

TERMES DE RÉFÉRENCE SPÉCIFIQUES

***Projet de Sécurisation des Systèmes Fonciers Pastoraux au Niger par le Renforcement de la
Gouvernance Foncière :***

***Evaluation finale avec recommandations, en cas d'une nouvelle phase, sur les axes
d'intervention***

Contrat Cadre SIEA 2018

Demande de prestation : 2018/399507 - Version 1

Pouvoir adjudicateur : Délégation de l'Union européenne au Niger

1. CONTEXTE	3
1.1 CONTEXTE DU PAYS / DU SECTEUR CONCERNE(E)	3
1.2 L'ACTION A EVALUER.....	4
1.3 PARTIES PRENANTES DE L'ACTION	4
1.4 AUTRES INFORMATIONS DISPONIBLES	5
2 DESCRIPTION DE L'ÉVALUATION COMMISSIONNÉE.....	5
2.1 OBJECTIF DE L'ÉVALUATION	5
2.2 PHASES DE L'ÉVALUATION ET LIVRABLES REQUIS	7
2.3 GESTION ET PILOTAGE DE L'ÉVALUATION	10
2.4 LANGUE DU CONTRAT	11
3 EXPÉRIENCE REQUISE, ORGANISATION ET MÉTHODOLOGIE.....	11
3.1 NOMBRE D'EXPERTS REQUIS PAR CATEGORIE ET NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL PAR EXPERT OU PAR CATEGORIE	11
3.2 EXPERTISE REQUISE.....	11
3.3 PRESENCE DE L'EQUIPE DE GESTION POUR LE BRIEFING ET/OU LE DEBRIEFING	12
3.4 ORGANISATION ET METHODOLOGIE SPECIFIQUE (OFFRE TECHNIQUE)	12
4 LIEU ET DURÉE.....	12
4.1 PERIODE DE DEMARRAGE	12
4.2 DUREE PREVUE	13
4.3 PLANIFICATION	13
4.4 LIEU(X) DE LA MISSION	13
5 LE RAPPORT.....	13
5.1 CONTENU, DUREE ET REMISE	13
5.2 COMMENTAIRES	15
5.3 LANGUE	15
5.4 NOMBRE D'EXEMPLAIRES.....	15
5.5 FORMAT DES RAPPORTS.....	15
6 FRAIS ACCESSOIRES	15
7 SUPERVISION ET ÉVALUATION	16
ANNEXE I : CRITERES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....	17
ANNEXE II : INFORMATIONS A FOURNIR A L'EQUIPE D'ÉVALUATION	19
ANNEXE III : STRUCTURE DU RAPPORT FINAL ET DU RESUME ANALYTIQUE	20
ANNEXE IV: PLAN DE TRAVAIL (EMPLOI DU TEMPS)	22
ANNEXE V : GRILLE D'ÉVALUATION	23

1. CONTEXTE

1.1 Contexte du pays / du secteur concerné(e)

Vaste pays sahélo – saharien, le Niger est totalement enclavé au centre ouest de l’Afrique. Il est encadré par le Burkina Faso au sud-ouest, le Mali à l’ouest, l’Algérie au nord-ouest, la Libye au Nord, le Tchad à l’est, le Nigeria au sud et le Bénin au sud-ouest. Le territoire du Niger couvre une superficie de 1.267.000 km², dont plus de deux tiers se trouvent en zones désertiques ou semi – désertiques, non favorables aux activités agricoles. La superficie potentiellement favorable à une agriculture de subsistance, est estimée à moins de 12% de la superficie totale du pays. Cependant, le Niger dispose d’un gisement important de ressources naturelles. L’agriculture occupe plus de 85% des nigériens mais les conditions climatiques drastiques, la forte pression démographique, la baisse de la jachère, le faible niveau d’irrigation, la baisse de la fertilité des sols, la dégradation des ressources naturelles (eau, terre, pâturage, forêt), ont fortement contribué à accroître la vulnérabilité des populations, notamment en zones rurales.

L’économie nigérienne reste caractérisée par l’importance du secteur agricole tributaire des aléas climatiques. La croissance économique aurait rebondi en 2014 avec un taux de croissance du PIB réel de 6.9% contre 4.6% en 2013. Cette performance a été portée par un meilleur résultat de la campagne agricole et un secteur plus dynamique. En 2015, le taux de croissance atteindrait 4.4%, du fait d’une croissance moins forte de l’agriculture et une plus faible production des secteurs pétrolier et minier. Les prévisions au titre de l’évolution sectorielle du PIB font ressortir un taux de croissance de 3.7 % en 2015 pour le secteur primaire, 7.2 % pour le secteur secondaire et 5.5 % pour le tertiaire. En 2016, les taux de croissance par secteur seraient respectivement de 4.5 %, 5.2 % et 4.6%. L’inflation, demeure contenue, bien en dessous du critère de convergence UMEOA de 3%. Pour ce qui concerne le secteur des finances publiques, l’exécution des opérations financières de l’Etat reste marquée par une détérioration des soldes budgétaires. Depuis mars 2012, le pays bénéficie d’une facilité élargie de crédit (FEC) sur une période triennale (2012-15), qui a été étendu pour une année supplémentaire en 2016.

Au Niger, les défis pour la réduction de la pauvreté et la promotion d’une croissance inclusive et durable sont multiples. Le plus important de ces défis reste la croissance démographique. La population nigérienne, estimée à 17,1 millions d’habitants, évolue à un rythme très élevé avec un taux de croissance démographique de 3,9% en liaison avec un indice synthétique de fécondité de 7,6. La croissance du PIB est estimée à 4.4% en 2015, tirée en grande partie par le secteur primaire (agriculture, **élevage**, forêt et pêche). Les sources de revenus et moyens de subsistance de plus de 80% des ménages nigériens proviennent de l’exploitation des ressources naturelles. Si l’on suit la tendance actuelle, en 2035 la population du Niger aura doublé et restera à près de 70% rurale. La population agricole est constituée essentiellement de jeunes de moins de 20 ans.

Enfin, le pays est également classé parmi les états fragiles par l’OCDE selon les cinq critères de fragilité et présente une situation considérée comme alarmante. Le Niger est en particulier profondément affecté par les crises au Mali, en Libye et au Nigeria.

Le **secteur de l’élevage** représente un atout majeur pour le Niger, car il contribue de manière substantielle à la sécurité alimentaire, la lutte contre la pauvreté et l’amélioration de la balance commerciale du pays. Cependant, il est confronté à de nombreuses contraintes qui limitent sa contribution au développement socioéconomique du pays. Parmi ces contraintes, figurent en bonne place la mauvaise gestion foncière, l’occupation abusive des espaces pastoraux, la non reconnaissance de certains droits d’éleveurs, etc. Cette situation complexe est à la base des conflits fonciers enregistrés chaque année entre agriculteurs et éleveurs, mais aussi entre éleveurs eux-mêmes qui occasionnent malheureusement d’énormes dégâts matériels, voire des pertes en vie humaine.

