Liste de contrôle de la qualité des évaluations décentralisées

Rapport initial

Version d’avril 2024

[Titre de l’évaluation décentralisée]

**L’équipe ou la société responsable de l’évaluation ne doit soumettre le projet de rapport initial 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 à la personne responsable de l’évaluation, celle-ci 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 initial 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 l’équipe ou à la société responsable de l’évaluation. Lorsque le DEQS reçoit un rapport initial non conforme aux critères de qualité, il le renvoie, ce qui peut occasionner des retards. En cas de doute sur la qualité du rapport initial, ou lorsque la société ou la personne responsable de l’évaluation estime avoir un motif valable pour soumettre 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.**

|  |
| --- |
| **Ensemble du document** |
| **Critères généraux** | **Critères remplis**  | **Commentaires** |
| **Longueur**: * Le rapport compte-t-il 15 000 mots ou moins (sans inclure les annexes et la table des matières)? Un dépassement de 15 % est autorisé pour les documents rédigés en français ou en espagnol.

**Accessibilité:*** Le rapport est-il rédigé dans un style clair et accessible?
* Le rapport s’inspire-t-il des termes de référence pour les clarifier et approfondir l’analyse du contexte et de l’objet de l’évaluation?
* Le rapport comporte-t-il un plan opérationnel clair présentant la façon dont l’équipe concernée compte procéder à l’évaluation décentralisée?
* Le rapport repose-t-il sur des attentes et des normes communes aux membres de l’équipe d’évaluation et au/à la gestionnaire de l’évaluation?
* Le rapport témoigne-t-il d’une appropriation du processus par l’équipe d’évaluation?
 |  |  |
| **Mise en page** | **Critères remplis** | **Commentaires/statut** |
| * Le rapport respecte-t-il les consignes éditoriales du PAM?
* Le rapport initial respecte-t-il le modèle fourni et tous les éléments requis sont-ils présents parmi les annexes principales?
* Le rapport comporte-t-il une table des matières et une liste des tableaux, des graphiques, des figures et des annexes?
* Les cartes, les illustrations, les tableaux et les diagrammes sont-ils utilisés à bon escient et numérotés?
* Les acronymes sont-ils explicités à la première occurrence et recensés dans une liste en fin de rapport?
* Les sections, les sous-sections, les paragraphes et les pages font-ils l’objet d’une numérotation électronique?
* Le rapport est-il exempt de fautes de grammaire, d’orthographe et de ponctuation?
 |  |  |
| **Page de couverture et principaux membres du personnel d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * La page de couverture du rapport initial respecte-t-elle le modèle du système DEQAS (avec des ajustements visant à faire apparaître le logo des partenaires commanditaires en cas d’évaluation conjointe, conformément aux consignes des termes de référence)?
* Le titre de l’évaluation décentralisée est-il identique à celui présent dans les termes de référence (sauf décision contraire du PAM)?
* La date et le statut du rapport (version provisoire ou finale) sont-ils indiqués sur la page de couverture?
 |  |  |
| * Le nom et le titre du/de la président(e) du comité d’évaluation sont-ils indiqués?
* Le nom et le titre du/de la gestionnaire de l’évaluation (et de la personne coresponsable ou remplaçante, en cas de changement) sont-ils indiqués?
* Le nom et le titre de la personne responsable de l’évaluation au sein du PAM (unité régionale d’évaluation/Bureau de l’évaluation) et chargée de l’assurance qualité de deuxième niveau sont-ils indiqués?
* Le nom et le titre des membres de l’équipe d’évaluation sont-ils indiqués?
* Le nom de la personne responsable de l’assurance qualité au sein de la société (pour les évaluations menées à la demande d’une société) est-il indiqué?
 |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Introduction
 |
| * 1. Caractéristiques de l’évaluation
 |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * Présenter brièvement l’objet de l’évaluation, sa raison d’être (pourquoi il a été décidé de la mener à ce moment précis), ses objectifs (en matière de redevabilité et d’apprentissage, en précisant si l’une de ces deux catégories d’objectifs occupe une place prépondérante par rapport à l’autre) et les utilisateurs visés.
* Décrire brièvement la finalité du rapport initial (plan opérationnel) et la place qu’il occupe dans le processus d’évaluation.
* Expliquer sur quelles bases et par qui le rapport initial a été élaboré.
* Réfléchir à l’utilité d’une analyse des questions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large dans le cadre de l’évaluation.
 | * L’introduction présente-t-elle clairement le contexte de l’évaluation, notamment son objet, sa raison d’être, ses objectifs, son calendrier et ses utilisateurs?
