
Termes de référence pour le recrutement d'un (01) Organisme Indépendant de Suivi (ORIS) des activités de Suivi- Evaluation communautaire ou SECAP pour les zone 1, zone 2 et zone 3 à Ngazidja

I. Contexte

Le Gouvernement comorien a obtenu un Don de l'Association Internationale de Développement équivalent à 30 millions de dollars pour le Projet de Filets Sociaux Résilient et Réactif aux Chocs aux Comores.

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 Banque Mondiale 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 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-économique

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 Projet de Filets Sociaux de Sécurité Résilients et Réactifs aux Chocs, dont 22 villages en milieu urbain et 100 villages en milieu rural.

Afin d'améliorer la redevabilité de la majorité des acteurs dans la mise en œuvre des activités des transferts monétaire sociaux (TMS), des activités de Résilience inclusion économique et productif et des activités Argent Contre Travail Résilient (ACTR), l'UGP chargé de l'exécution du Projet de Filets Sociaux de Sécurité, prévoit d'intégrer deux mécanismes de « Transparence et de redevabilité sociale à savoir (i) la planification participative des activités et (ii) le Suivi-Evaluation Communautaire et Audience Publique (SECAP) dans la mise en œuvre des activités, pendant 4 ans dans les 122 localités bénéficiaires (10 à Mwali, 48 à Ndzouani et 64 à Ngazidja). Ce mécanisme devrait permettre (i) un maximum de participation de la communauté, (ii) d'adresser des aspects des droits des bénéficiaires, et (iii) de contribuer au développement d'une culture de transparence.

Le SECAP est un outil de suivi évaluation participatif (SEP), utilisé à la fois par la communauté et les prestataires de service pour améliorer la qualité des services rendus au niveau local. Le SECAP est une adaptation de l'outil Fiche d'évaluation communautaire (FEC) encore connu sous l'appellation de Community score cards (CSC).

L'Unité de Gestion du Projet (UGP) souhaite faire appel à un organisme non gouvernemental(ONG) local disposant d'expériences en développement et suivi –évaluation communautaire, en mobilisation sociale et ayant une maîtrise de collecte de données pour appuyer l'équipe du Projet dans la mise en œuvre du SECAP au niveau des communautés bénéficiaires des activités des transferts monétaire sociaux (TMS), des activités de Résilience, inclusion économique et productive (ARIEP) et des activités Argent Contre Travail Résilient (ACTR) et des mesures d'accompagnement (MACC) et selon les modalités décrites dans les présents Termes de références.

L'ONG appelé ORIS (Organismes Indépendants de Suivi) sera recruté conformément au « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissements (FPI) Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants Juillet 2016, révisé en 2017, 2018 et 2020.

II. Objectifs de la mission

L'objectif de la mission est de renforcer la qualité de la mise en œuvre des différentes activités du projet par l'amélioration de la redevabilité de la majorité des acteurs dans la mise en œuvre des activités des transferts monétaire sociaux (TMS), des activités de Résilience inclusion économique et productive (ARIEP) et des activités Argent Contre Travail Résilient (ACTR) dans le cadre du Projet.

Les objectifs spécifiques se résument à :

- (i) Permettre un maximum de participation de la communauté,
- (ii) Assurer le respect des droits des bénéficiaires,
- (iii) Contribuer au développement d'une culture de transparence et de redevabilité.

La mission consiste, pour chaque localité, à réaliser environ **3 cycles de SECAP pour les 3 activités** :

- Ciblage TMS jusqu'au 3eme paiement
- ARIEP
- ACTR

III. Etendue de la mission, tâches, rapports et calendriers

L'ORIS est appelé à :

- Participer à une séance de formation organisée par l'UGP avant la mise en œuvre des activités sur terrain, ainsi qu'aux différentes sessions d'ajustement en cas de besoin ;
- Conduire les activités SECAP suivant les descriptions définies dans ces Termes de référence, et suivant l'ajustement convenus avec l'UGP après les différentes activités revue/évaluation ;
- Participer à des activités de revues et de dissémination organisées par l'UGP

3.1. Description des actions relatives à un cycle de SECAP

Un cycle du SECAP comporte essentiellement les cinq étapes/activités suivantes :

- a) Travail Préparatoire et d'organisation ;
- b) Réunion d'évaluation communautaire ;
- c) Réunion d'auto-évaluation des responsables ;
- d) Audience publique ou réunion d'échange et de concertation ;
- e) Actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi.

