

TERMES DE REFERENCE

Mission n°22SANIC834

I. Informations générales

Intitulé de la mission	Renforcer les capacités de l'Unité de Gestion des Subventions de mise en œuvre des subventions du Fonds mondial, <u>en relation</u> avec ses principaux partenaires (PNLSH, PNLT, sous-réceptaires communautaires et directions du Ministère de la santé)			
Expertise recherchée	Expert.e Gestion administrative et financières des subventions du Fonds mondial			
Composante(s)	VIH/Sida, Tuberculose, RSS			
Thématique(s)	Capacité de gestion			
Bénéficiaire Principal	Unité de Gestion des Subventions – Ministère de la Santé Publique			
Autres Bénéficiaires principaux	Programme National de Lutte contre la Tuberculose Programme National de Lutte contre le VIH et les Hépatites			
Pays d'intervention	Niger			
Subventions NER-T MSP et NER- H -MSP	Montant de la subvention	Période de la subvention	Note de performance	Date de la note de performance
NER-T-MSP	14 M €	2012-2024	ND	ND
NER-H-MSP	35 M€	2021-2023	B1	Juin 2021
Nombre total estimé de jours d'expertise	- 3 mois en mode résidentiel par expert/e, suivis de - 20 jours par expert.e pour visite de suivi			
Date estimée de remise des livrables	31/03/2023			
Contact Expertise France	Prénom NOM		Coordonnées	
	Marie Vicart		marie.vicart@expertisefrance.fr	

II. Justification de la mission

Contexte :

Le Ministère de la Santé Publique, des Affaires Sociales et de la Population du Niger (MSP/AS/P), à travers son Unité de gestion des subventions du Fonds mondial (UGS) créée en 2018, gère en tant que Bénéficiaire principal (PR) les subventions TB depuis 2019, et VIH/RSS depuis janvier 2021.

La subvention VIH/RSS couvre la période 2021-2023 et s'élève à 35 millions d'euros, la subvention de lutte contre la tuberculose pour la période 2022-2024 à 14 millions d'euros.

Les acteurs de la mise en œuvre des subventions VIH/RSS et TB sont :

- les programmes nationaux de lutte contre la tuberculose et le VIH (PNLT et PNLSH),
- les sous-bénéficiaires communautaires : 3 organisations de la société civile nigériennes - RENIP+, SonGES, ONEN, MVS – l'ONG Plan International Niger et Action Damien,
- la Direction des laboratoires, la Direction de la statistique et la Direction de la pharmacie, la direction de la santé communautaire et les directions régionales de santé publique.

Expertise France accompagne l'UGS depuis mai 2021 à travers l'appui résidentiel d'une experte dans la résolution des goulots d'étranglement. Cet appui a permis d'identifier des besoins d'appui complémentaire afin de renforcer le fonctionnement de l'UGS et de ses partenaires dans la mise en œuvre des subventions.

Les besoins :

À mi-chemin dans la mise en œuvre de la subvention VIH/RSS et 6 mois de la subvention TB, l'Unité de gestion des subventions et ses partenaires rencontrent des défis certains dans la mise en œuvre des subventions pour lesquelles elle sollicite un appui technique renforcé de L'Initiative :

Des défis organisationnels :

L'équipe de l'UGS a grossi lors de l'intégration d'une deuxième subvention ainsi que l'ajout des activités C19RM à son portefeuille. Suite à cet élargissement de l'équipe, la répartition des rôles et responsabilités, ainsi que les modes de collaborations et communication au sein de l'UGS et avec ses partenaires doivent être révisés.

Diverses difficultés viennent ralentir la mise en œuvre des subventions, notamment liées à :

- l'absence ou l'inadéquation d'outils de pilotage des subventions (suivi des termes de référence, des requêtes puis paiement des activités, et leur traitement par l'UGS et AF, suivi des achats etc.)
- des outils et procédures de remontée de données des partenaires de mise en œuvre à réviser et des données programmatiques sous-optimales ;
- l'absence d'outils et procédures de gestion des ressources humaines et de plan de formation ;
- une communication et collaboration avec les partenaires de mise en œuvre à optimiser ;
- au manque de fluidité dans la collaboration avec l'agence fiduciaire.

