



**TERMES DE RÉFÉRENCE GÉNÉRIQUES POUR
L'ÉVALUATION FINALE DES PROGRAMMES CONJOINTS
DU F-OMD**

Français - Août 2011

TDRs GÉNÉRIQUES POUR L'ÉVALUATION FINALE DES PROGRAMMES CONJOINTS DU F-OMD

1. CONTEXTE GENERAL: LE FONDS POUR LA REALISATION DES OMD (F-OMD)

En décembre 2006, le PNUD et le gouvernement espagnol ont signé un important accord de partenariat pour la somme de 528 millions d'euros afin de contribuer à réaliser les OMD et d'autres objectifs de développement par l'intermédiaire des Nations Unies. En outre, le 24 septembre 2008, l'Espagne a promis de verser 90 millions d'euros en vue du lancement d'un volet sur l'enfance et la nutrition. Le F-OMD appuie des programmes conjoints qui cherchent, en multipliant les efforts pour réaliser les Objectifs du Millénaire pour le développement et d'autres grands objectifs de développement, à reproduire les expériences pilotes fructueuses, influencer sur l'élaboration des politiques publiques et améliorer les conditions de vie des populations dans 50 pays.

Le F-OMD est géré dans chaque pays par les équipes de l'ONU ; la collaboration entre les différents organismes de l'ONU vise à garantir une meilleure coordination et efficacité des interventions de développement. Le Fonds a adopté une approche centrée sur les programmes conjoints et en a pour le moment approuvé 130 dans 50 pays. Ces programmes sont répartis dans huit volets qui contribuent de diverses façons à la réalisation des OMD, à l'appropriation nationale et à la réforme de l'ONU.

La stratégie de suivi-évaluation du F-OMD

Une stratégie de suivi-évaluation axée sur les résultats est actuellement mise en œuvre afin de suivre et de mesurer l'impact global de cette contribution historique à la réalisation des OMD et au multilatéralisme. La stratégie de suivi-évaluation du F-OMD se conforme aux principes et aux normes établis par le GNUE et le CAD/OCDE concernant la qualité et l'indépendance de l'évaluation. La stratégie s'appuie sur les besoins et les intérêts des différents acteurs en matière d'information tout en maintenant un équilibre entre leurs responsabilités et les objectifs d'apprentissage.

Les principaux objectifs de la stratégie sont les suivants:

1. Aider les programmes conjoints à obtenir des résultats en matière de développement ;
2. Déterminer la valeur et la qualité des programmes conjoints et mesurer leur contribution à la réalisation des 3 objectifs du F-OMD (les OMD, la Déclaration de Paris et l'initiative « Unis dans l'action ») ; et
3. Obtenir et rassembler des connaissances basées sur les faits ainsi que les enseignements tirés pour les faire monter en échelle et reproduire les interventions de développement fructueuses.

Selon la stratégie de suivi-évaluation du F-OMD et les directives sur la mise en œuvre des programmes, l'équipe de chaque programme est chargée de concevoir un système de S&E, de définir des valeurs de référence pour les indicateurs (quantitatifs et qualitatifs) et de réaliser une évaluation finale à visée principalement sommative.

Le Secrétariat du F-OMD a également commandé des évaluations à mi-parcours, à visée principalement formative, pour tous les programmes conjoints. De plus, un ensemble de neuf études nationales (sur l'Éthiopie, la Mauritanie, le Maroc, le Timor oriental, les Philippines, la Bosnie-

Herzégovine, la Colombie, le Honduras et l'Équateur) sont prévues pour analyser de plus près les effets des programmes conjoints à l'échelle nationale.

Chaque équipe de programme conjoint doit présenter les informations suivantes

- Indiquer le programme conjoint, son nom et ses objectifs ; préciser sa date de début, quels sont les produits et réalisations recherchés, sa contribution à la réalisation des OMD au niveau local et national, sa durée et le niveau actuel de mise en œuvre.
- Résumer l'échelle de complexité du programme conjoint, notamment ses composantes, ses groupes cibles (directs et indirects), son étendue géographique (régions) et le contexte socio-économique dans lequel il intervient.
- Il est également utile de décrire les ressources humaines et financières ainsi que le nombre de partenaires d'exécution du programme (ONU, autorités nationales et locales, autres acteurs impliqués dans la mise en œuvre).
- Indiquer également les changements observés dans le programme depuis le début de la mise en œuvre, et comment le programme répond aux priorités fixées par les stratégies nationales de développement et par le Fonds OMD.

Le commissaire de l'étude recherche des consultants hautement qualifiés pour réaliser l'évaluation finale de ce programme conjoint.

