



## TERMES DE RÉFÉRENCES (TDRs) DU RESPONSABLE SUIVI ET EVALUATION

### 1. Contexte et justification de la mission

Située à l'entrée septentrionale du Canal de Mozambique entre Madagascar et le continent Africain, l'Union des Comores partage ses frontières avec la République de Madagascar à l'Est, les Seychelles au Nord, le Mozambique à l'Ouest. Le pays couvre une superficie de 2 236 km<sup>2</sup> (Ngazidja : 1 148km<sup>2</sup>, Ndzuani : 424km<sup>2</sup>, Maoré (illégalement occupée par le France): 374km<sup>2</sup>, et Mwali : 290km<sup>2</sup>). Depuis 2016, l'Union des Comores s'est engagée dans un ambitieux programme de réformes dont l'objectif final est de faire des Comores, un pays émergent à l'horizon 2030. Le renforcement des capacités de planification, de pilotage et d'évaluation des politiques publiques s'inscrit au centre de ces réformes, notamment à travers la création d'au moins une dizaine de nouvelles structures, parmi lesquelles figure l'Agence Nationale de Conception et d'Exécution des Projets (ANACEP).

Mise en place par le décret présidentiel n°17-29, du 17 mars 2018, l'ANACEP a pour objectif d'accompagner le Gouvernement, l'administration à tous les niveaux, les communautés ainsi que les partenaires techniques et financiers en matière de conception, exécution, suivi et évaluation des projets publics sur l'ensemble du territoire. Conscient qu'il ne peut y avoir de développement maîtrisé sans une appropriation de la décision sur les projets publics, depuis le mois de juillet 2017, l'ANACEP a lancé la création d'une base de données des projets publics. Cette base de données est aujourd'hui opérationnelle. Elle est alimentée par les responsables des projets eux-mêmes, à travers la plateforme : [sipp.anacep.km](http://sipp.anacep.km). A ce jour, elle compte 132 projets dont 18 projets en préparation, 46 projets en cours d'exécution et 68 projets clôturés.

De par ses missions, vis-à-vis de l'administration et des communautés, l'ANACEP joue le rôle d'incubateur de projets ; et vis-à-vis des Partenaires Techniques et Financiers (PTFs), elle constitue le point d'ancrage sur toutes les questions techniques liées aux projets publics.

L'organigramme de la Direction Générale de l'ANACEP comporte 26 postes, répartis entre la Direction Générale, le Secrétariat Général, le département études, instruction des projets, le département administratif et financier, le département communication, le département juridique et marchés publics et le département nouvelles technologies. Sur ces 26 postes, 12 postes sont occupés, et les autres sont vacants, parmi lesquels figure le poste du responsable suivi & évaluation ; lequel poste relève du département études, instruction des projets.

**Le suivi des projets** est une mission centrale de l'ANACEP. Elle a pour objectif de permettre la centralisation des données à travers le SIPP. Elle repose sur un travail d'échange constant entre les responsables des projets et les points focaux ministériels. Elle porte sur l'identification, instruction, la mise en œuvre de la stratégie de développement du gouvernement, notamment en matière de développement communautaire.

**L'évaluation des projets** est effectuée dans le but de savoir le niveau d'atteinte des objectifs. Elle vise également à connaître si le projet est sur la bonne voie ou non, tout en formulant des propositions de recommandations à l'endroit des décideurs.

**Le suivi et l'évaluation** ont cependant des finalités similaires, à savoir fournir des informations pouvant aider à renseigner les décisions à prendre, améliorer la performance et réaliser les résultats fixés. Le suivi et l'évaluation visent à mesurer la pertinence, l'efficacité, l'efficience, la durabilité, les effets et les impacts de chaque projet enregistrés dans le SIPP. Les mécanismes de suivi doivent ainsi permettre d'alimenter le SIPP en informations exhaustives pour chaque projet public aux Comores. Les mécanismes de l'évaluation doivent permettre la création de connaissance, la conduite de changement et l'amélioration continue de l'appropriation des projets par le gouvernement et le pilotage du processus de développement du pays à travers les projets.

## **2. Objectifs**

L'objectif global de la mission du responsable suivi et évaluation, est d'appuyer le spécialiste en gestion des projets (chef de département études, instruction des projets) et les parties prenantes, à opérationnaliser le PNS&E à travers une approche Gestion Axée sur les Résultats (GAR), en vue, principalement de centraliser toutes les informations sur les projets publics dans le SIPP.

