

TERMES DE REFERENCE

pour le recrutement de sept

(07) ONG pour l'Appui au processus de ciblage des ménages bénéficiaires des Activités de Résilience Socio-Economique (TMNC, ARIEP et ACTR) et l'organisation des paiements et des mesures d'accompagnement TMNC

Pour les septes Zones de Ngazidja

I- CONTEXTE

Le Gouvernement comorien a obtenu un Don de l'Association International de Développement équivalent à 30 millions de dollars pour le Projet de Filets Sociaux Résilient et Réactif aux Choc aux Comores (PFS-2RC).

Le projet proposé est pleinement aligné sur le Cadre de partenariat pays (CPF) de la Banque mondiale pour les Comores pour les exercices 2020 à 2024 qui vise à accompagner le pays à trouver un chemin de croissance durable et à renforcer la résilience de sa population face aux chocs multidimensionnels.

Le présent projet est cohérent avec la proposition de Réponse de la BM aux impacts mondiaux de la guerre en Ukraine qui comprend un soutien à l'accès des pauvres à travers des filets de sécurité sociale et en améliorant la résilience pour une réponse à long terme à la crise.

Ce projet est également aligné sur la politique nationale de protection sociale qui fixe un programme ambitieux pour améliorer le niveau de vie des pauvres et des personnes vulnérables et la résilience des ménages pour répondre aux chocs économiques et aux changements climatiques.

Enfin, le projet proposé s'inscrit dans la proposition de réponse multisectorielle du gouvernement face à la crise actuelle à laquelle le pays est confronté. La proposition de réponse vise en particulier à protéger la population pauvre et vulnérable contre l'insécurité alimentaire induite par la flambée des prix en mobilisant entre autres les filets sociaux de sécurité.

a. Objectif Global du Projet :

Fournir des transferts monétaires d'urgence et améliorer la résilience des ménages vulnérables.

Le Projet de Filets Sociaux résilients et Réactifs aux Chocs s'articule autour de 4 composantes :

Composante 1 : Transferts sociaux pour des Réponses immédiates aux chocs

- Atténuer les effets économiques des chocs sur les ménages urbains et ruraux pauvres et vulnérables, grâce à un soutien temporaire des revenus ;
- Promouvoir le développement économique local, par des transferts d'argent liquide aux ménages urbains/ruraux pauvres ayant une forte propension à consommer les produits locaux

Composante 2 : Programmes de résilience et d'inclusion productive

- **Sous Composante 2.1 :** Moyens de subsistance et activités génératrices de revenus

Cette activité cible les ménages pauvres et vulnérables et vise à contribuer à leur autonomie économique et financière et à renforcer leur résilience en soutenant l'auto-emploi et en augmentant la productivité.

L'objectif de cette activité est de permettre l'amélioration des moyens de subsistance à long terme en stabilisant les revenus et en favorisant le dynamisme économique dans les zones ciblées.

- **Sous Composante 2.2:** Argent contre Travail pour la Résilience (ACTR)

Les activités ACTR visent à améliorer le capital humain et l'employabilité de la population vulnérable avec des activités et des formations dans différents domaines y compris celles liées à la prévention contre le changement climatique ; ces activités seront mises en œuvre en milieu rural, là où on a de l'espace pour faire des activités agricoles ou faire des champs écoles et contribuer au développement rural.

Toutes les activités de la composante 2 (et de la composante 1 également dans une moindre mesure) seront suivies par des mesures d'accompagnement ou MACC qui sont un ensemble d'activités de sensibilisations et de formations visant au changement de comportement positif, au développement du bien-être (individuel et collectif) et une amélioration durable des conditions de vie socio-économiques.

Composante 3 : Renforcement de capacité institutionnelle, gestion, suivi, évaluation du projet.

