

TERMES DE REFERENCE POUR CONSULTANTS OU PRESTATAIRES INDIVIDUELS

Titre: Appui à l'Implémentation de l'Approche « Atteindre Chaque Commune (ACC) »		Durée de la Consultation: 9 mois
Type de Contrat: <input type="checkbox"/> Consultant <input checked="" type="checkbox"/> Contractant individuel à plein temps <input type="checkbox"/> Contractant individuel à temps partiel		Catégorie: <input checked="" type="checkbox"/> Nationale <input type="checkbox"/> Internationale
Affectation: <input type="checkbox"/> A domicile <input type="checkbox"/> Au bureau <input checked="" type="checkbox"/> Autre : Au niveau de l'UCNPV/MSPP		Section: Santé / Immunisation

1. CONTEXTE (*Brève description*)

Les directions sanitaires départementales du Ministère de la Santé Publique et de la Population (MSPP) font face à des problèmes divers imputables, entre autres, au manque de ressources humaines en quantité et en qualité qui impactent de façon négative la planification, la supervision, le suivi des activités et la formation du personnel. En ajoutant à ces faiblesses, celles liées à l'irrégularité des approvisionnements des institutions en intrants, on aura identifié les principales entraves à une offre de services de qualité basée sur les principes de globalité et d'équité. Le Programme Elargi de Vaccination (PEV) n'en est pas exempt de cette situation.

Considérant cette difficulté et dans le cadre de la mise en œuvre du TCA-2021 (Technical Country Assistance), le programme de l'immunisation de l'UNICEF recrute un consultant pour appuyer le MSPP à travers l'Unité de Coordination Nationale du Programme de Vaccination (UCNPV) dans la mise en œuvre de stratégies novatrices pour la promotion de l'équité en immunisation. Le consultant aura la charge d'apporter l'appui technique à la réalisation de la planification, le suivi de la mise en œuvre opérationnelle des activités ACC / RED dans les départements sanitaires, le suivi et le monitoring de l'atteinte des résultats escomptés.

Pour une meilleure efficacité et bonne collaboration avec le personnel du gouvernement, le consultant sera basé dans un espace de travail indiqué au consultant dans les bureaux de l'UCNPV. Néanmoins, il pourrait être appelé à rejoindre l'équipe immunisation de l'UNICEF pour des séances de travail.

2. BUT DE LA CONSULTANCE

Apporter l'assistance technique nécessaire au MSPP dans la réalisation de sa politique de l'amélioration des performances de l'UCNPV.

3. OBJECTIFS CIBLES

Sous la supervision directe du spécialiste immunisation du programme de vaccination de l'UNICEF, le consultant national travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de l'UCNPV et participera à toutes ses réunions. Il aura la possibilité de participer aux réunions hebdomadaires de l'équipe immunisation UNICEF pour un meilleur suivi de la mise en œuvre des activités dont il est en charge.

4. Protection des Enfants

Ce rôle implique-t'il un contact direct avec les enfants?

OUI NON. Si OUI, veuillez cocher tout ce qui est applicable:

Rôle de contact direct OUI NON

Si oui, veuillez indiquer le nombre d'heures / mois de contact interpersonnel direct avec des enfants ou de travail dans leur proximité physique immédiate, avec une supervision limitée par un membre du personnel plus expérimenté:

Rôle dans la saisie de données sur les enfants OUI NON

Si oui, veuillez indiquer le nombre d'heures / de mois de gestion ou de transmission d'informations personnelles à caractère d'identification d'enfants (nom, carte d'identité nationale, données de localisation, photos):

Pour plus d'informations, veuillez consulter les FAQs et les mises à jour disponible sur le "[SharePoint:Child Safeguarding](#)" et [Child Safeguarding FAQs and Updates](#) .

5. TACHES ASSIGNEES

(Les dates de remise des livrables/produits et les détails sur la façon dont le travail doit être soumis (par exemple la soumission sous forme électronique, copie papier, les logiciels qui devront être utilisés, etc) ainsi que **les indicateurs de performance pour évaluer les résultats** (par exemple la valeur des services rendus par rapport à leurs coûts, etc).

