



1. Historique et Contexte

Après l'interruption de l'ordre constitutionnel en mars 2013 par la coalition des ex-Seleka et la période de transition qui s'en est suivie, l'organisation des élections pluralistes s'est imposée comme la solution consensuelle pour une sortie de crise en RCA et pour un retour à la vie constitutionnelle normale. Cet impératif a été soutenu politiquement, techniquement et financièrement aussi bien par les acteurs nationaux à travers les différentes institutions de transition que par les acteurs régionaux et internationaux. Il s'est inscrit dans la suite des événements politiques renforçant de manière progressive le consensus autour des élections générales dans un contexte sécuritaire et humanitaire tendu, notamment la Déclaration de N'Djamena d'avril 2013, l'Appel de Brazzaville de mai 2013, l'organisation en juillet 2014 à Brazzaville du Forum de réconciliation nationale inter-centrafricain avec la signature d'un accord de cessation des hostilités par les parties, et la tenue du Forum national de Bangui en mai 2015 précédé par les consultations populaires et inclusives à la base.

L'organisation des élections générales de 2015/2016, la promulgation d'une nouvelle Constitution et la prestation de serment du Président de la République élu ont marqué le retour à l'ordre constitutionnel le 30 mars 2016. Au sortir de la transition, les nouvelles autorités ont poursuivi les efforts de mise en place des institutions prévues par la Constitution de mars 2016. Il sied de noter que, hormis le Sénat dont la mise en place dépend des élections locales qui n'ont pas été organisées depuis 1988, toutes les institutions constitutionnelles ont été installées et ont jusque-là fonctionné dans les limites des moyens dont elles disposent.

La RCA est engagée à consolider l'ordre constitutionnel au travers des élections présidentielles, législatives, municipales, régionales et sénatoriales de 2020/2022, conformément à la Constitution. Ces élections seront décisives dans la consolidation des institutions constitutionnelles et leur réussite marquera une avancée dans la culture de l'alternance démocratique. A la suite de négociations menées à Khartoum au Soudan entre le gouvernement centrafricain et 14 groupes armés, la tenue d'élections s'est imposée comme une condition sine qua none vers la sortie de crise et la consolidation de la démocratie, en vertu de l'article 20 de l'Accord politique pour la paix et la réconciliation en République centrafricaine du 6 février 2019 qui stipule que :

« Les Parties conviennent également que l'organisation d'élections libres, justes, inclusives, transparentes et crédibles est la seule voie consacrée pour assurer l'alternance politique et à contribuer à la consolidation de la démocratie en République centrafricaine. Elles s'engagent

en conséquence à soutenir l'organisation d'échéances électorales au niveau présidentiel, législatif, régional et municipal dans un climat apaisé. »

La signature de cet accord politique pour la paix et la réconciliation a été une avancée dans le processus de sécurisation du pays et dans la perspective de la tenue des élections dans un climat apaisé. L'exécution de cet accord selon la feuille de route retenue par les différentes parties et le respect par ces dernières de leurs engagements demeurent un défi important qui pourrait affecter l'organisation des prochaines élections. Aussi, la nature inclusive des élections sera essentielle à la cohésion en encourageant la participation des groupes minoritaires, tels que les jeunes, les femmes, les personnes vivant avec un handicap, et leur représentation au sein des instances de décision.

C'est dans ce contexte que le Gouvernement Centrafricain a sollicité formellement l'assistance technique électorale des Nations Unies pour l'organisation des élections de 2020/2021. A la suite de la sollicitation formelle, une mission d'évaluation des besoins (*Needs Assessment Mission*) a été organisée et a conclu à la nécessité d'apporter une assistance électorale conséquente à la RCA. Les recommandations de cette mission ont servi à élaborer le document du Projet d'Appui au Processus Electoral (PAPEC 2019-2022) qui a été signé le 5 Septembre 2019 entre le Gouvernement, représenté par le Ministre de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale, l'Autorité Nationale des Elections (A.N.E) et le PNUD. Le projet est mis en œuvre directement par le PNUD (DIM), avec pour but d'accompagner l'Autorité Nationale des Elections (A.N.E) et les autres institutions engagées dans le processus électoral afin de mener à bien tout le cycle électoral (élections présidentielle, législatives et locales). Le PAPEC comprend quatre composantes :