Des défis dans l'accompagnement et la gestion des sous-réциpiendaires et acteurs de mise en œuvre des subventions :

La collaboration avec les programmes, les sous-réциpiendaires et les directions du ministère de la santé est le centre névralgique pour une mise en œuvre fluide des subventions et la réalisation effective des activités. Une aide à la déclinaison opérationnelle des procédures administratives et financières – notamment en lien avec les allègements recherchés ensemble avec l'équipe pays du Fonds mondial – est sollicitée pour permettre le renforcement des capacités des acteurs des subventions et une collaboration plus efficace.

Pour ces raisons, une équipe de trois expert.e.s est recherchée afin d'apporter des solutions concrètes et rapides d'amélioration de la mise en œuvre des subventions par l'UGS et ses partenaires.

III. Objectif et résultats attendus

Objectif général de la mission : Renforcer les capacités de l'Unité de Gestion des Subventions de mise en œuvre des subventions du Fonds mondial, en relation avec ses principaux partenaires (PNLSH, PNLT, sous-réциpiendaires communautaires et directions du Ministère de la santé).

Résultat Attendu 1 : Les capacités organisationnelles et opérationnelles de l'UGS en partenariat avec ses partenaires (PNLT, PNLSH, sous-réциpiendaires et directions du MSP/AS/P impliquées) ont été renforcées ;

Résultat Attendu 2 : Les capacités de l'UGS de suivi et d'accompagnement administratif, financier et programmatique de ses partenaires ont progressé ;

Résultat Attendu 3 : Le système de suivi et évaluation programmatique des subventions gérées par l'UGS a été renforcé.

IV. Description de la mission : Grandes Etapes et activités

Ces grandes étapes doivent servir de base à la proposition de calendrier de travail et de note de cadrage méthodologique. Les expert.e.s auront à conduire les activités suivantes :

Appui résidentiel de 3 mois - courant septembre à courant décembre

1. Affinage des besoins de l'UGS - 2 premières semaines à Niamey :

Finalisation du diagnostic organisationnel et opérationnel de l'UGS et de sa collaboration avec ses partenaires de mise en œuvre ;

Une appropriation par les expert.es du diagnostic de fonctionnement réalisé par l'experte en résidentiel d'Expertise France sera réalisée afin d'affiner l'analyse des difficultés et des besoins d'amélioration des pratiques, procédures et outils visant à optimiser la gestion programmatique, administrative et financière des subventions.

Activités :

- Réunion de briefing et de lancement de la mission ;
- Collecte de la documentation nécessaire ;
- Conduite d'entretiens notamment avec les professionnels de l'UGS, les partenaires de mise en œuvre et sous-récepteurs, l'AF, le Fonds mondial ;
- Etat des lieux des compétences des professionnels clés de l'UGS et ses partenaires de mise en œuvre ; des outils et procédures actuellement utilisés ; du système de coordination et communication entre les entités afin de maximiser le potentiel et l'efficacité de l'opérationnalisation des subventions du FM ;
- Restitution de l'état des lieux et recommandation d'actions d'amélioration administratives, financières, de suivi-évaluation et gestion des ressources humaines ;
- Finalisation du plan d'amélioration, et sa méthodologie de travail et de suivi, des outils et du calendrier de l'appui avec un accent particulier mis sur la démarche de renforcement de compétences qui sera au centre de la mise en œuvre de cette mission.
- Les actions d'amélioration qui auront été décidées à l'issue de la restitution seront présentées au Fonds mondial pour financement (ex. telles que des formations, l'achat d'outils de pilotage, d'équipement etc).

