

**Termes de référence**  
**« Appui au processus de ciblage des ménages bénéficiaires des Activités de Redressement Socio-Economique (ARSE) pour Ndzouani »**

## **1. CONTEXTE**

L'Union des Comores a obtenu un Don de l'Association Internationale de Développement d'un montant de DTS 4,2 millions (soit environ 6 Millions de dollars) pour financer le Projet de Filets Sociaux de Sécurité dont la mise en vigueur a eu lieu en juillet 2015.

Les 24 et 25 avril 2019, le cyclone Kenneth a causé d'importants dégâts, touchant 43 pour cent de la population. Il a frappé les Comores, entraînant des impacts sur les trois îles et affectant 345 000 personnes, soit 43 pour cent de la population dans 242 villages des trois îles.

A la demande du Gouvernement de l'Union des Comores, la Banque mondiale a accordé un Financement Supplémentaire de 18 millions USD pour couvrir le déficit de financement relatif à la mise en œuvre des deux activités : (i) des subventions de redressement socioéconomique pour aider les ménages touchés par le cyclone Kenneth ; (ii) la réhabilitation/reconstruction de petites infrastructures dans les communautés affectées ; et (iii) l'administration et le suivi de ces activités.

### **1.1 Objectif Global du Projet :**

Le Projet de Filets Sociaux de Sécurité (PFSS) aux Comores vise globalement à augmenter l'accès aux services de filets sociaux productifs et de nutrition dans les communautés les plus pauvres et celles touchées par les catastrophes naturelles.

Le PFSS s'articule autour de 3 composantes :

Composante 1: Filets sociaux productifs et en cas de catastrophe

1.1. Filets sociaux productifs

1.1.a Filets de Sécurité Productifs

1.1 b. Infrastructures de base communautaires

1.2 Activités en réponses aux catastrophes naturelles

Composante 2: Programme de nutrition communautaire

Offre de paquet des services d'ANJE et NdF communautaire

Promotion de l'utilisation de service d'ANJE et NdF communautaire

Renforcement Institutionnel et Gestion de Projet

Composante 3: Gestion de projet, suivi & évaluation

**Le Financement Additionnel** financera la sous composante 1.2 en réponse aux catastrophes afin de garantir une intervention de premiers stades de relèvement en cas de catastrophes naturelles et la composante 3 pour le renforcement de la gestion, coordination et suivi-évaluation du projet.

Ce Financement est destiné aux communautés vulnérables touchées par le cyclone Kenneth du 24 avril 2019 sur la base des listes fournies par la DGSC et le croisement avec le taux de

pauvreté des communautés. Il a comme objectifs spécifiques de fournir aux communautés et aux ménages bénéficiaires, des fonds de relèvement et d'insertion socio-économiques (ARSE).

Au total, les villages bénéficiaires du projet sont au nombre de 118 répartis dans 37 communes dont 83 villages à Ngazidja, 22 villages à Ndzouani et 13 villages à Mwali. Ces Villages sont regroupés dans 16 ZIP (Zone d'Intervention Prioritaire) dont 8 à Ngazidja, 5 à Ndzouani et 3 à Mwali. La liste des villages bénéficiaires figure dans les annexes.

Selon les résultats du Recensement Général de la Population en 2017, les ménages éligibles dans le projet sont au nombre de 22 587 ménages : dont 10 287 à Ngazidja, 8 968 à Ndzouani et 3 332 à Mwali.

Le nombre de ménages bénéficiaires du projet est fixé à environ 10 000 ménages parmi les 22 587 ménages éligibles. Ainsi, les ménages bénéficiaires du projet sont sélectionnés parmi les ménages éligibles les plus vulnérables.

L'Unité de Gestion du Projet (UGP) souhaite faire appel à des Associations ou ONG disposant d'une expérience en développement communautaire, en mobilisation sociale et ayant une maîtrise de collecte de données pour appuyer l'équipe du Projet à effectuer le ciblage des ménages bénéficiaires des Activités de Redressement Socio-Economique (ARSE) et selon les modalités décrites dans les présents Termes de références.

L'ONG sera recrutée par l'UGP conformément au « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) » Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants Juillet 2016.

