# Termes de Référence (TDR) des Agences d'exécution (AGEX - TMNC RAC) pour l'appui à la mise en œuvre des activités de Transferts Monétaires Non Conditionnels Réponses aux Crises (TMNC RAC) FINANCEMENT ADDITIONNEL

## A. Contexte

Les aléas naturels (ZCIT, Cyclone, Tempête Tropicale) causent très souvent plusieurs dégâts lors de leur passage dans leurs zones d'impact. Ils laissent de nombreux sinistrés et des cultures détruites. Les familles affectées par les catastrophes sont déplacées dans des sites d'hébergement provisoires ou se sont réfugiées chez leurs proches.
Les familles victimes subissent un choc psychologique et économique et perdent même des biens. Elles ont besoin de soutien pour un relèvement après le choc.
Face à une telle situation, le FID projette d'utiliser une partie des fonds dont il administre (des Projets de financement financés par la Banque Mondiale et des ressources propres confiées par le Gouvernement Malagasy) pour financer des Transferts Monétaires Non Conditionnels à l'endroit des ménages les plus vulnérables victimes/sinistrés.
Dans ce sens, le Fonds d'Intervention pour le Développement (FID) fait appel à des associations, appelées AGEX, prestataires de service dans le domaine de socio-organisation et de mobilisation sociale pour l'appui à la mise en œuvre des Transferts Monétaires Non Conditionnels REPONSES AUX CRISES (TMNC RAC).
Les présents termes de référence sont établis à l'endroit des Associations ou ONG dénommées ***« AGEX-TMNC RAC »***.

## B. Objectif du Transfert Monétaire Non Conditionnel Réponses aux Crises

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

## C. Mission du Consultant

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

Les carnets de fokontany peuvent servir de filtre pour la sélection des ménages bénéficiaires. Ainsi, pour pouvoir prétendre au TMNC RAC, le ménage doit être résident de la localité déclarée sinistrée par le BNGRC.

**Le ciblage des ménages bénéficiaires sera fait sur la base du Registre Social Unique (RSU) si les données sont disponibles dans les localités ciblées.** Si une localité ciblée n'a pas encore fait l'objet de la collecte des données RSU, le formulaire du RSU sera rempli pour tous les ménages bénéficiaires potentiels.

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

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

(i) Mettre en place les Comités de Protection Sociale (CPS) ou mobiliser les CPS existants au niveau des fokontany et assurer leur opérationnalisation ;
(ii) Appuyer les CPS pour l'info-communication de l'ensemble de la communauté du fokontany sur le programme, le processus de ciblage et la nécessité du carnet de fokontany **qui devrait contenir les informations sur tous les membres du ménage** ;
(iii) Former les CPS sur les critères éligibles et le processus de ciblage ;
(iv) Accompagner les CPS dans l'identification des ménages et établissement de la liste des ménages éligibles ;
(v) Appuyer le fokontany à l'organisation (lieu et calendrier) de la collecte des informations sur les ménages potentiels ;
(vi) Assurer la collecte des informations sur les ménages en assurant que les principes d'enregistrement (pièces justificatives), et l'organisation prévue soient communiqués à la communauté (calendrier de préenregistrement) et respectés ;
(vii) Assurer la qualité des informations collectées auprès des ménages ;

(viii) Assurer la remontée quotidienne des données vers le serveur de données.
(ix) Assurer l'affichage de la liste des bénéficiaires et la liste d'attente pendant 7 jours calendaires au minimum (si besoin la durée peut être étendue à maximum 10 jours calendaires), après l'application du modèle PMT, pour permettre de recueillir éventuellement les demandes d'informations et/ou les plaintes déposées par la population locale. Il est à préciser qu'il n'y a pas de validation communautaire dans le processus de ciblage ;
(x) Assurer la mise en place et la disponibilité des boîtes de doléances tout au long du processus de ciblage et plus particulièrement durant l'affichage de la liste ;
(xi) Assurer quotidiennement le traitement des plaintes (recoupement) qui sont reçues dans les boîtes de doléances ;
(xii) Fournir les caches bouches aux agents enregistreurs et CPS et les gels désinfectant nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches ;
(xiii) Superviser la prestation des CPS ;
(xiv) Assurer la mise en place du système de plaintes (approvisionnement de fiche de plainte, mise en place de boîte de doléances au niveau du fokontany, communication des numéros verts, collecte des plaintes et transmission au FID dans les temps, …) ;

