Liste de contrôle de la qualité des évaluations décentralisées

Termes de référence

Version: avril 2024

[Titre de l’évaluation décentralisée]

|  |
| --- |
| **Ne soumettez les termes de référence provisoires à la validation du service d’appui à la qualité des évaluations décentralisées (DEQS) qu’à condition de remplir au moins un critère de qualité. Dans le cadre d’un processus d’assurance qualité de niveau 2, le coordonnateur/la coordonnatrice 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 les termes de référence remplissent les critères et qu’ils peuvent être présentés au DEQS. Lorsque le DEQS reçoit des termes de référence non conformes aux critères de qualité, il les renvoie, ce qui peut occasionner des retards. En cas de doute sur la qualité des termes de référence, ou lorsque vous estimez avoir un motif valable pour soumettre un rapport de mise en route 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.**  |
| **Ensemble du document** |
| **Critères généraux**  | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| **Titre*** Clair sans être trop long, reflétant l’objet de l’évaluation et son type (à mi-parcours/évaluation finale)

**Longueur*** Le texte est inférieur ou égal à 11 000 mots, annexes et table des matières non comprises. Un dépassement de 15 % (pour atteindre 12 560 mots au total) est autorisé pour les documents rédigés en français ou en espagnol.

**Accessibilité*** Les termes de référence sont rédigés de façon claire et accessible.
* Les termes de référence soulignent de façon adéquate l’orientation stratégique et/ou opérationnelle de l’évaluation décentralisée.
* Les termes de référence donnent un solide aperçu de l’objet de l’évaluation.
* Les termes de référence fournissent aux parties prenantes des informations suffisantes sur le déroulement de l’évaluation, tout en restant clairs et concis.
* Les termes de référence fournissent à l’équipe d’évaluation des informations suffisantes sur ce que l’on attend d’elle.
 |  |  |
| **Rédaction** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * Les termes de référence sont rédigés conformément aux directives éditoriales du Programme alimentaire mondial (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 termes de référence.
* Les acronymes sont développés à la première occurrence.
* Les pages et paragraphes sont numérotés.
* Des références croisées sont utilisées.
* Une table des matières est fournie, de même qu’une liste des tableaux, graphiques, figures et annexes.
* Le rapport ne comporte aucune erreur de grammaire, d’orthographe ou de ponctuation.
* Des cartes, illustrations, tableaux et diagrammes sont utilisés de façon pertinente 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. Introduction
 |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis**  | **Commentaires/statut** |
| * Nom du bureau commanditaire.
* Finalité des termes de référence et de l’évaluation.
* Type d’évaluation (activité, domaine thématique, modalité de transfert, projet pilote/autre).
* Titre de l’évaluation.
* Brève description de l’objet/du champ d’application (interventions, activités, groupe cible, couverture géographique et temporelle).
* Période couverte par l’évaluation.
 | * La terminologie standard est utilisée et adaptée si nécessaire.
* Le contenu attendu est fourni de façon claire et concise.
 |  |  |
| 1. Motifs de l’évaluation
 |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis**  | **Commentaires/statut** |
| **2.1. Raison d’être**  |
| * Description des raisons qui sous-tendent la demande d’évaluation.
* Mention des raisons expliquant pourquoi l’évaluation est nécessaire à ce stade.
* Précision des modalités d’utilisation de l’évaluation par le PAM et les autres parties prenantes, ainsi que du processus décisionnel qu’elle est censée éclairer.
 | * Raison d’être claire.
* Clarté quant au moment choisi pour l’évaluation afin de répondre aux besoins énoncés dans les processus décisionnels.
* Description de l’utilisation escomptée.
 |  |  |
| **2.2. Objectifs** |
| * Précision des objectifs de l’évaluation (redevabilité ou apprentissage).
* Indication de si l’on accorde plus d’importance à la redevabilité ou à l’apprentissage. Dans les deux cas, il convient d’expliquer pourquoi.
* Infirmation ou confirmation de la prise en compte des droits humains et de l’égalité des genres dans un ou plusieurs objectifs de l’évaluation, ou ailleurs dans l’évaluation.
 | * 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. Principales parties prenantes** |
| * Identification des principales parties prenantes internes et externes, primaires et secondaires dans le cadre de l’intervention.
* Analyse des diverses façons dont les différentes parties prenantes sont touchées 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 porteurs d’obligations).
* Précision de leurs intérêts escomptés et de leur capacité relative à influencer le processus d’évaluation et les résultats de l’intervention évaluée, ainsi que de l’utilisation qu’elles sont censées faire des résultats de l’évaluation.
* Mention de la façon dont 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 en faveur de la redevabilité envers les populations touchées.
 | * Texte standard suffisamment contextualisé.
* Identification de toutes les parties prenantes compétentes (internes et externes), démontrant l’impartialité de l’évaluation.
* Bonne compréhension des intérêts des parties prenantes, de leurs rôles et de leur pouvoir d’influence relatif.
* Identification des utilisateurs étroitement liée aux objectifs et à la raison d’être de l’évaluation.
* Analyse des parties prenantes tenant compte des questions de genre ainsi que de l’équité et de l’inclusion au sens large.
* 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 ventilés de façon à traduire leur diversité.
 |  |  |