2. OBJECTIF GLOBAL DE L'ÉVALUATION

L'un des rôles du Secrétariat consiste à suivre et à évaluer le F-OMD, conformément aux directives définies dans la stratégie de suivi-évaluation et dans le guide de mise en œuvre des programmes conjoints du Fonds pour la réalisation des Objectifs du Millénaire pour le développement. Ces documents stipulent que **tous les programmes conjoints doivent faire l'objet d'une évaluation finale indépendante et assureront son financement.**

Les évaluations finales sont de nature **sommative** et visent à:

1. Évaluer dans quelle mesure le programme conjoint a pleinement mis en œuvre les activités prévues et obtenu les produits (outputs) et réalisations (*outcomes*) attendus, et mesurer en particulier les résultats de développement.
2. Générer un volume conséquent de connaissances basées sur les faits, concernant un ou plusieurs volets du F-OMD, en identifiant les meilleures pratiques et les enseignements tirés qui pourraient servir à d'autres interventions de développement au niveau national (montée en échelle) et international (reproductibilité).

En résultat, les constats et recommandations de ces évaluations seront pris en compte dans la fenêtre thématique « Méta-évaluation » créée par le Secrétariat pour dégager une synthèse de l'impact global du Fonds au niveau national et international.

3. PORTÉE DE L'ÉVALUATION ET OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

L'évaluation finale s'attachera principalement à mesurer les résultats de développement et les impacts potentiels du programme conjoint en se conformant aux indications sur la portée et les critères

présentées dans les présents termes de référence. Ceci permettra de formuler les conclusions et les recommandations pour le programme conjoint dans un délai de quatre à six mois.

Le programme conjoint représente l'unité d'analyse ou l'objet d'étude de cette évaluation. Il renvoie à l'ensemble des composantes, des réalisations, des produits, des activités et des intrants définis dans le document de programme conjoint et dans les modifications qui lui ont été apportées durant la mise en œuvre du programme.

Cette évaluation finale a les **objectifs spécifiques** suivants:

1. Évaluer dans quelle mesure le programme conjoint a contribué à répondre aux besoins et à résoudre les problèmes identifiés pendant la phase de conception.
2. Mesurer le degré de mise en œuvre du programme conjoint, son efficacité et la qualité des produits et des réalisations par rapport à ce qui a été prévu initialement ou ultérieurement officiellement modifié.
3. Mesurer dans quelle mesure le programme conjoint a obtenu les résultats de développement pour la population ciblée, les bénéficiaires et les participants, qu'il s'agisse d'individus, de communautés, d'institutions ou autre.
4. Mesurer la contribution du programme conjoint à la réalisation des objectifs fixés pour ses différents volets d'intervention ainsi qu'à celle des objectifs globaux du F-OMD au niveau local et national (**OMD, Déclaration de Paris, principes d'Accra et réforme de l'ONU**).
5. Identifier et documenter les grands enseignements tirés et les bonnes pratiques sur les sujets spécifiques de la fenêtre thématique, les OMD, la Déclaration de Paris, les principes d'Accra et la réforme de l'ONU dans le but de garantir la durabilité du programme conjoint ou de certaines de ses composantes.

4. QUESTIONS DE L'ÉVALUATION, NIVEAUX D'ANALYSE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les questions de l'évaluation définissent les informations qui doivent être collectées au cours de la procédure d'évaluation. Les questions sont regroupées selon les critères devant être utilisés pour les évaluer et y répondre. Ces critères sont quant à eux classés selon les trois niveaux du programme.

Conception:

- **Pertinence: La mesure dans laquelle les objectifs d'une intervention de développement correspondent aux besoins et aux intérêts des populations et du pays et aux Objectifs du Millénaire pour le développement.**
 - a) Dans quelle mesure la conception et la stratégie des interventions pour le développement sont pertinents (Examiner les liens aux OMD, au PNUAD (UNDAF) et aux priorités nationales, à la participation des intervenants, et à l'appropriation nationale dans le processus de conception)?
 - b) Dans quelle mesure et de quelles façons le programme conjoint a-t-il contribué à répondre aux besoins (socio-économiques) et à résoudre les problèmes identifiés dans la phase de conception?

- c) Dans quelle mesure ce programme a-t-il été conçu, mis en œuvre, suivi et évalué conjointement? (voir les directives du F-OMD sur les programmes conjoints)
- d) Dans quelle mesure la programmation conjointe représentait-elle la meilleure solution pour relever les défis de développement énoncés dans le document de programme?
- e) Dans quelle mesure les partenaires d'exécution participant au programme conjoint ont-ils apporté une valeur ajoutée pour résoudre les problèmes de développement énoncés dans le document de programme?
- f) Dans quelle mesure la stratégie de suivi-évaluation du programme conjoint était-elle utile et fiable pour mesurer les résultats de développement?
- g) Dans quelle mesure la stratégie de certification et d'accréditation du programme conjoint était-elle utile et fiable?
- h) Si le programme a été modifié, les modifications reflétaient-elles les changements nécessaires? Le PC a-t-il suivi les recommandations sur la conception du Programme?

