



**Appel à manifestation d'intérêt pour
les postes de membres du Comité de
Suivi Stratégique du CCM Burkina
Mandat 2026-2029**

09 juillet 2026

Dans le cadre de la mise en place du Comité de Suivi Stratégique (CSS) du CCM Burkina, un appel à manifestation d'intérêt est lancé. Cet appel est ouvert aussi bien aux membres actuels du CCM qu'aux experts externes disposant des compétences requises pour l'accomplissement des missions de ce comité permanent.

Pour siéger au sein dudit comité, une expérience technique et/ou une expertise dans au moins un des domaines suivants est requise (NB : Ces critères ne sont pas obligatoires pour les représentants des personnes vivant avec les maladies et des populations à risque/vulnérables) :

- Lutte contre le VIH/SIDA, la tuberculose et le paludisme ;
- Renforcement des systèmes de santé et des systèmes communautaires (RSS/RSC) ;
- Droits humains, plaidoyer et/ou genre ;
- Mise en œuvre des programmes/projets (gestion, suivi et évaluation, finance, communication, etc.) ;
- Gestion des achats et des stocks de produits de santé (GAS) ;
- Travail avec des programmes sectoriels ou multisectoriels financés par les partenaires techniques et financiers (PTF) ;
- Politique sanitaire, plaidoyer et mobilisation des ressources ;
- Financement de la santé ;
- Gestion des risques.

Être membre du CSS permet de siéger au plus haut niveau de la gouvernance de la santé au Burkina Faso et de collaborer avec des partenaires internationaux majeurs.

Les profils recherchés sont détaillés ci-dessous :

- Expert(e) ayant des connaissances techniques des trois maladies (VIH, tuberculose, paludisme) ;
- Expert(e) en renforcement des systèmes de santé et/ou communautaires ;
- Personne vivant avec l'une des maladies ou son/sa représentant(e) ;
- Représentant(e) des populations à risque/vulnérables ;
- Spécialiste en gestion programmatique (suivi-évaluation, gestion de projets) ;
- Spécialiste en gestion financière et/ou financement de la santé ;
- Spécialiste en gestion des achats et des stocks (GAS) ;
- Spécialiste en droits humains et genre ;
- Spécialiste en gestion des risques.

Modalités de candidature : Les candidats intéressés (internes ou externes au CCM) et disposant des compétences citées sont priés de transmettre leur dossier de candidature comprenant un **CV détaillé (3 pages maximum)** et une **lettre de motivation mentionnant le profil choisi (1 page maximum)** à l'adresse e-mail du CCM (ccmburkina.faso@gmail.com) au plus tard le **21 juillet 2026** en précisant à l'objet : **recrutement des membres du Comité de suivi stratégique**.

NB :

- **Indépendance et intégrité** : Les candidats ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêts direct avec la mise en œuvre des subventions du Fonds mondial au Burkina Faso.
- **Inclusion** : Les candidatures féminines ainsi que celles des jeunes professionnels qualifiés sont vivement encouragées ;
- **Nature du mandat** : L'engagement des membres du Comité de Suivi Stratégique (internes comme externes) est basé sur le volontariat et s'exerce à titre gracieux (bénévole). Aucune rémunération ni honoraires ne seront versés pour les prestations fournies. Toutefois, les frais liés à la participation aux réunions officielles (déplacements, sessions de travail) seront pris en charge selon les procédures en vigueur au sein du CCM Burkina.

Les autres critères sont la disponibilité, l'engagement, la crédibilité, l'autorité, l'expérience des mécanismes de financement des partenaires techniques et financiers en matière de santé et celui du Fonds mondial en particulier.

Seuls les candidats retenus seront contactés par le CCM Burkina.

Pour plus d'informations, veuillez consulter les Termes de Référence (TdR) ci-après.

Le Président du CCM Burkina

Dr Robert Lucien Jean-Claude KARGOUGOU

Officier de l'Ordre de l'Etalon

TERMES DE REFERENCE DU COMITÉ DE SUIVI STRATEGIQUE DU CCM BURKINA

Selon la politique des CCM et son règlement intérieur, la fonction de suivi stratégique est une responsabilité essentielle des CCM à laquelle tous ses membres doivent participer et soutenir les activités. A ce titre, comme pour ses autres fonctions clés, le CCM Burkina a mis en place un Comité de suivi stratégique (CSS) ayant les compétences et le savoir-faire requis, chargé d'assumer la fonction de suivi stratégique de la mise en œuvre des subventions. Ce comité est composé des membres et de non-membres du CCM Burkina.

