



**REPUBLIQUE DE GUINEE**

Travail-Justice-Solidarité

**MINISTERE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE**

**UNITE D'APPUI A LA GESTION ET A LA COORDINATION DES PROGRAMMES  
(UAGCP)**



---

**TERMES DE REFERENCES POUR LE  
RECRUTEMENT DE DEUX ASSISTANTS  
TECHNIQUES DE DISTRICTS SANITAIRES**

---

# 1. Contexte

Dans le cadre du plan stratégique de lutte contre le paludisme 2013-2017, la Guinée a obtenu des financements substantiels du Fonds Mondial de Lutte contre le VIH/SIDA et de l'Initiative Présidentielle Américaine de lutte contre le paludisme (PMI). Ces financements ont permis d'intensifier la mise en œuvre des interventions de lutte contre le paludisme au niveau central (PNLP, PCG, SNIS...) et des structures déconcentrées (DRS, DPS).

Au cours de la mise en œuvre des plans d'action opérationnels, les équipes des districts sanitaires ont été confrontées à des difficultés notamment le retard dans la réalisation des activités, la mauvaise qualité des rapports techniques et financiers, la faible complétude et promptitude des données. Ces difficultés ont été aggravées par la survenue de l'épidémie de la fièvre hémorragique à virus Ebola qui a mis à rude épreuve les systèmes de santé du pays particulièrement au niveau opérationnel (DPS).

L'insuffisance et la mauvaise qualité du personnel, la surcharge de travail des équipes cadre, les interférences des activités ont été identifiées comme étant les causes majeures de ces difficultés. C'est pourquoi, en 2015, constatant ces faiblesses notoires dans la gestion de la lutte contre le paludisme au niveau des districts sanitaires, le Ministère de la Santé a sollicité et obtenu du Fonds Mondial et de PMI, le recrutement de 38 points focaux pour appuyer la lutte contre le paludisme au niveau des districts sanitaires.

Le déploiement des points focaux dans les districts a eu un impact positif dans la complétude, la promptitude et la qualité des données, la promptitude et la qualité des rapports d'activité ainsi que la disponibilité des intrants. Il a également permis l'amélioration de la communication avec les équipes des DPS, la régularité des réunions de coordination préfectorales, le renforcement du partenariat entre les services de santé et les autorités locales dans la résolution des problèmes de santé.

Dans le cadre de la politique d'intégration et de mutualisation des ressources, le Ministère de la Santé avec l'appui des Partenaires Techniques et Financiers (Fonds Mondial, USAID/PMI, GAVI, Banque Mondiale) et à travers l'Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des Programmes et Projets (UAGCP) a décidé de procéder à une réorganisation de l'approche « point focal district » (Paludisme, Tuberculose et VIH) dans le sens d'un renforcement du système de santé au niveau du district.

La réorganisation de l'approche point focal entre dans le cadre de la priorité actuelle du Ministère de la Santé qui est d'orienter plus d'efforts aux niveau DRS, DPS pour l'atteinte des objectifs du PNDS notamment en ce qui concerne la lutte contre la maladie. Le but visé est de maximiser l'impact des interventions financées par l'Etat et les partenaires en faveur des programmes prioritaires (Paludisme, VIH/SIDA, Tuberculose) mais également d'améliorer la mutualisation et l'intégration pour éviter la verticalisation des interventions. C'est dans cette optique que les présents termes

de références sont publiés pour recruter des « Assistants Techniques de District (ATD) » qui seront mis à la disposition des DPS concernées du pays.

## **2. Objectif général**

Renforcer la gestion du système de santé au niveau opérationnel (Directions Préfectorales de la Santé) pour une mise en œuvre efficace et efficiente des interventions financées par l'Etat et les partenaires en faveur des programmes prioritaires (Paludisme, VIH/SIDA, Tuberculose).

## **3. Objectifs spécifiques :**

La mise en place des ATD au niveau des DPS devra permettre de :

- Appuyer le chargé des statistiques de la DPS pour améliorer la complétude et la promptitude des rapports des centres de santé (plus de 95%) ;
- Appuyer le chargé des statistiques de la DPS dans l'analyse des données et le feedback aux structures ayant des faibles qualités des données ;
- Appuyer le pharmacien de la DPS dans le suivi de la gestion des stocks pour maintenir une disponibilité de plus de 95% des principaux intrants de lutte contre le Paludisme, le VIH/SIDA et la Tuberculose ;
- Appuyer l'équipe de la DPS dans la supervision des structures de Santé pour une amélioration de la qualité des interventions de prévention et de prise en charge du Paludisme, du VIH/SIDA et de la Tuberculose ;
- Faciliter la communication entre les CS, les DPS, les DRS les Programmes, les Directions du Ministère de la santé et les Partenaires de mise en œuvre.