C’est donc conscient de cette situation et dans la perspective de renforcer le cadre juridique du Code Rural, que le Gouvernement du Niger a adopté en 2010 l’ordonnance 2010-029 du 20 mai 2010 relative au pastoralisme. Cette ordonnance accorde une place de choix aux actions d’aménagement pastoral et de sécurisation des systèmes pastoraux.

Le Projet de Sécurisation des Systèmes Fonciers Pastoraux par le Renforcement de la Gouvernance Foncière (PSSFP-RGF-DCI-FOOD/2013/024-921) objet de la présente prestation, s'inscrit dans l'opérationnalisation des dispositions juridiques dont l'Etat du Niger s'est doté pour l'amélioration de la pratique de l'élevage pastoral et contribue à la mise en œuvre des outils internationaux et régionaux de gouvernance foncière notamment les Directives volontaires pour une gouvernance responsable des régimes fonciers applicables aux terres, aux pêches et aux forêts et la déclaration des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Union Africaine sur les problèmes et enjeux du foncier de juillet 2009 à Syrte.

Ce projet a été conçu pour réaliser l'inventaire national des espaces pastoraux et des ressources pastorales, pour renforcer les structures du Code rural mais également pour appuyer l'élaboration des Schémas d'aménagement foncier dans deux régions, à savoir Dosso et Zinder qui ont bénéficié des appuis du Projet d'Appui au Développement du Secteur (PADSR) sous financement de l'Union Européenne dans le cadre du 10ème FED.

1.2 L'action à évaluer¹

La Convention de financement du Projet a été signée à Niamey le 13 novembre 2014 pour un montant total du financement de trois millions d'Euros (3 000 000 €), soit un milliard neuf cent soixante-sept millions huit cent soixante-onze mille (1 967 871 000) FCFA. *Cette convention est jointe en annexe des présents TdR.*

L'objectif global du projet est de contribuer à sécuriser les systèmes fonciers pastoraux au Niger.

Les objectifs spécifiques sont :

- prévenir les conflits liés à l'utilisation des ressources pastorales,
- sécuriser les espaces et ressources réservés à l'élevage,
- améliorer la reconnaissance et la prise en compte des droits fonciers des éleveurs,
- renforcer les capacités d'action des structures du Code Rural dans le domaine du foncier pastoral,
- soutenir les secrétariats permanents régionaux du Code Rural des régions de Dosso et Zinder dans le développement des SAF et les activités des Commissions foncières des communes et des départements du PADSR.

Les résultats attendus de ce projet sont :

- le statut des cultures en zone pastorale et des aménagements existants est clarifié.
- les données déjà collectées sur les ressources pastorales sont sécurisées dans une base de données à l'échelle nationale et régionale.
- les ressources pastorales de la zone agricole sont inventoriées de manière systématique et exhaustive et le décret de classement de ces ressources est préparé.
- les outils servant à la reconnaissance et à l'enregistrement des droits fonciers des éleveurs sont élaborés et mis à la disposition des Commissions foncières et des institutions en charge de la gestion foncière.
- les capacités des structures du Code Rural des régions de Zinder et Dosso sont renforcées.

1.3 Parties prenantes de l'action

La maîtrise d'ouvrage du Projet est assurée par le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage assurant également la présidence du Comité National du Code rural.

¹ Les projets et programmes à évaluer sont ci-après dénommés « actions »

Le maître d'œuvre est le Secrétariat permanent du Code rural. Il a la responsabilité de la gestion technique du projet. Celui-ci délègue dans chaque région la maîtrise d'œuvre au Secrétariat permanent régional du Code rural.

La gestion et l'exécution du projet sont confiées au régisseur, à l'assistant technique et au gestionnaire-comptable recrutés à cet effet par le Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage respectivement par arrêtés N°103, 102 et 101 /MAG/SG/SP-CR du 12 mai 2015.

Un comité de pilotage est mis en place par arrêté ministériel N°54/MAG/SG/SP-CR du 25 avril 2015 modifiant et complétant l'arrêté N°017 du 29 janvier 2015 pour superviser et approuver l'orientation générale et la ligne d'action du projet. Le comité de pilotage du projet se réunit 2 fois par an

1.4 Autres informations disponibles

La mise en œuvre du Projet de Sécurisation des Systèmes Fonciers Pastoraux par le Renforcement de la Gouvernance Foncière PSSFP-RGF a démarré le 26 Juin 2015 avec la signature du Devis-Programme N°1 d'un montant de Neuf cent quarante-sept millions sept cent vingt-quatre mille huit cent soixante-six (947 724 866) FCFA. Le Premier décaissement a été effectif à partir du 15 Juillet 2015 et c'est seulement à cette date que les activités ont véritablement démarré.

Le Devis- Programme N°2 du PSSFP-RGF a démarré le 27 juin 2016. La durée de sa mise en œuvre était initialement prévue pour 18 mois (dont 2 mois de clôture) jusqu'au 26 octobre 2017. À partir de cette date et avec l'avènement de l'avenant N°2 au DP, la mise en œuvre est prolongée pour atteindre 29 mois dont 4 mois de clôture. Cette extension sans incidence financière maintient donc le montant global de l'avenant à un milliard deux cent quatre-vingt-six millions cent-vingt-un mille trente-deux (1 286 121 032) francs CFA.

2 DESCRIPTION DE L'ÉVALUATION COMMISSIONNÉE

Type d'évaluation	finale avec recommandations, en cas d'une nouvelle phase, sur les axes d'intervention
Couverture	La mise en œuvre, les réalisations et les effets et impact du projet
Portée géographique	L'ensemble de la zone d'intervention du projet
Période à évaluer	le 14 novembre 2014 au 21 juillet 2018

2.1 Objectif de l'évaluation

Une évaluation systématique et opportune de ses programmes et de ses activités est une priorité établie² de la Commission Européenne³. L'évaluation se concentre sur l'analyse des réalisations, l'atteinte et la qualité des **résultats**⁴ de l'action, dans le contexte d'une politique de coopération en constante évolution, avec un

² COM(2013) 686 final "Renforcer les fondements de la réglementation intelligente - Améliorer l'évaluation" - http://ec.europa.eu/smart-regulation/docs/com_2013_686_fr.pdf; Règlement financier UE (art 27); Règlement (UE) No 1905/2006; Règlement (UE) No 1889/2006; Règlement (UE) No 1638/2006; Règlement (UE) No 1717/2006; Règlement (CE) No 215/2008 du Conseil

³ SEC (2007)213 "Répondre aux besoins stratégiques : renforcer l'usage de l'évaluation", http://ec.europa.eu/smart-regulation/evaluation/docs/eval_comm_sec_2007_213_fr.pdf; SWD (2015)111 "Lignes directrices pour une meilleure réglementation", http://ec.europa.eu/smart-regulation/guidelines/docs/swd_br_guidelines_en.pdf

⁴ Cela fait référence à l'intégralité de la chaîne des résultats, couvrant les extrants, les résultats et l'impact de l'action. Cf. Règlement (UE) N° 236/2014 "énonçant des règles et des modalités communes pour la mise en œuvre des instruments de l'Union pour le financement de l'action extérieure" - <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0236&from=FR>.

accent de plus en plus marqué sur **les approches orientées sur les résultats**⁵. De ce point de vue, les évaluateurs devraient **trouver les preuves expliquant les raisons, les cas de figure et la manière dont ces résultats sont liés à l'intervention de l'UE** et essayer d'**identifier les facteurs générant ou entravant le progrès**.