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

(xv) Assurer l'impression, le découpage et le dispatch des QRCODE de paiement aux ménages bénéficiaires des fokontany ;
(xvi) Superviser les paiements des bénéficiaires suivant des calendriers préétablis par le FID ;
(xvii) Assister les ménages pendant les jours de retrait de leurs transferts.

***3. Dans le cadre de la mise en œuvre des activités de Mesures d'Accompagnement***

- Assurer la réalisation des mesures d'accompagnement des bénéficiaires sous forme de sensibilisations ;
- L'assistance des ménages bénéficiaires aux séances de sensibilisation organisées est obligatoire ;
- Les séances de sensibilisation seront réalisées UN ou DEUX jours avant les paiements des transferts, et pas les jours de paiement.

## D. Localité de prestation de l'AGEX-TMNC RAC (à remplir lors de la demande de propositions)

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

| LOT N° | DISTRICT | COMMUNE | FOKONTANY | NOMBRE MENAGES BENEFICIAIRES PREVUS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## E. Activités de la prestation

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

### 1) Processus de ciblage des ménages bénéficiaires

Le ciblage des ménages bénéficiaires au niveau d'un fokontany suivra les étapes ci-dessous :
1- Info-sensibilisation ;
2- Mise en place et formation des CPS ;
3- Préenregistrement des ménages potentiels par la collecte des informations sur les ménages en utilisant le formulaire du RSU : le CPS organise la collecte et avertit les ménages de la date, heure et lieu ;
4- Calcul des scores PMT des ménages (à faire par le FID) et classement des ménages suivant leur vulnérabilité ;

5- Affichage de la liste des bénéficiaires avec la liste d'attente ;
6- Traitement des plaintes.

### 2) Info-sensibilisation et mise en place du CPS

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

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

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

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

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

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

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

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

Il est primordial de communiquer aux autorités et communautés locales que ce programme TMNC RAC s'agit d'octroyer 02 transferts monétaires non conditionnels mensuels de 140 000 Ariary par ménage bénéficiaire.

#### c) Mise en place et formation du CPS:

Chaque fokontany aura son CPS qui est constitué de 07 membres au maximum, suivant le nombre des quartiers/secteurs, et dont :
- Le chef du Fokontany qui dirigera le Comité.
- Les chefs secteurs ou chefs quartiers dans le fokontany. Chaque secteur ou quartier devrait être représenté dans le CPS, autant que possible, avec intégration d'autres notables choisis pour leur notoriété et leur neutralité (religieux, enseignant, assistante sociale, corps médical, ...).

Particulièrement, ce nombre est à réduire dans les fokontany où le nombre de bénéficiaire est restreint.

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

**Les ménages des membres des CPS ne peuvent pas être des ménages bénéficiaires du programme TMNC RAC. Tout ménage qui se considère comme éligible au programme TMNC RAC devrait s'abstenir de devenir membre du CPS.**
**L'AGEX vérifiera minutieusement l'absence des ménages des CPS dans les listes des ménages bénéficiaires.**
L'AGEX-TMNC RAC expliquera aux CPS leurs rôles et responsabilités. Les CPS devraient être impliqués et présents pendant les activités de la mission de l'AGEX-TMNC RAC.
L'AGEX formera les CPS sur le processus, la méthodologie et les critères du ciblage.

