

TERMES DE REFERENCE

Mission n°24SANIC864

I. Informations générales

Intitulé de la mission	Renforcement des compétences de l'équipe du Programme National de Lutte contre les IST/SIDA (PNLIST) avec un focus sur la délégation des tâches.			
Composante(s)	VIH/Sida			
Thématique(s)	Capacité de gestion			
Identité du / des Bénéficiaire(s)	Programme National de Lutte contre les IST/SIDA (PNLIST)			
Pays d'intervention	Madagascar			
Subventions FM concernées	Montant de la subvention en US\$	Période de la subvention	Note de performance	Date de la note de performance
	VIH et TB : 46 191 012 Paludisme: 61 906 635 RSSH : 7 543 180	2024-2026	ND	ND
Modalité d'appui	Poursuite de la mission d'appui Expertise de 165 jours sur un an à partir de décembre 2025 avec 6 mois sur place puis 6 mois d'expertise perlée			
Date estimée de remise des livrables	Dernier trimestre 2026			
Contact Expertise France	Prénom NOM	Coordonnées		
	Adeline Battier	adeline.battier@expertisefrance.fr		

II. Justification de la mission

Le VIH/SIDA reste une préoccupation majeure de santé publique à Madagascar. Avec une incidence et une prévalence en augmentation, le pays bénéficie de financements du Fonds Mondial (cycle de subvention 7) pour améliorer la riposte au VIH. Dans le cadre de cette subvention de 26,671,579 USD sur la période 2024-2026, la délégation de tâches et la décentralisation des services constituent l'une des stratégies prioritaires, susceptibles d'améliorer significativement la réponse au VIH à Madagascar.

Au cours de la précédente mission, un certain nombre de prérequis à l'instauration d'une politique de délégation des tâches ont été mis en place : actualisation du document de politique normes et procédure de conseil dépistage à Madagascar et analyse situationnelle. Suite à cela, une stratégie nationale de délégation de tâches en matière d'offre de services VIH à Madagascar a été validée par les autorités. Une note circulaire/note de service du Ministre de la santé autorisant la mise en œuvre de cette stratégie a ensuite été préparée.

La présente mission consistera donc à appuyer la mise en œuvre effective de cette stratégie en suivant le plan d'opérationnalisation établi. Elle permettra également de travailler sur l'amélioration de la collecte de données tout au long de la cascade VIH.

Les modules de formation des activités du plan de délégation des tâches ont déjà été réalisés. Il s'agira donc de revoir les différents manuels existants pour qu'ils soient adaptés à la nouvelle politique. Il est néanmoins attendu que cette mise en œuvre doivent commencer dès la note de service disponible, dans les districts/sites où des formations ont déjà eu lieu, et où le personnel et les intrants sont disponibles, avec un encadrement de départ du PNLIST. La présente mission d'assistance technique viendra accompagner cette mise en œuvre mais celle-ci ne doit pas dépendre uniquement des formations et de l'appui qui sera fourni.

En parallèle, et au cours de la même mission, un protocole pour l'estimation de l'effectif de la file active des personnes vivant avec le VIH sous ARV à Madagascar a été établi. La présente mission permettra d'assurer le suivi de l'audit de la file active.

Les activités de cette mission doivent servir à renforcer les capacités techniques de l'équipe du PNLIST, y compris dans la prise de décisions stratégiques concernant le programme. Une évaluation des capacités techniques et organisationnelles du PNLIST réalisée lors de la précédente mission pourra servir de base.

III. Objectif(s) et résultats attendus

1) Objectif général de la mission

Accompagner le PNLIST dans la mise en œuvre du plan d'opérationnalisation de la délégation de tâches et apporter un appui à la conduite de l'audit de la file active.