Les évaluateurs doivent fournir une explication des **liens de cause à effet** existant entre les intrants et les activités, et les extrants, les résultats et les impacts. Le travail des évaluateurs doit encourager la responsabilisation, la prise de décisions, l'apprentissage et la gestion.

Cette évaluation est principalement vouée à fournir aux services compétents de l'Union Européenne, aux parties prenantes intéressées :

- une analyse globale et indépendante de la performance qu'a eu le Projet de Sécurisation des Systèmes Fonciers Pastoraux par le Renforcement de la Gouvernance (PSSFP/RGF), en prêtant une attention particulière à ses résultats, en comparaison avec les objectifs fixés ;
- des leçons et des recommandations, de manière à améliorer, le cas échéant, les actions présentes et futures.
- des recommandations spécifiques, en cas de prolongation de l'action, sur les axes d'intervention.

2.1.1 Portée de l'évaluation

L'évaluation analysera l'action en suivant les cinq critères d'évaluation du CAD, à savoir : pertinence, efficacité, efficience, durabilité, les perspectives et l'impact. De plus, l'évaluation suivra deux critères d'évaluation spécifiques de l'UE :

- la valeur ajoutée de l'UE (dans la mesure où l'action apporte des bienfaits supplémentaires à ceux qui auraient découlé de la seule intervention des États membres) ;
- la cohérence de l'action elle-même avec la stratégie de l'UE au Niger notamment dans le Secteur de la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle et de développement Agricole Durable et avec d'autres politiques de l'UE et d'autres actions des États membres.

L'équipe d'évaluation devrait en outre vérifier si les questions transversales suivantes notamment : la promotion des droits de l'Homme, l'égalité des genres, la bonne gouvernance, les droits des enfants et les droits des populations autochtones, la durabilité de l'environnement. les Directives Volontaires pour une Gouvernance Responsable des Régimes fonciers applicables aux terres, à la pêche et aux forêts (DV), le Cadre et Lignes Directrices pour les politiques foncières en Afrique que les Chefs d'Etat et de Gouvernement se sont engagés à mettre en œuvre dans une Déclaration en juillet 2009 à Syrtes, l'initiative les Nigériens Nourrissent les Nigériens ont été prises en compte lors de l'identification/la formulation des documents et à quel degré celles-ci se sont retrouvées dans la mise en œuvre et la supervision de l'action.

Les questions d'évaluation spécifiques *ou* questions à traiter telles que précisées ci-dessous sont indicatives. Après des consultations initiales et l'analyse de documents, l'équipe d'évaluation proposera dans le rapport de démarrage une liste complète et exhaustive des questions d'évaluation, en indiquant des critères et des indicateurs de jugement spécifiques, ainsi que les sources pertinentes des données recueillies et les outils utilisés.

Une fois validées à l'issue de l'approbation du rapport de démarrage, les questions d'évaluations (QE) acquièrent une valeur contractuelle à caractère contraignant.

2.1.2 Questions d'évaluation indicatives [ou questions à traiter]

Une liste indicative de questions d'évaluation est présentée ci-dessous. Le prestataire devrait y réfléchir de manière critique pendant la phase initiale et en discuter avec les parties prenantes de l'évaluation

⁵ COM (2011) 637 final " Accroître l'impact de la politique de développement de l'UE : un programme pour le changement " - http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2009_2014/documents/acp/dv/communication_/communication_fr.pdf.

(MAG/EL, SP/CNCR, DUE, UGP) et proposer une version finale pour que son rapport de démarrage soit approuvé.

Les questions d'évaluation seront identifiées, en premier lieu, par l'équipe d'évaluation pendant la phase initiale. Les questions doivent inclure les champs d'analyse suivants :

- l'atteinte des résultats du projet ;
- les performances physiques et financières de la mise en œuvre du projet ;
- la contribution du projet dans l'application des dispositions prévues dans le Code rural et ses textes complémentaires avec un accent particulier sur la sécurisation du foncier pastoral (inventaire des espaces pastoraux et des ressources pastorales) et le renforcement des capacités opérationnelles des structures (Outils de Sécurisation et d'Aménagement foncier, Cadre institutionnel et capacités opérationnelles, etc.) ;
- les enseignements de la mise en œuvre du projet ;
- Les actions de consolidation, pérennisation et de diffusions des réalisations particulièrement dans le domaine du foncier pastoral ;
- Le renforcement de la gouvernance globale à travers l'intégration des instruments régionaux (CLD) et internationaux (DV);
- Les axes d'intervention en cas de décision d'une nouvelle phase du projet.

2.2 Phases de l'évaluation et livrables requis

Le processus d'évaluation sera mené en quatre phases : une phase de démarrage, une phase documentaire, une phase de terrain et enfin une phase de synthèse. Les livrables, sous la forme de rapports et de présentations doivent être rendus à la fin des étapes correspondantes, comme précisé dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire sélectionné devra soumettre les livrables en les téléchargeant dans le module EVAL, un outil pour la gestion des processus d'évaluation de la Commission européenne ; le consultant sélectionné aura accès aux instructions d'utilisation afin de pouvoir utiliser le module en ligne.

2.2.1 Tableau synoptique

Le tableau qui suit présente un aperçu des activités clés à mener pendant chaque phase (pas nécessairement par ordre chronologique) et une liste des livrables que l'équipe devra produire, y compris les réunions avec le pouvoir adjudicateur. Le contenu principal de chaque livrable est décrit au chapitre 5.

