

# COMMENT PREPARER ET GERER LES EVALUATIONS A MI-PARCOURS DES PROJETS DU BUREAU DE L'ALIMENTATION POUR LA PAIX (FFP)

---

Pamela Velez-Vega, associée de recherche pour le suivi et l'évaluation  
22 septembre 2015

Food and Nutrition Technical Assistance III Project (FANTA)  
FHI 360 1825 Connecticut Ave., NW Washington, DC 20009  
Tel: 202-884-8000 Fax: 202-884-8432  
Email: [fantamail@fhi360.org](mailto:fantamail@fhi360.org) Website: [www.fantaproject.org](http://www.fantaproject.org)



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

**FANTA III**  
FOOD AND NUTRITION  
TECHNICAL ASSISTANCE

**fhi360**  
THE SCIENCE OF IMPROVING LIVES

**TOPS**  
Promoting excellence in  
food security programming

# Objectifs de la session

Les participants seront capable de:

1. reconnaître les exigences de l'évaluation à mi-parcours (EMP)
2. identifier les étapes et gérer une EMP

# Exemple

Votre organisation vient de recevoir un financement pour développer un projet d'assistance alimentaire FFP de 5 ans en Madagascar. Vous êtes le chef du projet. Répondez aux questions suivantes :

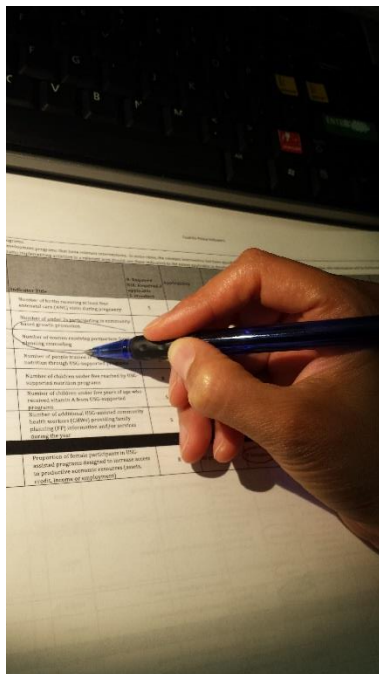
1. Votre projet nécessitera-t-il une évaluation à mi-parcours (EMP) ?
2. L'EMP devrait-elle être une évaluation procédurale?
3. L'EMP devrait-elle être effectuée par une équipe d'évaluation interne ou externe ?
4. Quel est le rôle principal de l'USAID et du personnel du projet en rapport avec l'EMP ?

# Exemple

Réponses :

1. Votre projet nécessite-t-il une évaluation à mi-parcours ?
  - Oui, une EMP est exigée pour tout projet FFP de plus de 4 ans
2. L'EMP devrait-elle être une évaluation procédurale?
  - Oui, l'EMP doit être une évaluation des procédures et devrait focaliser sur les processus de mise en œuvre.
3. L'EMP devrait-elle être effectuée par une équipe d'évaluation interne ou externe ?
  - L'EMP devrait être menée par une équipe extérieure  
Aucun membre de l'équipe d'EMP ne devrait avoir été impliqué dans la conception/mise en œuvre du projet
4. Quel est le rôle principal de l'USAID et du personnel du projet récipiendaire concernant l'EMP ?
  - Informateur et observateur

# Rôle de l'USAID et du personnel du projet



## Informateurs et observateurs

- peuvent revoir et faire des remarques/commentaires sur les outils et les instruments de collecte des données
- ne peuvent pas être interprètes, recenseurs ou superviseurs

**Pendant la collecte et l'analyse des données, le rôle principal du personnel du projet, des agents responsables du programme FFP, du bailleur de fonds, et tout autre personnel de l'USAID ou staff ayant un intérêt particulier dans le projet, est de servir comme informateur et observateur.**

# Objectifs de l'EMP

*La conception et le soutien à l'EMP devraient être fortement orientés vers l'Objectif 1*

**1**

- a) Respect des conditions convenues
- b) Les perceptions des communautés cibles sur les interventions
- c) Les facteurs qui posent des difficultés ou qui renforcent la mise en œuvre

