Liste de contrôle de la qualité des évaluations décentralisées

Rapport d’évaluation

Version de juin 2024

[Titre de l’évaluation décentralisée]

**La société responsable de l’évaluation (ou le/la chef[fe] d’équipe, si la personne est recrutée à titre individuel) ne doit soumettre le projet de rapport d’évaluation au Programme alimentaire mondial (PAM) qu’à condition de remplir les critères de qualité. Lorsqu’un projet de rapport non conforme à ces critères est transmis au/à la gestionnaire de l’évaluation, cette personne ne doit pas le soumettre au Service d’appui à la qualité des évaluations décentralisées (DEQS). Dans le cadre d’un processus d’assurance qualité de niveau 2, le coordonnateur/la coordonnatrice des évaluations décentralisées au sein de l’unité régionale d’évaluation (ou l’unité responsable des capacités et de la qualité, en cas d’évaluation menée au niveau du siège) devra confirmer que le rapport d’évaluation remplit les critères et qu’il peut être présenté au service DEQS. Si le rapport ne remplit pas les critères, il doit être retourné à la société responsable (ou au/à la chef[fe] d’équipe). Lorsque le service DEQS reçoit un rapport d’évaluation non conforme aux critères de qualité, il le renvoie, ce qui peut occasionner des retards dans le processus d’évaluation. En cas de doute sur la qualité du rapport d’évaluation, ou lorsque la société ou le/la gestionnaire de l’évaluation estime avoir un motif valable pour soumettre au service DEQS un rapport incomplet, il est recommandé de prendre contact avec le service d’assistance aux évaluations décentralisées en écrivant à l’adresse suivante:** [**wfp.decentralizedevaluation@wfp.org**](mailto:wfp.decentralizedevaluation@wfp.org)**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ensemble du rapport** | | | | |
| Critères généraux | | Critères remplis | Commentaires | |
| Longueur   * Le rapport ne doit pas dépasser 30 000 mots (ou 34 500 mots pour la version française ou espagnole), sans compter le résumé analytique. * Les annexes ne doivent pas dépasser 40 000 mots (ou 46 000 mots pour la version française ou espagnole).   Accessibilité   * Le rapport est-il rédigé dans un style clair et accessible? * Les résultats sont-ils organisés de telle sorte que les lecteurs puissent suivre le raisonnement et comprendre les résultats et les conclusions de l’évaluation? * Les messages clés sont-ils résumés et mis en avant? * Le rapport repose-t-il sur un bon équilibre entre la description et l’analyse, sans excès de détails ni répétitions? * Le rapport adopte-t-il une terminologie adéquate, assortie de définitions lorsque cela s’avère nécessaire? * Le rapport est-il exempt de fautes de grammaire, d’orthographe et de ponctuation? * Les illustrations, les graphiques, les diagrammes et les tableaux sont-ils présentés de manière claire et accessible? * Le rapport est-il rédigé dans un style simple et clair, dépourvu de tout jargon et exempt de phrases trop complexes, et le recours aux acronymes est-il limité au strict nécessaire? * Les informations utiles présentes dans d’autres parties du rapport sont-elles correctement signalées?   Crédibilité   * Le rapport adopte-t-il un ton constructif et équilibré, tenant compte du contexte politique et culturel concerné? * Le rapport est-il objectif et offre-t-il une description équilibrée des réussites comme des échecs, des aspects positifs comme des aspects négatifs? * Le rapport est-il rédigé dans un style précis et professionnel, caractéristique d’un document officiel et ne donnant aucune prise à d’éventuelles erreurs d’interprétation? * Le rapport aborde-t-il les sujets critiques lorsque cela s’avère nécessaire, sans essayer de contourner ni de cacher les problèmes ou les difficultés? * Les résultats et les conclusions du rapport sont-ils tous fondés sur des données probantes? * L’évaluation évite-t-elle toute conclusion hâtive qui ne serait pas clairement fondée sur des données probantes? | |  |  | |
| Mise en page | | **Critères remplis** | **Commentaires** | |
| * Le rapport est-il conforme au format et aux modèles préconisés par le PAM? * Les acronymes sont-ils tous explicités à la première occurrence et recensés dans une liste? * Les paragraphes et les pages font-ils l’objet d’une numérotation électronique? * Les sources indiquées pour toutes les données, citations et notes de bas de page sont-elles correctement utilisées? * Le rapport comporte-t-il une table des matières et une liste des tableaux, des graphiques, des figures et des annexes? * Les tableaux et les diagrammes sont-ils utilisés à bon escient et numérotés? * Les annexes sont-elles numérotées et font-elles l’objet de renvois dans le document principal? | |  |  | |