* La finalité du rapport initial est-elle claire et les activités menées à l’appui de sa formulation sont-elles pertinentes et témoignent-elles d’un travail de recherche et de consultation suffisant?
 |  |  |
| * 1. Contexte
 |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| Aperçu du contexte géographique directement concerné par l’évaluation, y compris:* Une présentation générale (informations géographiques, données démographiques, indicateurs macroéconomiques de base, etc.);
* Les principaux indicateurs relatifs au niveau de pauvreté, à la sécurité alimentaire (ventilés par genre et par catégorie de population, et mettant en lumière les écarts entre régions) et à la vulnérabilité aux chocs d’origine climatique;
* En fonction du sujet de l’évaluation, des indicateurs nationaux ayant trait à l’éducation, à la santé, à la nutrition ou encore à l’agriculture (taux d’alphabétisation, taux de scolarisation dans l’enseignement primaire et secondaire ventilé par genre, pourcentage de la population ayant au moins achevé le cycle d’enseignement secondaire, etc.);
* Une réflexion sur l’indice relatif aux inégalités de genre et sur les questions plus globales d’équité et d’inclusion sociale ayant trait à la sécurité alimentaire, à la nutrition et à tout autre domaine susceptible d’éclairer l’objet de l’évaluation. Il convient notamment d’inclure une description du système (politiques, stratégies) et des indicateurs nationaux en la matière;
* Les politiques nationales et leurs lacunes, les capacités et les priorités institutionnelles ayant trait à l’objet de l’évaluation;
* Les principales données et tendances relatives aux ODD ayant trait à l’objet de l’évaluation dans le contexte donné (niveau régional, national ou infranational/local);
* Les problématiques humanitaires, notamment concernant les schémas de migration, la protection humanitaire, les réfugiés, les personnes déplacées à l’intérieur de leur propre pays, les communautés d’accueil/les tensions sociales;
* Tout événement extérieur majeur ayant engendré des changements importants dans les activités du PAM;
* Les caractéristiques de la région en matière d’aide internationale et d’activités humanitaires ou de développement menées par d’autres acteurs, y compris les donateurs et les organismes présents depuis longtemps dans le pays, ainsi que les niveaux de ressources;
* Les autres activités du PAM dans la région.
 | * Les informations contextuelles sont-elles ciblées, concises et permettent-elles de comprendre dans quel contexte s’inscrit l’objet de l’évaluation, notamment les secteurs et les politiques nationales concernés?
* Les informations fournies sont-elles explicitement mises en relation avec l’objet de l’évaluation, plutôt que d’être formulées de manière trop générale?
* La section mentionne-t-elle les indicateurs pertinents et les données relatives aux dernières tendances (lorsque l’objet de l’évaluation le justifie)?
* Les données font-elles l’objet d’une explication et d’une mise en contexte, plutôt que d’être livrées telles quelles?
* Le bon équilibre entre précision et esprit de synthèse est-il atteint?
* Les questions de genre font-elles l’objet d’une brève présentation de la situation/du contexte, en lien avec l’objet de l’évaluation?
 |  |  |
| 1. Objet de l’évaluation
 |
| * 1. **[Objet évalué]**
 |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * Nature de l’objet évalué (intervention/activité, domaine thématique, modalité de transfert, projet pilote).
* Une illustration de la logique qui préside à l’intervention concernée et des principales hypothèses sur lesquelles elle repose (en s’appuyant sur l’analyse du cadre logique ou de la théorie du changement). Si ces deux outils ne sont pas disponibles, il convient de les reconstituer pendant l’étape de mise en route.
* Une analyse des éléments suivants, fondée sur la section des termes de référence concernée:
* La portée géographique de l’objet de l’évaluation;
* Les dates importantes propres à l’objet de l’évaluation (approbation, début, fin, révisions du budget, le cas échéant, et durée de l’intervention);
* Les données les plus récentes relatives aux activités concernées par l’évaluation (ventilées par sexe, par âge et par année lorsque cela s’avère possible et utile);
* Un aperçu quantitatif des performances comprenant notamment le taux de réalisation des produits et des résultats visés, en fonction des données disponibles;
* Une brève réflexion sur les données de performance, qui pourra notamment s’intéresser à l’écart entre le taux de réalisation des objectifs et l’exécution du budget pour un même résultat;
* Les principaux partenaires (pouvoirs publics, organisations non gouvernementales [ONG], organismes des Nations Unies, secteur privé, autres);
* Les ressources (prévues, révisées et réelles, par année et totales, assorties d’un pourcentage de fonds reçus par rapport aux besoins globaux) et les principaux donateurs;
* Les autres activités/interventions antérieures ou simultanées pertinentes;
* L’ensemble des modifications apportées à la conception initiale de l’objet de l’évaluation;
* Une description des questions d’égalité des genres, d’autonomisation des femmes, d’équité et d’inclusion au sens large que l’intervention s’est efforcée de prendre en compte, ainsi qu’une présentation des stratégies correspondantes et des objectifs ou des résultats visés;
* L’identification d’éventuelles analyses de qualité relatives aux questions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large, et un examen de leur intégration effective au processus d’élaboration du programme. Si ce dernier ne s’appuie sur aucune analyse de cette nature, il convient de l’indiquer.