Phases de l'évaluation	Activités clés	Livrables et réunions
<u>Phase de démarrage</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Récolte initiale de documents/données et définition de la méthode d'analyse • Analyses du contexte • Interviews initiales • Reconstitution de la logique d'intervention y compris les objectifs, les caractéristiques principales et les bénéficiaires visés 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Réunion de démarrage en face à face</i> • Note de démarrage • Diaporama • <i>Réunion avec les parties prenantes de l'Evaluation (MAG/EL, SP/CNCR, DUE, UGP).</i>
<u>Phase documentaire</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse approfondie des documents (en particulier questions d'évaluation) • Interviews • Identification des informations manquantes et des hypothèses à vérifier dans la phase documentaire • Conception de la méthodologie de la phase de terrain 	<ul style="list-style-type: none"> • Note documentaire

Phases de l'évaluation	Activités clés	Livrables et réunions
<u>Phase de terrain</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Premières réunions au niveau national • Collecte des informations principales en utilisant des groupes de discussion avec les bénéficiaires et les acteurs de mise en œuvre et en visitant les réalisations • Collecte de données et analyse 	<ul style="list-style-type: none"> • Note intermédiaire • Diaporama • <i>Débriefing restreint avec le MAG/EL, le SP/CNCR, la DUE et l'UGP</i> • <i>Atelier élargi de présentation des résultats</i>
<u>Phase de synthèse</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse finale des résultats (en particulier des questions d'évaluation) • Formulation de l'évaluation globale, des conclusions et des recommandations • Organisation de réunion de restitution 	<ul style="list-style-type: none"> • Projet de rapport final • Résumé exécutif • Rapport final • Diaporama

2.2.2 Phase de démarrage

Le but de cette phase est de structurer l'évaluation et d'en préciser les questions principales.

La phase de démarrage commencera par une étude initiale du contexte pour continuer avec une réunion de cadrage et pendant laquelle le groupe de référence et les évaluateurs doivent être obligatoirement présents et pendant une demi-journée. Le but de la réunion est d'aboutir à une compréhension claire et partagée de la portée de l'évaluation, de ses limites et de sa faisabilité.

Dans la phase de démarrage, l'ensemble des documents pertinents seront identifiés/collectés (voir annexe II).

En plus d'une première analyse documentaire du cadre politique, institutionnel et/ou technique et de la coopération du soutien que l'UE a apporté au Niger, l'équipe d'évaluation, en collaboration avec le chef de projet reconstituera la logique d'intervention de l'action à évaluer. Les évaluateurs reconstitueront la logique de l'action décrivant la manière dont l'action a engendré le changement tout au long de la chaîne des résultats. Cette explication comprend une analyse des données à la base de cette logique (surtout en comparant les intrants et les extrants, et les résultats et l'impact) et permet de formuler les suppositions qui doivent se révéler correctes pour que le travail puisse être mené à bien, ainsi que d'identifier les facteurs qui peuvent potentiellement entraver ces changements.

En se basant sur la logique d'intervention reconstituée et sur la théorie du changement, les évaluateurs finaliseront la méthodologie, les questions d'évaluation, la définition des critères et des indicateurs de jugement, la sélection des outils et des sources pour la collecte des données, ainsi que la planification des étapes suivantes. Ils résumeront également leur approche dans une matrice de conception de l'évaluation, à inclure dans la note de démarrage.

Les restrictions rencontrées ou qui risque de l'être lors de l'exercice d'évaluation seront discutées et des mesures d'atténuation seront définies. Enfin, dans cette phase, le plan et le procédé d'évaluation seront présentés et approuvés ; ce plan doit être cohérent à celui qui est proposé dans les présents TdR. Toute modification doit être justifiée et approuvée par le chef de projet.

Sur la base des informations récoltées, l'équipe d'évaluation doit préparer une note de démarrage, son contenu est décrit au chapitre 5. L'équipe d'évaluation présentera la note de démarrage au groupe de référence : cette note est d'abord envoyée par e-mail avant la tenue d'une rencontre de validation qui sera définie conjointement entre les parties en début de mission.

2.2.3 Phase documentaire

Le but de cette phase est d'effectuer la plupart des analyses de documents nécessaires pour mener à bien l'évaluation.

L'analyse des documents pertinents doit être systématique et refléter la méthodologie conçue et approuvée pendant la phase de démarrage.

Des échanges avec le gestionnaire du projet, les services de la DUE et les principaux partenaires de mise en œuvre tant au niveau national que local peuvent être réalisés pendant cette phase afin de soutenir l'analyse des sources secondaires.

Les activités à effectuer pendant cette phase doivent permettre de donner des réponses préliminaires à chaque question d'évaluation, en communiquant les informations déjà rassemblées et leurs limitations. Ces activités devraient aussi mettre en évidence les questions qui restent à traiter et les hypothèses préliminaires à tester.

Pendant cette phase, l'équipe d'évaluation devrait mieux choisir les outils à utiliser pendant la phase de terrain et annoncer les étapes préparatoires qui ont déjà été réalisées et celles qui doivent être réalisées pour l'organiser, y compris dresser une liste des personnes à interviewer, définir les dates et les itinéraires des visites, et répartir les tâches aux membres de l'équipe.

À la fin de la phase documentaire, une note documentaire sera préparée ; son contenu est décrit au chapitre 5. Une présentation pour le groupe de référence, élaborée par l'équipe d'évaluation, aura lieu à Niamey à une date convenue conjointement. Les experts dont la présence est requise devront obligatoirement être présents pendant une demi-journée.

2.2.4 Phase de terrain

La phase de terrain commence après l'approbation de la note documentaire par les parties prenantes de l'Évaluation (MAG/EL, SP/CNCR, DUE, UGP chef).

Le but de la phase de terrain est de valider / changer les réponses préliminaires formulées pendant la phase documentaire et d'apporter de plus amples informations grâce à la recherche primaire.

Si un écart considérable par rapport au plan ou au programme approuvé semble constituer un risque pour la qualité de l'évaluation, ceci devra être discuté immédiatement avec le chef de projet.

Pendant les premiers jours de la phase de terrain, l'équipe d'évaluation doit organiser une réunion avec le SP/CNCR et l'UGP.

Pendant la phase de terrain, l'équipe d'évaluation doit assurer un contact, une consultation et une collaboration adéquats avec les différentes parties prenantes, ainsi qu'un contact et une consultation adéquats avec le gouvernement en question, les autorités locales et les structures du Code Rural. Tout au long de sa mission, l'équipe d'évaluation doit utiliser les sources d'information les plus fiables et appropriées, ne pas divulguer les informations confidentielles reçues et respecter les croyances et les coutumes de l'environnement social et culturel local.

Au terme de la phase de terrain, l'équipe d'évaluation doit résumer son travail, analyser la fiabilité et l'étendue des données récoltées, et présenter ses conclusions préliminaires lors d'une réunion avec le MAG/EL, le SP/CNCR et l'UGP.

Au terme de la phase de terrain, une note intermédiaire sera préparée ; son contenu est décrit au chapitre 5. Une présentation en sera faite au groupe de référence par l'équipe d'évaluation et ensuite à l'occasion d'un atelier regroupant de manière élargie les principales parties prenantes. Elle aura lieu à Niamey à une date convenue conjointement. Les experts dont la présence est requise devront obligatoirement être présents pendant une demi-journée.

