

RECRUTEMENT D'UNE ONG INTERNATIONALE EN CHARGE DE L'ADAPTATION DE LA METHODOLOGIE, DE L'ANIMATION DE LA FORMATION EN INITIATIVE PERSONNELLE (FIP) AU PROFIT DES FEMMES MICRO-ENTREPRENEURES ET EN APPROCHE FORMATION DES JEUNES A LA PROMOTION DE L'ESPRIT D'ENTREPRISE (STEP) AU PROFIT DES NOUVELLES ENTREPRISES OEUVRANT DANS LES ZONES CIBLEES PAR LE PROJET D'AUTONOMISATION ET DE RESILIENCE DES FILLES ET DES FEMMES A MADAGASCAR (East Africa Girls' Empowerment and Résilience Project – dénommé EAGER)

| | |
|---------------|---|
| Projet | EAGER |
| Composante 2 | Permettre l'accès à un emploi productif |

Date :

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

A. Le Projet EAGER

Le Gouvernement Malagasy a obtenu un financement de la Banque Mondiale pour mettre en œuvre le projet intitulé « Projet d'autonomisation et de résilience des filles et des femmes à Madagascar » ou **East Africa Girl's Empowerment and Resilience Project (EAGER) – P179293**. Ce projet sera dirigé par le ministère de l'Éducation nationale (MEN) via l'Unité de facilitation du projet (UFP) et le Fonds d'intervention pour le développement (FID), et sera mené en collaboration étroite avec les ministères sectoriels.

L'objectif principal du projet EAGER est « d'accroître le niveau d'instruction et les revenus des filles et des femmes dans les zones d'intervention, tout en renforçant la capacité institutionnelle pour mettre en œuvre des politiques d'égalité des sexes ». Le projet se divise en trois (03) composantes complémentaires :

Composante 1 : Stimuler l'accumulation du capital humain

Cette composante s'attaquera aux principaux facteurs de l'abandon scolaire des filles, soutiendra la réintégration à l'école et améliorera les résultats économiques et sociaux des filles non scolarisées. Deux programmes sont prévus dans la mise en œuvre de cette composante.

- *Sous-composante 1.1 porte sur le maintien des filles à l'école.* Il s'agit de soutenir les jeunes filles pour qu'elles puissent poursuivre leur parcours scolaire au collège. Pour ce faire, des bourses d'études leur sont octroyées et un programme d'autonomisation basée sur une éducation à la vie en harmonie est déployé au niveau des collèges de Madagascar.
- *Sous-composante 1.2 concerne les espaces sûrs pour les filles non scolarisées et* viendra en appui aux filles qui ont abandonné l'école pour faciliter leur réintégration dans le système éducatif (si possible) ou leur fournira un mentorat et un développement des compétences pour leur permettre de s'engager dans des activités génératrices de revenus dans le cadre de la Composante 2.

Composante 2 : Permettre l'accès à un emploi productif

Cette composante aide les jeunes filles et les femmes à réussir dans le monde du travail. Elles sont formées pour devenir des salariées et des entrepreneures avec des meilleurs revenus tirés par des opportunités offertes au niveau régional. La composante 2 se subdivise en trois sous-composantes.

- *Sous-composante 2.1 : Transition de l'école au monde travail.* Il s'agit d'aider les filles et les femmes à améliorer leur employabilité en facilitant leur accès aux emplois salariés.
- *Sous-composante 2.2 : Transformation économique* ciblera les jeunes femmes déjà entrepreneures ou intéressées à le devenir. L'objectif est de réduire la dépendance des femmes à l'entrepreneuriat de survie, d'améliorer la productivité des micro-entrepreneures et de soutenir leur expansion de manière à créer des emplois. Cette sous-composante consiste à accroître les revenus des femmes. Aussi, la création et la croissance en entrepreneuriat sont favorisées pour créer des sources d'emplois de qualité, durable et inclusifs.

Composante 3 : Création d'un environnement propice

Cette composante viendra en appui au renforcement des capacités institutionnelles pour la mise en œuvre de réformes politiques et l'amélioration de la gestion des programmes de développement économique ciblant les femmes et les filles. La composante 3 est composée de 3 sous-composantes :

- *Sous-composante 3.1 : Politiques, catalyseurs de marché et institutions.* Il s'agit de fournir une assistance technique juridique pour l'application des conventions existantes sur l'égalité des

sexes. Pour ce faire, il y aura un renforcement de capacité et des subventions au bénéfice des organisations locales favorisant les femmes. L'égalité des sexes sera promue dans les marchés du travail et dans les milieux d'affaire.

▪ *Sous-composante 3.2 : Prévention et riposte à la VBG.* Cette sous-composante sert à appuyer la mise en œuvre d'interventions de changement social et comportemental en vue de modifier les normes de genre, y compris en matière de VBG ; et à améliorer la qualité et l'accès aux services de prise en charge des cas de VBG, en particulier au niveau communautaire.

Sous-composante 3.3 : Plateforme de connaissances EAGER. Cette sous-composante consiste à appuyer les activités d'échanges et de partages de connaissances entre les pays pour optimiser la mise en œuvre des activités du programme

En résumé, EAGER se concentre sur l'autonomisation économique des femmes et des jeunes filles. Il aborde les causes profondes de l'abandon scolaire et promeut l'employabilité ou l'entrepreneuriat des jeunes filles et femmes, en s'assurant qu'elles bénéficient d'un environnement institutionnel favorable.

Le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) est l'Agence de la mise en œuvre des composantes 1.2, 2 et 3.

Les présents termes des références concernent le recrutement d'un Prestataire pour l'adaptation de la méthodologie, des manuels et des matériels didactiques électroniques au profit (i) des jeunes femmes souhaitant devenir entrepreneurs (Formation en approche STEP) et (ii) des femmes micro-entrepreneures (Formation en initiative personnelle) œuvrant dans les zones ciblées du projet EAGER. Les présents termes de références précisent les modalités de sa mission.

B. LA FORMATION EN INITIATIVE PERSONNELLE (FIP)

La mission du Prestataire s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la sous-composante 2.2, relative à la «*Transformation économique* » qui a pour objet principal de réduire la dépendance des femmes micro-entrepreneures à l'égard de l'entrepreneuriat de nécessité et de soutenir l'expansion de l'entrepreneuriat d'opportunités à travers des programmes de développement des capacités, qui vont entre-autres : (i) identifier des femmes micro-entrepreneures ayant l'ambition de développer leurs activités , y compris dans les secteurs porteurs des régions d'interventions, (ii) les aider à développer "l'esprit d'entreprise" et à préparer des propositions de projets pour développer leurs entreprises, et (iii) fournir des subventions et de l'assistance technique à long terme pour soutenir la mise en œuvre de leurs plans d'affaires.