|  |
| --- |
| **3. Contexte et objet de l’évaluation** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires/statut** |
| **3.1. Contexte** |
| * Des informations sur le contexte dans lequel l’objet de l’évaluation a été mis en œuvre sont incluses, notamment:
* La pauvreté, ainsi que la sécurité alimentaire et nutritionnelle au regard de l’objet de l’évaluation;
* 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 politiques, les priorités et les capacités institutionnelles des pouvoirs publics au regard de l’objet de l’évaluation, notamment leur caractère propice ou non à la promotion des droits humains, de l’égalité des genres, de l’autonomisation des femmes et de l’équité au sens large;
* Les problématiques humanitaires en lien avec la sécurité alimentaire et l’objet de l’évaluation, y compris les programmes de protection sociale, les schémas de migration et les tensions sociales/au sein des communautés d’accueil;
* Les dimensions du contexte liées à l’égalité des genres et l’autonomisation des femmes, l’équité et l’inclusion au sens large, en lien avec le domaine programmatique de l’intervention;
* Les différentes formes d’aide internationale d’autres acteurs dans la région (donateurs de longue date et organismes présents depuis longtemps dans le pays, niveaux de ressources, aide humanitaire et au développement, etc.);
* Tout événement extérieur majeur ayant engendré des changements importants dans les activités du PAM;
* Autres activités du PAM dans la région.
 | Les informations contextuelles sont ciblées, concises et permettent de comprendre dans quel contexte s’inscrit l’objet de l’évaluation.Cette section est axée sur les données relatives aux tendances, en droite ligne du champ d’application de l’évaluation. Les données ne sont pas simplement livrées telles quelles, mais font l’objet d’une explication.Cette section analyse le contexte dans une optique d’égalité des genres et d’autonomisation des femmes, d’équité et d’inclusion. |  |  |
| **3.2. Objet de l’évaluation** |
| * Cette section présente brièvement le contexte dans lequel s’inscrit l’objet de l’évaluation et doit inclure des informations telles que:
* Le type d’intervention/de programme (activité, domaine thématique, modalité de transfert, projet pilote/autre objet de l’évaluation);
* La portée géographique de l’objet de l’évaluation (y compris la carte en annexe);
* Les dates importantes (validation, début, fin prévue de l’objet de l’évaluation);
* Les principaux partenaires (pouvoirs publics, organisations non gouvernementales, partenaires bilatéraux, partenaires multilatéraux);
* Les produits prévus, notamment les bénéficiaires attendus et réels par activité/composante, ventilés par sexe, âge et montant des transferts (alimentaires, monétaires, en bons);
* Les résultats prévus par le cadre de l’évaluation;
* Les principales activités, notamment ce qui est fourni à qui et pourquoi;
* Une théorie du changement, un cadre ou un modèle logique existants ou remaniés doivent-ils être mentionnés? Si aucun de ces outils n’est disponible, l’indiquer.
* Les ressources (validées et financées, et le pourcentage des exigences financées);
* Les ressources allouées par chaque donateur;
* Les autres activités/interventions (du PAM ou d’autres acteurs) antérieures ou simultanées pertinentes;
* Tout changement dans la mise en œuvre ayant trait à la couverture, au budget ou aux bénéficiaires prévus, et explications à ce sujet;
* Les conclusions/recommandations issues des activités précédentes d’évaluation et d’examen qui sont pertinentes dans le cadre de cette évaluation;
* Les dimensions liées à l’égalité des genres, l’autonomisation des femmes, l’équité et l’inclusion au sens large en matière de sécurité alimentaire et de nutrition, à partir d’analyses existantes. Si aucune analyse n’est disponible pour éclairer le programme, il convient de clairement souligner ce fait.
* L’objet de l’évaluation est décrit et s’inscrit dans un contexte plus large, notamment le Programme 2030;
* Des cartes ou des graphiques permettent d’illustrer le propos.
 | * L’ensemble du contenu attendu est inclus, et les informations sont pertinentes et importantes pour comprendre l’objet de l’évaluation:
* De quel type d’intervention/programme s’agit-il?
* Quand cette intervention a-t-elle lieu?
* Quand a-t-elle été conçue, quand a-t-elle commencé, et quand se terminera-t-elle?
* 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, dollars É.-U.)?
* Quel est le financement total alloué à l’objet de l’évaluation au cours de la période évaluée?
* Les modalités de l’intervention sont-elles présentées et clairement expliquées (par exemple, renforcement des capacités, assistance technique, prestation directe de services)?
* Qui participe à la mise en œuvre?
* Existe-t-il des problématiques issues d’évaluations et d’examens précédents qui s’avèrent pertinentes pour l’évaluation?
* Les dimensions liées à l’égalité des genres, 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 des disparités entre les genres? Dans quelle mesure l’évaluation porte-t-elle sur les conditions de différents groupes sociaux?
* 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? Existe-t-il des différences majeures entre le cadre initial et le cadre actuel?
 |  |  |