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

(i) Assister aux formations données par l'AGEX-TMNC RAC ;
(ii) Informer et sensibiliser la communauté sur le programme ;
(iii) Faciliter le préenregistrement des ménages potentiels via collecte des informations sur les ménages ;
(iv) Informer la communauté sur l'affichage de la liste des bénéficiaires avec la liste d'attente ;
(v) Mobiliser la communauté à lire l'affichage et faire les plaintes si nécessaire ;
(vi) Assister aux paiements des TMNC des bénéficiaires ;
(vii) Enregistrer les plaintes et collaborer avec l'AGEX-TMNC RAC et le FID pour coordonner tout ce qui est en lien avec le processus de plaintes pendant le ciblage et les paiements des bénéficiaires ;

Les membres du CPS recevront des indemnités journalières de **10 000 Ar/j** pour les tâches qui leur sont confiées. Le paiement de ces indemnités sera assuré par l'Agence Payeur, suivant les présences effectives de chaque membre (fiche de présence) et conformément au tableau ci-après :

| DESCRIPTION | NOMBRE DE JOUR | CALENDRIER DE PAIEMENT |
|---|---|---|
| Formation sur TMNC | 1 | Lors du premier paiement |
| Info sensibilisation, identification des ménages prioritaires, assistance à la collecte des informations sur les ménages, contribution au traitement des plaintes | 5 | |
| Appui au dispatch QRCODE<br>Assistance aux paiements du TMNC | 1 x 2 paiement | Après chaque paiement |
| **TOTAL** | **8** | (pour le cas de 2 TMNC) |

### 3) Recrutement des agents enregistreurs (le cas échéant)

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

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

Un agent enregistreur enregistre en moyenne **25** ménages par jour.
L'AGEX devrait prioriser le recrutement des agents enregistreurs au niveau local (district/commune d'intervention). L'agent enregistreur devrait avoir une bonne capacité d'utilisation de smartphone ou de tablette et la connaissance de l'Excel.

### 4) Préenregistrement des ménages

La durée du préenregistrement est de 2 jours au maximum, compte tenu de l'urgence de l'intervention.

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

Les ménages potentiels s'auto-inscrivent au niveau du Fokontany en utilisant le formulaire de base du RSU.

Parallèlement, le CPS avec l'appui des responsables du Fokontany, recense les ménages pauvres/vulnérables dans le fokontany afin de réduire l'exclusion des ménages qui ont réellement besoin du soutien. Ces actions seront dirigées par le chef de Fokontany.

Le FID/AGEX fournit au CPS les fournitures requises pour leur tâche (cahiers de grand format, stylos, ….).

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

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

1) Le FID fournira à l'AGEX la liste des ménages enregistrés dans le RSU des fokontany cibles des communes
2) Faire connaître à la communauté (AG) l'utilisation et l'efficacité du RSU pour un ciblage et intervention rapide et fiable : le FID mettra à disposition les éléments de langage à transmettre à l'AG.
3) L'AGEX utilisera cette liste au moment de la pré-inscription et compléter les éventuelles informations manquantes, les mises à jour sur les ménages : le FID mettra à disposition le protocole de mises à jour des informations sur le ménage
4) L'AGEX vérifiera pendant l'AG si les ménages de la liste résident encore dans le fokontany.
5) L'AGEX enregistrera dans le RSU les ménages qui se plaignent pendant l'AG en n'étant pas encore enregistrés dans le RSU pour diverses raisons.

## 5) Collecte des informations sur les ménages

### *a) Préparation*

Avec l'appui de l'AGEX, les CPS organiseront la collecte des informations en termes de lieu et calendrier.
Les CPS informeront les ménages de cette organisation ainsi que des consignes à suivre telles que :

