



DOCUMENTATION POUR LE WEBINAIRE DES EVALUATIONS A MI-PAROURS DU BUREAU D'ALIMENTATION POUR LA PAIX (FFP) Septembre 22, 2015

Objectifs de l'évaluation à mi-parcours et questions connexes	1
Documents principaux de données secondaires	3
Les méthodes d'EMP	4
Responsabilités du projet précisés dans l'énoncé des travaux.....	4
Composition de l'équipe d'EMP	5
Directives éthiques d'EMP	6

Objectifs de l'évaluation à mi-parcours et questions associées

Objectif 1	Objectif 2	Objectif 3
<ul style="list-style-type: none">• Adhésion aux conditions convenues• perceptions de l'intervention par les communautés cibles• Facteurs mettant en cause ou soutenant la mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none">• Changements intentionnels et non intentionnels	<ul style="list-style-type: none">• Ajustements à la mise en œuvre et à la TdC ou au CdR

Le but principal de l'EMP est:

Objectif n° 1 (principal) : Évaluer le respect des termes convenus : dans quelle mesure la mise en œuvre du projet correspond-elle aux plans proposés et approuvés par le programme FFP (stratégie, activités, nombre de bénéficiaires, résultats escomptés, calendrier). Analyser la perception et l'acceptabilité des interventions du projet par les parties prenantes. Évaluer les forces et les faiblesses de la mise en œuvre du projet. Expliquez pourquoi des retards, des accélérations ou des écarts par rapport à la stratégie initiale se sont produits. Identifier les facteurs qui améliorent/diminuent la qualité, l'acceptabilité et l'utilité de la mise en œuvre et des résultats.

Autres objectifs moins importants de l'EMP sont :

Objectif n° 2 : Présenter l'évidence des changements intentionnels et non-intentionnels associés aux interventions et aux résultats du projet. Évaluer dans quelle mesure les changements observés reflètent-ils la « Théorie du changement » (TdC) ou le « Cadre des Résultats » (CdR). Identifier les facteurs qui entravent/favorisent les changements observés et prévus.

Objectif n° 3 : Recommander le recadrage a) de la mise en œuvre et b) de la TdC ou du CdR afin d'améliorer la probabilité d'atteindre les résultats souhaités.

Cinq questions de l'EMP

Pour l'objectif n° 1 :

1. A quel degré les interventions du projet ont-elles respecté le calendrier prévu, atteint le nombre de bénéficiaires et les résultats souhaités? Quels facteurs ont-ils favorisé ou entravé le respect du calendrier ? Comment est-ce que les problèmes et les défis ont-ils été gérés?

2. Quels sont, à ce jour, les forces et les défis en rapport avec la conception globale du projet, la mise en œuvre, la gestion, la communication et la collaboration ? Quels facteurs semblent favoriser ou entraver les opérations du projet ou empêche une coopération et collaboration efficace entre les différentes parties prenantes?
3. Dans chaque secteur technique, quels sont les forces et les défis relatifs à l'efficacité de la mise en œuvre des interventions et de leur acceptation dans les communautés-ciblées ? A quel degré la mise en œuvre du projet adhère-t-elle aux principes et protocoles prescrits? Quels facteurs de mise en œuvre et du contexte sont associés à une grande/moins efficacité dans la production des résultats de grande/moins qualité? Quels interventions et processus de mise en œuvre sont plus ou moins acceptables pour les membres des communautés ciblées et pourquoi ?

Pour l'objectif n° 2 :

4. Quels changements les membres des communautés et autres intervenants associent-ils aux interventions du projet ? Quels facteurs semblent promouvoir et décourager ces changements ? Comment ces changements correspondent-ils à ceux supposés par la théorie du changement (TdC) ou du Cadre des résultats (CdR) du projet ?

Pour l'objectif n° 3 :

5. Sur base des réponses aux questions 1-4 ci-dessus, comment le projet pourrait-il être modifié afin d'améliorer son acceptabilité par les communautés ciblées ou alors l'efficacité et l'efficacité de sa mise en œuvre ? Comment la TdC ou le CdR du projet devraient-ils être affinés ou modifiés ?

Documents essentiels pour les données secondaires

Le personnel récipiendaire du projet est responsable de fournir les données et les sources des données secondaires (données relatives au projet, documents et données secondaires) au moins 2 mois avant la collecte des données.

Les données secondaires devraient être systématiquement enregistrées depuis le début du projet (NE PAS attendre l'approbation des termes de référence). Il est important de disposer de bonnes descriptions de tous les sites d'intervention, des caractéristiques des sites, du nombre de bénéficiaires (par intervention) et de la date de début et de fin des interventions. Voir ci-dessous des exemples des données secondaires.

