|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MINISTERE DE LA SALUBRITE, DE L’ENVIRONNEMENT****ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE****---------------** **---------------**N°/Réf :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/MINSEDD/PROGEP-CI/apn/17 |  | **REPUBLIQUE DE COTE D’IVOIRE** **Union Discipline travail****---------------**CotedIvoireArm.gif**Abidjan, le** |  |

TERMES DE REFERENCE (TDR)

ASSISTANT SUIVI-EVALUATION

POUR L’APPUI ET LE RENFORCEMENT DE LA CELLULE SUIVI ET EVALUATION DU PROJET DE GESTION DES PESTICIDES (PROGEP-CI)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Elaboré par :*** | ***Validé par :*** |

**Mars 2017**

**DESCRIPTION DES TACHES : TDR DE L’ASSISTANT SUIVI-EVALUATION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du poste** | Assistant suivi-évaluation |
| **Supérieur hiérarchique**  | **Spécialiste en Suivi-évaluation (RSE)** |
| **Liens fonctionnels** | * le Spécialiste Pesticides ; le Spécialiste en Chimie Environnementale ;
* le Spécialiste en EESS ; le Spécialiste en Passation des Marchés ;
* le Responsable suivi-évaluation et le Spécialiste en Communication.
 |
| **Responsabilités** | Sous la responsabilité du RSE, l’Assistant Suivi-Evaluation est chargé d’apporter un appui technique à la mise en œuvre, l’animation et la coordination du système de suivi-évaluation du Projet dans le cadre de l’unité intégrée. |
| Tâches clés | **Mandats spécifiques :** Sous la responsabilité, la supervision et avec l’appui du Responsable/Spécialiste en Suivi-évaluation (RSE), l’Assistant S&E est chargé de :**Mise en œuvre du système de S&E*** faire la revue de cohérence des indicateurs de performance du Projet et en faire la promotion auprès des différents acteurs, par l’information et les formations nécessaires ;
* développer et produire, en coordination avec le RSE et les composantes opérationnelles, les instruments de suivi et d’évaluation de tous les niveaux les interventions du projet,  ;
* participer à la formation initiale et continue des parties prenantes à l’utilisation du logiciel de suivi-évaluation ;
* collecter les données sources requises pour le S&E  auprès du SGF, l’Agent Comptable, les Assistants techniques et des cibles ;
* participer à l’analyse des données collectées par les différents acteurs au moyen du logiciel de suivi-évaluation ;
* appuyer les différentes cellules dans la préparation de leur Plan de travail .

**Exploitation des données du S&E*** évaluer ou faire évaluer le niveau, l’étendue et l’impact des interventions du Projet ;
* déterminer l’étendue, la composante, la couverture géographique et l’impact des interventions des Projets au niveau des bénéficiaires (out come), y compris de la qualité des renforcements des capacités impliqués ;
* alerter le RSE de tout écart entre les performances effectives du Projet et les performances prévues figurant dans les indicateurs du Projet.

**Rapports de S&E*** participer à la préparation des rapports mensuels et trimestriels sur l’avancement du Projet en ce qui concerne le suivi des activités planifiées (exécutées ou non) ;
* préparer la section du rapport annuel sur le suivi et l’évaluation des activités et des performances du Projet, au regard des indicateurs de performance du Projet, notamment les indicateurs de performance qui figurent dans l’Accord de don et dans les différents manuels ;
* entreprendre, sous l’autorité du Coordonnateur du Projet et en rapport avec le RAF, toute initiative en relation avec le suivi et l’évaluation, susceptible de promouvoir l’efficacité et la bonne exécution du Projet ;
* Apporter un appui aux Assistants Techniques pour l’élaboration de leurs rapports périodiques ;
* s’assurer de la production et de la diffusion dans les délais requis des rapports périodiques prévus dans le manuel d’exécution.