2. Mise en œuvre des actions d'améliorations concrètes à court terme – 2 semaines après le démarrage de l'appui et jusqu'à la fin des trois mois sur place :

Activités :

- A partir de la priorisation arrêtée avec l'UGS et ses partenaires, appui direct dans mise en œuvre des actions d'amélioration à court terme, par exemple (liste non-exhaustive) :
 - o renforcement individualisé et/ou collectif de compétences : sessions de formation + coaching individualisé et régulier ;
 - o amélioration/élaboration d'outils et procédures de pilotages programmatiques, administratif-financier et des RH;
 - o réunions régulières de suivi ; participation à réunions avec l'AF, le FM etc.
- Elaboration/mise à jour de la répartition des rôles et responsabilités des agents de l'UGS et des liens fonctionnels avec ses partenaires + Restitution pour validation par UGS et ses partenaires ;
- A la fin des trois mois : Réalisation du bilan intermédiaire des compétences et de mise en œuvre des actions d'amélioration ;
- A la fin des trois mois : Recommandations de suivi pour la bonne mise en œuvre des actions d'amélioration par l'UGS et ses partenaires.

Suivi à distance - Janvier à début mars

Activités :

- réunions bi-mensuelles de suivi des chantiers d'amélioration avec les acteurs concernés;
- réponses aux difficultés et questions des professionnels sur les outils élaborés ;
- autre activité ad-hoc ;

Visite de suivi et consolidation – mars 2023

Activités :

- Etat des lieux sur l'appropriation des outils et procédures initiés les mois précédents ;
- Réponses ad-hoc aux difficultés et ajustements des outils ;
- Réunions éventuelles des professionnels clés par thématique (Suivi & Evaluation, administratif et financier, programmatique) de l'UGS et ses partenaires ;
- Ajustements éventuels de la répartition des rôles et responsabilités de l'UGS et ses liens fonctionnels avec ses partenaires pour partage et validation finale ;

Les expert.e.s devront veiller à proposer une méthodologie d'appui adaptée au calendrier chargé de mise en œuvre de routine de l'UGS afin de ne pas créer de surcharge qui viendrait interrompre la gestion des subventions.

V. Livrables attendus

- Diagnostic organisationnel et opérationnel ;
- Bilans (initial, intermédiaire et final) des compétences des entités de mise en œuvre ;
- Plan de renforcement des capacités organisationnelles et opérationnelles avec calendrier et indicateurs de suivi + évaluation intermédiaire et finale de sa mise en œuvre ;
- Répartition des rôles et responsabilités des agents de l'UGS et des liens fonctionnels avec ses partenaires ;
- Proposition de système de coordination et communication entre les entités afin de maximiser le potentiel et l'efficacité de l'opérationnalisation des subventions du FM ;
- Outils de pilotage et procédures associées concernant les aspects administratifs, financiers, programmatiques, de gestion des RH et suivi des approvisionnements (dont chapitre à développer pour le manuel de gestion de l'UGS concernant la gestion des SR)
- Plans de suivi-évaluation de l'UGS et des programmes et outils pertinents de suivi-évaluation (procédure, grilles de supervision révisées) ;
- Outils et supports divers de formation produits tout au long de l'appui.
- Les comptes rendus des réunions et ateliers clés.
- Un compte rendu (maximum de 10 pages et suivant le modèle fourni) devra être remis par email à Expertise France après chaque visite terrain et au terme de chaque phase de la mission dans un délai de 10 jours. Ce compte-rendu, rédigé en français, sera diffusé à l'ensemble des partenaires de la mission après validation d'Expertise France.

VI. Points d'attention

1. Renforcement de capacités du bénéficiaire de la mission et ses partenaires :

En vue de la pérennisation des résultats de la mission et de l'appropriation des livrables par les bénéficiaires, les experts devront porter une attention particulière au renforcement de capacités tout au long de la mission. Les temps de formation et d'élaboration conjointe des livrables avec une autonomisation progressive du bénéficiaire et ses partenaires sont essentiels. A cet effet, chaque

candidat devra proposer une approche méthodologique dans son offre technique qui sera discutée et validée avec Expertise France et le bénéficiaire de la mission.

2. Intégration du genre

En cohérence avec la Stratégie internationale de la France pour l'égalité femmes-hommes 2018-2022, L'Initiative demande à l'experte d'intégrer une approche genre dans la réalisation de sa mission. Un webinaire est à la disposition de ces derniers pour l'aider à identifier les enjeux spécifiques à la mission et définir des objectifs visant l'intégration du genre¹.