* Des références à d’éventuels examens/évaluations antérieurs ayant trait à l’objet évalué. Le cas échéant, il convient d’indiquer l’absence de tels examens/évaluations.
* Des cartes ou des graphiques permettant d’illustrer le propos.
 | * Tous les éléments attendus sont-ils présents et les informations fournies sont-elles pertinentes, complètes et importantes pour la bonne compréhension de l’objet de l’évaluation?
* Lorsque cela pouvait s’avérer utile, des tableaux ou des graphiques ont-ils été inclus pour illustrer l’objet de l’évaluation, notamment pour comparer les résultats prévus et les résultats obtenus?
* Lorsqu’un cadre logique ou une théorie du changement était disponible, sa solidité a-t-elle été évaluée?
* En cas de reconstitution d’une théorie du changement, celle-ci a-t-elle fait l’objet d’une discussion et d’un consensus avec le commanditaire de l’évaluation et les autres parties prenantes?
* Le rapport initial met-il en lumière les problèmes ayant trait à l’évaluation qui ont été identifiés dans le cadre d’évaluations, d’examens ou d’autres travaux d’analyse antérieurs? Si le sujet n’a encore fait l’objet d’aucune évaluation, le rapport initial le précise-t-il?
* Le rapport propose-t-il des explications relatives aux questions d’égalité des genres, d’autonomisation des femmes, d’équité et d’inclusion au sens large, et précise-t-il si une analyse des questions de genre a été menée en vue de mieux circonscrire l’objet de l’évaluation?
* 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?
 |  |  |
| * 1. **Portée de l’évaluation**
 |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * Proposer une description détaillée de la portée du programme en mettant en avant tout changement ou ajustement opéré par rapport à ce que prévoyaient les termes de référence.
* Présenter les grands enjeux prioritaires identifiés lors de l’étape de mise en route. Ces enjeux devront apparaître explicitement dans la matrice d’évaluation en tant que composantes opérationnelles ou pistes d’enquête associées aux sous-questions correspondantes.
* Expliquer l’incidence des problèmes d’évaluabilité rencontrés sur la portée de l’évaluation, en faisant le lien avec des critères, des questions ou des sous-questions spécifiques.
* Définir clairement la zone géographique couverte par l’évaluation.
 | * La portée programmatique (activités évaluées), temporelle (période concernée) et géographique (zone couverte) de l’évaluation est-elle clairement exposée?
* Le cas échéant, les éventuels conflits entre profondeur et étendue de l’analyse font-ils l’objet d’une explication?
* Les différences éventuelles entre la portée de l’évaluation définie dans les termes de référence et celle décrite dans le rapport initial sont-elles identifiées, expliquées et justifiées?
* Telle qu’elle est définie, la portée de l’évaluation permet-elle de couvrir les questions d’égalité des genres et d’autonomisation des femmes?
* Les enjeux stratégiques ayant trait à l’objet de l’évaluation et méritant une attention particulière sont-ils identifiés et expliqués?
* Les éléments non pris en compte par l’évaluation (activités, période ou lieux spécifiques) sont-ils indiqués et assortis d’une justification de ce choix?
 |  |  |
| * 1. **Analyse des parties prenantes**
 |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * S’inspirer du contenu des termes de référence et l’approfondir en fournissant les informations nécessaires et pertinentes.
* Pour chaque catégorie de parties prenantes, préciser les organismes ou les fonctions concernés, décrire leur rôle au regard de l’objet évalué ou de l’évaluation elle-même et analyser la nature de leurs intérêts, y compris ce qu’elles ont à perdre ou à gagner en fonction des résultats de l’évaluation.
* Veiller à ce que l’analyse des parties prenantes tienne compte des questions de genre, d’équité et d’inclusion.
* Intégrer les points de vue exprimés par les bénéficiaires, ventilés de manière à refléter leur diversité.
* Déterminer les principaux types de parties prenantes (porteurs d’obligations, détenteurs de droits, etc.).