| Page de couverture | | **Critères remplis** | **Commentaires** | |
| * La page de couverture du rapport respecte-t-elle le modèle et la mise en forme du système DEQAS (avec les ajustements nécessaires en cas d’évaluation conjointe)? * Le titre de l’évaluation décentralisée est-il identique à celui présent dans les termes de référence (sauf décision contraire)? * La date et le statut du rapport (version provisoire ou finale) sont-ils indiqués sur la page de couverture? | |  |  | |
| Résumé | | | | |
| Contenu attendu | Critères d’évaluation | Critères remplis | | Commentaires/statut |
| Le résumé fournit une synthèse complète et équilibrée des résultats, des conclusions et des recommandations de l’évaluation. Il contient:   * Une introduction, qui décrit les principales caractéristiques de l’évaluation, notamment le type d’évaluation, la période concernée et le bureau commanditaire; * La finalité, les objectifs, les principaux utilisateurs/le public visé et le contexte de l’évaluation; * L’objet de l’évaluation, y compris la couverture géographique, les bénéficiaires et le rapport entre le budget initial et les ressources mobilisées; * Les principaux aspects de la méthodologie adoptée (notamment la raison d’être, les sources, les méthodes employées pour la collecte et l’analyse des données, les principales limites); * Les principaux résultats obtenus pour l’ensemble des questions d’évaluation; * Une synthèse des conclusions et des recommandations; * Une synthèse claire des enseignements tirés, pour les évaluations dont l’un des axes principaux était l’apprentissage. | * Le résumé peut-il être lu comme un texte cohérent, clair et autonome? Peut-il être utilisé comme un outil à part entière dans la prise de décisions? * Les principaux résultats présentés dans le résumé permettent-ils de répondre à l’ensemble des questions d’évaluation? * Les conclusions sont-elles explicitement mises en relation avec les résultats, exemptes de redondances avec ces derniers et de toute information nouvelle? * Les recommandations sont-elles formulées de manière concise? * Le résumé respecte-t-il la longueur maximum de 2 500 mots (2 875 pour les rapports d’évaluation en français ou en espagnol) en cas d’évaluation décentralisée menée par un bureau de pays et de 3 000 mots (ou 3 450 pour le français et l’espagnol) lorsque le bureau régional ou le siège est à l’origine de l’évaluation? * Pour les évaluations dont les termes de référence comportent des objectifs d’apprentissage, le rapport d’évaluation accorde-t-il une place aux enseignements tirés, c’est-à-dire aux principaux enseignements issus des résultats et des conclusions de l’évaluation? |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Introduction | | | |
| Contenu attendu | Critères d’évaluation | Critères remplis | Commentaires |
| 1.1. Caractéristiques de l’évaluation | | | |
| Cette section propose un bref aperçu des caractéristiques de l’évaluation et précise sa raison d’être et ses modalités. Elle comprend:   * La finalité/la raison d’être de l’évaluation, y compris la raison pour laquelle il a été décidé de la mener à ce moment précis; * Les objectifs spécifiques de redevabilité ou d’apprentissage; * La portée de l’évaluation, y compris les éléments non pris en compte, le cas échéant, et la justification de ce choix; * Les principaux utilisateurs et parties prenantes de l’évaluation et la façon dont ils pourront utiliser les résultats; * Une courte présentation de l’équipe d’évaluation, du calendrier et de la durée du travail de terrain. | * La section est-elle suffisamment brève, ciblée et exempte de redondances avec d’autres parties du rapport d’évaluation? * La raison d’être de l’évaluation est-elle clairement explicitée? * Les objectifs de l’évaluation sont-ils clairs? * Dans le cas où une place prépondérante serait accordée aux objectifs de redevabilité ou aux objectifs d’apprentissage, cela est-il clairement indiqué? Le cas échéant, ce choix est-il justifié de manière explicite? * La portée de l’évaluation est-elle clairement expliquée? * À la lecture de cette section, peut-on se faire une idée claire des principales parties prenantes et des utilisateurs visés? * Le contenu de cette section permet-il de faire comprendre aux lecteurs la façon dont l’évaluation a été menée et d’obtenir leur confiance quant à l’impartialité et à la crédibilité de l’évaluation? * Les annexes font-elles l’objet de renvois dans le corps du texte? |  |  |