D'une manière générale, l'ensemble des 5 activités d'un cycle de SECAP sera effectué, environ 2 à 4 fois au cours de la mise en œuvre des TMS, ARIEP et ACTR c'est-à-dire par année d'intervention, à savoir :

TMS : 3 SECAP (SECAP 1, 2 et 3)

ARIEP : 3 SECAP (SECAP 2, 3 et 4)

ACTR : 3 SECAP (SECAP 2, 3 et 4)

Le cycle des SECAP :

- **SECAP 1** ou SECAP ciblage communautaire (TMS)
- **SECAP 2** pour le 2^{ème} paiement
- **SECAP 3** pour le 3^{ème} paiement
- **SECAP 4** pour la fin des travaux (ARIEP et ACTR pour la mise en œuvre des activités)

Les activités à mener sont décrites en détail dans le Manuel SECAP et consistent à la :

a) **Préparation** :

- Achat des fournitures nécessaires pour la mise en œuvre des SECAP, sur indication de l'UGP ;
- Constitution de l'équipe de mise en œuvre du SECAP ;
- Formation de l'équipe de mise en œuvre du SECAP. La formation dure environ 03 jours et porte sur la familiarisation de l'équipe avec l'outil SECAP et une journée de simulation ;
- Organisation des ressources humaines, logistiques, matérielles de la mission et planification des activités ;
- Préparation des fiches d'évaluation et de la matrice de suivi des informations ;
- Appui à la mobilisation communautaire sur le but du SECAP ;

b) **Conduite de la réunion d'évaluation Communautaire** :

La réunion d'évaluation communautaire est une réunion (en AG) facilitée, effectuée avec les bénéficiaires et utilisée pour favoriser la participation effective de la communauté.

- Préparation des matériels à utiliser ;
- Mobilisation des acteurs communautaires ;
- Introduction du SECAP et des étapes en général et expliquer le déroulement de la réunion ;
- Conduite (et la facilitation des réunions communautaires) focalisée sur l'évaluation des services fournis par le CPS, les mères/pères leader, respect des droits des ménages et des bénéficiaires, respect des engagements pris par l'AGEX, les Agences de paiement et l'UGP
- Remplissage de la Fiche d'évaluation du CPS par la communauté,
- Remplissage de la Fiche d'évaluation des ML/PL par la communauté,
- Remplissage de la Fiche d'évaluation de l'AGEX par la communauté.
- Remplissage de la Fiche d'évaluation de l'Agence de paiement par la communauté
- Remplissage de la Fiche d'évaluation de l'UGP par la communauté

c) **Conduite des réunions d'auto-évaluation du CPS et de l'AGEX**

La réunion d'auto-évaluation est une réunion d'échange et d'évaluation effectuée par le personnel du service concerné. Elle se fera avec tout le personnel du service.

Il s'agit de tenir au moins deux réunions séparées, c'est-à-dire les membres du CPS ensemble et les membres de l'AGEX ensemble.

D'une manière générale, les activités suivantes sont à entreprendre :

- Préparation des matériels à utiliser ;
- Mobilisation des acteurs communautaires ;
- Conduite et la facilitation des réunions d'auto-évaluation qui est à peu près identique à celui de la réunion d'évaluation communautaire.
- Remplissage de la Fiche d'auto-évaluation du CPS ;
- Remplissage de la fiche d'auto-évaluation des mères leaders / pères leaders
- Remplissage de la Fiche d'auto-évaluation de l'AGEX ;
- Remplissage de la de la Fiche d'auto-évaluation de l'Agence de paiement ;
- Remplissage de la Fiche d'auto-évaluation de l'UGP par la communauté ;

d) **Audience Publique** :

L'audience publique ou encore appelée réunion d'Interface est une réunion d'échange et de concertation entre les prestataires de service et les bénéficiaires. Elle est également un outil pour stimuler la participation citoyenne des bénéficiaires à l'interpellation et à l'expression des plaintes liées à la mise en œuvre de l'activité ACTR. Elle se présente sous la forme de discussion en séance plénière animée par un facilitateur sur les résultats des précédentes discussions de groupe, avec tous

les acteurs présents des différentes réunions communautaires, les membres du CPS, l'AGEX, ainsi que les élus et autorités locales.

