Empowered lives.
Resilient nations.

Microfinance • Capital Development

République de Madagascar

Programme d'Appui à la Finance Inclusive à Madagascar (PAFIM)

Recrutement d'un consultant national pour la

Capitalisation des expériences

Contexte et justification

En vue de contribuer aux efforts de lutte contre la pauvreté à Madagascar, le Gouvernement malgache a signé avec UN Development Program (UNDP) et UN Capital Development Fund (UNCDF) en 2010, le Programme d'Appui à la Finance Inclusive de Madagascar (PAFIM), dont le montant s'élevait à 6 000 000 $US.

Le PAFIM s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de la Finance Inclusive (SNFI) 2013-2017 et fait partie intégrante du "Plan d'action du Programme Pays" (UNDAF 2015-2019) dont l'objectif principal est de promouvoir une croissance économique inclusive, favorable aux groupes vulnérables. Il cadre avec les objectifs de UNCDF en matière de Finance Inclusive, à savoir la construction de secteurs financiers accessibles à tous en soutien aux Objectifs de Développement Durable (ODD).

Le PAFIM a comme objectif spécifique de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations pauvres et à faibles revenus, par le biais de leur accès aux services financiers de base à travers le renforcement des capacités des différents intervenants du secteur aux plans macro, méso et micro.

Basé sur les axes stratégiques de la Stratégie Nationale de Microfinance -SNMF (2008-2012) et aligné à la SNFI 2013-2017, le programme a mis en œuvre des appuis aux trois niveaux du secteur : i) niveau macro : renforcer la coordination et la supervision du secteur en vue de favoriser l'inclusion financière à Madagascar, ii) au niveau méso : contribuer au renforcement des capacités et à la consolidation du secteur et développer l'infrastructure financière afin de soutenir la pérennité des services financiers accessibles au plus grand nombre, ii) au niveau micro : soutenir l'expansion de l'accès aux services financiers de base par l'amélioration de la couverture du pays, notamment des zones défavorisées en services de microfinance, et par la préparation des populations à leur intégration aux circuits de microfinance.

Le Programme d'Appui à la Finance Inclusive à Madagascar (PAFIM), a été évalué en Décembre 2014 et devrait prendre fin à cette date. Cependant, le déploiement du processus *Making Access to financial services possible (MAP)*, adopté par le Gouvernement malgache en Décembre 2014, de même que les actions inter agences entreprises dans le cadre de la démarche Unis dans l'action (Delivering As One) entre 2015 et 2016, ont entrainé sa prolongation jusqu'en 2017. En effet, le diagnostic approfondi de la demande des services financiers a été réalisé et présenté officiellement en Novembre 2016. Le diagnostic de l'offre, de la réglementation et des canaux de distribution lancé en octobre 2016 est prévu se terminer en Avril 2017 et la feuille de route disponible avant la fin du premier semestre 2017. Par ailleurs, les activités d'inclusion financière identifiées dans le cadre du nouveau cycle UNDAF 2015-2019 ont été mises en œuvre dans le cadre d'un projet conjoint PNUD-UNCDF matérialisé par une convention entre les deux agences. Ce projet vise l'offre de produits financiers et non financiers adaptés aux besoins des groupes cibles du PNUD que sont les femmes et les jeunes.

1. OBJET DE LA MISSION D'EVALUATION

Objectif général

L'objectif général de la mission est de capitaliser les expériences réalisées durant le PAFIM sur la période de 2011 à 2017 afin de partager les enseignements tirés dans le monde de l'inclusion financière en général et de renseigner les prochaines actions de UNCDF et du PNUD dans le pays en particulier. Il s'agira de produire, sous formes de note de capitalisation et d'articles, en format papier et en support électronique publiables, les bonnes pratiques et les enseignements tirés des différents mécanismes, outils, stratégies et approches mis en œuvre dans le cadre du PAFIM.

Objectifs spécifiques

De manière spécifique, les thématiques sur lesquelles la réalisation de la mission sera portée sont les suivantes :

1. Les leçons clé tirées de la mise en œuvre du Projet, d'une manière générale ;
2. Les points forts et les limites des mécanismes financiers mis en œuvre au cours du Projet en partenariat avec le Programme de soutien aux pôles de micro-entreprises rurales et aux économies régionales (PROSPERER)[i] notamment la Facilité d'Investissement Rural-FIR, le Fonds d'Appui à l'Entrepreneuriat-FAE, le Fonds d'Appui à l'Investissement-FAI, la Facilité de Partage des Risques-FPR, Groupements Villageois d'Entraide Communautaire-GVEC, le Fonds de Cautionnement Mutuel-FCM ;
3. La contribution des produits financiers (crédit avec éducation-CAE aux groupes solidaires des femmes, les services financiers aux jeunes, les crédits solidaires aux groupes de producteurs) à l'amélioration des conditions de vie des bénéficiaires ;
4. Les conditions auxquelles l'éducation financière des populations est susceptible de contribuer à l'accroissement de l'inclusion financière à Madagascar.

2. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus de la mission sont les suivants :

1. Une note de capitalisation générale (les bonnes pratiques, les défis, les enseignements tirés…), de la mise en œuvre du PAFIM est élaborée ;

2. Une note de capitalisation individuelle sur chacun des mécanismes financiers (FIR, FAE, FAI, FPR, GVEC, FCM) mis en œuvre est produite portant sur les points forts et les limites des mécanismes ;
3. Une note de capitalisation sur les produits financiers démontrant leur contribution à l'amélioration des conditions de vie des bénéficiaires est produite ;
4. Les bonnes pratiques, les défis et les leçons tirées de l'offre de produits financiers non financiers (éducation financière) sont produites

3. METHODOLOGIE DE L'EVALUATION

Méthode de collecte de données

La méthodologie suivie par la mission comprendra les éléments suivants :

- Exploitation de la documentation disponible sur le projet :
  - ✓ Le rapport d'évaluation du Projet, le document de Projet et les documents de la Stratégie Nationale de Microfinance et de Finance Inclusive ;
  - ✓ Le Plan cadre pays du PNUD ;
  - ✓ Le livre bleu des Nations Unies sur les systèmes financiers inclusifs ;
  - ✓ Les documents de politique de l'UNCDF dans le domaine de la finance inclusive ;
  - ✓ Les Plans de Travail Annuel du PAFIM ;
  - ✓ Les différents rapports financiers et d'activités du projet ainsi que les rapports d'études des consultants ;
  - ✓ Les rapports de missions ;
  - ✓ Les contrats de performances avec les partenaires IMF et autres acteurs ;
  - ✓ Les documents techniques de travail, les rapports de mission et les rapports d'activité du PAFIM ;
  - ✓ Toute autre documentation relative aux interventions du système des Nations Unies dans le domaine de la Microfinance.
- Rencontre avec des représentants du PNUD et de UNCDF ;
- Rencontre avec les autres Partenaires (PROSPERER, AROPA, FORMAPROD)
- Rencontre avec les autorités de tutelle et de supervision (MFB, DGT, CNFI, CSBF/BCM, MinAgri);
- Visites sur le terrain et rencontres avec les IMF, les banques, l'APIMF
- Les bénéficiaires des services financiers et non financiers ;
- Organisation d'une séance de restitution avec toutes les parties prenantes.

L'échantillon couvrira au moins trois régions sur les sept couvertes par le programme, en veillant à inclure de manière représentative les activités des huit IMF (CECAM, OTIV Tana, OTIV DIANA, Vola Mahasoa, SIPEM et PAMF) partenaires du programme.

4. LIVRABLES

Les livrables attendus du Consultant national sont les suivants :

- **Un rapport de démarrage** : le consultant produira le rapport de démarrage qui sera soumis au comité de gestion (PNUD, UNCDF, PAFIM, CNFI) ce rapport préliminaire devra présenter i) la compréhension de la mission, ii) une courte présentation de la logique d'intervention de

base du projet résumant les objectifs principaux de ce projet et les principales étapes attendues pour arriver à ces objectifs , iii) les sources d'information qui seront utilisées et v) la mise à jour du calendrier définitif pour la soumission des différents livrables.

- **Un rapport provisoire** : Il comprendra l'ensemble des notes de capitalisation relevant les points spécifiés dans les termes de référence.
- **Un rapport final** prenant en compte les recommandations du comité de gestion.