Procédure:

- **Efficiences : Mesure dans laquelle les ressources/intrants (fonds, temps, ressources humaines, etc.) ont conduit à des réalisations.**
- a) Dans quelle mesure le modèle de gestion du programme conjoint (c'est-à-dire les instruments, les ressources économiques, humaines et techniques, la structure organisationnelle, les flux d'information, la prise de décision au niveau de la direction) a-t-il été efficace par rapport aux résultats de développement obtenus ?
- b) Dans quelle mesure la mise en œuvre d'un programme conjoint (groupe d'organismes) a-t-elle été plus efficace que si les interventions avaient été exécutées par un seul organisme ?
- c) Dans quelle mesure la gouvernance du Fonds au niveau du programme (Comité de gestion du programme conjoint) et au niveau national (Comité national de pilotage) a-t-elle contribué à rendre le programme conjoint efficace et efficace ? Dans quelle mesure ces structures de gouvernance ont-elles servi le développement, l'appropriation, l'unité dans l'action ? Ont-elles facilité la gestion et la production des produits et des réalisations ?
- d) Dans quelle mesure et de quelles façons le programme conjoint a-t-il augmenté ou réduit l'efficacité dans la livraison des produits et des réalisations ?
- e) Quelles méthodes de travail, instruments financiers et pratiques commerciales les partenaires d'exécution ont-ils utilisés pour garantir une meilleure efficacité du principe d'unité dans l'action ?
- f) Quels ont été les progrès en termes financiers, indiquant les fonds engagés et déboursés (montant totaux et pourcentage du total) par agence ? Une analyse des disparités majeures entre les agences devra être entreprise.
- g) Quel type d'obstacles (administratifs, financiers et de gestion) le programme conjoint a-t-il rencontrés et dans quelle mesure cela a-t-il affecté son efficacité ?
- h) Dans quelle mesure et de quelles façons l'évaluation à mi-parcours a-t-elle influencé le programme conjoint ? Était-elle utile ? Le programme conjoint a-t-il mis en œuvre le plan d'amélioration ?

- **L'appropriation de la procédure : L'exercice efficace du leadership par les partenaires nationaux / locaux du pays dans les interventions de développement.**
- a) Dans quelle mesure la population ciblée, les citoyens, les participants et les autorités locales et nationales se sont-ils approprié le programme en y participant activement ? Avec quels modes de participation (leadership) le processus a-t-il fonctionné ?
- b) Dans quelle mesure et de quelles façons l'appropriation ou bien le manque d'appropriation ont-ils influencé l'efficacité et l'efficience du programme conjoint ??

Résultats

- **Efficacité : Mesure dans laquelle les objectifs de l'intervention de développement ont été atteints.**
- a) Dans quelle mesure le programme conjoint a-t-il contribué à livrer les produits et à atteindre les résultats de développement initialement prévus / définis dans le document de programme ? (analyse détaillée de : 1) des activités planifiées et des produits, 2) réalisations des résultats prévus).
- b) Dans quelle mesure et de quelles façons le programme conjoint) a-t-il contribué :
 - i. A réaliser les Objectifs du Millénaire pour le développement au niveau local et national?
 - ii. A réaliser les objectifs définis pour le volet concerné?
 - iii. A améliorer l'application des principes de la Déclaration de Paris et du Programme d'action d'Accra? (analyse les politique, budgets, conception et mise en œuvre du programme conjoint).
 - iv. A réaliser les objectifs du principe « Unis dans l'action » au niveau national?
- c) Dans quelle mesure les produits (*outputs*) et les réalisations (*outcomes*) du programme conjoint ont-ils été harmonisés et coordonnés pour produire des résultats de développement ? Quels types de résultats ont-ils été atteints ?
- d) Dans quelle mesure le programme conjoint a-t-il eu un impact sur les personnes ciblées ?
- e) Des bonnes pratiques, réussites, enseignements tirés ou exemples transférables ont-ils été identifiés ? Merci de les décrire et de les documenter.
- f) Le programme conjoint a-t-il eu des effets différents selon le sexe, la race, l'appartenance ethnique, le milieu d'origine, rural ou urbain, des bénéficiaires, et dans quelle mesure ?
- g) Dans quelle mesure le programme conjoint a-t-il contribué à promouvoir les processus et les résultats d'appropriation nationale (conception et mise en œuvre des plans nationaux de développement, des politiques publiques, du PNUAD, etc.)
- h) Dans quelle mesure le programme conjoint a-t-il contribué à améliorer le dialogue entre les acteurs et les citoyens et/ou l'engagement sur les questions et les politiques de développement?
- i) Dans quelle mesure et de quelle manière les recommandations de l'évaluation à mi-parcours ont-elles contribué à la réalisation des résultats pour le développement?
- **Soutenabilité : Probabilité que les avantages du programme se maintiennent à long terme.**

- a) Dans quelle mesure les organes de décision et les partenaires d'exécution du programme conjoint ont-ils pris les décisions et les mesures nécessaires pour assurer la soutenabilité de ses effets?
- b) Au niveau local et national:
 - i. ¿ Dans quelle mesure les institutions nationales et/ou locales soutiennent-elles le programme conjoint ?
 - ii. Ces institutions disposaient-elles des capacités techniques et du leadership suffisants pour continuer à travailler avec le programme ou pour assurer sa montée en échelle ?
 - iii. Des capacités d'intervention ont-elles été mises en place et/ou renforcées chez les partenaires nationaux ?
 - iv. Les partenaires ont-ils les capacités financières suffisantes pour faire perdurer les avantages du programme ?
- c) Dans quelle mesure le programme conjoint pourra-t-il être reproduit ou monté en échelle au niveau national ou local?
- d) Dans quelle mesure le programme conjoint s'est-il aligné sur les stratégies nationales de développement et/ou le PNUAD?

5. APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

Cette évaluation finale utilisera les méthodes et les techniques correspondant aux besoins spécifiques d'information, aux questions énoncées dans les TdR, à la disponibilité des ressources et aux priorités des acteurs. Dans tous les cas, les consultants se doivent d'analyser toutes les sources d'information pertinentes, telles que les rapports, les documents de programme, les rapports d'examen internes, les dossiers de programme, les documents sur la stratégie nationale de développement, les évaluations à mi-parcours et tous les autres documents susceptibles d'apporter des informations pour permettre d'émettre des jugements. Les consultants se doivent également de réaliser des entretiens et des enquêtes ou d'utiliser tout autre outil quantitatif et/ou qualitatif qui s'avérerait utile pour recueillir des données pertinentes pour l'évaluation finale. L'équipe d'évaluation fera en sorte que les voix, les opinions et les informations données par les citoyens/participants ciblés par le programme conjoint soient prises en compte.

Les méthodes et les techniques à utiliser dans l'évaluation doivent être décrites en détail dans le rapport d'étude documentaire et dans le rapport final de l'évaluation. Au minimum, ces derniers présenteront des informations sur les instruments utilisés pour la collecte et l'analyse des données, qu'il s'agisse de documents, d'entretiens, de visites de terrain, de questionnaires ou de techniques participatives.

6. LIVRABLES DE L'ÉVALUATION

Le consultant est chargé de soumettre les livrables suivants au commissaire et au directeur de l'évaluation:

- **Rapport initial** (il sera soumis dans les 15 jours après que l'équipe d'évaluation ait reçu l'ensemble de la documentation sur le programme).

Ce rapport aura une longueur de 10 à 15 pages et proposera des méthodes, des sources et des procédures à utiliser pour la collecte des données. Il comprendra également une proposition de calendrier pour les activités et la soumission des livrables. Le rapport d'étude documentaire proposera des premières pistes de réflexion sur le programme conjoint. Ce rapport constituera la première base sur laquelle le consultant et les responsables de l'évaluation s'entendront. **Le rapport suivra les grandes lignes présentées dans l'Annexe 1.**

- **Projet de rapport final** (il sera soumis dans les 20 jours suivant l'achèvement de la visite de terrain et sera également envoyé au Secrétariat du F-OMD)

Le projet de rapport final sera structuré de la même manière que le rapport final (voir le paragraphe suivant) et aura une longueur de 20 à 30 pages. Il contiendra également un résumé analytique d'au maximum 2 pages présentant une brève description du programme conjoint, de son contexte et de la situation actuelle, de l'objectif de l'évaluation, de sa méthodologie et de ses principaux résultats, conclusions et recommandations. Le projet de rapport final sera distribué aux membres du groupe de référence de l'évaluation pour obtenir leurs commentaires et suggestions. Ce rapport sera structuré de la même manière que le rapport final (voir ci-dessous).

- **Rapport final d'évaluation** (il sera soumis dans les 10 jours suivant la réception du projet de rapport final commenté et sera également envoyé au Secrétariat du F-OMD).

Le rapport final aura une longueur de 20 à 30 pages. Il contiendra également un résumé analytique d'au maximum 2 pages présentant une brève description du programme conjoint, de son contexte et de la situation actuelle, de l'objectif de l'évaluation, de sa méthodologie et de ses principaux résultats, conclusions et recommandations. Le rapport final sera envoyé aux membres du groupe de référence de l'évaluation. **Il sera structuré selon les indications données dans l'Annexe 2.**

7. EVALUATION REPORT QUALITY STANDARDS

Les standards suivants du GNUE (UNEG) devraient être pris en compte lors de la rédaction de tout rapport d'évaluation¹:

1. **Le Rapport Final d'évaluation doit présenter une articulation logique** et exposer, sur la base des faits, des constatations, des conclusions, des enseignements et des recommandations. Il doit être exempt de toute information qui ne cadre pas avec l'analyse d'ensemble. Il doit veiller à ne présenter que des données accessibles et compréhensibles. (S-3.16).

NOTE: Faire usage de preuves implique faire une déclaration base sur un fait valide et fiable, des documents, enquêtes, triangulation du point de vue des informateurs ou tous autres moyens ou techniques contribuant à la validité interne de l'évaluation. Il n'est pas suffisant de simplement indiquer une opinion éclairée ou de reproduire la déclaration d'un informateur sur une question spécifique.