* Préciser les modalités de participation des différentes catégories de parties prenantes en tenant compte de leurs spécificités.
* Fournir en annexe une synthèse des différentes parties prenantes, de leurs intérêts respectifs et de leurs modalités de participation à l’évaluation.
 | * L’analyse des parties prenantes s’appuie-t-elle sur celle proposée dans les termes de référence?
* Toutes les parties prenantes sont-elles correctement identifiées (par catégorie ou par fonction) et explicitement nommées (noms des ministères, des donateurs, des ONG, etc.)?
* Les principaux acteurs ayant un intérêt particulier vis-à-vis de l’évaluation ont-ils été identifiés, de même que ce qu’ils ont à perdre ou à gagner, leurs rôles respectifs et leur capacité à influencer le processus d’évaluation ou la manière dont les résultats seront utilisés?
* L’analyse des parties prenantes a-t-elle été menée avec des outils appropriés, présentés de manière synthétique en annexe?
* Le rapport initial comprend-il des remarques relatives au point de vue des bénéficiaires et, le cas échéant, sont-elles ventilées de manière à refléter leur diversité et à prendre en compte les questions de genre, en mettant l’accent sur la redevabilité à l’égard des populations touchées?
* L’analyse des parties prenantes est-elle en cohérence avec la méthodologie proposée et la matrice d’évaluation?
 |  |  |
| **3. Approche d’évaluation, méthodologie et considérations éthiques** |
| **3.1. Étude d’évaluabilité** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * Aperçu de l’étude d’évaluabilité, soulignant les difficultés et les possibilités identifiées, et décrivant la façon dont cette étude a contribué au choix des méthodes de collecte et d’analyse des données. L’étude d’évaluabilité détaillée, comprenant notamment une analyse approfondie de la disponibilité des données, doit être fournie en annexe.
* Une réflexion sur la disponibilité et la qualité des données.
* Une réflexion sur la conception de l’objet de l’évaluation – existence d’un cadre logique, d’une théorie du changement ou de tout autre document permettant d’étayer cette description.
* Une note relative à l’analyse, par l’équipe d’évaluation, des demandes et des intérêts des parties prenantes vis-à-vis de l’évaluation.
* Une réflexion sur la faisabilité.
 | * Le rapport initial aborde-t-il l’évaluabilité de la conception de l’objet évalué, en identifiant les difficultés et les possibilités?
* Le rapport initial précise-t-il s’il existe une théorie du changement/un cadre logique?
* Le rapport initial comprend-il une évaluation de la disponibilité et de la validité des données et des systèmes permettant d’accéder aux données?
* Le rapport initial aborde-t-il la question de la demande et précise-t-il le point de vue de l’équipe d’évaluation concernant le degré d’engagement des parties prenantes (en particulier du bureau commanditaire) en faveur de l’évaluation et de l’utilisation de ses résultats?
* Le rapport initial tient-il compte des questions d’évaluation, des ressources disponibles (notamment en termes de temps et de budget) et des problèmes logistiques/d’accès?
* L’évaluation ci-dessus contribue-t-elle à circonscrire la portée de l’évaluation et le choix des méthodes de collecte et d’analyse des données?
 |  |  |
| **3.2. Approche méthodologique** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * L’approche méthodologique globale et les méthodes de collecte et d’analyse des données.
* Les questions d’évaluation à traiter, assorties d’une justification en cas d’écart avec le contenu des termes de référence.
* L’approche globale en matière de collecte des données, de synthèse, d’analyse et de validation des résultats.
* Une réflexion sur la façon dont les données seront collectées et analysées, y compris une description claire de la matrice d’évaluation et la façon dont elle sera utilisée.
* Une réflexion sur les conséquences possibles des problèmes d’évaluabilité, faisant le lien avec des critères d’évaluation, des questions ou des sous-questions spécifiques; la mise en lumière des lacunes en matière de données; l’identification des mesures adoptées pour y remédier.
* Une explication claire de la façon dont les problématiques liées au genre, à l’équité et à l’inclusion au sens large seront intégrées à la méthodologie.
* Si cela n’est pas déjà clairement indiqué dans les termes de référence, une mention indiquant si le rapport d’évaluation devra ou non proposer un ensemble d’enseignements.
* Le cas échéant, une présentation du mode d’exécution de l’analyse au regard des principes humanitaires internationaux.
 | * + - L’approche méthodologique globale (c’est-à-dire la manière dont l’évaluation est conçue) est-elle cohérente, logique et complète, et explique-t-elle les mesures qui seront mises en œuvre pour remédier aux limites identifiées à la section 3.1 et garantir l’exactitude et la fiabilité des résultats, ainsi que la crédibilité de l’évaluation en général?
