

Termes de Référence (TDR) des Consultants Individuels EMS – Socio Organismes pour la mise en œuvre des activités de Transferts Monétaires Non Conditionnels Post Catastrophes Financement FSR

A. Contexte

La République de Madagascar a reçu des financements de l'Association Internationale pour le Développement pour financer le Projet de Filets de Sécurité et de Résilience. Le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) a l'intention d'utiliser une partie du montant de ces dons pour effectuer les paiements au titre des prestations décrites dans les présents Termes de Référence.

Madagascar reste vulnérable face aux risques climatiques exacerbés depuis quelques années par le phénomène de changement climatique. Le pays fait face de manière chronique aux effets néfastes de ces chocs tels que les cyclones, les inondations et la sécheresse. Particulièrement, les catastrophes à déclenchement rapide entraînent généralement des destructions par un impact physique immédiat. Ils frappent différentes régions et communautés de manière imprévisible.

Des activités d'intervention en cas de catastrophes provoquées par des aléas rapides tels que les cyclones et les inondations seront à pourvoir pour la période cyclonique 2024-2025. Ces activités de réponse permettraient d'aider le gouvernement à atténuer les chocs au niveau des ménages vulnérables pendant une situation de crise.

Dans ce sens, le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) souhaite faire appel à des Consultants Individuels dénommés Equipe Mobile de Soutien Socio-Organisateur (EMS SO) pour l'appui à la mise en œuvre de ces activités de réponses post catastrophes. Leurs attributions sont décrits dans les présents TDR.

B. Type de réponse aux chocs à déclenchement rapide

La réponse aux populations touchées par une crise de type rapide dans les zones sinistrées par les cyclones ou inondations peut inclure :

- Des activités Argent Contre Travail (ACT) sous le système de Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) et/ou,
- Des Transferts Monétaires Non Conditionnels (TMNC).

C. Mission des Consultants

Les Consultants Individuels-Socio Organismes appelés également Equipe Mobile de Soutien (EMS SO) assureront, principalement, la mise en œuvre d'amont en aval des programmes de réponses post-catastrophes qui leur sont confiés tels que les activités d'Argent Contre Travail (ACT) et/ou de Transferts Monétaires Non Conditionnels (TMNC), notamment :

- 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 œuvre des programmes TMNC et ACT : visite de courtoisie auprès des autorités locales, préparation des outils de mise en œuvre, contribution à la formation des AGEX, et Agents Payeurs (AP), élaboration des Mémoires de Préparation des Microprojets MPP – ACT, ...
- Contribution à l'élaboration de documents utiles au recrutement des prestataires tels que AGEX, AP,
- Supervision des prestations et suivi des contrats des prestataires (AGEX, AP),
- Supervision générale du processus de ciblage des ménages bénéficiaires,
- Contribution au recoupement des plaintes,
- Supervision des paiements des ménages bénéficiaires,
- Réception des travaux (ACT),
- Suivi et supervision des activités de mesures d'accompagnement (MACC),
- 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.

Préalablement, les consultants seront formés par le FID sur les processus de mise en œuvre de ces programmes, les Termes de Référence des prestataires tels que les Agence d'Exécution (AGEX) et les Agences Payeurs (AP), la supervision des travaux ACT, le mécanisme de gestion de plaintes et la mise en œuvre des Mesures d'Accompagnement (MACC) des bénéficiaires.

Les consultants EMS devraient 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).

D. Localités de prestation

Le consultant EMS assurera sa mission dans le ou les District(s) où il sera affecté et aura à sa charge environ 3000 ménages bénéficiaires (ACT et/ou TMNC), pour une durée ne dépassant pas 06 mois (préparation, mise en œuvre et clôture).

Le consultant est invité à préciser dans son dossier de manifestation d'intérêt les choix par ordre de préférence des Régions et Districts d'intervention (parmi les 23 régions et 119 districts de l'île).

E. Activités de la prestation

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

E.1 Activités ACT

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. Les ACT s'organisent par chantier qui se compose de 150 personnes réparties en groupe de 20 personnes, pour une durée de 20 jours environ. En tout, la durée de préparation et de mise en œuvre d'une activité ACT dure environ 40 jours.