2. **Un lecteur devrait être en mesure de comprendre:** l'objet de l'évaluation; ce qui a été évalué; comment l'évaluation a été conçue et réalisée; quels éléments de preuve y sont apparus;

¹ 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

quelles conclusions en ont été tirées; quelles recommandations ont été faites; quels enseignements en ont été tirés. (S-3.16)

3. Dans tous les cas, les évaluateurs devraient s'efforcer de **présenter les résultats aussi simplement et clairement que possible** afin que les clients et autres partenaires puissent aisément comprendre le processus d'évaluation et ses résultats (S-3.16)
4. **Le niveau de participations des intervenants dans le processus d'évaluation** devrait être décrit, y compris la justification du choix de ce niveau particulier. (S-4.10)
5. **Le résumé exécutif devrait être « indépendant »**, fournissant un résumé des éléments essentiels de l'évaluation. Le niveau d'information devrait fournir au lecteur profane une claire compréhension des résultats et des recommandations, tout comme les leçons apprises de cette évaluation. (Voir un aperçu dans l'annexe 2 pour plus de détails). (S-4.2)
6. **Le programme conjoint évalué devrait être clairement décrit** (de la façon la plus concise possible, tout en s'assurant que toutes les informations pertinentes soient fournies). Le but, le modèle logique, la chaîne des résultats escomptés et l'impact attendu, la stratégie de mise en œuvre et les hypothèses clés devront tous être mentionnés. D'autres éléments additionnels importants inclus sont : L'importance, la portée et l'envergure du programme conjoint; une description des destinataires/ bénéficiaires et les parties prenantes; et les données budgétaires. (S-4.3)
7. **Le rôle et l'apport des entités des Nations Unies et autres parties prenantes** du sujet à évaluer doivent être décrits clairement. (Le rapport doit indiquer qui est impliqué, leur rôle, les contributions, la participation, le leadership). (S-4.4)
8. **En présentant les constatations de l'évaluation, il faut s'efforcer, dans la mesure du possible, de mesurer les apports et les produits, les réalisations/incidences (ou expliquer convenablement pourquoi cela n'a pas été obtenu).** Le rapport doit établir une distinction logique dans les constatations en montrant la progression de la mise en œuvre jusqu'aux résultats en tentant de mesurer (utilisez des points de référence si disponibles), d'analyser la chaîne des résultats ou en expliquant pourquoi une telle analyse des résultats (y compris de ceux qui n'ont pas nécessairement été prévus) n'a pas été fournie. Les constatations concernant les apports des activités ou les résultats du processus ne sont pas à confondre avec les produits et les réalisations. (S-4.12)
9. De plus, les rapports ne devraient pas **séparer les constatations en fonction des données recueillies.** (S-4.12)
10. **Il est nécessaire que les conclusions se fondent sur des constatations** compatibles avec les données recueillies et les méthodes utilisées. Elles doivent donner une idée de l'identification et/ou des solutions pouvant être apportées aux problèmes ou aux questions importantes. (S-4.15)
11. **Les recommandations devraient trouver à se fonder sur les faits et l'analyse**, être pertinentes et réalistes et indiquer clairement les priorités à retenir. (S-4.16)
12. **Les leçons, lorsqu'elles sont tirées, devraient pouvoir être généralisées au-delà du sujet à évaluer** et indiquer comment elles pourraient s'appliquer. (S-4.17)

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DANS LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION

Les évaluations finales du F-OMD sont réalisées par 3 principaux acteurs:

1. Le **Bureau du Coordonnateur Résident**, en tant que commissaire de l'évaluation finale, aura les fonctions suivantes:
 - Diriger la procédure d'évaluation durant ses 3 grandes phases (conception, réalisation et diffusion) ;
 - Convoquer le groupe de référence de l'évaluation ;
 - Diriger la finalisation des TdR de l'évaluation ;
 - Coordonner la sélection et le recrutement de l'équipe d'évaluation en s'assurant que le principal organisme lance les procédures nécessaires concernant la passation de marché et fasse les arrangements contractuels nécessaires au recrutement de l'équipe d'évaluation ;
 - S'assurer que les produits de l'évaluation soient conformes aux normes de qualité (en collaboration avec le Secrétariat du F-OMD) ;
 - Apporter des conseils clairs et un soutien spécifique au responsable de l'évaluation et à l'équipe d'évaluation tout au long de la procédure d'évaluation ;
 - Mettre l'équipe d'évaluation en lien avec les services chargés du programme, les cadres supérieurs et les acteurs clés de l'évaluation, et faire en sorte que l'évaluation soit réalisée de manière parfaitement inclusive et transparente ;
 - Diffuser les informations et tirer des leçons des évaluations dans les différents domaines du programme conjoint, et assurer la liaison avec le Comité national de pilotage ;
 - Préserver l'indépendance de l'ensemble de la procédure, notamment pour la sélection de l'équipe d'évaluation.

