



# WEBINAIRE OU SEMINAIRE EN LIGNE SUR L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES DONNÉES (EQD) RELATIVES AUX PROJETS FINANCÉS PAR LE BUREAU DE L'ALIMENTATION POUR LA PAIX

## DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

---

A. Exigences et pratiques exemplaires en matière d'évaluation de la qualité des données..	1
B. Exemple d'un processus d'EQD.....	6
C. Exemple de liste de vérification et de procédures pour les EQD.....	8
D. Recommandations en matière d'évaluation de la qualité des données.....	13
E. Écueils potentiels à éviter.....	14
F. Ressources .....	15

# A. Exigences et pratiques exemplaires en matière d'évaluation de la qualité des données

## Introduction

Comme le stipule le nouveau document intitulé « *Food for Peace (FFP) Policy and Guidance for monitoring, evaluation, and reporting* », les projets de sécurité alimentaire de FFP doivent effectuer une évaluation de la qualité des données liées aux indicateurs mentionnés dans leur rapport annuel soumis à FFP.

### 1. Qu'est-ce que l'évaluation de la qualité des données (EQD) ?

Une EQD est l'examen systématique et périodique de la qualité des données liées aux indicateurs utilisés dans les rapports annuels des projets de développement relevant du FFP. Aux fins de l'EQD, l'USAID définit la qualité des données selon les normes suivantes, qui sont décrites dans l'ADS 203 de l'USAID :

NORME	DÉFINITION
<b>Validité</b>	Les données doivent clairement et adéquatement représenter le résultat recherché.
<b>Intégrité</b>	Des mesures de protection devraient être en place pour minimiser le risque d'erreurs de transcription ou de manipulation des données.
<b>Précision</b>	Les données devraient être suffisamment détaillées pour permettre de prendre des décisions de gestion (p. ex., bon degré de ventilation, éviter la sous-déclaration ou la sur-déclaration dans les rapports) <sup>1</sup> .
<b>Fiabilité</b>	Les processus de collecte et les méthodes d'analyse employés devraient être les mêmes tout au long du projet.
<b>Actualité</b>	Les données devraient être disponibles à une fréquence adéquate, à jour et reçues suffisamment à temps pour pouvoir orienter les décisions de gestion.

### 2. Quel est l'objectif d'une EQD ?

Une EQD est l'un des meilleurs moyens d'améliorer la qualité des données pour, à terme, renforcer la redevabilité et améliorer la capacité de prendre des décisions relatives aux politiques et programmes. Les objectifs de l'EQD sont de nous aider à comprendre les points forts et les points faibles en matière de la qualité des données, de cerner les facteurs qui nuisent à leur fiabilité et de trouver des moyens d'améliorer leur qualité.

On effectue l'EQD pour :

- vérifier la qualité des données ;
- évaluer l'efficacité du système employé pour produire ces données ;

<sup>1</sup> L'ADS 203 donnait comme exemple le fait que la marge d'erreur soit plus petite que le changement anticipé. L'exemple a été changé parce qu'on s'attend dorénavant à ce que les projets d'assistance alimentaire du FFP concentrent leur EQD sur des indicateurs spécifiques pour lesquels les données sont recueillies par le biais du suivi continu. La marge d'erreur, pour sa part, ne s'applique habituellement que lorsqu'on se penche sur des valeurs d'indicateurs (et leurs intervalles de confiance) recueillies lors d'enquêtes.

- élaborer des plans d'action en vue d'améliorer ces deux aspects ;

### **3. Où et quand les bénéficiaires devraient-ils décrire leur plan en matière d'EQD ?**

Les bénéficiaires doivent fournir leur plan d'EQD au minimum sur une base annuelle. Pour les 12 premiers mois de mise en œuvre, le plan d'EQD doit être inclus dans le plan de suivi-évaluation (S-É) ; pour les exercices suivants, dans l'Estimation des besoins en aide alimentaire et des activités prévues (*Pipeline and Resource Estimate Proposal* [PREP]).