2) Objectifs spécifiques

1. Appuyer le PNLIST dans l'élaboration des documents et manuels nécessaires à la mise en œuvre et au suivi du plan opérationnel sur la délégation des tâches
2. Contribuer à la mise en œuvre du plan de renforcement des compétences et capacités en s'intégrant dans les dispositifs de formations et outils déjà existants
3. Conduire un audit de cohorte et développer un plan d'amélioration de la qualité des données ;

3) Résultats attendus

- La stratégie de la délégation de tâches est mise en œuvre grâce à un système de suivi approprié ;
- Les prestataires de soins disposent de documents et manuels normalisés et validés pour la délégation des tâches y compris en lien avec l'intégration de la TPT dans les soins des personnes vivant avec le VIH;
- Les capacités de l'équipe du PNLIST et PNLT sont renforcées grâce à un appui intégré dans les dispositifs de formation existant via une base de données des formations déjà menées, notamment au niveau des districts prioritaires pour la mise en œuvre de la délégation de tâches, afin d'avoir une démarche plus ciblée en matière de formation ; 2) un plan national structuré de formation. ;
- L'équipe du PNLIST est accompagnée dans la réalisation d'un audit de la file active permettant d'identifier des lacunes et des pistes d'amélioration.

Intégration du genre

En cohérence avec la Stratégie internationale de la France pour l'égalité femmes-hommes 2018-2022, L'Initiative demande aux expert.s d'intégrer une approche genre dans la réalisation de leur mission. Un webinaire est à la disposition de ces dernier.e.s pour les aider à identifier les enjeux spécifiques à la mission et définir des objectifs visant l'intégration du genre (<https://www.initiative5pour100.fr/encourager-prise-en-compte-du-genre>).

Ces enjeux concernent principalement :

- **le type 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.
- **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, les expert.s définiront en accord avec le bénéficiaire au **moins 2 objectifs liés** aux enjeux « genre » de la mission et s'engageront 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.

IV. Description de la mission

1) Grandes Etapes et Activités de la mission

Dans le cadre de la mission, l'expert aura à conduire les activités suivantes :

Préparation

- Élaboration d'un plan détaillé de la mission.
- Organisation d'une réunion de lancement avec le PNLIST et les partenaires.

Suivi de la mise en œuvre du plan opérationnel sur la délégation des tâches

- Accompagner le PNLIST dans la mise en œuvre du plan d'opérationnalisation de la délégation de tâches.

- Effectuer un recensement des formations déjà menées, notamment au niveau des districts prioritaires pour la mise en œuvre de la délégation de tâches, pour permettre un meilleur ciblage en matière de besoins en formation
- Accompagner le PNLIST dans la mise en place d'un plan national structuré de formation pour cette délégation des tâches.
- Effectuer un suivi régulier et ajuster les stratégies selon les besoins.
- Réaliser des supervisions conjointes sur le terrain pour évaluer l'application effective.
- Poursuivre la formation du personnel sur les nouvelles approches et outils en fonction du recensement des formations déjà menées et des dispositifs de formation déjà existants.

Révision ou création des différents manuels en cohérence avec la nouvelle politique de délégation des tâches

- Produire des versions mises à jour ou nouvelles en intégrant les standards internationaux.
- Valider officiellement les documents par le Ministère de la Santé.
- Diffuser et former les prestataires sur l'utilisation des manuels.

Audit de cohorte

- Appuyer le PNLIST dans la validation du protocole par le comité éthique.
- Appuyer le PNLIST dans la collecte et l'analyse des données.
- Identifier les lacunes en qualité des données et élaborer un plan d'amélioration.
- Suivi et évaluation périodique de l'audit.

Renforcement de capacités du bénéficiaire de la mission :

En vue de la pérennisation des résultats de la mission et de l'appropriation des livrables par l'équipe du PNLIST, l'expert devra 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 sont encouragés. L'expert devra proposer une approche méthodologique dans leur offre technique qui sera discutée et validée avec Expertise France et le bénéficiaire de la mission.