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

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

### *b) Collecte des informations sur les ménages*

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

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

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

- Le préenregistrement des ménages bénéficiaires se fera dans un lieu aéré (cour d'école, cour d'église, place de fokontany) ou un local suffisamment aéré. Les mesures de sécurité sanitaires devraient être observées pendant la collecte. Le lavage de mains de tous les participants à la collecte est obligatoire.
- Vérification du carnet de fokontany (ménage et lieu de résidence) ainsi que les informations sur les membres adultes (18 ans et plus) du ménage : noms et prénoms et numéros de CIN.
- Vérification que la personne venue est membre du ménage et que c'est un adulte.
- Le récepteur du ménage se présente devant l'agent enregistreur et délivre tous les renseignements requis par la matrice de collecte.
- L'agent enregistreur enregistre dans la matrice (questionnaire validé) les informations fournies par le récepteur du ménage. L'agent enregistreur est invité à ne pas utiliser les « accents » lors de la transcription des noms, prénoms, adresse, …
- L'agent enregistreur se charge de la prise de la photo d'identité du récepteur dans la matrice de collecte en s'assurant que la photo cadre bien le visage du récepteur avec un fond clair pour avoir plus de netteté de la photo.
- A la fin de la saisie sur tablette, le carnet de fokontany doit être estampé d'un cachet à confectionner **« Recensé TMNC RAC_FA 2026 »** – pour éviter au mieux les doublons des ménages.
- Il est dans l'obligation de l'agent enregistreur de vérifier l'exhaustivité et la cohérence des informations collectées auprès de chaque ménage.

- L'AGEX fera la collecte des informations via VAD pour les ménages n'ayant que des membres inaptes à se déplacer (handicapés, malades, femmes en couches, femmes en stade avancé de grossesse)

***c) Contrôle qualité des informations des ménages***

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

***d) Remontée ou synchronisation des données et sauvegarde des données***

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

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

### 6) Sélection des ménages bénéficiaires

Après l'étape de préenregistrement, le FID procède au calcul du score PMT de chaque ménage et au classement par ordre prioritaire de vulnérabilité/pauvreté (ce score sera utilisé pour prioriser les ménages car les cibles sont les ménages à la fois sinistrés et pauvres).

Le FID fournira à l'AGEX et CPS la liste classée des ménages suivant les scores PMT.

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

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

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

Il n'y aura pas de validation communautaire. Cependant, l'AGEX devrait se conformer aux instructions suivantes :

- Afficher directement la liste des ménages bénéficiaires (obligatoirement par ordre alphabétique) avec la liste d'attente pendant 7 jours au minimum.

- Mettre en place les boîtes de doléances par fokontany et en assurer leur disponibilité, tout au long du processus de ciblage et plus particulièrement durant l'affichage de la liste.

- Traiter quotidiennement les plaintes qui sont reçues dans les boîtes de doléances et se donner 2 jours de traitement supplémentaire après le dernier jour d'affichage de la liste.

**La liste finale des bénéficiaires devrait être signée par les membres du CSP avant livraison au FID.**

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

- un numéro d'identifiant pour chaque ménage bénéficiaire,
- le nom, le prénom, le genre, l'âge ou la date de naissance et le N°CIN du chef de ménage,
- le nom, le prénom, le genre, l'âge ou la date de naissance et le N°CIN du conjoint,
- le nom, le prénom, le genre, l'âge ou la date de naissance et le N°CIN du récepteur des transferts,

- l'adresse du ménage,
- la taille du ménage,
- le nombre d'enfants âgés de 0 à 5 ans.

### 7) Supervision des paiements des bénéficiaires

Le programme prévoit d'octroyer 02 transferts de 140 000 Ariary à chaque ménage bénéficiaire. Le paiement se fera mensuellement.
Le premier paiement sera réalisé après la finalisation de la liste des bénéficiaires.
Les paiements seront effectués selon les calendriers de paiement établis par le FID et les agences de paiement/agences payeurs.

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

Chaque session de paiement pourrait durer 2 j. Les sites de paiement sont convenus avec les agences de paiement/agences payeurs tout en respectant les mesures prises dans le cadre de la gestion des risques environnementaux et sociaux (GRES).