Critères de qualité des livrables

Livrables	Principaux critères de qualité	Calendrier
Un rapport initial d'évaluation	• Cohérence entre les différentes parties du document ; • Rédaction dans un langage accessible à ceux qui ne sont pas spécialistes de la thématique ; • Contenu : o TDR bien appréhendés par le prestataire o Méthodologie, outils, méthode de collecte proposés permettant de répondre aux questions d'évaluation et à la mise en valeur des acquis du Programme o Programme de travail détaillé couvrant les zones d'intervention du programme o Implication des parties prenantes durant la phase d'évaluation. o Introduction du consultant auprès des autorités et partenaires	• J+5
Rapport provisoire de l'évaluation	• Représentativité de l'échantillonnage des bénéficiaires du projet enquêtés ; • Conformité des données sur les réalités du terrain ; • Les forces et faiblesses relatives à différentes approches développées par le Programme démontrées ; • Les atouts et contraintes dans le cadre de la mise en œuvre des partenariats développés au niveau du Programme sont ressortis ; • Les acquis pour les approches développées au niveau du Programme sont documentés ; • Prise en compte des dimensions transversales (dimension genre, droits humains, ...) dans l'analyse et traitement des données ; • Rédaction dans un langage accessible à ceux qui ne sont pas spécialistes de la thématique.	• J+35
Rapport d'évaluation final	• Prise en compte des observations pertinentes ; • Qualité des outils de dissémination.	• J+45

5. ORGANISATION, ETAPES ET DUREE DE LA MISSION

A. Etapes de la mission

La mission s'effectuera sous la supervision du Conseiller technique principal du PAFIM. L'évaluation comprendra les étapes suivantes : Préparation et validation du rapport de démarrage, Visite-terrain, Restitution, Rédaction du rapport provisoire et final.

Phase 1: Démarrage de la mission

- **Organisation de la documentation pertinente** : Le PAFIM et la CNFI rassembleront la documentation de base et la mettra à la disposition du consultant pour la préparation du rapport préliminaire. Ils faciliteront également les rencontres avec les acteurs pour les interviews et focus groupes. Les principales sources d'information pour l'évaluation des actions les suivantes :
  - Les bénéficiaires des services financiers et non financiers offerts par les prestataires de services financiers
  - Les partenaires de mise en œuvre du PAFIM (IMF/Banques, APIMF, CSBF, MinAgri, CNFI)
  - Les membres du comité d'investissement du PAFIM (MFB/CNFI, APIMF, Banque centrale, Minagri, FIDA, Banque mondiale, Commission européenne, AFD, UNDP, UNCDF...)
  - Les rapports, études et autres documents pertinents
    - ✓ Suivi (comptes rendus réguliers, examens) et rapports de d'évaluation ;
    - ✓ Document de SNMF et SNFI ;
    - ✓ Rapports de recherche - Information financière et de gestion (Atlas, pilotage de la performance, audit, gestion basée sur les résultats, etc...) ;
    - ✓ PV des comités d'investissement, PBA et indicateurs de performance, rapports financiers des IMF appuyés ;
    - ✓ rapports trimestriels de mise en œuvre du PAFIM ;
    - ✓ les différentes études ;
    - ✓ les rapports des différentes concertations au plan national ;
    - ✓ Rapports CSBF, CNMF sur le secteur.
- **Rapport de démarrage** : le consultant national rédigera un rapport de démarrage qui sera soumis au comité de gestion (PNUD, UNCDF, PAFIM, CNMF) ce rapport préliminaire devra présenter i) la compréhension de la mission, ii) une courte présentation de la logique d'intervention de base du projet résumant les objectifs principaux de ce projet et les principales étapes attendues pour arriver à ces objectifs , iii) les sources d'information qui seront utilisées et v) la mise à jour du calendrier définitif pour la soumission des différents livrables.
- **Révision et validation du rapport préliminaire** : Le comité de gestion (PNUD, UNCDF, PAFIM et CNMF) examine le rapport préliminaire et envoie ses commentaires au Consultant pour les considérer dans les étapes suivantes de l'évaluation.

Phase 2 : Mission de terrain

- **Réunion de démarrage** : Au départ de la mission, le consultant discutera avec le comite de gestion (PNUD, UNCDF, PAFIM et CNMF) de la manière dont la mission sera conduite (clarification des attentes, logistique, rôles et responsabilité, validation des livrables etc...) ;
- **Finalisation du programme de travail :** le consultant va réviser et finaliser le programme de travail avec le comite de gestion (PNUD, UNCDF, PAFIM et CNMF) pour s'assurer des arrangements logistiques, des entretiens et l'accès aux personnes et à toute la documentation ;
- **Réunion de lancement :** au démarrage de la mission, le consultant tiendra une réunion de démarrage avec les représentants des principaux acteurs du secteur pour présenter le rapport préliminaire et avoir leur adhésion au processus ;
- **Collecte d'information sur le terrain :** le consultant se déploiera ensuite dans la capitale et quelques zones d'intervention des IMF ainsi que dans les différentes régions du pays afin de procéder aux entretiens individuels, focus groupes, etc... ;
- **Réunion de restitution**: Sur base d'un aide-mémoire (présentation PowerPoint) soumis auparavant pour validation au Comité de Gestion (PNUD, UNCDF, PAFIM et CNMF) de l'évaluation, le consultant soumettra les premiers enseignements et recommandations de pour la capitalisation au comité de gestion (PNUD, UNCDF, PAFIM et CNMF) et aux acteurs clés dans un atelier de restitution, qui se tiendra à la fin de la mission de terrain. Les consultants intégreront les recommandations de cet atelier dans leur rapport provisoire.