D'une manière générale, les activités suivantes sont à entreprendre :

- Préparation de l'audience publique : plus particulièrement (i) Nettoyage des différentes fiches d'évaluation ; (ii) Vérification que la Matrice de suivi des informations est remplie ; (iii) Préparation des canevas de Plan d'action (Flip chart si possible) ; Partage des rôles pour la conduite de la réunion ;
- Mobilisation des différentes parties prenantes : communauté bénéficiaire, prestataires, autorités, ...
- Conduite et facilitation de l'audience publique : facilitation des débats, gestion de doléances ;
- Elaboration de plan d'action de redressement, ou revue du plan d'action précédent (pour le cas du SECAP 2 et 3), et actualisation du plan d'action ;
- Mise en place et sensibilisation du comité de suivi

e) Actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi (identifiées et définies durant les audiences publiques) :

L'ORIS sera appelé à travailler étroitement avec :

- L'équipe de l'UGP, les différents acteurs sur le terrain, avec l'équipe de communication du projet sur la dissémination des résultats de l'audience publique plus particulièrement le plan d'action de redressement, et le partage des différents scores ;
- L'équipe de suivi-évaluation de l'UGP sur les aspects relatifs au traitement des données issues de l'audience publique à savoir les différents scores ;
- Les membres communautaires de suivi des actions de redressement, établis au niveau local lors des audiences publiques pour le suivi de la mise en œuvre du plan d'action ;
- Les mères/pères leaders dans l'encadrement des bénéficiaires pour la mise application des mesures d'Accompagnement.

3.2. Localités de prestation et durée des interventions :

a) Localités de prestation

1. Ngazidja pour la zone 1, zone 2 et zone 3

N° Zone	Rural/ Urbain	commune	Village	Nombre de bénéficiaires TMS	Nombres bénéficiaires ARIEP	Nombres de bénéficiaires ACTR
	URBAIN		MBENI	406	366	0
	RURAL		KOIMBANI YA WACHILI	237	214	0
Zone 1	RURAL		DIMADJOU YA HAMAHAMET	273	203	42
	PERI URBAIN		OUELLAH YA HAMAHAMET	78	70	0
	PERI URBAIN		ITSANDZENI	214	0	193

	N					
	PERI URBAI N		MOIDJA	223	61	201
	PERI URBAI N		IFOUNDIHE YA HAMAHAMET	84	75	0
	PERI URBAI N		NYADOMBWE NI	107	0	0
	PERI URBAI N		CHEZANI	313	0	0
	RURAL		HEROUMBILI	170	0	0
	PERI URBAI N		ITSINKOUDI	243	0	0
Total 1				2348	990	436
Zo ne 2	URBAI N		MITSOUDJE	295	0	0
	URBAI N		DEMBENI	185	0	0
	URBAI N		ICONI(+MALOU ZINI)	401	0	0
	URBAI N		FOUMBOUNI	163	0	0
	RURA L		DZAHADJOU	250	178	47
	RURA L		KOVE	87	78	0
	PERI URBAI N		DJOUMOICHON GO	161	0	144
	RURA L		MDJOIEZI	349	211	103
	PERI URBAI N		NKOMIONI	59	53	0
	PERI URBAI N		SALIMANI	223	0	201
	RURA L		BOENI YA BAMBAO	215	0	193
	RURA L		OUNGONI	112	0	0
	PERI URBAI N		MDJAMKAGNO I	96	0	0
	PERI URBAI N		CHOUANI	276	0	0

	PERI URBAI N		DIMA	56	0	0
	PERI URBAI N		MBOUDADJOU	112	0	0
Tot al 2				3039	520	688
Zo ne 3	URBAI N		ITSANDRA MDJINI	244	0	0
	URBAI N		NTSOUDJINI	306	0	0
	RURA L		BAHANI	185	0	166
	PERI URBAI N		DZAHADJOU LA ITSANDRA	155	0	139
	PERI URBAI N		SAMBA KOUNI	217	0	195
	PERI URBAI N		ZIVANDANI	160	0	144
	PERI URBAI N		M'VOUNI	563	373	133
	PERI URBAI N		HANTSAMBOU	168	152	0
	RURA L		OUELLAH YA ITSANDRA	144	129	0
	RURA L		VANADJOU	113	102	0
	RURA L		SIMA	104	94	0
	PERI URBAI N		MKAZI	722	0	0
Tot al 3				3080	850	778

b) Durée des prestations :

La mission du Consultant va s'étendre dès la signature du contrat jusqu'à la date de clôture du projet prévue pour le 30 juin 2027. Mais le contrat fera l'objet d'une évaluation à la fin de chaque année et ne sera reconduit que si l'exécution de la mission est jugée satisfaisante.