2. Le **Coordonnateur du programme**, en tant que **directeur de l'évaluation**, aura les fonctions suivantes:
 - Contribuer à la finalisation des TdR de l'évaluation ;
 - Apporter un appui en matière de coordination et d'administration au groupe de référence ;
 - Apporter un appui administratif aux évaluateurs et leur fournir les données nécessaires ;
 - Assurer la liaison avec les commissaires de l'évaluation et répondre à leurs demandes.
 - Mettre l'équipe d'évaluation en lien avec les services chargés du programme, les cadres supérieurs et les acteurs clés de l'évaluation, et faire en sorte que l'évaluation soit réalisée de manière parfaitement inclusive et transparente ;
 - Revoir le rapport initial et le(s) projet(s) de rapport final ;
 - S'assurer que l'évaluation soit dotée des ressources financières et humaines adéquates.

3. Le **Comité de gestion du programme**, qui remplira la fonction du **groupe de référence de l'évaluation**, sera composé de représentants des principaux acteurs du programme conjoint et sera chargé de:
 - Revoir le projet de rapport final et s'assurer que le rapport final répond aux TdR;
 - Encourager la participation des personnes impliquées dans la conception de l'évaluation;
 - Identifier les besoins d'information, définir les objectifs et délimiter l'étendue de l'évaluation ;
 - Fournir des contributions et participer à la finalisation des TdR de l'évaluation ;

- Permettre à l'équipe d'évaluation d'accéder à toutes les informations et à la documentation pertinentes, ainsi que d'être en lien avec les principaux acteurs et informateurs devant participer aux entretiens, aux groupes de discussion ou à d'autres méthodes de collecte de l'information;
 - Superviser l'avancement et la réalisation de l'évaluation ainsi que la qualité de la procédure et des produits;
 - Diffuser les résultats de l'évaluation.
- 4. Le Secrétariat du F-OMD**, qui participera à l'**assurance qualité** de l'évaluation en collaboration avec le commissaire de l'évaluation, sera chargé de:
- Analyser et donner des conseils sur la qualité de la procédure d'évaluation ainsi que sur les produits de l'évaluation (commentaires et suggestions sur les TdR modifiés, les projets de rapport et le rapport final de l'évaluation).
- 5. L'équipe d'évaluation** réalisera l'étude d'évaluation en:

Respectant les dispositions contractuelles, les indications des TdR et les normes et directives éthiques du GNUE/OCDE. Cela implique d'élaborer une matrice d'évaluation dans le rapport initial, de rédiger des projets de rapport, d'informer le commissaire de l'évaluation et les différents acteurs de l'avancement de l'évaluation et des principales conclusions et recommandations, selon les besoins.

9. LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION : CALENDRIER

Phase d'évaluation	Activités	Qui	Quand (jour calendaires)
Conception	Mettre en place le groupe de référence de l'évaluation	ME*	6 mois avant la fin du programme
Conception	Adaptation des TdR généraux d'évaluation finale	GRE**	
Mise en œuvre	Sélection et recrutement de l'équipe d'évaluation	DE***	
Mise en œuvre	Fournir à l'équipe d'évaluation les instruments nécessaires à son travail (documents, accès aux rapports et aux archives) ; briefing sur le programme conjoint	DE, GRE	7 jours
Mise en œuvre	Soumission du rapport initial au mandataire, au directeur et au groupe de référence de l'évaluation	EE****	15 jours
Mise en œuvre	Commentaires des différentes parties intéressées à l'équipe d'évaluation Agenda de mission préparé et convenu avec l'équipe d'évaluation	ME, DE, GRE	10 jours
Mise en œuvre	Mission dans le pays	EE, DE, ME, GRE	20 jours
Mise en œuvre	Soumission du projet de rapport final	EE	20 jours
Mise en œuvre	Examen du projet de rapport final, commentaires à l'équipe d'évaluation Contrôle de la qualité du projet de rapport final, S-F-ODM (5 jours)	DE, ME, GRE SF-ODM*****	15 jours
Mise en œuvre	Soumission du rapport final	DE, ME, GRE, SF-ODM, ^CNP	10 jours
Diffusion / amélioration	Élaboration d'un plan de diffusion et d'utilisation du rapport d'évaluation et mise en œuvre	DE, ME, GRE, CNP	10 jours

* (ME) Mandataire de l'évaluation ** (GRE) Groupe de référence de l'évaluation *** (DE) Directeur de l'évaluation **** (EE) Équipe d'évaluation

***** (S-F-ODM) Secrétariat du F-ODM ^ (CNP) Comité national de pilotage

10. UTILISATION ET UTILITÉ DE L'ÉVALUATION

Les évaluations finales ont une fonction sommative et visent à recueillir des données et des informations pour évaluer dans quelle mesure les résultats de développement ont été atteints. Toutefois, l'utilité de la procédure et des produits d'évaluation va bien au-delà de ce qui a été déclaré par les différentes parties intéressées du programme durant la visite de terrain ou de ce que l'équipe d'évaluation a écrit dans le rapport d'évaluation.

La dynamique créée par la procédure d'évaluation (réunions avec le gouvernement, les bailleurs de fonds, les bénéficiaires, la société civile, etc.) permet en effet de définir l'avenir du programme ou de certaines de ses composantes (durabilité). L'évaluation donne également l'occasion de partager les enseignements tirés et les messages clés sur les bonnes pratiques, ainsi que les produits qui peuvent être reproduits ou montés en échelle au niveau national et international.