2.2.5 Phase de synthèse

Cette phase est dédiée à la préparation du rapport final et à l'analyse des données récoltées pendant la phase documentaire et la phase de terrain (y compris à l'occasion de l'atelier), afin de finaliser les réponses aux questions d'évaluation et de préparer l'évaluation globale, les conclusions et les recommandations.

L'équipe d'évaluation présentera ses résultats, ses conclusions et ses recommandations dans un seul rapport (plus annexes), comme prévu par la structure convenue (voir annexe III) ; un résumé analytique séparé sera également élaboré.

L'équipe d'évaluation s'assurera que :

- Son évaluation est objective et équilibrée, que les affirmations sont détaillées et fondées sur des preuves et que les recommandations sont réalistes.
- Pendant la rédaction du rapport, que toute évolution déjà en cours dans la direction souhaitée soit clairement identifiée.

L'équipe d'évaluation rendra et présentera le **projet de rapport final** au groupe de référence à Niamey, afin de discuter de ses résultats, de ses conclusions et de ses recommandations.

Les membres de l'équipe dont la présence est requise devront obligatoirement être présents pendant une journée.

Le chef de projet rassemble les commentaires faits par les membres du groupe de référence et les envoie à l'équipe d'évaluation pour révision, avec une première version de la grille d'évaluation de la qualité du projet de rapport final. Le contenu de cette grille d'évaluation sera discuté avec l'équipe d'évaluation pour déterminer si des améliorations sont nécessaires.

À ce stade, l'équipe d'évaluation finalisera le **rapport final** et préparera le **résumé analytique**, en répondant aux commentaires reçus. Les problèmes éventuels de qualité, les erreurs factuelles et les problèmes méthodologiques seront corrigés ; les commentaires relatifs à des jugements divergents peuvent quant à eux être acceptés ou rejetés. Dans ce dernier cas, l'équipe d'évaluation devra en expliquer les raisons à l'écrit.

2.3 Gestion et pilotage de l'évaluation

2.3.1 Au niveau de l'UE

L'évaluation est gérée par la chargée du Projet à la Section Développement Rural et Sécurité Alimentaire avec l'aide d'un groupe de référence composé de membres des services du MAG/EL, du SP/CNCR et de l'UGP.

Les fonctions principales des membres du groupe de référence sont :

- De faciliter les contacts entre l'équipe d'évaluation, les services de l'UE et les parties prenantes externes.
- De s'assurer que l'équipe d'évaluation a accès à toutes les sources d'information et de documentation liées à l'action à évaluer et les consulte.
- De définir et de rédiger les questions d'évaluation.
- De discuter et de commenter les rapports produits par l'équipe d'évaluation. Les commentaires de chaque membre du groupe de référence sont rassemblés par le chef de projet, puis transmis à l'équipe d'évaluation.
- D'assister le processus de rétroaction (feedback) à partir des résultats, des conclusions, des recommandations et des leçons tirées de l'évaluation.
- D'assurer un bon suivi du plan d'action une fois l'évaluation terminée.

2.3.2 Au niveau du prestataire

Le prestataire doit surveiller la qualité du procédé, la conception de l'évaluation, les intrants et les livrables de l'évaluation. En particulier, il doit :

- Soutenir le chef d'équipe dans son rôle, principalement en ce qui concerne la gestion. À cet égard, le prestataire doit s'assurer qu'à chaque phase de l'évaluation, des tâches et des livrables spécifiques soient confiés à chaque membre de l'équipe.
- Fournir du soutien et un contrôle qualité du travail de l'équipe d'évaluation tout au long de sa mission.

2.4 Langue du contrat

La langue du contrat sera le français.

3 EXPÉRIENCE REQUISE, ORGANISATION ET MÉTHODOLOGIE

3.1 Nombre d'experts requis par catégorie et nombre de jours de travail par expert ou par catégorie

Deux experts de Catégorie I dont un Chef de mission Pastoralisme/Agro-pastoralisme/Agronome/Agroéconomiste/Juriste du foncier rural et un expert en Suivi-évaluation de Projets/Programme.

3.2 Expertise requise

Une équipe de 2 experts principaux est requise.

Une équipe composée de 2 experts principaux est prévue. Un membre de l'équipe d'évaluation sera nommé chef d'équipe. Pour ce contrat, les exigences minimales pour l'équipe d'experts sont les suivantes :

Expert n°1 Chef de mission

- *Qualifications et compétences :*

- diplôme (Bac + 5) dans les domaines de : l'agronomie ou l'économie agricole et/ou rurale, ou dans les sciences vétérinaires, ou agro-pastoralisme, ou zootechnie, ou foresterie, ou environnement ou géographe ou droit foncier rural, ou sociologie rurale et/ou dans une discipline pertinente ou équivalente.
- bonne connaissance des logiciels bureautiques et de messagerie les plus répandus.
- excellentes capacités rédactionnelles, d'analyse, de synthèse, d'animation et de vulgarisation.
- excellente maîtrise de la langue française et bon niveau en anglais (B2).

- *Expérience professionnelle générale :*

- Expérience professionnelle en matière d'appui technique, institutionnel, juridique et/ou dans la conception de programmes/projets dans le secteur rural / systèmes de production agro-pastoraux / foncier rural ;
- Expérience professionnelle d'au moins 10 ans en pays en voie de développement, de préférence en Afrique Subsaharienne ;
- Capacité de leadership et de travail dans des équipes multiculturelles et pluridisciplinaires.

- *Expérience professionnelle spécifique*

- Avoir au minimum trois expériences en évaluation de projets/programmes/appui dans les trois dernières années ;
- Avoir au minimum trois expériences en conception/mise en œuvre de projets/programmes/appui dans les huit dernières années ;

- Une bonne connaissance des instruments régionaux (CLD) et internationaux (Directives Volontaires) de gouvernance du foncier est ici considéré comme un atout.
- Une bonne connaissance des instruments de financement extérieurs de l'UE est ici considérée comme un atout.

Expert n° 2 Spécialiste en suivi évaluation

- Qualifications et compétences :

- Diplôme de niveau bac+5 en Planification et gestion de l'information, Sciences sociales, Géographie, Economie, Statistiques ou tout autre domaine connexe lié au suivi évaluation axée sur les résultats de développement (GRD) ;
- Maîtrise des bases de données, de l'outil informatique (Tableurs, Logiciels d'analyses Statistiques couramment utilisés, Ms Project) et des systèmes d'information ;
- Excellente maîtrise de la langue française ;
- La maîtrise de l'anglais est un atout.

- Expérience professionnelle générale :

- Disposer d'au moins douze (12) années d'expérience professionnelle générale cumulée ;
- Expérience d'au moins 8 ans dans les domaines du Suivi-Evaluation, Systèmes d'Information de Politiques/Programmes de développement.