| 1.2. Contexte | | | |
| Contenu attendu | Critères d’évaluation | Critères remplis | Commentaires |
| Cette section fournit un bref aperçu de l’environnement direct dans lequel s’inscrit l’évaluation. Elle aborde notamment:   * Les questions de pauvreté et de sécurité alimentaire et nutritionnelle; * Les éléments de contexte utiles et nécessaires pour mieux comprendre l’objet de l’évaluation: informations géographiques, données démographiques (en prenant en compte les personnes déplacées à l’intérieur de leur propre pays, le cas échéant), catastrophes et activités de protection humanitaire (le cas échéant); * La stratégie du gouvernement, les capacités institutionnelles, les politiques et les priorités, notamment les instruments normatifs ayant trait aux droits humains, à l’égalité des genres, à l’équité et à l’inclusion au sens large; * Les indicateurs nationaux (éducation, santé, nutrition, agriculture, indice relatif aux inégalités de genre) ayant trait à l’objet de l’évaluation, ventilés par sexe; * Des données et tendances clés relatives aux objectifs de développement durable no 2 et no 17 dans le contexte (niveau régional, national ou infranational/local); * Les problématiques humanitaires, notamment concernant les schémas de migration et les communautés d’accueil/les tensions sociales (le cas échéant); * Les caractéristiques du contexte en matière de genre, d’équité et d’inclusion au sens large, notamment à travers une analyse intersectionnelle de certains groupes sociaux spécifiques, le cas échéant; * Les principaux événements externes qui ont eu une incidence significative sur l’action du PAM (le cas échéant); * Les caractéristiques de la région en matière d’aide internationale et d’activités humanitaires ou de développement menées par d’autres acteurs clés; * Les autres activités menées par le PAM dans la région (le cas échéant). | * Les informations fournies sont-elles suffisantes pour comprendre le contexte dans lequel s’inscrit l’objet de l’évaluation? * La section mentionne-t-elle les indicateurs pertinents, les données relatives aux dernières tendances ou, en l’absence de telles données, les lacunes à combler? * Les informations fournies sont-elles inspirées du rapport initial, en cohérence avec son contenu et actualisées si nécessaire? * Les informations fournies sont-elles explicitement mises en relation avec l’objet de l’évaluation, plutôt que d’être formulées de manière trop générale? * Le bon équilibre entre précision et esprit de synthèse est-il atteint? * Les indicateurs les plus importants sont-ils fondés sur des sources fiables ou faisant autorité? |  |  |
| 1.3. Objet de l’évaluation | | | |
| Contenu attendu | Critères d’évaluation | Critères remplis | Commentaires |
| Cette section présente brièvement le contexte dans lequel s’inscrit l’objet de l’évaluation, notamment à travers des informations telles que:   * Le type d’évaluation (activité, domaine thématique, modalité de transfert, projet pilote) et l’objet de l’évaluation; * La portée géographique de l’objet de l’évaluation; * Les dates importantes (approbation, début, fin); * Une présentation de la logique de l’intervention/de la théorie du changement/du cadre logique et de ses principales hypothèses, notamment en matière d’objectifs (produits et réalisations prévus et, le cas échéant, approche transversale). Si aucune théorie du changement n’est disponible, l’équipe d’évaluation devra la reconstituer pendant l’étape de mise en route; * Les produits et les activités planifiés et réalisés; * Le nombre de bénéficiaires (prévu et réel) ventilé par sexe, par âge et par activité; * Le volume prévu et réel des transferts (tonnage/espèces/coupons), ventilé par année et par activité (en cas d’activités multiples). Dans le cas des évaluations décentralisées axées sur une activité, une modalité de transfert ou un projet pilote, il convient de présenter et d’analyser les modalités d’intervention (renforcement des capacités, prestations de services, etc.); * Les principaux partenaires (pouvoirs publics, organisations non gouvernementales, partenaires bilatéraux, partenaires multilatéraux, secteur privé); * Les ressources (évolution dans le temps, ressources allouées à chaque