- ✓ L'appui à l'enregistrement des électeurs et à l'élaboration d'un fichier électoral informatisé et sécurisé – pour la 1ere fois en Centrafrique,
- ✓ L'appui aux opérations électorales à travers le renforcement des capacités opérationnelles de l'A.N.E. et ses démembrements,
- ✓ L'appui à l'éducation civique, à la sensibilisation et la communication pour une plus grande participation citoyenne,
- ✓ Les acquisitions des matériels électoraux et la logistique électorale

Le Projet est financé par un panier commun (Basket fund) auquel contribuent différents bailleurs ainsi que le PNUD lui-même.

Les fonds reçus ont permis au PAPEC de réaliser les résultats globaux inscrits sous les différents produits à savoir

- Un fichier électoral informatisé et sécurisé
- Un appui conséquent aux opérations électorales avec une Autorité nationale des élections dotée d'équipements modernes, d'outils de travail et de compétences indispensables ;

- Une forte mobilisation des jeunes et des femmes ; ces dernières constituant 46,7% des **1,858,236 électeurs** citoyens inscrits ;
- L’acquisition de l’ensemble du matériel électoral et leur déploiement à temps pour les scrutins couplés du 27 décembre 2020 : urnes, isoires, encre indélébile, articles bureautiques, bulletins et autres imprimés électoraux.

Sur la base des fonds qui ont été levés et en prenant en compte les interventions d’autres acteurs comme l’Union Européenne/ENABEL à travers un projet dédié aux élections, le PAPEC suivant délibération du Comité de pilotage s’est focalisé sur les opérations électorales et le renforcement de capacité de l’organe de gestion des élections. C’est ainsi que l’appui à la Cour Constitutionnelle, au Haut Conseil de la Communication ainsi qu’au Cadre de concertation des Partis politiques sera apporté par le projet Union Européenne/ENABEL. L’appui à la sécurisation du processus électoral aura également connu un apport minimal du PAPEC se limitant à la formation des Forces de Sécurité Intérieure (F.S.I) et l’acquisition de quelques équipements dont les tentes militaires, les kits de secours et les lampes d’éclairage. Avec l’appui du PAPEC, une nouvelle cartographie électorale a été établie et un logiciel de gestion du fichier électoral ainsi que l’ensemble du matériel nécessaires ont été acquis, permettant ainsi d’enrôler **1,858,236 électeurs dont 46.7% femmes** et d’éditer autant de cartes d’électeurs avec des données biométriques. Le fichier informatisé avec photo pose la base pour la confection d’un registre d’état civil en RCA et ouvre la voie à l’établissement de pièces d’état civil pour bien de Centrafricains majeurs, qui autrement, seraient dans l’impossibilité d’obtenir des actes d’état civil, la plupart ayant, soit perdu leurs documents pendant les crises successives, ou n’ayant jamais été déclarés à l’état civil.

Les scrutins couplés du 27 décembre 2020 ont pu se tenir, malgré tous les obstacles grâce aux expertises mobilisées par le PAPEC et à l’acquisition à temps de l’ensemble du matériel électoral dans le temps malgré le contexte international marqué par le COVID-19.

Le taux de participation national (35,25% était la résultante des attaques coordonnées de groupes armés dans plusieurs Préfectures à la veille des scrutins dans le but d’empêcher la tenue des élections. C’est ainsi que **2641** Bureaux de vote n’ont pas ouvert le 27 décembre 2020 à cause de la violence armée avec, parfois, la destruction du matériel électoral. Dans les circonscriptions où le vote a pu se tenir, la participation a atteint, par endroit, le taux de 76%.

Le scrutin présidentiel a été remporté au 1^{er} tour (27 décembre 2020) mais les élections législatives se poursuivront le 14 mars 2021, le 23 Mai 2021 et les dernières circonscriptions voteront le 25 Juillet 2021.

