excel ;
- Que les superviseurs de l'AGEX-TMNC PC sur les lieux de paiement se dotent de matériels nécessaires pour la vérification des ménages (ordinateur avec connexion, listes des ménages, ...);

- Duplication des outils de supervision nécessaires en nombre suffisant sur les lieux de paiement (bon à payer, fiches de mise à jour) ;
- Le remplissage des fiches des plaintes liées aux paiements (bénéficiaires ayant des problèmes pour le retrait de leurs fonds) ;
- L'intermédiaire avec les agents des agences de paiement en cas de problème ;
- La vérification des cachets des agences de paiement/Agence Payeur sur les carnets des bénéficiaires ;
- Le paiement de l'indemnité des CPS et des éléments des forces de l'ordre qui assurent la protection du personnel du FID en mission, sur la base des fiches de présences ;
- Comme les arriérés ne seront plus payés, **les QRCODE des absents au paiement devraient être rendus au FID.**

b) Dans le cas de paiement par mobile money :

Le paiement n'est pas organisé mais les transferts des fonds vers les comptes mobile money des bénéficiaires se fera par vague par rapport aux fokontany et Communes.

L'AGEX-TMNC PC assistera les bénéficiaires dans les retraits des fonds dans leurs comptes mobile money.

Pour ce faire, l'AGEX-TMNC PC assure :

- **L'implantation d'un point/ kiosque mobile d'assistance pour les bénéficiaires qui ont des difficultés de paiement pendant les jours de retrait (2 jours dans chaque lieu). Le point/kiosque mobile d'assistance doit se trouver à un lieu adéquat pour un groupement de 5 ou 8 fokontany environnants (ne dépassant pas 5 km pour les fokontany constitutifs)**
- Le remplissage des fiches de plaintes liées aux paiements (bénéficiaires ayant des problèmes pour le retrait de leurs fonds).
- L'assistance et vérification de leur compte de mobile money en cas de non réception de messages par les bénéficiaires.
- L'assistance des bénéficiaires en cas de problèmes liés à la CARTE SIM, oubli de code secret et les diriger vers les boutiques des opérateurs mobiles les plus proches si nécessaire.
- Que les superviseurs de l'AGEX-TMNC PC sur les points d'assistance se dotent de matériels nécessaires pour la vérification des ménages (ordinateur avec connexion, listes des ménages, ...).
- L'indication des points de retrait (cash points) existant dans leur fokontany.
- La mise en place du système de plaintes : duplication de fiche de plainte à utiliser pendant les jours de paiement, communication et affichage du numéro vert, mise en place de boîte de doléance sur les points d'assistance.
- La collecte des problèmes fréquemment rencontrés pour compte rendu au FID dans l'optique d'amélioration et des résolutions à long terme.

F. Suivi de la prestation des CPS

- L'AGEX-TMNC PC vérifiera la présence des membres des CPS pendant le processus du ciblage, et les paiements et assurera la disponibilité de fiches de présence dûment signées par les membres des CPS.
- L'AGEX-TMNC PC paiera les indemnités des CPS sur la base des fiches de présence et conformément aux indications supra.
- L'AGEX-TMNC PC assurera que les CPS assument leurs rôles et attributions pendant la mise en œuvre du programme.

G. Gestion des plaintes

Pour la mise en place du système de plaintes, en plus des tâches déjà décrites supra en matière de plaintes :

- L'AGEX-TMNC PC assurera la disponibilité des fiches de plaintes auprès des CPS, tout au long du processus de mise en œuvre du programme, ainsi que la communication des numéros verts ;
- L'AGEX assurera l'existence d'un point d'informations (kiosque d'informations et plaintes) et d'une boîte de doléance durant les principales étapes de la mise en œuvre du programme, particulièrement pendant la collecte des informations sur les ménages et les paiements ;
- L'AGEX assurera la disponibilité du « registre des bénéficiaires » et des fiches de plaintes pendant les paiements ;
- L'AGEX assurera la transmission des fiches de plaintes au FID (fiches de plaintes liées aux paiements, fiches de plaintes collectées par les CPS et celles dans la boîte de doléances).
- Sur instruction du FID, l'AGEX pourrait être appelée à procéder au recoupement sur le terrain de certaines plaintes par des visites à domicile ou des constats ou des enquêtes de voisinage.

