=Termes de Référence (TDR) des Agences d'exécution (AGEX – ACT RAC) pour la mise en œuvre de micro-projets Argent Contre Travail Réponses aux Crises (ACT RAC)
FINANCEMENT ADDITIONNEL

I- 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 habitations et des cultures détruites.

Les activités Argent Contre Travail (ACT) font partie des types de réponse aux chocs à déclechement rapide à apporter aux ménages sinistrés les plus vulnérables. Le programme argent contre travail réponses aux crises a comme objectif la création d'emplois à court terme dans les zones sinistrées.

L'encadrement de l'exécution des micro-projets ACT sont confiés aux Agences d'Exécution ou d'encadrement (AGEX). Les AGEX sont des Associations ou ONG recrutées par le FID conformément à la méthode de passation de marchés applicable au sein du FID.

Les ménages bénéficiaires sont sélectionnés suivant leur statut de sinistré apprécié par un Comité de Protection Sociale constitué au niveau de la communauté bénéficiaire, suivi d'une confirmation par leurs scores de vulnérabilité respectifs (score PMT). Les ménages bénéficiaires sont également constitués de ménages n'ayant pas de force de travail en leur sein (par exemple : ménages constituées de personnes âgées, handicapées, …), qui ne peuvent pas participer aux travaux mais qui recevront des transferts monétaires au vu de leur situation de sinistré, de pauvreté et de vulnérabilité.

Composé de **5** membres, le Comité de Protection Sociale (CPS) est formé par des représentants du fokontany, par des leaders locaux comme les notables, des autorités traditionnelles et morales, des enseignants, des responsables de santé, des quartiers mobiles, etc. Le Comité de Protection Sociale est élu par la communauté suivant un processus transparent.

Les présents Termes de référence décrivent les objectifs et les activités attendus de l'Agence d'Exécution.

II- Objectif

L'objectif de l'activité ACT RAC est de pourvoir des revenus temporaires additionnels aux ménages bénéficiaires (victimes et vulnérables) par la création d'emplois temporaires dans les localités sinistrées pour un délai de *20* jours.

Une activité ACT RAC présente les caractéristiques suivantes :

- Localité d'intervention : au niveau du fokontany
- Durée des travaux : 20 jours
- Nombre moyen de ménages par groupe de travail ou chantier ACT RAC : 150 (dont inaptes <20%) répartis en des équipes de 20 personnes afin de respecter les mesures de distanciation sociale
- Taux journalier : 7000 Ar/jour de travail HIMO
- Encadrement des ménages bénéficiaires, supervision des paiements et mise en œuvre de sensibilisation (MACC) : assuré par AGEX-ACT RAC
- Paiement des ménages bénéficiaires : assuré par Agence Payeur
- Paiement des indemnités des membres du CPS : assuré par Agence Payeur

Des mesures d'accompagnement seront fournies aux bénéficiaires sous forme de formation/sensibilisation sur des thématiques liées à l'amélioration du bien-être des familles et de la protection de l'environnement.

III- Mission de l'AGEX

Official Use Only

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

(i) Mise en place et/ou formation des Comités de Protection Sociale sur leurs rôles dans la mise en œuvre des activités ACT RAC ;

(ii) Avec l'appui des CPS, organisation de la collecte d'informations sur les ménages suivant le formulaire du registre social unique pour que le FID puisse calculer le score PMT de chaque ménage, le cas échéant ;

(iii) Appui aux CPS pour confirmer le statut de (i) pauvreté et de (ii) sinistré de chaque ménage à des fins de ciblage des bénéficiaires (incluant les contre-visites à domicile sur un échantillon de 5% des ménages préenregistrés) et/ou établissement des listes définitives des bénéficiaires du programme ACT RAC ;

(iv) Préparation et organisation des activités ACT RAC ;

(v) Encadrement des travailleurs et supervision des travaux ;

(vi) Mise en œuvre des clauses environnementales et sociales relatives aux ACT RAC stipulées dans la fiche environnementale et conformément au MDPE,

(vii) Relevé des coordonnées GPS des micro projets.

IV- Localité de prestation (à remplir par DIR lors de la passation de marchés)

L'AGEX-ACT RAC assurera sa mission dans les sites ou fokontany suivants :

Intitulé micro-projet	Fokontany	Commune	District	Homme - jour à créer	Délai en jours
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Une activité ACT RAC comprend 150 bénéficiaires, y compris les inaptes moins de 20%.

