

## **FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)**

*Pour l'évaluation finale des programmes conjoints du F-OMD*

### **1. Existe-t-il une liste utilisable de consultants présélectionnés et hautement qualifiés?**

Nous encourageons les programmes conjoints à employer des consultants locaux, pourvu que ces derniers répondent aux exigences du F-OMD sur les qualifications requises, telles qu'indiquées dans les lignes des TDR sur l'évaluation finale, et qu'ils fournissent une claire démonstration de leurs travaux de qualité supérieure. À cet effet, les équipes de programmes conjoints peuvent entreprendre un processus de sélection ou inviter les consultants à soumettre leur application par le biais des listes de candidats présélectionnés des agences ONU locales.

Dans le cas où des Évaluateurs locaux qualifiés ne seraient pas disponibles pour conduire l'évaluation finale, nous recommandons l'utilisation d'un consultant international. À cet effet, le Secrétariat recommande l'utilisation de sa liste de candidats présélectionnés ou celles d'autres agences ONU. Le Secrétariat a partagé avec les équipes de programme conjoint une liste de consultants recommandés. Cette liste est basée sur des critiques positives d'évaluations précédentes de programmes conjoints du Fonds.

La liste de candidats du F-OMD est en fait une liste du PNUD, puisque le secrétariat est géré administrativement par le PNUD. Cependant, cette liste est différente de celles des évaluateurs du PNUD qui a été élaborée par le Bureau des Évaluations au PNUD. Tous les employés du PNUD ont donc accès à cette liste et peuvent s'en servir étant que ressource additionnelle. Les employés d'autres agences devraient être en mesure d'accéder aux listes établies par leurs agences respectives.

### **2. Est-il possible d'ajouter de nouveaux consultants à la liste du F-OMD?**

Non, nous ne pouvons pas ajouter de nouveaux consultants à la liste du F-OMD. La liste du F-OMD est le produit d'un processus de sélection ouvert, qui est présentement fermé. Néanmoins, les programmes conjoints peuvent toujours opter pour l'option d'employer un Consultant en dehors de la liste du F-OMD en suivant simplement leur propre processus de recrutement.

### **3. Quel est le processus à suivre pour employer un Consultant?**

Puisque l'évaluation de chaque programme conjoint est conduite par une agence différente, le processus de recrutement du consultant sera basé sur les règles d'approvisionnement de celle-ci. En général, vous aurez besoin de prendre en compte le nombre minimum de candidats que

vous devrez contacter, mais aussi tenir compte des critères financiers et techniques pertinents au recrutement, en fonction des règles de l'agence.

### **4. Il y a-t-il des exigences particulières en ce qui concerne les critères de sélection de consultants ou la configuration du comité de sélection si le recrutement se fait à partir de la liste de candidats présélectionnés du F-OMD?**

Les recommandations sur les critères de sélection de consultants sont indiquées dans les TDR pour les évaluations finales (Section 12 : Qualifications du Consultant). De plus, le candidat sélectionné devrait être totalement indépendant. En d'autres termes, il/elle ne devrait avoir aucun engagement précédent vis-à-vis de l'objet d'étude (le programme conjoint) au niveau des processus soit de conception ou de mise en œuvre. Les consultants qui ont antérieurement évalués le programme conjoint sont appropriés (et même préférables, suivant le niveau élevé de leur performance).

La configuration du comité de sélection dépendra de chaque équipe de programmes conjoints.

### **5. D'après la section "Calendrier du processus d'Évaluation" des TDR de l'évaluation finale, le nombre de jours suggérés fait-il référence au nombre de jours de travail effectif ou au calendrier global de l'évaluation?**

Le calendrier inclus dans les TDR générique fournit une idée du calendrier global du processus d'évaluation. Ce processus est généralement estimé à 3 mois, dans lesquels sont inclus les processus de vérification de la qualité de l'évaluation et d'échange. En revanche, le nombre total de jours dont le consultant a besoin pour compléter les livrables de l'évaluation est estimé à 38 – 46 jours (les 20 jours estimés pour la mission de l'évaluation font référence aux jours de travail effectifs, pas au nombre de jours calendaires).

Autant le calendrier général de l'évaluation que le nombre de jours de travail devrait être indiqué dans les TDR du programme conjoint et dans le contrat du consultant.

### **6. Est-ce l'offre économique des consultants devrait-elle indiquer le temps total alloué au processus d'évaluation ou de préférence le nombre de jours de travail?**

Dans leur offre économique, les consultants doivent indiquer aussi bien la période ou le calendrier de l'évaluation que le total des jours de travail, et devrait être claire quant à la distinction entre les deux. L'offre économique du consultant doit se baser sur le taux journalier de leur service et calculée en fonction du nombre de jours de travail estimé.

