



## **PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE**

### **SECRETARIAT GENERAL**

#### **Unité de Coordination des Projets (UCP)**

## **TERMES DE RÉFÉRENCE**

### **Recrutement d'un(e) Responsable Suivi et Évaluation (RSE) pour le PROjet de Gouvernance DIgitale et de Gestion de l'Identité Malagasy (PRODIGY)**

#### **1. Contexte**

Le Gouvernement de la République de Madagascar a reçu un financement de la Banque Mondiale d'un montant 133 Millions USD pour le PROjet de Gouvernance DIgitale et de Gestion de l'Identité Malagasy (PRODIGY). Ce projet vise essentiellement (i) la modernisation du système de gestion de l'identité et (ii) la transformation digitale des services publics clés.

PRODIGY est articulé en trois composantes citées ci-après :

- La Composante 1 du projet porte sur la réforme du système de l'État civil et de l'identité à Madagascar;
- La Composante 2 du projet porte sur la modernisation et la digitalisation des services publics ;
- La Composante 3 est consacrée à la coordination et mise en œuvre du projet.

Les composantes du projet sont interdépendantes. La Composante 1 est axée sur la création d'un système de gestion des identités (ID-M) notamment par le biais d'un système d'information interopérable de l'état civil (CR) et d'identité nationale (ID). La Composante 2, à travers l'Unité de Gouvernance Digitale, vient en appui à l'amélioration de la capacité du gouvernement à rationaliser les services publics clés pour les citoyens et pour les entreprises, y compris ceux qui s'appuient sur des bases de données de l'état civil et de l'identification. La Composante 3, à travers l'Unité de Coordination du Projet (UCP), porte sur la gestion et la mise en œuvre du projet, y compris la gestion du changement.

Le PRODIGY entend ainsi recruter un(e) Responsable Suivi et Évaluation (RSE) de la mise en œuvre et l'exécution des activités du Projet, qui est parmi le personnel-clé de l'UCP.

## **2. Objectifs de la mission :**

Le (La) Responsable Suivi et Évaluation a pour missions :

- Mise à jour du cadre logique, des indicateurs (fiabilité, modification, système de collecte) et une mise en œuvre du plan de suivi et d'évaluation.
- Finalisation, adaptation et mise en œuvre du système de suivi-évaluation et d'apprentissage afin d'assurer une collecte, une analyse et une utilisation systématique et efficace des informations de suivi-évaluation du projet.
- Suivi et contrôle des activités du projet : Analyse des réalisations (analyse les écarts entre programmation et réalisation technique, financière, passation de marchés et indicateurs) et propose des mesures correctives y afférentes.
- Mise à la disposition de tous les outils d'aides à la décision (tableaux de bord actualisés, rapports...)

Élaboration, compilation des documents de suivi et de rapportage périodiques.

## **3. Rôles et responsabilités**

Sous la supervision du Coordonnateur de Projet, il/elle aura pour responsabilités les axes suivants:

### **Planification, mise en oeuvre, et coordination des activités de suivi et d'évaluation**

- Élaborer le manuel, le plan de suivi et évaluation un tableau de bord et des outils de suivi périodique des projets et établir le système de suivi et d'évaluation du projet en relation avec le cadre de résultat du projet Prodigy, y compris l'identification des parties prenantes impliquées et leurs rôles, définir les sources et les outils de collecte et d'analyse des données.
- Participer à l'évaluation des besoins et au renforcement des capacités des partenaires de mise en œuvre.
- Développer le plan de suivi et d'évaluation (S&E) au niveau du projet PRODIGY et assurer la conformité des activités de S&E avec les exigences de l'accord de financement du don avec la Banque mondiale ;
- Développer/faciliter la conception d'un cadre solide de gestion des risques pour soutenir le système de suivi et d'évaluation
- Assurer la gestion quotidienne du système de suivi évaluation.
- Participer avec l'ensemble de l'équipe du projet à la préparation du PTBA (Plan de travail et budget annuel), et produire la matrice pour veiller à ce que les réalisations et les résultats attendus soient clairement définis et que les principaux repères et objectifs soient établis.
- Identifier les difficultés rencontrées dans la préparation, l'exécution des projets et participe à l'application de mesures correctives.
- Collaborer avec la Banque mondiale pour vérifier l'intégration des aspects liés au suivi et évaluation dans le manuel des procédures et les suivre.
- Préparer la documentation nécessaire et soutenir la Banque mondiale dans la réalisation de la revue de la mise en œuvre.
- Rendre compte périodiquement au coordonnateur du projet du déroulement des activités menées par les différents acteurs de mise en œuvre des projets.

