RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur – Fraternité – Justice

MINISTÈRE DE LA SANTÉ
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'un consultant individuel pour le poste de Spécialiste en suivi et évaluation de la CGCI-MS

Nouakchott – Mauritanie | Projet de document – octobre 2026

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Mauritanie bénéficie de financements du Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme. Dans la perspective du transfert progressif de la fonction de Récipiendaire principal au Ministère de la Santé, le Ministère et le Fonds mondial accompagnent la mise en place d'une structure de transition.

La Cellule de Gestion et de Coordination des Interventions de la Subvention du Fonds mondial au sein du Ministère de la Santé (CGCI-MS), placée auprès du Secrétariat général, assure la gestion programmatique, financière et comptable, le suivi budgétaire, la coordination des interventions et le suivi des produits de santé.

Le Ministère envisage de sélectionner un consultant individuel pour assurer les fonctions de Spécialiste en suivi et évaluation au sein de la CGCI-MS.

2. OBJECTIFS DE LA CGCI-MS

2.1. Objectif général

Contribuer à l'amélioration de la gestion des subventions du Fonds mondial et renforcer les capacités du Ministère de la Santé afin de lui permettre d'assumer progressivement les responsabilités de futur Récipiendaire principal.

2.2. Objectifs spécifiques

- renforcer les capacités de coordination et de supervision technique du Ministère.
- améliorer la gestion administrative, programmatique et financière des subventions.
- améliorer les performances, le suivi, l'évaluation et la redevabilité.
- renforcer les capacités des structures et programmes bénéficiaires.
- assurer la coordination des parties prenantes.
- préparer le Ministère à assumer les responsabilités de Récipiendaire principal.

3. OBJET DU RECRUTEMENT

Les présents TDR définissent les missions, qualifications, conditions contractuelles et modalités de sélection du poste. Basé à Nouakchott, le titulaire est placé sous la supervision du

Coordonnateur national de la CGCI-MS. Sa mission consiste à mettre en place et coordonner un dispositif fiable de suivi et d'évaluation des interventions, des résultats et de la qualité des données.

4. MISSIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du Coordonnateur de la CG-MS, les Spécialistes Suivi et Évaluation doivent :

- Collaborer étroitement avec le SNIS/DHIS2 et les systèmes de S&E des programmes nationaux et sous-récipiendaires pour mesurer les progrès, assurer la fiabilité des résultats rapportés, et garantir l'efficacité, l'efficience et l'impact des interventions menées ;
- Assurer la collecte, l'analyse et la diffusion des données en lien avec les indicateurs d'impact, effet et de couverture des programmes nationaux et sous-récipiendaires
- Fournir les informations essentielles pour une prise de décision éclairée ;
- Appuyer le Coordonnateur du Projet sur des questions ayant trait aux aspects de suivi, coordination et de supervision du projet ;
- Collaborer avec le LFA, les partenaires techniques, et les auditeurs externes pour les évaluations ;
- Appuyer la CG-MS et les programmes nationaux dans le processus de validation des plans d'action ;
- Préparer les réunions de la CG-MS et les programmes nationaux et veiller à assurer les conditions pour le bon déroulement de celles-ci ;
- Suivre la mise en œuvre des recommandations formulées lors de ces réunions ;
- Mettre en place ou consolider les mécanismes pour le suivi des activités des programmes ;
- Participer aux réunions thématiques des experts dans la lutte contre les maladies ;
- Exécuter toute tâche en lien avec le Suivi & Evaluation I qui lui sera confiée par le Coordonnateur National.

4.1. Développement et mise en œuvre du système de S&E

- Faciliter la coordination des activités S&E en collaboration étroite avec le SNIS/DHIS2 et les programmes nationaux et sous-récipiendaires pour renforcer et assurer le rapportage des indicateurs d'impact, effet et couverture des trois maladies ;
- Mettre en place un système efficace et adapté de collecte et d'analyse des données sanitaires et communautaires en cohérence avec les programmes nationaux et sous bénéficiaires ;
- Conduire et appuyer les évaluations de base, les évaluations à mi-parcours/finales et les études spécifiques ;
- Faire le suivi régulier des indicateurs programmatiques et proposer des stratégies visant l'amélioration des résultats de ces derniers ;
- Soutenir le SNIS/DHIS2 et les programmes nationaux dans l'élaboration et la mise en œuvre de de leurs plans de S&E, des indicateurs de performance clés (KPI) et des méthodologies de collecte de données.

