

# **Dossier D'appel à Candidatures**

## **No : COI/AC/2022/008**

Intitulé du poste : **Responsable de suivi-évaluation**

Niveau : Catégorie 2 – cadre professionnel

Supervision : Sous la direction du ou de la chargé(e) de mission COI et supervision du Coordonnateur de l'UVS.

Lieu d'affectation : Commission de l'océan Indien, Ebène, Maurice

Poste financé par : Agence Française de Développement (AFD)

### **1. CONTEXTE**

Le réseau de SEGA One Health (Surveillance Epidémiologique et Gestion des Alertes) est le bras armé de la Commission de l'Océan Indien (COI) en matière de santé publique, santé animale et santé environnementale. Il est composé de plus de 300 professionnels de santé issus de départements ministériels des Etats membres, d'institutions de formation et de recherche de référence de la région, et collabore avec les Organisations mondiales de la santé (OMS) et de la santé animale (OIE). Le réseau SEGA One Health est coordonné par l'Unité de Veille Sanitaire (UVS) de la COI.

Le réseau SEGA One Health de la COI est soutenu depuis 2009 par l'Agence Française de Développement (AFD) via les projets RSIE. En mars 2017, lors du 31ème conseil des ministres de la COI, les États membres ont avancé vers l'institutionnalisation de ce réseau SEGA One Health à travers la signature d'une charte. Conformément aux engagements tenus par les États membres de la COI dans cette charte du réseau SEGA One Health, le 34ème conseil des ministres de la COI a validé le principe de création d'un Fonds SEGA One Health en février 2020, en vue de la pérennisation de ce réseau.

Depuis juin 2018, la troisième phase (RSIE3) est en cours d'exécution. Sa finalité est d'améliorer la santé des populations des Etats membres de la COI par le renforcement de la sécurité sanitaire régionale. Les objectifs sont de (i) Renforcer et pérenniser le dispositif de mise en œuvre du réseau SEGA One Health et de (ii) Consolider et développer les activités du réseau SEGA One Health.

Un premier avenant a été signé entre la COI et l'AFD, en juin 2020, afin de contribuer au plan de riposte de la COI contre la covid-19. Un deuxième avenant a été signé en novembre 2021 afin d'accompagner les EM dans la gestion actuelle de la crise sanitaire au niveau régional, tout en préparant les conditions pour une sortie de crise. Les objectifs spécifiques de deuxième avenant sont déclinés selon les composantes de la programmation des activités du réseau One Health à savoir (i) Appuyer la mise en œuvre du plan de riposte complémentaire, (ii) Consolider le développement du réseau SEGA One Health et (iii) Appuyer le fonctionnement de l'Unité de Veille Sanitaire.

**COI/AC/2022/008**

En pleine complémentarité avec les actions menées dans le cadre du projet RSIE3, la COI a bénéficié d'une subvention de l'Union européenne, à travers une délégation de fonds à l'AFD. Dans ce cadre, l'AFD a signé avec la COI, en décembre 2020, une convention pour le financement du projet RSIE3-UE ou encore RSIE4. Les objectifs de ce projet sont de (i) Améliorer la surveillance de la santé publique et l'alerte et la riposte dans les États membres de la COI et au niveau régional, (ii) Renforcer la préparation stratégique et les mécanismes de plans de réponse en cas de pandémie comme la covid-19.

Le réseau SEGA One Health intervient à travers des Pôles Thématiques d'Excellence qui sont : la surveillance et riposte, la formation à travers notamment le programme FETP, le renforcement des capacités diagnostiques (réseau de laboratoires de l'océan Indien), le risque vectoriel, le changement climatique et son impact sur la santé, la surveillance aux frontières et des voyageurs, les maladies non transmissibles et enfin la recherche opérationnelle qui est un pôle transversal.

## **2. Description du poste**

### **2.1 Objectif et missions :**

Ce poste de responsable de suivi-évaluation a pour objectif de mettre en place un système de suivi-évaluation en vue d'assurer que les résultats ainsi que les indicateurs du cadre logique du Projet soient atteints et de contribuer à l'amélioration des performances de l'Unité de Veille Sanitaire (UVS) et du réseau SEGA One Health.

