

## **Termes de Référence pour les Assistants de S&E au niveau des pays**

---

**Titre du poste :** Spécialiste en Gestion des Données

**Département:** Suivi et Evaluation

**Supervision :** Secrétaire Exécutif de l'OCAL

**Location:** OCAL, Cotonou Benin,

**Durée du contrat:** Un an renouvelable

### **1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Le Secrétariat Exécutif de l'Organisation du Corridor Abidjan –Lagos (OCAL) a bénéficié dans la cadre du 6ème round du Fonds Mondial de lutte contre le VIH/SIDA, la tuberculose et le paludisme un financement pour la mise en œuvre du projet intitulé « Intensification des interventions de lutte contre les IST/VIH/SIDA ciblant les populations mobiles : Consolidation et Extension du Projet Régional Commun de Prévention et de Prise en charge des IST/VIH/SIDA le long du Corridor de migration Abidjan-Lagos ».

Le projet a pour but de freiner la propagation du VIH et de réduire la morbidité et la mortalité liées au VIH/SIDA au sein des populations mobiles et les personnes en contact avec elles. Pour atteindre ce but, 5 objectifs ont été fixés et un ensemble d'activités sont prévues au profit des groupes cibles tels que, les travailleuses de sexe, les routiers, les corps habillés, les commerçantes, les vendeurs ambulants, les femmes portefaix etc. Les principaux sites d'intervention du projet le long du corridor sont les sites frontaliers mais aussi, les marchés régionaux, les ports autonomes et les sites prostitutionnels.

Après 24 mois de mise en œuvre comptant pour la phase I au cours desquelles l'OCAL s'est appuyé sur les services d'une structure pour le suivi évaluation du projet, elle a décidé pour la phase II du projet, de changer de stratégie en s'appropriant intégralement le suivi & évaluation du projet et en renforçant son équipe. Suite à la démission du spécialiste M&E en charge de la gestion des données, il s'avère indispensable de pourvoir à son remplacement en vue d'assurer la continuité du service M&E.

#### ***a. Description des tâches***

Sous la supervision générale du Secrétaire exécutif de l'OCAL et en collaboration avec les autres membres de l'Unité de Suivi & Evaluation, l'expert en suivi & évaluation en collaboration avec les autres experts du Secrétariat Exécutif, réalisera les activités suivantes :

- ◆ Participer à la révision du plan de suivi et évaluation selon les recommandations du Fonds Mondial,
- ◆ Participer activement à la préparation de plans d'actions annuels et plans de travail trimestriels ainsi que la mise à jour des cadres de résultats et de ressources,
- ◆ Assurer la gestion et le suivi de la base de données avec le logiciel DHIS2 et veiller scrupuleusement à la mise à jour régulière de la matrice des indicateurs contractuels du Fonds mondial

- ◆ Assurer la formation des assistants S&E des pays, les gestionnaires des données des données au niveau des centres de santé, ainsi que les responsables de S&E des SB à l'utilisation du logiciel DHIS2 et d'autres outils de collecte du projet,
- ◆ Installer le logiciel DHIS2 au niveau des pays et veiller à son opérationnalisation effective ;
- ◆ Veiller à la fiabilité et l'exhaustivité des données collectées et participer à l'élaboration des rapports techniques trimestriels exigés et selon le canevas du Fonds Mondial,
- ◆ S'assurer de l'acheminement selon les dates retenues des informations et fiches de synthèse de données des Assistants de S&E vers l'Unité de Suivi et Evaluation au niveau central,
- ◆ Analyser les rapports trimestriels de sous bénéficiaires et s'assurer que les rapports sont en adéquation avec le format de rapportage trimestriel, que les résultats attendus correspondent à ceux de l'engagement contractuel,
- ◆ Participer aux missions de supervision trimestrielles conjointes avec les programmes nationaux, le CCM, et à la validation des données dans les cinq pays du Corridor,
- ◆ Contribuer à la préparation de rapports synthétiques et fiches de projets destinées aux partenaires et bailleurs,
- ◆ Participer à l'organisation et à la conduite de toutes les études prévues dans le plan de suivi et évaluation,
- ◆ Apporter un support proactif à l'unité de Suivi & Evaluation,
- ◆ Appuyer à l'organisation des missions de supervisions trimestrielles du LFA.
- ◆ Assurer le rangement et la bonne classification des informations et autres documents produits par le projet,
- ◆ Accomplir toutes autres tâches à lui confier pour les besoins de suivi et de rapportage des activités financées par le Fonds Mondial

### ***b. Profil et qualification***

- ◆ Etre titulaire d'un diplôme universitaire en Economie, Statistique, Démographie, Santé Publique, Informatique ou équivalent, avec une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans la gestion des données programmatiques, S&E
- ◆ Avoir au minimum (5) années d'expérience pertinente dans le Suivi et Evaluation, la gestion des données et le reporting de programmes et projets VIH/SIDA ;
- ◆ Justifier d'une connaissance suffisante des mécanismes de gestion basée sur la performance du Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme, notamment l'élaboration des rapports trimestriels, le contrôle de la qualité des données.
- ◆ Avoir une bonne connaissance dans la programmation et création des bases de données
- ◆ Avoir une connaissance des applications de gestion de données (DHIS 2 ; ACCESS, WINDEV...)
- ◆ Avoir une maîtrise des logiciels de publication et de présentation (Publisher, PowerPoint...)
- ◆ Avoir une bonne maîtrise du français, et de l'anglais.
- ◆ Avoir un esprit d'équipe et d'initiative
- ◆ Etre capable de travailler sous pression et dans un environnement multiculturel.