Le suivi stratégique porte sur les aspects essentiels du portefeuille de subventions en matière de finances, de programmes et de gestion, ainsi que sur leur contribution à la riposte sanitaire nationale. Cette fonction, qui s'intéresse aux « signes vitaux » ou aux éléments stratégiques, vise à s'assurer que les subventions donnent des résultats conformes aux plans et aux cibles convenus. Le suivi stratégique répond au critère d'admissibilité n°3 énoncé dans la Politique relative aux instances de coordination nationale. Le principe fondamental du suivi stratégique de la mise en œuvre consiste à s'assurer que les ressources sont employées de manière efficiente et efficace pour mettre fin aux maladies, tout en contribuant à la mise en place de systèmes de santé résilients et durables.

Le CSS est doté de l'autorité nécessaire pour convoquer les représentants des bénéficiaires principaux, les bénéficiaires secondaires et les sous bénéficiaires secondaires et autres institutions et personnes impliquées dans la mise en œuvre des programmes financés par le Fonds Mondial au Burkina.

I. Mission du Comité de suivi stratégique

Le comité de suivi stratégique fournit aux membres du CCM Burkina un aperçu stratégique des principaux aspects macro-financiers, programmatiques et de gestion des subventions, assorti de recommandations concrètes. Ces membres utilisent ensuite ces informations lors des discussions et de la prise de décision fondée sur des données probantes. Ce rôle est essentiel pour garantir que les investissements du Fonds mondial sont gérés efficacement afin de produire les résultats attendus de la riposte aux trois maladies.

Le suivi stratégique comprend l'analyse des aspects suivants des investissements du Fonds mondial :

- **Aspects financiers** : utilisation appropriée, opportune et efficace des financements ;
- **Aspects programmatiques** : atteinte des cibles programmatiques essentielles ;
- **Aspects relatifs aux achats** : gestion transparente et efficace des achats et des stocks avec une assurance qualité pertinente et conformément à la législation nationale et aux directives du Fonds mondial ;
- **Aspects de gestion** : mise en œuvre des mesures de gestion essentielles requises par le Fonds mondial.

L'identification des problèmes majeurs et l'élaboration de recommandations techniques par le comité de suivi stratégique s'appuient sur des informations stratégiques issues de différentes sources. Par conséquent, la nécessité d'instaurer une culture du suivi stratégique fondée sur les données au sein du CCM Burkina est un rôle essentiel du comité.

II. Tâches du comité de suivi stratégique du CCM Burkina

2.1. Planifier et mettre en œuvre le suivi stratégique de la mise en œuvre des subventions

- Valider un plan annuel de suivi stratégique budgétisé ;
- Identifier des personnes-ressource pour appuyer le Comité en cas de besoin d'expertises complémentaires spécifiques ;
- Mettre en œuvre les activités de suivi stratégique les concernant (mise en œuvre, alignement et clôture des subventions) ;
- Organiser les réunions trimestrielles du CSS et favoriser la réussite des discussions ;
- S'assurer de la disponibilité des Comptes rendus de réunions du CSS en incluant les recommandations formulées et les initiatives convenues et autres rapports synthétiques par le Secrétariat du CCM ainsi que leur dissémination auprès de toutes parties prenantes ;
- Assurer le suivi des décisions et des initiatives du CCM Burkina prises à la suite des recommandations du CSS.

2.2. Recueillir les informations pertinentes

- Utiliser les outils de suivi stratégique nécessaires (tableau de bord, outil de suivi du cofinancement et des risques, outil de suivi des recommandations/décisions, outil de visite de sites, canevas de rapportage, etc.) ;
- Recevoir et passer en revue les rapports périodiques des principaux bénéficiaires et des sous-bénéficiaires le cas échéant ainsi que les lettres de gestion du Fonds mondial ;
- Veiller à la collecte des informations relatives aux engagements de cofinancement et à la mise en œuvre des mesures d'atténuation des risques ;
- Effectuer les visites de sites ;
- Recueillir des informations sur les programmes par le biais d'investigation d'une situation particulière ;
- Impliquer les PR/SR lors des activités du suivi stratégique en vue de recueillir toutes informations et commentaires utiles aux recommandations ;
- Etablir des liens de collaborations avec les initiatives communautaires existantes de collecte des données (consultations communautaires et suivi communautaire par exemple) et intégrer leurs données dans les analyses du CSS.

