

Termes de Références (TDR) pour le recrutement d'une Agence d'Appui au Ciblage Communautaire des bénéficiaires FSP du Projet de Filets de Sécurité et de Résilience du Gouvernement Malagasy, financé par la Banque Mondiale et mis en œuvre par le Ministère de la Population, et de la solidarité (MPS) avec le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID)

1. Contexte

La Banque Mondiale renforce son engagement dans la lutte contre la pauvreté et dans le développement en intensifiant son investissement dans le secteur de la protection sociale.

Ainsi, la République de Madagascar a bénéficié d'un appui de la Banque Mondiale dans le cadre du Ministère de la population et de la solidarité et du FID par la mise en place d'un projet Filets de Sécurité et de Résilience (PFSR)

Le projet Filets de Sécurité et de Résilience (PFSR) initial qui s'étale pour une période de 3 ans et financée par la Banque Mondiale comprend un Programme de Filets Sociaux Productifs qui s'inscrit dans les actions du gouvernement pour améliorer la protection sociale, surtout envers les ménages les plus pauvres. Au vu des impacts positifs des résultats des activités menées en Filets Sociaux de Sécurité en matière de résilience des ménages, le programme s'étend vers d'autres nouveaux districts par le biais du FSR additionnel.

Les activités FSP à réaliser sont faites en Haute intensité de main d'œuvre (HIMO) en priorisant les ménages plus pauvres et vulnérables dans les zones d'intervention du programme. Le processus du ciblage communautaire permet de bien identifier les bénéficiaires et en rassure la validation par toute la communauté et les parties prenantes du programme.

Le FID, désigné pour assurer la mise en œuvre des activités souhaite alors faire appel à des prestataires de service dans le domaine de la socio-organisation et de la mobilisation sociale pour la mise en œuvre des activités d'Appui au Ciblage Communautaire du programme Filets de Sécurité et de Resilience.

Les présents termes de référence sont établis à l'endroit des Associations / ONG dans le cadre du programme Filets de Sécurité et de Resilience.

2. Description du projet

La sous composante FSP consiste à valoriser le capital humain et à bâtir des actifs productifs pour les ménages par le biais de travaux d'aménagement réalisés en haute intensité de main d'œuvre, de formations techniques sur la production agricole, et de mesures d'accompagnement pour assurer l'inclusion économique et le bien-être de la famille.

L'objectif de l'opération est de faire sortir les ménages du cercle de la pauvreté en :

- Créant des revenus supplémentaires pour les ménages bénéficiaires durant les périodes difficiles de l'année,
- Bâtissant des actifs productifs pour augmenter la résilience des ménages les plus vulnérables

- Transformant le paysage pour un Développement Durable et pour combattre les effets de changement climatique
- Promouvant le développement du capital humain et les **formations techniques adaptées** au changement technique.

La population cible de cette sous-composante est constituée des ménages les plus pauvres dans des zones sélectionnées. Les bénéficiaires recevront un transfert monétaire en contre partie des **travaux effectués et formations techniques** pour ceux qui sont aptes au travail et un transfert non conditionnel pour ceux qui sont inaptes. Le FSP intervient dans une communauté au niveau d'un Terroir – un regroupement de fokontany – villages partageant les mêmes ressources.

Les ménages bénéficiaires de ce programme seront sélectionnés par une méthodologie déjà élaborée et décrite dans les manuels des opérations du FID.

L'appui au ciblage communautaire est confié à des Associations/ONG spécialisées en mobilisation communautaire. Les Associations/ONG sont recrutées par le FID conformément à son Manuel de passation de marchés.

Le programme FSP cible **les ménages vulnérables** et est à réaliser dans les zones d'intervention :

Region	District	NB BENE
Bongolava	Fenoarivobe	6 000
Menabe	Miandrivazo	5 000
Haute Mahatsiatra	Ikalamavony	2 500
Boeny	Mitsinjo	2 500
Diana	Antsirananan	5 000
Sofia	Mandritsara	7 000
Sofia	Bealanana	6 000
Analanjirifo	Soanierana Ivongo	5 000
Sofia	Mampikony	5 000

Le processus de ciblage prend en compte les données RSU de chaque fokontany d'intervention. Dans les fokontany où les données RSU sont disponibles, celles-ci sont utilisées pour élaborer la liste des ménages éligibles à l'auto-inscription. Si les données ne sont pas disponibles ou si l'enquête RSU n'a pas encore été effectuée, l'agence de ciblage procédera à l'enquête dans les fokontany d'intervention.