V- Activités de la prestation

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

1) 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.
- Une bonne communication devrait être faite auprès des autorités communales que le programme ne peut pas cibler toute la population des Fokontany.

b) Information & sensibilisation de la communauté :

- Organiser avec le chef du Fokontany une assemblée générale de la communauté. Cibler le maximum d'habitants du Fokontany.
- Les points à discuter durant la réunion communautaire sont : informations sur le programme ACT RAC, ciblage des bénéficiaires, travailleurs et remplaçants, rôles et responsabilités des intervenants et du Comité de Protection Sociale (CPS) ; information sur la gouvernance citoyenne particulièrement le système de plaintes, durée, montant rémunérations, paiement, ...
- Il est à préciser que les rémunérations ACT RAC peuvent être perçues ou bien par le travailleur titulaire ou bien le remplaçant à chaque paiement.

c) Mise en place du CPS et formation du CPS

- Chaque fokontany aura son CPS qui sera constitué au maximum de **5** membres dont le chef du fokontany (membre d'office), les chefs de secteur/quartier ou AC ou autres notables, …. Les membres seront élus pendant l'AG (PV et fiche de présence à l'appui). La participation d'au moins une femme est exigée (obligatoire).
- Les ménages des membres du CPS ne peuvent pas être bénéficiaires du programme.

- Le comité de protection sociale assurera les rôles et responsabilités ci-dessous : (i) assister aux formations données par l'AGEX-ACT RAC ; (ii) réaliser la préinscription des ménages ; (iii) assurer la présélection des ménages sinistrés; (iv) faciliter la collecte des informations sur les ménages ; (v) assister et supervier les paiements des bénéficiaires ; (vi) contribuer à la préparation des travaux ACT RAC ; (vii) contribuer au suivi de la réalisation des travaux ACT RAC ; (viii) enregistrer les plaintes (fiches de plaintes fournies par l'AGEX) et collaborer avec l'AGEX-ACT RAC et le FID pour coordonner tout ce qui est en lien avec le processus de gestion de plaintes pendant le ciblage, les paiements des bénéficiaires et les travaux ACT RAC.
- Les membres du CPS recevront des indemnités journalières de 7 **000 Ar/j** pour les tâches qui leur sont confiées. Le paiement de ces indemnités sera assuré par une AGENCE PAYEUR suivant les présences effectives de chaque membre (fiche de présence) et conformément au tableau ci-après :

(à titre indicatif : pour ACT d'une durée de 20j)

DESCRIPTION	NOMBRE DE JOUR	OBSERVATIONS	CALENDRIER DE PAIEMENT
Formation sur ACT RAC et ciblage ou enregistrement	1	15 000 Ar par personne	Au 1er paiement des bénéficiaires
Ciblage (préinscription, collecte informations le cas échéant et sélection)	2 à 4	7 000 Ar/j/pers	Au 1er paiement des bénéficiaires
Suivi de la réalisation des travaux ACT RAC et assistance aux paiements des bénéficiaires	5 (maximum)	A tour de rôle 7 000 Ar/j/pers	En deux temps : au 1er paiement et au deuxième paiement des bénéficiaires
TOTAL	**10**	**MAXIMUM**	

2) <u>Appui au CPS pour le ciblage des ménages bénéficiaires</u>

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.

Le ciblage des bénéficiaires suivra les étapes suivantes :

<u>(i) Pré-inscription :</u>

- **Cas où la localité dispose de RSU :**
  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.

- **Cas où la localité ne dispose pas de RSU :**

Les ménages qui souhaitent bénéficier des activités ACT réponses aux crises se manifestent et s'inscrivent auprès du comité de protection sociale :

- ✓ Sur la base du formulaire RSU, des renseignements supplémentaires à fournir par le ménage au comité de protection sociale sont :
  a. Les dommages, les dégâts subis par le ménage à cause de la catastrophe naturelle.
  b. Les informations correspondant aux critères locaux permettant de sélectionner les ménages les plus vulnérables en cas de crise suite à des chocs covariants dont les effets peuvent porter atteinte aux conditions de vie des couches de la population vulnérable.