		- Les questions d’évaluation sont-elles formulées clairement et les critères qu’elles contribuent à évaluer sont-ils indiqués?
		- Le rapport initial opère-t-il une distinction entre les méthodes de collecte et les méthodes d’analyse des données, et ces méthodes sont-elles clairement présentées et suffisamment efficaces pour répondre aux questions d’évaluation?
		- Les méthodes et les critères d’évaluation proposés tiennent-ils compte des questions de genre et d’équité?
		- Les méthodes et la base d’échantillonnage décrites sont-elles adaptées aux consultations à mener auprès de différents groupes/types de parties prenantes, y compris au sein de la population touchée?
		- En cas de modification/d’ajustement des questions d’évaluation, des critères et de l’approche globale par rapport aux termes de référence, ces changements sont-ils mentionnés et expliqués?
		- Le rapport précise-t-il comment les questions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large seront abordées?
		- Pour les évaluations dont les termes de référence mettent l’accent sur l’objectif d’apprentissage, le rapport initial précise-t-il quels enseignements seront intégrés au rapport d’évaluation?
		- Les questions d’évaluation font-elles l’objet d’une synthèse intégrée à la matrice d’évaluation et assortie de sous-questions?
 |  |  |
| **3.3. Méthodes de collecte des données** |  |  |  |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * Offrir une présentation détaillée des méthodes de collecte des données en s’appuyant sur la méthodologie préliminaire figurant dans les termes de référence. En cas d’évolution de la méthodologie par rapport aux termes de référence, expliquer et justifier les changements opérés.
* Établir des liens clairs entre les méthodes choisies et la matrice d’évaluation, et veiller à ce que ces méthodes s’appuient sur une analyse des parties prenantes, ainsi que sur l’analyse de la fiabilité et de l’exhaustivité des données collectées pendant les étapes de conception et de mise en route (données secondaires, informations de suivi et d’évaluation, évaluations antérieures, etc.).
* Expliquer comment les lacunes en matière de données seront comblées et comment les informations seront collectées, analysées et utilisées pour répondre à l’ensemble des sous-questions.
* Préciser la nature des méthodes de collecte des données et des instruments de terrain (à inclure en annexe). Mettre en évidence leurs avantages comparatifs, les contraintes qui leur sont inhérentes et les solutions à adopter pour y remédier.
* Décrire la façon dont les méthodes adoptées et la stratégie d’échantillonnage favorisent la prise en compte de la diversité des parties prenantes.
* Proposer une description exhaustive de la stratégie d’échantillonnage et du processus de sélection, ainsi que des limites/des risques correspondants.
* Fournir des informations concernant le choix des sites d’intervention à visiter dans le cadre du travail de terrain, la couverture géographique et la stratégie d’échantillonnage. Préciser le nombre de bénéficiaires et les principaux partenaires ou parties prenantes présents sur chaque site.
* S’assurer que les méthodes proposées tiennent compte des questions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large. Veiller à ce que les données collectées soient ventilées par genre et, le cas échéant, expliquer pourquoi cela n’a pas été possible.
* Indiquer clairement que les questions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large, y compris les conséquences inattendues, seront prises en compte dans les résultats, les conclusions et les recommandations de l’évaluation qui s’y prêtent.
 | * Les méthodes de collecte des données sont-elles décrites en détail, conformément à l’approche globale décrite à la section 3.2?
* Les méthodes de collecte des données proposées sont-elles conformes aux besoins, au budget et aux contraintes de calendrier?
* Le choix des méthodes est-il justifié et les limites correspondantes font-elles l’objet d’une explication?
* Les méthodes choisies sont-elles explicitement mises en relation avec la matrice d’évaluation et s’appuient-elles sur l’analyse des parties prenantes décrite à la section 2.3 et sur l’étude d’évaluabilité mentionnée à la section 3.1?
* Le plan de collecte des données (type et volume de données à collecter) reflète-t-il les efforts déployés par l’équipe d’évaluation pour rassembler et examiner les données existantes ou partagées au cours de l’étape de mise en route?
* Les méthodes décrites sont-elles adaptées aux consultations à mener auprès de différents types de parties prenantes?
* Les outils de collecte des données sont-ils fournis en annexe?
* La stratégie d’échantillonnage et la sélection de l’échantillon sont-elles solides et impartiales, et le cas échéant, le manque d’impartialité et les risques correspondants sont-ils évoqués?
* La description des méthodes clarifie-t-elle et justifie-t-elle de manière convaincante le choix des zones qui seront visitées pendant le travail de terrain?