L'expert(e) régional(e) en suivi-évaluation aura pour mission d'apporter son expertise dans l'exécution des activités de le suivi-évaluation, la collecte, l'analyse et traitement de données relatives à la programmation des activités, au contrôle qualité interne, aux actions dans le cadre de la redevabilité la participation à la coordination et au suivi régulier du projet.

### **2.2 Rattachement**

L'expert(e) régional(e) en suivi-évaluation est cadre professionnel de l'UVS - COI. Il/elle travaillera sous la direction du ou de la chargé(e) de mission COI et supervision du Coordonnateur de l'UVS. Il / elle collaborera avec tous les membres de l'UVS. L'UVS opère sous la direction du représentant du Secrétaire général de la COI dans le domaine de la santé.

Le poste est basé au Secrétariat général de la COI, à Ebène, Maurice.

### **2.3 Tâches spécifiques**

L'expert(e) régional(e) en suivi-évaluation, travaillera, sous la supervision du coordonnateur, sur les sujets suivants :

#### **a) Activités spécifiques de suivi-évaluation**

- Actualisation et utilisation des outils de suivi et évaluation du projet.
- Mise en place d'un manuel de suivi-évaluation

- Améliorer et mettre à jour les tableaux de suivi des activités ;
- Assurer le suivi et le remplissage régulier des cadres de redevabilité des projets RSIE3 et RSIE4 ;
- Elaborer les supports de collecte des données nécessaires au suivi-évaluation et assurer leur amélioration si besoin ;
- Collecter, analyser et exploiter les données qui permettent de calculer les indicateurs de suivi- et d'évaluation ;
- Développer, assurer la mise à jour et vérifier la complétude des bases de données spécifiques en lien avec les activités de l'UVS (rapports de mission, équipements, rapports d'ateliers, liste des personnes formées...)
- Soutenir la modélisation des pratiques (écriture de guides, référentiels, etc.) ;
- Constituer et gérer les archives documentaires de l'UVS, y compris les sources de données qui permettent de calculer les différents indicateurs ;
- Centraliser, synthétiser et analyser les indicateurs et informations collectées ;
- Rendre compte, au coordonnateur de l'UVS, des résultats de suivi-évaluation, sur une base régulière ;
- Réaliser, le cas échéant, des missions de suivi-évaluation des activités dans le cadre du réseau SEGA-One Health, dans les Etats membres de la COI
- Assurer la capitalisation des résultats du suivi-évaluation
- Réaliser l'auto-évaluation ou évaluation interne de certaines activités ou actions relatives aux pôles thématiques d'excellence.

**b) Contribution au montage et au suivi des activités du plan de travail annuel budgétisé**

- Participer au montage du plan de travail annuel budgétisé ;
- Vérifier la cohérence et la faisabilité des activités proposées, au regard des résultats de suivi-évaluation antérieurs, lors de la préparation du plan de travail annuel ;
- Contribuer à l'établissement du chronogramme d'activités associé au plan de travail annuel et vérifier le respect de sa mise en œuvre ;
- Programmer et organiser les différentes réunions de suivi (activités, marchés, administration et finance, etc.) et en assurer le compte-rendu. L'organisation des réunions sur le marché se fera en lien avec le responsable de passation de marché.
- Programmer et participer aux réunions trimestrielles de suivi des activités avec les points focaux nationaux.
- Veille à la régularité des rapports des différentes missions et des activités sur le terrain, notamment au niveau des Etats membres

**c) Contrôle qualité interne et contribution à la redevabilité**

- Assurer la relecture des documents produits par l'UVS dans le cadre du contrôle qualité interne ;
- Assurer le suivi de la qualité des livrables et le respect des délais et calendriers dans le cadre des contrats de service (assistance à maîtrise d'ouvrage, autres contrats) et des conventions de partenariat ;
- Proposer et développer différentes procédures opérationnelles standardisées pour optimiser le fonctionnement de l'UVS et du réseau SEGA One Health ;

- Rédiger les rapports d'exécution périodique des activités pour soumission au circuit de validation interne.
- Participer à la préparation et à la réponse aux audits et évaluations externes
- Suivre l'effectivité de la mise en œuvre des recommandations des audits et évaluations externes