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

- Le dispatch des QRCODE (fournis par le FID) aux bénéficiaires avant le paiement ;
- La mise en place du système de plaintes : duplication de fiche de plainte à utiliser pendant le paiement, communication et affichage du numéro vert, mise en place de boîte de doléance sur le site de paiement ;
- Le respect des mesures sanitaires applicables (exemples : distanciation physique, port de cache bouche, lavage des mains au moyen de gel hydroalcoolique) et la prise en compte de l'aspect genre ;
- La vérification de l'authentification des bénéficiaires en cas d'erreur et différence par rapport aux pièces d'identités (CIN, carnets de fokontany) et autorisation de paiement si bénéficiaire authentifié via émission de « Bon à Payer » suivant des termes de référence spécifiques de supervision de paiement fournis par le FID;
- Le remplissage des fiches de mise à jour des ménages et son envoi au FID sous fichier Excel ;
- Que les superviseurs de l'AGEX-TMNC RAC sur les lieux de paiement se dotent de matériels nécessaires pour la vérification des ménages (ordinateur avec connexion, listes des ménages, …) ;
- Duplication des outils de supervision nécessaires en nombre suffisant sur les lieux de paiement (bon à payer, fiches de mise à jour) ;
- Le remplissage des fiches des plaintes liées aux paiements (bénéficiaires ayant des problèmes pour le retrait de leurs fonds) ;
- L'intermédiaire avec les agents des agences de paiement en cas de problème ;
- La vérification des cachets des agences de paiement/Agence Payeur sur les carnets des bénéficiaires ;
- Comme les arriérés ne seront plus payés, **les QRCODE des absents au paiement devraient être rendus au FID**.

b) Dans le cas de paiement par mobile money :

Le paiement n'est pas organisé mais les transferts des fonds vers les comptes mobiles money des bénéficiaires se fera par vague par rapport aux fokontany et Communes.
L'AGEX-TMNC RAC assistera les bénéficiaires dans les retraits des fonds dans leurs comptes mobile money.
Pour ce faire, l'AGEX-TMNC RAC assure :

- L'implantation d'un point/ kiosque mobile d'assistance pour les bénéficiaires qui ont des difficultés de paiement pendant les jours de retrait (2 jours dans chaque lieu). Le point/kiosque mobile d'assistance doit se trouver à un lieu adéquat pour un groupement de 5 ou 8 fokontany environnants (ne dépassant pas 5 km pour les fokontany constitutifs)
- Le remplissage des fiches de plaintes liées aux paiements (bénéficiaires ayant des problèmes pour le retrait de leurs fonds).
- L'assistance et vérification de leur compte de mobile money en cas de non réception de messages par les bénéficiaires.
- L'assistance des bénéficiaires en cas de problèmes liés à la CARTE SIM, oubli de code secret et les diriger vers les boutiques des opérateurs mobiles les plus proches si nécessaire.
- Que les superviseurs de l'AGEX-TMNC RAC sur les points d'assistance se dotent de matériels nécessaires pour la vérification des ménages (ordinateur avec connexion, listes des ménages, …).
- L'indication des points de retrait (cash points) existant dans leur fokontany.

- La mise en place du système de plaintes : duplication de fiche de plainte à utiliser pendant les jours de paiement, communication et affichage du numéro vert, mise en place de boîte de doléance sur les points d'assistance.
- La collecte des problèmes fréquemment rencontrés pour compte rendu au FID dans l'optique d'amélioration et des résolutions à long terme.

**8) Mise en œuvre des activités de mesures d'accompagnement (MACC)**

A titre de MACC, des séances de sensibilisation sur des thèmes spécifiques tels que le dépistage du paludisme, la scolarisation des enfants, la nutrition (particulièrement la fréquentation des sites de nutrition si existants), les maladies et le bien-être de la famille, le mariage précoce, la bonne gouvernance.

L'assistance des ménages bénéficiaires aux séances de sensibilisation organisées est OBLIGATOIRE, avec fiche de présence à l'appui.

## F. Gestion des risques environnementaux et sociaux (GRES)

Observer les organisations prévues durant les paiements (priorité aux femmes enceintes/ femmes avec bébés/personnes handicapées, /personnes âgées) et les mesures déjà prévues relatives à la sécurisation dans le cadre des transferts monétaires.