- Sous-composante 3.1 : Renforcement de capacité institutionnelle
- Sous-composante 3.2 : Gestion, administration, digitalisation, suivi évaluation du projet

Composante 4 : CERC/Mécanisme de réponse de crise

Le PFSRRC intervient sur 122 villages bénéficiaires du programme Projet de Filets Sociaux de Sécurité Résilients et Réactifs aux Chocs, dont 22 villages en milieu urbain et 100 villages en milieu rural. Les villages bénéficiaires sont regroupés dans des zones selon la proximité.

Les ménages affectés par le projet sont les ménages pauvres et /ou vulnérables :

- Ayant subi effets de la crise économiques en milieu urbains/suburbains
- Ayant une forte propension à consommer les produits locaux Urbains/suburbains.
- Femmes et les jeunes au chômage en situation de chocs économique

L'Unité de Gestion du Projet (UGP) souhaite faire appel à six (07) Associations/ONG disposant d'expériences 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 du PFSSRC et selon les modalités décrites dans les présents Termes de références. Les 7 ONG vont intervenir dans chacune des 7 zones de villages bénéficiaires de Ngazidja, Une ONG peut soumissionner pour une ou plusieurs zones mais ne peut être attributaire que d'un contrat pour une seule zone

Les ONG seront recrutées 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.

II- OBJECTIFS DE LA MISSION :

La mission consiste à apporter (i) un Appui au Processus de ciblage des ménages bénéficiaires du Projet et (ii) un appui à la composante TMNC.

Il s'agit de :

- Former le Comité de Protection Sociale (CPS) sur le processus du ciblage, les différentes tâches et renforcer la compréhension des CPS de leurs termes de référence pendant tout le programme
- Faire la sensibilisation et 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 les informations nécessaires pour le ciblage des ménages et les informations de référence sur les ménages bénéficiaires TMNC
- Appuyer l'organisation des paiements TMNC (1^e, 2^e et 3^e tranche)
- Organiser les formations et le programme de sensibilisation des Mesures d'accompagnement (MACC)
- Coordonner et encadrer la mise en œuvre des communications pour la préparation de la communauté aux différentes activités des étapes du ciblage et les paiements ;
- Participer au processus de la gestion des plaintes ;
- Participer à la vérification et à l'actualisation des informations contenues dans les listes des ménages présélectionnés ;

III- Etendue de la mission, tâches, rapport et calendriers

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 des activités
- Prise de contact avec les représentants de chaque quartier et village (CPS) pour élaborer un calendrier d'intervention et préparation des Assemblées Générales
- Formation sur la digitalisation du processus du ciblage
- Préparation des outils physiques et informatiques pour la préinscription, la saisie des informations des ménages
- Tenue des registres d'inscription et saisie des données
- Tenue des registres des plaintes et appui au traitement des plaintes
- Participation aux Assemblées générales
- Appui à l'élaboration des listes de récepteurs

b/ Déroulement de la mission

Le processus de sélection des ménages comporte plusieurs étapes :

- Suivre la formation sur la digitalisation du processus du ciblage organisée par le projet accompagnée d'un test d'aptitude
- Organiser les assemblées générales de sensibiliser les communautés des différents quartiers et villages constituant les villes bénéficiaires

- Réaliser les formations des Comités de Protection Sociale dans les quartiers ou villages
- Faire le suivi des supports de communication mis à la disposition sur terrain
- Procéder à l'inscription et enregistrement des ménages porte à porte sur la base du registre d'inscription
- Procéder à d'éventuelles vérifications ou de mises à jour des informations concernant les ménages préselectionnés ou ayant déposé des plaintes
- Assurer les affichages des listes des ménages préinscrits et présélectionnés
- Procéder à l'enregistrement et traitement des plaintes
- Participer aux vérifications ou actualisations et à la collecte d'informations indispensables pour les traitements des plaintes
- Finaliser la liste de ménages préselectionnés après avoir statué sur toutes les plaintes.
- Accompagner la tenue de la 2^{ème} Assemblée Générale de validation de la liste définitives, la présentation du prochain étape et le tirage au sort des ménages bénéficiaires si nécessaires.
- Etablir la liste des récepteurs des fonds après vérification et correction
- Organiser le premier paiement, le deuxième paiement et le troisième paiement
- Exécuter le programme des mesures d'accompagnement *avant chaque paiement*
- ***NB : toutes les informations seront collectées par tablette au moment même de l'inscription (récepteurs principaux et suppléant, prise de photos, etc).***