#### **d) Autres tâches**

- Contribuer à la préparation, et le cas échéant, participer à l'animation, des ateliers régionaux du réseau SEGA One Health, et notamment le comité de pilotage et le comité technique régional ;
- Préparer et résumer les indicateurs chiffrés à destination des communicants pour la visibilité des activités, des résultats et des impacts des projets RSIE3 et RSIE4 et plus largement du réseau SEGA One Health
- Participer à des comités d'évaluation de marchés, sur sollicitation du coordonnateur, ou du responsable du domaine santé
- Participer à l'évaluation des besoins matériels et en renforcement des capacités des acteurs de mise en œuvre dans les Etats membres au regard des résultats de suivi-évaluation ;
- Réaliser toute autre activité, en lien avec les projets RSIE3 et RSIE4, à la demande du coordonnateur, ou du responsable du domaine santé.

A noter que les attributions mentionnées ci-dessus sont décrites de manière non limitative et pourraient évoluer selon le besoin du service.

## **2.4 Qualifications et compétences**

Il / elle aura les qualifications et expériences suivantes :

- Bac +5 au minimum en science sociales, économie, santé publique, gestion de projet, sciences statistiques ou autre secteur pertinent
- Minimum 5 ans d'expérience en suivi évaluation des projets de développement, coordination, assurance de la qualité ou gestion de projet de santé ;
- Maîtrise d'outil(s) de planification et de suivi-évaluation
- Expériences dans la conception des outils de collecte de données, l'analyse et le traitement de données, le suivi des performances, la réalisation d'études d'impact et l'élaboration des rapports périodiques d'activités ;
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles incluant notamment par la rédaction de procédures, de guides, de fiches de synthèse, de rapports d'analyse, des notes de capitalisation d'expériences relatifs à la planification et au suivi-évaluation ;
- Avoir une bonne connaissance des outils et logiciels informatiques de bureau et de communication électronique ;
- Bonnes capacités d'expression orale et écrite en français ;
- Une bonne pratique de l'anglais serait un atout ;
- Aptitudes à bien travailler dans un environnement international avec des personnes de diverses horizons et cultures ;

- Être apte à travailler sous pression et à délivrer des résultats de bonne qualité dans un délai court ;
- Excellente communication et relations humaines ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Être proactif et avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse.

### **3. INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS**

#### **3.1. Eligibilité**

Les candidats doivent être ressortissants de l'un des Etats membres de la COI.

#### **3.2. Dossier de candidature**

Chaque dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation du candidat ;
- Un curriculum vitae (CV) préparé conformément au modèle annexé à cet avis d'appel à candidatures ;
- Les copies des certificats et diplômes ;
- Une copie du passeport ou de la carte d'identité du candidat.

#### **3.3. Informations complémentaires avant la date limite de dépôt de candidatures**

Si la COI fournit des informations complémentaires sur l'avis d'appel à candidatures, elle communique ces informations à travers le site Internet de la COI ([www.commissionoceanindien.org](http://www.commissionoceanindien.org)) avant le **vendredi 15 avril 2022**.

#### **3.4. Date limite de dépôt de candidatures**

**Le mardi 26 avril 2022 à 16h00 (heures de Maurice).**

Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

#### **3.5. Soumission des candidatures**

Les candidatures peuvent être envoyées par courriel, par courrier ou par porteur, à l'adresse suivante :

Monsieur le Secrétaire général de la COI  
Secrétariat général de la COI  
Blue Tower, 3ème étage, Rue de l'Institut, Ebène, Maurice  
Tél : (230) 402 6100, Fax : (230) 465 6798  
Courriel : [hr@coi-ioc.org](mailto:hr@coi-ioc.org), copie : [kaleivani.kistnasamy@coi-ioc.org](mailto:kaleivani.kistnasamy@coi-ioc.org)

Pour les candidatures à transmettre par courrier ou par porteur, les informations suivantes doivent figurer sur l'enveloppe extérieure :

- L'adresse susmentionnée à laquelle les candidatures doivent être soumises ;
- La référence de la procédure d'appel à candidatures à laquelle le candidat répond (en l'occurrence **COI/AC/2022/008**) ;
- Le nom et le pays du candidat.