1. Information & sensibilisation de la communauté

Le consultant assure les visites de courtoisie nécessaires auprès des autorités locales au niveau Région, District et Commune pour l'info-communication sur les programmes à mettre en œuvre.

Le consultant conduit l'Assemblée Générale de la population du Fokontany affecté par la catastrophe. Les informations suivantes sont transmises et expliquées en détail à la population du Fokontany :

- Cibles des transferts du FID : ménages pauvres et sinistrés. Il est fondamental d'informer les bénéficiaires potentiels qu'il s'agit d'un transfert aux ménages pauvres sinistrés et non d'un projet de travaux à haute intensité de main-d'œuvre s'adressant uniquement à des personnes aptes à de telles activités.
- Ciblage : création du comité de protection sociale, pré-inscription et durée, sélection et liste des bénéficiaires,
- Mécanisme de gestion des plaintes,
- Bénéfices monétaires et non monétaires,
- Mécanisme de paiement,
- Sélection du micro-projet à réaliser.

2. Mise en place et formation du CPS

Composé de 5 membres dont au moins une (01) femme, 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. Les membres devraient avoir une bonne connaissance de la localité. Le Comité de Protection Sociale est élu par la communauté suivant un processus transparent.

Cette activité est applicable dans les Fokontany où le comité de protection sociale n'est pas encore mis en place. Le CPS est mis en place pendant l'Assemblée Générale de la communauté.

Le CPS est dirigé par le chef de Fokontany qui est en même temps le chef du comité de protection sociale.

Le CPS assurera les rôles et responsabilités ci-après : (i) enregistre les renseignements fournis par les ménages qui s'autoinscrivent ; (ii) organiser les bénéficiaires présélectionnés pour faciliter la collecte des informations ; (iii) collaborer avec les Agences d'Exécution (AGEX) qui assurent l'encadrement des bénéficiaires et des travaux, le comité de gestion des plaintes et le FID.

Le Comité de Protection Sociale sera formé par l'AGEX et/ou l'EMS sur les points-clés suivants : pré-inscription (établissement du cahier et remplissage, vérification et contrôle de la véracité et de l'exhaustivité des informations), sélection des ménages bénéficiaires (application des critères de sélection, publication de la liste), mécanisme de gestion des plaintes, le suivi des travaux et l'assistance aux paiements des bénéficiaires.

3. Ciblage des bénéficiaires

Les ménages bénéficiaires sont sélectionnés suivant leur statut de sinistré apprécié par le Comité de Protection Sociale, 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 (cas d'ACT) mais qui recevront des transferts monétaires au vu de leur situation de pauvreté et de vulnérabilité.

L'EMS initie/supervise l'opération de ciblage des ménages bénéficiaires conformément aux directives du Manuel de Procédures des réponses aux crises (dernière version approuvée par la BM).

Le consultant appuie le CPS dans la sensibilisation des ménages répondant aux critères d'éligibilité à participer à l'auto-inscription. Les ménages cibles sont les ménages sinistrés mais pauvres.

Il vérifie / contrôle le respect et la qualité de la réalisation du processus de ciblage.

Le ciblage des ménages bénéficiaires se fait sur la base du RSU (Registre Social Unique) comme suit :

(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. Le comité de protection sociale utilise le formulaire RSU.

- 1) 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.
- 2) Après la pré-inscription, le comité et le FID vérifient les informations déclarées sur un échantillon de 5% des ménages par visite à domicile
- 3) Calculer le score PMT 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)

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

(ii) Sélection des ménages bénéficiaires :

a) 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.

b) Cas de chocs covariants dont les effets peuvent porter atteinte aux conditions de vie des couches de la population vulnérable

La sélection des ménages se fait sur la base du classement par ordre prioritaire suivant le score PMT. Le comité de protection sociale établit une liste de 150 bénéficiaires et vérifie 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 sur la base d'un échantillonnage, par des visites à domicile.

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.