H. Conditions de travail

- a) Une AGEX pourra être attributaire de 2 lots d'activités au maximum. 1 lot d'activités comprend jusqu'à 7500 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 PC :
 - 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 PC :
 - 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 PC sur la base des Termes de référence. En cas de non satisfaction, le paiement des prestations sera suspendu. Si les défaillances ne sont pas remédiées, le contrat sera résilié ;
- f) L'AGEX-TMNC PC dotera les agents enregistreurs de cache bouche et de gel désinfectant, nécessaires à leur travail ;

I. Autres obligations de l'AGEX-TMNC PC

- Ouvrir un compte bancaire spécifique au micro-projet : l'AGEX-TMNC PC doit avoir un compte dans une banque agréée pour recevoir exclusivement les fonds confiés ;
- Editer le contrat entre le FID et l'AGEX-TMNC PC en trois exemplaires originaux (dans le cas où il est prescrit dans le contrat) ;
- 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. En cas de non-exécution des obligations ou de retard de livraison des livrables dans les délais prédéfinis, le FID appliquera des pénalités de retard dont le montant est fixé à un millième (1/1000) du montant total du marché par jour calendaire de retard, jusqu'à un montant maximum de 10% du prix du marché. Il sera retenu, le cas échéant sur des sommes dues à l'AGEX-TMNC PC.
- Conserver les documents du micro-projet TMNC PC: l'AGEX-TMNC PC doit conserver une copie de tous les documents comptables et des pièces justificatives d'utilisation des fonds confiés pendant au moins cinq (05) ans.

J. Malversations, Protection des données et informations

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

K. Durée des prestations

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

DESIGNATION	DUREE (j)	OBSERVATIONS
Info sensibilisation sur le projet, mise en place et formation CPS	2	Par fokontany

Ciblage des bénéficiaires (collecte des informations sur les ménages, contrôle qualité, validation communautaire, recoupement plaintes)	6	Par fokontany
Supervision des Paiements des TMNC PC aux bénéficiaires	3 x 2	Par fokontany
Edition rapports	10	

Le déblocage des fonds est stipulé dans le contrat.

A titre indicatif, la prestation de l'AGEX-TMNC PC s'étalera approximativement sur cinq (05) mois à partir de l'ordre de service

L. Profil de l'AGEX

L'AGEX-TMNC PC devrait être une Association ou ONG ou Consortium d'Associations :

- Légalement constitué(e) depuis au moins 3 ans.
- Ayant au minimum trois expériences dans le domaine d'encadrement de bénéficiaires ou d'appuis socio-organisationnels ou de mobilisation sociale des communautés pendant les 3 dernières années, **OU**
- Ayant au minimum deux expériences en protection sociale 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.

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.

M. Personnel de l'AGEX-TMNC PC

a) Personnel

L'AGEX-TMNC PC doit affecter à la mission le personnel suivant :

Activité	Chef de mission	Responsable de données	Superviseur -socio organisateur	Agent enregistreur
Ciblage : info-sensibilisation, pré inscription, collecte des informations sur les ménages, contrôle qualité des informations, validation communautaire, recoupement plaintes	01 chef de mission par lot d'activités	01 responsable de données par lot d'activités	01 superviseur par fokontany	Pré enregistrement : 01 agent enregistreur pour 50 ménages par jour de collecte
Supervision de paiement (Durée d'une session de paiement : 2j en moyenne par fokontany)			01 superviseur par fokontany	

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 Responsable de données assure la collecte des données auprès des agents enregistreurs, la sauvegarde des données et l'effectivité de la synchronisation des données de tous les agents enregistreurs.

Le Superviseur socio organisateur assure toutes les tâches socio-organisationnelles de la mission pendant le ciblage des bénéficiaires et les paiements ; et le recouplement des plaintes.

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.

b) Qualifications minimales

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

Poste	Qualifications minimales
Chef de mission	Bac + 4 avec au moins 5 années d'expérience professionnelle globale, et des expériences particulières en gestion de contrat, développement local
Superviseur TMNC PC	Bac + 3 en Sciences Sociales ou équivalent Ayant au moins 3 années d'expérience professionnelle globale 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 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 Bonnes connaissances en informatique
Responsable de données	Bacc + 2 avec 2 années d'expérience professionnelle globale et une compétence particulière en nouvelle technologie et en gestion de base de données
Agent enregistreur	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

N. Livrables

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

DESIGNATION	CALENDRIER	OBSERVATIONS
Rapport de démarrage	3j après réception OS	Contenant le planning réactualisé des prestations avec le personnel, les prises en main par le FID, les formations du personnel effectuées, les préparations effectuées, ...
Rapport de ciblage (tout le processus)	2j après dernière validation communautaire	
Rapport relatif au premier paiement des bénéficiaires	5 jours après la fin de l'opération de premier paiement des bénéficiaires	Les rapports relatifs au paiement dressent également l'état de l'utilisation des fonds confiés transférés dans le compte de l'AGEX, et contient la situation de paiement des bénéficiaires. Après la réception du rapport, des vérifications seront faites par FID et un état de réconciliation sur l'utilisation est envoyé à l'AGEX pour la confirmation du reliquat à rembourser et la justification d'écart au cas où il y en a.
Rapport relatif au deuxième paiement	5 jours après la fin de l'opération du deuxième paiement des bénéficiaires	
Rapport relatif au troisième paiement	5 jours après la fin de l'opération du deuxième paiement des bénéficiaires	
Rapport final	A livrer avec le rapport relatif au dernier paiement	

* 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.