IV- Zones d'intervention

Chaque ONG va intervenir dans une zone de villages bénéficiaires. Une ONG peut soumissionner pour une ou plusieurs zones mais ne peut être attributaire que d'un contrat pour deux zones au plus

La répartition des zones, les listes et nombres de villages, les nombres des ménages, et les nombres de personnels requis sont présentés en annexe :

- Annexe 1 : Zone 1
- Annexe 2 : Zone 2
- Annexe 3 : Zone 3
- Annexe 4 : Zone 4
- Annexe 5 : Zone 5
- Annexe 6 : Zone 6
- Annexe 7 : Zone 7
- Annexe 8 : Nombre d'ADC par Zone

V- Durée des prestations

Les ONG sont recrutées par île sur la base de contrats pour appuyer le processus du ciblage et TMNC dans toute la zone pour une durée de 90 jours étalés dans une période de Dix (10) mois maximum.

La durée des prestations et le calendrier d'exécution est établie en fonction des étapes et de la durée des prestations ci-après :

Activités	Nb total de jours de travail
Ciblage : Auto inscription, Inscription porte à porte, Classement, Sortir la liste des inscrits et de la liste pré-sélection	30
Traitement des plaintes, Etablissement et validation de la liste définitive Mise à jour des listes des récepteurs	10
Formation et MACC avant 1 ^e paiement	5
Rapport ciblage	5
Organisation du 1 ^e paiement	5
Traitement des plaintes après 1 ^e paiement et Mise à jour des listes	5
Rapport paiement 1	5
Organisation du Paiement 2,	5
Traitement des plaintes après 2 ^e paiement et Mise à jour des listes	5
Rapport paiement 2	5
Paiement 3,	5
Rapport final)	5
Total	90

NB : estimé à 15 inscriptions / j/ ADC pendant 20 jours et 200 bénéficiaires TMNC pour 1 ADC

I- Rapports à fournir et Calendrier

Pour chaque localité (quartier ou village), l'ONG doit soumettre les rapports ci-après relatifs au déroulement du ciblage des ménages et du paiement suivant des canevas mis à la disposition par l'UGP :

- Trois (3) rapports provisoires (rapport de ciblage, rapport de paiement)** dont le premier à la fin du ciblage et de la préparation des paiements qui doit relater les comptes rendus avec les représentants des quartiers et 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, présélectionnés et sélectionnés, les problèmes rencontrés ainsi que les photos des évènements marquants.
Ce rapport doit être livré à l'UGP (Bureau Régional) au plus tard 1 mois et demi après le démarrage de la mission pour approbation. Les rapports suivants seront livrés à la fin de chaque étape de paiement (1^{er} et 2^e paiement)
- Un Rapport définitif** en version papier et numérique qui doit comporter la liste définitive des ménages ciblés bénéficiaires des TMNC pour la totalité des villes (quartiers et villages) de l'île ainsi que les plaintes et les contraintes rencontrées, ainsi que sur le déroulement des paiements. Le rapport doit contenir des images illustrant les étapes du ciblage.
Ce rapport doit être livré à l'UGP (Bureau Régional) à la fin des 3 paiements.

II- COMPOSITION ET CRITERES DE QUALIFICATION DE L'EQUIPE DES PERSONNES CLES

Le Personnel clé de l'ONG (Consultant) est composé : d'un Socio-organisateur/chef d'équipe, des Agents de Développement Communautaire (ADC) en fonction des nombres des villages et de la taille de la zone d'intervention et la durée des opérations.

Les ONG doivent affecter un chef de mission qui est le socio organisateur selon le calendrier d'exécution du ciblage ci-dessous. Tout changement de personnel doit être préalablement approuvé par le Bureau régional.