- ✓ Après la pré-inscription, le comité et l'AGEX vérifient les informations déclarées sur un échantillon de 5% des ménages par visite à domicile.
- ✓ L'AGEX procède à l'enregistrement des informations des ménages sur smartphone ou tablette et à la remontée des données vers le serveur du FID.
- ✓ Le FID procède ensuite au calcul du score PMT de chaque ménage et clase les ménages par ordre prioritaire de vulnérabilité/pauvreté (ce score sera utilisé pour prioriser les ménages car les cibles sont les ménages à la fois sinistrés et pauvres)

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

En outre, l'AGEX-ACT RAC assurera les taâches suivantes :

- ✓ Appuyer le CPS dans l'utilisation des cahiers d'inscription
- ✓ Vérifier l'exhaustivité des informations enregistrées dans les cahiers d'inscription.
- ✓ S'assurer qu'il n'y a pas de doublons de ménages.
- ✓ S'assurer que le travailleur et le remplaçant soient des membres de la famille nucléaire et non pas un membre élargi. Donc, le travailleur et le remplaçant devraient avoir un lien direct avec le chef de ménage (lui-même ou son conjoint ou son enfant > 18ans).

(ii) Sélection des ménages bénéficiaires en cas de choc post catastrophe naturelle :

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

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

Sur la base de la liste de pré-inscription et priorisée suivant le score PMT, puis en identifiant les ménages sinistrés sur cette même liste, le comité de protection sociale établit une liste de 150 bénéficiaires remplissant les critères d'être sinistrés et pauvres, en distinguant ceux qui vont travailler sous le système HIMO de ceux qui vont bénéficier des transferts directs[1](ménages bénéficiaires inaptes).
Prévoir une liste d'attente (de 20 ménages par ACT) qui sera nécessaire en cas de remplacement des ménages qui désistent.
Avant l'application des critères, le CPS et le Chef du Fokontany, appuyés par l'AGEX, vérifient les doublons.

Validation communautaire. L'AGEX devrait se conformer aux instructions suivantes pour la validation communautaire :

- Afficher directement la liste des ménages bénéficiaires (obligatoirement par ordre alphabétique) avec la liste d'attente pendant 7 jours au minimum.
- Communiquer à la communauté de l'existence des affichages.
- 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 la Commune avant livraison au FID.

La liste finale des bénéficiaires (cf. canevas) comprendra les informations suivantes: un numéro d'identifiant pour chaque bénéficiaire, le nom, le prénom, le genre, l'âge ou la date de naissance, le statut dans le ménage (chef de ménage et récepteur), etc.

Saisir dans le formulaire numérisé les listes des ménages bénéficiaires (y compris la liste d'attente), en off-line puis à synchroniser vers serveur du FID.

[1] Ne dépassant pas 20% du nombre de bénéficiaires

L'AGEX-ACT RAC appuiera le CPS dans l'enregistrement des plaintes et leur traitement au niveau local. L'AGEX transfèrera au FID les plaintes non résolues localement ou dont la résolution relève de la compétence du FID. Doter le CPS de fiches de plaintes et d'un cahier d'enregistrement et de suivi des plaintes.

Sur la base de la liste des ménages sélectionnés, l'AGEX appuyera le comité de protection sociale dans l'établissement de la liste des participants aux travaux HIMO ACT RAC et de leur remplaçant ainsi que la liste des bénéficiaires inaptes au travail selon les critères définis par les Manuels de Procédures du FID.

(iii) Publication de la liste des bénéficiaires :

La liste définitive des 150 ménages bénéficiaires sera affichée publiquement dans le bureau du Fokontany et dans différents quartiers qui composent le Fokontany et éventuellement dans les sites communautaires.

3) <u>Préparation et organisation des bénéficiaires pour les travaux ACT RAC</u>

- Constituer les équipes de travail, identifier et désigner les chefs d'équipe en concertation avec le CPS. Une équipe est constituée de 20 travailleurs au maximum, et regrouper aussi tous les inaptes en une seule équipe.
- Saisir dans le formulaire l'affectation par équipe des bénéficiaires, en off-line puis à à synchroniser vers serveur du FID.
- Collecte de spécimen de signatures ou empreintes, identification des ménages inaptes. Le remplaçant devrait être aussi un membre du ménage.
- Assurer l'affichage public des informations importantes sur le microprojet tel le montant du microprojet, les principaux travaux à faire, le nombre de travailleurs, la durée des travaux, les horaires, …

4) <u>Envoi au FID de la liste des bénéficiaires et des membres du CPS</u>

Le paiement des bénéficiaires sera assuré par une agence payeur, utilisera la plateforme PGP du FID et se fera selon les présences réelles des ménages.