B.1 OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif principal de la mission du Prestataire est d'élaborer la formation en initiative personnelle (FIP), d'adapter les outils existants; la méthodologie; les manuels; matériels didactiques électroniques (vidéos et audios) au contexte du pays et du projet, d'assurer la formation proprement dite des formateurs, et leur certification, l'animation des booster session, d'effectuer la supervision de la formation des bénéficiaires, le contrôle de la qualité de la formation dans les zones ciblées du Projet, ainsi que le suivi et évaluation (S&E) des formations.

De manière spécifique, le Prestataire aura notamment pour tâches de :

- Analyser l'état des lieux existant des besoins en formation des femmes micro-entrepreneures sur la base de documents du projet, consultations avec les parties prenantes et la recherche/collecte de données supplémentaires (au nécessaire) ;
- Adapter les outils existants de FIP qui étaient développés pour d'autres programmes et projets de la Banque Mondiale (manuels, modules, vidéo, audio, fiches, base des données,

etc.) au contexte de Madagascar et du projet EAGER, et les actualiser en vue de mettre à l'échelle la formation dans les zones du projet ;

- Traduire les modules des formations adaptés en langues nationales notamment en : français et malagasy ;
- Valider le rapport de recrutement des personnes ressources, futures formateurs/trices, (au moins 50% de femmes recrutées parmi les personnes ressources) venant des institutions locales (universités, établissements publics et privés, incubateurs et autres plateformes),
- Assurer la formation et la certification d'au moins 40 formateurs/formatrices dans chaque zones cibles de projet ;
- Après les deux premières cohortes initiales, identifier et accompagner au moins 11 formateurs/formatrices certifiés seniors dans le processus de certification des Maîtres formateurs/formatrices ;
- Assurer la supervision et le contrôle qualité des formations des 22 000 femmes bénéficiaires dispensées par les formateurs/formatrices certifiés ;
- Développer une chaîne logique de résultats pour la sous-composante 2.2 se rapportant à la mission du Prestataire, définir les indicateurs de processus, et établir un système de suivi qui permet la gestion de cette activité par résultats ;
- Mettre en place un dispositif adéquat de S&E en termes d'outils de suivi et reporting assorti d'indicateurs de processus de formation alignés aux indicateurs du cadre des résultats du projet EAGER, y compris les indicateurs GEMS ;
- Faciliter une évaluation d'impact des formations, laquelle sera réalisée par un autre prestataire ;
- Identifier des institutions partenaires et fournisseurs de services au développement des entreprises pour assurer la pérennité de la formation ;
- Développer et enrichir les manuels opérationnels à la formation FIP et STEP dans le cadre du programme EAGER ;
- Adapter et créer du matériel de marketing pour la formation FIP.

B.2 ETENDUE DE LA MISSION ET ETAPES DE MISE EN OEUVRE

Le programme de la formation en initiative personnelle (FIP) durera **36 mois** et les activités de la mission seront organisées en quatre phases : (1) Préparation de la mission, (2) Recyclage et formation des formateurs/formatrices certifiés (3) Supervision de la formation des femmes micro-entrepreneures, (4) Contrôle/Assurance qualité et production du Rapport final de la mission.

Le Prestataire recruté sur les présents termes de référence travaillera en étroite collaboration avec d'autres Prestataires qui mèneront des activités complémentaires en termes de l'organisation matérielle/logistique lors des formations, la restauration des participants, l'évaluation d'impact, etc.

Phase 1 : Préparation de la mission

- *Dans les deux premières semaines suivant la signature du contrat*, le Prestataire préparera un rapport de démarrage (version Word et résumé visuel en format PPT) pour le FID contenant (i) une approche de projet et un plan de travail (calendrier préliminaire, jalons, propositions de résultats, système de S&E) et (ii) une méthodologie préliminaire pour l'adaptation de la méthodologie, des modules de formation, matériel, vidéos, audios et autres outils nécessaires à l'exécution de la mission. Le Prestataire devra porter une importance particulière à la prise en compte systématique des problématiques liées à l'écart de genre afin de proposer un design inclusif qui permettra de combler cet écart via des interventions ciblées et dédiées. Ces interventions pourront notamment s'appuyer sur les résultats de l'étude sur l'état des lieux des écarts de genre et les besoins des bénéficiaires du projet qui sera menée dans la cadre du Projet ainsi que sur les outils et retours d'expérience des autres projets de la Banque Mondiale, afin de mettre en place certaines des recommandations préconisées par le rapport et le Projet. De manière générale, le Prestataire devra démontrer une compréhension, une sensibilité ainsi qu'une proactivité et réactivité

aux défis rencontrés par les femmes en particulier sur le marché du travail et/ou en tant que micro -entrepreneure, notamment concernant les Violences basées sur le genre (VBG), harcèlement sexuel, abus et exploitations sexuelles ainsi qu'à leur niveau d'instruction.

La préférence sera donnée aux ONG ayant de l'expérience et une expertise en la matière qui permettront d'atteindre à minima les objectifs du projet en matière d'inclusion de la femme dans les activités. Toutes les activités devront appuyer la mise en œuvre des normes environnementales et sociales de la Banque mondiale (ESS1) et notamment le plan d'action en matière d'Exploitation/Abus/Harcèlement Sexuel (EAS/H) qui se trouve en annexe du Cadre de gestion environnementale et Sociale qui a été consulté, adopté et divulgué dans le pays et sur le site web externe de l'UFP MEN Banque mondiale le 16 Octobre 2024. Le candidat devra mettre en application ces normes et appuyer leur adoption par les bénéficiaires du Projet et faire le suivi de la conformité des activités vis-à-vis de ces normes. Il devra en outre, déployer les objectifs clairs de développement des capacités et des systèmes de responsabilisation ;

- *Au cours de la période suivante*, le Prestataire interrogera des groupes de discussion de femmes entrepreneures organisées dans les zones ciblées du projet. Au total, TRENTE TROIS (33) groupes de discussion seront interrogés, répartis dans toutes les zones d'intervention du projet. Chaque groupe comprenant 10 femmes micro -entrepreneures. Les entretiens de groupe visent (i) à mieux comprendre les lacunes/défis rencontrés par les femmes micro -entrepreneures dans le domaine de l'initiative personnelle et (ii) à répondre aux questions relatives à l'organisation de la formation tenant compte de leurs milieux de vie ;
- L'identification des institutions partenaires dans les zones cibles en procédant par un mapping comparatif d'abord sur une base de critères de sélections
- Le Prestataire élaborera un plan de travail ajusté et adapté aux besoins en formation par zone ciblée du projet ;
- Le Prestataire procèdera à l'adaptation des documents de formation en se basant sur les manuels, modules et outils existants, en dégagant l'originalité de sa contribution dans la mise à échelle de la formation dans les nouvelles zones ciblées du projet ;
- Le plan de travail inclura une stratégie de communication, un plan de S&E, une stratégie de bénéfices sociaux et communautaires pour les zones d'intervention.