Note : Si au cours d'un exercice fiscal, les bénéficiaires reçoivent de l'information complémentaire, ils pourront modifier leur EQD et soumettre le plan révisé à l'agent de FFP responsable de leur programme.

### **4. Que doit comprendre la description du plan de l'EQD ?**

- la liste des indicateurs qui feront l'objet de l'évaluation et la justification de leur sélection ;
- les délais prévus (dates et durée) ;
- la méthodologie ;
- la liste des personnes qui participeront au processus d'EQD, leurs rôles et leurs qualifications.

### **5. Comment choisir les indicateurs à inclure dans l'EQD ?**

Les bénéficiaires devraient sélectionner les indicateurs annuels à inclure dans leur EQD selon leur importance dans la Théorie du Changement (TDC), les risques identifiés et perçus concernant les données qui s'y rattachent, l'échéancier de l'EQD et la disponibilité du personnel requis, la fréquence et les dates de la collecte des données, ainsi que d'autres facteurs pertinents.

Comme le FFP mène sa propre EQD sur les indicateurs exigés par le FFP, ce dernier s'attend à ce que les bénéficiaires portent plutôt leur attention sur les indicateurs propres à leur projet. Il y a néanmoins certaines exceptions à la règle, comme la marge brute ou d'autres indicateurs exigés par le FFP que les bénéficiaires pourraient vouloir inclure dans leur EQD, notamment en raison de leur complexité.

Dans le document « *USAID's Office of Food for Peace Policy and Guidance for Monitoring, Evaluation, and Reporting for Development Food Assistance Projects* », FFP exige que tous les indicateurs annuels dont les données sont collectées à partir des enquêtes annuelles auprès des bénéficiaires soient approuvés par FFP et qu'ils répondent à un certain nombre d'exigences méthodologiques. Le FFP recommande donc aux bénéficiaires de concentrer leurs efforts sur des indicateurs propres au projet dont les données ne proviennent pas de questionnaires ou de sondages.

Vous n'aurez pas à évaluer la qualité des données liées à chacun des indicateurs propres au projet du début à la fin du projet, mais vous devrez en revanche établir un plan qui montrera en quoi l'échantillon d'indicateurs sélectionnés apportera suffisamment d'informations probantes pour pouvoir évaluer la qualité globale des données. Ainsi, un bénéficiaire pourrait décider de classer ses indicateurs selon leur nature (p. ex., indicateurs relatifs aux extrants (outputs)/ indicateurs relatifs aux résultats (outcomes)) ou selon le mode de collecte des données (p. ex., regrouper les

indicateurs dont le flux de données est comparable). Le récipiendaire pourrait ensuite faire la sélection d'un échantillon d'indicateurs de chaque catégorie. Les évaluateurs examineront ensuite le flux de données pour chaque indicateur retenu au niveau des sites sélectionnés pour faire l'évaluation de la qualité, du point de collecte des données initiale jusqu'au niveau le plus élevé de rapportage et à leur utilisation. Les récipiendaires peuvent communiquer avec l'officier chargé des contrats (AOR) ou avec le spécialiste régional en suivi-évaluation de FFP afin d'obtenir des renseignements complémentaires pour les aider à sélectionner des indicateurs.