Phase 3 : Rédaction du rapport provisoire et final

- **Rapports et notes provisoires :** Le consultant soumettra un rapport provisoire incluant un résumé exécutif au Comité de Gestion qui va se charger de le partager et de recueillir les commentaires des représentants des principaux acteurs. Le canevas sera fourni pendant le déroulement de l'évaluation.
- **Observations sur les rapports provisoires :** le Comité de Gestion consolidera les observations/commentaires reçus et les transmettra au Consultant pour intégration dans les rapports finaux. En cas de besoin, une conférence téléphonique pourra être organisée afin d'apporter les clarifications nécessaires à la rédaction des rapports.
- **Rapport d'évaluation final :** Le consultant va finaliser et soumettre au Comité de Gestion les différentes notes de capitalisation définitives.

B. Durée de la mission

La mission d'évaluation durera 45 jours calendaires (y compris les jours de voyage) répartis comme suit:

- Préparation et organisation : 2 jours ;
- Briefing et documentation à Antananarivo : 2 jours ;
- Visite sur le terrain : (20 jours) ;
- Rédaction des notes : 20 jours ;
- Débriefing à Antananarivo (1 jour) ;
- Finalisation du rapport : 3 jours.

La mission démarrera au plus tard le 02 Mai 2017 après la signature du contrat.

6. COMPETENCES REQUISES

Le consultant national doit avoir :

- Un Diplôme de niveau supérieur (au moins Bac+4) en économie, gestion, finances, sciences sociales, statistiques, économétrie ou discipline similaire ;
- Une expérience professionnelle de 10 ans minimum ;
- Un minimum de cinq (05) années d'expérience dans la consultation ;
- Mené à bien au moins trois (03) travaux similaires;
- Une expérience d'au moins trois (03) ans en évaluation des projets et programmes de développement ou d'inclusion financière ;
- Une bonne compréhension de l'approche sectorielle et du concept de finance inclusive ;
- Connaissance approfondie des principes du CGAP et des meilleures pratiques en finance inclusive ;
- Une bonne capacité d'analyse et de travail en équipe ;
- Une bonne maîtrise de la langue française orale et écrite et connaissance d'au moins une langue locale.

7. CRITERES DE SELECTION

Les candidats sont invités à soumettre une offre technique et une offre financière incluant les frais de traduction en langue anglaise.

L'offre technique

L'offre comprend une note méthodologique pour conduire la mission. Cette dernière permettra au panel d'évaluer le consultant sur la base de grille d'évaluation détaillée ci-dessous. **A noter que la méthodologie proposée par le candidat retenu sera par la suite amendée à la lumière de la revue documentaire et les exigences de l'organisation en la matière pour être soumise à la validation du comité d'évaluation. L'offre technique compte pour 70%.**

L'offre financière

- Offre financière détaillée de mission incluant les postes honoraires journaliers et perdiem en cas de journée de mission ;
- Le consultant prendra à sa charge tous les frais de déplacements liés à l'exécution de sa mission incluant les frais de traduction en langue anglaise – UNCDF ne prendra aucun frais à sa charge ;
- La durée de la mission y compris la remise du rapport final est de 45 jours calendaires. ;
- Le premier décaissement des frais logistiques et de mission sera conditionné par la validation du rapport initial à J+5. Toutefois, la disponibilité effective ou non de celle-ci n'exonère pas le consultant de commencer sa mission.

L'offre financière du consultant est sujette à négociation sur base des barèmes Nations Unies pour les honoraires, DSA et coûts logistiques et en fonction des disponibilités du budget. L'offre financière compte pour 30%.