2.3. Assurer les discussions et la prise de décisions analytiques et fondées sur des données

- Analyser les informations pertinentes émanant de différentes sources pour servir de base aux discussions fondées sur les données menées au sein du CCM Burkina et du CSS ;
- Analyser les données et les trianguler avec les rapports de visites de sites afin d'identifier les principaux problèmes à régler en matière de mise en œuvre et de gestion des risques ;
- Garantir que tous les principaux processus sont orientés par des informations stratégiques émanant de sources diverses ;
- Etablir et entretenir un dialogue continu fondé sur les données aux fins des résultats ;
- Identifier les principaux risques des programmes et proposer les mesures d'atténuation de manière adéquate ;
- Analyser le niveau de respect des engagements de cofinancement ;
- Lors de la réunion plénière du CCM Burkina, présenter le compte-rendu des travaux, expliquer les recommandations, demander au besoin au CCM Burkina d'agir en conséquence pour résoudre les problèmes signalés (interpeller les PR/SR, mandater des personnes ressources, faire appel aux instances externes...) ;
- Procéder à l'analyse de la performance sous l'angle des risques pouvant empêcher l'atteinte des objectifs fixés ;

- Veiller à la réalisation des audits indépendants et réguliers des PR (au moins une fois par an) et faciliter s'il s'avère nécessaire la procédure de contrôle et en examiner les conclusions de manière à identifier les risques susceptibles d'affecter la mise en œuvre du programme ;
- Suivre la mise en œuvre des actions correctives jusqu'à la résolution des problèmes ou dysfonctionnements et en rendre compte au CCM Burkina ;
- Veiller à ce que les informations obtenues dans le cadre d'initiatives de suivi communautaire soient prises en considération et intégrées dans les évaluations et les rapports de suivi stratégique.

III. Composition du Comité de Suivi Stratégique

En raison des fonctions très spécifiques et sensibles du CSS, les membres qui siègent en son sein ne peuvent en aucun cas être récipiendaires (BP, BS et SBS) des subventions du Fonds mondial. Le Comité comprend dix (10) membres, provenant des différents secteurs du CCM à l'exception du BP, BS et SBS. L'Assemblée générale du CCM Burkina pourra inclure comme membre de ce Comité, des experts extérieurs provenant des institutions/organisations non-membres du CCM.

Le CSS comprend : un (e) Coordonnateur (trice), un (e) Coordonnateur (trice) adjoint (e), un Rapporteur (Chargé (e) de suivi stratégique) et des membres.

La coordination du CSS est assurée par le secteur de la société civile. Le/la Coordonnateur/trice adjoint(e) provient soit du secteur public soit du secteur des partenaires techniques et financiers. Les personnes désignées doivent être disponibles et pouvoir consacrer suffisamment de temps à leur activité dans le CSS et ne devraient pas être en situation de conflits d'intérêts. Ils doivent avoir une expérience technique et/ou une expertise dans au moins un des domaines suivants :

- Lutte contre le VIH/SIDA, tuberculose, paludisme ;
- Renforcement des systèmes de santé et communautaires ;
- Droits humains, plaidoyer et/ou genre ;
- Mise en œuvre des programmes/projets (gestion, suivi et évaluation, finance, communication...) ;
- Gestion des achats et stocks des produits de santé ;
- Travail avec des programmes sectoriels ou multisectoriels financés par les partenaires techniques et financiers ;
- Politique, plaidoyer, mobilisation des ressources ou autres ;
- Financement de la santé ;
- Gestion des risques.

Ces critères ne sont pas obligatoires pour les représentants des personnes vivant avec la maladie et les populations à risques/vulnérables. En lien avec les critères, le Comité est composé des profils suivants :

- Connaissances techniques de la maladie (VIH, Paludisme, Tuberculose)
- Compétences en renforcement des systèmes de santé et/ou communautaires ;
- Personnes vivant avec ces maladies ou leur représentant ;
- Populations à risques/vulnérables ou leur représentant ;
- Compétences en gestion programmatique ;
- Compétences en gestion financière et/ou financement de la santé ;
- Compétences en gestion des achats et stocks ;
- Compétences en droits humains et genre ;
- Compétences en gestion des risques.

