**LISTE DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES TERMES DE RÉFÉRENCE DE L’ÉVALUATION DÉCENTRALISÉE**

**[INTITULÉ DE L’ÉVALUATION DÉCENTRALISÉE]**

**Version d’avril 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **Appréciation globale** | |
| **Général** | **Commentaires/statut** |
| **Titre**   * Clair sans être trop long, reflétant le sujet et le type d’évaluation (à mi-parcours/évaluation finale)   **Longueur**   * Ne pas dépasser 11 000 mots, hors table des matières et annexes. Une longueur supplémentaire de 15% est autorisée pour les documents rédigés en français ou en espagnol   **Accessibilité**   * + Les termes de référence (TdR) sont rédigés de façon claire et accessible   + Les TdR soulignent de façon adéquate l’orientation stratégique et/ou opérationnelle de l’évaluation décentralisée   + Les TdR donnent un bon aperçu du sujet de l’évaluation   + Les TdR fournissent aux parties prenantes des informations suffisantes sur le déroulement de l’évaluation, tout en restant clairs et concis   + Les TdR fournissent à l’équipe d’évaluation des informations suffisantes sur ce que l’on attend d’elle |  |
| **Rédaction** |  |
| * + Les TdR sont rédigés conformément au guide de style du PAM   + Le modèle DEQAS a été suivi (facultatif pour les évaluations conjointes) et tous ses éléments, y compris le texte standard, sont inclus dans les TdR   + Les acronymes sont développés la première fois qu’ils sont utilisés   + Les pages et paragraphes sont numérotés électroniquement   + Des références croisées sont utilisées   + Une table des matières est fournie et répertorie les tableaux, graphiques, figures et annexes   + Le rapport ne comporte aucune erreur de grammaire, d’orthographe ou de ponctuation   + Des cartes, des éléments visuels, des tableaux et des schémas sont utilisés si nécessaire et sont numérotés   + Les sources des données/citations sont indiquées (soit directement sous le tableau/graphique, soit dans les notes de bas de page) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Informations générales** | | |
| **Contenu attendu** | **Critères d’analyse** | **Commentaires/statut** |
| **1.1. Introduction** | | |
| * Nom du bureau de mise en œuvre * Objectif des TdR et de l’évaluation * Type d’évaluation (activité, domaine thématique, modalité de transfert, projet pilote ou autre) * Titre de l’évaluation * Brève description du sujet et du champ d’application (interventions, groupe cible, couverture géographique et temporelle) * Période concernée par l’évaluation | * Un langage standard est utilisé et adapté si nécessaire * Le contenu attendu est présenté de façon claire et concise |  |
| **1.2. Contexte** | | |
| Des informations sur le contexte dans lequel le sujet de l’évaluation a été mis en œuvre sont incluses, notamment:   * Pauvreté, sécurité alimentaire et nutritionnelle * Politiques, priorités et capacité institutionnelle du gouvernement, en indiquant si elles sont propices ou non à la progression de l’égalité des sexes et de l’autonomisation des femmes et à des considérations relatives à l’équité au sens large * Questions humanitaires, y compris programme(s) de protection sociale, schémas de migration et tensions sociales/au sein des communautés d’accueil * Données et tendances clés relatives à l’ODD 2 et à l’ODD 17 dans le contexte (niveau régional, national, infranational ou local) * Dimensions contextuelles liées à l’égalité des sexes et à l’autonomisation des femmes, à l’équité et à l’inclusion au sens large * Aide internationale dans la zone * Activités menées par d’autres acteurs clés * Principaux événements extérieurs * Autres activités du PAM dans la zone | * Les informations contextuelles sont ciblées et concises * Informations à jour, permettant de comprendre le contexte du sujet de l’évaluation * Les données sont commentées, et non simplement illustrées * Cette section se concentre sur les données conjoncturelles, en cohérence avec le champ d’application * Elle évalue le contexte du point de vue de l’égalité des sexes et de l’autonomisation des femmes, de l’équité et de l’inclusion |  |
| 1. **Motifs de l’évaluation** | | |
| **Contenu attendu** | **Critères d’analyse** | **Commentaires/statut** |
| **2.1 Raison d’être** | | |