* Pour chaque méthode de collecte des données et chaque partie prenante sélectionnée (y compris pour l’observation directe), les informations relatives à l’instrument ou à l’outil de collecte et à la partie prenante concernée sont-elles fournies à l’annexe 5?
* Cette section comprend-elle une réflexion relative à la façon dont les méthodes de collecte des données aborderont les problématiques de genre, d’équité et d’inclusion au sens large, et seront mises en œuvre selon une approche sensible aux questions de genre?
* Les limites de l’approche et des méthodes adoptées sont-elles expliquées et des mesures visant à y remédier ont-elles été mises en place?
 |  |  |
| **3.4. Analyse des données** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * Décrire les méthodes qui seront utilisées pour l’analyse, le nettoyage et la triangulation des données quantitatives et qualitatives à des fins d’exactitude et de fiabilité.
* Préciser le degré d’exactitude et de fiabilité des données.
 | * Une explication est-elle fournie concernant les processus de nettoyage, de traitement et d’analyse de tous les types de données associés aux différentes méthodes décrites dans la section 3.3?
* Le rapport initial explique-t-il clairement la manière dont les données seront triangulées entre les méthodes et les sources de façon à vérifier et à garantir leur exactitude et leur fiabilité?
* Le choix des méthodes d’analyse des données est-il pertinent et justifié, et ses limites sont-elles expliquées et prises en compte?
* Les méthodes choisies pour l’analyse des données sont-elles en cohérence avec l’approche méthodologique globale, c’est-à-dire avec la nature des données à collecter et des questions auxquelles répondre?
* Le cadre d’analyse des données fait-il l’objet d’une présentation distincte ou le processus d’analyse et de triangulation est-il décrit après chaque question dans la matrice d’évaluation?
 |  |  |
| **3.5. Considérations éthiques** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * Utiliser le texte standard fourni dans le modèle de rapport initial.
* Décrire les différents problèmes éthiques ainsi que les garanties et mesures qui seront mises en place pour les prévenir à chaque étape de l’évaluation.
* Si les termes de référence identifient ou prévoient de possibles problèmes éthiques, il convient de les aborder explicitement et de proposer des mesures claires pour y remédier.
* Résumer les considérations éthiques, les risques et les garanties mises en place à chaque étape de l’évaluation en remplissant le tableau prévu à cet effet.
 | * Le rapport reprend-il le texte standard mentionnant les principales considérations éthiques?
* La façon dont les questions éthiques, les garanties et les mesures adoptées sont abordées témoigne-t-elle d’une bonne compréhension des risques spécifiques liés à la mise en œuvre de l’évaluation?
* Le rapport initial comprend-il une description des mécanismes mis en place pour garantir la représentation inclusive et la prise en compte des différentes catégories de parties prenantes, notamment les personnes handicapées, les enfants (le cas échéant), les personnes âgées, etc.?
* Le rapport initial comprend-il une description des mécanismes mis en place pour garantir la confidentialité/l’anonymat et la protection des données?
* Un tableau résumant les enjeux éthiques, les risques et les garanties est-il fourni?
 |  |  |
| **3.6. Risques et hypothèses** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * Présenter tout risque susceptible d’entraver la mise en œuvre efficace et sûre du processus d’évaluation tel que défini dans les sections précédentes. Inclure dans cette description les conflits d’intérêts potentiels, les difficultés logistiques, les problèmes de sécurité, de disponibilité et de protection des données, de calendrier des visites de terrain, etc.
* Préciser comment l’équipe d’évaluation entend atténuer/prévenir ces risques.
* Préciser de quel soutien l’équipe d’évaluation pense pouvoir bénéficier de la part du bureau commanditaire et des autres parties prenantes afin de s’assurer que l’évaluation est menée selon les termes prévus/définis en amont.
 | * Le rapport initial témoigne-t-il d’une bonne compréhension des risques possibles et de leurs conséquences/de leur impact sur le processus et le produit d’évaluation?
* Le rapport initial comprend-il un tableau de synthèse recensant les risques possibles et les stratégies/mesures adoptées pour les atténuer?
 |  |  |
| **3.7. Assurance qualité** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * Le texte standard relatif à l’utilisation du système DEQAS du PAM.
* Une description claire de la façon dont la société (ou l’équipe) entend garantir la qualité du processus et du produit d’évaluation, mentionnant notamment les processus internes, le nom des personnes responsables et les procédures qui seront adoptées.
* Des mécanismes clairs et explicites visant à garantir l’utilité, la crédibilité, l’impartialité et l’indépendance de l’évaluation.