Les prestations commencent le mois de juin 2023 et se terminent le mois de 30 Juin2027...

La durée totale de chaque intervention dans une localité pour les SECAP ciblage, TMS, ARIEP et ACTR est d'environ 16 jours (12j de terrain tel que présenté dans tableau ci-après et 4j de rédaction des rapports d'achèvement de chaque phase (après SECAP 1, 2, 3 et 4) :

SECAP	Activité	Responsable / facilitateur	Participants	Produits	Durée / jour	Observations
SECAP 1 : pendant la validation communautaire <ul style="list-style-type: none"> TMS, (lors de la validation de la liste des ménages) 	1. Préparation	ORIS	CPS	FEC préparées	0.5	
	2. Réunion d'évaluation communautaire	ORIS	Communauté	FEC remplies	0.5	En parallèle 2 et 3
	3. Réunion d'auto-évaluation des responsables	ORIS, CPS	CPS, ONG	FEC remplies	0.5	
	4. Audience publique ou réunion d'échange et de concertation	ORIS, UGP	Communauté et ONG	<ul style="list-style-type: none"> PV de déroulement Liste de ménages validée : (Mwali : 3274, Ndzouani : 15 072 et Ngazidja : 19 868) PV de validation et fiche de présence Plan d'action au redressement Fiches de plaintes et fiches de résultats de plaintes 	1	
	5. Actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi	ORIS, CPS, UGP et ONG		Informations issues du suivi	0.5	
SECAP 2 : Avant le 2 ^{ème} paiement	1. Préparation	ORIS	ORIS, UGP	Matrice de suivi des informations remplie FEC préparées	0.5	
	2. Réunion d'évaluation communautaire	ORIS	Bénéficiaires	FEC remplies	0.5	En parallèle 2 et 3, un jour avant l'AP
	3. Réunion d'auto-évaluation des responsables	ORIS et UGP	CPS, ML/PL AGEX, AGEF	FEC remplies	0.5	
	2. 4. Audience publique ou réunion d'échange et de concertation	ORIS, UGP	Bénéficiaires, CPS, ML/PL AGEX, AGEF, UGP	<ul style="list-style-type: none"> PV de déroulement Rapport de supervision UGP Fiche AP UGP Plan d'action au redressement 	1	Même demi-journée 4 et 5

SECAP	Activité	Responsable / facilitateur	Participants	Produits	Durée / jour	Observations
				- Fiches de plaintes et fiches de résultats de plaintes		
	3. 5. Actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi	ORIS, CPS, AGEX, UGP AGP, AGEPE, ML/PL		Informations issues du suivi	0.5	
SECAP 3 : Avant le 3 ^e paiement	1. Préparation	ORIS	ORIS, UGP	Matrice de suivi des informations remplie FEC préparées	0.5	
	2. Réunion d'évaluation communautaire	ORIS	Bénéficiaires	FEC remplies	0.5	En parallèle 2 et 3, un jour avant l'AP
	3. Réunion d'auto-évaluation des responsables	ORIS et UGP	CPS, ML/PL AGEX, AGEPE	FEC remplies	0.5	
	4. 4. Audience publique ou réunion d'échange et de concertation	ORIS, UGP	Bénéficiaires, CPS, ML/PL AGEX, AGEPE, UGP	- PV de déroulement - Rapport de supervision UGP - Fiche AP UGP - Plan d'action au redressement - Fiches de plaintes et fiches de résultats de plaintes	1	Même demi-journée 4 et 5
	5. 5. Actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi	ORIS, CPS, AGEX, UGP AGP, ML/PL		Informations issues du suivi	0.5	
SECAP 4 : Avant la fin des travaux ARIEP et ACTR (pour la mise en œuvre des activités)	1. Préparation	ORIS	ORIS, UGP	- Matrice de suivi des informations remplie - FEC préparées	0.5	
	2. Réunion d'évaluation communautaire	ORIS	Bénéficiaires	FEC remplies	0.5	En parallèle 2 et 3, un jour