### **Collecte, traitement et suivi des données liées aux indicateurs des projets auprès des bénéficiaires**

- Travailler en collaboration avec les différentes administrations, parties prenantes et bénéficiaires du projet pour produire et mettre à jour les données nécessaires pour compléter la base de données des indicateurs de résultats.
- S'assurer que la situation des indicateurs soit transmise au coordonnateur du projet dans les délais impartis.
- Élaborer et assurer le respect des méthodologies de collecte de données.
- Préparer et animer les réunions liées à la validation des indicateurs avec les parties prenantes concernées.
- Appliquer l'utilisation des outils numériques tels que GEMS/KOBOTOOLBOX pour l'appui à la supervision et suivi-évaluation du projet.
- Déterminer/mettre à jour les indicateurs et cibles appropriés pour les processus de mise en œuvre du projet, les résultats et les impacts du projet.
- Produire des rapports périodiques de S&E et soutenir l'UCP et la Banque mondiale dans la réalisation de la revue à mi-parcours du projet, des rapports d'avancement de la mise en œuvre (ISR) et de la revue de la mise en œuvre et de l'achèvement (ICR).

- 

### **Reporting, Suivi et évaluation des performances de mise en œuvre du projet**

- Veiller à la régularité des rapports d'activités des différents partenaires de mise en œuvre du projet
- Consolider et exploiter les rapports d'avancement soumis par les partenaires et les responsables techniques et participer aux feed-back en collaboration avec le coordonnateur du projet.
- Participer à la préparation des missions et réunions techniques de coordination.
- Participer au suivi et à l'évaluation des performances programmatiques et techniques, à la préparation des rapports de performance, à l'analyse périodique des écarts entre les réalisations et les prévisions, à la correction des changements et l'ajustement du plan de travail si nécessaires.
- Élaborer et communiquer au coordonnateur de projet les tableaux de bord de suivi & évaluation et technico-financier du projet.
- Avec la collaboration du coordonnateur de projet, consolider les rapports mensuels, trimestriels, et annuels en mettant en exergues les réalisations, les points saillants et partager les recommandations pour de nouvelles améliorations.

### **Suivi des activités des parties prenantes du projet**

- Encadrer, accompagner, fournir des conseils en matière de suivi-évaluation les collaborateurs et les partenaires de mise en œuvre dans l'exécution des activités à court, moyen et long terme.
- Veiller à l'assurance qualité des données en collaboration avec le coordonnateur de projet
- Proposer des recommandations pour chaque composante et pour le projet.
- Servir de point focal pour les bailleurs de fonds en ce qui concerne leur suivi-évaluation du projet.

Il/elle devra notamment :

- Définir des sous-indicateurs et indicateurs d'activités contribuant à l'atteinte des indicateurs du cadre des résultats.
- Assurer un suivi rapproché de ces indicateurs et prendre les mesures nécessaires pour assurer l'atteinte des indicateurs de performance.
- Assurer l'intégration des indicateurs sociodémographiques des projets dans les manuels de suivi-évaluation et leur suivi adéquat.
- Renseigner et suivre les indicateurs de performance du projet sur la base du cadre des résultats du document d'évaluation du projet.
- 
- Organiser les missions de suivi-évaluation des projets et collecter les données de terrain pour renseigner le cadre des résultats du projet avant les missions d'appui à la mise en œuvre de la Banque mondiale.
- Assurer dans les délais l'élaboration des PTA des projets selon le format standardisé retenu, en collaboration avec les responsables techniques des projets, les responsables financiers et de passation de marchés.
- Former les parties prenantes à l'utilisation des manuels de suivi-évaluation des projets.
- Attirer l'attention du Coordonnateur sur les éventuels risques de contre-performances des projets ;
- Diffuser les informations sur l'évolution des projets.
- Assurer la pérennité des informations des projets (centralisation et conservation des rapports d'études, aide-mémoires, procès-verbaux, rapports périodiques, etc.).

Mener d'autres activités de suivi et missions sur le terrain avec les consultants du projet et le personnel de la Banque mondiale

Aider à la mise en œuvre de toute autre activité à la demande de la hiérarchie.

### **4. Résultats attendus**

Le(La) RSE établira ses rapports d'activités mensuels, trimestriels, semestriels et annuels, de manière à présenter les principales questions soulevées et les solutions apportées, ainsi que la progression du cadre des indicateurs.