* Une description de la façon dont l’équipe d’évaluation entend garantir l’exactitude et la précision des données.
 | * Le texte standard sur l’utilisation du système DEQAS tout au long du processus est-il présent, conformément au modèle de rapport initial?
* Le rapport initial précise-t-il comment la société (ou l’équipe, en cas de recrutement à titre individuel) vérifie la qualité du processus et des produits d’évaluation?
* Les personnes responsables du contrôle/des vérifications de la qualité sont-elles identifiées avant que la version provisoire des documents ne soit transmise au PAM?
* Les mécanismes permettant de garantir l’utilité (plan de communication et de gestion des connaissances, par exemple), la crédibilité (solidité de la méthodologie, clarté des mécanismes visant à minimiser les biais, c’est-à-dire à garantir l’impartialité), la validité (processus interne d’assurance qualité mis en œuvre par l’équipe) et l’indépendance de l’évaluation sont-ils clairement et explicitement définis?
 |  |  |
| **4. Organisation de l’évaluation** |
| **4.1. Rôles et responsabilités** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| * La composition de l’équipe d’évaluation, les rôles et responsabilités principaux de chaque membre de l’équipe, en fonction de son expertise et des exigences des termes de référence (notamment s’agissant des spécialistes des questions de genre), et les domaines à couvrir tels qu’ils apparaissent dans la matrice d’évaluation.
* Un plan de travail détaillé permettant aux différents membres de l’équipe d’identifier les tâches qui leur incombent, en fonction des produits livrables de l’évaluation et des rôles et responsabilités de chacun.
* Une description claire de la façon dont le point de vue des individus sera pris en compte dans l’élaboration des produits provisoires de l’évaluation.
* Une description claire des mécanismes visant à assurer la coordination entre les membres de l’équipe et avec les parties prenantes du PAM, y compris le/la gestionnaire de l’évaluation pour les décisions quotidiennes et le comité d’évaluation pour les décisions plus générales.
* Une présentation de la façon dont l’équipe d’évaluation entend faire remonter les problèmes éventuels au sein de la société et auprès du PAM.
 | * L’expertise des membres de l’équipe répond-elle aux exigences des termes de références (et de la proposition technique, si le recrutement est effectué par le biais d’une société)?
* Les rôles et responsabilités respectifs de chaque membre de l’équipe d’évaluation sont-ils clairement définis?
* Les compétences des membres de l’équipe sont-elles complémentaires?
* Chaque membre de l’équipe dispose-t-il de tâches à accomplir et de produits à livrer clairement définis et conformes aux profils des différents consultants?
* Chaque membre de l’équipe est-il responsable de produits livrables clairement définis et soumis à des échéances, et ces dernières correspondent-elles à la durée de son contrat respectif?
* La coordination au sein de l’équipe et de la société ainsi qu’avec les parties prenantes du PAM fait-elle l’objet d’un plan clairement établi?
* Des mécanismes de remontée des problèmes ont-ils été mis en place?
 |  |  |
| * 1. **Calendrier**
 |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** |  |
| * Une présentation claire du calendrier, dans une version révisée le cas échéant, assortie des produits livrables correspondants.
* Une justification des éventuelles différences avec les termes de référence.
* Un programme détaillé du travail de terrain (par jour, par membre de l’équipe, par emplacement, par catégorie de parties prenantes, etc.) fourni en annexe afin que le bureau commanditaire puisse organiser les rendez-vous et gérer les aspects logistiques.
* Une référence explicite aux dispositions prises pour l’examen des produits provisoires de l’évaluation et le retour d’informations.
 | * Le calendrier permet-il de se faire une idée claire de la façon dont le processus d’évaluation se déroulera, y compris des dates de finalisation des principaux produits livrables?
* Le calendrier est-il réaliste, compte tenu de la portée et de la méthodologie de l’évaluation, et la durée allouée à chaque étape de l’évaluation est-elle suffisante?
* Le calendrier prévoit-il un examen de la qualité et un retour d’informations de la part du service DEQS et des parties prenantes?
* Le calendrier a-t-il été validé par le/la gestionnaire de l’évaluation?
 |  |  |
| **5. Questions à régler et informations manquantes [facultatif]** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** |  |
| * Une liste de toutes les difficultés rencontrées pendant l’étape de mise en route et qui doivent encore faire l’objet d’une réflexion ou d’une clarification de la part du/de la gestionnaire de l’évaluation, des autres parties prenantes du PAM ou de la société.
* Des propositions constructives pour résoudre plus facilement ces difficultés.