INFORMATIONS SUR LE PROJET/LA REALISATION	
Titre du projet/de la réalisation	Projet d’Appui au Processus électoral en Centrafrique – PAPEC 2019-2022

Numéro Atlas	00119575	
Produit et résultat institutionnel	<p>Réalisation 1 énoncée dans le PNUAD+ : d'ici à 2021, les institutions politiques et administratives et les organisations de la société civile promeuvent la paix, la sécurité, la réconciliation et les droits de l'homme et y contribuent.</p> <p>Produit 1.4 : cycle électoral achevé selon le calendrier constitutionnel</p>	
Pays	République Centrafricaine	
Région	RBA	
Date de signature du document de projet	5 Septembre 2019	
Dates du projet	Démarrage	Fin prévue
	05/09/2019	31 Décembre 2022
Budget du projet	USD 41 846 675	
Total des Fonds levés	USD 30 935 829	
Dépenses engagées à la date de l'évaluation	USD 30 697 761	
Sources de financement	Basket Fund : UE, PNUD, Gouvernement Centrafricain, France, Allemagne, Royaume Uni, Maroc, Italie	
Agence d'exécution¹	PNUD	

2. Objet et portée de la mission d'évaluation

Il s'agit d'une évaluation à mi-parcours de projet inscrite dans le plan d'évaluation du bureau et dans le document de projet. Elle couvrira la période allant du 6 Septembre 2019 au 30 Juin 2021.

En plus de la conformité à la politique de l'organisation qui rend obligatoire les évaluations inscrites dans les accords de partenariat, l'objectif principal de la présente évaluation est d'accroître la redevabilité et l'apprentissage au sein du bureau et de l'organisation.

Les résultats obtenus seront utilisés par les différentes parties prenantes du Programme (PNUD, A.N.E, Gouvernement, autres PTFs éventuels) à des fins de prise de décisions en ce qui concerne les futures interventions. L'évaluation se fera avec l'implication de toutes les

¹ Il s'agit de l'entité exerçant la responsabilité générale de la mise en œuvre du projet, de l'utilisation effective des ressources, et de la réalisation des produits indiqués dans le document de projet et le plan de travail signés.

parties prenantes du projet, notamment l’Autorité Nationale des Elections et ses démembrements, le Gouvernement, la société civile, la Mission de maintien de la paix. Elle sera menée essentiellement à Bangui et dans ses environs.

L’évaluation permettra entre autres de :

- Porter une appréciation rigoureuse et objective sur la pertinence, l’efficacité, l’efficience, et la durabilité des résultats du projet ;
- Déterminer dans quelle mesure la théorie du changement du projet reste valide ;
- Apprécier les contributions du projet aux aspects transversaux pertinents tels que l’égalité des sexes et l’autonomisation des femmes, les respects des droits humains et la promotion de la démocratie;
- Analyser les atouts et les contraintes ayant jalonné la mise en œuvre du projet ;
- Identifier les bonnes pratiques et les leçons à tirer ;
- Formuler des recommandations et proposer des orientations claires pour la suite du projet, notamment la tenue des élections locales.

Critères d’évaluation et questions indicatives clés

De manière spécifique, cette évaluation de projet doit répondre aux questions suivantes, sans se limiter à ces dernières :

i) Pertinence/Cohérence

- Dans quelle mesure le projet est-il conforme i) aux priorités nationales en matière de stabilisation et de consolidation de la paix, ii) aux produits et effets du programme de pays du PNUD, iii) aux ODD et iv) au Plan stratégique du PNUD ?
- Dans quelle mesure le projet répond-il aux attentes de la population et des autorités de la RCA?
- Dans quelle mesure les perspectives des personnes en mesure d’influencer les résultats, et de celles qui pouvaient apporter des informations ou d’autres ressources pour la réalisation des résultats énoncés ont-elles été prises en compte lors du processus de conception du projet ;
- Les produits développés par le PNUD et ses partenaires sont-ils pertinents pour réaliser l’Effet ?
- Les indicateurs de suivi évaluation sont-ils appropriés pour rattacher les produits à l’Effet escompté ?
- Dans quelle mesure le projet contribue-t-il à la théorie du changement pour le résultat du programme de pays du PNUD-RCA ?
- Les activités prévues sont-elles adaptées pour réaliser les produits attendus et répondre aux priorités organisationnelles et programmatiques des différentes structures de gestion des élections ?
- Les objectifs et les produits du projet sont-ils clairs, pratiques et faisables ?
- Dans quelle mesure le projet a-t-il répondu de manière appropriée aux évolutions politiques, juridiques, aux changements institutionnels, etc. en RCA ?