| * Préciser pourquoi l’évaluation est effectuée * Préciser pourquoi elle est nécessaire à ce stade * Préciser comment l’évaluation sera utilisée par le PAM et les autres parties prenantes, et quel processus décisionnel elle est censée éclairer | * Raison d’être clairement définie * Clarté quant au moment choisi pour l’évaluation afin de répondre aux besoins énoncés dans les processus décisionnels * L’utilisation prévue est décrite |  |
| **2.2 Objectifs** | | |
| * Préciser les objectifs de l’évaluation (par exemple, la responsabilité de rendre compte et l’apprentissage), en indiquant si l’on accorde plus d’importance à l’un ou l’autre. Dans les deux cas, expliquer pourquoi | * Texte standard utilisé et objectifs contextualisés * Explication claire justifiant la raison pour laquelle l’accent est mis sur la redevabilité ou sur l’apprentissage (le cas échéant) |  |
| **2.3 Analyse des parties prenantes** | | |
| * Utiliser le texte standard fourni dans le modèle * Identifier les parties prenantes directes et indirectes, internes et externes; analyser en quoi elles sont affectées par l’intervention évaluée (femmes, hommes, filles et garçons issus de différents groupes tels que les bénéficiaires, les responsables de la mise en œuvre, les titulaires de droits et les débiteurs d’obligations); préciser leurs intérêts et leur capacité relative à influencer le processus d’évaluation et les résultats de l’intervention évaluée, ainsi que l’utilisation qu’elles sont censées faire des résultats de l’évaluation * L’analyse des parties prenantes doit identifier QUI sont les parties prenantes, POURQUOI, COMMENT et QUAND elles seront incluses dans le processus d’évaluation et QUEL sera leur niveau de participation (en distinguant les utilisateurs primaires et secondaires de l’évaluation) * Indiquer comment le point de vue des bénéficiaires (hommes, femmes, garçons et filles) sera recueilli et pris en compte dans le processus d’évaluation, conformément à l’engagement du PAM de rendre des comptes aux populations touchées | * Le texte standard a été suffisamment contextualisé * Toutes les parties prenantes compétentes (y compris internes et externes) sont identifiées, ce qui démontre l’impartialité de l’évaluation * Bonne compréhension des intérêts des parties prenantes, de leurs rôles et de leur pouvoir d’influence relatif * L’identification des utilisateurs est étroitement liée aux objectifs et à la raison d’être de l’évaluation * L’analyse des parties prenantes tient compte des problématiques liées à l’égalité des sexes * Analyse claire de la façon dont les engagements du PAM en matière de redevabilité envers les populations touchées seront respectés; cela implique que les bénéficiaires soient identifiés comme parties prenantes et que leur diversité soit prise en compte |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Sujet de l’évaluation** | | |
| **Contenu attendu** | **Critères d’analyse** | **Commentaires/statut** |
| **3.1. Sujet de l’évaluation** | | |
| Cette section donne un aperçu du sujet de l’évaluation et inclut des informations factuelles, par exemple:   * Sujet de l’évaluation (activité, domaine thématique, modalité de transfert, projet pilote ou autre) * Portée géographique du sujet de l’évaluation * Dates importantes: approbation, début, fin prévue du sujet de l’évaluation * Principaux partenaires (gouvernement, ONG, partenaires bilatéraux/multilatéraux) * Effets directs escomptés, produits et principales activités * Nombre prévu et réel de bénéficiaires par activité/ composante, ventilé par sexe et par âge * Montant des transferts (nourriture, espèces, bons d’alimentation), produits des activités d’assistance technique/de renforcement des capacités * S’il existe ou s’il est reconstruit, le modèle logique ou cadre logique doit être mentionné. S’il n’est pas disponible, cela doit également être mentionné * Ressources (approuvées et financées, et pourcentage du total des besoins financés). Indiquer les ressources allouées par chaque donateur * Autres activités/interventions antérieures ou simultanées pertinentes (du PAM et/ou d’autres acteurs) * Tout changement dans la mise en œuvre prévue en ce qui concerne la couverture, le budget, les bénéficiaires prévus et les explications * Conclusions/recommandations issues des évaluations et examens antérieurs qui sont pertinentes dans le cadre de cette évaluation * Dimensions liées à l’égalité des sexes et à l’autonomisation des femmes, à l’équité et à l’inclusion au sens large, si nécessaire. S’il n’y a pas d’analyse pour éclairer le programme, cela doit être mentionné * Le sujet est décrit et situé dans un contexte plus large, y compris en lien avec le Programme à l’horizon 2030 * Cartes/graphiques aux fins d’illustration | Tout le contenu attendu est inclus, et les informations sont pertinentes et importantes pour comprendre le sujet de l’évaluation:   * De quoi s’agit-il? * Quand l’évaluation a-t-elle été mise au point? * Quelles sont les principales ressources (valeur en dollars É.