**Quels éléments de leur système de suivi-évaluation les récipiendaires doivent-ils évaluer ?**

Les récipiendaires peuvent concevoir leur processus d'EQD en vue d'évaluer les éléments clés suivants de leur système de suivi-évaluation :

Éléments clés		Questions correspondantes
I	Structures et rôles propices au suivi-évaluation, aptitudes en la matière	1 Les membres du personnel responsables du suivi-évaluation et de la gestion des données sont-ils identifiés ? Leurs responsabilités respectives sont-elles clairement définies ?
		2 La plupart des membres du personnel responsable du suivi-évaluation et de la gestion ont-ils reçu une formation adéquate ?
II	Définitions d'indicateurs et lignes directrices sur la production de rapports	3 Existe-t-il des définitions opérationnelles des indicateurs ? Répondent-elles aux normes pertinentes de l'ADS (validité, intégrité, précision, fiabilité et actualité) ? Ces normes sont-elles respectées de façon systématique par tous les sites de collecte et de production de données ?
		4 Le programme/projet a-t-il clairement documenté (par écrit) ce qui est rapporté à qui, et comment et les échéances ? rapports, la méthode de production des rapports et les échéances pour chacun ?
III	Outils de collecte de données et formulaires de rapport	5 Emploie-t-on des outils de collecte de données et des formulaires de rapport standardisés de façon systématique ?
		6 Les données sont-elles consignées avec une précision et un degré de détail qui suffiront à renseigner les indicateurs en question ?
		7 Les données sont-elles conservées dans le respect des lignes directrices internationales ou nationales sur le respect de la confidentialité ?
		8 A-t-on établi une politique écrite concernant la conservation des documents sources et leur accès ?
IV	Processus de vérification, d'agrégation, de traitement, de gestion, de stockage et de protection des données	9 A-t-on clairement documenté les processus de collecte, d'agrégation, de manipulation, de stockage et de protection des données ?
		10 A-t-on cerné les difficultés potentielles concernant la qualité des données ? A-t-on mis en place des mécanismes pour y faire face ?
		11 Des procédures clairement définies sont-elles en place pour identifier et concilier les écarts potentiels dans les rapports ? Applique-t-on ces procédures de façon systématique ?
		12 Des procédures clairement définies sont-elles en place pour vérifier régulièrement les données sources ? Applique-t-on ces procédures de façon systématique ?
V	Pratiques concernant l'usage et la diffusion des données	13 Des procédures clairement définies concernant l'usage et la diffusion des données sont-elles en place ? Applique-t-on ces procédures de façon systématique ?
		14 Les données sont-elles employées et diffusées suffisamment rapidement pour orienter les décisions de gestion ?
VI	Liens avec les systèmes de production de rapports à l'échelle nationale (le cas échéant)	15 Le système de collecte de données et de production de rapports du programme/projet est-il relié à un système national de production de rapports (le cas échéant) ?

## **6. Quand les résultats de l'EQD doivent-ils être soumis au FFP et de quelle manière ?**

Les rapports des EQD menées au cours de chaque année fiscale, comprenant une description de l'EQD, les résultats de l'évaluation et la liste des mesures prises en réponse aux conclusions, doivent être téléchargés sur le system d'information de FFP FPMIS, en les joignant aux rapports annuels sur les résultats (ARR).

## B. Exemple d'un processus d'EQD

---

Le FFP n'exige pas que les récipiendaires suivent un processus précis pour réaliser leur EQD. Les récipiendaires doivent élaborer leur propre processus. Une liste d'étapes à suivre pour effectuer une EQD vous est fournie ci-dessous à titre d'exemple. Notez bien que ces étapes ont souvent un caractère illustratif.

**Étape n° 1. Concevoir une démarche et un calendrier.** Cette étape comprend l'élaboration d'objectifs, de processus, etc.

**Étape n° 2. Identifier les indicateurs et les sites qui feront l'objet de l'évaluation.** Pour ce faire, on peut catégoriser les indicateurs (p. ex., indicateurs relatifs aux extrants/indicateurs relatifs aux résultats, place occupée dans le flux de données, importance pour le programme, fiabilité ou manque de fiabilité) et sélectionner ensuite un échantillon d'indicateurs dans chaque catégorie ainsi qu'un échantillon de sites qui feront l'objet de l'EQD.