activité, pourcentage de fonds reçus par rapport aux besoins globaux) et les principaux donateurs. Si l’objet de l’évaluation est une composante d’une activité plus large ou qu’il est financé à partir de fonds communs, les ressources qui lui sont allouées doivent être indiquées; * La base d’analyse de l’objet de l’évaluation (évaluation des besoins, évaluations ou examens antérieurs, études relatives aux questions de genre ou à l’inclusion sociale ayant contribué à la conception de l’objet), l’ensemble des modifications apportées à la conception initiale de l’objet et à la raison d’être de l’évaluation, un résumé des résultats des précédentes évaluations ayant trait à l’objet; * Les autres activités/interventions antérieures ou simultanées pertinentes; * Des cartes ou des graphiques permettant d’illustrer le propos. | * À la lecture de cette section, peut-on se faire une idée claire de l’objet de l’évaluation? * La période d’élaboration de l’objet évalué est-elle clairement indiquée? * Le rapport d’évaluation s’inspire-t-il de précédentes évaluations des besoins et autres analyses et examens pour mettre en évidence les données probantes ayant trait à l’objet de l’évaluation, en précisant si l’élaboration de ce dernier a pris appui sur ces différentes bases d’analyse? * Le rapport d’évaluation contient-il des informations relatives au budget, à travers des valeurs exprimées en dollars des États-Unis? * Le rapport d’évaluation contient-il un résumé des produits prévus et réels (selon l’aspect évalué: bénéficiaires, tonnes métriques d’aide alimentaire, transferts en espèces et en bons exprimés en dollars des États-Unis)? * Le rapport d’évaluation précise-t-il les modalités de ciblage/la portée de l’évaluation? * Le rapport d’évaluation précise-t-il quels étaient les résultats prévus et quels sont les résultats obtenus? * Le rapport d’évaluation présente-t-il clairement les parties prenantes du processus de mise en œuvre et la portée de ce dernier? * Le rapport d’évaluation précise-t-il la place accordée aux questions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large en ce qui concerne l’objet évalué? * Le cas échéant, le rapport indique-t-il la façon dont l’évaluation a évolué entre l’étape d’élaboration et l’étape de mise en œuvre? * Le rapport d’évaluation décrit-il l’objet évalué sans anticiper sur la section consacrée à l’analyse des résultats? |  |  |
| 1.4. Méthodologie d’évaluation, limites et considérations éthiques | | | |
| Contenu attendu | Critères d’évaluation | Critères remplis | Commentaires |
| * La méthodologie employée pour répondre aux questions d’évaluation; * Les critères d’évaluation appliqués à l’évaluation, en cohérence avec la finalité/la portée de l’évaluation et en lien avec le contexte dans lequel elle s’inscrit; * Les principales questions d’évaluation associées à chaque critère d’évaluation; * La matrice d’évaluation couvrant l’ensemble des questions d’évaluation; * Le cas échéant, les considérations relatives aux questions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large intégrées aux questions d’évaluation et aux méthodes de collecte et d’analyse des données; * Les méthodes de collecte et d’analyse des données, les sources de données et les modalités d’échantillonnage employées (zone et population couvertes, logique de la sélection, représentation); * Une évaluation de la qualité des données et des processus de suivi de l’intervention au regard des questions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large; * Une présentation des approches adoptées en matière de triangulation, notamment pour garantir l’exactitude et la fiabilité des données; * Les limites rencontrées en matière de méthodologie ou de disponibilité des données, les stratégies adoptées pour y remédier et les conséquences sur les résultats; * Une description précise de la façon dont l’évaluation a pris en compte les questions éthiques et des garanties mises en place pendant l’évaluation; * Le cas échéant, une présentation des modalités d’analyse au regard des principes humanitaires internationaux. | * Les informations fournies permettent-elles aux lecteurs de comprendre comment l’évaluation a été conçue et menée? * L’approche méthodologique est-elle suffisamment complète et systématique pour obtenir la confiance des utilisateurs quant à la crédibilité de l’évaluation? * L’approche méthodologique est-elle cohérente, logique et conforme aux termes de référence et au rapport initial? * La