­U., activités d’assistance technique/de renforcement des capacités)? * Quelle est l’orientation stratégique? * Quels sont les principaux objectifs/effets directs et les activités prévues? * Quels sont les produits prévus (bénéficiaires, transferts monétaires et bons d’alimentation, en dollars É.-U.)? * Quel est le niveau total de financement alloué au sujet de l’évaluation au cours de la période évaluée? Les modes d’engagement du PAM sont-ils clairement expliqués (par exemple, assistance technique, prestation directe ou partage des connaissances)? * Qui est impliqué dans la mise en œuvre? * Les problématiques issues des évaluations et examens précédents qui s’avèrent pertinentes pour l’évaluation sont-elles mises en évidence? * Les dimensions liées à l’égalité des sexes et à l’autonomisation des femmes, à l’équité et à l’inclusion au sens large sont-elles expliquées et l’évaluation indique-t-elle si le cadre du programme s’appuie sur une analyse de genre? * Les informations sont-elles présentées d’une façon qui permette de saisir l’objectif principal de l’intervention et son évolution dans le temps, le cas échéant, et existe-t-il des changements majeurs entre le cadre initial et le cadre actuel? |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.2. Champ de l’évaluation** | | |
| * Préciser le focus de l’évaluation, notamment: le calendrier, les interventions/activités, les groupes cibles spécifiques (y compris les femmes et les filles), les zones géographiques * Préciser ce qui sera inclus ou non dans l’évaluation. Les exclusions doivent être justifiées * Intégrer les problématiques liées au genre, à l’équité et à l’inclusion au sens large dans le champ d’analyse de l’évaluation, de façon à garantir la collecte des données correspondantes | * Clarté sur les sujets qui seront traités ou non par rapport au sujet/à la couverture * Clarté sur la durée/période qui sera concernée par l’évaluation * Justification claire de l’orientation, y compris du choix des activités et des secteurs d’intervention * Justification claire des groupes cibles couverts par l’évaluation * Intégration claire des problématiques liées au genre, à l’équité et à l’inclusion au sens large dans le champ d’application * Le champ de l’évaluation est réaliste compte tenu du temps et des ressources disponibles |  |
| 1. **Approche, méthodologie et considérations éthiques de l’évaluation** | | |
| **Contenu attendu** | **Critères d’analyse** | **Commentaires/statut** |
| **4.1 Questions et critères de l’évaluation** | | |
| * Utiliser le texte standard fourni dans le modèle * Préciser les questions de l’évaluation et les principales sous-questions * Intégrer les problématiques liées au genre, à l’équité et à l’inclusion au sens large dans l’ensemble des questions de l’évaluation * Bien relier les questions d’évaluation aux critères d’évaluation sélectionnés et s’assurer qu’elles sont cohérentes avec le sujet, le but et les objectifs de l’évaluation | * Texte standard utilisé et suffisamment contextualisé * Les questions de l’évaluation sont claires et pertinentes par rapport au sujet, au but et à l’utilisation prévue de ladite évaluation. Elles ont été adaptées aux besoins spécifiques du bureau de mise en œuvre en matière d’apprentissage et de redevabilité * Les questions d’évaluation sont adaptées et réalistes au regard du temps et des ressources disponibles * Les questions d’évaluation sont correctement corrélées aux critères d’évaluation sélectionnés et y répondent de façon satisfaisante * Les problématiques liées au genre, à l’équité et à l’inclusion au sens large sont effectivement intégrées dans les questions et les critères |  |
| **4.2. Approche et méthodologie de l’évaluation** | | |