Le Socio-organisateur (SO) est l'interlocuteur principal de l'UGP. Il assure la bonne gestion du contrat et coordonne la révision des informations. Il a pour tâches principales la supervision et le contrôle du processus de ciblage. Il supervise et coordonne les activités sur le terrain et rédige les rapports provisoires par étape et le rapport final. Il guide les agents de développement communautaires (ADC) sur le remplissage des fiches de collecte d'informations sur tablette ou smartphone auprès des ménages.

L'agent 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 le CPS. Il remplit les fiches de collecte d'informations des données sur tablette ou smartphone auprès des ménages et rédige les PV des assemblées générales. Il établit les listes de présélection des ménages sous la supervision du Socio organisateur du BR et en collaboration avec le CPS (1 jour). Il participe aux vérifications, actualisation et à la collecte d'informations indispensables pour les traitements des plaintes. Il procède également à l'établissement de la liste définitive des ménages sélectionnés après traitement des plaintes. Il établit la liste définitive des ménages sélectionnés pour validation en assemblée générale si nécessaire.

Tous les personnels proposés par les ONG doivent suivre la formation sur la digitalisation du processus du ciblage organisée par le projet accompagnée d'un test d'aptitude. Seuls ceux ayant réussi le test d'aptitude pourront être retenus par les ONG pour effectuer les tâches. Ainsi, les nombres de personnels proposés par les ONG doivent être supérieurs aux nombres de personnels requis. Les ZIP, avec les listes et nombres de villages, les nombres des ménages, et les nombres de personnels requis sont présentés en annexe

a. Les qualifications minimales requises

L'ONG doit disposer d'au minimum 3 ans d'expérience en développement communautaire, mobilisation sociale, communication, formation et collecte des données. L'ONG doit être capable de mettre à la disposition des ADC des Smartphones pour la collecte des données digitales.

Son personnel clé :

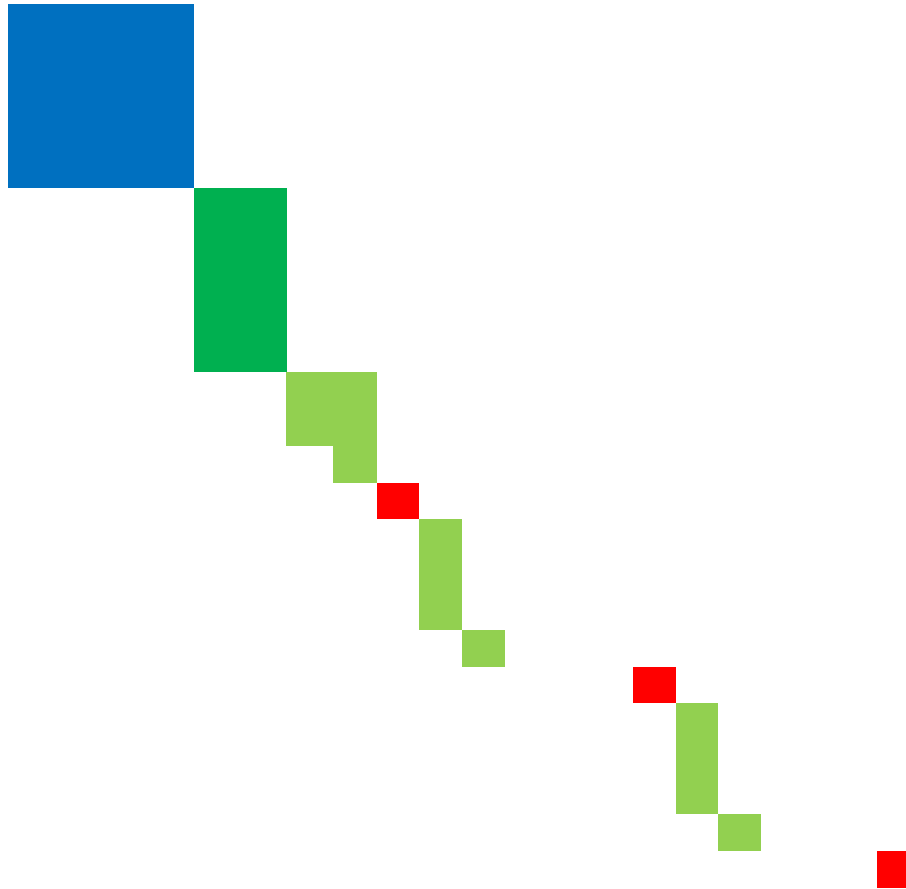
Personnel	Qualifications
Socio- organisateur / chef d'équipe	<ul style="list-style-type: none">• Niveau de formation : Bac+4 en gestion, économie, administration, sociologie et statistique ou l'équivalent• Maîtrise de la manipulation des outils informatiques ou des saisies de données sur smartphones• Expériences professionnelles :<ul style="list-style-type: none">-3 ans d'Expérience en organisation et développement communautaire.-En Conduite d'association