Ces enjeux concernent principalement : **i) le type de mission** : appui à la gouvernance, diagnostic et appui organisationnel, appui administratif et financier, appui programmatique, collecte et analyse de données, accès aux médicaments de qualité ; **ii) La méthodologie choisie** : revue documentaire, entretiens, atelier participatif, conférence et colloque, formation, rapport ou guide.

Durant la phase de cadrage de la mission et d'élaboration de la méthodologie, l'experte définira en accord avec du bénéficiaire au **moins 2 objectifs liés** aux enjeux « genre » de la mission et s'engagera à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour les atteindre et à s'autoévaluer lors de la rédaction du compte-rendu final de la mission.

VII. Coordination et redevabilité

1. Coordination assurée par Expertise France

Dans le cadre de cette mission, Expertise France garantit la coordination entre les différents partenaires associés à la conception, mise en œuvre et au suivi de la mission, organise des points de suivi réguliers à minima avec les expert.e.s, oriente et accompagne l'organisation du travail, et valide l'atteinte des grandes étapes de la mission. Le rôle d'Expertise France pourra évoluer en fonction du déroulement de la mission.

Afin de faciliter le suivi de la mission par Expertise France, le binôme constitué par l'experte résidentielle à l'UGS et la personne référente sera mise en copie de tous les échanges importants entre les expert.e.s, le bénéficiaire et les partenaires impliqués dans la mission.

L'experte résidentielle à l'UGS d'Expertise France assurera un accompagnement régulier ad-hoc aux expert.e.s à Niamey afin de les présenter aux acteurs de l'UGS et ses partenaires, d'échanger régulièrement et orienter le travail d'appui.

2. Coordination avec les partenaires techniques et financiers et l'Equipe France

Des temps d'échanges avec les entités impliquées et les PTF pertinents seront organisés afin de suivre l'avancée de la mission d'appui et proposer les ajustements nécessaires à sa bonne réalisation (dont le Fonds mondial, le CCM Niger, en plus de l'UGS, des programmes VIH TB, des SR communautaires, des directions du MSP/AS/P).

Les expert.e.s se rendront au Service de Coopération et d'Action Culturelle (SCAC) de l'Ambassade de France en début et en fin de visite terrain pour une réunion d'échanges avec le SCAC (le Conseiller Régional de Coopération en Santé, l'Attaché de coopération et/ou le COCAC) et le point focal du bureau de l'Agence Française de Développement (AFD).

¹ <https://www.initiative5pour100.fr/encourager-prise-en-compte-du-genre>

3. Redevabilité de l'experte

Les expert.e.s rapporteront directement et régulièrement les avancées et difficultés rencontrées dans le cadre de la mission au binôme experte résidentielle à l'UGS et personne référente au sein d'Expertise France.

Les livrables de la mission sont produits au bénéfice des entités appuyées. La dernière version des livrables est remise à Expertise France qui confirmera auprès du bénéficiaire de la mission la validation finale de ces derniers.

La mission se terminera par un débriefing de la mission avec le bénéficiaire suite à la validation des livrables par celui-ci.

VIII. Lieu, Durée et Modalités d'exécution

1) **Date estimée de démarrage** : 12/09/2022

2) **Durée de réalisation de la mission** : trois mois en résidentiel en 2022 + mission de 20 jours de suivi début 2023

La mission d'appui démarrera par trois mois de présence à Niamey pour les 3 expert.e.s au 4^e trimestre 2022.

Une mission de suivi à Niamey sera menée au 1^{er} trimestre 2023 d'environ 2 semaines par expert.e. Par ailleurs quelques jours de suivi à distance pourront être proposés entre les deux visites au Niger.

La mission se terminera par un débriefing de la mission avec le bénéficiaire suite à la validation des livrables par celui-ci.