3. Objectif de la mission

Dans le cadre d'appui au ciblage des bénéficiaires, la mission vise à :

- Etablir la liste des ménages éligibles par le biais du RSU
- Encadrer les membres du Comité de Protection Sociale lors de l'auto-inscription des ménages éligibles et établir la liste des ménages présélectionnés et ceux de la liste d'attente
- Considérer les ménages aptes et inaptes dont ce dernier ne dépasse pas 20% des bénéficiaires.

4. Mission et attribution

4.1. Exploitation des données RSU

L'utilisation des données RSU disponibles fait partie du processus de ciblage des FSP. Il faut d'abord exploiter ces données et identifier, à partir des scores PMT, les ménages les plus vulnérables dans chaque fokontany. En l'absence de données ou si l'enquête RSU n'a pas encore été réalisée, l'agence de ciblage procédera à l'enquête dans les fokontany d'intervention. Une liste de ces ménages vulnérables sera ensuite élaborée dans les fokontany d'intervention des FSP. Ces ménages seront éligibles à l'auto-inscription. Une validation communautaire sera ensuite effectuée à partir de cette liste des bénéficiaires autoinscrits. Les ménages vulnérables qui n'y figurent pas pourront déposer une plainte et être ajoutés si la réponse est favorable.

4.2. Organiser et réaliser l'Assemblée Générale (AG) sur :

- L'initiation et la présentation du programme qui est la lutte contre la pauvreté des ménages
- L'information, pré-identification et sensibilisation des membres éventuels de Comité de Protection Sociale (CPS);
- L'info-sensibilisation de la communauté sur le processus de ciblage,
- L'existence de visite de recoupement sur un certain nombre de ménages (30 par terroir au minimum) pris au hasard après le ciblage communautaire
- L'écartement des ménages présentant de fausses informations du processus de ciblage et l'éventualité d'écartement du terroir par le FID (Le terroir ne serait plus bénéficiaire du programme en cas de fausses informations excessives lors de l'auto-inscription).
- L'existence des contrats par bénéficiaires concernant l'atteinte de leurs objectifs jusqu'à la fin du programme
- L'élaboration du calendrier du Fararano Isam-bolana pour aider les ménages à augmenter leur revenu

4.3. La formation des CPS

Les Associations/ONG d'appui au ciblage communautaire assureront les formations des CPS d'une durée de deux (2) jours. Les formations sont à regrouper par terroirs et les dépenses allouées par les formations sont insérées dans les frais divers dont :

- L'achat des fournitures nécessaires à la formation sur indication du FID,
- Le paiement des indemnités⁸ de formation.

La formation des membres du CPS est centrée sur le FSP et le processus de ciblage des bénéficiaires.:

- Définition et objectifs des FSP, le rôle du MPS, du FID ;
- Messages à diffuser auprès des habitants lors des différentes sensibilisations;

- Processus de ciblage des bénéficiaires ;
- Autoinscription des ménages ;
- Identification des ménages selon les critères ;
- Modalités de présélection des ménages intéressés ;
- Validation communautaire et enregistrement des ménages classés éligibles ;
- Publication et affichage des listes des ménages éligibles enregistrés et la liste d'attente ;
- Redevabilité sociale et suivi-évaluation communautaire ;
- Gestion des plaintes et gouvernance citoyenne (Engagement citoyen, Transparence,)
- Outputs attendus du CPS : registre de plaintes remplis, livre d'inscription, souche de récépissé de validation communautaire ;

4.4. *L'appui-conseil CPS pour l'auto inscription des ménages les plus pauvres*

- Appui au CPS pour la communication des informations concernant l'autoinscription au programme et le processus de ciblage des bénéficiaires. A insister l'encouragement des femmes chefs de ménage ou des femmes pouvant être travailleurs titulaires à s'inscrire ;
- Appui au CPS pendant l'autoinscription des ménages intéressés, suggérés, ou incités à s'inscrire car jugés comme très pauvres (pendant 1 jour) pour habituer le CPS aux questions et à l'enregistrement des informations dans le livre (l'autoinscription durera 14 jours calendaires au maximum) ;
- Arrêtage des livres d'inscription avec le CPS.