**2**

Changements intentionnels et non-intentionnels

**3**

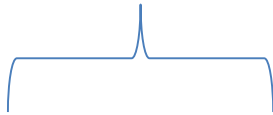
Recadrage de la mise en œuvre et de la TdC ou au CdR



Photo de : Alex Harsha, Medic Mobile

# Questions clés de l'évaluation

## Focus de l'évaluation



1. a) **Respect des conditions**
- b) **Perceptions de la cible**
- c) **Facteurs**

**2. Changements intentionnels et non-intentionnels**

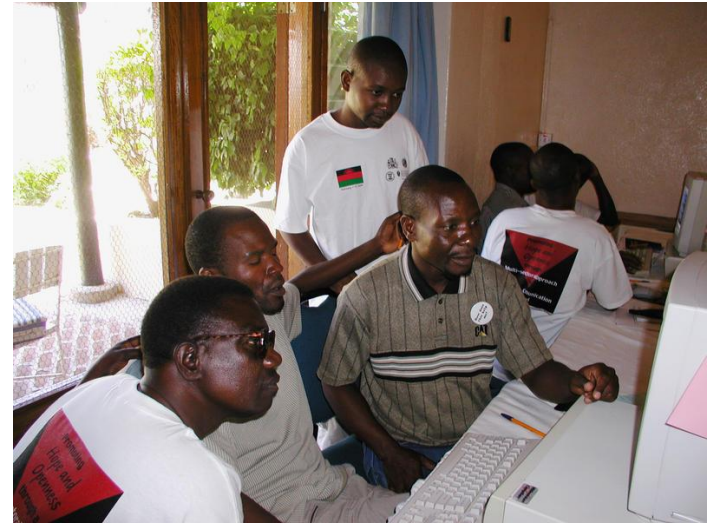
**3. Recadrage de la mise en œuvre**

# Méthodes de l'EMP

FFP décourage les enquêtes  
quantitatives à grande échelle



# Méthodes de l'EMP



## Principalement qualitative

- Entretiens non structurés ou semi-structurés
- Observations

# Méthodes de l'EMP

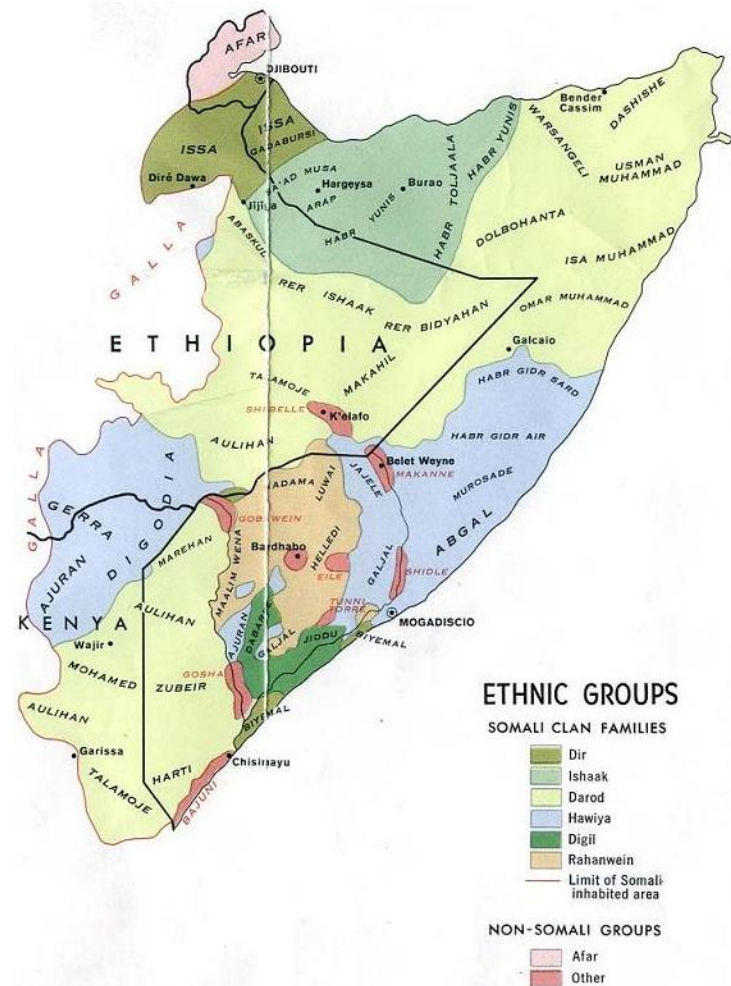
## Quels sont les méthodes de collecte de données quantitatives encouragées ?