	<p>-En développement local, mobilisation sociale, communication et formation</p> <p>-En planification</p>
<p>Agent de développement communautaire (ADC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau de formation : <ul style="list-style-type: none"> - Niveau terminal ou Bac -BTS sociologie et communication ou domaine similaire • Maitrise de la manipulation des outils informatiques ou des saisies de données sur smartphones • Expériences professionnelles <ul style="list-style-type: none"> -2 ans d'Expériences en organisation et développement communautaire, Animation communautaire et mobilisation sociale -Communication et formation

VI- Planification des activités

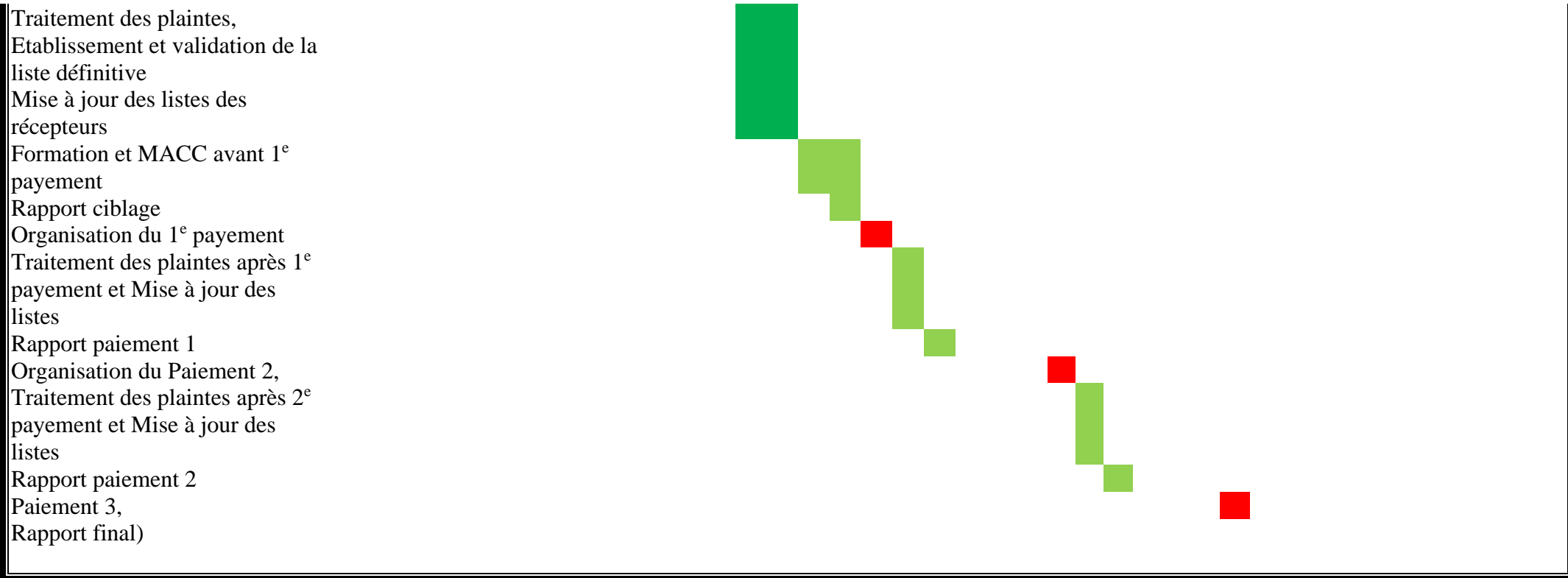
Activités	Mois 1				Mois 2				Mois 3				Mois 4				Mois 5				Mois 6				Mois 7				Mois 8				Mois 9				Mois 10																											
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4																								
Vague 1																																																																
Ciblage : Auto inscription, Inscription porte à porte, Classement, Sortir la liste des inscrits et de la liste pré-sélection	■																																																															
Traitement des plaintes, Etablissement et validation de la liste définitive					■																																																											
Mise à jour des listes des récepteurs									■																																																							
Formation et MACC avant 1 ^e paiement													■																																																			
Rapport ciblage																	■																																															
Organisation du 1 ^e paiement																					■																																											
Traitement des plaintes après 1 ^e paiement et Mise à jour des listes																									■																																							
Rapport paiement 1																													■																																			
Organisation du Paiement 2, Traitement des plaintes après 2 ^e paiement et Mise à jour des listes																																	■																															
Rapport paiement 2																																									■																							
Organisation Paiement 3, Rapport final)																																																																
Vague 2																																																																