4.5. *L'appui-conseil au CPS pour la présélection des ménages les plus pauvres*

- Présélection avec le CPS par l'application des critères prédéfinis et la notation ;
- Appui au CPS à lister les ménages prioritaires durant la présélection ;
- Affichage de la liste des ménages présélectionnés.

4.6. *Préparation et mobilisation sociale en vue de l'AG de validation communautaire de la liste des ménages présélectionnés*

Cette étape est cruciale et déterminante à l'obtention d'une meilleure qualité de ciblage des bénéficiaires. L'Association/ONG est alors appelée à :

- Renforcer la communication du processus du ciblage communautaire par AG, Porte à porte, Crieurs, Affichages, Radio locales, Bandéroles, Via Leaders locaux.....
- Bien organiser la tenue de l'AG en se convenant du lieu, de la date, de l'heure et de la durée de l'AG tenant compte des contraintes socio culturelles de la zone.
- Assurer que les résultats de la validation communautaire impliquent toutes les parties prenantes et les ménages retenus sont plus pauvres et vulnérables.

4.7. Recoupement et vérification des informations fournies

- Effectuer des **visites à domicile** auprès d'un échantillon pris au hasard de **30 ménages** par terroir au minimum pour vérifier/recouper les informations recueillies lors de l'inscription.
- Le comité de protection sociale sera associée à cette action de recoupement à domicile.
- **Les ménages ayant présenté de fausses informations lors de l'inscription seront tout de suite exclus.** Un PV co-signé par le consultant et le CPS fera foi de cette décision.

Si 20% des ménages visités présentent des informations incorrectes, l'étape "préinscription" du processus est à refaire, accompagné au préalable de séances d'info-sensibilisation de la communauté.

Un PV de recoupement comprenant la liste des ménages visités et les informations vérifiées sera élaboré.

4.8. La validation communautaire et affichage de la liste des ménages éligibles et de la liste d'attente

- AG de validation de la liste des ménages présélectionnés assistée par un nombre supérieur à 60% du nombre de ménages inscrits ;
- Elaboration de la liste des ménages éligibles et de la liste d'attente, c'est à dire des ménages présélectionnés validés par la communauté ;
- Gestion des plaintes (enregistrement et aide au remplissage des formulaires de plainte) ;
- Affichage de la liste des ménages éligibles et ceux de la liste d'attente.

4.9. L'information à la communauté sur la suite des actions après la validation :

- Enregistrement des bénéficiaires et identification des ménages aptes et inaptes au travail ;
- Signature des livrets beneficiaries.
- Signature des contrats par ménages beneficiaries avec leurs objectifs respectifs.

4.10. La préparation et la mobilisation à l'enregistrement des ménages éligibles :

Communiquer à l'avance : les dates, le lieu, les horaires d'enregistrement, les membres du ménage qui devraient être présents pendant l'enregistrement ainsi que les informations et les dossiers nécessaires.

4.11. L'appui-conseil au CPS pour l'enregistrement des ménages éligibles à travers les activités suivantes :

- Collecte des données conforme au questionnaire RSU
- Enregistrement des ménages éligibles (hors liste d'attente);
- Remplacement des ménages ayant refusé d'intégrer au programme, ceux ayant déménagé en dehors du terroir, et écarté suite à une dénonciation justifiée ; tout remplacement doit être verbalisé ; les ménages de remplacement seront pris dans la liste d'attente suivant l'ordre de vulnérabilité ;
- Prise de photos des représentants FSP de chaque ménage :

Pour les ménages aptes :

- A- Photo du travailleur titulaire (**femme sauf monoparental homme**)
- B- Photo de son remplaçant (si existant)

Pour les ménages inaptes :

- C- Photo du chef de ménage titulaire (**femme sauf monoparental homme**)
- D- Photo du récepteur (si le titulaire ne peut pas recevoir le bénéfice au lieu de paiement)

/!\ Pour toutes les photos, le nom et le code ménage doivent être inclus dans l'image

- Formation des ménages sur les droits, les responsabilités, les coresponsabilités, le montant et le mécanisme du transfert ;
- Remplissage et signature du contrat bénéficiaire FSP;
- Remise des cartes signées auprès des bénéficiaires ;
- Etablissement de la liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs ;
- Gestion des plaintes.