**Étape n° 3. Identifier les membres de l'équipe de l'EQD.** Identifiez une personne qui sera responsable pour diriger le processus d'EQD. Dans la mesure du possible, cette personne devrait être experte en suivi-évaluation. C'est elle qui est chargée de mettre en place le processus dans son ensemble, d'identifier les membres de l'équipe, d'établir les rôles et les responsabilités de chacun des membres. Si le projet est géré par un consortium, le responsable devrait coordonner la tâche avec les sous-récipiendaires en vue de faire participer tous les partenaires au processus.

**Étape n° 4. Dresser un budget et concevoir un plan de logistique.** Les récipiendaires devraient réserver des fonds de leur budget pour réaliser une EQD annuelle tout au long du projet.

**Étape n° 5. Concevoir les outils/les instruments de l'EQD et les tester.** Par exemple, on pourrait créer : des guides spécifiques pour des informateurs clés, des feuilles de travail (worksheets) pour enregistrer les conclusions tirées des données liées à chaque indicateur ou à chaque type d'indicateur (p. ex., une feuille de travail dédiée aux indicateurs relatifs aux résultats et une autre dédiée aux indicateurs relatifs aux extrants), etc.

**Étape n° 6. Former les évaluateurs qui feront l'EQD.** Si l'EQD est effectuée par plusieurs personnes, ces dernières devraient être formées pour veiller à ce qu'elles procèdent toutes de la même façon.

**Étape n° 7. Effectuer l'EQD.** Envoyer une équipe pour faire la collecte de données de l'EQD à des dates précises et selon une méthodologie et des instruments communs.

**Étape n° 8. Rédiger l'ébauche du rapport de l'EQD.** L'équipe doit consigner les conclusions tirées des données recueillies à l'aide des instruments de l'EQD (feuilles de travail) et indiquer ses recommandations quant aux mesures à prendre en conclusion de chaque feuille de travail. Les feuilles de travail servent ensuite de base pour rédiger un rapport, lequel devrait :

- décrire la démarche et la méthodologie employées ;
- mettre en évidence les principaux problèmes de qualité des données important pour les gestionnaires du projet/programme ;
- un résumé des recommandations proposées en vue d'améliorer l'efficacité des systèmes de gestion.

**Étape n° 9. Réviser le rapport.** On devrait donner aux partenaires de la mise en œuvre la possibilité de revoir la première ébauche du rapport. Il faudra ensuite intégrer les commentaires reçus et résoudre les problèmes soulevés avant de pouvoir finaliser l'EQD.

**Étape n° 10. Donner suite aux mesures à prendre.** Enfin, il faut bien s'assurer d'avoir en place un processus de suivi des recommandations et d'identifier les parties responsables de les mettre en œuvre. Certaines recommandations pourront être mises en œuvre en interne par l'équipe du projet. D'autres problèmes devront être réglés par différentes unités du projet ou par différents partenaires de la mise en œuvre (si le projet est géré par un consortium).

**Étape n° 11. Soumettre le rapport de l'EQD à FFP en le joignant au rapport annuel sur les résultats (ARR), par l'entremise du FPMIS.** Le rapport de l'EQD devrait comprendre une description de l'EQD, les conclusions de l'évaluation et les mesures qui ont été prises en réponse à ces conclusions.



## C. Exemple de liste de vérification et de procédures pour les EQD

Les projets de développement relevant du FFP sont tenus de vérifier que leurs données répondent aux cinq normes de qualité en utilisant les outils de leur choix ; le FFP n'impose pas ses propres outils et listes de vérification de la qualité des données (EQD). La liste ci-dessous, donnée à titre d'exemple, est conçue pour aider à évaluer chacune des cinq dimensions de la qualité des données tout en fournissant un cadre pratique dans lequel il faut documenter les résultats de l'EQD. Les bénéficiaires peuvent l'adapter pour leur EQD ou concevoir leur propre liste de vérification selon des éléments fonctionnels clés de la gestion de leurs données et de leur système de production de rapport ou selon toute autre manière qui convient mieux à leur organisation.