|  |
| --- |
| **4. Champ d’application, critères et questions d’évaluation** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires/statut** |
| * Description du champ d’application/des paramètres de l’évaluation en mettant l’accent sur les éléments qu’elle couvrira ou non, et en incluant des éléments tels que:
* Le calendrier, les dates de début et de fin de la période évaluée;
* Les zones géographiques;
* Les composantes des interventions/activités à évaluer, qu’il s’agisse de l’ensemble d’une activité, d’un domaine thématique, d’un projet pilote ou d’une modalité de transfert, ou seulement d’une partie;
* Les groupes cibles spécifiques (y compris les femmes et les filles) qui seront inclus ou exclus du champ d’application de l’évaluation. Les exclusions doivent être justifiées.
* Intégration des 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.
* Formulation des questions d’évaluation et des principales sous-questions, en équilibrant exhaustivité et précision, et en évitant de fournir une liste de sous-questions très longue.
* Intégration des problématiques liées au genre, à l’équité et à l’inclusion au sens large dans l’ensemble des questions de l’évaluation.
* Mise en relation adéquate des questions d’évaluation avec les critères d’évaluation sélectionnés, et veille à leur cohérence avec l’objet, le but et les objectifs de l’évaluation.
 | * Clarté sur la durée/période qui sera évaluée.
* Justification claire de l’orientation, y compris du choix des activités et des domaines d’intervention.
* Justification claire des groupes cibles couverts ou non 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 d’application est réaliste au regard du temps et des ressources disponibles.
* 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 commanditaire en matière d’apprentissage et de redevabilité.
* Les questions d’évaluation sont adaptées et réalistes au regard du temps et des ressources disponibles. Elles ne sont pas trop nombreuses.
* Les questions d’évaluation sont correctement corrélées aux critères d’évaluation sélectionnés et y répondent de façon satisfaisante. Elles couvrent les résultats non intentionnels.
* Les dimensions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large sont efficacement intégrées dans l’ensemble des questions et critères de l’évaluation.
 |  |  |
| **5. Méthodologie et considérations d’ordre éthique** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires/statut** |
| **5.1. Approche de l’évaluation**  |
| * Le texte standard est fourni dans le modèle.
* Présentation de la méthodologie globale de l’évaluation, soulignant les critères, l’exigence d’impartialité et les méthodes (quantitatives, qualitatives ou mixtes) qui seront employées, y compris la façon dont les données seront triangulées.
* Détermination des principaux risques et des 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.
* Précision de la façon dont les problématiques liées au genre seront abordées grâce à une méthodologie d’évaluation, des outils, un cadre d’échantillonnage et des techniques d’analyse des données tenant compte des questions de genre. De même, précision de la façon dont la diversité des parties prenantes sera assurée.
* Le cas échéant, explication du mode d’exécution de l’analyse au regard des principes humanitaires internationaux.
* Orientations sur de potentielles approches/méthodes innovantes, le cas échéant.
 | * Utilisation et contextualisation suffisante du texte standard.
* Délimitation claire de la méthodologie globale de l’évaluation, décrivant les procédés 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 procédés de collecte de données.
* Détermination 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 intégrées à la méthodologie.
 |  |  |
| **5.2. Éléments préliminaires à prendre en compte concernant l’évaluabilité et limites méthodologiques** |
| * Précision des principales sources d’information/de données disponibles pour l’équipe chargée de l’évaluation.
* Liste des limites (par exemple, manque de clarté du cadre de référence ou de disponibilité des données) et proposition de moyens permettant à l’équipe chargée de l’évaluation de les résoudre.
* Description de la disponibilité et de la qualité des données ventilées par genre, y compris l’existence (ou le manque) de données concernant les résultats spécifiques aux genres.
 | * Indications claires sur les données disponibles et leurs sources.
* Explication des limites et discussion des conséquences sur le champ d’application et la méthodologie, y compris en ce qui concerne les limites 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 résultats spécifiques par genre.