4.2. Collecte et gestion des données

- Collaborer étroitement avec le SNIS/DHIS2 pour assurer la collecte régulière et systématique des données en lien avec les trois maladies et le renforcement du système de santé, en utilisant des outils et des techniques appropriés ;
- Assurer la mise en oeuvre des supervisions par les entités responsables, et veiller à l'orientation stratégique de ces dernières ;
- Élaborer le rapport de progrès annuel à soumettre au Fonds mondial en collaboration avec le service financier ;
- Établir un système de contrôle et de suivi de l'exécution des activités par les programmes nationaux et les sous bénéficiaires ;
- Garantir la qualité, la fiabilité et l'intégrité des données recueillies.

4.3. Analyse et interprétation des données

- Soutenir les programmes nationaux et les sous-récipiendaires dans l'analyse stratégique des données pour évaluer les progrès et l'impact ;
- Identifier les tendances, les succès, les défis, et proposer des recommandations pour améliorer la mise en œuvre et l'atteinte des cibles

4.4. Rapports et communication

-
- Etablir des rapports de suivi périodiques et des rapports d'évaluation détaillés pour les parties prenantes internes et externes, selon les fréquences convenues avec les bailleurs, le CCM et les programmes ;
- Coordonner la présentation des résultats de S&E aux parties prenantes lors de réunions et d'ateliers.
- Préparer et mettre en œuvre le plan de travail, le budget mensuel et annuel pour la mise en œuvre des activités du projet ;
- Préparer les rapports d'activités trimestriels, semestriels et annuels des activités.
-

4.5. Gestion des Risques et Conformité

- Identifier les risques affectant la réalisation des objectifs du projet et proposer des mesures d'atténuation ;
- Assurer toute la responsabilité ou exécuter toute autre tâche qui pourrait s'avérer nécessaires à la gestion des subventions à la demande du coordonnateur ou en accord avec ce dernier.

4.6 Renforcement des capacités

- Promouvoir une culture de suivi et d'évaluation continue, et assurer la familiarisation des programmes et sous-récipiendaires avec les indicateurs, cibles, fréquence de rapportage, etc. inscrits dans le cadre de performance des subventions ;

- Assurer un appui technique aux programmes et aux sous bénéficiaires pour l'élaboration des plans de suivi – évaluation ;
- Appuyer les programmes dans l'élaboration des directives nationales et documents/outils normatifs ;
- Apporter son expertise technique dans le développement d'outils de suivi et d'évaluation des différentes composantes de la subvention et de leur exploitation particulièrement pour les composantes.

4.7 Gestion des Risques et Conformité

- Identifier les risques affectant la réalisation des objectifs du projet et proposer des mesures d'atténuation ;
- Assurer toute la responsabilité ou exécuter toute autre tâche qui pourrait s'avérer nécessaires à la gestion des subventions à la demande du coordonnateur ou en accord avec ce dernier.

5. PROFIL ET QUALIFICATIONS REQUIS

5.1. Qualifications requises

- Minimum un Master (Bac+5) de façon générale en sciences sociales ou spécifiquement en sciences de santé (Médecins) couplé d'un (master ou Bac+5) en santé publique et/ou en économie de la santé ;
- Expérience prouvée d'au moins 5 ans en matière de gestion programmatique et de suivi-évaluation d'interventions dans le secteur de la santé ;
- Avoir l'expérience de rapporter, analyser, discuter des résultats et progrès avec les bailleurs ;
- Être disponible et libre de tout engagement dans les délais autorisés par la loi.

5.2. Langues et compétences en informatiques

- Maîtrise de la langue française : excellente expression orale et écrite, la connaissance de l'anglais et de l'arabe est un atout.
- Bonne connaissance des outils de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Internet)

5.3. Compétences personnelles

- Être assidu et ponctuel
- Être fiable, honnête et intègre
- Savoir organiser et gérer le temps
- Être précis et rigoureux
- Porter une grande attention aux détails ;
- Avoir d'excellentes compétences en communication écrite et orale et avoir la maîtrise de maîtrise du français et de l'arabe, écrit et parlé
- Avoir de fortes capacités analytiques et de résolution de problèmes.
- Avoir la capacité à travailler sous pression et de façon autonome
- Avoir la capacité à superviser et à former le personnel sous sa responsabilité

- Avoir la capacité à assumer ses responsabilités dans les normes et les délais prescrits
- Être apte à voyager à l'intérieur du pays

6. DURÉE LIEU ET CONDITIONS DE LA MISSION

Le contrat prend effet selon ses stipulations et demeure exécutoire jusqu'au 31 décembre 2027, date prévisionnelle de fin de la période de mise en œuvre de la subvention MRT-Z-MOH, sauf prolongation de la subvention ou résiliation anticipée. Toute prolongation est subordonnée à la disponibilité du financement, à une évaluation satisfaisante et aux autorisations requises.