Phase 2 : Formation des formateurs/trices

- Après la phase de préparation, le Prestataire assurera la formation des formateurs/trices (FdF) dans chacune des zones ciblées par le projet (au moins 50% de femmes). La session FdF durera **dix jours ouvrables complets** et sera dirigée par des maîtres-formateurs. [Pour les deux premières cohortes par les maîtres formateurs internationaux et pour les cohortes suivantes par maîtres formateurs nationaux sous la supervision des maîtres formateurs internationaux]. Le premier jour se concentrera généralement sur les principes de base de la formation et la méthodologie. Dans les jours qui suivent, le contenu de la formation et l'approche d'apprentissage par la pratique utilisée seront internalisés. Les futurs formateurs/trices présenteront le contenu de la formation et recevront un retour d'information. Cela signifie que les formateurs prouveront leurs compétences lors d'une formation initiale (dite formation pilote). Dans le cadre de cette formation pilote, les futurs formateurs/trices animeront chacun une partie du programme de formation avec un groupe de femmes micro- entrepreneures locales. Après la formation pilote, les formateurs/trices seront évalués au moyen d'un test écrit et en observant leurs performances pendant la formation pilote. Des enquêtes seront menées auprès formateurs/trices afin de mesurer leur niveau de satisfaction des formations et de recueillir des améliorations et leçons tirées, lesquelles devront être implémentées dans les cohortes suivantes. Les formateurs/trices les plus performant(e)s sont sélectionné(e)s par le Prestataire pour l'ensemble de la mission de formation réalisée dans le cadre d'un projet ;
- Après la formation des formateurs, le Prestataire rédigera un rapport sur les FdF en se basant sur le manuel des opérations de FIP soutenu par une boîte à outils. Ce rapport doit contenir des informations détaillées sur (i) les activités menées pour former les formateurs, (ii) les

caractéristiques et les compétences des formateurs, (iii) les résultats de la formation et (iv) une évaluation des problèmes et des changements/mises à jour des matériels de formation. Afin d'évaluer les caractéristiques et les compétences des formateurs, ceux-ci sont interrogés par un questionnaire avant et après la FdF ainsi que par une enquête post-évaluation afin de collecter le taux de satisfaction et des recommandations pour les futures formations ;

- Parallèlement à la supervision et au contrôle de qualité des formations des femmes micro-entrepreneures, le Prestataire développera le contenu des sessions de simulation pour les femmes micro-entrepreneures et coordonnera l'organisation de ces sessions de simulation. Plus ou moins trois (03) sessions de simulation seront conduites avec au minimum 100 femmes bénéficiaires pour trois (03) zones pilotes ;
- Le prestataire assurera l'organisation de sessions visant à renforcer les compétences des formateurs/trices ayant le potentiel de devenir des maîtres formateurs, dans le cadre de transfert de compétence.

Phase 3 : Supervision de la formation des bénéficiaires

- Après l'achèvement de la formation et certification des formateurs/formatrices, la formation des femmes micro-entrepreneures peut commencer dans les zones ciblées de manière phasée. La condition préalable au lancement des formations pour les femmes entrepreneurs est que l'identification et l'enregistrement des femmes bénéficiaires aient été menés à bien, y inclus la collecte de données initiale, et qu'une répartition géographique des femmes micro-entrepreneures entre les différents sites de formation par zone ciblée soit déjà clôturée ;
- Le Prestataire devra mettre en place les outils de supervision, de collecte des données et de rapportage des activités de formation des femmes selon le plan et système de S&E développés durant la Phase 1. Un plan de suivi des activités de formation sera mis en place par le Prestataire ainsi que des questionnaires digitaux et une base des données digitalisée avec un tableau de bord permettant de renseigner et de suivre en temps réel le progrès accompli et l'état d'avancement dans la dispense des modules de formation ;
- Le Prestataire établira des rapports mensuels d'avancements couvrant les modules dispensés au cours du mois rapporté. Le rapport doit contenir les éléments suivants : (i) analyse des activités de formation, (ii) résultats des enquêtes auprès des femmes après leurs formations afin de collecter le niveau de satisfaction et des potentielles améliorations à implémenter dans les formations suivantes, et (iii) évaluation initiale de l'effet de la formation à l'initiative personnelle en mettant en avant les difficultés rencontrées et les recommandations d'amélioration.

Phase 4 : Organisation des activités de contrôle/Assurance qualité de la FIP

- Le Prestataire mettra en place une *équipe locale* de « contrôleurs qualités », à sa charge, qui travaillera sous sa supervision. Sur base des expériences internationales, le Prestataire fournira à cette équipe d'assurance-qualité tous les documents nécessaires pour bien mener les missions de contrôle qualité de la formation sur terrain ;
- Le Prestataire fournira un total de trois rapports d'assurance-qualité par zone ciblée sur (i) l'organisation du contrôle de la qualité ; (ii) la résolution des problèmes et (iii) les recommandations sur les besoins et recommandations de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre ainsi que d'autres informations pertinentes pour les composantes connexes. Le premier rapport sera remis au FID dans les quatre semaines suivant le début de la formation des femmes micro-entrepreneures, le deuxième après la livraison du huitième module et enfin le troisième suivant la fin de la formation des femmes micro-entrepreneures (il s'agit de la formation en classe et non des sessions de rappel).
- Le Prestataire préparera un rapport final sur le projet en format Word (accompagné de résumé visuel en PPT) qui dégagera les impacts de la formation.

B.3 BENEFICIAIRES DIRECTS

Afin de pouvoir évaluer les différentes approches de formation, 22.000 femmes micro -entrepreneures recevront une formation à l'initiative personnelle, 7.500 recevront une subvention en espèces.

La formation à l'initiative personnelle (FIP) proprement dite durera **36 heures étalées sur 12 à 15 semaines** (prenant en compte les sessions de rattrapage) et comprendra les modules repris ci-dessous :

- Soyez autonome (3 heures) ;
- Identification des innovations et des opportunités (8 heures) ;
- Fixer des objectifs (3 heures) ;
- Plan d'action (10 heures) ;
- Feedback (3 heures) ;
- Surmonter les obstacles (3 heures) ;
- Répétition du contenu (3 heures) ;
- Projet personnel (3 heures).

La préférence sera donnée aux ONGs qui pourront proposer des interventions permettant d'utiliser les téléphones portables dans le cadre des activités du projet afin non seulement de renforcer les compétences numériques et l'utilisation des technologies numériques par les femmes micro entrepreneurs mais aussi d'optimiser la contribution des technologies mobiles à l'atteinte des autres objectifs du projet (climatiques, techniques, collecte de données, réseautage, changement de comportement, accès à l'information et aux marchés...). En effet, le Prestataire utilisera, autant que possible suivant la réalité dans chaque zone du Projet, la technologie numérique et les plateformes numériques pour optimiser la mise en œuvre, améliorer le rapport coût-efficacité et la rapidité de la mise en œuvre. Le Prestataire est encouragé à proposer des interventions permettant de mettre à profit l'utilisation des téléphones portables (i.e. rappel des échéances du projet, partage de supports de formation/ tutoriels ciblés) et transversaux (problématique de genre, VBG-cyberharcèlement, alphabétisation de base, adaptation au changement climatique, mobile money, marketing social).