* Demande d’outils et de méthodes d’échantillonnage et de collecte de données tenant compte des questions de genre.
 |  |  |
| **5.3. Considérations éthiques** |
| * Utilisation du texte standard fourni dans le modèle de termes de référence.
* Énumération des problèmes éthiques possibles (notamment les risques pour la protection des données) déjà repérés comme pouvant compromettre la réalisation de l’évaluation et proposition de mesures d’atténuation.
 | * Texte standard utilisé et objectifs contextualisés si nécessaire/possible.
* Prise en compte des questions éthiques qui peuvent être liées à l’objet de l’évaluation. S’il n’y a pas lieu, il convient de l’indiquer.
 |  |  |
| **5.4. Assurance qualité** |
| * Utilisation du texte standard fourni dans le modèle de termes de référence.
* Définition de mesures supplémentaires pour garantir la qualité du processus et du produit, et ainsi renforcer la crédibilité et l’impartialité de l’évaluation.
 | * Le texte standard est utilisé.
* L’assurance qualité est intégrée à toutes les étapes du processus à travers une brève mention de la façon dont la qualité des différents produits sera garantie.
* Les exigences concernant l’équipe d’évaluation sont formulées afin que cette dernière puisse assurer la validité et l’exactitude des données.
 |  |  |
| **6. Organisation de l’évaluation** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires/statut** |
| **6.1. Étapes et produits livrables** |
| * Inclusion d’un résumé de la chronologie avec un tableau des étapes clés de l’évaluation et de la chronologie détaillée en annexe 2.
* Clarification de la chronologie des cinq étapes de l’évaluation, des échéances, des tâches spécifiques ainsi que des principaux produits livrables et de leurs responsables.
* Prévision d’un temps suffisant pour l’analyse des données ainsi que pour l’examen, les retours d’information et la révision du rapport d’évaluation provisoire.
 | * Utilisation d’un résumé de la chronologie avec un tableau dans la partie principale, et chronologie détaillée en annexe 2 des termes de référence.
* Temps suffisant accordé à chacune des étapes.
* Produits livrables clairement définis pour chaque étape, avec indication des personnes responsables.
 |  |  |
| **6.2. Composition de l’équipe d’évaluation**  |
| Description: * Du nombre de membres de l’équipe et précision de la combinaison ou non d’évaluateurs recrutés sur le plan national et international;
* De l’expertise/des profils et des langues utilisées;
* De la composition attendue de l’équipe, y compris les domaines d’expertise et les connaissances pratiques de ses membres;
* Des relations hiérarchiques, ainsi que des rôles et responsabilités du/de la chef(fe) d’équipe et des membres de l’équipe.
 | * L’expertise requise correspond à la portée de l’évaluation, y compris en ce qui concerne l’égalité des genres et l’autonomisation des femmes.
* Il est explicitement requis de l’équipe d’évaluation qu’elle 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.
 |  |  |
| **6.3. Rôles et responsabilités**  |
| * Indication de la façon dont l’évaluation sera menée et dirigée.
* Description des rôles et responsabilités des principales parties prenantes dans le processus d’évaluation.
* Annexe des termes de référence décrivant les membres, rôles et engagements du comité d’évaluation.
* Annexe des termes de référence décrivant les membres, rôles et engagements du groupe de référence de l’évaluation.
 | * Identification de toutes les parties prenantes pertinentes, ce qui démontre l’impartialité de l’évaluation.
* Compréhension claire des intérêts et des préoccupations des parties prenantes.
* Identification des parties prenantes indirectes susceptibles de jouer un rôle.
* 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.
* Fourniture d’un calendrier de collaboration du comité et du groupe de référence de l’évaluation, estimation du niveau d’effort et dates provisoires de chaque étape en annexe.
 |  |  |
| **6.4. Considérations relatives à la sécurité** |
| * Utilisation du texte standard fourni dans le modèle des termes de référence.
* Mention de toute considération relative à la sécurité pouvant être pertinente.
* Mention de 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 des moyens proposés pour atténuer ces risques.
 | * Le texte standard est utilisé et adapté selon les modalités contractuelles choisies par le bureau commanditaire (consultants individuels ou sociétés prestataires).
* Les considérations relatives à la sécurité sont pertinentes pour le contexte de l’évaluation.
* Les considérations relatives à la sécurité prennent en compte les dimensions de genre.
 |  |  |