## G. Suivi de la prestation des CPS

- L'AGEX-TMNC RAC vérifiera la présence des membres des CPS pendant le processus du ciblage, et les paiements et assurera la disponibilité de fiches de présence dûment signées par les membres des CPS.
- L'AGEX-TMNC RAC assurera que les CPS assument leurs rôles et attributions pendant la mise en œuvre du programme.
- L'AGEX-TMNC RAC assurera que les fiches de présence des CPS soient livrées à temps au FID, en vue de paiement de leurs indemnités.

## H. Gestion des plaintes

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

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

## I. Conditions de travail

a) Une AGEX pourra être attributaire de 2 lots d'activités au maximum. 1 lot d'activités comprend jusqu'à 7500 ménages bénéficiaires répartis dans les fokontany des communes cibles.
b) Le FID effectuera une prise en main de l'AGEX et de son personnel-clé sur l'ensemble des tâches constituant sa mission ;
c) Le FID fournira à l'AGEX-TMNC RAC :
   - Les canevas des supports disponibles et nécessaires à sa mission ;
   - Les QRCODE à distribuer aux bénéficiaires avant les paiements. L'AGEX assure l'impression et le découpage des QRCODE.
d) Charge à l'AGEX-TMNC RAC :
   - Les frais relatifs à sa mission (déplacement, hébergement, crédit téléphonique, connexion internet, …) ;

- Les fournitures et matériels nécessaires à l'accomplissement des tâches de sa mission décrites dans les présents Termes de Référence, tels que la duplication des outils (bon à payer, fiches de plaintes), les badges et portes badges de son personnel et des CPS, les caches bouches + gel hydroalcoolique à l'usage de son personnel et des CPS, les marquages au sol, …

e) Le travail effectué sera évalué suivant un check liste des obligations de l'AGEX-TMNC RAC sur la base des Termes de référence. En cas de non satisfaction, le paiement des prestations sera suspendu. Si les défaillances ne sont pas remédiées, le contrat sera résilié ;

### J. Autres obligations de l'AGEX-TMNC RAC

- Editer le contrat entre le FID et l'AGEX-TMNC RAC en trois exemplaires originaux (dans le cas où il est prescrit dans le contrat) ;
- Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus. En cas de non-exécution des obligations ou de retard de livraison des livrables dans les délais prédéfinis, le FID appliquera des pénalités de retard dont le montant est fixé à un millième (1/1000) du montant total du marché par jour calendaire de retard, jusqu'à un montant maximum de 10% du prix du marché. Il sera retenu, le cas échéant sur des sommes dues à l'AGEX-TMNC RAC.

### K. Malversations, Protection des données et informations

- L'AGEX ne se livrera pas, de façon directe ou indirecte, à des activités économiques ou professionnelles qui pourraient être en conflit avec les activités accomplies au titre de son contrat avec le FID.
- Les documents et informations utilisés dans le cadre de cette mission sont les propriétés de projet et de FID et ne peuvent être divulguées ou partagés à d'autres entités sans le consentement du FID.
- Les documents et informations partagés ne peuvent être utilisés à des fins autres que dans le cadre de cette mission.
- Toutes fraudes, malversations, corruptions d'un membre de l'AGEX entraineront l'expulsion de ce membre dans les activités. Un deuxième cas entrainera une rupture de contrat avec l'AGEX.
- Si une AGEX a un lien direct/indirect avec un ou plusieurs personnels de FID, l'AGEX a l'obligation de le signaler dans la remise de son offre.

### L. Durée des prestations

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

| DESIGNATION | DUREE (j) | OBSERVATIONS |
|---|---|---|
| Info sensibilisation sur le projet, mise en place et formation CPS | 2 | Par fokontany |
| Ciblage des bénéficiaires (collecte des informations sur les ménages, contrôle qualité, affichage de la liste des bénéficiaires avec la liste d'attente, traitement plaintes) | 8 | Par fokontany |
| Dispatch QRCODE paiement, Supervision des Paiements des TMNC aux bénéficiaires | 2 x 2 | Par site de paiement |
| Sensibilisation : MACC | 1 x 2 | Par fokontany |
| Edition rapports | 10 | |

Le déblocage des fonds est stipulé dans le contrat.