4.12. Assurer la livraison au FID des produits suivants conformément aux canevas prédéfinis :

- Les données RSU collectées dans les zones d'interventions
- Nombre de population dans chaque terroir ;
- Saisie des informations dans les livres d'autoinscription ;
- Liste des ménages présélectionnés ;
- PV de recoupement y compris les annexes ;
- PV d'écartement de ménages en cas de fausses informations ;
- Liste des ménages validés (éligibles et liste d'attente) ;
- Liste des ménages enregistrés (bénéficiaires) et les photos des travailleurs titulaires et leurs remplaçants en version papier photo et numérique ;
- Liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs ;
- Contrats bénéficiaires signés ;
- Livrets des bénéficiaires signés.

4.13. Gérer les frais divers

Les frais divers portent surtout sur les indemnités des CPS ainsi que les fournitures nécessaires pour la séance de formation.

L'Association/ONG est tenue de fournir un état de paiement émargé sur les indemnités des CPS payés et les pièces comptables correspondantes aux dépenses autorisées par le FID.

4.14. Payer les indemnités

- L'indemnité des CPS est à payer le jour de la formation au prorata du nombre de jours de présence à la formation des membres du CPS
- 10HJ forfaitaire pour l'autoinscription sont à payer à la réception des livres d'inscription

- 10 HJ forfaitaire pour l'enregistrement sont à honorer à la clôture des prises de photos ;
- 5HJ forfaitaire pour le dispatch des livrets et l'élaboration des contrats ménages sont à payer à la réception de tous les outputs du CPS.

5. Résultats attendus

Les ciblages de bénéficiaires prétendent de :

- Obtenir la liste des bénéficiaires et la liste d'attente dans la bonne marche et le respect de processus de ciblage communautaires
- Assurer les démarches de ciblage dans la transparence
- Obtenir les listes des ménages aptes et inaptes

6. Processus de l'activité

6.1. *Etapas clés et intervenants*

Les bénéficiaires seront sélectionnés suivant un processus comprenant plusieurs étapes. Ce processus sera effectué par l'Association/ONG en collaboration avec les autorités locales et les membres du Comité de Protection Sociale.

Le CPS est impérativement composé **de 2 membres pour chaque groupe de travail (GT)** et est constitué par les chefs ou représentant de fokontany, des agents communautaires et/ou de personnes membres de la communauté et connaissant bien leurs concitoyens. Les membres du CPS sont élus par la communauté en Assemblée Générale. Leur rôle est d'appuyer les programmes dans le processus de ciblage des ménages les plus pauvres et dans la mise en œuvre des activités FSP. Le CPS recevra une formation sur le ciblage et sur la gouvernance citoyenne et ses membres feront en sorte que **les erreurs de ciblage** (exclusion, inclusion) soient réduites au minimum. C'est le Consultant Individuel qui dispense cette formation.

Les différentes étapes du ciblage sont :

ETAPES	ACTIVITES	INTERVENANTS
Informations - Communication	- Mobilisation (Info sensibilisation/communication) et préparation de l'AG : affichage et partage d'information (objectif du programme, FID, contrat ménage, contrat foncier, ...) - Conduite AG et Mise en place CPS	Agence de ciblage
Auto inscription	Formation des CPS	Agence de ciblage - CPS
	Appui-conseil à l'auto inscription	
	Appui-conseil pour la présélection des ménages	
Validation Communautaire	Mobilisation et préparation de l'AG de validation communautaire des ménages sélectionnés	Agence de ciblage-CPS
	Recoupement (20% ou 30 ménages par terroir)	

ETAPES	ACTIVITES	INTERVENANTS
	Conduite de l'AG de validation communautaire des ménages sélectionnés	Agence de ciblage-CPS
	Information de la communauté sur la suite des actions après la validation communautaire	Agence de ciblage et CPS
Enregistrement/Contractualisation	Impression des contrats, Livrets bénéficiaires	FID
	Mobilisation et préparation pour l'enregistrement	Agence de ciblage - CPS
	Appui-conseil au CPS pour l'enregistrement	
	Enregistrement et prise de photos sur smartphone	Agence de ciblage
	Remplissage et signature des contrats des ménages enregistrés	Agence de ciblage
	Livraison au FID des informations : photos, livrets et contrats remplis	Agence de ciblage
Saisie des candidats dans la base de données	Livraison au FID des informations sur les ménages validés pour saisie MIS	Agence de ciblage /FID
	Saisie de la liste des ménages validés : éligibles et en attente	Agence de ciblage
Affichage liste des bénéficiaires	Affichage liste Recueil et traitement des plaintes Préparation pour l'enregistrement	Agence de ciblage /CPS
Dispatch cartes et contrats des bénéficiaires	Dispatch des livrets avec photos signés cachetés	Agence de ciblage