Il s'agira pour cette mission principalement de mettre en œuvre le plan de renforcement des compétences et capacités :

- S'assurer que le plan correspond aux attentes et qu'il est compris, accepté et appliqué par les équipes du PNLIST ;
- Déployer des sessions de formation et de mentorat au niveau ;
- Mettre en place un système de supervision formative et coaching continu ;
- Évaluer périodiquement l'impact du renforcement de capacités.

Lien avec la société civile

L'expert.e sera également mise en relation avec la société civile, qui possède des informations précieuses sur le terrain.

2) Livrables attendus

Livrables liés au suivi de la politique de délégation des tâches

- Rapports de progression ;
- Outils de collecte de données communautaires et autres SOP mis à jour dans le cadre de la délégation de tâches ;
- Rapport de suivi trimestriel de mise en œuvre des activités du plan opérationnel ;
- Note sur la mise en œuvre de traitement prophylaxie (TPT) chez les personnes vivant avec le VIH.

Livrables liés aux formations pour la politique de délégation des tâches

- Base de données recensant les formations déjà mises en place par le PNLIST (ou d'autres acteurs) ;
- Plan de formation structuré ;
- CR des formations réalisées ;
- Modules de formation.

Livrables liés à la revue ou création des différents manuels en cohérence avec la nouvelle politique de délégation des tâches

- Document de paquet minimum d'activité pour chaque type de PCPER dans le cadre de la délégation de tâches (à créer) ;
- Manuel de conseil dépistage du VIH à l'initiative du prestataire dans le cadre de la délégation de tâche (en remplacement du guide CDIS qui date de 2017) ;
- Manuel de prévention combinée pour les PCPER (à créer) ;
- Algorithme de prélèvement des échantillons sanguin sur DBS.

Livrables liés à l'audit de la file active

- Rapport de la phase pilote ;
- Rapport de mission de collecte de données sur le terrain et rapport préliminaire ;
- Rapport final de l'audit de cohorte ;
- Plan d'amélioration de la qualité des données.

Livrables liés à l'appropriation et au suivi du plan de renforcement de capacités

- Outils de planification et de suivi du plan de renforcement des compétences et capacités ;
- Calendrier de formation et de suivi du renforcement au cours de la mission ;
- Modules et outils de formation des activités du plan de renforcement des compétences et capacités.

Comptes rendus

- Un compte rendu (maximum de 15 pages et suivant le modèle fourni) devra être remis par email à Expertise France après chaque grande étape de la mission dans un délai de 10 jours. Ces comptes rendus reprendront les principaux éléments contextuels et problématiques rencontrées, afin de présenter les enjeux majeurs.

- Le compte-rendu final, rédigé en français, sera diffusé à l'ensemble des partenaires de la mission après validation d'Expertise France.

3) Coordination et redevabilité

3.1. Coordination assurée par Expertise France et l'expert

Dans le cadre de cette mission, Expertise France assurera la coordination et le suivi de la mission à travers la coordination entre les différents partenaires associés à la conception, mise en œuvre et/ou au suivi de la mission et organise des points de suivi réguliers à minima avec l'expert tout au long de la mission.

Afin de faciliter le suivi de la mission par Expertise France, la personne référente sera mise en copie de tous les échanges importants entre les experts, le bénéficiaire et les partenaires impliqués dans la mission.

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

L'expert se rendra/ont au Service de Coopération et d'Action Culturelle (SCAC) de l'Ambassade de France en début et en fin de mission pour une réunion d'échanges avec le SCAC (la Conseillère Régionale en santé mondiale, CRSM) et le point focal du bureau de l'Agence Française de Développement (AFD).

3.3. Redevabilité de.s expert.s

L'expert rapportera directement et régulièrement les avancées et difficultés rencontrées dans le cadre de la mission à la personne de contact au sein d'Expertise France.