- Données du projet et analyse des données secondaires
- Enquêtes à petite échelle pour :
  - ✓ Tester les hypothèses
  - ✓ saisir les perceptions
  - ✓ recoupement avec les résultats locaux



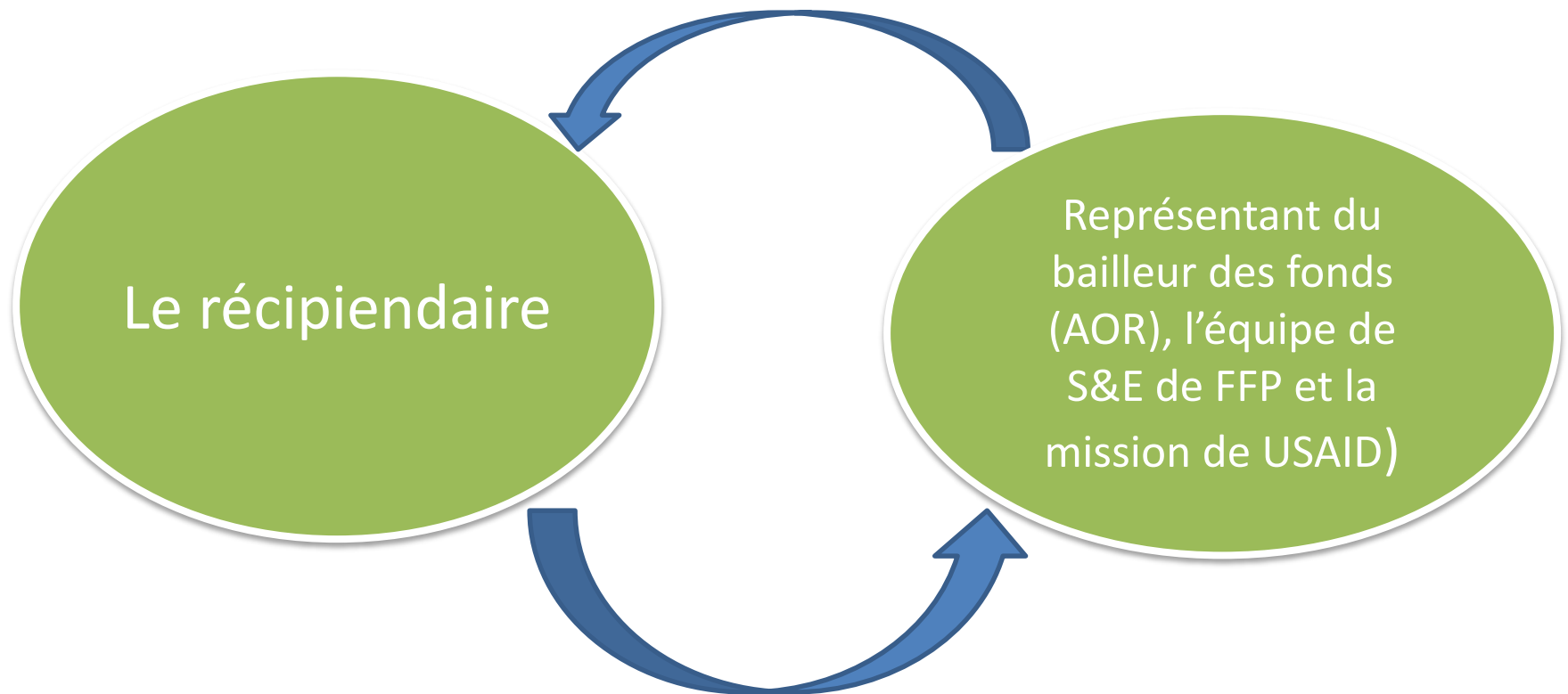
# Méthodes de l'EMP : échantillonnage

- Sélection du site
- Sélection de l'informateur
- Intervention du projet



# Preparation des terms de référence

Processus coopératif et itérative entre



# Illustration des terms de référence (TDRs) de l'EMP

- A. Introduction (vue d'ensemble, contexte et )
- B. Objectifs de l'EMP
- C. Méthodes d'EMP
- D. Responsabilités de la personne ressource
- E. Composition de l'équipe de l'EMP, qualifications et rôles
- F. Responsabilités du projet
- G. Propriété intellectuelle
- H. Directives éthiques