A titre indicatif, la prestation de l'AGEX-TMNC RAC **s'étalera approximativement sur trois (03) mois à partir de l'ordre de service**

### M. Profil de l'AGEX

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

- Légalement constitué(e) depuis au moins 3 ans.

- Ayant au minimum trois expériences dans le domaine d'encadrement de bénéficiaires ou d'appuis socio-organisationnels ou de mobilisation sociale des communautés pendant les 3 dernières années, **OU**
- Ayant au minimum deux expériences en protection sociale ou en activités d'urgence, particulièrement en transferts monétaires conditionnels ou non conditionnels, concernant le ciblage et l'accompagnement des bénéficiaires pendant les 3 dernières années.

**Seules les expériences citées par le candidat dans son dossier de manifestation d'intérêt, qui sont justifiées par des attestations de bonne fin, délivrées par le FID pour au moins 75% des marchés pendant les 3 dernières années et les expériences en dehors du FID justifiées également par des attestations de bonne fin seront considérées comme expériences acquises.**
**Ainsi, ni les copies de contrat, ni les pages de garde de contrats, ni les lettres d'approbation de rapports finaux, ni les PV de réception des travaux, ne seront pas considérés.**

## N. Personnel de l'AGEX-TMNC RAC

### a) Personnel

L'AGEX-TMNC RAC doit affecter à la mission le personnel suivant, par lot d'activités, chaque lot étant composé de **personnel différent** si l'AGEX – TMNC RAC soumissionne deux lots :

| Activité | Chef de mission | Responsable de données | Superviseur -socio organisateur | Agent enregistreur |
|---|---|---|---|---|
| Ciblage : info-sensibilisation, collecte des informations sur les ménages, contrôle qualité des informations, affichage de la liste des bénéficiaires avec la liste d'attente, traitement plaintes | 01 chef de mission | 01 responsable de données | 01 superviseur par fokontany | Pré enregistrement : 01 agent enregistreur pour 25 ménages par jour de collecte |
| Supervision de paiement (Durée d'une session de paiement : 2j par site de paiement) | | | | |
| Sensibilisation : MACC | | | | |

Tout changement de personnel doit être préalablement approuvé par le FID.

Le Chef de Mission assure la bonne gestion du contrat et est garant de l'atteinte des objectifs.

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

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

L'Agent Enregistreur assure l'interview des ménages, l'enregistrement des informations sur les ménages dans un support numérique et la vérification des informations saisies.

Le Consultant (y compris les partenaires en association) ne peut soumettre qu'une seule Proposition, en son nom propre ou en association.
Si un Consultant (y compris le partenaire d'une association) soumet ou participe à plus d'une proposition, ces propositions seront rejetées.
La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition n'est pas permise, ces propositions seront rejetées

### b) Qualifications minimales

Les qualifications minimales requises sont présentées dans le tableau ci-dessous. Il est à noter que l'AGEX-TMNC RAC doit présenter les curricula vitae datés et signés par les personnes proposées. **Ces signatures seront le gage que les personnes proposées (Chef(s) de mission, Superviseurs, Responsable(s) de données) n'offriraient leurs services qu'uniquement à l'AGEX-TMNC RAC auprès de qui elles se sont engagées – le cas échéant, l'offre technique de l'AGEX-TMNC RAC peut ne pas être retenue.**