3) **Date estimée de remise des livrables** :

2 semaines après le démarrage de l'appui :

- Diagnostic organisationnel et opérationnel
- Bilan initial des compétences des entités de mise en œuvre ;
- Plan de renforcement des capacités organisationnelles et opérationnelles avec calendrier et indicateurs de suivi ;
- Compte rendu de la réunion de restitution du diagnostic et de la proposition de plan d'amélioration des capacités;

A l'issue des 3 mois résidentiels d'appui – 31/12/2022 :

- Rôles et responsabilités des agents de l'UGS et liens fonctionnels avec ses partenaires ;
- Proposition de système de coordination et communication entre les entités afin de maximiser le potentiel et l'efficacité de l'opérationnalisation des subventions du FM ;
- État d'avancement du Plan de renforcement des capacités organisationnelles et opérationnelles;
- Outils de pilotage et procédures associées concernant les aspects administratifs, financiers, programmatiques, de gestion des RH et suivi des approvisionnements (dont chapitre à développer pour le manuel de gestion de l'UGS concernant la gestion des SR)
- Plans de suivi-évaluation de l'UGS et des programmes et outils pertinents de suivi-évaluation (procédure, grilles de supervision révisées) ;
- Bilan intermédiaire des compétences des entités de mise en œuvre ;
- Outils et supports divers de formation produits tout au long de l'appui.

Transversal/ final – 31/03/2023 :

- Bilan final des compétences des entités de mise en œuvre ;
- Bilan de la mise en œuvre du Plan de renforcement des capacités organisationnelles;
- Outils et supports divers de formation produits tout au long de l'appui.

- Les comptes rendus des réunions et ateliers clés.
- Un compte rendu (maximum de 10 pages et suivant le modèle fourni) devra être remis par email à Expertise France après chaque visite terrain et au terme de chaque phase de la mission dans un délai de 10 jours. Ce compte-rendu, rédigé en français, sera diffusé à l'ensemble des partenaires de la mission après validation d'Expertise France.

4) Organisation logistique et consignes de sécurité d'Expertise France

Le Bénéficiaire de la mission (UGS MSP/AS/P) mettra à la disposition des expert.e.s un local pour servir de bureau/salle de réunion avec une connexion internet et la possibilité de réaliser des impressions et photocopies, un véhicule et un chauffeur pour assurer les déplacements dans le cadre des activités de la mission.

Les expert.e.s seront responsable des autres aspects logistiques de sa mission (réservation d'hôtel, billets d'avion etc.) sauf indication contraire d'Expertise France.

Les expert.e.s sont tenu.e.s de respecter scrupuleusement les consignes de sécurité indiquées par Expertise France. Il est notamment demandé pour chaque visite terrain :

- D'inscrire chaque déplacement sur le site Ariane – France Diplomatie : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildarlane/dyn/public/login.html> ;
- De consulter régulièrement la page internet « Conseils aux voyageurs de Ministère de L'Europe et des Affaires Etrangères » pour le pays de mission ;
- De télécharger l'application d'Expertise France (transmise après recrutement confirmé) dédiée au suivi sûreté des expert.e.s sur le terrain, d'y créer un compte et de l'utiliser lors de chaque visite terrain ;
- Tout déplacement en dehors de la ville de réalisation de la mission devra faire l'objet d'une demande transmise minimum 1 semaine avant la date prévue de déplacement à la personne de contact de la mission à Expertise France qui procèdera à sa validation formelle.

IX. Expertise et profil demandés

1) Nombre d'expert.e.s : 01 - Expertise France encourage les candidatures féminines.

2) Profil d'expert.e

Expert.e international.e – Gestion administrative et financières des subventions du Fonds mondial et expérience au sein d'unité de gestion de subventions en Afrique sub-saharienne

A. Qualifications et compétences

- Titulaire d'un diplôme universitaire en gestion financière et administrative ou équivalent ;
- Spécialisation en gestion financière / comptabilité (ou expérience équivalente) indispensable ;
- Excellentes qualités /capacités :
 - de communication
 - de travail en équipe et relationnel
 - de transmission des savoirs / formation/ coaching
 - de supervision
 - d'analyse et résolution des problèmes
 - de prise de décision et d'initiative
- Excellente maîtrise du français (écrit / oral)
- Compétences en genre souhaitées

B. Expérience professionnelle générale

- Expérience professionnelle d'au moins huit (8) ans en gestion administrative et financière de programmes financés par le Fonds mondial ;
- Expérience professionnelle dans la lutte contre le VIH/SIDA, Tuberculose et/ou Paludisme, renforcement des systèmes de santé (RSS).