Il incombe au EMS de :

- Vérifier l'affichage de la liste des bénéficiaires à valider au niveau Fokontany (au moins 2 jours avant la séance de validation communautaire), à l'endroit où aura lieu la séance de validation communautaire ;
- Vérifier par échantillonnage la communication faite pour la tenue de la séance de validation communautaire ;
- Vérifier l'organisation de la séance de validation communautaire : lieu, respect des mesures sanitaires et des mesures de sauvegarde environnementale, présentation de chaque vague de ménages à valider par l'assistance, participation de la communauté en général, tenue de fiche de présence, ... ;
- Assister à la séance de validation communautaire : rappel des objectifs, les résultats attendus et les processus du programme, les critères de ciblage ;
- La liste d'attente est également à valider ;
- Vérifier la proclamation de la liste des ménages validés et non validés ;
- Contrôler la validation de la liste validée par les Autorités locales (liste validée estampillée par la Commune) ;
- Communiquer au FID la liste finale des ménages validés. Cette liste comprend les noms et les CIN des travailleurs titulaires et les remplaçants, ainsi que les ménages bénéficiaires inaptes ;
- Appuyer les Opérateurs de saisie sur le rattachement des ménages validés dans le progiciel MIS.

4. Sélection des micro-projets et établissement du Mémoire Préparatif de Projet (MPP)

- Pendant l'assemblée générale, présenter et expliquer à la communauté les types d'activités éligibles, le temps dont on dispose pour réaliser le micro-projet et les rôles de chaque partie prenante. Sous la conduite du chef de Fokontany, l'assemblée générale se concerte et décide du micro-projet à réaliser. Cette décision est consignée dans un procès-verbal.
- Evaluer avec toutes les parties prenantes les travaux à réaliser (Autorités Communales, Chef Fokontany, communautés, FID, ...)
- Quantifier les besoins en matériels et matériaux ;
- Etablir une fiche de filtration environnementale à chaque micro projet afin d'identifier les mesures d'atténuation des impacts environnementaux et de mettre en place le plan de Gestion Environnemental et Social y afférent. Le micro-projet est éligible si les impacts et les mesures d'atténuation peuvent être identifiés facilement sans étude d'impact étendue, c'est-à-dire que le micro-projet ne doit pas engendrer de :
 - réinstallations involontaires des personnes
 - retraits involontaires de terres provoquant
 - une relocalisation ou une perte d'habitat

¹ Ne dépassant pas 20% du nombre de bénéficiaires

- une perte de biens ou d'accès à ces biens, ou
 - une perte de sources de revenu ou de moyens d'existence, que les personnes affectées aient ou non à se déplacer sur un autre site ; ou
 - de restrictions involontaires de l'accès à des parcs définis comme tels juridiquement, et à des aires protégées entraînant des conséquences négatives sur les moyens d'existence des personnes déplacées
 - d'impacts sur les zones sensibles (forêts tropicales, zone sujette à érosion, sites paléontologiques, archéologiques ou historiques entre autres).
- Etablir les MPP avec les données techniques collectées lors de l'évaluation et conformément au canevas fourni par le FID, ainsi que les annexes.
 - Présenter les MPP pour validation au niveau du FID.

5. Recrutement des prestataires (AGEX, AP)

Le consultant contribue à l'élaboration des documents utiles au recrutement des prestataires (AGEX, AP) pour la mise en œuvre des activités de réponse aux crises.

6. Supervision des activités ACT

Le consultant réalise des missions de supervision de l'avancement des travaux par rapport au MPP et aux normes requises avec la tenue de séance d'audience publique nécessaire. Les actions suivantes doivent être prises en compte pendant la supervision des chantiers :

- Contrôler la mise en œuvre et la qualité des travaux par rapport aux données et informations décrites dans les MPP ;
- Vérifier la quantité et la qualité des matériels et matériaux destinés aux travaux ;
- Vérifier la quantité et la qualité des Equipements de Protection Individuelle (EPI) mis à disposition des travailleurs ;
- Contrôler la présence des travailleurs ou remplaçants et, des CPS ;
- Vérifier la tenue des outils tels la fiche de mise à disposition des matériels, la fiche de détention des matériels, la fiche de stock des matériels, le journal de chantier, ...