## **4. Résultats attendus**

- L'appui au chargé des statistiques de la DPS permet d'améliorer la complétude et la promptitude des données statistiques et données logistiques à plus de 95% pour tous les centres de santé du district chaque mois ;
- L'analyse des données est effectuée et les feedbacks sont faits aux centres de santé particulièrement ceux ayant des faibles qualités de données ;
- La disponibilité des intrants du Paludisme, du VIH/SIDA, de la Tuberculose au niveau des points de prestation et du réseau des laboratoires est suivie régulièrement et les alertes sont faites à temps par le district sanitaire à la PCG, aux programmes et aux partenaires de mise en œuvre ;
- Le respect des directives nationales de mise en œuvre des interventions de prévention et de prise en charge du Paludisme, du VIH/SIDA et de la Tuberculose est suivie lors des supervisions et les actions sont menées pour corriger les insuffisances ;

- Les informations essentielles sur la mise en œuvre des activités au niveau du district sanitaire sont fournies aux programmes, au Ministère et aux partenaires de mise en œuvre dans les délais requis.

## **5. Paquet d'activités des assistants techniques de district**

La détermination du paquet d'activités à réaliser par l'Assistant Technique du District (ATD) tient compte des besoins exprimés par les programmes, les structures décentralisées (DPS/DRS) et des avis des partenaires (Fonds mondial, Stop palu+, PMI/USAID, CRS). Il faut noter que les Assistants Techniques des Districts ne remplacent pas les cadres des Directions Préfectorales de la Santé. Ils sont chargés, sous l'autorité du DPS, d'apporter un appui technique à l'équipe du district dans la planification, la réalisation et le suivi des activités particulièrement en ce qui concerne la lutte contre le VIH, la Tuberculose et le Paludisme

Le paquet d'activités de l'ATD porte sur trois domaines prioritaires :

- Le Suivi-Evaluation : Gestion des données, suivi des principaux indicateurs VIH, Tuberculose, Paludisme ;
- La gestion des approvisionnements et des stocks (GAS) : disponibilité des principaux intrants du VIH, de la Tuberculose et du paludisme (liste de produits traceurs) ;
- Le respect des directives de mise en œuvre des interventions des programmes prioritaires (VIH/SIDA, Tuberculose, Paludisme) ;

En plus de ces trois domaines prioritaires, en sa qualité de membre de l'équipe de la DPS, l'ATD doit participer à la planification, la coordination et le suivi des activités du district sanitaire.

### **5.1. Suivi-Évaluation**

#### **5.1.1. Gestion des données**

L'ATD appuie l'équipe cadre du district, dans la collecte, la compilation, l'analyse des données, la prise de décision et la diffusion des informations sanitaires particulièrement en ce qui concerne le paludisme, le VIH et la Tuberculose. A cet effet, en collaboration avec le chargé de la lutte contre la maladie et le chargé des statistiques il devra :

- Vérifier au cours des supervisions la disponibilité des outils de gestion du SNIS dans les structures de santé (Relais, ASC, PS, CS, HP, privés) et alerter le SNIS et les programmes en cas de pré rupture ;
- Vérifier lors des supervisions que les données du Paludisme, du VIH/SIDA et de la Tuberculose sont correctement enregistrées dans les outils de gestion aux niveaux communautaire, poste de santé, centre de santé, privés intégrés et hôpitaux ;

- Examiner les rapports statistiques et vérifier que les données des trois maladies sont intégrées dans les rapports SNIS de toutes les structures relevant du district sanitaire ;
- Maintenir un contact rapproché (supervisions, visites rapprochées, appels téléphoniques, SMS) avec les structures (hôpitaux, Centre de Santé, Centres de prise en charge du VIH et de la TB) pour que les rapports statistiques arrivent dans les délais requis au niveau de la DPS (complétude, promptitude) ;
- Appuyer le chargé des statistiques dans la saisie des données en veillant à ce que les données des trois programmes soient intégrées dans la plateforme DHIS2 dans les délais avec la qualité requise ;
- Appuyer, si nécessaire, le chargé des statistiques, dans la collecte et la transmissions des données complémentaires (non intégrées dans le DHIS2) sollicitées par les Programmes Paludisme, VIH Tuberculose ;
- Apporter un appui à l'équipe de la DPS dans la réalisation des formations continues, et des supervisions du personnel sur la gestion des données ;
- Appuyer l'équipe de la DPS notamment le chargé de la lutte contre la maladie dans l'analyse des données, l'identification des problèmes, la prise de décisions et la retro-information en particulier pour les trois programmes ;
- Assurer le suivi des décisions prises par la DPS pour une amélioration continue de la qualité des données.