- Expérience professionnelle en développement et gestion des ressources humaines en programmes de santé, management et administration serait un atout ;
- Expérience d'actions d'intégration du genre dans des missions et ou projets précédents.

C. Expérience professionnelle spécifique

- Connaissance approfondie du fonctionnement et des procédures Fonds Mondial (notamment en termes de gestion de subventions) indispensable.
- Expérience avérée d'accompagnement et renforcement des capacités de structures publiques et / ou société civile dans la mise en place et l'utilisation d'outils de gestion administrative et financière ;
- Expérience avérée de suivi des sous-réциpiendaires et partenaires de mise en œuvre dans le cadre de subvention du Fonds mondial ;
- Une bonne connaissance du système de santé du Niger serait un atout.

X. Suivi-évaluation

Objectifs liés à la prise en compte du genre : les expert.e.s rendront compte de l'atteinte de ces objectifs dans le cadre du compte-rendu final de la mission.

Dans l'intérêt du bénéficiaire et d'Expertise France, les indicateurs ci-dessous permettront d'évaluer pendant et après la mission les résultats de la mission d'expertise, afin de pouvoir à terme mesurer l'atteinte des objectifs propres à la mission ainsi que l'évolution de la performance des programmes financés par le Fonds mondial.

Objectifs et Résultats de la mission	Indicateurs	Source de vérification
Objectif Général de la mission : Renforcer les capacités de l'Unité de Gestion des Subventions de mise en œuvre des subventions du Fonds mondial, en relation avec ses principaux partenaires (PNLSH, PNLT, sous-réциpiendaires communautaires et directions du Ministère de la santé)		
Résultat Attendu 1 : Les capacités organisationnelles et opérationnelles de l'UGS en partenariat avec ses partenaires (PNLT, PNLSH, sous-réциpiendaires et directions du MSP/AS/P impliquées) ont été renforcées	Taux de mise en œuvre du plan de renforcement des capacités organisationnelles et opérationnelles	Bilan final des compétences des entités de mise en œuvre ;
Résultat Attendu 2 : Les capacités de l'UGS de suivi et d'accompagnement administratif, financier et programmatique de ses partenaires ont progressé	Progression positive des compétences des professionnels de l'UGS de suivi de ses partenaires	Bilan final des compétences des entités de mise en œuvre ;
Résultat attendu 3 : Le système de suivi et évaluation programmatique des subventions gérées par l'UGS a été renforcé.	Première amélioration dans la disponibilité et qualité des données programmatiques disponibles;	Plans de suivi-évaluation de l'UGS et programmes maladies et outils pertinents de suivi-évaluation

XI. Offre technique et financière

La 1e partie de l'appui de 3 mois fera l'objet d'un contrat de travail;

La 2e partie (visite de suivi et consolidation d'environ 20 jours estimés de travail) fera l'objet d'un contrat de prestation d'expertise individuelle (CPS d'expertise individuelle) :

- soit directement avec l'expert.e s'il/elle peut facturer et est enregistré.e au registre du commerce.
- soit à travers une entreprise co-contractante intermédiaire désignée par l'expert.e si celui/celle-ci ne peut pas facturer (cabinet de conseils).

Les candidats intéressés par la mission sont invités à transmettre une offre technique complète comprenant :

- Le CV de l'expert.e. et une description du parcours et des expériences de l'expert.e. en lien avec les termes de référence;
- Une présentation de la méthodologie détaillée à partir des objectifs et activités décrits dans les présents termes de référence. Une attention particulière
- Leur compréhension de la situation actuelle du Niger en articulation avec les enjeux de la mission ;
- Un calendrier de travail (activités, dates, nb de jours estimatifs) à partir des grandes étapes précisées dans les présents termes de référence;
- Pour la 2e partie de l'appui technique (visite de suivi et consolidation d'environ 20 jours estimés de travail) : fournir également une offre financière en euros. Cette répartition est donnée à titre indicative et pourra faire l'objet de modification et d'ajustement avec la consultance.