NB : En situation d'urgence humanitaire, le Comité doit encourager la participation d'un profil en interventions humanitaires.

IV. Procédures de sélection des membres du CSS

Le mandat des membres est aligné avec celui des membres du CCM Burkina, renouvelable une fois et peuvent être remplacés à tout moment durant ce mandat conformément aux dispositions prévues dans le Règlement intérieur et le manuel des procédures du CCM Burkina. Le CCM Burkina doit s'assurer d'un équilibre entre les secteurs et promouvoir la candidature et la sélection des femmes et des personnes vivantes avec ou affectées par les 3 maladies.

Le (la) Coordonnateur (trice) du CSS sera en contact avec le Secrétariat du CCM Burkina pour programmer et fixer l'ordre du jour des réunions, mener les discussions avec les bénéficiaires principaux et présenter les conclusions et les recommandations à l'AG du CCM Burkina. Avec le soutien du Secrétariat du CCM Burkina, il lui incombe également de coordonner et de mettre en œuvre les activités du plan de suivi stratégique.

V. Fonctionnement du Comité de suivi stratégique

Le comité de suivi stratégique se réunira au moins une fois par trimestre. La situation pourra imposer la tenue de réunions extraordinaires. Les réunions seront programmées de manière à se tenir avant les Assemblées générales du CCM Burkina. Ces activités offrent aux membres du comité des occasions majeures d'analyser des questions prioritaires, d'interagir et d'échanger avec les bénéficiaires principaux sur des obstacles à la mise en œuvre spécifiques identifiés à partir des informations disponibles, et de se mettre d'accord sur les prochaines étapes et sur des recommandations concrètes précises. Les réunions du comité de suivi stratégique doivent s'appuyer sur des informations stratégiques synthétisées sous forme de notes d'information techniques, des outils de suivi stratégique ou de courtes présentations.

Les réunions du CSS sont convoquées par son (sa) Coordonnateur (trice) qui propose l'ordre du jour et le notifie aux différents membres par tout moyen de communication suivant les délais statutaires. L'ordre du jour pourrait contenir les points ci-après :

- Vérification du quorum ;
- Vérification des cas de conflits d'intérêts ;
- État d'avancement de la mise en œuvre des recommandations des lettres de gestion du FM ;
- Suivi des décisions et mesures correctives du CCM Burkina ;
- Rapports de visites de sites du CSS, le cas échéant ;
- Présentation sur les visites de vérification/ débriefing du LFA ;
- Présentation de la performance des subventions de la période sous revue et propositions de recommandations.

Toute réunion du comité sera présidée par son/sa Coordonnateur (trice). En cas d'absence et à condition que le quorum soit toutefois atteint, le/la Coordonnateur (trice) Adjoint(e) préside la réunion. Toute absence annoncée d'un membre du CSS à une réunion doit être notifiée au Secrétariat du CCM Burkina avec ampliation aux autres membres par tout moyen, 48 heures avant la réunion.

Le CSS ne délibère valablement qu'à la majorité simple ; le quorum consistera en la moitié plus un des membres. En cas d'égalité, les procédures de l'article 31 du règlement intérieur du CCM s'appliquent. Le CSS n'a pas autorité à prendre des décisions. Il présente des recommandations au Bureau et à l'Assemblée Générale du CCM Burkina pour décision à prendre. Les comptes rendus de réunions sont

transmis par le (la) Coordonnateur (trice) au Bureau du CCM Burkina par l'intermédiaire du Secrétariat du CCM Burkina après validation par les membres du CSS.

Les comptes rendus de réunion sont diffusés au plus tard 5 jours ouvrables après la réunion. Les comptes rendus doivent être validés par les membres dans les 5 jours ouvrables qui suivent la tenue de la réunion. Ils sont transmis aux membres du CCM suivant les délais règlementaires avant la tenue de l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau.

Lors des sessions de l'Assemblée Générale du CCM Burkina, un rapport synthétique des travaux et recommandations du CSS, sera systématiquement inclus à l'ordre du jour et soumis pour délibération et décision éventuelle du CCM. Après avoir statué sur ces comptes rendus par l'Assemblée Générale, ils doivent être archivés au Secrétariat du CCM et sont diffusés à toutes les parties prenantes y compris le Fonds mondial.