De ce fait,

- Pour le 1er paiement : l'AGEX devrait livrer au FID la liste des bénéficiaires et les membres du CPS, AU PLUS TARD le 3ème jour de travaux.
- Afin de terminer les travaux au mieux, les ménages absents pendant les 5 premiers jours seront à remplacer à partir du 6ème jour. Le remplacement respectera le classement des ménages dans la liste d'attente validée.
- Pour le 2è paiement : toute mise à jour apportée à la liste des bénéficiaires (travailleurs et inaptes) devrait être présentée au FID AU PLUS TARD le 8ème jour de travaux.
- L'AGEX devrait livrer journalièrement les états de présence au FID :
  - Soit en version physique ou via mail (scannée) pour être saisies dans le MIS.
  - Soit via synchronisation au serveur du FID à partir d'une application de saisie des présences sur tablette.
- L'AGEX tiendra compte que <u>le Récepteur dans la PGP sera le titulaire</u>.

5) <u>Encadrement des travailleurs et supervision des travaux et supervision des paiements</u>

a) <u>Description des travaux</u>

Les principaux travaux et les tâches à réaliser sont décrits dans le Mémoire Préparatif de Projet (MPP).

b) Acquisition des petits matériels, outillages et matériels pour la gestion des risques et impacts sociaux et environnementaux (GRSE) y compris les EPI (Equipements de Protection Individuelle)

- Une partie des petits matériels, outillages et EPI pourraient être, éventuellement, transformées en dotations en espèces aux bénéficiaires (exemples : angady, chapeau). Dans ce cas, les bénéficiaires travailleurs devraient utiliser leurs propres outillages/matériels sur le chantier. L'autre partie seront à acquérir par l'AGEX. Cependant, dans le cas jugé par le FID, où les bénéficiaires sinistrés ne peuvent pas avoir d'outillage pour travailler, l'AGEX assurera l'acquisition de tous les matériels et petits outillage.
- L'AGEX fera l'acquisition des matériels indiqués dans les MPP (Manuel de Préparation de Projet) fournis par le FID :
    i. A titre de frais divers dans son contrat ; ou
    ii. Dans le cadre de fonds confiés à l'AGEX par le FID. Le FID pourrait alors assurer la comparaison des prix des petits matériels et outillages, des matériels pour la GRSE y compris les EPI. Ensuite, le FID indiquera à l'AGEX le fournisseur où faire les achats.

    Sinon, l'AGEX se conformera aux procédures de passation de marchés du FID à savoir consultation d'au moins trois fournisseurs et achat auprès du moins-disant pour un montant prédéfini.

    Le paiement des fournisseurs sera effectué via chèque ou virement par l'AGEX.
- Veiller à ce que les outillages soient conformes aux prescriptions du FID et de bonne qualité.
- Acheminer sur les sites des micro- projets les matériels et outillages, matériels GRSE, ... Un procès-verbal de réception sera établi et signé par le président du CPS. Ce procès-verbal sera annexé au rapport de l'AGEX ACT RAC.
- A la fin des travaux, distribuer aux bénéficiaires tous les petits matériels et outillages acquis par l'AGEX (par loterie). Un procès-verbal de restitution et de distribution est établi à cet effet et un exemplaire sera annexé au rapport final. Toute autre utilisation des petits matériels et outillages acquis devrait recevoir au préalable l'avis de non objection du FID.

c) Formation/sensibilisation des bénéficiaires

Des mesures d'accompagnement seront fournies aux bénéficiaires (travailleurs et inaptes) à travers des séances de formation incluses dans la durée des travaux ACT RAC. Les bénéficiaires ne travaillent pas pendant ces formations mais seront payés.

Les séances de formation/sensibilisation seront rapportées en détail dans les rapports de l'AGEX-ACT RAC.

Les thématiques à traiter incluront :

- La lutte contre la VBG;
- La lutte contre la propagation des maladies, en particulier du coronavirus ;
- La prévention contre le VIH/SIDA ;
- La protection et de préservation de l'environnement (feux de brousse, aires protégées, gestion de déchets ménagers ou urbains, hygiène, …) suivi de discussion ;
- La nutrition.

d) Exécution des microprojets

- Faire l'état des présences journalières des travailleurs (appels et contre-appels, signature des fiches de présence par les travailleurs).
- Superviser, suivre et contrôler journalièrement l'avancement technique des microprojets conformément au Mémoire de Préparation de Microprojet (MPP) et au planning ; la durée d'une journée de travail est de 5 heures y compris le temps de pause.