Ciblage : Auto inscription,
Inscription porte à porte,
Classement, Sortir la liste des
inscrits et de la liste pré-
sélection
Traitement des plaintes,
Etablissement et validation de la
liste définitive
Mise à jour des listes des
récepteurs
Formation et MACC avant 1^e
paiement
Rapport ciblage
Organisation du 1^e paiement
Traitement des plaintes après 1^e
paiement et Mise à jour des
listes
Rapport paiement 1
Organisation du Paiement 2,
Traitement des plaintes après 2^e
paiement et Mise à jour des
listes
Rapport paiement 2
Paiement 3,
Rapport final)



Vague 3
Ciblage : Auto inscription,
Inscription porte à porte,
Classement, Sortir la liste des
inscrits et de la liste pré-
sélection





III- PRESTATIONS DU CLIENT ET PERSONNEL HOMOLOGUE

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 (modèle de PV, modèle de fiche de suivi guide d'animation d'Assemblée générale...) et (iii) sous format papier les directives de prévention et lutte contre les fraudes, les Directives de passation des Marchés Financés par la Banque Mondiale.

ANNEXE 1 :

Lieux et Nombres de personnels requis par la zone 1 :

ZONE 1

	Zone	Préfecture	Commune	Village	Ménages
Vague 1	Zone 1	Hamahamet-Mboinkou	Mboinkou	Chezani	313
		Hamahamet-Mboinkou	Nyuma Mro	Dimadjou Ya Hamahamet	273
		Hamahamet-Mboinkou	Nyuma Mro	Ouellah Ya Hamahamet	78
		Hamahamet-Mboinkou	Nyuma Mro	Itsandzeni	214
		Hamahamet-Mboinkou	Nyuma Mro	Moidja	223
		Hamahamet-Mboinkou	Nyuma Mro	Nyadombweni	107
		Hamahamet-Mboinkou	Nyuma Msiru	Mbeni	406
		Hamahamet-Mboinkou	Nyuma Msiru	Ifoundihe Ya Hamahamet	84
		Hamahamet-Mboinkou	Nyuma Msiru	Heroumbili	170
		Oichili-Dimani	Oichili Yaboini	Itsinkoudi	243
		Oichili-Dimani	Oichili Yadjou	Koimbani Ya Wachili	237
Total 1				2348	