# Responsabilités du projet

1. Préparer les TDRs
2. Sélectionner l'équipe d'évaluation
3. Fournir les données secondaires
4. Servir d'informateur
5. Conseiller en rapport avec les logistiques
6. Offrir le soutien administratif (optionnel)



# Responsabilités du projet : fourniture les données secondaires

- Documents pour orientation géographique
- Propositions et amendements
- Rapports à l'USAID
- Plan S&E
- Description du protocole de l'intervention
- Rapports et données de l'intervention
- Stratégie de sortie et plan de pérennisation

# Responsabilités de la personne ressource: le rapport de l'EMP

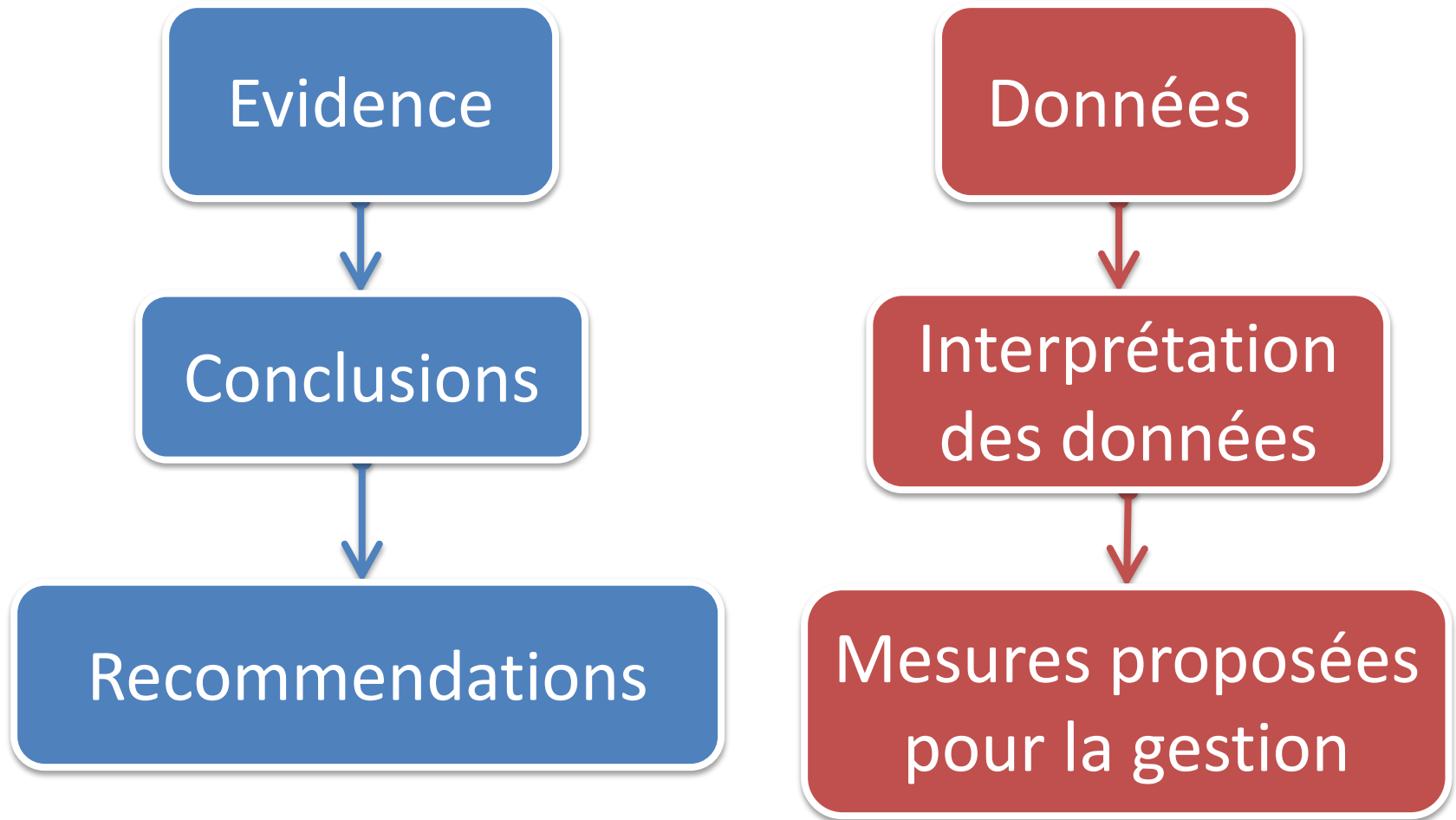
Le rapport de l'EMP doit :