| * Utiliser le texte standard fourni dans le modèle. * Présenter la méthodologie globale de l’évaluation, en soulignant les critères, les conditions pour garantir l’impartialité et les méthodes (quantitatives, qualitatives ou mixtes) qui seront employées, y compris la façon dont la triangulation sera abordée * Identifier les principaux risques et les mesures d’atténuation/de gestion adaptées à l’approche méthodologique proposée afin de l’affiner au cours de l’étape de mise en route, si nécessaire * Préciser comment les problématiques liées au genre seront abordées dans le cadre d’une méthodologie d’évaluation, d’outils, d’un cadre d’échantillonnage et de techniques d’analyse des données sensibles à l’égalité des sexes. De même, préciser comment la diversité des parties prenantes sera prise en compte * Le cas échéant, expliquer comment l’analyse sera effectuée au regard des principes humanitaires internationaux | * Texte standard utilisé et suffisamment contextualisé * Délimitation claire de la méthodologie globale de l’évaluation, décrivant les méthodes de collecte de données et l’approche globale visant à garantir l’impartialité * Ligne de mire claire englobant la méthodologie, l’approche, les questions et les méthodes de collecte de données * Identification correcte des principaux risques et des mesures d’atténuation/de gestion adaptées à l’approche proposée * Informations suffisantes pour comprendre comment les problématiques liées au genre, à l’équité et à l’inclusion au sens large seront abordées dans la méthodologie |  |
| **4.3. Étude d’évaluabilité** | | |
| * Identifier les principales sources d’information/de données disponibles pour l’équipe d’évaluation * Répertorier les limitations (par exemple, clarté du cadre de référence ou disponibilité des données) et proposer des moyens permettant à l’équipe d’évaluation de les traiter * Décrire la disponibilité et la qualité des données ventilées par sexe, y compris l’existence (ou le manque) de données concernant les effets directs spécifiques au genre | * Indications claires sur les données disponibles et leurs sources * Explication des limites et discussion des conséquences en matière de champ d’application et de méthodologie, y compris en ce qui concerne les limitations liées à des questions ou sous-questions spécifiques de l’évaluation * Mesures d’atténuation proposées * Disponibilité et qualité des données ventilées par genre, et existence ou manque de données concernant les effets directs spécifiques au genre * Demande d’outils et de méthodes d’échantillonnage et de collecte de données sensibles au genre |  |
| **4.4. Considérations éthiques** | | |
| * Utiliser le texte standard fourni dans le modèle des TdR * Répertorier tous les problèmes éthiques potentiels (y compris les risques liés à la protection des données) qui ont déjà été identifiés pour la conduite de l’évaluation et proposer des mesures d’atténuation | * Texte standard utilisé et contextualisé si nécessaire/possible * Prise en compte des questions éthiques qui peuvent être liées au sujet de l’évaluation. Si de telles questions ne sont pas à l’ordre du jour, veiller à l’indiquer |  |
| **4.5. Assurance qualité** | | |
| * Utiliser le texte standard fourni dans le modèle des TdR * Identifier des mesures supplémentaires pour garantir la qualité du processus et du produit, et ainsi renforcer la crédibilité et l’impartialité de l’évaluation | * Texte standard utilisé * L’assurance qualité est intégrée dans l’ensemble du processus et indique brièvement comment la qualité des différents produits sera garantie * Il est précisé que l’équipe d’évaluation est tenue de garantir la validité et l’exactitude des données |  |
| **5. Organisation de l’évaluation** | | |
| **Contenu attendu** | **Critères d’analyse** | **Commentaires/statut** |
| **5.1. Étapes et produits livrables** | | |
| * Inclure le calendrier de l’évaluation * Préciser le calendrier des cinq étapes de l’évaluation, les tâches spécifiques, ainsi que les principaux produits et étapes clés * S’assurer qu’un temps suffisant est prévu pour l’analyse des données et pour l’examen, le retour d’information et la révision du rapport d’évaluation provisoire | * Utilisation d’un tableau récapitulatif du calendrier * Une durée raisonnable est prévue pour chacune des étapes * Les étapes sont associées à des personnes responsables et des produits livrables clairement identifiés |  |