matrice d’évaluation prévoit-elle des sous-questions adaptées au contexte et alignées sur les principales questions d’évaluation présentes dans le rapport initial, ainsi que des indicateurs, des sources de données et des méthodes de collecte et d’analyse des données pour chacune de ces sous-questions? * Les méthodes choisies permettent-elles d’analyser les éléments ayant trait à l’égalité des genres, à l’autonomisation des femmes, à l’inclusion et à l’équité? * Les méthodes d’évaluation et les modalités d’échantillonnage choisies sont-elles conformes à l’approche méthodologique adoptée et sont-elles réalistes/appropriées? * Les plans et les méthodes d’analyse (modalités de traitement, d’analyse et d’interprétation des données collectées) sont-ils présentés de manière à favoriser la confiance des utilisateurs dans la base de données probantes? * Le rapport fait-il apparaître les limites de l’évaluation, notamment le manque d’exactitude et de fiabilité éventuel des données primaires collectées, ses conséquences sur la base de données probantes et les mesures prises pour y remédier ou, en l’absence de telles mesures, les répercussions observées? * Le rapport d’évaluation indique-t-il les mesures prises pour remédier aux risques susceptibles d’entraver la mise en œuvre de la méthodologie? * Les garanties éthiques et les mesures d’atténuation des risques adoptées font-elles l’objet d’une explication? * Le cas échéant, les risques et les problèmes éthiques anticipés dans les termes de référence ou le rapport initial sont-ils explicitement abordés dans le rapport d’évaluation? * Les produits livrables de l’évaluation sont-ils exempts de toute information permettant d’identifier les individus? * La méthodologie complète de l’évaluation est-elle fournie en annexe et fait-elle l’objet d’un renvoi dans le document principal? * La méthodologie a-t-elle été appliquée comme cela était prévu dans le rapport initial? Dans le cas contraire, le rapport d’évaluation précise-t-il quels aspects n’ont pas été appliqués comme prévu? |  |  |
| 1. Résultats de l’évaluation | | | |
| Contenu attendu | Critères d’évaluation | Critères remplis | Commentaires |
| * Les résultats obtenus, organisés en fonction des questions d’évaluation et des sous-questions correspondantes, comme indiqué dans la matrice d’évaluation prévue dans le rapport initial; * Les problèmes éventuels rencontrés pour répondre aux questions d’évaluation et aux sous-questions, et respecter la portée de l’évaluation telle que définie dans le rapport initial; * Les limites ou les lacunes relatives aux données probantes, ainsi que les réserves, liées ou non au contexte, notamment en cas d’incertitude concernant les données collectées; * Les résultats doivent permettre d’évaluer le rôle du PAM dans les résultats obtenus (ou manquants), tout en tenant compte du contexte de mise en œuvre et des autres effets observés; * Les conséquences imprévues, qu’elles soient positives ou négatives. Si aucune conséquence imprévue n’est observée, le rapport d’évaluation doit l’indiquer explicitement. | * Les résultats obtenus répondent-ils à l’ensemble des questions d’évaluation prévues dans les termes de référence? * Les éventuelles lacunes ou omissions sont-elles justifiées et expliquées de manière satisfaisante? * Les résultats sont-ils explicitement alignés sur la matrice d’évaluation? * Les résultats sont-ils le fruit d’un processus transparent fondé sur la triangulation des données présentées dans le rapport? * Les données probantes sont-elles précises, cohérentes et fiables; les sources des données/citations sont-elles indiquées? * Le rapport d’évaluation est-il exempt de résultats s’appuyant sur des opinions infondées ou sur la foi d’une seule personne? * Les résultats prennent-ils en compte le point de vue de différentes catégories de parties prenantes, notamment les femmes et les jeunes, et accordent-ils une attention particulière aux questions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large, notamment à travers une analyse des données ventilée par sexe, par âge, par handicap, etc.? * Les résultats sont-ils présentés d’une manière respectueuse des spécificités culturelles, de la confidentialité, de la protection des sources et de la dignité des personnes interrogées? * Les éventuelles lacunes de la base de données font-elles l’objet d’explications indiquant explicitement pourquoi des doutes subsistent au sujet des données concernées? * Le