Tableau 1: Etape ciblage

6.2. Organigramme

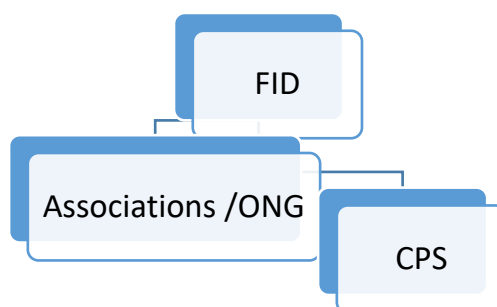


Figure 1: Organigramme Ciblage

6.3. Localités de la prestation

Tableau 2: Localités prestation ciblage

DIRECTIONS	REGIONS	DISTRICT	MNG A VALIDER	MNG A ENREGISTRER

7. Autres obligations

- Ouvrir un compte bancaire spécifique au micro-projet : le Consultant doit avoir un compte dans une banque agréée pour recevoir exclusivement les fonds destinés à financer les microprojets du FID ;
- Démarrer les travaux au plus tard 10 jours après réception de l'ordre de service ;
- Tenir à jour les livres de caisse et de banque retraçant l'utilisation des frais divers par le FID pour la mise en œuvre de l'activité ... ;
- Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus ;
- Conserver les documents : le Consultant doit conserver une copie de tous les documents comptables et des pièces justificatives d'achat de matériels et outillages et de paiement pendant au moins cinq (05) ans ;
- Assister aux audiences publiques effectuées par le FID sur l'activité.

8. Méthode de sélection de l'Agence de ciblage

La méthode de sélection est la méthode SQC

9. Livrables

9.1. *Produits Attendus*

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
AG d'information - communication	La communauté connaît le programme. Les CPS sont élus.	PV d'AG PV d'élection des CPS
Formation de CPS par terroir	Les membres de CPS sont formés sur les thèmes précis communiqués par le FID Les indemnités de formation et les autres dépenses liées à la formation sont reçues par les membres de CPS	Rapport détaillé de la formation avec le curricula de formation, fiche de présence et état de paiement.
Appui au CPS à l'identification et à l'auto-inscription	Informations complètes et cahiers signés par les inscrits et arrêtés par le CPS	Livres d'inscription par terroir

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
Présélection par terroir	Les reponses correspondantes à tous les critères sont bien vérifiées et enregistrés pour chaque ménage dans les cahiers, Les ménages sont ordonnés selon leurs notes	Fiche de notation par ménage fournie par le consultant d'appui au ciblage et liste des ménages présélectionnés PV (éventuellement) de décision du CPS en cas de ménages de même poids
Recoupement	Toutes les informations sont vraies et cohérentes	PV de recoupement PV d'écartement de ménage s'il y a lieu
Validation de la liste des ménages présélectionnés et gestion des plaintes	La liste des bénéficiaires et la liste d'attente sont acceptées par la communauté, en particulier par les inscrits Plaintes enregistrées	Listes validées, PV et fiche de présence de l'AG de la validation communautaire Liste des ménages éligibles validée, Liste d'attente validée Formulaires de plaintes remplis
Saisie et livraison des informations et de la liste des ménages éligibles et celle de la liste d'attente	Toutes les informations requises par le FID sont bien informatisées et livrées à temps Liste des ménages éligibles établie Liste d'attente établie	Listes et informations sur support informatique
Enregistrement des ménages en se basant sur les données RSU	Liste des « bénéficiaires » et liste d'attente affichées Ménages éligibles enregistrés Prise de photos des bénéficiaires avec nom et code ménage Contrat bénéficiaire rempli et signé	Liste des ménages enregistrés avec photos livrées au FID Liste des ménages éligibles non enregistrés avec les motifs Contrat bénéficiaire rempli et signé Livret de bénéficiaire remplie et signée

Activités	Résultats attendus	Produits (à livrer)
	Livret de bénéficiaire remplie et signée	
Dispatch des contrats et des Livret des bénéficiaires	Tous les ménages « bénéficiaires » ont reçu leurs contrats et leurs Livret	Liste émargée des ménages enregistrés ayant reçu leurs contrats et Livret

Tableau 3: Produits attendus du Ciblage

9.2. Rapports

L'Agence de ciblage présente les rapports ci-après, qui seront livrés en version papier et électronique :

- **un rapport de démarrage** : rappel sur la méthodologie, analyse des contraintes, chronogramme des activités,
- **un rapport d'auto-inscription**, détaillant ses prestations dans chaque fokontany de ses zones d'intervention. Ce rapport doit comporter les indicateurs suivants : nombre de ménages inscrits, nombre de membres de CPS présents lors de la période de l'auto-inscription, formation CPS
- **un rapport d'enregistrement** détaillant ses prestations dans chaque fokontany de ses zones d'intervention qui sera livré après l'établissement des cartes.