7. Supervision des paiements des bénéficiaires ACT et des CPS

Le consultant effectuera la supervision des transferts aux bénéficiaires pour assurer que tous les travailleurs et les inaptes reçoivent leur cash.

Le consultant assurera également le suivi du paiement des indemnités des CPS et des agents de sécurisation (s'il y a lieu).

Le paiement des bénéficiaires ACT se fera en deux étapes :

- Paiement relatifs au 10 premiers jours de travaux ;
- Paiement relatifs au 10 derniers jours de travaux.

Pour chaque paiement :

- Assurer la saisie des présences des bénéficiaires sur le progiciel MIS ;
- Etablir via le plateforme PGP les QR CODE des bénéficiaires en vérifiant leur nombre et la qualité des informations ;
- Superviser le dispatch des QR CODE le jour du paiement ;
- Vérifier le respect des mesures de sauvegarde environnementale et sociale ou mesures sanitaires obligatoires (si exigées)
- Vérifier la prise en compte de l'aspect genre et vulnérabilité : priorité aux personnes âgées, handicapées, femmes en grossesse et allaitantes
- Contrôler l'authentification des bénéficiaires au niveau des Agences Payeurs ;
- Conserver les QR CODE pour les bénéficiaires absents pendant la séance de paiement ;
- Contrôler le respect des termes de référence relatifs au paiement par les agents de l'AP ;
- Mécanisme de gestion des plaintes : contrôler l'existence du kiosque « information et plaintes », fiches de plainte, boîte de doléance, numéro vert affiché et appui au traitement des plaintes (contribuer au recoupement des plaintes), assurer la transmission au FID des plaintes reçues (avec pièces justificatives pour les cas spéciaux)
- Mettre à jour les informations des bénéficiaires sur le progiciel MIS à partir des données et informations issues du rapport de paiement des Agences Payeurs.

Le consultant assure également le suivi du paiement des indemnités des CPS et des agents de sécurisation.

8. Réception des travaux ACT

A la fin des travaux, le consultant effectue la réception des travaux avec les représentants de la communauté, le CPS et l'AGEX, après vérification de la réalisation totale des activités par rapport au MPP.

V.2 Activités TMNC

RSU (Registre Social Unique) – Processus général de pré-inscription et de ciblage des bénéficiaires des programmes de TMNC :

- 1) Dans les localités d'intervention n'ayant pas encore fait l'objet d'enregistrement des ménages dans le Registre Social Unique (RSU), tout nouveau processus de ciblage des bénéficiaires à travers le Projet FSS/FSR utilisera le formulaire d'enregistrement au RSU et considérera le modèle PMT dans tous les types de réponses TMNC aux chocs.

Le processus est alors décrit comme suit :

- ✓ AG d'info-sensibilisation au niveau du fokontany cible : communication sur le programme TMNC (modalité de ciblage, montant et durée des transferts, modalité de paiement, mesures d'accompagnement, ...)
- ✓ Mobilisation ou mise en place et formation du Comité de Protection Sociale (CPS).
- ✓ **Pré-inscription.** Pré-inscription des ménages auprès du CPS
- ✓ **Présélection.** Présélection des ménages par le CPS/communauté locale suivant des critères comprenant :
 - Les variables structurelles de la pauvreté suivantes :
 - Ménage monoparental dirigé par une femme,
 - Ménage monoparental avec une famille nombreuse,
 - Taille élevée des ménages avec des enfants scolarisables,
 - Non possession de terrain de cultures (particulièrement dans le Sud)
 - Non possession de bétail (particulièrement dans le Sud)
 - Les variables d'exclusion suivantes :
 - Ménage ayant un membre fonctionnaire ou revenu stable,
 - Ménage ayant une antenne parabolique opérationnelle ou un réfrigérateur opérationnel.
 - Affichage de la liste des ménages présélectionnés
 - Pré-validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés, si nécessaire.
- ✓ **Collecte d'informations.**
 - Collecte des informations des ménages présélectionnés, en utilisant le formulaire d'enregistrement au RSU.
 - Contrôle qualité des informations déclarées par les ménages par l'agent de ciblage sur un échantillon de 5% des ménages par des visites à domicile.
- ✓ **Sélection des bénéficiaires.**
 - Application du modèle PMT pour sortir la liste classée des ménages.
 - Validation communautaire de la liste.
 - Traitement des plaintes.
 - Affichage de la liste des bénéficiaires.

