



TERMES DE REFERENCES

PASSGUI

Consultance « Appui à la planification, à l'alignement des financements, et à la coordination »

I. Informations générales

Mission	Produit P1 Gouvernance du Ministère de la Santé Sous-produit P1.1 « Appui à la planification, à l'alignement des financements, et à la coordination »
Bénéficiaires principaux	- Bureau de la Stratégie et du Développement, dont Service National d'Information Sanitaire - Autres structures administratives ou sanitaires sur demande (ex : directions nationales, IRS, HR...)
Pays	République de Guinée et à distance
Durée totale des jours prévus	01/09/2026 – 30/04/2028 (20 mois)

II. Contexte et justification du besoin

1) Contexte lié au projet PASSGUI

Le programme d'appui au secteur de la santé en Guinée (PASSGUI), financé par l'Union européenne, et cofinancé par la France, vise le développement de la couverture santé universelle (CSU) par une action structurante de réforme sectorielle dans les domaines de la gouvernance, de l'offre de soins, des médicaments, des ressources humaines, et le financement de la santé.

Dans cette perspective, le projet intervient sur les produits suivants :

- P1 : Gouvernance
- P2 : Offre de services
- P3 : Médicaments et consommables
- P4 : Ressources humaines en santé
- P5 : Financement par la demande

Le projet PASSGUI est mis en œuvre par deux agences européennes (Expertise France et Enabel) en appui au Ministère de la santé et de l'hygiène publique. Le projet est mis en œuvre au niveau central et comprend également deux principales zones d'apprentissage et d'intervention : Conakry et la région de Nzérékoré.

Afin de renforcer la gouvernance, le projet prévoit l'actualisation des documents clés dans les domaines précités, et le renforcement des capacités des services et directions au niveau central, déconcentré et décentralisé.

Le Produit 1 « Gouvernance » s'articule autour de cinq (5) axes :

Produit 1.1 : La planification, le pilotage et la coordination du secteur de la santé

Produit 1.2 : La gestion des finances publiques du MSHP

Produit 1.3 Passation des marchés publics

Produit 1.4 : La gouvernance des EPA de la santé

Produit 1.5 : L'inspection/contrôle du MSHP

Le sous-produit « **Planification, le pilotage et la coordination du secteur de la santé** » (P1.1) se décline lui-même en activités :

- Assistance technique au Bureau de la Stratégie et du Développement (BSD) du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique guinéen (MSHP)
- Appui technique au suivi du Plan national de développement sanitaire (PNDS)
- Formation des cadres à la planification et au suivi-évaluation
- Appui technique à la cartographie des dépenses et des ressources
- Appui technique à l'élaboration et au suivi du Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT)
- Appui technique à l'élaboration et au suivi du Plan d'action opérationnel (PAO) consolidé.
- Appui technique aux instances de coordination du Ministère de la santé
- Appui technique à la mise en œuvre des groupes thématiques incluant les PTF
- Appui au Portail Santé/IA.

2) Contexte lié à l'activité et description de l'existant

Le Plan National de Développement Sanitaire (PNDS) 2015-2024 est arrivé à échéance en 2024. Son évaluation et révision ainsi qu'un audit organisationnel et institutionnel du Ministère de la Santé pour la mise en place d'un cadre programmatique de réformes ont été finalisés. Ces deux documents constituent le cadre stratégique et programmatique du projet PASSGUI.

Depuis le début du projet PASSGUI, plusieurs appuis ont pu être réalisés :

- Elaboration d'une cartographie sanitaire (février à août 2025)
- Appui à l'élaboration de la Politique Nationale de Santé (PNS) et l'élaboration du Plan National de Développement Sanitaire (PNDS) (avril 2025)
- Appui à l'élaboration du Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT) (juin 2025)
- Appui à la digitalisation de la cartographie des ressources et des dépenses en santé (septembre 2025)
- Appui à la consolidation du PAO 2026 (décembre 2025) ;

D'autres appuis sont en cours ou planifiés :

- Appui à la mise en place des instances et outils de suivi du PNDS (secrétariat permanent, tableau de bord, bulletin de performance...)
- Appui à la supervision intégrée et aux instances de coordination du MSHP dont les CTC
- Appui en cours sur la digitalisation de la planification annuelle (PAO), formation à la planification
- Appui au Portail santé/IA.

Plusieurs contrats-cadre sont déjà en place avec des bureaux d'études et des prestataires.

Dans ce contexte, Expertise France, en collaboration avec le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique (MSHP), recrute un **Consultant en perle pour appuyer la planification, l'alignement des financements et de la coordination.**

III. Objectifs poursuivis

Objectif général

Contribuer à améliorer les processus de planification, de pilotage et de coordination du secteur de la santé en Guinée.

Objectifs spécifiques

Appuyer le BSD et les autres acteurs clés dans la mise en œuvre d'activités clés et structurantes en vue d'améliorer de manière durable les processus de planification, de pilotage et de coordination du secteur de la santé en Guinée.