Le rapport d'enregistrement doit comporter :

- i. nombre de ménages inscrits, nombre de membres de CPS présents lors de la présélection des ménages postulants, PV (éventuellement) de décision du CPS en cas de ménages de même poids, PV de recoupement, PV d'écartement de ménage s'il y a lieu, nombre de personnes présentes lors de l'AG de validation Communautaire, liste des ménages non validés et motifs, le nombre de plaintes reçues et photos illustrant la séance de validation communautaire. Ce rapport sera livré après l'AG de validation de la liste de ménages éligibles et de la liste d'attente
- ii. les indicateurs suivants : le nombre de ménages éligibles enregistrés, le nombre de ménages éligibles non enregistrés, les motifs de non enregistrement, le nombre de plaintes (reçues, traitées, à traiter), le nombre d'inaptes, le nombre de livrets remplis,
- iii. les problèmes et solutions prises,
- iv. les recommandations pour améliorer le processus d'enregistrement,
- v. les photos des ménages enregistrés,
- vi. les produits requis : liste des bénéficiaires enregistrés sur support physique et numérique, liste de ménages éligibles non enregistrés avec les motifs.

➤ un rapport final

En outre, les indicateurs relatifs à la prestation doivent être mentionnés, tels que les dates marquantes durant le processus de ciblage.

- l'approche de recoupement adoptée
- les problèmes et solutions adoptées
- les recommandations pour améliorer la mise en œuvre
- les photos des événements marquants
- les produits requis cités auparavant tels que les PV, les listes, le support numérique, ...

9.3. Durée de la prestation

PHASE	ACTIVITES	DUREE (j)	OBSERVATIONS
	Exploitation des données RSU de chaque fokontany d'intervention Réalisation de l'enquête RSU dans chaque fokontany d'intervention en cas d'indisponibilité des données	5	
PREPARATION	1. Mobilisation et préparation de l'AG	3	1j par fkt
	2. AG et mise en place CPS	3	1 AG par FKT. 3 FKT en moyenne par terroir
	3. Formation de CPS	1	Regrouper la formation des CPS par terroir
PRESELECTION DES MENAGES	4. Appui à la préinscription	1	1 jour de supervision par FKT pendant la préinscription
	5. Auto inscription sur la base du RSU	10	xxxx 10 jours par fokontany
	5. Présélection (liste des ménages présélectionnés)	1	
	6. Recoupement	3	
VALIDATION COMMUNAUTAIRE	7. Préparation AG validation communautaire des ménages présélectionnés	3	
	8. AG validation communautaire et dispatch de récépissé de validation	3	1 AG par FKT. 3 FKT en moyenne par terroir
SAISIE DES INFORMATIONS REQUISES	9. Saisie des informations (ménages éligibles et liste d'attente)	2	
	10. Livraison au FID des informations requises	1	Même jour de livraison pour l'Association/ONG chargé de ciblage

PHASE	ACTIVITES	DUREE (j)	OBSERVATIONS
ENREGISTREMENT	11. Préparation enregistrement	3	
	12. Enregistrement, prise de photos	3	Enregistrement par FKT
DISPATCH DES LIVRETS	13. Dispatch des livrets des bénéficiaires signées avec photo et cachet FID	3	
TOTAL	Nombre de jours	45	
	Nombre de mois	1.5	

Tableau 4: Durée prestation ciblage

9.4. Profil de l'agence

L'Association/ONG de ciblage devrait être un cabinet ou une **Association ou ONG ou Consortium d'Associations** légalement constitué au moins pendant 3 ans :

- ayant 2 prestations similaires dans le domaine de mobilisation sociale pendant les 10 dernières années, avec les références des marchés appuyées par des attestations de bonne fin.
- ayant des équipes constituées de Chef de mission, Socio-Organisateurs, Statisticiens, et agents enquêteurs

L'Association/ONG doit affecter à la mission une équipe composée au moins de :

Un chef de mission,

Avec un diplôme de Bac+4 en sociologie, anthropologie, géographie, agronomie, communication, économie, sciences sociales, (trois) 3 prestations similaires en mobilisation sociale ou communautaire ou socio-organisation ou en protection sociale dans les 7 dernières années.