## **2. OBJECTIF(S) DE LA MISSION :**

La mission consiste à apporter un Appui au Processus de ciblage des ménages bénéficiaires des Activités de Relèvement Socio-Economiques (ARSE)

- Former le CPS dans la mise en œuvre des activités prévues et les différentes tâches, renforcer la compréhension des CPS de leurs termes de référence pendant tout le programme
- Préparer avec le CPS le programme des AG au niveau communautaire
- Coordonner et encadrer la mise en œuvre des communications pour la préparation de la communauté aux différentes activités
- Collecter des informations nécessaires pour le ciblage des ménages bénéficiaires et les informations de référence sur les ménages bénéficiaires

## **3. ETENDUE DE LA MISSION, TACHES, RAPPORTS ET CALENDRIERS**

### **3.1 Missions de l'ONG**

La mission de l'ONG consiste à :

- Effectuer des réunions de sensibilisation et d'informations au niveau des villages bénéficiaires ;

- Apporter un Appui à l'organisation et à l'animation des Assemblées Générales (AG) des Cellules de Protection Sociale des villages bénéficiaires ;
- Encadrer la Cellule de Protection Sociale sur la préinscription, la présélection jusqu'à l'établissement de la liste définitive des ménages sélectionnés ;
- Vérifier, actualiser les informations contenues dans les listes des ménages présélectionnés ;
- Remplir des formulaires d'informations de référence (baseline) pour les ménages bénéficiaires.

### 3.2 Description des tâches

La mission comporte les étapes suivantes :

#### a/ Préparation de la mission

- Consultation du manuel de ciblage et des documents du projet et rencontre avec le Bureau Régional pour information complémentaire
- Elaboration d'un plan et un calendrier d'intervention pour chaque ZIP
- Prise de contact avec les représentants de chaque village(CPS) pour élaborer un calendrier d'intervention et préparation des Assemblées Générales
- Formation des membres du CPS sur le processus Fond de relèvement (ciblage surtout), objet des réunions d'AG avec la communauté et premières attributions des CPS

#### b/ Déroulement de la mission

Le processus de sélection des ménages comporte plusieurs étapes :

- La mise en place du Comité de Protection Sociale
- La tenue d'une assemblée générale de la communauté (présentation du projet, listes preselectionné, ...)
- Procéder à d'éventuelles vérifications ou de mises à jour des informations concernant les ménages preselectionnés ou ayant déposé des plaintes
- La finalisation de la liste de ménages preselectionnés après avoir statué sur toutes les plaintes.
- 2ème assemblée générale pour présenter la liste définitives, présentation du prochain étape et tirage au sort des ménages bénéficiaires si nécessaires.
- L'enregistrement des ménages bénéficiaires.
- Remplir des formulaires d'informations de référence (baseline) pour les ménages bénéficiaires.
- Etablissement de la liste des récepteurs des fonds

#### c/ Rapports à fournir et Calendrier

Pour chaque ZIP, l'ONG doit soumettre deux rapports relatifs au déroulement du ciblage des ménages suivant des canevas mis à la disposition par l'UGP :

**Un Rapport provisoire par vague** en version papier et numérique qui doit relater les comptes rendus avec les représentants des villages, le déroulement des étapes des séances pour le ciblage des ménages, la collecte des informations de référence et dresser la liste des ménages préinscrits, préselectionnés et sélectionnés. Ce rapport doit être livré à l'UGP (Bureau Régional) à la fin de chaque vagues (vague 1 à 3) après le démarrage de la mission pour approbation

**Un Rapport définitif** en version papier et numérique qui doit comporter la liste définitive des ménages ciblés bénéficiaires des ARSE pour la totalité des villages de l'île ainsi que les plaintes et les contraintes rencontrées. Le rapport doit contenir des images illustrant les étapes du ciblage. Ce rapport doit être livré à l'UGP (Bureau Régional) à la fin du ciblage.

## 4. DURÉE DES PRESTATIONS, COMPOSITION ET QUALIFICATION DU ONG

### 4.1/ Durée des prestations

2 ONG sont recrutées pour appuyer le ciblage des ménages bénéficiaires dans toutes les ZIP pour une durée maximum de 3 mois.

**La durée des prestations est établie comme suit :**

Désignation	Durée par ZIP (jour)	Durée total pour le nombre de ZIP	OBSERVATIONS
Préparation de la mission	5 jours/ ile	5 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulter le Manuel de ciblage et des documents du projet et rencontre avec le BR pour information complémentaire</li> <li>- Se préparer au remplissage aux fiches de collecte d'informations</li> <li>- Elaborer un plan et un calendrier d'intervention pour chaque ZIP</li> <li>- Prendre contact avec les représentants de chaque village(CPS) pour Elaborer un calendrier d'intervention et préparation de AG</li> <li>- Ouvrir un compte bancaire : l' ONG doit avoir un compte dans une banque agréée pour y recevoir leurs rémunération</li> </ul>
Déroulement de la mission	3 jours par village	3 jours/village x 22 villages = 66 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise en place du Comité de Protection Sociale</li> <li>- La tenue d'une assemblée générale de la communauté (présentation du projet, listes preselectionné, ...)</li> <li>- Procéder à d'éventuelles vérifications ou de mises à jour des informations concernant les ménages preselectionnés ou ayant déposé des plaintes</li> <li>- La finalisation de la liste de ménages preselectionnés après avoir statué sur toutes les plaintes.</li> <li>- 2ème assemblée générale pour présenter la liste definitives, présentation du prochain étape et tirage au sort des ménages bénéficiaires si nécessaires.</li> <li>- L'enregistrement des ménages bénéficiaires.</li> <li>- Remplir des formulaires d'informations de référence (baseline) pour les ménages bénéficiaires.</li> <li>- Etablissement de la liste des récepteurs des fonds</li> </ul>
Rapports à Fournier et Calendrier	3 jours / ZIP	3 jours/ZIP x 5 ZIP = 15 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>- un Rapport provisoire par vague en version papier et numérique qui doit relater les comptes rendus avec les Représentants des villages, le déroulement des séances pour le ciblage des ménages, et dresser la liste des ménages préinscrits, preselectionnés et sélectionnés pour chaque vague.</li> </ul>