ii) Efficacité

- Quel est le niveau actuel de réalisation des produits du projet ?
- Dans quelle mesure le projet a-t-il contribué aux produits et aux effets du programme de pays du PNUD, aux ODD, aux Plans stratégiques des agences et aux priorités de développement nationales ?
- Dans quels domaines le projet a-t-il enregistré ses meilleures performances ? Pourquoi et quels ont été les facteurs facilitants ? Comment le projet peut-il approfondir ou développer ses résultats ?
- Dans quels domaines le projet a-t-il enregistré ses moins bonnes performances ? Quels ont été les facteurs limitants et pourquoi ? Comment peuvent-ils être ou pourraient-ils être levés ?
- Dans quelle mesure le projet a-t-il contribué à la promotion des femmes en politique ? Le marqueur de genre affecté au projet reflète-t-il la réalité ?
- Dans quelle mesure le projet a-t-il encouragé des évolutions positives en matière d'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes ? Y a-t-il eu des effets inattendus ?
- De quelle manière le projet a-t-il contribué à la réalisation des droits humains ?
- Dans quelle mesure les pauvres, les populations autochtones, les personnes ayant des difficultés physiques et d'autres groupes défavorisés ou marginalisés ont-ils bénéficié des résultats du projet suivant le principe de ne laisser personne pour compte ?
- Dans quelle mesure la stratégie de partenariat a-t-elle été adaptée et efficace ?
- Quelles stratégies alternatives, le cas échéant, auraient pu être plus efficaces pour réaliser les objectifs du projet ? Dans quelle mesure les parties prenantes ont-elles participé à la mise en œuvre du projet ?
- Les mécanismes de gestion mis en place ainsi que les méthodes de travail développés, ont-elles été appropriés et efficaces ?
- Les mécanismes adéquats de gestion et de suivi ont-ils été mis en place vis-à-vis des résultats attendus ?
- Quels facteurs ont contribué à l'efficacité ou à l'inefficacité ?
- Dans quelle mesure le projet a-t-il répondu de manière appropriée aux besoins de l'Autorité Nationale des Elections ?

iii) Efficience

- Les ressources humaines et financières ont-elles été utilisées de manière économique ? Les ressources (fonds, personnel, temps, expertise, etc.) ont-elles été affectées de manière stratégique et économe pour obtenir les résultats ?
- Dans quelle mesure la structure de gestion du projet présentée dans le document de projet a-t-elle permis d'obtenir les résultats attendus ?
- Dans quelle mesure les fonds et les activités du projet ont-ils été livrés dans le respect des délais ?
- Comment est-ce que les partenaires financiers ont-ils apporté de la valeur ajoutée au projet et étaient-ils assez responsables et harmonisés dans leur assistance ?
- Les capacités locales ont-elles été utilisées de manière efficiente lors de la mise en œuvre ?

- Dans quelle mesure la stratégie de mise en œuvre et d'exécution du projet a-t-elle été efficace et rentable ?

iv) Durabilité

- Existe-t-il des risques financiers pouvant menacer la durabilité des produits du projet ?
- Des ressources financières seront-elles disponibles pour préserver les bénéfices réalisés par le projet ?
- Existe-t-il des risques sociaux ou politiques pouvant menacer la durabilité des produits du projet ou les contributions du projet aux produits et effets du programme de pays ?
- Les cadres légaux, les politiques et les structures et processus de gouvernance au sein duquel évolue le projet représentent-ils un risque pouvant menacer la durabilité des bénéfices du projet ?
- Dans quelle mesure les actions des agences partenaires de mise en œuvre du projet représentent-elles une menace environnementale pour la durabilité des résultats du projet ?
- Dans quelle mesure le niveau d'appropriation des parties prenantes nationales représente-t-il un risque pour la pérennité des bénéfices du projet ?
- Dans quelle mesure les mécanismes, les procédures et les politiques sont-ils en place pour permettre aux principales parties prenantes de pérenniser les résultats obtenus par le Projet ?
- Quels pourraient être les d'autres obstacles à la pérennisation des acquis et comment les surmonter ?
- Le projet a-t-il adéquatement documenté ses progrès, ses résultats, défis et leçons apprises ?
- Quelles mesures pourraient-elles être adoptées pour renforcer les stratégies de désengagement et la durabilité ?

v) Prise en compte des dimensions transversales

Droits humains

- Dans quelle mesure les pauvres, les autochtones et les handicapés physiques, les femmes, les hommes et autres les groupes défavorisés et marginalisés ont-ils bénéficié du travail du PNUD dans le pays ?