<b>Nom du projet FFP / Organisation :</b>	
<b>Titre de l'indicateur de performance :</b> <i>[Recopier directement le nom de l'indicateur de sa Fiche de référence (PIRS).]</i>	
<b>Résultat mesuré par cet indicateur (Spécifier l'objectif du projet, ses sous-objectifs, etc.) :</b>	
<b>Source(s) des données :</b> <i>[L'information peut être recopiée directement de la Fiche de référence de l'indicateur de performance.]</i>	
<b>Partenaire ou sous-traitant qui a fourni les données (ne s'applique qu'aux projets menés en consortium) :</b> <i>[En plus de remplir la fiche de contrôle pour son organisation, le bénéficiaire doit la remplir pour chaque sous-bénéficiaire qui contribue des données pour un indicateur. La responsabilité de la qualité des données des sous-bénéficiaires et des sous-traitants revient entièrement au bénéficiaire.]</i>	
<b>Période pour laquelle les données sont rapportées :</b>	
<b>L'indicateur est-il propre au projet ou s'agit-il d'un indicateur du FFP ou de l'USAID ?</b>	<input type="checkbox"/> Indicateur FFP/USAID <input type="checkbox"/> Indicateur propre au projet (créé spécifiquement pour le projet)
<b>Méthodologie employée pour l'évaluation de la qualité des données :</b> <i>[Décrire ici ou ajouter à cette fiche les méthodes et procédures utilisées pour évaluer la qualité des données liées à l'indicateur (p. ex., examen des procédures de collecte et de documentation, entrevues auprès des personnes responsables de l'analyse des données, analyse d'un échantillon de données pour voir s'il contient des erreurs, etc.).]</i>	
<b>Date(s) de l'évaluation :</b>	
<b>Membres de l'équipe d'évaluation :</b>	
<b>Approbation du/de la responsable de l'équipe</b> X _____	

		A. Oui, complètement B. Partiellement C. Non D. S/O	COMMENTAIRES
<b>VALIDITÉ – Les données devraient être pertinentes et être à la mesure des résultats recherchés.</b>			
1	Une personne extérieure au projet ou un spécialiste du domaine considérerait-il que l'indicateur est une mesure valide et logique du résultat avancé (p. ex., une mesure valide de la qualité de la nutrition en général pourrait être son degré de variété ; une mesure non valide de la santé en général serait l'âge) ?		
2	L'indicateur mesure-t-il l'efficacité du projet ?		
3	A-t-on une assurance raisonnable que les méthodes de collecte des données utilisées ne produisent pas des données biaisées (p. ex., surdénombrement ou sous-dénombrement répétitif) ?		
4	Les personnes effectuant la collecte des données sont-elles qualifiées et adéquatement supervisées ?		
5	Les problèmes identifiés en lien avec la collecte des données ont-ils été traités adéquatement ?		
<b>FIABILITÉ – Les processus de collecte et les méthodes d'analyse employés devraient être les mêmes tout au long du projet.</b>			
1	Les processus de collecte des données restent-ils constants tout au long du projet, d'un site à l'autre et d'une source à l'autre ?		
2	Y a-t-il des procédures écrites appropriées concernant l'examen périodique de la collecte des données, leur gestion et leur traitement ?		
3	Les procédures écrites concernant l'examen périodique de la collecte de données, leur gestion et leur traitement sont-elles appliquées de façon systématique ?		
4	Les processus de collecte et les méthodes d'analyse sont-ils documentés par écrit pour s'assurer qu'on utilise toujours les mêmes procédures ?		

**ACTUALITÉ – Les données devraient être disponibles à une fréquence adéquate, à jour et reçues suffisamment à temps pour pouvoir orienter les décisions de gestion.**

1	La fréquence à laquelle les données sont disponibles est-elle suffisante pour permettre d'orienter les décisions de gestion ?		
2	Les données sont-elles correctement stockées et facilement accessibles ?		
3	L'information collectée a-t-elle été utilisée pour prendre des décisions de gestion ?		