Résultats attendus :

1. Un appui technique est apporté, en direct ou en suivi de partenaires/prestataires
2. La coordination du volet est assurée, la gestion des prestataires est assurée, au sein du projet
3. Une contribution est apportée à la gestion du projet et au dispositif de suivi-évaluation du projet
4. Un transfert de compétences est apporté à l'équipe basée en Guinée
5. Le travail est réalisé en transversalité avec les autres parties prenantes du projet.

IV. Description de la mission

Dans le cadre du projet et de l'Accord-cadre avec exécution sur la base de bons de commande, il est prévu la réalisation des activités suivantes¹ :

Mission 1 : Mise en œuvre des activités

1. Appui à la Direction Générale du BSD / Demandes ad hoc

- Contribution aux documents et aux échanges sollicités par la Direction Générale du BSD
- Réponse aux demandes ponctuelles non planifiées (notes, réunions)

Livrables indicatifs :

- Documents stratégiques
- Notes, présentations et comptes rendus sur demande

2. Appui à l'opérationnalisation et au suivi du PNDS

- Appui à la vulgarisation du PNDS
-

- Appui à l'opérationnalisation du secrétariat permanent PNDS (formation et accompagnement)
- Appui à la finalisation et au déploiement des tableaux de bord mensuels
- Appui à l'élaboration des bulletins de performance trimestriels

Livrables indicatifs :

- Supports de présentation PNDS, TDR d'activité, et rapport
- Amélioration de la trame des tableaux de bord, rapports de fonctionnalité ad hoc, rapport de performance du PNDS
- Supports et rapports de formation du Secrétariat Permanent
- Bulletins de performance trimestriels

3. Appui à la supervision et aux instances de coordination du MSHP

- Appui à la supervision du niveau central
- Appui à la préparation des instances de coordination CTC/CTRS

Livrables indicatifs :

- Supports de formation à la supervision intégrée semestrielle, outils de supervision révisés, rapports de supervision
- Appui CTC/CTRS documenté : préparation TDR, supports, rapport

4. Appui au Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT)

- Appui à la finalisation CDMT 2027-2029 et appui au CDMT 2028-2030

Livrables indicatifs :

- Outils automatisés CDMT, présentations
- Contribution aux rapports atelier CDMT

5. Appui à la consolidation et à la digitalisation du PAO

- Appui déploiement de l'outil de PAO digitalisé
- Appui à l'élaboration et au suivi PAO 2027 et 2028

Livrables indicatifs :

- Outil PAO digitalisé
- Retours sur le guide utilisateur BSD
- Rapport final/de capitalisation
- Notes d'orientations techniques et cadrage budgétaire PAO 2027 et 2028

6. Formation à la planification :

- Appui à la formation des utilisateurs

Livrables indicatifs :

- TDR de formation, supports de formation sur le guide d'utilisateurs

7. Appui à la Cartographie des Ressources et des Dépenses en Santé (CRDS)

- Cadrage méthodologique et révision des outils de collecte

- Formation et appui à la collecte des données

Livrables indicatifs :

- Développement des outils (ex : outils de collecte)
- Outil digital d'automatisation de l'écriture, rapport CRDS,
- Rapport final/de capitalisation

8. Appui technique à la mise en œuvre des groupes thématiques du PNDS

- Appui à l'opérationnalisation des groupes thématiques du PNDS

Livrables indicatifs :

- TDR, outils, supports

9. Portail Santé/IA

- Appui à l'étude de base et suivi technique du pilote de l'interface d'IA pour le MSHP
- Identification des besoins par direction
- Appui à l'utilisation

Livrables indicatifs :

- Validation des livrables
- Rapport de suivi du pilote de l'interface
- Supports et rapports de formation
- Rapport final/de capitalisation

Mission 2 : Pilotage et coordination du volet

- Organisation des réunions régulières de coordination du volet internes et externes ; mise à jour du chronogramme mensuel et des jalons (RPP)
- Sélection des partenaires et des expert-e-s mobilisé-e-s, leur suivi et supervision (ex : relecture de TDR, émissions des bons de commande, validation des livrables...), en lien avec la chargée d'appui opérationnel ;
- Contribution à la mise à jour du plan de passation des marchés et au suivi budgétaire du volet, en lien avec la chargée d'appui opérationnel ;
- Contribution aux rapports du projet (semestriel, annuel) et au suivi des indicateurs du volet, en lien avec le/la chargé-e de suivi-évaluation
- Préparation et participation aux instances de pilotage du projet (comités techniques, comités de pilotage, revues de projet)
- Participation à l'élaboration de la suite du projet le cas échéant.

Livrables indicatifs :

- Termes de référence, grille d'analyse le cas échéant ;
- Livrables commentés et livrables finaux ;
- Comptes rendus de réunion ;
- Contribution aux rapports du projet ;
- Contributions aux comités et revues ;
- Note de contribution en cas de développement du projet.