B.4 RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION

Les principaux résultats attendus sont :

- Un dispositif de formation est mis en place (Manuel, modules, outils, vidéo, Audio, Planning de formation et évaluation des apprenants, Plan de Suivi & Evaluation, Questionnaires digitaux, Outils digitaux : questionnaires, bases des données et tableau de bord, etc.) ;
- Au moins 40 formateurs/trices identifiées, formées et certifiées en Initiative Personnelle dans les zones ciblées ;
- Au moins 4 Rapports sur la formation des formateurs incluant les VBG, le harcèlement sexuel et résilience climatiques ;
- Au moins 3 Rapports sur le recyclage des formateurs incluant les VBG, le harcèlement sexuel et résilience climatiques ;
- Rapport de suivi sur les formateurs pour assurer le contrôle de qualité et s'assurer qu'un nombre suffisant des formateurs reste disponible pour le programme ;
- 22 000 femmes micro-entrepreneures formées en IP ;
- Le module de formation des femmes micro-entrepreneures est traduit en langues nationales (malagasy et français) ainsi que, les exemples et vidéo d'illustrations ;
- Au moins 21 Rapports mensuels d'activités de formation produits (synthèse général et rapports dédiés à chaque zone ciblée/zone ciblée) qui comprend une section sur l'assurance-qualité et le S&E, accompagnés de résumé visuel en PPT ;
- 1 Base des données digitalisée des bénéficiaires, avec un tableau de bord récapitulatif, mise en place avec des mises à jour mensuelles ;

- Au moins 11 formateurs/formatrices certifiés seniors sont accompagnés comme Maitre-formateurs ;
- 1 Rapport sur les leçons apprises de la formation et les recommandations pour les adaptations futures de la FIP, particulièrement avec les résultats des enquêtes post- formations auprès des participants ;
- Des outils de communication, suivi évaluation et de sauvegardes ont été développés et implémentés ;
- Rapport final de la mission ;
- Faciliter une évaluation d'impact des formations, laquelle sera réalisée par un autre prestataire.

B.6 RAPPORTS DEMANDES ET CALENDRIER DES LIVRABLES

| Mandat du Prestataire : Objectifs principaux | Portée du travail | Livrables/Rapports | Date limite d'envoi |
|---|---|--|---|
| ETAPE 1 : Préparation de la mission | | | |
| Cadrage et préparation de la mission | Présentation de la mission et description de la méthodologie et d'un calendrier d'activités | - Note de cadrage de la mission et Chronogramme d'activités - Rapport de démarrage (version word et résumé visuel en format PPT), - Développer le plan de S&E et les outils de supervision. | 2 semaines après le démarrage de la mission |
| | | Rapport initial. Fournir un rapport initial qui comprend (i) une approche de projet et un plan de travail (calendrier préliminaire, jalons, propositions de résultats) et (ii) une méthodologie préliminaire pour la formation (modules, matériel). | |
| Préparation des documents du travail. | Préparation des documents du travail. | Groupes de discussion. Interviewer des groupes de discussion (i) pour mieux comprendre les défis auxquels sont confrontées les femmes entrepreneures et (ii) pour répondre aux questions relatives à l'organisation de la formation. Fournir un rapport de synthèse sur les résultats des entretiens. Plan du projet. Élaboration d'un plan de projet qui guidera l'exécution de la mission de formation. Matériel pour la campagne de communication. Préparation de matériel pour une campagne de communication sur la formation des femmes entrepreneures. ONG partenaire locale. Avoir une ONG partenaire locale qui constituera l'équipe des contrôleurs qualités. Documents de formation. Préparer les documents de formation qui comprendront (i) le manuel de formation, (ii) le matériel de formation et évaluation des apprenants, (iii) une description détaillée du programme de formation ; (iv) les activités et l'équipement requis, et (v) les questions logistiques. Le matériel de formation doit inclure les leçons | 3 mois après le démarrage. |

| Mandat du Prestataire : Objectifs principaux | Portée du travail | Livrables/Rapports | Date limite d'envoi |
|--|--|--|--|
| | | appries/résultats de la première mission sur le terrain. | |
| Indicateurs de résultats Etape 1 : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un dispositif de formation est mis en place (Manuel, modules, outils, vidéo, Audio, planning de formation et évaluation des apprenants, Plan de Suivi & Evaluation, Outils digitaux : questionnaires, bases des données et tableau de bord, etc.); ▪ Le module de formation des femmes micro-entrepreneures est traduit en langues nationales ainsi que, les exemples et vidéo/Audio d'illustrations ▪ 1 Base des données digitalisée des bénéficiaires, avec un tableau de bord récapitulatif, mise en place avec des mises à jour mensuelles ; ▪ Des outils de communication, suivi évaluation et de sauvegardes ont été développés et implémentés. | | | |
| ETAPE 2 : Formation des formateurs et Recyclage | | | |
| | Assurer le recyclage et la formation des formateurs. | <p>Rapport sur le recyclage des formateurs dans les zones ciblées. Ce rapport doit comprendre des informations détaillées sur (i) les activités menées pour la formation des formateurs, (ii) les caractéristiques et les compétences des formateurs, (iii) les résultats de la formation, y compris les données des tests et enquêtes post-formation, et (iv) une évaluation des problèmes et des changements/mises à jour nécessaires pour les matériels de formation (v) les VBG, harcèlement sexuel et résilience climatique.</p> <p>Rapport sur la “booster” session des formateurs. Former les formateurs et sélectionner les formateurs pour la formation des femmes entrepreneures.</p> <p>Rapport sur la formation des formateurs en se basant sur le Manuel des opérations FIP. Ce rapport doit comprendre des informations détaillées sur (i) les activités menées pour la formation des formateurs, (ii) les caractéristiques et les compétences des formateurs, (iii) les résultats de la formation, y compris les données des tests et enquêtes post-formation, et (iv) une évaluation des problèmes et des changements/mises à jour nécessaires pour les matériels de formation, (v) les VBG, harcèlement sexuel et résilience climatique.</p> | <p>3-4 mois après signature du contrat.</p> <p>3-4 mois après signature du contrat</p> <p>8 mois après signature du contrat.</p> |
| Indicateur de résultats Etape 2 : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins 40 formateurs/trices identifiées, formées et certifiées en Initiative Personnelle dans les zones ciblées ; ▪ Au moins 11 formateurs/formatrices certifiés seniors sont accompagnés comme Maitre-formateurs ; ▪ 80% des participants ont amélioré leurs connaissances et capacités (à mesurer par le biais d'un test écrit et les observations des formateurs). ▪ 80% des participants sont satisfaits des formations reçues (à mesurer par le biais des enquêtes post-formation). | | | |
| ETAPE 3 : Supervision de la formation des bénéficiaires | | | |