| Poste | Qualifications minimales |
|---|---|
| Chef de mission | Bac + 4 avec au moins 5 années d'expérience professionnelle globale, et des expériences particulières en gestion de contrat, développement local |
| Superviseur TMNC | Bac + 3 en Sciences Sociales ou équivalent<br>Ayant au moins 3 années d'expérience professionnelle globale<br>Ayant une expérience en socio organisation, et/ou mobilisation sociale et/ou ciblage de ménages bénéficiaires de programme de protection sociale ou d'aide d'urgence humanitaire<br>Ayant une expérience en milieu rural dans les provinces de Madagascar<br>N'ayant aucun engagement, disponibilité continue du début jusqu'à la fin de la mission<br>Apte à faire des déplacements à pied<br>Bonnes connaissances en informatique |
| Responsable de données | Bacc + 2 avec 2 années d'expérience professionnelle globale et une compétence particulière en nouvelle technologie et en gestion de base de données |
| Agent enregistreur | Bacc<br>Ayant au moins 02 expériences « en enquête ménage » sur smartphone ou tablette<br>Résidant (si possible) dans les Fokontany des communes ciblées<br>Ayant une formation en Excel, une expérience en milieu rural dans les provinces de Madagascar<br>N'ayant aucun engagement, disponibilité continue du début jusqu'à la fin de la mission<br>Apte à faire des déplacements à pied |

## O. Présence du personnel de l'AGEX-TMNC RAC sur le terrain

L'AGEX devrait enregistrer via digitalisation (QRCODE) les présences du personnel de l'AGEX intervenant sur le terrain et envoyer hebdomadairement au FID (DIR et DIRGEN) les données afférentes.

## P. Gestion du contrat de l'AGEX

Les prestations de l'AGEX seront présentées par corps d'activités dans le contrat, comme suit :

- Ciblage si communes ayant déjà fait l'objet d'enregistrement dans le RSU
- Ciblage si communes n'ayant pas encore fait l'objet d'enregistrement dans le RSU
- Supervision de paiement N°1
- Réalisation MACC N°1
- Supervision paiement N°2
- Réalisation MACC N°1

La non réalisation des activités ou le manquement aux termes du contrat décrits dans un corps d'activités fera l'objet d'un avenant au moins du contrat (exemple : carence sur le terrain, non-respect délai activité, non-respect personnel, …).

## Q. Livrables

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

| DESIGNATION | CALENDRIER (*) | OBSERVATIONS |
|---|---|---|
| Rapport de démarrage | 3j après réception OS | Contenant le planning réactualisé des prestations avec le personnel, les prises en main par le FID, les formations du personnel effectuées, les préparations effectuées, … |
| Rapport de ciblage (tout le processus) | 2j après remise au FID de la liste finale des bénéficiaires avec la liste d'attente | Ces rapports contiendront : le déroulement des activités entreprises, les indicateurs nécessaires, des photos sur les différentes étapes-clés de la |

| | | |
|---|---|---|
| Rapport relatif au premier paiement des bénéficiaires et aux MACC 1 | 5 jours après la fin de l'opération de premier paiement des bénéficiaires | prestation, les faits saillants, les recommandations exécutées, les problèmes et solutions adoptées. Cette liste n'est pas exhaustive. |
| Rapport relatif au deuxième paiement et aux MACC 2 | 5 jours après la fin de l'opération du deuxième paiement des bénéficiaires | |
| Rapport final | 2 jours après approbation du rapport relatif au 2ème paiement et aux MACC 2 | |

*(*) : Le calendrier proposé est à titre indicatif et sera négocié lors de la négociation du contrat avec le prestataire.*

**A NOTER QUE** :

- ***Les documents et informations utilisés dans le cadre de cette mission sont les propriétés du projet et de FID, et ne peuvent être divulgués ou partagés à d'autres entités sans le consentement du FID.***
- ***Les documents et informations partagés ne peuvent être utilisés à des fins autres que dans le cadre de cette mission.***
- ***Le FID exige l'application et le respect des Directives pour la lutte contre la corruption, y compris l'usage illimité de son droit d'infliger des sanctions et de ses droits d'inspection et d'audit (Cf. Annexe 1)***
- ***Le FID exige que les entreprises/Consultants/ONG et les personnes physiques qui participent à la passation des marchés dans ses opérations n'aient pas de conflits d'intérêts (Cf. Annexe 2)***

**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 manière[1] (ii) de la participation[2] 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 inspecter[3] 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. 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.