**Evaluations indépendantes des contrats/conventions*** Superviser efficacement les évaluations menées par les membres du personnel et les consultants ;
* Effectuer des évaluations des projets, et gérer les équipes d’évaluation dans le cadre de la mise en œuvre du Projet ;
* S’assurer que les évaluations respectent les normes du bailleur;
* Coopérer avec d’autres unités d’évaluation du SNU et les organes d’évaluation professionnelle.
* S’assurer que les évaluations sont utiles et que les recommandations et les conclusions de l’évaluation sont mises en œuvre ;
* permettre l’exploitation rapide et le suivi des recommandations émanant de tous les rapports d’activités, les missions, les évaluations, les recherches et les audits ;
* veiller à ce que les résultats des recherches et les leçons apprises soient utilisés pour améliorer la qualité des projets.
 |
| ***Résultats attendus*** | **Les informations techniques et opérationnelles sont fiables, vérifiables et conformes aux standards internationaux** |
| ***Durée de la mission*** | La mission de l’Assistant suivi-évaluation s’étend sur une période de douze (12) mois à compter du **1er juillet 2017**. Elle prendra fin le **30 juin 2018** ou durant toute autre période dont les parties pourraient ultérieurement convenir par écrit. |
| ***Méthode de sélection*** | **Avis à Manifestation d’Intérêt (AMI)** |
| ***Profil et qualifications du consultant*** | Diplômé avec une expérience professionnelle significative d’au moins 2 ans, Titulaire d’un diplôme d’ingénieur (BAC+5) dans les domaines de l’agronomie, en gestion des projets, études du développement avec des connaissances pratiques pointues en conception, suivi et évaluation. Expérience pratique dans le suivi et l’évaluation des programmes de développementAvoir l’esprit d’équipe et être apte à travailler de manière indépendante |
| ***Coût de l’intervention*** | **Fonction de la qualification et du niveau de la rémunération actuelle du postulant**), payables sur les ressources de l’IDA, sous réserve d’un maximum de huit heures par jour. |

**B) CRITERES D’EVALUATION DES PERFORMANCES DE L’ASE**

***Indicateur 1 : mise en place du système de suivi-évaluation***

| **Sous-indicateurs** | **Mesure du sous-indicateur** |
| --- | --- |
| * 1. Un manuel de suivi évaluation est élaboré au plus tard six mois après le démarrage des activités du Projet et est jugé acceptable par la BM.

Ce manuel sera actualisé chaque année et au plus tard deux semaines après le début de l’année. | *Cet indicateur est rempli si, six (06) mois après sa prise de fonction, le draft validé en interne du manuel de suivi-évaluation est disponible (50%) et a obtenu l’ANO de la BM (100%).* |
| * 1. 100% des indicateurs de suivi des différentes composantes du projet sont élaborés et diffusés aux acteurs au plus tard un mois après la prise de fonction du Responsable Suivi-évaluation (RSE).
 | *Cet indicateur est rempli si, tous les indicateurs de suivi des différentes composantes des Projets des SE sont élaborés (50%) dans les délais requis (100%).* |
| * 1. 90% des instruments pour la collecte et le suivi des composantes sont élaborés sur une base consultative et diffusés aux acteurs au plus tard deux (2) mois après la prise de fonction du RSE.
 | *Cet indicateur est rempli si, 90% des instruments de collecte et de suivi des différentes composantes des Projets sont élaborés* |
| * 1. Les indicateurs de suivi-évaluation sont actualisés, au besoin, et les modifications proposées reçoivent l’accord de la BM.
 | *Cet indicateur est rempli si au 60% des modifications sollicitées obtiennent l’ANO de la BM.* |

***Indicateur 2 : Fonctionnalité du système de suivi évaluation***

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-indicateurs** | **Mesure du sous-indicateur** |
| * 1. Le système de suivi-évaluation est fonctionnel au plus tard six (06) mois après la prise de fonction du RSE.
 | *Cet indicateur est rempli si 90% du schéma conceptuel, des circuits de collecte des données, les outils sont élaborés, les rôles et responsabilités ainsi que l’informatisation du système d’information sont définis et fonctionnent (75%) et ont obtenus l’ANO de la BM (100%).* |
| * 1. La base de données est mise à jour au plus tard deux semaines après la fin de chaque mois.
 | *Cet indicateur est rempli si toutes les bases de données du Projet sont à jour.* |
| * 1. Au moins un atelier bilan et de planification des activités est organisé au plus tard à la fin de chaque année et sa qualité est jugée satisfaisante par les participants.
 | *Cet indicateur est rempli si un atelier bilan et de planification (ou déplanification) est tenu dans les 12 mois de la prise de fonction du RSE (50%) ; et que la qualité des travaux de cet atelier est jugée satisfaisante par les participants (100%).*  |