- présenter clairement les preuves (pas seulement les conclusions) et identifier les sources des preuves
- Tirer des conclusions fondées sur les preuves présentées
- offrir des recommandations directement liées aux conclusions

Les TDRs devraient préciser que le rapport doit séparer clairement les preuves recueillis par l'équipe d'évaluation d'une part et les conclusions et recommandations basées sur les autres sections du rapport, d'autre part. Les sources de tous les éléments présentés doivent être identifiées, les conclusions ne doivent être fondées que sur les preuves présentées dans le rapport et les recommandations doivent correspondre aux conclusions.



# Responsabilités de la personne ressource: le rapport de l'EMP



# Composition de l'équipe

Évaluateur externe ➡ quantitatif et qualitatif

*Expérience en  
recherche  
qualitative*

Les membres de l'équipe d'évaluation doivent être approuvés par FFP avant de commencer le travail



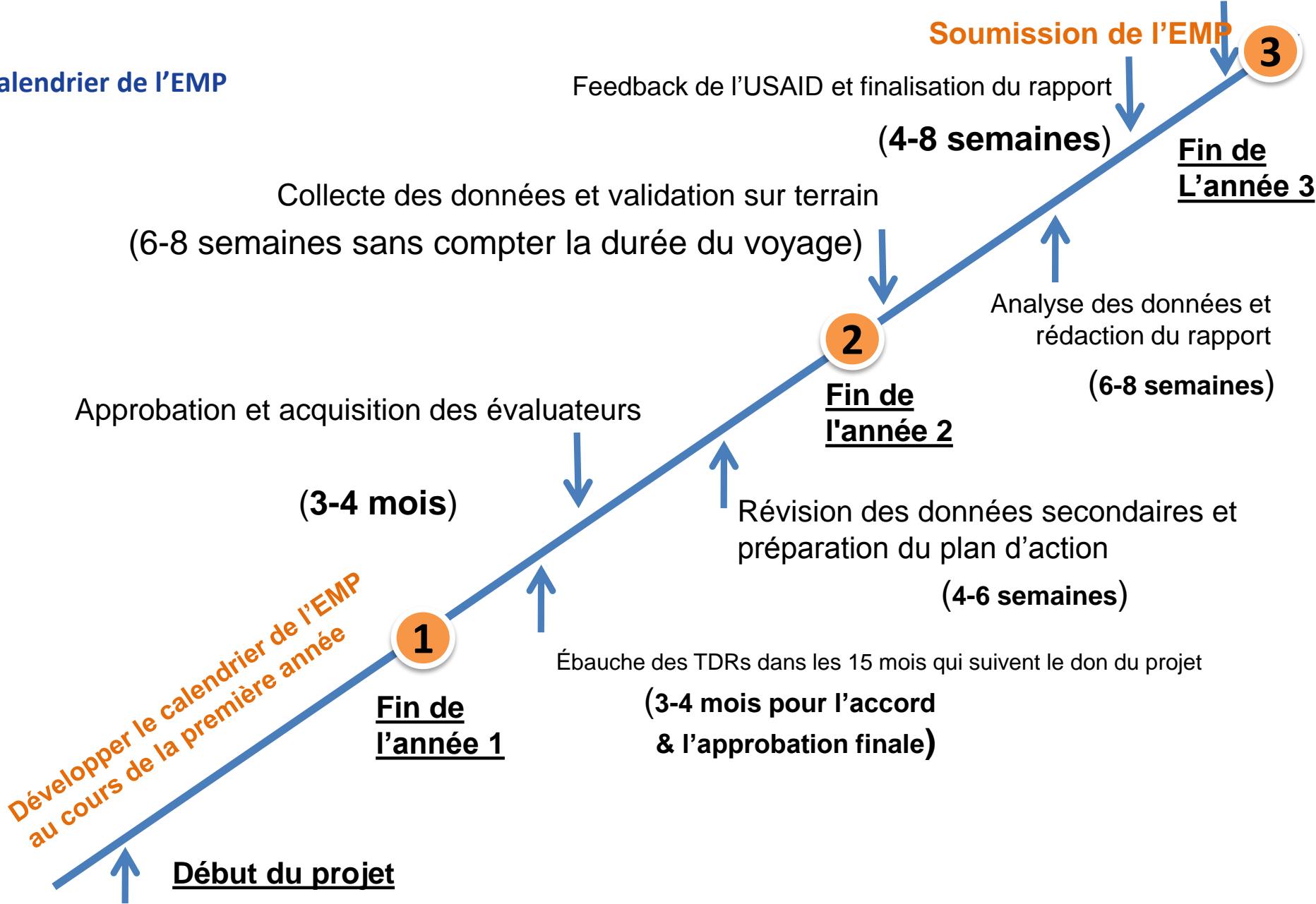
Tous les secteurs techniques et thèmes transversaux