Le mandataire de l'évaluation, le groupe de référence, le directeur de l'évaluation et toutes les autres parties intéressées au programme conjoint élaboreront et mettront ensemble en œuvre un plan complet de diffusion des résultats, conclusions et recommandations de l'évaluation afin de promouvoir la durabilité, la reproduction et la montée en échelle des bonnes pratiques et des enseignements tirés au niveau local, national et/ou international.

11. PRINCIPES ÉTHIQUES ET PRÉMISSSES DE L'ÉVALUATION

L'évaluation finale du programme conjoint doit être réalisée selon les principes éthiques et les normes définis par le Groupe des Nations Unies pour l'évaluation (GNUE).

- **Anonymat et confidentialité.** L'évaluation doit respecter les droits des personnes qui fournissent des informations, en garantissant leur anonymat et la confidentialité.
- **Responsabilité.** Le rapport doit faire état de tous les conflits ou divergences d'opinion ayant pu se manifester entre les consultants ou entre le consultant et les dirigeants du programme conjoint concernant les conclusions et/ou recommandations de l'évaluation. L'ensemble de l'équipe doit confirmer les résultats présentés, les éventuels désaccords devant être indiqués.
- **Intégrité.** L'évaluateur se devra de mettre en évidence les questions qui ne sont pas expressément mentionnées dans les TdR, afin d'obtenir une analyse plus complète du programme.
- **Indépendance.** Le consultant doit veiller à rester indépendant vis-à-vis du programme examiné, et il ne devra pas être associé à sa gestion ou à quelque élément de celle-ci.
- **Incidents.** Si des problèmes surviennent au cours du travail de terrain, ou à tout autre moment de l'évaluation, ils doivent être immédiatement signalés au Secrétariat du F-OMD. Si cela n'est pas fait, l'existence de tels problèmes ne pourra en aucun cas être utilisée pour justifier l'impossibilité d'obtenir les résultats prévus par le Secrétariat du F-OMD dans les présents termes de référence.
- **Validation de l'information.** Le consultant se doit de garantir l'exactitude des informations recueillies lors de la préparation des rapports et sera responsable de l'information présentée dans le rapport final.

- **Propriété intellectuelle.** En utilisant les différentes sources d'information, le consultant se doit de respecter les droits de propriété intellectuelle des institutions et des communautés examinées.
- **Soumission des rapports.** Si la soumission des rapports est repoussée, ou dans le cas où la qualité des rapports soumis serait nettement moins bonne que ce qui a été convenu, les sanctions prévues dans les présents termes de référence s'appliqueront.

12. QUALIFICATIONS DU CONSULTANT/ DE L'EQUIPE DE CONSULTANTS

- **Universitaire:**
- **Expérience (professionnelle):**

Cette section sera rédigée par le gestionnaire de l'évaluation en fonction des besoins identifiés et du budget disponible pour l'évaluation et prendre en compte des directives suivantes²:

- Les évaluations devraient être confiées à des équipes d'évaluation qualifiées. (UNEG S-3.13)
- Les évaluateurs devraient être choisis sur la base de leur compétence et par le biais d'un processus transparent. (UNEG S-3.13)
- L'évaluateur devrait avoir au moins 5 ans d'expertise reconnue dans le domaine de la gestion et de la conduite d'évaluations, de la recherche ou de la révision de programmes conjoints, ainsi que de l'expérience comme rédacteur principale de rapport d'évaluation.
- Au cas où plus d'un évaluateur est sélectionné, au moins un des consultants devrait être un spécialiste de l'évaluation et avoir de l'expérience dans le secteur technique dans lequel se situe l'évaluation ou avoir une bonne connaissance du sujet évalué. L'autre devrait être un spécialiste de l'évaluation et avoir de l'expérience quant aux méthodes spécifiques d'évaluation qui seront utilisées pour cette évaluation. (UNEG S3.13)

13. STRATÉGIES DE DIFFUSION ET DE COMMUNICATION

Cette section sera rédigée par l'ordonnateur/le gestionnaire de l'évaluation, en fonction des utilisations déterminées de l'évaluation.

² 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

14. ANNEXES

ANNEX 1: STRUCTURE DU RAPPORT INITIAL

- 1.** Introduction
- 2.** Contexte de l'évaluation : objectifs et approche générale
- 3.** Identification des principaux éléments et dimensions de l'analyse et des éventuels domaines de recherche
- 4.** Principales réussites du programme conjoint en termes techniques et financiers
- 5.** Méthodologie pour la compilation et l'analyse de l'information
- 6.** Critères pour définir le programme de la mission, y compris les « visites de terrain »

ANNEX 2: STRUCTURE DE VERSIONS INTERMÉDIAIRE ET FINALE DU RAPPORT FINAL

- **Page de couverture**
Y compris le titre du PC, la fenêtre thématique, la date du rapport, le(s) nom(s) du/des évaluateurs.
- **Table de matières**
Y compris un page de référence pour chaque chapitre et annexe.
- **Liste d'abréviations**
- **Résumé Exécutif**
Pas plus de deux pages. Résumez les éléments substantifs du rapport, tout en faisant une brève description du programme, ainsi que du but et des objectifs de cette évaluation, de la méthode d'approche, des constatations clefs et des conclusions, des recommandations principales.