|  |
| --- |
| **6.5. Communication** |
| * Précision des intentions relatives au plan de communication et de gestion des connaissances, ainsi que de la façon dont ce plan sera élaboré. Inclusion d’une stratégie de diffusion tenant compte de l’égalité des genres et de l’autonomisation des femmes, indiquant comment les résultats seront diffusés.
* Définition des rôles et responsabilités en matière de communication.
* Établissement des 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 et pris en compte dans le calendrier et le budget. Il 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 et prise en compte dans le calendrier et le budget.
 |  |  |
| **6.6. Proposition** |
| * Utilisation du texte standard fourni dans le modèle de termes de référence.
 | * Le texte standard est utilisé.
* Les éléments relatifs aux coûts devant être inclus dans le budget de l’évaluation sont clairs (ateliers, efforts spéciaux de communication, etc.). [Remarque: ces éléments varieront en fonction de l’option contractuelle utilisée.]
 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Annexes** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires/statut** |
| * Les annexes obligatoires sont les suivantes:
* Carte(s)
* Chronologie de l’évaluation
* Rôle et composition du comité d’évaluation
* Rôle et composition du groupe de référence de l’évaluation
* Plan de communication, d’apprentissage et de gestion des connaissances
* Bibliographie
* Liste des acronymes
* Les annexes facultatives incluent:
* Toute autre annexe technique
 | * Toutes les annexes obligatoires sont incluses.
* D’autres annexes techniques pertinentes sont requises.
 |  |  |