- Expérience professionnelle spécifique :

- Avoir au minimum trois expériences en évaluation de projets/programmes/appui dans les trois dernières années ;
- Avoir au minimum trois expériences en conception/mise en œuvre de projets/programmes/appui en S/E dans les cinq dernières années ;
- Une bonne connaissance des instruments de financement extérieurs de l'UE est ici considérée comme un atout.
- Une connaissance du contexte régional Afrique sub-saharienne et spécifiquement de Niger serait un atout.

3.3 Présence de l'équipe de gestion pour le briefing et/ou le débriefing

La présence d'un ou plusieurs membre(s) de l'équipe de gestion n'est requise pour le briefing ou le débriefing.

3.4 Organisation et méthodologie spécifique (offre technique)

Le prestataire proposera et mettra à la disposition de la DUE, une offre technique présentant la méthodologie, le calendrier de travail, les CV détaillés des experts qui seront mobilisés.

4 LIEU ET DURÉE

4.1 Période de démarrage

Date indicative démarrage mission : 1^{er} Octobre 2018.

4.2 Durée prévue

Durée maximale de la mission est de 90 jours calendaires y compris le temps pour mettre au point le rapport final.

Les consultants travailleront cinq jours par semaine.

4.3 Planification⁶

Dans le cadre de l'offre technique, le contractant-cadre doit remplir le tableau du plan de travail (emploi du temps) qui se trouve dans l'annexe IV. Les « dates indicatives » ne doivent pas être formulées comme des dates fixes, mais comme des jours (ou des semaines, ou des mois) à partir du début de la mission.

Il faudra prêter une attention particulière à la nécessité d'une planification prospective suffisante afin d'assurer une participation active, ainsi que la consultation des représentants du gouvernement et des parties prenantes nationales.

Il est fourni ici une répartition indicative du temps de travail des deux experts :

Phases de la mission	Durée (HJ)	Chef de mission (Catégorie I)	Spécialiste en suivi évaluation (Catégorie II)
<i>Phase démarrage</i>	8	5	3
<i>Phase documentaire</i>	10	5	5
<i>Phase de terrain</i>	24	12	12
<i>Phase de synthèse (domicile)</i>	13	8	5
TOTAL GENERAL	55	30	25

4.4 Lieu(x) de la mission

La mission se déroulera au Niger, avec des visites de terrain dans les Zones d'intervention du projet notamment à Dosso, Maradi, Zinder, Tahoua et Tillabéry.

5 LE RAPPORT

5.1 Contenu, durée et remise

Le rapport doit répondre à des standards de qualité. Le texte du rapport doit être illustré, le cas échéant, par des cartes, des graphiques et des tableaux ; une carte de la zone (ou des zones) de l'action est requise (elle doit être jointe en annexe).

L'équipe d'évaluation rendra les notes/rapports suivants :

⁶ Y compris le délai de notification pour l'affectation du personnel, comme prévu par l'article 16.4 a)

	Nombre de pages (sans compter les annexes)	Contenu principal	Date de la présentation
Note de démarrage	5 pages	<ul style="list-style-type: none"> • Logique d'intervention. • Méthodologie de l'évaluation • Questions d'évaluation, critères de jugement et indicateurs • Matrice de l'évaluation • Analyse et méthode de collecte des données • Plan de travail • Liste des parties prenantes • Stratégie de consultation • Approche des visites de terrain • Programme 	Fin de la phase de démarrage
Note documentaire	5 pages	<ul style="list-style-type: none"> • Réponses préliminaires aux questions d'évaluation, en faisant référence aux limites des informations à disposition • Questions encore à traiter et hypothèses à vérifier • Méthodologie de l'évaluation [si elle n'a pas déjà été définie dans le rapport de démarrage] • Approche des visites de terrain [y compris les critères de sélection des visites de terrain –s'ils n'ont pas déjà été définis dans le rapport de démarrage] • Analyse des risques et des mesures d'atténuation si elle n'a pas déjà été réalisée dans le rapport de démarrage] • Programme des phases suivantes [s'il n'a pas déjà été défini dans le rapport de démarrage] 	Fin de la phase documentaire
Rapport intermédiaire	10 pages	<ul style="list-style-type: none"> • Activités réalisées pendant la phase de terrain • Difficultés rencontrées pendant cette phase et mesures d'atténuation adoptées • Principales conclusions préliminaires (évaluation de l'action et identification des axes d'intervention pour une possible extension de l'action) 	Fin de la phase de terrain
Projet de rapport final [obligatoire, ne peut pas être sauté]	50 pages	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Cf. structure détaillée dans l'annexe III</u> 	Fin de la phase de synthèse
Résumé analytique	2 pages	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Cf. structure détaillée dans l'annexe III</u> 	[2 semaines] après avoir reçu les commentaires sur le projet de rapport final.

	Nombre de pages (sans compter les annexes)	Contenu principal	Date de la présentation
Rapport final	50 pages	<ul style="list-style-type: none"> Même structure que pour le projet de rapport final, en intégrant tout commentaire reçu de la part des parties concernées sur le projet de rapport qui a été accepté 	2 semaines après avoir reçu les commentaires sur le projet de rapport final.

5.2 Commentaires

Pour chaque rapport, le chef de projet devra rendre ses commentaires dans les 10 jours calendaires qui suivent. Le rapport révisé, tenant compte des commentaires reçus par le groupe de référence, doit être rendu au plus tard 10 jours calendaires après la date de réception des commentaires. L'équipe d'évaluation doit fournir un document séparé expliquant comment et à quel endroit les commentaires ont été intégrés, ou les raisons pour lesquelles certains commentaires n'ont pas été intégrés.

5.3 Langue

Tous les rapports doivent être rendus en Français.

5.4 Nombre d'exemplaires

La version finale du rapport final sera rendue en 3 exemplaires imprimés et en version numérique.

5.5 Format des rapports

Tous les rapports doivent être rédigés en utilisant la police Arial ou Times New Roman, avec une taille minimale respectivement de 11 et 12, et un interligne simple.

6 FRAIS ACCESSOIRES

Autre dépenses accessoires identifiées de manière restrictive sont :

- Les frais de déplacement et les indemnités de séjour versés pour des missions effectuées, en dehors du lieu d'affectation, dans le cadre du présent marché ;
- les frais encourus sur le terrain pour assurer le transport et la sécurité de l'équipe lors de ses déplacements en région ainsi que les frais encourus sur le terrain pour assurer, au besoin, la traduction simultanée (français vers langues nationales et vice-versa) ;
- la prise en charge de la participation des Cadres Nationaux (Cadres MAG/EL, Cadres SP/CNCR) aux missions de terrain.
- Des frais logistique et d'organisation d'un atelier final de validation du rapport d'évaluation.

Quand des indemnités pour participation à ces activités doivent être financées sur la ligne des dépenses accessoires, ces indemnités doivent suivre de manière stricte et rigoureuse le barème de l'accord conjoint ON-DUE (en annexe des présents TDR).