rapport offre-t-il une description constructive et équilibrée des réussites comme des échecs, des aspects positifs comme des aspects négatifs? * Les résultats présentés permettent-ils d’étayer les conclusions et les recommandations formulées par l’équipe d’évaluation? * Le cas échéant, les résultats présentés tiennent-ils compte des recommandations formulées dans le cadre de précédentes évaluations et de la façon dont elles ont été appliquées ou non? * Les résultats présentés permettent-ils d’évaluer les performances enregistrées au regard des principes humanitaires internationaux (lorsque l’objet de l’évaluation le justifie)? * Les arguments formulés sont-ils illustrés par des supports visuels clairs et accessibles? * Les résultats sont-ils présentés de manière à concilier précision et esprit de synthèse? * Les résultats présentés font-ils état d’effets inattendus, qu’ils soient positifs ou négatifs (et, dans le cas contraire, l’absence de tels effets est-elle clairement indiquée)? * Les sources des citations extraites d’entretiens, de discussions de groupe et d’événements divers sont-elles exemptes de toute information permettant d’identifier les personnes concernées? |  |  |
| 1. Conclusions et recommandations | | | |
| 3.1. Conclusions | | | |
| Contenu attendu | Critères d’évaluation | Critères remplis | Commentaires |
| * Une évaluation équilibrée des effets positifs et négatifs, attendus et inattendus présentés dans le cadre des résultats de l’évaluation; * Les conclusions peuvent être organisées par question d’évaluation, par critère d’évaluation ou par thème; * Les conclusions portent la synthèse des résultats à un niveau d’analyse supérieur en reliant ces derniers aux différents critères d’évaluation et en dépassant le simple constat pour offrir davantage qu’un condensé de données probantes; * Les conclusions tiennent compte des questions d’égalité des genres, d’autonomisation des femmes, d’équité et d’inclusion au sens large; * Les conclusions mentionnent de manière explicite les résultats inattendus qui ont été observés, qu’ils soient positifs ou négatifs. | * Les conclusions s’inscrivent-elles dans la continuité des résultats de l’évaluation, avec des liens clairs entre les différentes conclusions et les résultats correspondants? * Les conclusions sont-elles formulées de manière concise et offrent-elles une vue d’ensemble, inspirée des résultats de l’évaluation et exempte de toute redondance avec ces derniers? * Les conclusions sont-elles exemptes de toute information nouvelle, non mentionnée au préalable dans les résultats de l’évaluation? * Les conclusions sont-elles impartiales/fondées sur des données probantes exposées au préalable et exemptes de tout préjugé ou opinion personnelle de l’évaluateur? * Les conclusions reflètent-elles à la fois les aspects positifs et les points à améliorer? * Les conclusions tiennent-elles compte des différentes catégories de parties prenantes, des questions de genre et d’équité et de leur incidence sur les résultats de l’évaluation/les données probantes? |  |  |
| 3.2. Enseignements tirés (section obligatoire pour les évaluations dont les termes de référence comportent un objectif d’apprentissage) | | | |
| Contenu attendu | Critères d’évaluation | Critères remplis | Commentaires |
| * Les enseignements inspirés des conclusions et méritant d’être mentionnés, mais qui s’apparentent moins à des recommandations concrètes qu’à de bonnes pratiques, des exemples d’échec, des explications relatives à ces échecs, etc.; * Les enseignements tirés doivent être présentés de manière à favoriser l’apprentissage institutionnel à l’échelle du PAM et de ses partenaires, et non au profit du seul bureau commanditaire (cela suppose d’identifier clairement les conditions et la ou les situation[s] auxquelles s’appliquent ces enseignements). * Les enseignements peuvent être positifs ou négatifs. | * Pour les évaluations dont les termes de référence mettent l’accent sur les objectifs d’apprentissage, le rapport d’évaluation comporte-t-il une section consacrée aux enseignements tirés? * Les enseignements tirés proviennent-ils des résultats et des conclusions de l’évaluation? * Les enseignements tirés contribuent-ils plus largement à l’apprentissage institutionnel à l’échelle du PAM et permettent-ils d’éclairer l’action de l’organisation? * Les enseignements tirés présentent-ils une utilité et des possibilités d’application dépassant le seul contexte de l’évaluation? |  |  |