**PRÉCISION – Les données devraient être suffisamment détaillées pour permettre de prendre des décisions de gestion et pour répondre aux exigences en matière de production de rapports (p. ex., degré de ventilation approprié).**

1	L’outil ou la méthode de collecte de données est-il bien rodé et suffisamment précis pour rendre compte du changement attendu (p. ex., un mètre ne permettrait guère de mesurer un changement de quelques millimètres seulement) ?		
2	L’outil ou la méthode de collecte de données fournit-il un niveau de ventilation suffisant pour permettre de prendre des décisions de gestion ou pour répondre aux exigences en matière de production de rapports ?		

**INTÉGRITÉ – Des mesures de protection devraient être en place pour minimiser le risque d’erreurs de transcription ou de manipulation des données.**

1	Des mesures de protection ou d’autres procédures particulières ont-elles été mises en place pour réduire les erreurs de transcription ?		
2	La collecte, la gestion et l’évaluation des données clés se font-elles de façon objective ?		
3	Des mécanismes ont-ils été mis en place pour empêcher les changements non autorisés dans les données ?		

**BILAN**

Sur la base de l’évaluation relativement à ces cinq normes, quelle est la conclusion générale en ce qui concerne la qualité des données ?

Portée des insuffisances dans la qualité (le cas échéant) :

Mesures à prendre afin de corriger les insuffisances :

EN L'ABSENCE DE DONNÉES POUR UN INDICATEUR	COMMENTAIRES
Si aucune donnée n'a été recueillie pour un indicateur, quelle en est la raison ?	
Quelles mesures concrètes ont alors été prises pour collecter des données et en faire rapport le plus rapidement possible ?	
Quand les données seront-elles rapportées ?	

## D. Recommandations en matière d'évaluation de la qualité des données

---

1. L'évaluateur de la qualité des données doit s'assurer de bien comprendre la définition exacte des indicateurs en se référant à sa fiche de référence (PIRS). Toute ambiguïté devra être clarifiée avant d'effectuer l'EQD.
2. Avant de faire l'évaluation d'un indicateur, l'évaluateur de la qualité des données devra se procurer la documentation sur la méthodologie employée lors de la collecte. Celle-ci devrait se trouver dans les Fiches de référence des indicateurs de performances (PIRS), qui font partie du plan de suivi-évaluation. Pour chaque indicateur, il devrait y avoir une description de la façon dont les données évaluées devaient être recueillies.
3. Le bénéficiaire principal et chaque sous-bénéficiaire (pour les projets gérés en consortium) devraient avoir dans leurs dossiers une description écrite de la méthode de collecte des données établie ainsi que de la documentation confirmant que cette méthodologie a bien été employée pendant la collecte.
4. L'évaluateur de la qualité des données devra prendre note du nom et du titre de toutes les personnes ayant participé à l'évaluation.
5. Le personnel du projet (et des sous-bénéficiaires, le cas échéant) a-t-il conservé des traces écrites montrant qu'il a bien vérifié et recoupé les données avant de les rapporter ? Le personnel du projet devrait être en mesure de fournir à l'évaluateur des documents (p. ex., processus, liste des personnes qui ont vérifié les données, dates des visites sur le terrain, liste des personnes rencontrées, activités des sites visités) qui établiront que le personnel a bien vérifié les données avant de les rapporter. Note : La vérification des données devrait être un processus continu.
6. L'évaluateur de la qualité des données devrait avoir accès aux dossiers du projet afin de vérifier si la méthodologie de collecte des données prévue dans le plan de suivi-évaluation du projet a été correctement employée. Les doutes au sujet de la qualité des données devraient être documentés.
7. L'évaluation de la qualité des données devrait comprendre un récapitulatif des lacunes majeures constatées. Elle doit aussi comprendre un plan d'action, comprenant un calendrier et une liste de responsabilités, qui permettra de corriger ces lacunes.