Des Socio-organisateurs (2 socio-organisateurs pour les Association/ONG ayant des ménages supérieurs au nombre de 5000)

Avec au moins un diplôme de bacc+3 en sciences sociales ou en communication. Au moins 3 expériences en socio organisation ou en mobilisation sociale ou communautaire dans les 5 dernières années.

Des Informaticiens,(1 par Agence de ciblage)

Avec au moins un diplôme de bacc+2 en Informatique, avec au moins 2 expériences en collecte et traitement de données pendant les 5 dernières années

Une équipe d'agents enquêteurs, (500 ménages par enquêteur)

Avec au moins un diplôme de BACC. Au moins 2 ans d'expériences en enquête socio économiques ou en mobilisation sociale ;

Tout le personnel doit :

- Maîtriser les langues Malagasy et Français, et la maîtrise de l'Anglais et Dialecte local serait un atout
- Avoir aisance relationnelle et une grande capacité de communication
- Être capable d'utiliser des outils comme tablette, smartphones, ...

Le personnel de terrain doit :

- Être libre de tout engagement contractuel ;
- Être disponible jusqu'à la fin de la mission ;
- Être en parfaite santé, apte à faire des déplacements dans des zones reculées (marche à pied de longue distance).

NB : Un processus de labellisation des prestataires sera mis en place. À cet effet, un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) sera lancé, invitant les firmes disposant des qualifications et des membres de personnel susmentionnées à se porter candidats. Des modules de formation relatifs à la composante FSP seront mis à disposition en ligne, suivis d'un test d'évaluation. Seules les firmes dont les membres du personnel ont satisfait aux critères de labellisation et réussi le test seront labellisées et habilitées à réaliser les prestations.

L'Agence de ciblage doit fournir ses matériels nécessaires pendant la mise en œuvre de sa prestation (laptop, smartphone, GPS, appareils photos, moyens de déplacement...).

Annexe 1: fraude et corruption

(Le texte de cette Annexe 1 ne doit pas être modifié)

1. Objet

1.1 Les Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, ainsi que la présente section, sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement de la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige, que les Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements), les Soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, entrepreneurs et fournisseurs, les sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, tous les agents (déclarés ou non) ; ainsi que leur personnel se conforment aux normes les plus strictes en matière d'éthique, durant le processus de passation, la sélection, et l'exécution des contrats financés par la Banque, et s'abstiennent de toute fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur les actions d'une autre personne ou entité ;

ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité, afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;

iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;

iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou entité, ou à leurs biens, en vue d'influer indûment sur les actions de cette personne ou entité ; et

v. se livre à des « manœuvres obstructives » :

(a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou

(b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous.

b. rejettera la proposition d'attribution d'un marché ou contrat si elle établit que la personne physique ou morale à laquelle il est recommandé d'attribuer ledit marché ou contrat, ou l'un des membres de son personnel ou de ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de service, fournisseurs, ou un de leurs employés, s'est livré, directement ou indirectement, à un acte de corruption, une manœuvre frauduleuse, collusive, coercitive ou obstructive en vue de l'obtention dudit marché ou contrat ;

c. outre les recours prévus dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives,

coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché, de sélection ou d'exécution du marché, sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

- d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives de la Banque en matière de lutte contre la fraude et la corruption, et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière¹ (ii) de la participation² comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (iii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;

exigera que les dossiers d'appel d'offres/appel à propositions, et que les contrats et marchés financés par la Banque, contiennent une disposition exigeant des Soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, ainsi que leurs sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et personnel, autorisent la Banque à inspecter³ les pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché ou contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

¹ Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la préqualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

² Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du Soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

³ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie

ANNEXE 2 : Extrait du Règlement sur les Conflits d'intérêts et tâches incompatibles

Conflits d'intérêts

3.14 La Banque exige que les entreprises et les personnes physiques qui participent à la passation des marchés dans ses opérations de FPI n'aient pas de conflit d'intérêts.