- Demander la réception des travaux : à la fin des travaux, l'AGEX-ACT RAC demande par écrit la réception du microprojet au FID et à la communauté. Un procès-verbal de réception des travaux doit être dressé et signé par les parties présentes à la réception et annexé au rapport final.
- Respecter les consignes transmises par le FID pendant les séances de prise en main de l'AGEX-ACT RAC au bureau, et des bénéficiaires sur le terrain.
- Tenir à jour le journal de chantier.
- Mettre en œuvre les clauses environnementales et sociales relatives aux ACT RAC stipulées dans la fiche environnementale et conformément au MDPE telles que, la mise en place d'une garderie, le port d'EPI fourni, la mise à disposition de la boîte à pharmacie, l'établissement d'un système de sécurité routière (cas ville), du savon et de l'eau potable, la gestion des déchets, si nécessaire l'application des mesures sanitaires telles que le Respect des gestes barrières:(i) Distanciation sociale de1 m (Organisation du chantier par équipe)(ii) Port obligatoire de masque, (iii) Dispositif de lavage des mains, (iv) Désinfection systématique des garderies, Cas reboisements: choix de terrains en friche et terrains mis à disposition, utilisation des espèces non envahissantes, élaboration du plan de gestion et d'exploitation des sites reboisés (PAG), établissement de contrats fonciers, utilisation des pots biodégradables dans la mesure du possible.
- **Prendre les coordonnées GPS des micro-projets.**

e) Supervision des paiements des bénéficiaires

- Le paiement des bénéficiaires des activités ACT se fera en deux fois :
  - Premier paiement après les 10 premiers jours de travaux
  - Deuxième paiement après les travaux, correspondant aux 10 derniers jours de travaux
- Préparer le lieu de paiement.
- Organiser les bénéficiaires particulièrement le respect de l'aspect genre et de plage horaire (pour éviter une affluence) en distribuant des tickets de paiement mentionnant le nom du récepteur et l'heure de paiement.
- Assurer l'impression (imprimante laser), le découpage et le dispatch des QRCODE de paiement aux ménages bénéficiaires et aux membres des CPS des fokontany avant le paiement.
- Appuyer les CPS dans la collecte des plaintes liées au paiement.
- Mettre en œuvre les clauses environnementales et sociales relatives aux ACT RAC stipulées dans la fiche environnementale et conformément au MDPE.

VI- Suivi de la prestation des CPS

- L'AGEX-ACT 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-ACT RAC assurera que les CPS assument leurs rôles et attributions pendant la mise en œuvre du programme.
- L'AGEX-ACT RAC assurera que les fiches de présence des CPS soient livrées à temps au FID, en vue de paiement de leurs indemnités.

VII- Conditions de travail

a) Le FID effectuera une prise en main de l'AGEX et de son personnel-clé sur l'ensemble des tâches constituant sa mission ;

b) Le FID fournira à l'AGEX-ACT :
   - Les canevas des supports disponibles et nécessaires à sa mission ;
   - Les fichiers des QRCODE à distribuer aux bénéficiaires avant les paiements ;

c) Charge à l'AGEX-ACT :
   - 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 de son personnel et des CPS, les caches bouches + gel hydroalcoolique à l'usage de son personnel et des CPS, les marquages au sol, …

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

VIII- Autres obligations de l'AGEX

- Ouvrir un compte bancaire spécifique au micro-projet : l'AGEX-ACT RAC doit avoir un compte dans une banque agréée pour recevoir exclusivement les fonds destinés à financer les microprojets du FID ;
- Démarrer les travaux HIMO ACT au plus tard 5 jours après réception de l'ordre de service ;
- Prendre des photos du micro-projet sur des mêmes points clés avant, pendant et après le projet ainsi que la réalisation des différentes étapes (AG, constitution des équipes,……..);
- Tenir à jour les livres de caisse et de banque retraçant l'utilisation des financements confiés par le FID pour la mise en œuvre de l'activité ACT RAC ;
- Etablir et soumettre au FID les rapports demandés dans les délais prévus ;
- Conserver les documents du micro-projet ACT RAC : l'AGEX-ACT RAC 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 ;
- Rapporter le déroulement et les thèmes des séances renforcement des capacités réalisées avec tout autre intervenant ;
- Assister aux audiences publiques effectuées par le FID sur l'activité ACT RAC.
- Remplir les canevas de suivi de la Gestion des Risques Sociaux et Environnementaux mensuellement
- En matière de VBG :- recueillir les plaintes- orienter les victimes vers les acteurs de prise en charge des cas de VBG- remonter et rapporter les cas de VBG au FID dans un délai de 24 heures