| Mandat du Prestataire : Objectifs principaux | Portée du travail | Livrables/Rapports | Date limite d'envoi |
|---|--|---|---|
| | Supervision de la formation des bénéficiaires et les acquis de la formation. | Rapport sur la supervision et le contrôle de la qualité de la mise en œuvre de la formation. Ces rapports doivent comprendre des informations sur les activités liées à la : (i) l'organisation du contrôle de la qualité ; (ii) la résolution des problèmes et (iii) les recommandations sur les besoins et recommandations en matière de suivi et d'évaluation et leur mise en œuvre, ainsi que d'autres informations pertinentes pour les composantes connexes. Développer les outils de supervision, la collecte des données selon plan de S&E développé à la Phase 1. | 18 mois après le démarrage des activités |
| | | Rapport intérimaire. Le rapport doit comprendre (i) une analyse des activités de formation et (ii) une première évaluation de l'effet de la formation à l'initiative personnelle. Le rapport comprend également l'organisation d'un atelier avec le FID pour discuter des résultats avec les partenaires. | 24 mois après le démarrage des activités |
| Indicateur de résultats Etape 3 : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 22 000 femmes micro-entrepreneures formées en FIP; ▪ 80% des femmes micro-entrepreneures ont amélioré leurs connaissances et capacités (à mesurer par le biais d'un test écrit et les observations des formateurs). ▪ 80% des femmes micro-entrepreneures sont satisfaites des formations reçues (à mesurer par le biais des enquêtes post-formation). | | | |
| Phase 4 : Organisation des activités de contrôle/assurance qualité de la FIP | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place une boîte à outils pour bien mener les activités de contrôle qualité. ▪ Produire trois rapports d'assurance qualité par zone ciblée. ▪ Rapport final en format Word accompagné de résumé visuel en PPT et les recommandations en matière de mise à l'échelle. Préparation d'un rapport de recommandations préliminaires pour l'intensification dans d'autres domaines cibles. | 36 mois après le démarrage des activités. |
| Indicateur de résultats Etape 4 : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins 21 Rapports mensuels d'activités de formation produits (synthèse général et rapports dédiés à chaque zone ciblée/zone ciblée) qui comprend une section sur l'assurance-qualité et le S&E, accompagnés de résumé visuel en PPT. | | | |

C. APPROCHE FORMATION DES JEUNES A LA PROMOTION DE L'ESPRIT D'ENTREPRISE (STEP)

Le Prestataire sera en charge d'assurer la formation en principes d'actions dénommée STEP, au profit des nouvelles entreprises œuvrant dans les zones ciblées du projet EAGER. Cette mission concerne

principalement la sous-composante 2.1, relative à la *Transition de l'école au monde travail*. Cette sous-composante appuiera entre autres des formations aux compétences essentielles en entrepreneuriat, y compris la formation psychosociale et comportementale, la formation à l'utilisation des technologies numériques, la formation à la résilience climatique et à l'atténuation des risques, et les compétences de base en gestion. Les formations se construiront sur deux piliers : (i) les principes d'action, et (ii) l'apprentissage continu par la pratique. Les formations renforceront les compétences des jeunes femmes entrepreneurs en matière de création et de gestion d'entreprises, d'étude de marché et de tarification des produits ou offres et services, d'analyse de l'offre et de la demande, de maîtrise de l'environnement réglementaire et d'accès au capital, mais aussi d'utilisation de la technologie numérique pour développer leur entreprise. Les participantes qui auront réussi les formations seront également coachés en matière de compétences socio-émotionnelles liées à l'entrepreneuriat et aux affaires, notamment la confiance en soi, la négociation, la préparation des CV et de plans d'affaires, et le réseautage.

La formation STEP est une variante de formation fondée sur la théorie de la régulation par l'action. Elle enseigne les principes d'actions et les directives spécifiques sur la manière d'accomplir le processus entrepreneurial. En effet, les principes d'actions édictés dans le STEP, sont considérés comme des règles empiriques fondées sur la science qui fournisse des connaissances pratiques sur ce qu'il faut faire et comment les faire.

Le projet EAGER cherche à mettre à l'échelle la méthodologie de la formation STEP (formation des jeunes entrepreneurs pour la promotion entrepreneuriale) dans les zones ciblées du projet comme un des moyens de soutien aux jeunes femmes entrepreneurs. Dans le cadre de cette mission, il s'agira d'identifier un partenaire qui possède non seulement une expertise dans ce type de formation, mais également dans l'enseignement supérieur et universitaire.

C.1 OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif principal de cette mission est de mettre à l'échelle la formation STEP en se basant sur l'expérience de la Banque Mondiale dans le soutien de ce type de formation. Le Prestataire aura la mission d'adapter la méthodologie, les manuels, matériels électroniques (vidéos et audios), l'animation de la formation des formateurs, la certification, l'animation de booster session, la supervision de la formation des bénéficiaires, l'assurance/contrôle qualité de cette formation, le repérage des institutions partenaires dont les formateurs dispenseront éventuellement la formation, la supervision durant la mise en œuvre de la formation dans les zones ciblées du projet.

Le Prestataire sera responsable de toutes les activités liées à la préparation et à la mise en œuvre des ateliers de la Formation des formateurs et la supervision et contrôle qualité de la formation par l'équipe « des contrôleurs qualités » des nouvelles entreprises à l'exception de :

- La rémunération des formateurs/trices ainsi que leurs frais de déplacement/transport ;
- L'organisation des cérémonies d'ouverture et de clôture par les partenaires locaux ;
- La logistique pendant les différentes interventions (p. ex frais d'impression et de copie de feuilles de travail et d'autres documents, la location des salles, l'équipement technique, aménagement des salles de classe, restauration pendant la formation, etc.).

Par ailleurs, l'adaptation et la création de matériel de marketing pour la formation STEP devant être utilisé par le partenaire en logistique relève de la responsabilité du Prestataire qui pourrait consulter les autres partenaires impliqués dans la mise en œuvre de cette formation.

Le Prestataire sera notamment chargé du/de (i) l'analyse et l'adaptation des besoins de formation et du contexte dans les zones ciblées du projet ; (ii) le design (l'adaptation de la formation) ; (iii) la réalisation de la FdF dans chaque zone ciblée ; (iv) le développement et implémentation du système de S&E ; (v) le suivi de la mise en œuvre ultérieure des sessions STEP ; et (vi) les différents rapports sur la mise en œuvre.

De manière spécifiques, le Prestataire aura notamment pour tâches de :

- Enrichir avec les analyses du projet l'état des lieux existant sur les besoins en formation des nouvelles entreprises ;
- Adapter les outils existants (manuels, modules, vidéo, audio, fiches, questionnaires, base des données, tableaux de bord etc.) au contexte du pays et du projet, et les actualiser en vue de mettre à l'échelle la formation dans les anciennes et nouvelles zones du projet ;
- Traduire les outils des formations adaptés en langues nationales notamment en : français et malagasy ;
- Assurer la formation et la certification de plus ou moins 90 formateurs/formatrices dans les zones ciblées de projet ;
- Assurer la supervision et le contrôle qualité des formations de 40.000 à 60.000 nouvelles entrepreneurs bénéficiaires dispensées par les formateurs/formatrices certifiés,
- Adapter et enrichir le manuel opérationnel pour la formation FIP et STEP dans le cadre du projet EAGER ;
- Mettre en place un dispositif adéquat de suivi & évaluation en termes d'outils de suivi et reporting assorti d'indicateurs de processus de formation alignés aux indicateurs du cadre des résultats du projet EAGER ;
- Faciliter une évaluation d'impact des formations, laquelle sera réalisée par un autre prestataire.