## **3. Objectifs spécifiques**

- 3.1. Proposer un mécanisme pour capter les informations de chaque projet dès la signature de l'accord/convention ou contrat de financement, jusqu'au dépôt du rapport d'évaluation finale constatant la clôture d'un projet ;
- 3.2. Veillez à la mise à jour trimestrielle de la situation de chaque projet enregistré dans le SIPP ;
- 3.3. Veillez à l'enregistrements des données d'au moins les trois principaux indicateurs de résultats de chaque projet à travers les points focaux ;
- 3.4. Collaborer avec le chef du département études, instruction des projets afin d'assurer la mise en œuvre effective du PNS&E ;
- 3.5. Élaborer et piloter un programme de collecte de la documentation de chaque projet enregistré dans le SIPP ;
- 3.6. Identifier les difficultés et contraintes en matière de suivi et évaluation et proposer des mesures pour les résoudre ;
- 3.7. Assurer toute autre mission ou responsabilité qui lui sera confiée par le Directeur Général dans le cadre des missions de l'ANACEP ;

## **4. Descriptions des tâches**

Sous la supervision du spécialiste en gestion des projets (chef de département études, instruction des projets), le responsable suivi-évaluation aura à effectuer, de manière non exhaustive, et dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les tâches suivantes :

- 4.1. Mettre en œuvre le Plan National de Suivi &Évaluation (PNS&E)
- 4.2. Assurer la mise à jour périodique du manuel de suivi-évaluation des projets ;
- 4.3. Former et appuyer les points focaux à l'utilisation du SIPP et de tout outils utilisés par l'ANACEP pour le suivi-évaluation ;
- 4.4. Proposer une note méthodologique d'évaluation de projet à mi-parcours, en fin de parcours et joindre une planification des évaluations ;

- 4.5. Élaborer avec chaque point focal ministériel, la planification des missions de suivi et d'évaluation ;
- 4.6. Communiquer et fournir, au besoin, des explications à la Direction Générale de l'ANACEP, sur les données relatives aux projets, aux contraintes de réalisation et aux responsabilités de chaque partie prenantes par rapport à ces contraintes ;
- 4.7. Apporter son assistance à chaque responsable suivi et évaluation de chaque projet de manière spontanée ou la demande, pour faciliter l'avancement dans l'atteinte des objectifs du projet ;

## **5. Résultats attendus**

- 5.1. La redevabilité des projets et l'accessibilité des informations par le gouvernement et le public est renforcée par la disponibilité des rapports périodiques rendant compte des progrès réalisés aussi bien dans la mise en œuvre des activités que dans l'atteinte des objectifs de chaque projet ;
- 5.2. Le système de suivi-évaluation de l'ANACEP devient un outil efficace d'aide à la décision des responsables et des parties prenantes en permettant la prise de mesures correctives et contribue à alimenter les connaissances ;
- 5.3. Les risques et les opportunités liées aux projets sont mieux gérées;
- 5.4. Les rapports de chaque projet sont enregistrés dans le SIPP, dans le respect des délais requis par le Gouvernement ;

## **6. Livrables**

- 6.1. Un document de proposition de mécanisme pour capter les informations de chaque projet dès la signature de l'accord/convention ou contrat de financement, jusqu'à le dépôt du rapport d'évaluation finale constatant la clôture d'un projet ;
- 6.2. Rapport d'évaluation annuelle des projets en cours d'exécution enregistrés dans le SIPP intégrant notamment un tableau de bord d'au moins les trois principaux indicateurs de résultats pour chaque projet ;
- 6.3. Note semestrielle sur les progrès dans la mise en œuvre du PNS&E ;
- 6.4. Programme annuel de collecte de la documentation de chaque projet enregistré dans le SIPP et planification des missions de suivi et d'évaluation des projets ministériels ;
- 6.5. Note semestrielle qui identifie les difficultés et contraintes en matière de suivi et évaluation et qui propose des mesures pour les résoudre ;
- 6.6. Note d'étude sur la pertinence du système d'information de l'ANACEP intégrant des et éventuelles propositions d'améliorations ;
- 6.7. Note méthodologique d'évaluation de projet à mi-parcours, en fin de parcours et une planification de ces évaluations ;
- 6.8. Note portant stratégie d'intégration du SIPP en tant qu'outil de référence en matière des données nationales sur les projets ;
- 6.9. Rapport annuel d'activités intégrant notamment :
  - 6.9.1. Une partie qui présente la situation en matière de renforcement de la redevabilité des projets et l'accessibilité des informations par le gouvernement et le public , rendant compte des progrès réalisés aussi bien dans la mise en œuvre des activités que dans l'atteinte des objectifs de chaque projets ;
  - 6.9.2. Une partie qui présente la situation du degrés d'efficacité du système de suivi-évaluation par rapport à la prise de décision des responsables et des parties prenantes (prise de mesures correctives et alimentation des connaissances) ; gestion des risques et les opportunités ainsi que le respect des délais d'enregistrement des rapports dans le SIPP.