Ces rapports présenteront également les prévisions pour le mois ou le trimestre suivant.

Lesdits rapports devront être soumis au coordonnateur du projet qui se chargera de les soumettre à la Banque mondiale.

## **5. Livrables**

- Plan de travail et budget annuel (PTBA)
- Plan de suivi de la performance ;
- Tableau de bord et état d'avancement globale des projets ;
- Rapports d'activités mensuels / trimestriels / semestriels / annuels du projet conformément au manuel de procédures du projet ;
- Rapports de performance (état des lieux de mise en œuvre, décaissement, suivi des indicateurs) ;

## **6. Critères de performance**

L'efficacité et la performance du responsable suivi-évaluation seront mesurées en fonction de :

- La capacité de mise en œuvre du cadre de remontée de l'information sur tous les aspects des projets et de la rapidité de détection des points de blocage
- La qualité du suivi et de la mise en œuvre du système de suivi-évaluation ;
- La qualité du suivi de la mise en œuvre du plan de travail annuel
- La qualité de l'archivage électronique des documents
- La capacité à coordonner et suivre l'exécution des activités du PTBA

## **7. Durée de la mission**

Le mandat du consultant est prévu durer jusqu'à la fin du projet au 30 Juin 2026 sous réserve d'une évaluation satisfaisante des performances après six (06) mois puis de façon annuelle.

Le poste est basé à Antananarivo

## **8. Qualifications du consultant**

### Requises:

- Ayant au moins un diplôme universitaire Bacc+4 de préférence en gestion de projet, en Économie, statistique, administration des affaires, études du développement ou tout domaine pertinent.
- Avoir au minimum sept (7) ans d'expérience dans le domaine du suivi évaluation ou équivalent.
- Avoir des aptitudes confirmées de l'utilisation de l'outil informatique en général et des logiciels de suivi évaluation en particulier (ex: Office, SPSS, SIG, Kobotoolbox, TOM Monitoring, etc.) ;
- Maîtrise de la gestion du cycle de projet (formulation, suivi, supervision, auto-évaluation par les bénéficiaires, évaluation à mi-parcours, et final) ;
- Excellentes qualités de communication ;
- Faire preuve d'une grande détermination, d'ingéniosité et persévérance ;
- Capacité de synthèse, analytique et rédactionnelle ;
- Être proactif et flexible ;
- Avoir l'esprit d'équipe et travailler de manière autonome ;
- Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit

### Souhaitables:

- Expérience en matière de réformes de l'administration publique et de la réforme du secteur public dont finances publiques, décentralisation, gouvernance locale, transformation digitale, de la gestion du changement.
- Une bonne connaissance du secteur d'intervention du projet serait un atout.
- La connaissance de l'anglais serait un atout
- Une expérience des projets financés par les principaux bailleurs de fond serait un atout
- Maîtrise des règles et procédures de la Banque Mondiale en matière de suivi-évaluation serait un atout

## MODELE DE CURRICULUM VITAE DE LA BANQUE MONDIALE

<b>Titre du Poste et No.</b>	<i>[parex. PC 1 - Chef d'équipe]</i>
<b>Nom de l'expert :</b>	<i>Mme, Mr [Insérer le nom complet]</i>
<b>Adresse physique :</b>	
<b>Adresse email et numéro téléphone</b>	
<b>Date de naissance :</b>	<i>[Jour/mois/année]</i>
<b>Nationalité/Pays de résidence</b>	

**:** *[Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus]*

**Expérience professionnelle pertinente à la mission :** *[Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec la mission peuvent être omis.]*

<b>Période</b>	<b>Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références</b>	<b>Pays</b>	<b>Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission</b>
<i>[par ex. Mai 2011-présent]</i>	<i>[par ex. Ministère de ....., conseiller/consultant pour...  Pour obtenir références : Tél...../courriel..... ; M. xxxx, Directeur]</i>		

**Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées :**

**Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :**

**Compétences/qualifications pour la mission :**

<b>Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant :</b>	<b>Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées</b>

**Renseignements pour contacter l'expert :** (courriel, Téléphone)

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier la disqualification ou mon renvoi par le Client, et/ou des sanctions par la Banque.

*[jour/mois/année]*

Nom de l'expert Signature Date

*[jour/mois/année]*

Nom du représentant autorisé du Consultant Signature Date

(la même personne qui est signataire de la Proposition)