C.2 PREPARATION DES ATELIERS DE FORMATION STEP

L'atelier de formation des formateurs est organisé par zone ciblée pendant lesquels une équipe de Maîtres formateurs internationaux en STEP forme jusqu'à plus ou moins 90 formateurs sur ladite méthodologie STEP. Cette Formation des formateurs leur permettra de comprendre l'approche de STEP axée sur l'action et fondée sur des données probantes. A l'issue de l'atelier, les formateurs, membres des institutions partenaires et les membres des structures et fournisseurs des Services au Développement des Entreprises, deviennent des formateurs STEP certifiés. Des maîtres formateurs en charge de former les prochaines générations de formateurs en STEP devront également être accompagnés au cours de la mission. La durée de cette formation sera proposée par le prestataire en fonction de sa méthodologie pédagogique, tout en respectant une durée standard maximale de dix (10) jours

Les résultats attendus de la préparation de la Formation des Formateurs sont :

- Une sensibilisation de la ONG logistique de la formation afin de lui permettre de mieux comprendre les objectifs de STEP ;
- Un rapport sur la stratégie de mise en œuvre des modules de formation STEP ;
- Des critères transparents sont établis pour la sélection des formateurs ;
- Tests et enquêtes post-formation pour mesurer les résultats, le taux de satisfaction et les améliorations potentielles des formations ;
- La disponibilité du matériel de marketing sur STEP qui vise les nouveaux entrepreneurs femmes.

La Formation STEP aura lieu dans chacune des zones ciblées par le Projet. Les bénéficiaires directs sont au nombre d'au moins 40.000 jeunes femmes entrepreneurs.

La mission débutera dans des zones ciblées pour une phase pilote, puis sera progressivement déployée dans d'autres zones, conformément au calendrier et à la planification établis. **Indicateurs de résultats**

A l'issue de la Formation de formateurs :

- Des assistants formateurs qualifiés et formés sur les méthodologies de la formation STEP ;
- 80% des participants ont amélioré leurs connaissances et capacités (à mesurer par le biais d'un test écrit et les observations des formateurs) ;

- 80% des participants sont satisfaits des formations reçues (à mesurer par le biais des enquêtes post-formation) ;
- Rapport de mise en œuvre dans chacune des zones ciblées.

C.3 ETENDUES DE LA MISSION ET ETAPES DE MISE EN OEUVRE

La formation STEP en elle-même comprend **12 séances hebdomadaires sur une durée de 12 semaines**. Ces 12 séances couvrent trois domaines pertinents : administration des affaires, entrepreneuriat, et psychologie.

Phase 1 : Préparation de la mission

- Réunion de cadrage de la mission au siège du FID ;
- L'identification des institutions partenaires dans les zones cibles en procédant par un mapping comparatif d'abord sur une base de critères de sélections ;
- Analyse des besoins de formation des bénéficiaires et du contexte locale ;
- Adaptation et enrichissement du contenu de la formation STEP ;
- Développement de la stratégie et des outils de communication de la formation ;
- Mise en place des stratégies et outils de suivi-évaluation et de sauvegarde.

A l'issue de la préparation de la mission, il est attendu du Prestataire l'établissement d'un matériel dont le contenu comprend :

- Les diapositives pour la formation des formateurs ;
- Les diapositives pour la formation STEP des nouvelles entreprises ;
- Les feuilles de travail pour la formation STEP ;
- Tests et enquêtes post-formation ;
- Informations générales sur la formation STEP ;
- Exemple de calendrier pour la prestation de la formation STEP ;
- Organisation de réunions en présentiel et en Visio conférence avec les institutions chargées de mise en œuvre pour les sensibiliser sur STEP ;
- Suivi sur la sélection des formateurs dans chaque zone ciblée, le Prestataire mettra à disposition les critères d'exigence sur les profils des formateurs à recruter ;
- Sélection des assistants de contrôle qualité de mise en œuvre ;
- Accord sur l'aménagement des salles de classe pour la formation ;
- Création du matériel de marketing.

Phase 2 : Formation des formateurs et les assistants contrôle qualité en STEP

- Organisation d'un premier atelier de formation des formateurs dans les zones ciblées ;
- Organisation d'une deuxième FdF STEP (Booster session) ;
- Test d'évaluation des connaissances et enquête post-formation ;
- Organisation d'une session dédiée aux maîtres formateurs/formatrices.

La formation des formateurs/formatrices doit inclure les modules sur les VGBG, harcèlement sexuel et résilience climatique.

Phase 3 : Mise en œuvre de la formation des bénéficiaires et contrôle qualité)

- Organisation des sessions de formation des nouvelles femmes-entrepreneures bénéficiaires ;
- Soutien et suivi de la mise en œuvre des sessions de formation STEP ;
- Supervision et assurance qualité de la formation ;
- Tests et enquêtes post-formation ;
- Rapport final de mise en œuvre et des leçons apprises et connaissances.

Plusieurs parties prenantes participeront dans la mise en œuvre de la formation STEP. Le FID assurera le suivi, la supervision et la coordination des différents acteurs selon leurs rôles et responsabilités.

C.4 RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION

Les principaux résultats attendus sont :

- ✓ Un dispositif de formation est mis en place (Manuel, modules, outils, vidéo, Audio, Planning de formation et évaluation des apprenants, Plan de Suivi & Evaluation, Outils digitaux : questionnaires, bases des données et tableau de bord, etc.) ;
- ✓ Au moins 90 formateurs identifiés, formés et certifiés comme Formateurs en STEP dans les zones ciblées ;
- ✓ Le module de formation des nouvelles entreprises est traduit en langues nationales (français et malagasy) ainsi que, les exemples et vidéo/Audio d'illustrations ;
- ✓ Au moins 11 formateurs/formatrices certifiés seniors et retenus pour assurer la formation de nouveaux formateurs ;
- ✓ 80% des formateurs/formatrices ont amélioré leurs connaissances et capacités (à mesurer par le biais d'un test écrit et les observations des formateurs) ;
- ✓ 80% des formateurs/formatrices sont satisfaites des formations reçues (à mesurer par le biais des enquêtes post-formation) ;
- ✓ Au moins 40.000 jeunes femmes entrepreneurs formées en STEP ;
- ✓ 80% des jeunes femmes entrepreneurs ont amélioré leurs connaissances et capacités (à mesurer par le biais d'un test écrit et les observations des formateurs) ;
- ✓ 80% des jeunes femmes entrepreneurs sont satisfaites des formations reçues (à mesurer par le biais des enquêtes post-formation) ;
- ✓ Au moins 11 Rapports synthèses produits en raison d'un Rapport par zone ciblée ;
- ✓ Au moins 02 Rapports sur la formation des formateurs incluant les VBG, le harcèlement sexuel et résilience climatiques ;
- ✓ Rapport de suivi sur les formateurs (pour assurer le contrôle de qualité et s'assurer qu'un nombre suffisant des formateurs reste disponible pour le programme)
- ✓ Rapports mensuels d'activités de formation produits (synthèse général et rapports dédiés à chaque zone ciblée) qui comprend une section sur l'assurance-qualité et le S&E, accompagnés de résumé visuel en PPT ;
- ✓ 1 Base des données digitalisée des bénéficiaires, avec un tableau de bord récapitulatif, mise en place avec les mises à jour mensuelles ;
- ✓ 1 Rapport sur les leçons apprises de la formation et les recommandations pour les adaptations futures de la FIP ;
- ✓ Des outils de communication, suivi évaluation et de sauvegardes ont été développés et implémentés ;
- ✓ Faciliter une évaluation d'impact des formations, laquelle sera réalisée par un autre prestataire ;
- ✓ Rapport final de la mission.