IX- 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 des activités. Un deuxième cas entraînera la rupture de contrat avec l'AGEX.
- Si l'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

X- Durée des prestations

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

DESIGNATION	DUREE (HJ)	OBSERVATIONS
Info sensibilisation sur le projet	1	
Appui au ciblage des bénéficiaires	7 j d'inscription	Par ACT RAC
Préparation et organisation des travaux	2	Par ACT RAC
Encadrement et supervision des travaux	20	Minimum par ACT RAC
Supervision des Paiements des bénéficiaires	2	Par ACT RAC
Edition rapports	3	
TOTAL	**32**	

Le déblocage des fonds est stipulé dans le contrat.

A titre indicatif, la prestation de l'AGEX ACT RAC **s'étalera approximativement sur 2 mois à partir de l'ordre de service,** par activité ACT.

XI- Profil de l'AGEX

L'AGEX devrait être une **Association ou ONG ou Consortium d'Associations** légalement constitué :

- Légalement constitué(e) depuis au moins trois ans : possédant les documents d'enregistrement de l'Association, la carte fiscale à jour et la carte Statistique à jour ;

- Ayant au minimum deux expériences dans le domaine d'encadrement des activités « Argent Contre Travail » ou « Vivre Contre Travail » pendant les 3 dernières années avec les références des marchés, **OU**

- Ayant au minimum trois expériences dans le domaine d'encadrement de bénéficiaires, d'appuis socio-organisationnels et de mobilisation sociale des communautés pendant les 3 dernières années, avec les références des marchés.

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.

XII- Attribution de lots d'activités

1 Lot comprend 5 ACT au maximum.
1 ACT comprend 150 ménages bénéficiaires.

Une AGEX disposant, pendant les 3 dernières années, de montant de marché/contrat similaire cumulé :

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.

XIII- Personnel de l'AGEX

a) Personnel

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

- Un chef de mission par lot d'activités ACT RAC à sa charge,
- Un superviseur socio-organisateur par lot d'ACT RAC au maximum,
- Un chef de chantier par ACT RAC. Le chef de chantier est permanent sur le site du micro projet ACT RAC.
- Des agents enregistreurs dans le cas d'une localité n'ayant pas fait l'objet d'enregistrement sur RSU.

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

En cas de soumission à plus d'un lot d'activités, les propositions de l'AGEX qui utilisent les mêmes personnes ressources clés (chef de mission, superviseur, chef de chantier) ne sont pas recevables. Il en est de même pour la proposition des personnes ressources clés qui se retrouvent dans les autres soumissionnaires (AGEX).

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

Le superviseur socio organisateur assure toutes les tâches socio-organisationnelles de la mission, le suivi et le contrôle de l'exécution du microprojet, la vérification des états de présence, le paiement des rémunérations des travailleurs et des inaptes conformément au contrat avec le FID et la formation/sensibilisation des bénéficiaires.

Le chef de chantier a pour tâches principales de :

a) Faire le pointage des présences des travailleurs : faire l'appel et le contre-appel ;
b) Faire remplir et signer les fiches de présence journalières par les travailleurs présents ;
c) Enregistrer via "QRCODE présence" sur tablette les présences des bénéficiaires et les membres du CPS, le cas échéant ;
d) Vérifier et contrôler les matériels et outillages ;
e) Organiser les travaux (répartition des équipes, répartitions des tâches, …) ;
f) Assurer la tenue du journal de chantier ;
g) Contrôler et assurer la qualité de l'exécution des travaux ;
h) Assurer le respect des mesures requises de la gestion des risques et impacts sociaux et environnementaux.