Pour les candidatures à transmettre par courriel, il est recommandé de mettre le dossier de candidature dans un seul fichier PDF qui sera transmis en tant que fichier attaché au message du candidat.

### **3.6. Sélection des candidatures**

Le recrutement se déroule comme suit :

- Une phase de présélection sur dossier effectuée par le Secrétariat général de la COI qui pourrait être assisté par un Bureau de recrutement ;
- Une phase de sélection des candidats présélectionnés : entretien par téléphone, Skype ou entretien en personne ;
- Approbation du résultat de la sélection par les autorités compétentes ;
- Notification au candidat retenu.

Il est à noter que la confirmation du recrutement d'un candidat est également soumise aux conditions suivantes :

- Le candidat retenu a satisfait aux aptitudes médicales en vigueur ;
- Le candidat retenu n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire, contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit mettant en cause sa conduite professionnelle.

### **3.7. Durée du contrat**

La période du contrat sera pour une période d'environ un (1) ans et quatre (4) mois avec 6 mois de période d'essai, à plein temps à partir de la date de signature du contrat.

### **3.8. Rémunération**

Le salaire de base au moment du recrutement sera déterminé conformément à la grille salariale de la COI et en fonction de la qualification et de l'expérience du candidat.

#### 4. EVALUATION DES CANDIDATURES

- Les candidatures reçues après la date limite de dépôt de candidatures seront rejetées.
- Les dossiers de candidatures incomplets, notamment ceux ne disposant pas de CV seront rejetés.
- Les candidatures soumises par des candidats non éligibles (cf. point 3.1) seront rejetées.
- Chaque dossier de candidature (non rejeté) sera évalué conformément à la grille d'évaluation ci-après :

	<b>Maximum</b>
Qualification et compétence	20
Expérience professionnelle générale	20
Expérience professionnelle spécifique	50
Expérience dans la région COI	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

**NB :** Seuls les candidats ayant obtenu le score minimum de 75 / 100 seraient qualifiés à l'interview ou au concours sur épreuves.

#### **ANNEXE au Dossier d'Appel à Candidatures**

## CURRICULUM VITAE

1. **Nom de famille :**
2. **Prénoms :**
3. **Date de naissance :**
4. **Nationalité :**
5. **État civil :**
6. **Sexe :**
7. **N° de Carte D'identité :**                              **N° de Passeport :**
8. **Adresse :**
9. **Téléphone (Domicile) :**                              **Portable :**
10. **Courriel :**
11. **Education : cycle secondaire**

<b>Institution</b> (Nom et pays)	<b>Date début</b>	<b>Date fin</b>	<b>Certificat(s) obtenu(s)</b> (par exemple, BEPC, CAP, Baccalauréat, SC, HSC, GCE 'O' level, GCE 'A' level )

12. **Education : cycle tertiaire**

<b>Institution</b> (Nom et pays)	<b>Date début</b>	<b>Date fin</b>	<b>Diplôme(s) obtenu(s)</b> (Certificat, diplôme, license / degré, masters, doctorat)



### Autres formations professionnelles

Domaine (gestion technique, développement de la personne et autres)	Compétences développées

### 13. Expérience professionnelle

Date début	Date Fin	Position	Enterprise/ Institution/consultance	Brève description du travail

**Note :** Commencer par votre situation actuelle

### 14. Expérience spécifique dans la région

Date début	Date fin	Pays	Action

### 15. Connaissances linguistiques

Langue	Lu	Parlé	Écrit	Commentaires

**Note :** Indiquer votre niveau de connaissance sur une échelle de 1 (excellent) à 5 (rudimentaire).

16. **Affiliation à une organisation professionnelle**

Date début	Nom	Adresse	Domaine (Gestion, RH, recherches, etc.)	Apport à votre personne

17. **Références**

Nom	Prénom	Position	Entreprise / Institution	Coordonnées de contact

**Justification en absence de référence:**

**Note :** La COI se réserve le droit de contacter les personnes de référence. Si vous êtes dans l'impossibilité de fournir des références, veuillez apporter une justification.

18. **Autres informations pertinentes**

Item (Référence de publication, etc.)	Détails

**Signature :**

**Date :**