Le CSS est habilité à inviter toute personne qu'il jugera nécessaire d'entendre dans le cadre des activités du CCM.

Le CSS a pour tutelle l'Assemblée générale. Il bénéficiera de l'appui logistique du Secrétariat du CCM Burkina, sous réserve du respect du Règlement intérieur et de la Politique d'éthique, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

ANNEXE : ROLE DETAILLE DU CHARGE DE SUIVI STRATEGIQUE

Apporter un appui à la planification et à la mise en œuvre du suivi stratégique

- Mettre à jour le plan de suivi stratégique en coordination avec le/la Coordonnateur (trice) du Secrétariat exécutif et le CSS, et obtenir la pleine approbation de ce plan par l'AG du CCM Burkina ;
- Apporter une assistance technique au CSS dans la mise en œuvre du plan de travail annuel relatif au suivi stratégique ;
- Échanger et assurer la coordination avec les PR pour la préparation et la présentation de rapports de suivi stratégique : gérer et conduire l'élaboration, la présentation et l'analyse des tableaux de bord.

Apporter un appui technique et administratif au CSS

- Apporter un appui au CSS pour la mise en œuvre des activités de suivi stratégique tout au long du cycle de vie de la subvention (mise en œuvre, alignement et clôture de la subvention) ;
- Apporter un appui à la préparation et à la tenue des réunions trimestrielles du CSS, en veillant à ce que toutes les informations présentant un intérêt soient synthétisées et organisées de manière à favoriser la réussite des discussions ;
- Apporter un soutien au CSS pour la préparation et la mise en œuvre des activités de collecte d'informations, y compris les réunions avec les principaux bénéficiaires, les visites sur le terrain et les consultations de groupes spécifiques (par exemple, les initiatives de suivi communautaire, si elles existent) ;
- Définir et partager des procédures et des modèles afin de mener des visites sur le terrain et d'apporter un appui au CSS pour leur mise en œuvre. Si possible, s'appuyer sur d'autres visites sur le terrain (par exemple organisées par le ministère de la Santé ou par d'autres donateurs) ;
- Veiller à ce que tous les membres du CSS soient informés des politiques, directives et outils de suivi stratégique du Fonds mondial ;
- Élaborer les procès-verbaux des réunions du comité de suivi stratégique, en incluant les recommandations formulées et les initiatives convenues ;
- Assurer le suivi des décisions et des initiatives du CCM Burkina prises à la suite des recommandations du CSS.

Favoriser la réussite des discussions et de la prise de décisions analytiques et fondées sur des données, et leur apporter un appui

- Synthétiser et préanalyser les informations pertinentes émanant de différentes sources pour servir de base aux discussions fondées sur les données menées au sein du CCM Burkina et du CSS ;
- Préanalyser les données et les trianguler avec les rapports de visites de sites afin d'identifier les principaux problèmes à régler en matière de mise en œuvre et de gestion des risques rencontrés par les BP ;
- Faire un résumé des principaux problèmes liés à la mise en œuvre des subventions et les présenter au CSS en utilisant les formats et outils disponibles ;
- Garantir que tous les principaux processus sont orientés par des informations stratégiques émanant de sources diverses ;
- Travailler avec le Secrétariat du Fonds mondial, les BP et le CSS pour établir et entretenir un dialogue continu fondé sur les données aux fins des résultats des subventions (identification et analyse des questions et informations financières, programmatiques, liées à la gestion et au risque, évaluation de la cohérence des données financières et programmatiques ainsi que

l'impact potentiel des risques identifiés sur les résultats des subventions et des programmes nationaux) ;

- Apporter un appui pour superviser et gérer activement les risques, en veillant à les identifier et les atténuer de manière adéquate (participation au processus de planification et de validation des risques et de garantie) ;
- Apporter un appui au CSS pour suivre les engagements de cofinancement à l'aide des outils et des procédures disponibles ;
- Superviser les mises à jour des outils de communication de l'information et apporter un appui au CSS pour ses présentations au CCM Burkina ;
- Prendre en compte les informations obtenues dans le cadre d'initiatives de suivi communautaire (si elles existent dans le pays) dans les évaluations et les rapports de suivi stratégique.