#### **5.1.2. Supervision :**

En collaboration avec l'équipe de la DPS, notamment le Chargé de la lutte contre la maladie, l'ATD devra :

- Appuyer l'élaboration du plan de supervision de la DPS en s'assurant qu'il prend en compte les trois maladies ;
- Participer à la réalisation des différentes phases de la supervision (préparation technique et logistique, mise en œuvre, restitution, rapportage et suivi des recommandations) en veillant à la prise en compte des trois maladies ;
- S'assurer que les grilles de supervision des programmes Paludisme, VIH et Tuberculose sont prises en compte dans la grille de supervision de la DPS et correctement utilisées ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations des supervisions concernant les trois maladies prioritaires et rendre compte au DPS sur la mise en œuvre du plan de résolution des problèmes.

#### **5.2. La gestion des approvisionnements et des stocks (GAS) :**

L'ATD devra collaborer avec le pharmacien du district pour assurer une disponibilité continue des principaux intrants du VIH, de la Tuberculose et du paludisme. Pour ce faire, l'ATD devra :

- Appuyer le pharmacien dans le suivi des commandes et des livraisons en s'assurant qu'elles respectent les normes requises (consommations moyennes mensuelles, périodicité, délais de livraisons...);
- Appuyer le pharmacien dans le suivi des stocks et les alertes rapides à la PCG, aux programmes et aux partenaires de mise en œuvre pour une disponibilité continue des intrants des trois programmes au niveau des structures ;
- Vérifier la qualité des intrants au cours des supervisions et des visites rapprochées au niveau des structures de santé du district : contrôle des stocks, qualité du stockage, péremption ;
- Apporter un appui au personnel dans la tenue correcte des Outils de Gestion des intrants (fiches de stocks, bon de commande, bordereau de réception...);
- Appuyer les structures à fournir des rapports de gestion des approvisionnements et des stocks de qualité dans les délais.

### **5.3. Renforcement du système de santé transversal.**

Dans le cadre du renforcement du système de santé transversal, l'ATD devra :

- Participer à l'élaboration du Plan d'Action Opérationnel (PAO) annuel et des microplans périodiques (mensuels, trimestriels, semestriels) prenant en compte les activités du Palu, du VIH et de la TB tel que prévu dans les PAO des programmes ;
- Appuyer l'organisation des différentes instances de suivi de la DPS : réunions mensuelles, revues trimestrielles, Comité Technique Préfectoral de Santé (CTPS) en veillant à la prise en compte des trois programmes ;
- Appuyer le chargé de la lutte contre la maladie, dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations concernant les trois programmes ;
- Appuyer la DPS dans l'intégration des interventions de lutte contre des trois maladies dans les secteurs parapublics, privés et associatifs ;
- Accomplir toute autre tâche à lui confiée par le DPS dans la limite de ses compétences et de ses TDR.

## **6. Profil requis**

L'Assistant (e) Technique du District doit remplir au minimum les critères ci-après :

- Être médecin, pharmacien ou Technicien Supérieur en Santé Publique avec une bonne connaissance du système de santé de la Guinée ; Avoir une formation complémentaire dans le domaine de la Santé publique (certificat, licence, master, ...) est un atout
- Avoir une expérience dans la gestion des données sanitaires ;
- Avoir une expérience dans la gestion des approvisionnements et des stocks ;
- Avoir une expérience de travail au niveau des directions préfectorales/régionales de santé et/ou des hôpitaux et/ou centres de santé constitue un atout ;

- Être capable de démontrer des compétences satisfaisantes dans la conduite des formations de prestataires de santé ;
- Disposer d'une expérience prouvée dans la conduite des interventions de lutte contre le paludisme, le VIH/sida et la Tuberculose est un atout
- Disposer d'une expérience dans la facilitation/supervision des formations ;
- Avoir des capacités prouvées d'analyse des données et de rédaction de rapports techniques
- Avoir une bonne maîtrise des Technologies de l'Information et de la communication (TIC) : logiciel bureautique : Word, Excel, Power point, internet. Avoir une maîtrise dans la gestion des bases de données en particulier de la plateforme DHIS2 est un atout ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Être disposé à travailler n'importe où à l'intérieur du pays ;
- Être âgé de moins de 50 ans ;

## **7. Durée du contrat :**

Un (1) an renouvelable.

## **8. Conditions de travail :**

**Au niveau central**, les ATD sont sous la responsabilité du Ministère de la Santé. Compte tenu du caractère transversal de leur appui, le point d'ancrage institutionnel est la Direction des ressources humaines qui assure leur gestion administrative en collaboration avec l'Unité d'Appui à la Gestion et la Coordination des Programmes.