SECAP	Activité	Responsable / facilitateur	Participants	Produits	Durée / jour	Observations
						avant l'AP
	3. Réunion d'auto-évaluation des responsables	ORIS et UGP	CPS, ML/PL AGEX,	FEC remplies	0.5	
	6. 4. Audience publique ou réunion d'échange et de concertation	ORIS, UGP	Bénéficiaires, CPS, ML/PL AGEX, , UGP	<ul style="list-style-type: none"> - PV de déroulement - Rapport de supervision UGP - Fiche AP UGP - Plan d'action au redressement - Fiches de plaintes et fiches de résultats de plaintes 	1	Même demi-journée 4 et 5
	7. 5. Actions de redressement, de dissémination des informations et de suivi	ORIS, CPS, AGEX, UGP AGP, AGEPE, ML/PL		Informations issues du suivi	0.5	
					12 jours	

c) **Outils et canevas recommandés :**

Les outils et canevas recommandés sont stipulés dans le Manuel SECAP et seront donnés aux ORIS avant le démarrage de leur prestation.

IV. Rapports à fournir et Calendrier

Le consultant fournira comme rapport :

- Des rapports intermédiaires simplifiés en version papier suivant les modèles fournis par l'UGP de PFSS-RRC et composés essentiellement par les différents produits mentionnés dans le tableau ci-dessus et suivant le cycle de SECAP réalisé ; et feront apparaître entre autres les éléments ci-après :
 - o Informations relatives aux différents participants lors des différentes réunions :
Nombre de personnes, qualité,
 - o Déroulement de chaque étape du processus ;
 - o FEC, les plans d'action au redressement résultants ;
 - o Informations issues des suivis ;
 - o Problèmes et solutions adoptées ;
 - o Photos des évènements marquants ;
 - o Produits requis cités auparavant tels que les PV, les listes, le support numérique,
 - o Fiches de plaintes et les fiches résultats de plaintes.

- Un rapport final au terme de l'ensemble de la prestation

Les rapports doivent être reçus par l'UGP au plus tard 5 jours après l'achèvement de chaque phase.

V. Composition & critères de qualification de l'équipe des Personnels clés

L'ORIS doit être une ONG de terrain ayant une bonne capacité de mobilisation communautaire.

L'ORIS affectera pour l'exécution de la mission :

- Un chef de mission,
- Un socio organisateur par Zone
- Au moins 02 facilitateurs locaux par localité d'intervention.

Le chef de mission a pour tâches principales, l'achat des fournitures, la supervision, le suivi et le contrôle qualité de l'exécution de la mission.

Le socio organisateur a pour tâches principales : la reconstitution des équipes, la formation, la production des outils et la supervision des activités.

Les Facilitateurs locaux devront être recrutés au niveau des lieux de mise en œuvre des activités et auront pour tâche la conduite des activités sur terrain liées aux SECAP.

-Qualifications minimales

Les qualifications minimales requises sont représentées dans le tableau ci-dessous. Il est à noter que l'ORIS doit présenter les CV datés et signés par les personnes proposées.

Poste	Qualifications minimales
Chef de mission	Bac+3 en communication, sociologie et expériences en développement local, communication
Socio organisateur	Bac+2 en communication, sociologie, statisticien et ayant expériences en développement local, communication et mobilisation sociale
Facilitateurs locaux	Niveau Bac Expériences en développement local, communication et mobilisation sociale, Expérience en facilitation serait un atout

L'ORIS affectera pour l'exécution de la mission l'équipement informatique et bureautique :

- Ordinateur
- Imprimante
- Appareil photo numérique

IV. 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. L'UGP mettra notamment à sa disposition dans ses locaux les documents de base relatifs au Projet qu'il pourra consulter.

L'UGP mettra à sa disposition sous forme de fichiers, les directives de prévention et de lutte contre les fraudes, les Directives de passation des Marchés Financés par la Banque Mondiale, code de bonne conduite etc...

(b) Personnel technique et administratif de contrepartie devant être affecté par le Client auprès de l'équipe du Consultant pour collaboration et suivi : les assistants sauvegarde sociale, VBG, gouvernance citoyenne et suivi de processus des Bureaux Régionaux sous la supervision directe du responsable national chargé de la mobilisation communautaire, VBG, sauvegarde sociale, gestion des plaintes et gouvernance citoyenne.