La zone 1 est composée de 11 villages avec 2348 ménages

ANNEXE 2 :

Lieux et Nombres de personnels requis par la zone 2 :

Zone 2

Zone	Préfecture	Commune	Village	Ménages
Zone 2	Moroni-Bambao	Bambao Ya Hari	Boeni Ya Bambao	215
	Moroni-Bambao	Bambao Ya Hari	Mboudadjou	112
	Moroni-Bambao	Bambao Ya Mboin	Iconi (+Malouzini)	401
	Hambou	Djoumoipanga	Mdjoiezi	349
	Mbadjini Est	Domba	Oungoni	112
	Mbadjini Est	Itsahidi	Foumbouni	163
	Mbadjini Est	Itsahidi	Dzahadjou	250
	Mbadjini Ouest	Ngouengoe	Dembeni	185
	Mbadjini Ouest	Ngouengoe	Mdjamkagnoi	96
	Mbadjini Ouest	Nioumagama	Dima	56
	Mbadjini Est	Pimba	Kove	87
	Hambou	Tsinimoipanga	Mitsoudje	295
	Hambou	Tsinimoipanga	Djoumoichongo	161
	Hambou	Tsinimoipanga	Nkomioni	59
	Hambou	Tsinimoipanga	Salimani	223
	Hambou	Tsinimoipanga	Chouani	276
Total 2	Total zone 2			3040

La zone 2 est composé de 16 villages avec 3040 bénéficiaires

ANNEXE 3 :

Lieux et Nombres de personnels requis par la zone 3 :

Zone 3

Zone	Préfecture	Commune	Village	Manèges
Zone 3	Itsandra-Hamanvou	Bangaani	Itsandra Mdjini	244
	Moroni-Bambao	Bambao Yadjou	Mvouni	563
	Moroni-Bambao	Bambao Yadjou	Mkazi	722
	Itsandra-Hamanvou	Djoumoichongo	Bahani	185
	Itsandra-Hamanvou	Djoumoichongo	Samba Nkouni	217
	Itsandra-Hamanvou	Djoumoichongo	Ouellah Ya Itsandra	144
	Itsandra-Hamanvou	Djoumoichongo	Sima	104
	Itsandra-Hamanvou	Isahari	Ntsoudjini	306
	Itsandra-Hamanvou	Isahari	Zivandani	160
	Itsandra-Hamanvou	Isahari	Hantsambou	168
	Itsandra-Hamanvou	Mbadani	Dzahadjou La Itsandra	155
	Itsandra-Hamanvou	Mbadani	Vanadjou	113
Total 3			3081	

La zone 3 est composé de 12 villages avec 3081 ménages bénéficiaires

ANNEXE 4 :

Lieux et Nombres de personnels requis par la zone 4 :

Zone 4

Zone 4	Préfecture	commune	village	Manèges
Zone 4	Itsandra-Hamanvou	Bangaani	Dzahani La Tsidje	833
	Itsandra-Hamanvou	Bangaani	Maoueni Ya Itsandra	88
	Itsandra-Hamanvou	Djoumoichongo	Dzahani Ii	152
	Itsandra-Hamanvou	Hamanvou	Mbangani	154
	Itsandra-Hamanvou	Hamanvou	Bibavou	119
	Itsandra-Hamanvou	Hamanvou	Hahaya	448
	Itsandra-Hamanvou	Hamanvou	Boenindi	89
	Itsandra-Hamanvou	Hamanvou	Oussivo	241
	Itsandra-Hamanvou	Mbadani	Vanamboini	193
Total 4			2317	

La zone 4 est composé de 9 villages avec 2317 ménages bénéficiaires

ANNEXE 5 :

Lieux et Nombres de personnels requis par la zone 5 :

