

Centre mauritanien d'analyse de politiques (CMAP)

Enquête sur le degré de satisfaction des bénéficiaires des produits et services du CMAP

Termes de référence

I. Contexte

La Fondation Africaine pour le Renforcement des Capacités en Afrique (ACBF) a approuvé un nouveau Don pour appuyer la troisième phase du CMAP. L'objectif global de cette phase est de contribuer au renforcement des capacités du Gouvernement, du secteur privé et de la société civile pour la mise en œuvre du Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté (CSLP). Ses objectifs spécifiques sont : (i) contribuer à la réduction du chômage des jeunes; (ii) améliorer la qualité des travaux relatifs à la compétitivité du secteur agricole ; (iii) contribuer au renforcement des performances de l'administration publique ; et (iv) renforcer les capacités humaines et institutionnelles du CMAP

Dans le cadre de son plan d'action pour l'année 2014, le CMAP compte mener une enquête de satisfaction auprès des bénéficiaires de ses produits et services.

II. Objectif de l'enquête

Cette enquête a pour objectif d'évaluer le niveau de satisfaction des bénéficiaires des produits (Etudes) et services (formation à court terme, sessions de coaching et assistance technique) du CMAP. Les résultats de l'enquête devront être présentés selon la catégorie du bénéficiaire (Administration, secteur privé et société civile) et le type de produits (Etudes et services (formation à court terme, sessions de coaching et assistance technique)).

III. Tâches

Les tâches du consultant sont :

- 1) Arrêter avec le CMAP le contenu de l'enquête
- 2) Finaliser le questionnaire de l'enquête

- 3) Définir le public cible et choisir la méthode de collecte des données
- 4) Mener l'enquête auprès du public cible
- 5) Saisir, traiter les données et élaborer le rapport de résultats de l'enquête

IV. Produits attendus

Le consultant fournira à la fin de sa mission les documents suivants en format papier et électronique :

- i) La documentation de l'enquête (questionnaire, méthodologie, données, etc...)
- ii) Les fiches d'enquête remplies
- iii) Le Rapport de l'enquête

V- Calendrier et déroulement de la mission

La durée de la mission est de trente (**30**) jours ouvrables. Le consultant présentera une note méthodologique une semaine après le lancement de l'étude. Cette note établira une ébauche du plan de l'étude.

Le consultant devra envoyer au CMAP un rapport provisoire, version physique et électronique format *Word*, au plus tard quatre semaines, après le démarrage des prestations.

Il enverra également un rapport définitif, version physique et électronique format *Word*, une semaine, au plus tard, après la notification par le CMAP des remarques et commentaires sur la version provisoire du rapport. Le consultant assistera au focus groupe de validation de l'étude.

Le consultant travaillera sous l'égide du CMAP avec lequel il définira un chronogramme de réalisation des activités. Il devra respecter le calendrier convenu.

VI. Profil du consultant

Le consultant devra être un statisticien-économiste, de préférence un spécialiste des enquêtes ayant au moins une expérience de 10 ans.