- 2) 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 :
 - Sortir la liste des ménages enregistrés dans le RSU des fokontany cibles des communes
 - **Pré-inscription.** Utiliser cette liste au moment de la pré-inscription 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, informations sur les dommages et les dégâts subis par le ménage à cause de la catastrophe naturelle, etc)
 - Calculer le score PMT de chaque ménage et faire un classement par ordre prioritaire de vulnérabilité/pauvreté. Cette action sera entreprise par le FID jusqu'à ce que le système de gestion du RSU soit mis en place.
 - Après la pré-inscription, le comité et le FID vérifient les informations déclarées sur un échantillon de 5% des ménages par visite à domicile

- **Sélection des bénéficiaires.** Organiser une AG de la communauté pour :
 - Info-sensibilisation sur le programme TMNC et la modalité de ciblage, l'utilisation et l'efficacité du RSU.
 - Validation communautaire de la liste : lecture publique de la liste demandant confirmation de l'existence/résidence du ménage dans le fokontany.
 - Arrêtage de la liste suivant le nombre de bénéficiaires prévu.
 - Sensibiliser les communautés sur le MGP du RSU et que faire dans les cas où le ménage réclame que le score PMT n'est pas basé sur des informations correctes
 - Afficher la liste des bénéficiaires.

Pendant le processus de ciblage, la prestation du consultant EMS consistent particulièrement aux tâches suivantes :

a) Contribution à l'information et sensibilisation de la communauté

Explication de l'objectif de la réponse, 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 ménages, les rôles et responsabilités des intervenants et du Comité de Protection Sociale (CPS), le mécanisme de paiement des transferts, les éventuelles MACC, le mécanisme de gestion des plaintes.

b) Supervision du processus d'identification des ménages bénéficiaires

Le consultant supervise les prestations des prestataires de ciblage (AGEX ou CI), notamment concernant :

- La tenue d'une Assemblée de la communauté pour l'info-sensibilisation sur le programme, à savoir : mécanisme de ciblage, de paiement et de gestion des plaintes ; durée et montant des transferts, ...
- La mise en place des Comités de Protection Sociale (CPS) et leur formation : 01 CPS par fokontany et 07 membres par CPS au maximum. Le CPS est constitué de : Chef Fokontany, représentant des structures existantes au niveau local (sojabe, représentants des associations féminines, représentants des établissements scolaires, représentants des religieux,).
- Le processus de sélection des ménages bénéficiaires avec respect des modalités :
 - Le consultant appuie le CPS dans la sensibilisation des ménages répondant aux critères d'éligibilité à participer à l'enregistrement.
 - Les ménages cibles sont les ménages sinistrés mais pauvres, pour le cas de réponse post catastrophes naturelles.
 - Les critères de sélection à appliquer sont ceux énoncés supra avec les activités ACT (critères de sinistre et sélection suivant la vulnérabilité).
 - Le consultant supervise la collecte d'informations des ménages et la synchronisation à temps des informations collectées.
 - Le consultant assiste à la séance de validation communautaire :
 - La liste d'attente est également à valider ;
 - Vérifier la proclamation de la liste des ménages validés et non validés ;
 - Contrôler la validation de la liste validée par les Autorités locales (liste validée estampillée par la Commune) ;
 - Communiquer au FID la liste finale des ménages validés. Cette liste comprend les noms et les CIN des travailleurs titulaires et les remplaçants, ainsi que les ménages bénéficiaires inaptes ;
- Le respect des mesures de sauvegarde environnementale et sociale ou mesures sanitaires obligatoires pendant tout regroupement communautaire.
- La prise en compte de l'aspect genre et vulnérabilité : priorité aux personnes âgées, handicapées, femmes en grossesse et allaitantes.
- La mise en place du mécanisme de gestion de plaintes et le respect de la transparence.
- Le sondage auprès des ménages pour apprécier leur niveau de vie.
- La mobilisation de la communauté à participer aux séances publiques de validation communautaire.
- La préparation et organisation des séances publiques de validation communautaire et affichage au préalable de la liste des ménages à valider sur les sites où auront lieu les séances.
- L'affichage au niveau des Fokontany des listes des ménages validés (signés par les Autorités Locales, particulièrement la Commune).