## **7. Durée et organisation**

8. La prestation débutera à la date de signature du contrat pour une période estimée à 24 mois, renouvelable après évaluation par le Directeur Général de l'ANACEP.
9. Pour l'exécution de son mandat, l'ANACEP mettre à disposition du titulaire du poste :

- Ordinateur portable
- Un accès à internet

## 10. Qualifications

- 10.1. Être de Nationalité Comorienne ;
- 10.2. Formation Universitaire de niveau Bac + 5 en gestion de projet, ou en économie, ou en statistiques ou en planification, ou en développement rural/communautaire
- 10.3. Ayant au moins suivi une formation certifiée en suivi-évaluation
- 10.4. 3 ans d'expériences professionnelles en rapport avec la mission ou les tâches telles qu'elles sont décrites par les présents TDRs,
- 10.5. Expériences de projets de développement financés par les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) actifs aux Comores
- 10.6. Connaissances du fonctionnement de l'administration comorienne particulièrement le circuit de traitements des projets publics ;
- 10.7. Connaissance des outils de planification stratégique et opérationnelle nationales ;
- 10.8. Capacité rédactionnelle et de communication orale en :
  - 10.8.1. Comorien
  - 10.8.2. Français
  - 10.8.3. Anglais (atout)
- 10.9. Maîtrise des outils informatisés de gestion de projets et de travail collaboratif notamment les versions libres)
- 10.10. Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, etc.)
- 10.11. Disponibilité immédiate (dans un délai de 30 jours)
- 10.12. Connaissance de la gestion axée sur les résultats (GAR)
- 10.13. Forte capacité analytique et pédagogique
- 10.14. Sens de l'innovation

## 11. Dépôt des candidatures

- 11.1. Les éléments à fournir pour le dossier de candidatures sont les suivants :
- 11.2. Curriculum Vitae SANS PHOTO, dans le format joint au présent TDRs
- 11.3. Lettre de motivation (maximum 2 pages, caractère times new roman 12, simple interligne)
- 11.4. Note de compréhension de la mission
- 11.5. Les candidats devront être en mesure de présenter une copie de leurs diplômes à la demande.
- 11.6. Si le candidat retenu appartient à la fonction publique, il devra communiquer un arrêté de détachement à l'ANACEP sous les 15 jours,, à défaut , il se verra disqualifié.
- 11.7. Les dossiers de candidatures sont à envoyer au plus tard le 09 avril 2022 à 10 heures, à l'adresse email suivante : [anacep.comores@gmail.com](mailto:anacep.comores@gmail.com) avec copie à [sggouv@gmail.com](mailto:sggouv@gmail.com)
- 11.8. Les dossiers physiques ne seront pas recevables.

# Model de CV au format exigé

SPECIALISTE EN EN SUIVI EVALUATION

1. Titre
2. Nom du consultant
3. Nom de l'employé
4. Date de naissance
5. Éducation/formation

---

| ANNEE | DIPLOME | INSTITUTION, PAYS, VILLE |
|-------|---------|--------------------------|
|-------|---------|--------------------------|

## Autres formations certifiées

---

| DATE | ORGANISMES,<br>LIEU | INTITULE DE LA FORMATION |
|------|---------------------|--------------------------|
|------|---------------------|--------------------------|

## Langues (0 : mauvais - 5 : Excellent)

---

|                                    | PARLEE | LUE | ECRITE |
|------------------------------------|--------|-----|--------|
| Comorienne (Quelque soit l'accent) |        |     |        |
| Français                           |        |     |        |
| Anglais                            |        |     |        |
| Autre1 :                           |        |     |        |
| Autre 2                            |        |     |        |

**Expérience Professionnelle :** *[En commençant par le poste/statut actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par le candidat, depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.]*

| DEPUIS | JUSQU' A | EMPLOYEUR (Références et coordonnées du contact) | POSTE |
|--------|----------|--------------------------------------------------|-------|
|--------|----------|--------------------------------------------------|-------|

---

## Autres éléments d'informations additionnelles en rapport avec la mission

---

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.