Fourniture, Travaux et Services Autres que les Services de Consultants

3.15 Est réputée avoir un conflit d'intérêts toute entreprise qui :

- a. livre des Fournitures, réalise des Travaux ou fournit des Services Autres que les Services de Consultants consécutifs ou directement liés à des Services de Consultants qu'elle a assurés pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ou qui ont été fournis par une entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) qui, collectivement, s'acquittent des obligations de l'adjudicataire d'un marché clés en main ou d'un marché de conception/construction ;
- b. a, ou dont un membre du personnel a, une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout cadre de l'Emprunteur, de l'organisme d'exécution, d'un bénéficiaire d'une fraction du financement de la Banque ou de toute autre partie représentant l'Emprunteur ou agissant en son nom qui:
 - i. participe directement ou indirectement à la préparation des Dossiers de Passation des Marchés ou du cahier des charges, et/ou au processus d'évaluation du marché considéré ;
 - ii. participerait à l'exécution ou à la supervision dudit marché sauf si le conflit résultant de ladite relation a été réglé d'une manière que la Banque juge satisfaisante pendant tout le processus de passation et d'exécution du marché ; ou
- c. ne se conforme pas aux dispositions relatives à toute autre situation de conflit d'intérêts, dans les conditions prévues par le Dossier Type de Passation des Marchés de la Banque qui est applicable au processus de passation du marché considéré.

Services de Consultants

3.15 La Banque exige des Consultants :

- a. qu'ils donnent des avis professionnels objectifs et impartiaux ;
- b. qu'en toutes circonstances, ils privilégient les intérêts de l'Emprunteur, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure ; et
- c. qu'ils évitent, dans les avis qu'ils donnent, toute possibilité de conflit avec d'autres missions et les intérêts de leur propre société.

3.16 Les Consultants ne peuvent être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres clients, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité de remplir leur mandat au mieux des intérêts de l'Emprunteur. Sans préjudice du caractère général de ces dispositions, les Consultants ne peuvent être engagés dans les circonstances énoncées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par l'Emprunteur pour livrer des Fournitures, réaliser des Travaux ou fournir des Services Autres que des Services de Consultants pour un projet (ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun) n'est admise à fournir des Services de Consultants consécutifs ou directement liés à ces Fournitures, Travaux ou Services Autres que des Services de Consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) qui, collectivement, s'acquittent des obligations de l'adjudicataire d'un marché clés en main ou d'un marché de conception/construction ;

- b. Aucune entreprise engagée par l’Emprunteur pour fournir des Services de Consultants pour la préparation ou l’exécution d’un projet (ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu’elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun) n’est admise ultérieurement à livrer des Fournitures, réaliser des Travaux ou fournir des Services Autres que des Services de Consultants consécutifs ou directement liés auxdits Services de Consultants. Cette disposition ne s’applique pas aux diverses entreprises (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) qui, collectivement, s’acquittent des obligations de l’adjudicataire d’un marché clés en main ou d’ un marché de conception-construction ;
- c. Aucun Consultant (y compris le personnel et les sous-consultants à son service) ni aucun prestataire affilié (qui le contrôle directement ou indirectement, qu’il contrôle lui-même ou qui est placé sous un contrôle commun) ne peut être engagé pour une mission qui, par sa nature, crée un conflit d’intérêts avec une autre de ses missions ;
- d. Les Consultants (y compris les experts, le personnel et les sous-consultants à leur service) qui ont une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout cadre de l’Emprunteur, de l’organisme d’exécution du projet, d’un bénéficiaire d’une fraction du financement de la Banque ou de toute autre partie représentant l’Emprunteur ou agissant en son nom qui participe directement ou indirectement à tout segment :
 - i. de la préparation des Termes de référence de la mission ;
 - ii. du processus de sélection pour le contrat ; ou
 - iii. de la supervision du contrat, ne peuvent être attributaires d’un contrat, sauf si le conflit résultant de ladite relation a été réglé d’une manière que la Banque juge satisfaisante tout au long du processus de sélection et de l’exécution du contrat.

Avantage compétitif inéquitable

3.18 L’équité et la transparence du processus de sélection imposent que les Consultants ou leurs prestataires affiliés, qui concourent pour l’obtention d’une mission de Consultants , ne tirent pas d’avantage compétitif de leurs Services de Consultants passés et liés à cette mission. À cette fin, l’Emprunteur communique à tous les Consultants présélectionnés, parallèlement au dossier d’appel à propositions, toutes les informations donnant un avantage compétitif à un Consultant.