#### 7. Quel est le meilleur moment pour débiter l'évaluation?

Le programme conjoint devrait débiter la planification et la conception de l'évaluation finale 6 mois avant la date de fermeture de programme. Le processus d'évaluation lui-même dure environ 3 mois. Dès lors, l'évaluation finale devrait être achevée avant la fermeture du programme.

Veillez noter que tous les contrats devront être achevés d'ici la date de fermeture du programme conjoint. Cela dit, les paiements en souffrance pourront être réglés après. Veuillez nous vous prions, planifier ces activités en fonction du temps imparti à l'évaluation finale.

#### 8. Est-il possible de débiter une évaluation finale vers/après la fermeture du programme?

Au plus tard, vous devrez planifier la conduite de l'évaluation finale durant les trois derniers mois de mise en œuvre du programme – mettant préalablement de côté du temps pour la conception de l'évaluation.

---

## **CONSEILS PRATIQUES POUR LE PROCESSUS D'ÉVALUATION**

### Phase I: Conception

- L'évaluation finale est dirigée par le bureau du Coordonnateur Résident (CR). Le **Bureau du CR devrait mener le processus d'évaluation dès le début afin de s'assurer de l'indépendance totale de cet exercice**. Le bureau du CR est chargé de convoquer les réunions du Groupe de Référence de l'évaluation (GRE) et devrait continuellement faire un suivi du processus de mise en œuvre, y compris le recrutement des consultants, préparer l'évaluation et réviser le projet de rapport.
- Utilisez et adaptez si besoin les TDR génériques pourvus par le Secrétariat. Votre programme fait partie du portfolio mondial du F-OMD, qui ensemble apportent une contribution à la réalisation des OMD et aux buts respectifs du Fonds au niveau thématique. **Adapter les TDR génériques pourvu par le Fonds est plus facile à faire qu'en développer de nouveaux et fournira un terrain d'entente important pour l'élaboration des conclusions interdisciplinaires provenant de différents programmes.**
- **Prévoyez suffisamment de fonds pour l'évaluation finale.** L'évaluation finale est plus que le fait de cocher la case d'une liste de choses à faire. Il s'agit plutôt de la base sur laquelle seront examinés non seulement les résultats mondiaux des programmes conjoints, mais encore leurs durabilité. **Chaque évaluation finale de programme conjoint servira aussi de contribution à l'évaluation globale des fenêtres thématiques du F-OMD.**
- **Ne prenez pas le risque d'employer des consultants sous-qualifiés.** Les consultants sont la pierre angulaire d'une bonne évaluation; visez à recruter le meilleur qui soit, même si ses honoraires sont plus chers. Renseignez-vous sur le travail et l'expérience antérieurs du candidat, demandez des références, et lisez bien leurs travaux évaluations passés. Enfin, si vous employez un consultant international nous vous suggérons d'employer aussi un consultant local capable d'assister l'évaluateur principal.

### Phase II: Mise en œuvre

- **Allouez suffisamment de temps aux consultants pour travailler et trouver des preuves solides aux résultats sur le développement.** Avec un budget de allant jusqu'à 3% pour le S&E, et après 3 – 4 ans de suivi continu, il devrait y avoir une base de donnée solide à partager.

- **Allouer suffisamment de temps et de ressources au GRE afin qu'il conduise la révision technique** du projet de rapport. Soyez systématique et appliquez les standards de GNUE (UNEG)<sup>1</sup> sur le processus de révision d'évaluation.

#### Phase III: Diffusion

- **Le bureau du CR devrait développer une stratégie de diffusion et de communication dans a phase de planification de l'évaluation**, visant à être adaptée aux TDR. Utiliser l'évaluation pour mettre en valeur les réalisations de votre programme – faites l'éloge des bonnes nouvelles et utiliser les moins bonne afin d'en tirer des leçons pour le futur. Définissez toutes utilisations additionnelles de l'évaluation. Par exemples, les évaluations peuvent être utilisées pour lever des fonds additionnels ou pour mobiliser en vue de causes pertinentes. Elles peuvent aussi servir de base de recherche future et d'analyse ou encore de model pour la conception de politiques et de programmes.
- Soyez créatifs en ce qui concerne la conception des outils de diffusion et de communication: Rédigez des résumés d'une page sur les constatations clefs et les recommandations, organisez une cérémonie, élaborer une présentation PowerPoint, et faites usage de l'internet et des réseaux sociaux.
- **Cependant, il est important de noter que pour mettre en pratique toutes les suggestions susmentionnées, il vous faudra tout d'abord avoir un bon rapport d'évaluation. Donc travaillez d'arrachepied pour obtenir la meilleure qualité possible; Cela est dans votre meilleur intérêt.**

---

<sup>1</sup> Veuillez-vous référer aux directives de l'UNEG "Règles d'évaluation applicables au sein du système des Nations Unies", UNEG/FN/Standards (2005). [http://www.uneval.org/papersandpubs/documentdetail.jsp?doc\\_id=22](http://www.uneval.org/papersandpubs/documentdetail.jsp?doc_id=22)