c) Supervision des paiements des ménages bénéficiaires TMNC

Le nombre de paiement des transferts varie selon le type de réponses aux crises :

- peut aller jusqu'à trois mois selon les zones d'impact, pour les réponses post catastrophes naturelles.
- de 5 à 6 mois pour les réponses à la soudure (sécheresse) dans le sud.

Le consultant supervise le déroulement des paiements des transferts.

Pour chaque paiement :

- Etablir via le plateforme PGP les QR CODE des bénéficiaires en vérifiant leur nombre et leur qualité ;
- Vérifier l'affichage (en avance) des listes des bénéficiaires ;
- Faire respecter les calendriers de paiement ;
- Faire respecter les mesures de sauvegarde environnementale et sociale ou mesures sanitaires obligatoires ;
- Superviser le dispatch des QR CODE le jour du paiement ;
- Vérifier la prise en compte de l'aspect genre et vulnérabilité : priorité aux personnes âgées, handicapées, femmes en grossesse et allaitantes ;
- Contrôle du respect des termes de référence relatifs au paiement par les agents de l'AP ;
- Contrôler l'authentification des bénéficiaires au niveau des Agences Payeurs (port de CIN, carnet Fokontany ...) ;
- Conserver les QR CODE pour les bénéficiaires ayant été absents pendant la séance de paiement ;
- Mettre à jour les informations des bénéficiaires sur le progiciel MIS à partir des données et informations issues des rapports de paiement des Agences Payeurs.
- Mécanisme de gestion des plaintes : contrôler l'existence du kiosque « information et plaintes », fiches de plainte, boîte de doléance, numéro vert affiché et appui au traitement des plaintes (contribuer au recoupement des plaintes), assurer la transmission au FID des plaintes reçues (avec pièces justificatives pour les cas spéciaux).

Le consultant assure également le suivi du paiement des indemnités des CPS et des agents de sécurisation (s'il y a lieu).

V.3 Mise en œuvre des activités MACC

- Participer aux séances de formation organisées par le FID
- Participer à la formation/sensibilisation des bénéficiaires sur les différentes thématiques prévues
- Superviser l'acheminement et le dispatch des supports de communication et des matériels de stimulation destinés aux bénéficiaires
- Superviser les activités de MACC livrées aux bénéficiaires
- S'assurer de la mise en œuvre des clauses environnementales et sociales correspondant aux activités de MACC

V.4 Suivi des contrats, rapports et paiements des prestataires (AGEX, AP)

Le consultant assure :

- Le suivi des contrats des prestataires (AGEX, AP)
- L'analyse et approbation des rapports technico-financiers des prestataires : vérification par rapport aux réalisations constatées sur le terrain, vérification de l'utilisation du fonds confiés et des pièces justificatives de dépenses, établissement des BTF, des états de réconciliation.
- Le suivi de leurs paiements : vérification et approbation des demandes de déblocage des prestataires.
- Le suivi et le traitement des plaintes, en collaboration avec le CPS et le Socio Organisateur chargé de Gouvernance Citoyenne du FID/DIR.