L'évaluation des dossiers se fera sur la base de :

- la compréhension des TDR ;
- la méthodologie et le plan de travail ;

- la qualification et la compétence (éducation, qualification, expérience générale, expérience spécifique,....).

DOCUMENTS A INCLURE DANS LA PROPOSITION

1. Technique :

(i)Note méthodologique pour conduire la mission
(ii) **Formulaire P11** + CV - **expériences similaires et trois références** – contact mail et téléphone –
(iii) Lettre de motivation

2. Offre financière *

* Cette offre sera négociable selon les disponibilités du budget et l'ajustement majoré au taux UN.

Offre financière détaillée et complète pour 6 semaines calendaires de mission détaillés comme suit :

Honoraires journalier requis pour 6 semaines calendaires de 6 jours

Frais logistiques autres pour les 6 semaines (communication, consommables, etc. ...)

Frais de traduction des notes de capitalisation en langue anglaise

Critères de sélection

Le marché sera attribué à l'offre technique qualifiée et conforme la mieux disante. Au cas où aucune des propositions techniques n'aura atteint le score minimum technique, le commanditaire se réserve le droit de négocier et signer un contrat avec le consultant ayant obtenu le score technique le plus élevé.

Critères	Points			
	Expert national			
1. La compréhension des TDR	10			
2. Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés avec les termes de référence				
• ***Approche méthodologique***	35			
- Compréhension de la mission (5 points)				
- Clarté (5 points)				
- Cohérence de l'approche (10 points)		20		
• ***Plan de travail conforme à la méthodologie***				
- Exhaustivité (7 points)				
- Clarté (2 points)		15		
- Cohérence (6 points)				
3 Qualifications et Compétentes				

Qualifications et expériences (a) Au-moins Bac+4 (b) Expérience professionnelle pertinente de 10 ans minimum (c) Au moins 05 ans de consultation (a) Au moins trois (03) missions d'évaluation de projet de développement ou d'inclusion financière		5 15 15 20		
Total des points pour les trois (3) critères		**100**		
Le score minimum exigé pour se qualifier est		**70**		

Note : le consultant ne devra à aucun moment avoir été impliqué dans le projet de quelque manière que ce soit.

8. ETHIQUE D'EVALUATION

Les évaluateurs devront se référer, dans l'exercice de leurs missions, aux principes, à l'éthique et aux procédures de l'évaluation énoncés dans les « Directives éthiques pour l'évaluation » de l'UNEG. La connaissance de ces dispositifs est indispensable pour sauvegarder les droits et la confidentialité des personnes fournissant les informations, par exemple : mesures pour garantir la conformité avec les codes juridiques régissant les zones telles que les dispositions pour collecter et rapporter les données, particulièrement les autorisations nécessaires pour interviewer ou obtenir des informations au sujet des enfants et des adolescents ; dispositions permettant de stocker et de garder la sécurité des informations collectées et protocoles permettant de garantir l'anonymat et la confidentialité.

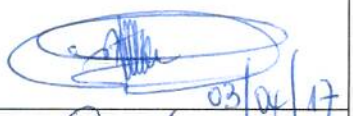
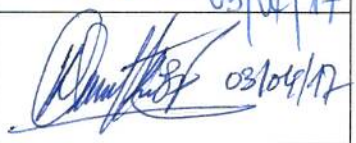
9. CONFIDENTIALITE

Le consultant retenu s'engage à respecter la confidentialité des informations professionnelles qu'il recevra ou découvrira durant la mission.

10. PENALITES DE RETARD

Les pénalités de retard seront d'application si la remise du rapport final excède de manière inconsidérée le chronogramme planifié par le consultant. Le PNUD avisera le consultant en cas de retard établi d'une date de remise attendue du rapport final n'excédant pas une semaine complémentaire non rémunérée. A partir du 8 eme jour, une pénalité de 2% du marché par jour de retard sera appliquée. A partir de 10 %, le PNUD s'octroie le droit de renoncer au contrat de manière unilatérale sans contrepartie financière.

Approbation

Etabli par :	Afi AGOKLA-DZOGBEDO (PAFIM, UNCDF)	
Vérifié par :	Savin Felicite Kpoli-Ouatto (Unité de passation des marchés, PNUD)	
Validé par le DNP :	Tiana RAMPARANY RAMANARIVOSOA, (Coordination nationale de la finance inclusive)	

[i] PROSPERER conduit actuellement une étude de capitalisation sur ces mécanismes financiers. La présente note devra incorporer le travail effectué par PROSPERER, pour éviter la duplication.