Le poste est basé à Nouakchott, avec des déplacements éventuels à l'intérieur du pays. La rémunération et les modalités de prise en charge des déplacements sont précisées dans le contrat à l'issue de la négociation.

7. DOSSIER DE CANDIDATURE

- lettre de manifestation d'intérêt.
- CV détaillé, daté et signé.
- Copies des diplômes et attestations de formation.
- Attestations, certificats de travail ou autres pièces vérifiables justifiant les expériences.
- Tableau récapitulatif des expériences pertinentes.
- Tout document complémentaire jugé utile, sans substitution aux pièces obligatoires.

Seules les expériences dûment justifiées sont prises en compte. Le Ministère peut vérifier les diplômes et références. Toute fausse déclaration peut entraîner le rejet de la candidature ou la résiliation du contrat.

8. CADRE ET PROCÉDURE DE SÉLECTION

8.1. Cadre convenu

Le recrutement est effectué suivant une procédure particulière de sélection de consultants individuels élaborée par le Ministère de la Santé à la suite des échanges intervenus avec le Fonds mondial dans le cadre de la Convention de subvention. Les présents TDR, l'AMI et les documents d'évaluation sont soumis au Fonds mondial pour avis et non-objection avant le lancement.

La procédure respecte les principes fondamentaux de la commande publique, notamment la liberté d'accès, l'égalité de traitement, la transparence, la concurrence, l'impartialité, la confidentialité et la traçabilité. La non-objection du Fonds mondial ne se substitue pas à l'approbation de l'autorité compétente du Ministère.

Conformément à l'article 37.2 du décret n° 2022-083 du 8 juin 2022 portant application de la loi n° 2021-021 du 29 décembre 2021, la liste restreinte établie à l'issue de l'évaluation comprend au moins cinq et au plus huit candidats. Cette règle est appliquée dans le respect de la procédure convenue avec le bailleur.

Cette modalité est également cohérente avec l'approche retenue par le Règlement de passation des marchés de la Banque mondiale. Le paragraphe 7.17 de ce règlement prévoit, pour la sélection des bureaux de consultants, une liste restreinte comprenant normalement au moins cinq et au plus huit

bureaux admissibles. Par ailleurs, les paragraphes 7.34 à 7.37 organisent la sélection des consultants individuels sur la base de la comparaison de leurs qualifications, selon une procédure concurrentielle ouverte ou limitée.

Sans transposer aux consultants individuels une disposition visant spécifiquement les bureaux de consultants, ces références confortent le principe d'une présélection objective des candidats les mieux qualifiés, **dès lors que sa méthode, son seuil, son nombre maximal et ses règles de départage sont définis dans les présents TDR.**

8.2. Commission de sélection

La procédure est conduite par une Commission instituée par note de service de la Secrétaire générale. Elle comprend des membres ayant voix délibérative et peut être assistée d'observateurs et de personnes-ressources sans voix délibérative. Sa composition, ses responsabilités et les règles de confidentialité et de conflit d'intérêts sont fixées par ladite note.

8.3. Étapes

- Publication de l'AMI et mise à disposition des TDR.
- Réception et ouverture des candidatures.
- Évaluation des dossiers et CV sur 70 points.
- Établissement de la liste des candidats admis à l'entretien.
- Entretien des candidats présélectionnés sur 30 points.
- Classement final sur 100 points.
- Négociation avec le candidat classé premier.
- Avis, non-objections et approbations requis.
- Finalisation et signature du contrat.

8.4. Règles communes d'évaluation

Les critères, sous-critères, barèmes et règles de classement sont arrêtés avant l'ouverture. Aucun critère ou élément de pondération ne peut être ajouté ou modifié après l'ouverture des candidatures. Chaque membre renseigne et signe une fiche individuelle de notation. La note retenue est la moyenne arithmétique des notes individuelles des membres ayant évalué le candidat.

Les périodes concomitantes ne sont comptées qu'une seule fois à l'intérieur d'un même critère. Une expérience peut être appréciée sous plusieurs critères lorsqu'elle démontre effectivement des qualifications distinctes. Les fractions d'année sont prises en compte au prorata des mois complets justifiés.