Zone 5

Zone 5	Préfecture	Commune	Village	Manèges
Zone 5	Mitsamiouli-Mboude	Nyumamro souheli	NTSAOUENI	250
	Mitsamiouli-Mboude	Mitsamihouli	MITSAMIOULI	368
	Mitsamiouli-Mboude	Nyumamro kiblani	VOUVOUNI YA MBOUNDE	55
	Mitsamiouli-Mboude	Nyumamro souheli	DJONGOE	99
	Mitsamiouli-Mboude	Nyumakomo	NTSADJENI	191
	Mitsamiouli-Mboude	Nyumamro kiblani	DJOMANI	365
	Mitsamiouli-Mboude	Nyumamro souheli	IVEMBENI	422
	Mitsamiouli-Mboude	Nyumamro souheli	MOIDJA YA MBOUDE	68
	Mitsamiouli-Mboude	Cembenoi sada djoulamlima	OUELLAH YA MITSAMIHOULI	469
	Mitsamiouli-Mboude	Nyumakomo	OUHOZI	130
	Mitsamiouli-Mboude	Nyumamro souheli	NKOURANI YA MITSAMIHOULI	46
	Mitsamiouli-Mboude	Nyumamro souheli	NDZAOUZE	340
	Mitsamiouli-Mboude	Nyumamro kiblani	DOUNIANI	219
	Mitsamiouli-Mboude	Mitsamiouli	MEMBOI - BOINI	109
				3132

ANNEXE 6 :

ZONE 6

Préfecture	Commune	Qauratier	Manèges
Moroni	Moroni	MALOUZINI	318
Moroni	Moroni	ZILIMADJOU	304
Moroni	Moroni	MADJADJOU	249
Moroni	Moroni	SOIFA	246
Moroni	Moroni	MBOUENI	196
Moroni	Moroni	BACHA	161
Moroni	Moroni	DJOMANI	157
Moroni	Moroni	MBOUZINI	140
Moroni	Moroni	IROUNGOUDJANI	133
Moroni	Moroni	CALTEX	123
Moroni	Moroni	CAPDE LION	108
Moroni	Moroni	HAMRABA	80
Moroni	Moroni	DJIVANI	75
Moroni	Moroni	RIBATU	67
Moroni	Moroni	KOURANIZAWI	60
Moroni	Moroni	ASMABOU	35
Moroni	Moroni	CALTEX MHOU-MRE	34
Moroni	Moroni	DJOUIMOIMDI	31
Moroni	Moroni	MBOUENI MISSION CATHOLIQUE	26
total			2,543

La zone 6 est composé de 19 quartiers de Moroni

ANNEXE 7

Zone 7

Préfecture	Commune	Qauratier	Manèges
Moroni	Moroni	COULE	412
Moroni	Moroni	CHATEAU	337
Moroni	Moroni	HADOUDJA	259
Moroni	Moroni	MAGOUDJOU	228
Moroni	Moroni	DAWEDJOU	211
Moroni	Moroni	HANKOUN	205
Moroni	Moroni	OASIS	187
Moroni	Moroni	SAHARA	162
Moroni	Moroni	COULEE PORINI	153
Moroni	Moroni	PANGADJU	142
Moroni	Moroni	KAMBODJI	140
Moroni	Moroni	CAP 2000	126
Moroni	Moroni	PHILIPS	106
Moroni	Moroni	MANGANI	106
Moroni	Moroni	BADJANANI	79
Moroni	Moroni	KAVIKAYIVO	68
Moroni	Moroni	SANFIL	64
Moroni	Moroni	MTSAGANI	60
Moroni	Moroni	MADJIKAVO	58
Moroni	Moroni	EGT	40
Moroni	Moroni	BODONI	39
Moroni	Moroni	MTSABODJOU	35
Moroni	Moroni	PAMME	25
Total			3,242

ANNEXE 8 : Nombre des ADC par zone

Zone N°	Nombre de ménages	Nombre d'ADC
Zone 1	2348	11
Zone 2	3039	15
Zone 3	3080	15
Zone 4	2318	12
Zone 5	3298	16
Zone 6	2,543	13
Zone 7	3,242	16
Total	19868	98