***Indicateur 3 : Renforcement des capacités en matière de suivi-évaluation***

| **Sous-indicateurs** | **Mesure du sous-indicateur** |
| --- | --- |
| 3.1. Un plan de formation des acteurs en suivi-évaluation jugé satisfaisant par le Coordonnateur et la BM est élaboré au plus tard trois mois après la prise de fonction du RSE et mis à jour chaque année. | *Cet indicateur est rempli si tous les besoins en renforcement des capacités sont intégrés dans le PLAN DE FORMATION au titre de l’Année 2017.* |
| 3.2. Tous les acteurs sont formés sur les outils de collecte et de suivi au plus tard six (06) mois après la prise de fonction du RSE. | *Cet indicateur est rempli si 90% des agents du personnel sont formés.* |
| 3.3. Chaque membre du personnel qui en exprime le besoin, est formé, une fois par an, sur les fonctionnalités du système d’information du PAPC (les bases de données RC, RE, API et ADMIN, les logiciels offices, l’assistance réseau, etc.). | *Cet indicateur est rempli si 90% des agents du personnel sont formés.* |

***Indicateur 4 : Production des rapports périodiques***

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-indicateurs** | **Mesure du sous-indicateur** |
| 4.1. Au moins trois (3) rapports trimestriels et un (1) rapport annuel en ce qui concerne le suivi des activités exécutées planifiées en relation avec les cellules sont élaborés chaque année au plus tard trente jours après la fin du trimestre.  | *Cet indicateur est rempli si l’obligation de rendre compte est satisfaite selon le format et dans les délais requis* |
| 4.2. Un plan de travail annuel Projet (PTA) consolidé est disponibles au plus tard deux semaines après la fin de l’année | *Cet indicateur est rempli si l’obligation de rendre compte est satisfaite selon le format et dans les délais requis* |
| 4.3 Des tableaux de bords pour chaque composante sont disponibles et mis à jour au moins une fois par mois. | *Cet indicateur est rempli si l’obligation de rendre compte est satisfaite selon le format et dans les délais requis* |
| 4.4. Au moins huit (08) rapports mensuels sont produits dans les délais requis. | *Cet indicateur est rempli si l’obligation de rendre compte est satisfaite selon le format et dans les délais requis.* |

***Indicateur 5 : Etudes et enquêtes***

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-indicateurs** | **Mesure du sous-indicateur** |
| 5.1. Au moins une étude/enquête concernant une des activités financées par le projet est réalisée chaque année un an après le démarrage des activités et jugée satisfaisante par la BM.  | *Cet indicateur est rempli si au moins une étude a été effectuée 12 mois après le démarrage des activités.* |
| 5.2. Des études spécifiques sont organisées et conduites pour la revue à mi-parcours du projet et jugées satisfaisantes par le Coordonnateur et la BM  | *Cet indicateur est rempli si au moins une étude spécifique de suivi évaluation est réalisée.* |

***Indicateur 6 : suivi et supervision***

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-indicateurs** | **Mesure du sous-indicateur** |
| 6.1. 70% des missions et supervisions prévues au planning sont réalisées conformément au planning approuvé par le Coordonnateur. | *Cet indicateur est rempli si au moins une mission de supervision est effectuée chaque trimestre* |

***Indicateur 7 : Attitude, Esprit d’équipe et Comportement professionnel***

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-indicateurs** | **Taux de réalisation** |
| 7.1. Recherche activement des solutions aux problèmes rencontrés  | *Cet indicateur est rempli si des propositions de solutions sont régulièrement adressées au Coordonnateur.* |
| 7.2. Sur la base de données provenant du suivi-évaluation donne régulièrement du feedback aux collègues et les aide à identifier des réponses constructives  | *Cet indicateur est rempli si au moins 90% des collègues expriment leur satisfaction en ce concerne les feedback.* |