9. ÉVALUATION DU DOSSIER ET DU CV 70 POINTS

N°	Critère ou sous-critère	Points
1	**Formation académique et qualifications**	**12**
1.1	Master minimum dans l'un des domaines requis	6
1.2	Formation complémentaire pertinente	6
2	**Expérience en suivi-évaluation d'interventions de santé**	**15**
2.1	5 ans d'expérience	5
2.2	Au-delà de 5 ans, 1 point par année supplémentaire jusqu'à 10 points	10
3	**Expérience avec les partenaires et rapportage de résultats**	**10**
3.1	Projet financé par un partenaire technique et financier	5
3.2	Expérience spécifique avec le Fonds mondial, cumulable	5
4	**Compétences techniques en suivi-évaluation**	**21**
4.1	Indicateurs, plans de S&E, évaluations et qualité des données	14
4.2	SNIS, DHIS2 et systèmes de rapportage sanitaire	4
4.3	Excel et logiciel statistique ou de gestion de données	3
5	**Connaissance des programmes et du contexte sanitaire**	**6**
5.1	VIH, tuberculose, paludisme ou santé communautaire	4
5.2	Coordination avec les structures nationales et sous-récipiendaires	2
6	**Langues**	**6**
6.1	Excellente maîtrise du français	3
6.2	Connaissance de l'arabe	2
6.3	Connaissance de l'anglais	1
	TOTAL	**70**

9.1. Seuil et liste des candidats admis

Le candidat doit satisfaire à toutes les conditions minimales et obtenir au moins 49 points sur 70. Les candidats remplissant ces deux conditions sont classés par ordre décroissant de leur note. La liste restreinte comprend les huit candidats les mieux classés, sans pouvoir dépasser ce nombre. Si moins de cinq candidats satisfont aux conditions minimales et au seuil requis, la Commission consigne la situation dans son procès-verbal et saisit l'Autorité contractante pour décision, après avis de non-objection du bailleur. En cas d'égalité à la huitième place, les candidats sont départagés successivement par la meilleure note obtenue au critère relatif à l'expérience avec les partenaires techniques et financiers et le Fonds mondial, puis au critère relatif à l'expérience dans un poste de responsabilité, puis au critère relatif à l'expérience générale en gestion de la santé. Si l'égalité subsiste, est retenu le candidat justifiant, en durée exacte, de la plus longue expérience pertinente dans un poste de responsabilité, puis de la plus longue expérience avec les partenaires techniques et financiers. Les éléments de départage et leur vérification sont consignés dans le procès-verbal.

Les candidats ayant transmis leur candidature par voie électronique et figurant parmi les huit candidats présélectionnés sont informés de leur présélection par courrier électronique et, le cas échéant, par message WhatsApp envoyé aux coordonnées indiquées dans leur dossier de candidature. La liste des candidats présélectionnés est également affichée au niveau du Ministère de la Santé – CGCI-MS.

Ils disposent d'un délai de trois jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la notification électronique pour déposer un exemplaire physique de leur dossier. Celui-ci doit être strictement identique au dossier transmis électroniquement avant la date limite de dépôt. Aucun document nouveau, remplacement ou modification susceptible d'améliorer la candidature n'est admis. En cas de divergence, seul le dossier électronique initialement reçu est pris en considération.

À défaut de dépôt du dossier physique dans le délai imparti, le candidat est réputé avoir renoncé à participer à l'entretien, sans qu'une mise en demeure ou une formalité supplémentaire soit nécessaire. Il est remplacé, dans l'ordre du classement, par le candidat suivant remplissant les conditions requises. Ce dernier dispose du même délai de trois jours ouvrables à compter de la date d'envoi de sa notification.

10. ENTRETIEN 30 POINTS

Une fiche-questionnaire précisant les questions, les éléments attendus et les repères de notation est approuvée avant les entretiens et appliquée de façon identique à tous les candidats.

N°	Domaine évalué	Points
1	Compréhension de la mission et du dispositif CGCI-MS	5
2	Étude de cas de suivi-évaluation et analyse de données	10
3	SNIS, DHIS2 et qualité des données	6
4	Rapportage bailleur et coordination	5
5	Communication et renforcement des capacités	4
	TOTAL	30

11. CLASSEMENT FINAL ET NÉGOCIATION

La note finale est égale à la note du dossier et du CV (/70) augmentée de la note d'entretien (/30). En cas d'égalité, est classé en premier le candidat ayant obtenu la meilleure note à l'évaluation du CV, puis, si l'égalité subsiste, la meilleure note au critère relatif à l'expérience de responsabilité.

Le candidat classé premier est invité à négocier. En cas d'échec constaté par procès-verbal, il est mis fin par écrit à la négociation avant d'inviter le candidat classé suivant. Le rapport final et le résultat de la négociation sont soumis aux validations et à la non-objection requises avant approbation et signature du contrat.

12. CONFIDENTIALITÉ IMPARTIALITÉ ET TRAÇABILITÉ

Les membres, observateurs et personnes-ressources signent une déclaration de confidentialité, d'impartialité et d'absence de conflit d'intérêts. Toute situation susceptible d'affecter l'impartialité entraîne le retrait de la personne concernée. Chaque étape donne lieu à un procès-verbal ou rapport conservé dans le dossier de sélection.