- ✓ Documents pour orientation géographique :
 - Les listes des sites d'intervention avec description des caractéristiques de base (interventions, dates de début/fin, nombre de bénéficiaires, zone écologique, informations démographiques clés...)
 - Lieux, contenu et gestionnaires de tous les entrepôts
 - Cartes des sites d'intervention, des entrepôts, des logements, des bureaux et la distance, et la durée de conduite entre différents lieux
- ✓ Le narratif du proposât approuvé, les pièces jointes et les modifications/changements approuvés
- ✓ Le rapport de l'inauguration du projet, le rapport de l'étude de base et tout autre rapport de recherche effectuée.
- ✓ Le plan de suivi et d'évaluation (S & E) complet, y compris les outils, les manuels, les rapports, les exemples et les listes des récipients de tous les types des rapports de S & E
- ✓ Plan d'atténuation et de suivi des effets écologiques (« EMMP », Sigle Anglais)
- ✓ Les rapports et outils de gestion des matériels et consommables du projet
- ✓ Les protocoles et guide de mise en œuvre de différentes interventions.
- ✓ Les rapports et données de l'intervention :
 - Rapports de distribution des aliments, bons, monnaie, et autres produits non-alimentaires.
 - Bases de données/tables de suivi du projet avec description de leur nature (par exemple le format, l'emplacement) et le contenu (par exemple type de données, période de collecte)

- Tous les rapports des résultats annuels et toutes les propositions de l'état des besoins/ressources (« PREP », Sigle Anglais)
- ✓ L'organigramme du projet
- ✓ La stratégie de sortie et le plan de pérennisation

Méthodes de l'EMP

- Principalement les méthodes qualitatives, surtout les entretiens non structurés ou semi-structurés et les observations.
- Le programme FFP ne soutiendra pas une enquête quantitative à grande échelle pour recueillir des données primaires, cependant, les méthodes quantitatives suivantes sont encouragées :
 - Les analyses quantitatives des données du projet et des données secondaires
 - Les enquêtes à petite échelle pour recueillir des données primaires afin de vérifier une hypothèse, recueillir les perceptions, ou pour le recoupement des résultats du projet avec les résultats locaux.
- Échantillonnage : Assurer la diversité des points de vue sur base des facteurs qui affectent la mise en œuvre et les résultats :
 - **Sélection du site** : géographie, zones des moyens de subsistance, etc.
 - **Sélection de l'informateur** : bénéficiaires et non-bénéficiaires, statut socioéconomique, les membres des différents groupes des parties prenantes, etc.
 - **Intervention du projet** : niveau d'intégration du programme, etc.

Responsabilités du projet précisées dans les TDRs

1. Préparer les TDRs à temps
2. Sélectionnez une équipe d'évaluation appropriée
3. Fournir les données secondaires à temps. Le personnel du projet devrait systématiquement recueillir et rassembler des données secondaires aussitôt que le financement est confirmé (ne pas attendre que les TDRs soient approuvés).
4. Servir d'informateur (informations verbales et écrites)
5. Fournir des conseils en rapport avec les logistiques selon ce qui est stipulé dans les TDRs.
6. Offrir un soutien administratif (optionnel) conformément à ce qui est stipulé dans les TDRs

Composition de l'équipe de l'EMP

Le chef d'équipe doit :

- Être un évaluateur (éducation formelle) disposant d'une expérience en recherche quantitative et qualitative
- Ne pas faire partie du personnel du projet et de toutes les organisations impliqués dans la mise en œuvre du projet

(Expérience dans l'évaluation des projets intégrés de sécurité alimentaire hautement souhaité, mais pas indispensable)

Spécialistes techniques :

- Diplôme d'études supérieures plus ample expérience pratique dans au moins un des secteurs concernés
 - Membre d'une agence de mise en œuvre n'ayant pas été impliqué dans la conception/mise en œuvre du projet (par exemple: conseiller régional, membre du personnel du siège)
- ou
- Un membre du personnel de l'USAID n'ayant jamais eu de responsabilités directes de supervision pour le projet peut servir de spécialiste technique à l'équipe de l'EMP

L'ensemble de l'équipe :

- Expertise dans les secteurs techniques de tous les projets et thèmes transversaux
- Demande substantielle de compétences en recherche qualitative dans les pays en développement
- Aucun membre de l'équipe d'EMP ne devrait avoir eu des responsabilités dans la conception/mise en œuvre du projet
- Doit être approuvé par le représentant du bailleur des fonds (« AOR », Sigle Anglais) avant l'engagement

Directives éthiques de l'EMP

Chaque membre de l'équipe de l'EMP doit se conformer aux directives éthiques communiquées par l'AEA :

- Enquête systématique
- Compétence
- Intégrité/Honnêteté
- Respect pour les autres
- Veiller au bien-être général et public