Le régime fiscal et douanier est celui défini par les conditions générales de la convention de financement. Le Bénéficiaire applique aux marchés et aux subventions financés par l'UE, le régime fiscal et douanier le plus favorable appliqué aux Etats et aux organisations internationales de développement avec lesquels le

Bénéficiaire a des relations. Lorsque la Convention-Cadre est applicable et prévoit des dispositions plus détaillées en la matière, celles-ci s'appliquent également [Si ces détails ne sont pas donnés dans les TdRs spécifiques, les taxes locales éligibles sous les dépenses accessoires encourues dans le cadre du contrat spécifique devront être remboursées complètement.

La provision pour les frais accessoires a été estimée et s'élève à 15 000 euros pour le présent marché. Ce montant doit être inclus sans modification dans le budget ventilé.

La provision pour la réalisation de la vérification des dépenses s'élève à 1 000 euros.

7 SUPERVISION ET ÉVALUATION

La qualité du rapport final sera évaluée par le chef de projet, à l'aide de la grille d'évaluation fournie dans l'annexe V.

Son remplissage soutiendra/informera l'Évaluation de la Performance telle que requise dans CRIS, plus particulièrement concernant le troisième critère de 'Qualité du service' (notamment lorsque la note est de 2 ou 3, une synthèse des commentaires de la GAQ peut être collée dans la zone 'Commentaires' de l'Évaluation de la Performance).

ANNEXES

Annexe I : Critères d'évaluation technique

CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUE

Contrat Cadre SIEA 2018

Demande de prestation : 2018/399507 - Version 1

1. Critères d'évaluation technique contenus dans l'offre

Le pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre qui présente le meilleur rapport qualité-prix, utilisant une pondération entre la qualité technique et le prix des offres selon une clé de répartition 80/20. La qualité technique est évaluée sur la base de la grille suivante.

Critères	Maximum
Score total pour l'organisation et la méthodologie	30
<ul style="list-style-type: none">Compréhension des TdR et des buts des services à fournir	10
<ul style="list-style-type: none">Approche méthodologique globale, approche du contrôle qualité, adéquation des outils utilisés et estimation des difficultés et des enjeux rencontrés	15
<ul style="list-style-type: none">Organisation des tâches et du temps	5
Score total pour l'équipe d'experts	70
SCORE GLOBAL TOTAL	100

	Maximum	Score
Expert 1:	40	
- <i>Qualifications et compétences (Max 10 points)</i>		
- <i>Expérience professionnelle générale (Max 10 points)</i>		
- <i>Expérience professionnelle spécifique (Max 20 points)</i>		
Expert 2:	30	
- <i>Qualifications et compétences (Max 10 points)</i>		
- <i>Expérience professionnelle générale (Max 10 points)</i>		
- <i>Expérience professionnelle spécifique (Max 10 points)</i>		

Total score for expert		
Overall total score	70	

2. Seuil technique

Toute offre en dessous du seuil technique de 75 sur 100 points sera automatiquement rejetée.

Annexe II : Informations à fournir à l'équipe d'évaluation

- Textes juridiques et engagements politiques se rapportant à l'action à évaluer
- Document de stratégie nationale [pays/région] et programmes indicatifs (et équivalents) pour les périodes concernées
- Politiques nationales ou sectorielles pertinentes et plans d'autres partenaires nationaux et locaux et d'autres donateurs
- Accord de financement de l'action et addenda
- Rapports trimestriels et annuels d'avancement de l'action et rapports techniques
- Rapports de monitoring orienté vers les résultats de la Commission européenne (ROM) et d'autres rapports externes ou internes de monitoring de l'action
- Rapport d'évaluation à mi-parcours de l'action et autres évaluations, audits et rapports pertinents
- Documentation pertinente de partenaires nationaux et locaux et d'autres donateurs
- Tout autre document pertinent

Note : l'équipe d'évaluation doit identifier et obtenir tout autre document considéré comme utile à analyser, par le biais de recherches indépendantes et d'entretiens avec des parties bien informées et des parties prenantes de l'action.

Annexe III : Structure du rapport final et du résumé analytique

Le consultant doit fournir deux documents distincts : le rapport final et le résumé exécutif.

Le rapport final ne doit pas dépasser le nombre de pages indiqué au chapitre 5. Des informations supplémentaires sur le contexte global de l'action, la description de la méthodologie et l'analyse des résultats doivent se trouver en annexe au texte principal.

La page de garde des deux livrables doit contenir le texte qui suit :

« Cette évaluation est soutenue et guidée par la Commission européenne et présentée par [nom de la société de conseil]. Le rapport ne reflète pas nécessairement les visions et les opinions de la Commission Européenne. »

Résumé exécutif

Un résumé analytique rigoureux, indépendant et qui va droit au but. Il doit être court, d'une longueur de cinq pages maximum. Il doit se concentrer sur les objectifs ou sur les questions principales de l'évaluation, en souligner les principaux points analytiques et montrer clairement les principales conclusions et leçons qui peuvent en être tirées, ainsi que les recommandations qui peuvent être faites.

Les principales sections du rapport d'évaluation doivent être les suivantes :

1. Introduction

Une description de l'action, du contexte du pays/de la région/du secteur concerné(e) et de l'évaluation, donnant au lecteur assez de précisions méthodologiques pour jauger la crédibilité des conclusions et pour prendre conscience de leurs limites et de leurs faiblesses éventuelles.

2. Réponses aux questions et conclusions

Un chapitre dédié aux questions d'évaluations et à leurs réponses concluantes, assorties des preuves et des raisonnements utilisés.

2. Évaluation globale (optionnelle)

Un chapitre qui synthétise toutes les réponses aux questions d'évaluation afin d'effectuer une évaluation globale de l'action. La structure détaillée de l'évaluation globale doit être peaufinée pendant le processus d'évaluation. Le chapitre correspondant doit articuler les conclusions et les leçons à tirer d'une manière qui reflète leur importance et qui en facilite la lecture. La structure ne doit pas forcément suivre les questions d'évaluation, le cadre logique ou les critères d'évaluation.

4. Conclusions et recommandations

4.1 Conclusions

Ce chapitre contient les conclusions de l'évaluation, organisées par critère d'évaluation.

Un paragraphe ou un sous-paragraphe doit reprendre 3 ou 4 conclusions principales, organisées par ordre d'importance, sans être répétitif. Cette pratique permet une meilleure communication des messages d'évaluation adressés à la Commission Européenne.

Si possible, le rapport d'évaluation identifie un ou plusieurs enseignements exploitables, mis en évidence par le résumé analytique et pouvant être présentés dans des séminaires ad hoc ou lors d'autres activités de diffusion.

4.2 Recommandations

Leur objectif est d'améliorer ou de réformer l'action dans le cadre du cycle en cours, ou de préparer la conception d'une nouvelle action pour le cycle suivant.