C.6 LE CADRAGE DU CONTRAT & LIVRABLES

| Livrables par phase d'intervention | Date limite d'envoi |
|--|---------------------------------------|
| <u>Phase I</u> | |
| ✓ Rapport de démarrage. Ce court rapport doit comprendre (i) un plan de travail (avec calendrier provisoire, livrables principaux et jalons) et (ii) une méthodologie préliminaire (modules, matériel, modules de prestation) pour la formation. | 3 semaines après signature du contrat |

| Livrables par phase d'intervention | Date limite d'envoi |
|--|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Synthèse sur l'analyse des besoins en formation dans les nouvelles zones ciblées du projet. Analyse des besoins de formation et du contexte locale ▪ Adaptation et enrichissement du contenu de la formation STEP <p>La synthèse doit inclure une explication sur l'adaptation de la méthodologie en fonction de l'analyse du contexte régional menée par le prestataire, ainsi que les facteurs qui expliquent le choix final des institutions partenaires.</p> | 2 mois après signature du contrat |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compte rendu sur les sessions de sensibilisation avec les institutions partenaires. Un rapport sur les séances de travail préparatoires sur les plateformes digitales avec les institutions partenaires. | 2 mois après signature du contrat |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil des assistants de contrôle qualité ainsi que des formateurs potentiels. ▪ Dispositif de Suivi & Evaluation de la formation STEP en termes de plan de suivi, outils de suivi et de rapportage, base des données des bénéficiaires, etc. | 2 mois après signature du contrat |
| <p>Indicateurs de résultats :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un dispositif de formation est mis en place (Manuel, modules, outils, vidéo, Audio, Planning de formation et évaluation des apprenants, Plan de Suivi & Evaluation, Outils digitaux : questionnaires, bases des données et tableau de bord, etc.) ; ▪ 1 module de formation des nouvelles entreprises est traduit en langues nationales ainsi que, les exemples et vidéo/Audio d'illustrations ▪ 1 Base de données digitalisée des institutions partenaires ; ▪ 1 Base des données digitalisée des bénéficiaires, avec un tableau de bord récapitulatif, mise en place avec les mises à jour mensuelles ; ▪ Des outils de communication, suivi évaluation et de sauvegardes ont été développés et implémentés ; | |
| Phase II | |
| <p>✓ Manuel de formation et matériels adaptés. Les manuels de formation doivent inclure une description détaillée des éléments suivants pour chaque module : (i) le programme de la session ; (ii) le plan opérationnel ; (iii) les activités et les matériels nécessaires, y inclus les tests et enquêtes post-formation ; et (iv) les questions de logistique. Ces manuels incluent les leçons apprises/résultats des premières missions sur le terrain et de la formation des formateurs.</p> | 3 mois après signature du contrat |
| <p>✓ Rapport sur la formation des formateurs. Ce rapport doit inclure des informations détaillées sur (i) les activités menées pour la formation des formateurs ; (ii) les caractéristiques et compétences des formateurs ; (iii) les résultats de la formation, y compris les données des tests et enquêtes post-formation ; et (iv) une évaluation des problèmes et des changements/mises à jour nécessaires pour les matériels de formation.</p> | 4 mois après signature du contrat |
| <p>Indicateurs de résultats :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plus ou moins 11 formateurs/formatrices certifiés seniors sont accompagnés comme Maître-formateurs ; ▪ Au moins 90 formateurs identifiées, formées et certifiés en STEP dans les zones ciblées ; ▪ Au moins 50 formateurs/formatrices STEP certifiés existants recyclés dans les zones ciblées ; ▪ Au moins 11 formateurs/formatrices certifiés seniors et retenus pour assurer la formation des nouvelles entreprises bénéficiaires ; ▪ 80% des formateurs/formatrices ont amélioré leurs connaissances et capacités (à mesurer par le biais d'un test écrit et les observations des formateurs) ; ▪ 80% des formateurs/formatrices sont satisfaites des formations reçues (à mesurer par le biais des enquêtes post-formation) ; | |

- des femmes et des solutions pour accroître la participation des femmes au marché.
- Avoir assuré la coordination technique d'au moins un projet multi-zones ou multi-partenaires au cours des cinq (5) dernières années.
- Avoir développé ou adapté au moins deux (2) méthodologies de formation centrées sur les compétences comportementales ou entrepreneuriales ;
- Avoir intégré dans au moins deux (2) projets les thèmes suivants :
 - Inclusion et égalité de genre,
 - Prévention des Violences Basées sur le Genre (VBG),
 - Résilience climatique ou adaptation aux risques environnementaux ;
- Avoir conçu au moins un (1) système de suivi-évaluation digitalisé comportant une base de données et un tableau de bord automatisé.
-

Le personnel clé du Prestataire doit comprendre et répondre au minimum au profil ci-après :

| Poste | Formation et compétences exigées | Expériences minimales exigées |
|---|---|--|
| Chef de mission | Doctorat ou Master en comportement organisationnel, psychologie du travail, entrepreneuriat ou gestion. | 10 ans d'expérience pertinente, dont au moins trois (3) missions internationales similaires en conception et supervision de programmes de formation comportementale. |
| Chercheurs associés pour la FIP (jusqu'à 4) | Master en psychologie du travail, entrepreneuriat ou gestion. | 5 ans d'expérience dont 2 missions de formation ou adaptation de modules FIP ou équivalents. |
| Chercheurs associés pour la STEP (jusqu'à 4) | Master en entrepreneuriat, économie ou sciences de gestion. | 5 ans d'expérience dont 2 missions de formation entrepreneuriale basées sur des approches comportementales ou d'action. |
| Spécialiste Suivi-Évaluation | Master en économie, statistique, ou développement. | 5 ans d'expérience dans des projets financés par des bailleurs, avec au moins deux (2) outils ou rapports S&E validés, et une bonne maîtrise des outils digitaux. |

N.B. : Le Prestataire doit mettre en place une équipe locale (contrôleurs qualité et assistants contrôle qualité) qui assurera le contrôle qualité des formations FIP et STEP à l'endroit des femmes entrepreneures. Le prestataire prend en charge le transfert de compétences ainsi que l'ensemble des dépenses allouées à cette équipe.