V.5 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

V.6 Reporting, classement et archivage des dossiers

- Assurer le classement des dossiers relatifs à la mise en œuvre des activités ;
- Etablir des rapports mensuels comprenant l'avancement de chaque programme : situation des réalisations de chaque programme, PV de réunions communautaires, listes des bénéficiaires, les Mémoire de Préparation Projet (MPP) et les annexes pour les activités Argent Contre Travail (ACT) et, les problèmes et les solutions prises... Il est à noter que chaque étape de la mise en oeuvre de chaque programme doit être illustrée par des photos.
- Les rapports mensuels seront à livrer en version physique et en version électronique au plus tard chaque 25 du mois ;
- Faire des comptes rendus à temps voulu sur certains problèmes non résolus sur le terrain nécessitant l'intervention de son supérieur hiérarchique ou d'autres décideurs ;
- Assurer la remontée des informations relative à la sécurité de sa zone d'intervention ;
- Tenir un tableau de bord à jour relatant l'avancement de chaque programme ;
- A la fin de son mandat, le consultant fournira au FID un rapport final d'activités et de prestations.

F. Cadre des responsabilités

Le FID :

- Fournir au consultant EMS 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 du consultant
- Communiquer aux communautés le processus de ciblage, le mécanisme de plainte, le mécanisme de paiement
- Payer les rémunérations des consultants individuels EMS suivant les dispositions contractuelles en vigueur

Les Consultants individuels EMS :

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

G. Expérience et qualifications minimales requises

Niveau de qualification : Master I ou Maîtrise en sciences sociales

Expériences :

- Ayant au moins TROIS (03) mois d'expérience réussie dans le domaine socio organisationnel, pendant les trois (03) dernières années ;
- Ayant au moins TROIS (03) mois d'expérience réussie pendant les trois (03) dernières années, dans l'un des domaines suivants :
 - Mise en œuvre ou supervision d'activités de Transfert Monétaire
 - Mise en œuvre ou supervision d'activités Argent Contre Travail/Vivre Contre Travail

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.

H. Durée prévisionnelle des prestations

La prestation du Consultant s'étalera approximativement de **Février 2024 à Avril 2025.**

Le contrat des EMS est forfaitaire **de trois (03) mois de jours de travail étalé sur une durée prévisionnelle de quatre mois et demi (04,5 mois).**

I. Conditions de travail

- Le contrat des EMS est de type « au forfait »
- Les EMS seront affectés au niveau de district ou de commune.
- Les ordres de service des EMS ne prendront pas effet qu'une fois que la date de prise en main des partenaires soit arrêtée par le FID.
- **Les EMS s'engageront à effectuer 20 jours calendaires de terrain par mois et 10 jours calendaires de bureau par mois.**

- La performance des EMS sera évaluée par le FID ainsi que les résultats obtenus en termes d'activité (qualité, régularité, respect délai et calendrier, ...)

J. Malversations, Protection des données et informations

- L'EMS 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 l'EMS.
- Si l'EMS a un lien direct/indirect avec un ou plusieurs personnels de FID, l'EMS a l'obligation de le signaler dans la remise de sa proposition.

K. Livrables

Les EMS devraient livrer les documents techniques résultats de leurs activités ci-dessous, dans le cas de 2 TMNC PC :

- Livrable 1 : Rapport de démarrage, 2 jours après obtention de l'ordre de service, correspondant à 20% du montant du contrat.
- Livrable 2 : Rapport de supervision du ciblage des bénéficiaires (ACT PC et /ou TMNC PC), à livrer 5 jours après la dernière validation communautaire effectuée, correspondant à 15% du montant du contrat.
- Livrable 3 : Rapport de supervision des travaux ACT PC pendant les 10 premiers jours des chantiers et/ou supervision de la distribution des 1^{ers} transferts des bénéficiaires (ACT PC et /ou TMNC PC) et supervision de la mise en œuvre des MACC (s'il y a lieu), à livrer 5 jours après le dernier paiement du 1^{er} transfert effectué, correspondant à 20% du montant du contrat.
- Livrable 4 : Rapport de supervision des travaux ACT PC pendant les 10 derniers jours des chantiers et/ou supervision de la distribution des 2^{èmes} transferts des bénéficiaires (ACT PC et /ou TMNC PC) et supervision de la mise en œuvre des MACC (s'il y a lieu), à livrer 5 jours après le dernier paiement du 2^{ème} transfert effectué, correspondant à 20 % du montant du contrat.
- Livrable 5 : Rapport Final, à livrer 5 jours après approbation du Livrable 4, correspondant à 25% du montant du contrat.

Ces livrables comprendront 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....