Les recommandations doivent être regroupées et classées selon leur priorité, soigneusement adaptées au public ciblé à tous les niveaux, notamment au niveau de la Commission Européenne.

5. Annexes au rapport

Le rapport devrait inclure les annexes suivantes :

- Les termes de référence de l'évaluation
- Le nom des évaluateurs et de la société pour laquelle ils travaillent (les CV devraient être fournis, mais résumés et limités à une page par personne)
- Une description détaillée de la méthodologie de l'évaluation qui inclut : les décisions prises, les difficultés rencontrées et les limites de la méthodologie. Détails sur les outils utilisés et sur les analyses effectuées.
- La matrice d'évaluation
- Les matrices de la logique d'intervention / du cadre logique (planifiées/réelles et améliorées/mises à jour)
- Les cartes géographiques des lieux où l'action s'est déroulée.
- Une liste de personnes/organisations consultées
- La littérature et la documentation consultées
- D'autres annexes techniques (par exemple des analyses statistiques, des tables des matières et des chiffres, la matrice des preuves, des bases de données), si nécessaire
- Des réponses détaillées aux questions d'évaluation, critères de jugement et indicateurs

Annexe IV: Plan de travail (emploi du temps)

[Ajoutez toutes les lignes nécessaires]

		Durée indicative en jours de travail ⁷		
Activité	Lieu	Chef d'équipe	Expert ...	Dates indicatives
Phase de démarrage : jours totaux				
•				
•				
•				
Phase documentaire : jours totaux				
•				
•				
•				
Phase de terrain : jours totaux				
•				
•				
•				
Phase de synthèse : jours totaux				
•				
•				
•				
Phase de diffusion : jours totaux				
•				
•				
•				
Jours de travail TOTAUX (maximum)				

⁷ Ajoutez une colonne pour chaque expert

Annexe V : Grille d'évaluation

La qualité du rapport final sera évaluée par le chef de projet à l'aide de la grille d'évaluation ci-dessous ; la grille sera partagée avec l'équipe d'évaluation.

Guide des notes :

- *Très faible* – critères non satisfaits dans l'ensemble
- *Faible* – critères partiellement satisfaits
- *Moyen* – critères satisfaits dans l'ensemble, mais pas à la hauteur des attentes
- *Bien* – critères complètement satisfaits comme prévu
- *Très bien* – critères complètement satisfaits, d'une manière claire et originale

En relation avec les critères et les sous-critères ci-dessous, le rapport d'évaluation est jugé comme :	Note
1. Satisfaction des exigences :	
<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport précise-t-il l'objet de l'évaluation, y compris la logique d'intervention ? • Le rapport couvre-t-il la période demandée et inclut-il clairement les groupes ciblés et les zones sociogéographiques liées au projet/programme ? • L'évolution du projet/programme a-t-elle été prise en considération dans le processus d'évaluation ? • L'évaluation traite-t-elle de toutes les demandes des TdR et est-elle conforme à ceux-ci ? Si ce n'est pas le cas, des justifications sont-elles données ? 	
2. Adéquation de la conception :	
<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport explique-t-il la manière dont la conception de l'évaluation prend en compte la logique, les liens de cause à effet, les impacts, le contexte politique, les intérêts des parties prenantes, etc. du projet/programme ? • La méthode d'évaluation est-elle clairement et suffisamment décrite en détail ? • Y a-t-il des indicateurs bien définis, sélectionnés afin de fournir des données relatives au projet/programme et à son contexte ? • Le rapport met-il en évidence les limites, les risques et les éventuels biais associés à la méthode d'évaluation ? 	
3. Fiabilité des données :	
<ul style="list-style-type: none"> • L'approche de collecte de données est-elle expliquée et est-elle cohérente avec la conception globale de l'évaluation ? • Les limites et les biais des données récoltées ont-ils été expliqués et argumentés ? • Les sources d'informations sont-elles clairement identifiées dans le rapport ? • Les outils de collecte des données (échantillons, groupes de discussion, etc.) sont-ils utilisés selon les standards ? • Les données récoltées ont-elles fait l'objet d'une contre-vérification ? 	
4. Bien-fondé de l'analyse :	
<ul style="list-style-type: none"> • L'analyse se base-t-elle sur les données récoltées ? • L'analyse se concentre-t-elle de manière adéquate sur les principales hypothèses de cause à effet à la base de la logique d'intervention ? • Le contexte est-il correctement pris en compte dans l'analyse ? • Les intrants dérivant des principales parties prenantes sont-ils utilisés de manière équilibrée ? • Les limites de l'analyse sont-elles identifiées, argumentées et présentées dans le rapport, ainsi que les contradictions avec les connaissances disponibles, s'il y en a ? 	
5. Crédibilité des résultats :	
<ul style="list-style-type: none"> • Les résultats dérivent-ils de données quantitatives et qualitatives et de leur analyse ? • Y a-t-il une argumentation sur la possibilité de généraliser les résultats ? • Les interprétations et les extrapolations sont-elles justifiées et soutenues par des arguments solides ? 	
6. Validité des conclusions :	
<ul style="list-style-type: none"> • Les conclusions sont-elles cohérentes et logiquement liées aux résultats ? • Le rapport tire-t-il des conclusions globales pour chaque critère du CAD ? • Les conclusions sont-elles libres de toute considération personnelle ou partisane ? 	
7. Utilité des recommandations :	
<ul style="list-style-type: none"> • Les recommandations sont-elles cohérentes avec les conclusions ? • Les recommandations sont-elles opérationnelles, réalistes et assez explicites pour orienter les actions ? • Les recommandations sont-elles conçues pour les différentes parties prenantes ciblées par l'évaluation ? 	

En relation avec les critères et les sous-critères ci-dessous, le rapport d'évaluation est jugé comme :	Note
•Quand nécessaire, les recommandations ont-elles été regroupées et rangées selon leur priorité ?	
8.Clarté du rapport :	
<ul style="list-style-type: none"> •Le rapport inclut-il un résumé exécutif pertinent et concis ? •Le rapport est-il bien structuré et adapté à ses différents publics ? •Les concepts spécialisés sont-ils clairement définis et pas utilisés de manière excessive ? Y a-t-il une liste des acronymes ? •La longueur des différents chapitres et annexes est-elle bien équilibrée ? 	
	Note
Considérant les 8 critères précédents, quelle est la qualité globale du rapport ?	

Commentaires sur la satisfaction des exigences(1) :
Commentaires sur l'adéquation de la conception (2) :
Commentaires sur la fiabilité des données (3) :
Commentaires sur le bien-fondé de l'analyse (4) :
Commentaires sur la crédibilité des résultats (5) :
Commentaires sur la validité des conclusions (6) :
Commentaires sur l'utilité des recommandations (7) :
Commentaires sur la clarté du rapport (8) :
Commentaires sur la qualité globale du rapport