Sur le plan technique les ATD travaillent en étroite collaboration avec les coordinations des programmes (VIH, TB, Paludisme), les partenaires (STOP PALU+, CRS, Plan Guinée, Childfund...) et l'UAGCP. Ils doivent fournir aux coordinations des Programmes et aux partenaires toutes les informations liées à la mise en œuvre de leurs activités au niveau des districts sanitaires. Les Coordinations des Programmes et les partenaires techniques et financiers seront impliqués dans la mise en œuvre du cahier des charges à travers le comité technique de coordination et du suivi des ATD.

Un comité technique chargé de la coordination et du suivi des activités des ATD sera mis en place.

Le comité sera chargé du renforcement de capacités des ATD à travers la supervision, le coaching, les formations, la documentation. Il sera également responsable de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre du plan de transfert des ATD à la fonction publique.

L'UAGCP sera chargée d'élaborer les TDR du comité en concertation avec toutes les parties prenantes. Ce comité sera composé :

- D'un représentant du Bureau de Stratégie et Développement du Ministère de la Santé ;

- D'un représentant, de la Direction Nationale des Grandes Endémies et Lutte contre la Maladie, ;
- D'un représentant de la Direction des Ressources Humaines ;
- Du Responsable du Suivi-Évaluation de l'UAGCP ;
- Des chargés du SE des programmes (PNLP, PNLAT, PNLSH) ;
- D'un représentant par partenaire (USAID, STOP PALU+, FM/CRS, BM, GAVI)

Le comité se réunira une fois par trimestre pour analyser les rapports des ATD, échanger sur les appréciations des différentes parties prenantes, évaluer l'impact de l'appui, identifier les difficultés/problèmes et proposer des solutions correctrices.

L'UAGCP organisera en collaboration avec le comité technique à Conakry ou au niveau des régions des réunions trimestrielles impliquant les ATD et les autorités locales (DPS, DRS). Ces réunions permettront :

- D'évaluer la qualité de l'appui des ATD dans les domaines prioritaires retenues : gestion du district sanitaire, coordination, partenariat, supervision, gestion des données, formation, communication ;
- De faire la rétro-information aux autorités locales sur l'analyse des rapports des ATD ;
- D'identifier les problèmes qui entravent la réalisation des activités des ATD et de proposer des solutions correctrices.
- D'améliorer la communication entre le niveau central, les DPS/DRS et les partenaires et les ATD ;
- De coordonner le renforcement des capacités des ATD sur les domaines prioritaires retenus.

Dans le cadre de la pérennisation, un plan de transfert des ATD à la fonction publique sera élaboré par le Comité, validé et mis en œuvre par la Direction Nationale des Ressources Humaines avec l'appui de l'UAGCP.

**Au niveau déconcentré**, les ATD sont intégrés dans l'équipe cadre du district sanitaire. Sous l'autorité et la supervision directe du Directeur Préfectoral de la Santé, ils travaillent en collaboration avec les parties prenantes (Equipe du district, partenaires techniques, ONG locales...) pour atteindre les objectifs fixés.

En se basant sur les problèmes identifiés lors des supervisions et des réunions de coordination, ainsi que sur les constats de l'analyse des données, chaque ATD élabore un plan de travail trimestriel. Il indiquera dans ce plan les résultats à atteindre, les ressources à mobiliser et le temps consacré à chaque maladie (Paludisme, VIH, TB) ou par domaine de travail (gestion des données, supervision, visites rapprochées, GAS, ...).

Ce plan est élaboré en concertation avec l'équipe cadre du district, approuvé par le Directeur Préfectoral de la Santé et soumis aux instances supérieures (UAGCP,



programmes, partenaires de mise en œuvre). Il ne remplace pas le PAO du district mais devra comprendre les actions spécifiques à mener par l'ATD pour améliorer la Gestion des données, la gestion des approvisionnements et la mise en œuvre des interventions des programmes VIH/SIDA, Tuberculose, Paludisme.

## **9. Dépôt des dossiers de candidature**

Dépôt physique dans une enveloppe fermée portant la mention "Recrutement d'un Auditeur Interne Senior".

Le dépôt physique des dossiers de candidatures s'effectuera du lundi au vendredi, de 9h à 17h au plus tard le 09 août 2024 au bureau de l'UAGCP, sis au 2<sup>e</sup> étage de la Résidence Palm Camayenne (Corniche nord à côté de la clinique en Ambroise Paré), dans la commune de Dixinn, Conakry.

Par courriel à l'adresse **recrutement@uagcp-guinee.org** avec objet "Assistant Technique de District".

Passé ce délai aucune candidature ne sera plus reçue.