IV. TACHES ET RESPONSABILITES DU FID

Pour permettre au Prestataire de mener à bien la mission, le FID aura pour rôle de :

- ✓ Fixer des objectifs spécifiques et mesurables de la mission ;
- ✓ Assurer la supervision des activités de mise en place des systèmes et des supports ;
- ✓ Valider la liste des nouvelles/jeunes entreprises ;
- ✓ Transmettre les données des nouvelles entreprises ayant participé aux sessions de formation FIP et STEP ;

- ✓ Valider la stratégie de communication, son plan de mise en œuvre et le dispositif de suivi de mise en œuvre de plan de communication, ainsi que les supports de communication (affiches, spots, ...);
- ✓ Valider le processus de sélection (critères d'éligibilité et de sélection, accompagnement);
- ✓ Assurer la coordination des activités avec les parties prenantes du gouvernement au niveau provincial et national;
- ✓ Valider le système de suivi et évaluation (le manuel, les outils, modalités de collecte et traitement des données, logiciel/base des données, tableau de bord, système de reporting, renforcement des capacités des acteurs du système);
- ✓ Valider les modules de formation et autres rapports;
- ✓ Superviser la formation des formateurs;
- ✓ Valider les différents manuels de procédure produits ou actualisés.

Les coûts suivants sont explicitement non pris en charge par le Prestataire :

- Honoraires des formateurs formés et certifiés qui doivent assurer la formation des nouvelles entreprises;
- Frais de transport des formateurs et des nouvelles entreprises;
- Logistique des formations pour les formateurs et les nouvelles entreprises (location de salles de formation, restauration, équipement technique, papeterie, impression/copie, etc.);
- Possibilité de louer du temps d'antenne en espèces ou sur Internet pour les sessions de rappel.

V. Intégration des problématiques liées aux bénéfices sociaux et communautaires

Le Prestataire s'engage à maximiser les avantages sociaux et communautaires des activités relatives à la mise en œuvre du projet EAGER afin de créer des compétences locales pour assurer la soutenabilité des résultats du projet et de maximiser les bénéfices économiques, sociaux ou environnementaux, y compris la réponse aux défis du changement climatique. Dans la soumission de l'offre, le Prestataire devra détailler les avantages sociaux, économiques et environnementaux associés à l'exécution du contrat (ci-après dénommés "avantages communautaires") pendant la durée du contrat en cas de nomination, en particulier, dans l'un des domaines suivants :

- Prestations sociales : Par exemple, des emplois, une expérience professionnelle, une formation, des apprentissages et un tutorat;
- L'engagement et le développement de compétences des PME : par exemple, le taux de participation des PME locales dans la mise en œuvre, la promotion des opportunités aux entreprises sociales, aux communautés et à la société civile; la consultation, l'engagement des jeunes et le parrainage communautaire;
- Environnement : le prestataire devra prendre en compte l'évaluation et la gestion des risques et des impacts environnementaux tels que précisés dans le Cadre de gestion environnemental et Social qui a été élaboré, adopté et divulgué dans le pays et sur le site web externede l'UFP MEN le 16 Octobre 2024. En outre il devra systématiquement prendre en compte les contraintes et risques liés aux conséquences du changement climatique sur l'économie de Madagascar. Il s'agira notamment de créer le cadre et les activités de formation, sensibilisation et accompagnement nécessaires à l'atteinte des objectifs du projet en matière de résilience et d'adaptation au changement climatique (comme spécifié dans les indicateurs du projet et dans l'annexe 12 du document d'évaluation du projet). La préférence sera donnée aux ONGs ayant de l'expérience et une expertise en la matière qui permettront d'atteindre au minima les objectifs du projet en matière de résilience climatique.

S'il n'y a pas d'avantages communautaires, le soumissionnaire doit l'indiquer dans sa soumission.

La liste ci-dessous présente des exemples des activités qui pourront contribuer à la promotion des avantages communautaires. Toute activité incluse dans la soumission d'offre doit inclure une méthodologie, un plan de mise en œuvre et des résultats attendus et les indicateurs de suivi.

- **Recrutement et formation ciblés** - offrir aux entrepreneurs, y compris les femmes et les jeunes, des formations, des apprentissages, des emplois et des expériences professionnelles dans le cadre d'un contrat de sous-traitance ou de partenariat.
- **Initiatives de sous-traitance** - offrir aux PME et aux entreprises sociales la possibilité de fournir des biens et/ou des services dans le cadre d'un contrat.
- **Soutien à la création ou le renforcement de capacités des entreprises sociales** - où une entreprise sociale locale peut être créée pour assurer le service d'un contrat, ou une entreprise sociale existante peut être soutenue pour assurer une partie d'un contrat.
- **Consultation de la communauté** - donner à la communauté locale la possibilité d'exprimer son opinion et éventuellement d'influencer la conception et la réalisation d'un projet ou d'un service dans une région.
- **Engagement des jeunes et des femmes** - donner aux jeunes et aux femmes dans les zones d'intervention l'occasion de s'engager dans un projet. L'engagement peut aller de l'information des jeunes et des femmes sur un projet à la possibilité de façonner et d'influencer un projet, ce qui leur permet d'avoir davantage leur mot à dire sur l'avenir de leur communauté.
- **Soutien éducatif** - donner aux jeunes l'occasion de découvrir un projet en organisant des présentations éducatives ou des visites universitaires et dans des établissements de formation professionnelles. Contribution à l'amélioration des programmes éducatifs.
- **Événements locaux** - appropriation locale d'un projet ou d'un service.
- **Parrainage local** - il est souvent demandé aux entreprises privées de parrainer des organisations locales de la région dans laquelle elles développent ou fournissent un service.
- **Mentorat** - un soutien et des conseils aux MPMES, au gouvernement et experts locaux.

NB : La participation active de partenaires locaux sera un critère clé d'évaluation de l'offre.

VI. Intrants à fournir par le client

Le projet mettra à la disposition du Prestataire qui sera retenu les documents tels que repris ci-dessous. Pris dans cet ordre, ces documents constitueront des instruments de référence pour sa mission, à savoir :

- Le manuel du projet (PAD) ;
- Le manuel des opérations du projet ;
- Le manuel de suivi évaluation du Projet ;
- Les instruments de Gestion de risques environnementales et sociales du projet ;
- Tout autre document technique disponible et jugé utile pour la mission.

VII. Zones d'intervention

| Régions d'intervention | Districts et Communes d'intervention |
|---|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Analanjirofo• Anosy• Atsimo Andrefana• Atsimo Atsinanana• Atsinanana• Fitovinany• Melaky• Menabe• Sofia• Vatovavy• Vakinankaratra | Communes urbaines et périurbaines |