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

b) Qualifications minimales

Les qualifications minimales requises sont présentées dans le tableau ci-dessous. Il est à noter que l'AGEX-ACT 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-ACT RAC auprès de qui elles se sont engagées – le cas échéant, l'offre technique de l'AGEX-ACT RAC peut ne pas être retenue.**

Poste	Qualifications minimales
Chef de mission	Bac + 4 avec des expériences en gestion de contrat, en développement local Ayant au moins deux expériences en tant que chef de mission dans des missions d'accompagnement et d'encadrement de bénéficiaires
Superviseur Socio organisateur	Bac + 3 en BTP, Génie civil, agronomie, environnement, gestion, économie, sociologie, Ayant au moins deux expériences en développement local, mobilisation sociale et formation
Chef de chantier	Bac technique BTP, génie civil, hydraulique avec au moins une expérience en conduite de chantier ACT ou VCT Ou Bac en enseignement général avec au moins trois expériences en conduite de chantier ACT ou VCT

Agent enregistreur (s'il y a lieu)	Bacc Ayant au moins 02 expériences « en enquête ménage » sur smartphone ou tablette Résidant (si possible) dans les Fokontany des communes ciblées Ayant une formation en Excel Ayant une expérience en milieu rural dans les provinces de Madagascar N'ayant aucun engagement, disponibilité continue du début jusqu'à la fin de la mission Apte à faire des déplacements à pied

XIV- Présence du personnel de l'AGEX-ACT 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.

XV- Gestion du contrat de l'AGEX

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

- Ciblage dans le cas de communes ayant déjà fait l'objet d'enregistrement dans le RSU
- Ciblage dans le cas de communes n'ayant pas encore fait l'objet d'enregistrement dans le RSU
- Encadrement des travaux et paiement N°1
- Encadrement des travaux et paiement N°2

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, …).

XVI- Livrables

L'AGEX-ACT RAC présente trois rapports relatifs à l'encadrement de l'activité ACT RAC suivant des canevas mis à disposition à l'AGEX-ACT RAC par le FID :

- Un rapport de démarrage incluant entre autres le planning d'intervention réactualisé, la méthodologie de traitement des problèmes liés au paiement des bénéficiaires, le plan de formation des bénéficiaires, au plus tard DEUX jours après réception de l'ordre de service de commencement des prestations.
- Un rapport intermédiaire en version papier sera livré quand plus de 50 % des dépenses relatives au premier acompte sont consommées. Ce rapport contiendra :
  - Les activités de ciblage
  - L'encadrement des travaux pendant les 10 premiers jours
  - La supervision de paiement N°1 des transferts des bénéficiaires et CPS
  - Les sensibilisations/formations (MACC) effectuées pendant la période
- Un rapport final en version papier et électronique qui marque l'accomplissement de la mission. Le rapport final doit être reçu par le FID au plus tard CINQ jours après la réception des travaux. Ce rapport contiendra :
  - L'encadrement des travaux pendant les 10 premiers jours
  - La supervision de paiement N°2 des transferts des bénéficiaires et CPS
  - Les sensibilisations/formations (MACC) effectuées pendant la période

En outre, les rapports intermédiaire et final doivent comporter :

- Les indicateurs suivants : nombre de personnes bénéficiaires, nombre de femmes bénéficiaires, nombre d'Hommes-Jours créés, montant total des rémunérations payées. En outre, les indicateurs relatifs au micro-projet doivent être mentionnés (ex. mètre- linéaire de canal curé ou réhabilité, nombre d'hectare reboisé, mètre carré de surface assainie, mètre cube de terre dégagée après un éboulement, mètre cube de déblai, etc.) ;

Official Use Only

- Des photos prises aux mêmes endroits clés avant, pendant et après le projet, et les coordonnées GPS des chantiers ;
- Le récapitulatif de l'utilisation des fonds du financement, un état récapitulatif sur l'achat des petits matériels et équipements, les fiches de présence, spécimen de signatures ;
- Le rapport de formation/sensibilisation, les journaux de chantiers, les PV de réception des matériels par les CPS et PV de remise des matériels aux bénéficiaires à la fin des travaux, l'état émargé de la distribution des Equipements de Protection Individuels (EPI), les PV de réception des travaux ;
- Les recommandations pour améliorer la mise en œuvre ;
- Les canevas de suivi de la GRSE en version Excel remplis.

XVII- 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)***
- ***Le FID se réserve le droit d'annuler la procédure de sélection à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité vis-à-vis des Candidats.***

Official Use Only

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[2] (ii) de la participation[3] 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[4] 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.

---

[2] 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.

[3] 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.

[4] 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.