| 3.3. Recommandations | | | |
| Contenu attendu | Critères d’évaluation | Critères remplis | Commentaires |
| * Un court paragraphe décrivant chacune des recommandations explicitement inspirées des conclusions de l’évaluation. * Les recommandations doivent être présentées sous forme de tableau, conformément au modèle de rapport d’évaluation. | * Chacune des recommandations est-elle pertinente et bien alignée sur la finalité et les objectifs de l’évaluation? * Chacune des recommandations couvre-t-elle les principaux domaines identifiés dans les résultats de l’évaluation, sans en omettre aucun? * Les recommandations s’inscrivent-elles dans la continuité des résultats et des conclusions de l’évaluation? * Les recommandations sont-elles en cohérence les unes avec les autres et tiennent-elles compte des liens qui les unissent? * Les recommandations sont-elles objectives et constructives? * Les recommandations sont-elles suffisamment précises pour être adoptées et offrir des pistes d’amélioration claires, tout en laissant aux utilisateurs et aux responsables de leur mise en œuvre la liberté nécessaire pour ajuster les modalités d’application à leurs besoins? * Les recommandations se concentrent-elles sur des mesures que le PAM (ou tout autre organisme commanditaire, en cas d’évaluation conjointe) a la possibilité de mettre en œuvre? * Les recommandations préconisent-elles l’adoption de mesures susceptibles d’offrir des avantages à la hauteur des coûts associés à une éventuelle mise en œuvre? * Les recommandations couvrent-elles les questions d’égalité des genres et d’autonomisation des femmes (lorsque les résultats et les conclusions le préconisent), et proposent-elles des mesures prioritaires à adopter pour réaliser des progrès dans ce domaine et favoriser la prise en compte des questions d’équité et d’inclusion lorsque cela s’avère nécessaire? * Les recommandations sont-elles clairement ciblées et précisent-elles explicitement les acteurs qui devront les appliquer? * Les recommandations sont-elles hiérarchisées de manière à distinguer le niveau de priorité le plus élevé du niveau intermédiaire? * Les recommandations sont-elles formulées de manière concise? * Les recommandations sont-elles formulées à la voie active et indiquent-elles ce qui DEVRAIT être fait? * Les recommandations sont-elles regroupées ou échelonnées sur la base de critères spécifiques (stratégiques ou opérationnels, par exemple)? * Chaque recommandation est-elle assortie d’un calendrier de mise en œuvre précis? * Les recommandations sont-elles conformes au principe visant à "ne pas nuire"? |  |  |
| Annexes | | | |
| Contenu attendu | Critères d’évaluation | Critères remplis | Commentaires |
| Les annexes servent d’appui et de prolongement au texte du rapport principal, et n’ont pas vocation à fournir la totalité des documents de travail.  Les annexes obligatoires sont les suivantes:   * Un résumé des termes de référence [à réclamer auprès du PAM] * La chronologie de l’évaluation * La méthodologie adoptée, en précisant les méthodes prévues, les méthodes appliquées et les limites rencontrées en termes d’exactitude des résultats. Lorsque la situation s’y prête, cette annexe devra tirer des enseignements de l’expérience et proposer des pistes d’amélioration pour de prochaines évaluations. Le cas échéant, elle devra préciser dans quelle mesure la méthodologie adoptée a tenu compte des questions d’égalité des genres et d’autonomisation des femmes (par exemple, en faisant de ces sujets un thème transversal) et comment ces questions ont été intégrées aux méthodes de collecte des données. * La matrice d’évaluation * Les outils de collecte des données * Le programme des activités de terrain * Le recensement des résultats, des conclusions et des recommandations * Un aperçu des informateurs clés * Une bibliographie * Les acronymes | * Les annexes ne doivent pas dépasser 40 000 mots. * Toutes les annexes obligatoires sont-elles bien présentes? * Les annexes techniques susceptibles d’être utiles et de compléter le texte principal sont-elles bien présentes? * Toutes les annexes sont-elles recensées, numérotées et font-elles l’objet de renvois dans les parties du rapport principal concernées? * L’annexe "Aperçu des informateurs clés" est-elle exempte de toute information susceptible de permettre l’identification des personnes et se limite-t-elle à des indications relatives à l’affiliation ou aux municipalités de ces dernières? |  |  |