			- un Rapport définitif en version papier et numérique qui doit comporter la liste définitive des ménages ciblés bénéficiaires des ARSE pour la totalité des bénéficiaires ainsi que les plaintes et contrainte rencontrés
TOTAL		86 jours + 4 jours imprévu = 90 jours	Les 90 jours correspondent au cumul des nombres jours de travail sur l'ensemble des 5 ZIP et n'ont pas au délai de réalisation du ciblage.

## 4.2 Composition et Responsabilité

Le Personnel clé du consultant est composé un socio-organisateur / chef d'équipe et 6 Agents de Développement Communautaire,

L'ONG doit affecter socio-organisateur / chef d'équipe et des Agents de développement communautaire selon le calendrier d'exécution du ciblage ci-dessous. Tout changement de personnel doit être préalablement approuvé par le BR.

**Le socio-organisateur / chef d'équipe** est l'interlocuteur principal avec l'UGP et assure la bonne gestion du contrat. Il établit le plan de travail et le calendrier d'intervention et leurs révisions périodiques. Il supervise et coordonne les activités sur le terrain et rédige les rapports provisoires par étape et le rapport final. Il guide les socio-organisateur sur le remplissage des fiches de collecte d'informations auprès des ménages.

L'Agents de développement communautaire(ADC) organise et anime les réunions et les assemblées générales des différentes étapes du ciblage en collaboration avec le socio organisateur du BR et la CPS. Il remplit les fiches de collecte d'informations des données sur les ménages et rédige les PV des assemblées générales. Il établit les listes de préinscription des ménages (auto ciblage), procède à la présélection des ménages sous la supervision du Socio-organisateur du BR et en collaboration avec la CPS (1 jour).

Il procède également à l'établissement de la liste définitive des ménages présélectionnés après traitement des plaintes. Il organise le tirage au sort partiel des ménages bénéficiaires en assemblée générale et établit la liste définitive des ménages sélectionnés pour validation en assemblée générale.

## 4.3/ Les qualifications minimales requises

L'ONG doit avoir au minimum 5 ans d'expérience en développement communautaire, mobilisation sociale, communication, formation et collecte des données.

### Son personnel clé

Personnele	Qualifications minimales
<b>Le</b> socio-organisateur / chef d'équipe	<b>Niveau de formation</b> Bac+4 gestion, économie, sociologie, et statistique <b>Expérience professionnel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 5 ans d'Expérience en organisation et developpement communaitaire.</li><li>• En Conduite d'association et en gestion de contrat</li><li>• En développement local, mobilisation sociale, communication et formation</li><li>• En planification</li></ul>
Agents de développement communautaire	<b>Niveau de formation</b> Bac ou BTS sociologie, et communication <b>Expérience professionnel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 ans d'Expérience en organisation et developpement communaitaire.</li></ul>

Personnele	Qualifications minimales
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anination communautaire et mobilisation sociale</li> <li>• communication et formation</li> </ul>

### 5.1 Calendrier

Etablir un calendrier détaillé d'exécution de la consultation dans chaque ZIP

Phase / jours	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>Vagues 1</b>																		
Préparation de la mission																		
Déroulement de la mission																		
Rapports à Fournier et Calendrier																		
<b>Vagues 2</b>																		

## 6. PRESTATIONS DU CLIENT ET PERSONNEL HOMOLOGUE

(a) Services, données, locaux et installation devant être fournis par le Client :

Pour son intervention, le Consultant aura accès à tous les documents qu'il jugerait nécessaires pour l'accomplissement de sa mission. UGP mettra notamment à sa disposition (i) dans ses locaux les documents de base relatifs au sous projet qu'il pourra consulter et (ii) sous format papier divers document type (journal de chantier, modèle de PV, modèle de fiche de suivi et surveillance environnemental ....) et (iii) sous forme de en format papier les directives de prévention et lutte contre les fraudes, les Directives de passation des Marchés Financés par la Banque Mondiale.