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

V. Lieu, Durée et Modalités d'exécution

1) Date estimée de démarrage : 1^{er} novembre 2025

2) Durée de réalisation de la mission : 12 mois

La durée effective de la prestation de l'expertise est estimée à 165 jours, dont au moins 6 mois et 3 semaines (6 mois au démarrage puis 3 semaines en perlée) à Madagascar. Le bénéficiaire et Expertise France, sur proposition d'une offre technique de l'expert valideront le calendrier de travail.

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 :

- Décembre 2025 : Plan détaillé de la mission et calendrier de formation et de suivi du renforcement au cours de la mission ;
- Février 2026 : Premiers rapports de suivi et formation pour la délégation des tâches et de formation ;
- Avril 2026 : Rapport final de l'audit de la file active ;
- Mai 2026 : Seconds rapports de suivi et formation pour la délégation des tâches et de formation ;
- Juin 2026 : Livrables liés à la revue ou création des différents manuels en cohérence avec la nouvelle politique de délégation des tâches ;
- Août : Troisième rapports de suivi et formation pour la délégation des tâches et de formation ;
- Novembre 2026 : Rapport de fin de mission et notes liées à l'analyse/ évaluation des compétences post-mission.

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

Le Bénéficiaire de la mission, le PNLIST, mettra à la disposition de l'experte 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.

L'expert sera responsable des autres aspects logistiques de leur mission (réservation d'hôtel, billets d'avion etc.) sauf indication contraire d'Expertise France.

L'expert est tenu 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/fildariane/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 sùreté de l'expert 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.

VI. Expertise et profil demandés

1) Nombre d'experts : 1

Expertise France encourage les candidatures féminines.

2) Profil

Poste : Expert.e auprès du PNLIST

A. Qualifications et compétences :

- Titulaire d'un diplôme universitaire (2nd cycle) dans les domaines suivants :

- Médecine
- Santé publique
- Spécialisation / Compétence dans les secteurs VIH, délégation des tâches, renforcement des compétences et renforcement organisationnel
- Excellentes qualités /capacités :
 - de communication
 - de travail en équipe et relationnel
 - de transmission des savoirs et formation
 - d'analyse et résolution des problèmes
 - de prise de décision et d'initiative
- Excellente maîtrise du français (écrit / oral)
- Compétences en genre souhaitées : être formé à la prise en compte du genre ;

B. Expérience professionnelle générale

- Expérience professionnelle d'au moins 15 ans dans la mise en œuvre de programmes de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et la tuberculose
- Expérience professionnelle dans le secteur médical d'au moins 8 ans dans les pays en développement, en lien si possible avec le Fonds mondial, l'OMS et/ou d'autres partenaires techniques et financiers internationaux.

C. Expérience professionnelle spécifique

- Expérience similaire à la mission (consultance auprès de programmes de lutte contre le VIH/Sida, les IST et /ou la tuberculose, auprès de Ministères de la santé)
- Expérience avérée dans le domaine de la délégation des tâches, de l'élaboration ou de mise à jour d'outils et de manuels, l'élaboration de modules de formation, et l'animation de formations
- Une expérience professionnelle précédente dans le pays est indispensable.

VII. Offre technique et financière

L'expert ou l'experte intéressé-e par la mission est invité à transmettre une offre complète composée de :

1. Une offre technique (15 pages maximum) comprenant :

- Le CV de l'expert (3 pages maximum) ;
- Une description du parcours et des expériences de l'expert.e en lien avec les présents termes de référence (3 pages maximum) ;
- Leur compréhension de la situation actuelle de Madagascar en articulation avec les enjeux de la mission ;
- Une présentation de la méthodologie détaillée à partir des objectifs et activités décrits dans les présents termes de référence. Une attention particulière doit être portée sur le renforcement de capacités du bénéficiaire de la mission ;
- Un calendrier de travail détaillé (activités, dates, nombre de jours) à partir des grandes étapes précisées dans les présents termes de référence.