Mission 3 : Transfert de compétences

- Contribution au recrutement d'assistant technique basé en Guinée
- Supervision et appui à la montée en compétence via sessions de formation (coordination, outils)

Livrables :

- Analyse candidatures
- Kit / supports de formation

Le contenu précis, le format et le calendrier de chaque livrable seront confirmés dans les bons de commande correspondants.

V. Modalités de mise en œuvre

Les activités feront l'objet de bons de commande spécifiques, indiquant :

- Le contenu détaillé des activités à réaliser ;
- Les compétences à mobiliser ;
- Le nombre de jours correspondants ;
- Le calendrier d'exécution ;
- Les livrables attendus.

Le consultant travaillera sous la responsabilité de la Cheffe de projet PASSGUI. Les bons de commande seront émis par EF.

Il sera amené à travailler en transversalité avec les autres membres de l'équipe et les autres parties prenantes du projet.

La réalisation des activités se fera en étroite collaboration avec les directions nationales et structures concernées. Le volume total représente une enveloppe maximale, non un engagement de consommation intégrale.

VI. Durée

Le consultant retenu signera un accord-cadre à bons de commande valable sur tout ou partie de la durée du projet. Cet accord-cadre constitue un cadre juridique permettant l'exécution de bons de commande successifs.

- **Période de mise en œuvre** : septembre 2026 - avril 2028
- **Date de démarrage** : 1^{er} Septembre 2026
- **Date de fin** : 30 avril 2028
- **Lieu d'exécution** : A distance et/ou en République de Guinée, Conakry et déplacements possibles à l'intérieur du pays ; la répartition des volumes de travail en

présentiel / distanciel seront définis conjointement au moment de la co-élaboration des bons de commande des activités.

Le paiement se fait sur la base des livrables validés par EF, feuilles de temps et facture transmis par le consultant.

VII. Expertise et profil demandés

Pour réaliser ces missions dans le cadre de la mise en œuvre de l'Accord-cadre avec exécution sur la base de bons de commande, il est prévu de recruter un (1) consultant.

1) Profil du consultant

Diplôme :

- Master 2 en économie, économie du développement, économie de la santé, statistiques, santé publique, ou autres domaines en lien avec la planification et la coordination des activités et des financements

Expériences :

- Expertise technique confirmée dans le domaine de la gouvernance et de la planification en santé ;
- Expertise en planification, alignements des financements, coordination des acteurs dans le secteur de la santé ;
- Expertise en économie de la santé, en financement de la santé, protection sociale appréciée ;
- Expérience de travail en formation/transfert de compétences appréciée ;
- Compétences en digitalisation et maîtrise de logiciel de planification appréciée ;
- Expérience de travail dans un pays en voie de développement appréciée ;
- Maîtrise des fondamentaux de la gestion de projet et du cycle de projet appréciée ;
- Connaissance de la sous-région un atout ;
- Connaissance du système de santé guinéen un atout ;
- Connaissance de l'Union européenne, d'Expertise France un atout.

Aptitudes :

- Capacités d'analyse et de synthèse ;
- Aptitude à communiquer, coordonner et travailler en équipe ;
- Sens de la diplomatie, qualités relationnelles ;
- Maîtrise opérationnelle des logiciels bureautiques ;
- Excellente maîtrise du français (écrit et oral).

2) Documents constitutifs de l'offre

Pour démontrer leurs qualifications, les candidat (e)s devront soumettre les documents suivants rédigés en français :

- Un curriculum vitae actualisé signé et daté avec une déclaration sur l'honneur, mettant en évidence des missions similaires réalisées
- Une offre technique précisant la méthodologie de maximum 3 page ;
- Une offre financière décrivant clairement le coût journalier (honoraires) ;

Le billet d'avion, l'hébergement et les autres frais liés aux missions sont pris en charge directement par Expertise France selon les procédures de l'Agence.

3) Evaluation des dossiers des soumissionnaires

L'évaluation des offres se déroulera conformément aux termes de références et selon la grille d'analyse d'Expertise France basée sur :

- Formation/diplômes du candidat en lien avec la mission d'expertise /10 points
- L'expertise et l'expérience du candidat dans des missions similaires /30 points ;
- La connaissance du contexte guinéen ou contexte à enjeux similaires /10 points ;
- La qualité de la proposition technique /20 points ;
- Le coût unitaire honoraire journalier /30 points.

L'offre financière du consultant sera revue et analysée sur la base des grilles de rémunération de l'organisation, qui se réserve le droit de négocier le montant.

4) Disponibilité, réponse et rémunération

Le dossier de candidature devra être soumis sur **GEX** au plus tard le 31/08/2026.

Pour les candidats non guinéens, il sera aussi demandé par la suite de fournir les documents administratifs nécessaires à la mission : passeport d'une validité de plus de 6 mois, vaccins à jour.

Le paiement sera basé sur la soumission de feuilles de temps et sur l'acceptation des livrables par Expertise France.