| **5.2. Composition de l’équipe d’évaluation** | | |
| Décrire:   * L’expertise/ les profils et les langues nécessaires * La composition attendue de l’équipe * Les relations hiérarchiques, ainsi que les rôles et responsabilités du chef d’équipe et des membres de l’équipe | * L’expertise requise correspond au champ de l’évaluation, y compris en ce qui concerne l’égalité des sexes et l’autonomisation des femmes * Exigence explicite pour que l’équipe d’évaluation assure une représentation équilibrée des hommes et des femmes, avec une certaine diversité géographique et culturelle * Le nombre de personnes à inclure dans l’équipe est précisé et il est proportionnel au budget disponible, ainsi qu’à l’ampleur et à la complexité de l’intervention |  |
| **5.3. Rôles et responsabilités** | | |
| * Indiquer comment l’évaluation sera menée et dirigée * Décrire les rôles et responsabilités des principales parties prenantes dans le processus d’évaluation | * Toutes les parties prenantes pertinentes sont identifiées, ce qui démontre l’impartialité de l’évaluation * Compréhension sans faille des intérêts et des préoccupations des parties prenantes * Les parties prenantes indirectes susceptibles de jouer un rôle sont identifiées * Clarté des mesures visant à garantir l’impartialité et la crédibilité de l’évaluation, par rapport à chaque partie prenante * Le comité d’évaluation et le groupe de référence de l’évaluation ont été formés, et leurs rôles et responsabilités ont été définis |  |
| **5.4. Considérations relatives à la sécurité** | | |
| * Utiliser le texte standard fourni dans le modèle des TdR * Indiquer toute considération pertinente relative à la sécurité * Indiquer toute considération spécifique relative à la sécurité des femmes qui se rendent sur le terrain et à la sécurité de celles qui répondent à l’évaluation, ainsi que les moyens proposés pour atténuer ces risques | * Texte standard utilisé et adapté, en fonction des dispositions contractuelles choisies par le bureau de mise en œuvre (recrutement d’un consultant ou d’un cabinet de conseil) * Les considérations relatives à la sécurité sont pertinentes au regard du contexte de l’évaluation * Les considérations relatives à la sécurité tiennent compte des dimensions de genre |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Communication** | | |
| * Préciser les intentions relatives au plan de communication et de gestion des connaissances, ainsi que la façon dont ce plan sera élaboré, et inclure une stratégie de diffusion tenant compte de l’égalité des sexes et de l’autonomisation des femmes, en indiquant comment les résultats seront diffusés * Déterminer les rôles et responsabilités en matière de communication * Préciser les besoins en matière de traduction et la langue de chaque rapport, si ce n’est pas l’anglais | * Les rôles et responsabilités liés à la communication ont été définis * Le plan de communication et de gestion des connaissances est bien expliqué; il est pris en compte dans le calendrier et le budget, et indique clairement la façon dont les parties prenantes seront impliquées tout au long du processus * Les besoins en matière de traduction sont clairement définis * La stratégie de diffusion des résultats est bien expliquée; elle est prise en compte dans le calendrier et le budget |  |
| * 1. **Budget** | | |
| * Utiliser le texte standard fourni dans le modèle des TdR | * Texte standard utilisé * Clarté sur les éléments de coût qui doivent être inclus dans le budget de l’évaluation, par exemple les ateliers ou les efforts de communication spécifiques, le cas échéant [remarque: ces éléments varieront en fonction de l’option contractuelle utilisée] |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Annexes** | | |
| **Contenu attendu** | **Critères d’analyse** | **Commentaires/statut** |
| Les annexes comprennent obligatoirement :   * Une ou plusieurs cartes * Le calendrier de l’évaluation * Le rôle et la composition du comité d’évaluation * Le rôle et la composition du groupe de référence de l’évaluation * Toute autre annexe technique * Le plan de communication et de gestion des connaissances * Bibliographie * Acronymes | * Liste complète avec tous les annexes nécessaires |  |