## E. Écueils potentiels à éviter

---

- 1. Problèmes de sécurité des données :** Le manque de mesures de protection des données, notamment en ce qui concerne l'accès compromet la sécurité des données (p. ex., aucun mot de passe nécessaire pour faire la saisie de données).
- 2. Absence de budget alloué et manque de personnel pour réaliser l'EQD :** Aucun budget n'est réservé chaque année pour effectuer l'EQD. Le personnel n'est pas formé aux EQD et on ne le charge pas de les effectuer.
- 3. Absence de normes de traçabilité des données :** Les informations sur la collecte de l'information (qui l'a faite, quand, où, etc.) ne sont pas consignées de façon systématique, rendant impossible la traçabilité des données du point de collecte jusqu'au plus haut niveau d'agrégation.
- 4. Incohérences au niveau du système de gestion de dossiers :** L'usage de systèmes de gestion de dossiers hybrides (électroniques et papier) augmentent la possibilité de faire des erreurs de transcription et de manipulation.
- 5. Consignes incomplètes dans les formulaires de collecte :** Les formulaires de collecte de données ne contiennent pas les informations démographiques nécessaires pour répondre aux exigences en matière de ventilation de l'indicateur (p. ex., date de naissance, pour permettre la ventilation selon l'âge, sexe, type d'habitation).
- 6. Formation insuffisante et manque de mise à jour des connaissances :** Le niveau de connaissances et de compréhension des exigences en matière de collecte, d'analyse et de production de rapports de données est trop variable au sein de l'équipe de suivi-évaluation.
- 7. Absence de processus/d'outils/de définitions standardisés :** Les définitions des indicateurs, les outils et les processus employés pour la collecte des données du projet ne sont pas standardisés.
- 8. Incohérence dans la méthodologie de collecte de données employée par les bénéficiaires et les sous-bénéficiaires (pour les projets gérés en consortium) :** Malgré les efforts déployés pour standardiser les formulaires et les procédures, le bénéficiaire principal et les sous-bénéficiaires continuent d'employer des formulaires et des procédures différents.
- 9. Lacunes au niveau des normes de contrôle et de recoupement des données :** Le manque de processus et de liste de vérification pour la saisie des données entraîne des risques d'imprécision, d'erreurs de transcription et de duplication.
- 10. Lacunes dans le suivi des mesures à prendre :** Les recommandations faites dans les rapports ne donnent pas toujours lieu à des mesures concrètes.

## F. Ressources

---

- **Section 3.2 : Data Quality Assurance, Management, and Safeguard** (Ébauche. *USAID's Office of Food for Peace Policy and Guidance for Monitoring, Evaluation, and Reporting for Development Food Assistance Projects*).
- **USAID. ADS 203: Assessing and Learning.**  
Disponible à l'adresse <http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1870/203.pdf>  
Fournit des lignes directrices sur les cinq normes : validité, intégrité, précision, fiabilité et actualité.
- **MEASURE Evaluation Data Quality Assurance Tools.** Disponible à l'adresse <http://www.cpc.unc.edu/measure/resources/tools/monitoring-evaluation-systems/data-quality-assurance-tools>  
Comprend plusieurs documents et outils pour aider à mener des évaluations de la qualité des données.
- **USAID. 2010. Performance Monitoring & Evaluation TIPS: Conducting Data Quality Assessments.** Disponible à l'adresse [http://pdf.usaid.gov/pdf\\_docs/Pnadw118.pdf](http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/Pnadw118.pdf)
- **USAID. 2009. Performance Monitoring & Evaluation TIPS: Data Quality Standards.**  
Disponible à l'adresse [http://pdf.usaid.gov/pdf\\_docs/Pnadw112.pdf](http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/Pnadw112.pdf)