* Ne pas mentionner les difficultés déjà abordées (ou qui devraient être prises en charge et résolues) dans le cadre de la méthodologie de l’évaluation.
 | * Les difficultés mises en avant s’inscrivent-elles dans la continuité des différents points abordés dans le rapport?
* Le soutien nécessaire à l’équipe d’évaluation est-il clairement décrit et ses modalités sont-elles réalistes au regard du temps et du budget disponibles pour l’évaluation?
* Une liste des différentes modalités de soutien nécessaires a-t-elle été établie et examinée par le/la gestionnaire de l’évaluation au sein du PAM avant la finalisation rapport initial?
* Sur cette question, la version finale du rapport initial est-elle fidèle à l’accord conclu avec le/la gestionnaire de l’évaluation?
 |  |  |
| **Annexes** |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| Les annexes servent à étayer le texte du rapport principal. Les annexes comprennent notamment: * Un résumé des termes de référence
* Un calendrier détaillé
* Des orientations méthodologiques
* Une matrice d’évaluation
* Les outils de collecte des données
* Les outils d’observation sur le terrain
* Le calendrier des activités menées sur le terrain
* Une étude d’évaluabilité
* Une reconstitution de la théorie du changement
* Un cadre de résultats/une vision globale
* Une analyse détaillée des parties prenantes
* Une liste actualisée des membres du groupe de référence de l’évaluation
* Un plan de communication et de gestion des connaissances
* Une liste des personnes interrogées
* Une bibliographie
* Une liste des acronymes
 | * Toutes les annexes énumérées dans le modèle de rapport initial sont-elles présentes et numérotées?
* Les annexes font-elles l’objet de renvois dans les parties du rapport principal concernées?
* Les outils de collecte des données sont-ils complets, réalistes et prêts à être mis en œuvre?
* Lorsque l’observation fait partie des méthodes de collecte de données proposées, un outil d’observation sur le terrain est-il fourni en annexe?
* La méthodologie fournie en annexe s’inscrit-elle dans la continuité de la section consacrée à ce sujet et présente-t-elle la raison d’être de l’évaluation et les étapes à suivre pour mettre en œuvre la théorie du changement, le cas échéant?
* Les outils de collecte des données fournis sont-ils pertinents et adaptés à la méthodologie proposée?
* Est-il prévu de mettre les outils à l’essai et de former les personnes responsables de la collecte des données, dans le cas où celles-ci ne feraient pas partie de l’équipe d’évaluation?
 |  |  |

|  |
| --- |
| Matrice d’évaluation  |
| **Contenu attendu** | **Critères d’évaluation** | **Critères remplis** | **Commentaires** |
| La matrice d’évaluation doit fournir un aperçu de la façon dont les principales questions d’évaluation (explicitement ou implicitement inspirées des termes de référence et adaptées en fonction des échanges avec les parties prenantes) seront traitées. Elle doit comprendre: * Une décomposition des questions principales en un nombre adéquat de sous-questions qui permettront de répondre aux questions principales correspondantes;
* Un ensemble d’indicateurs/de mesures permettant de répondre à chaque sous-question;
* Une liste exposant clairement les méthodes qui seront utilisées pour collecter les données nécessaires à chaque sous-question;
* Les sources d’information (en précisant lorsque des données secondaires seront utilisées et lorsque des données primaires seront nécessaires);
* Une liste des méthodes d’analyse des données (distinctes des méthodes de collecte des données) qui seront utilisées pour analyser les données collectées (statistiques descriptives);
* Une présentation claire des modalités de triangulation des données;
* Des explications relatives à la disponibilité et à la fiabilité des données.
 | * La matrice résume la méthode d’évaluation et aborde les questions d’évaluation explicitement ou implicitement inspirées des termes de référence (ajustées si nécessaire).
* Les sous-questions sont conçues pour guider l’équipe d’évaluation, mais ne sont pas aussi détaillées qu’un instrument d’enquête ou un guide d’entretien. Elles doivent permettre à l’équipe d’évaluation de se concentrer sur la réponse à l’ensemble des questions principales et sur la profondeur de l’analyse, et doivent donc être en nombre suffisant, mais pas excessif.
* Pour chaque question d’évaluation, les sous-questions, les indicateurs de performance ou de progrès et les principales sources de données sont indiqués.
* La matrice indique clairement la triangulation des données prévue.
* La matrice d’évaluation s’inspire de l’analyse des parties prenantes.
* La matrice renvoie aux critères d’évaluation pertinents.
* Les dimensions de genre, d’équité et d’inclusion au sens large sont intégrées dans l’ensemble des questions et sous-questions de l’évaluation concernées.
 |  |  |