# Chronogramme de l'EMP

- Concevoir un chronogramme de l'EMP au cours de la première année
- L'EMP devrait être réalisée pendant la première moitié de la période de mise en œuvre (soumission du rapport de l'EMP endéans les 36 mois qui suivent la réception du financement)
- Il n'est pas nécessaire que l'EMP coïncide avec le chronogramme ou la saison de l'évaluation de base/finale
- Le calendrier devrait maximiser la chance de l'équipe d'évaluation d'observer l'intervention et les résultats pendant que la mise en œuvre se déroule

# Calendrier de l'EMP



# Budget de l'EMP

- Les bénéficiaires devraient allouer un minimum de 150 000-300 000 USD par attribution aux coûts de l'EMP
- Ces fonds supplémentaires devraient être consacrés à une plus grande couverture des interventions sur terrain
- Prevoir le temps de voyage entre les sites d'intervention dans le budget



# Les pièges courants à éviter!

- Fourniture des données secondaires en retard ou incomplète
- Chef d'équipe sans expérience suffisante en évaluation
- Biais logistiques dans la sélection du site (par ex: baser le choix du site sur le nombre de véhicules disponibles à l'équipe d'EMP au lieu d'un échantillonnage plus convenable)

# Les pièges courants à éviter! (Suite)

- L'équipe de l'EMP n'est pas avisée des responsabilités logistiques (par exemple les véhicules, interprètes)

## Rapport de l'EMP

- Recommandations non soutenues par les conclusions
- Aucune preuve fournie pour justifier la conclusion

## Ressources

- Ébauche : document de la politique et l'orientation pour le suivi, l'évaluation et le rapportage des projets d'assistance alimentaire pour le développement du Bureau de l'alimentation pour la paix de l'Agence des États-Unis pour le Développement International (USAID)

**Présentez des observations sur le projet de directives à [FACG@amexdc2.com](mailto:FACG@amexdc2.com) avant le 29 octobre 2015!**





**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Cette présentation est rendue possible grâce au soutien généreux du peuple américain grâce au soutien de l'Office de la santé, des maladies infectieuses et de la nutrition, grâce au Bureau pour la santé mondiale, l'Agence des États-Unis pour le Développement International (USAID) et le Bureau d'alimentation pour la paix, le Bureau pour la démocratie, les conflits et l'aide humanitaire, selon les termes de l'accord coopératif No. AID-OAA-A-12-00005, par le biais du Projet d'assistance technique à l'alimentation et à la nutrition III (FANTA), géré par FHI 360. Les contenus sont de la responsabilité de FHI 360 et ne reflètent pas nécessairement les vues de l'USAID ou du Gouvernement des États-Unis.