Activités Clés	Méthodologie Attendue	Outils/Données à fournir	Produits Finaux/Livrables	Délais prévus
<i>Appui à l'UNCPV</i>				
Elaborer un calendrier de travail pour discussion avec l'équipe immunisation UNICEF et UCNPV dès la prise de fonction.	Revue documentaire et Réunions techniques	Compte rendu de réunions	-Calendrier de travail décliné en chronogramme d'activités mensuel.	Mois 1
Appuyer l'UCNPV à superviser et à assurer le suivi des activités de vaccination de routine	Réunion de travail / visite des DDS/ mission de terrain	Compte rendu et rapport de mission	Les DDS disposent d'un calendrier de mise en œuvre du RED	Mois 2
Assurer le monitoring de l'atteinte des résultats	Réunion de travail/ feed back (mail , tel)	TDRs des sessions trimestriels (mis à jour)	Rapport des sessions	Mois, 2 , 5,8,9
Participer aux réunions hebdomadaires de l'unité immunisation de l'UNICEF et présenter ses avancées dans la mise en œuvre des activités pour un meilleur suivi par toute l'équipe.	Contribuer à la préparation des réunions (évaluation hebdomadaire des activités , Power point etc...)	Remplissage des fichiers (outils) de suivi périodique	Soumis opportun des outils de suivi	continu
<i>Appui aux départements sanitaires</i>				
Aider au renforcement de la coordination départementale des activités de l'immunisation.	Réunion de travail / visite des DDS/ mission de terrain		Compte rendu des réunions mensuelles de coordination départementale en relation avec l'immunisation	Chaque mois
Participer à la facilitation des formations du personnel de terrain.	Réunion / session de formation	Modules de formation révisés et mis à jour.	Rapport de formation	3,8
Appuyer la microplanification et la mise en œuvre de l'approche ACC.	Participation aux séances	Mise à jour des outils de micro plan Carte geog, données démographiques à mettre à la disposition des DDS	Rapport des sessions de micro planification/ gestion des ressources	Mois 2, 3, 9

Encadrer/superviser la mise en œuvre et le suivi opérationnel de l'approche ACC	Missions de terrain / feed back (email et téléphones	Calendrier de supervision conjointe	Rapports de supervision	2,4,6,8,
Appuyer les départements dans la coordination de la collecte et l'analyse des données.	Réunion / Analyse et feed back sur les données	Outils de gestion , de compliation et d'analyse des données	Rapport mensuel	Chaque mois
Travailler conjointement avec les responsables départementaux en charge des vaccins et de la chaîne de froid pour assurer la régularité des approvisionnements et le contrôle des équipements.	Réunion de planification des besoins/ utilisation Feed back	Outils de gestion , de compliation et d'analyse des données	Rapport mensuel	Chaque mois
<i>Rapport de fin de consultation</i>				
<p>- Elaborer le rapport final de la consultation comprenant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Point sur l'appui à l'UNCPV • Point sur l'appui au départements sanitaires • Point sur la mise en œuvre du RED • Les progrès obtenus de la couverture vaccinale des départements sanitaires et communes par rapport à l'année 2020 et 2021; • Les leçons apprises ; • Les recommandations et les prochaines étapes ; • Les annexes : tous les supports et documents stratégiques pertinents <p>- Tenir une session de debriefing de la consultation</p>	Réunions techniques Réunion de debriefing de la consultation	Rapport final Présentation Power Point	Rapport final de mission Présentation pour de debriefing de la consultation	Mois 9

6. QUALIFICATIONS NECESSAIRES (Y COMPRIS CONNAISSANCES SPECIALISEES)

- Diplôme universitaire avancé (maîtrise) en Santé Publique, Santé communautaire, Pédiatrie, Epidémiologie.
- Capacité prouvée de travail dans un environnement multiculturel et d'établir des relations harmonieuses efficaces aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation
- Capacité prouvée de coordination et de supervision d'équipes.
- Aptitude à travailler en étroite collaboration avec des instances gouvernementales
- Capacité de travail en équipe mais aussi de façon autonome avec un minimum de supervision
- Maîtrise du logiciel Microsoft Office (Word, Excel, Power point).