1. Introduction

Expliquez pourquoi l'évaluation est conduite, y compris le contenu suivant:

- **Antécédants**
MDG-F, fenêtre thématique, programme conjoint.
- **Objectif, Buts et Méthodologie de l'Évaluation:**
Objectif et but de l'évaluation, les méthodes utilisées (ainsi que les critères de l'évaluation, et la portée), les contraintes et les limites de l'étude conduite.
- **Description de l'intervention**
Fournissez suffisamment de détails sur le programme conjoint afin que le lecteur puisse aisément comprendre l'analyse faite dans le chapitre suivant.
 - **Contexte**
Social, politique, économique, institutionnel, facteur qui affectent le PC.
 - **Description du PC**
Titre, calendrier, logique d'intervention, objectifs, produits/réalisations escomptés, portée de l'intervention, ressources totales, emplacement géographique, etc.)

2. Niveaux d'analyse

Cette section devrait être basée sur des faits, guidée par les critères et questions de l'évaluation.

- **Conception | Pertinence**
Incluez une description du concept initial et des révisions ultérieures, ainsi que toutes informations pertinentes sensées aider le lecteur à comprendre clairement l'analyse faite. Examinez la pertinence de la conception et traitez toutes les questions de l'évaluation (y compris celles liées aux OMD, au PNUAD (UNDAF) et aux priorités nationales, à la participation des intervenants, et à l'appropriation nationale dans le processus de conception, au cadre de S&E et à la Stratégie de communication, et à la mise en œuvre des recommandations de l'évaluation à mi-parcours).
- **Processus | Efficacité, Appropriation**
Incluez une description de la structure de gouvernance du PC, des mécanismes de coordination, des procédures administratives, des modalités de mise en œuvre, de Coordination ONU, d'appropriation nationale dans le processus et toutes informations pertinentes permettant de comprendre aisément l'analyse faite. Traitez toutes les questions

de l'évaluation (c'est-à-dire même du niveau de progrès financier et de mise en œuvre des recommandations de l'évaluation à mi-parcours).

- **Résultats | Efficacité, Durabilité**

Fournissez un examen du niveau de réalisation des résultats de développement par rapport à ce qui était initialement prévu. Montrez la progression de la mise en œuvre dans une juste mesure ainsi qu'une analyse de la chaîne des résultats (organisé par réalisation, et constatations distinctives sur l'achèvement des activités et des produits issus des réalisations). Si certaines parties de cette analyse ne sont pas incluses, expliquez pourquoi c'est le cas. Aussi, il faudra inclure une analyse des effets de l'évaluation à mi-parcours. En ce qui concerne la durabilité, veuillez mentionner la disponibilité de ressources financières, et des exemples ou des preuves de reproductibilité et d'élargissement du PC. Traitez toutes les questions de l'évaluation.

3. Conclusions

4. Leçons apprises

Définissez l'ampleur de chaque leçon (Programme conjoint, politique nationale, intervention locale, etc...)

5. Recommandations

Priorisées, structurées et claires. L'ampleur et partenaires pertinents devraient être clairement définis pour chaque recommandation.

6. Annexes

ANNEX 3: DOCUMENTS A EXAMINER

Cette section devra être complétée et détaillée par les autres utilisateurs de l'évaluation, mais surtout par l'équipe de direction du programme conjoint et son comité de gestion. Une liste minimale de documents à examiner avant la visite sur le terrain devra être définie ; généralement, le Secrétariat estime que cette liste doit au moins comprendre les documents suivants :

Le F-OMD

- Document cadre du F-OMD
- Résumé des cadres de S&E et indicateurs communs
- Indicateurs thématiques généraux
- Stratégie de S&E
- Stratégie de communication et de plaidoyer
- Directives du F-OMD pour la mise en œuvre conjointe

Documents de programme conjoint spécifiques

- Document de programme conjoint : cadre de résultats et cadre de suivi-évaluation
- Rapports de mission du Secrétariat
- Rapports trimestriels
- Mini-rapports de suivi
- Rapports de suivi semestriels
- Rapports annuels
- Plan de travail annuel
- Informations financières (Fonds d'affectation spéciale multidonateurs)

Autres informations ou documents à recueillir dans le pays

- Évaluations, études et rapports internes réalisés par le programme conjoint
- Documents ou rapports pertinents sur les Objectifs du Millénaire pour le développement au niveau local et national
- Documents ou rapports pertinents sur la mise en œuvre de la Déclaration de Paris et du Programme d'action d'Accra dans le pays
- Documents ou rapports pertinents sur l'initiative « Unis dans l'action » de l'ONU