Langues

La maîtrise du français (oral et écrit) et du créole est requise. Une bonne connaissance pratique de l'anglais (parlé et écrit) serait un atout.

7. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Expérience minimale de cinq ans dans le domaine de la vaccination et/ou dans la gestion de la santé de la santé communautaire au niveau national et/ou international
- Expérience dans la mise en œuvre des stratégies de vaccination
- Expérience en formation et capacité d'organiser et de faciliter des formations et de faire des présentations
- Expérience dans l'analyse des données et dans l'élaboration des rapports

8. CONDITIONS DE TRAVAIL *(incluant les facilités à fournir par le bureau i.e. ordinateur, espace de travail, autres équipements, si applicable)*

Le consultant travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de l'UCNPV et l'équipe immunisation de l'UNICEF conformément au plan de travail approuvé par les deux parties.

Sur le plan administratif, le consultant dépendra du bureau UNICEF Haiti en appui à l'UCNPV.

Le consultant utilisera son propre matériel de travail (Laptop, chargeur, téléphone et écouteurs).

Le consultant sera basé dans les bureaux de l'UCNPV. Néanmoins, il pourrait être appelé à rejoindre l'équipe immunisation de l'UNICEF pour des séances de travail.

Les honoraires du/de la consultant (e) seront payés mensuellement sur présentation d'une facture certifiée par le superviseur et d'un rapport mensuel incluant les livrables de la période. Le paiement final est sujet à une évaluation de performance satisfaisante.

9. TITRE DU SUPERVISEUR DIRECT

Immunization Specialist/NOC

10. TERMES DU CONTRAT/COUTS ESTIMATIFS

Le/la consultant (e) est tenu de soumettre dans le cadre de son application :

- Une proposition financière **tout-inclus** en gourdes (Honoraires et autres frais connexes) sur la base des TDRs
- Un CV et formulaire P11 (en annexe) à jour
- Une copie scannée du diplôme de maîtrise complété
- Les coordonnées (nom, téléphone et email) des trois derniers **superviseurs** pour la vérification des références, y compris le superviseur actuel si possible.

11. VOYAGE RENTRANT DANS LE CADRE DU CONTRAT *(si nécessaire)*

Le consultant bénéficiera de 5 jours de mission par mois dans les départements sanitaires (Sud, Nord-Ouest, Sud-est, Artibonite, Nord-est et Centre) soit un total de 45 jours, durant la période de consultation.. Le montant sera avancé par le/ la consultant(e) et sera remboursé sur présentation de facture certifiée en fonction des missions effectivement réalisées, sur la base d'un « travel claim » à la fin de la mission.

Le bureau mettra à sa disposition un véhicule de location pour les activités liées à la mise en œuvre du programme.

Approbation du Représentant Adjoint ou du Représentant Adjoint Operations :



Date : 02/02/2022

Approbation du Représentant (*s'il s'agit de sélection directe ou si la consultance n'est pas incluse dans le plan annuel*)

Date :

i

i Les personnes engagées dans le cadre d'un contrat de consultant ou d'un contrat individuel ne seront pas considérées comme des «fonctionnaires» au sens du Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies et des politiques et procédures de l'UNICEF et n'auront pas droit aux prestations qui y sont prévues (telles que les congés et l'assurance médicale) . Leurs conditions de service seront régies par leur contrat et les Conditions Générales des Contrats pour les Services de Consultants et de Contractants Individuels. Ils/elles sont responsables de la détermination de leurs obligations fiscales et du paiement de toutes taxes et / ou droits, conformément aux lois locales ou autres en vigueur.