Égalité des genres

Tous les critères d'évaluation et questions d'évaluation appliqués doivent être vérifiés pour voir s'il y a d'autres dimensions de genre qui s'y rattachent, en plus des questions d'égalité des genres énoncées.

- Dans quelle mesure l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes ont-elles été abordées dans la conception, mise en œuvre et suivi du projet ?
- Le marqueur genre attribué à ce projet est-il représentatif de la réalité ?
- Dans quelle mesure le projet a-t-il favorisé des changements positifs en matière d'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes ? Des effets indésirables sont-ils apparus pour les femmes, les hommes ou les personnes ou groupes vulnérables ?

Invalidité

- Quelle proportion des bénéficiaires du projet sont des personnes en situation d'handicap ?
- À quels obstacles les personnes handicapées ont-elles été confrontées ?
- Une approche à deux voies a-t-elle été adoptée ?

vi) Recommandations

- Sur la base des analyses ci-dessus, comment le PNUD et ses partenaires devraient-ils ajuster dans une même programmation future, ses partenariats, ses stratégies de mobilisation de ressources, ses méthodes de travail et les arrangements de gestion mises en place, pour assurer que les résultats escomptés soient pleinement atteints de manière efficiente et durable ?

3. Méthodologie

Il s'agit d'une évaluation participative. L'approche méthodologique décrite dans cette section, loin d'être figée reste susceptible d'amendements. La méthodologie finale devra émerger d'une concertation entre l'équipe du Programme du PNUD et le Gouvernement (notamment le Ministère de l'Administration du territoire et de la Décentralisation et le Ministère du Plan, de l'Economie et de la Coopération). Elle devra tenir compte des indications contenues dans le Manuel de Planification, du Suivi et de l'Evaluation axés sur les Résultats du Développement.

D'une manière globale, la méthodologie devra comporter :

- i) Une analyse documentaire : Elle consultera les documents pertinents relatifs à la mise en œuvre du projet (Documents de projet, PTA, budgets, comptes-rendus de réunions, rapports de suivi, rapports de missions, comptes rendus des revues, monitoring médiatique, documents pertinents émanant d'autres parties prenantes, chronogramme, matériel de formation, plans logistiques et de renforcement des capacités, etc.).
- ii) Des enquêtes par questionnaire et des entretiens semi-structurés avec les parties prenantes (femmes et hommes) qui vont entre-autres cibler : les équipes des programmes et du projet, les Ministères partenaires, la MINUSCA, les bailleurs de fonds, les ONG partenaires, et tout autre intervenant ayant participé à quelque étape que ce soit du processus d'opérationnalisation du projet.
 - Entretiens semi-structurés, basés sur des questions conçues pour différentes parties prenantes sur la base de questions d'évaluation portant sur la pertinence, la cohérence, l'efficacité, l'efficience et la durabilité.
 - Entretiens avec des informateurs clés et discussions de groupe avec des hommes et des femmes bénéficiaires et parties prenantes.
 - Tous les entretiens avec des hommes et des femmes doivent être menés en toute confiance et dans l'anonymat. Le rapport d'évaluation final ne doit pas attribuer de commentaires spécifiques aux individus.
- iii) Des visites de terrain dans des localités d'interventions et validation sur site des principaux produits et interventions tangibles ;

- iv) Examen et analyse des données provenant du suivi ou d'autres sources ou autres méthodes d'analyse ;
- v) Autres méthodes telles que les inventaires/cartographie des résultats, les visites d'observation, les discussions de groupe, etc.
- vi) Examen et analyse des données issues du suivi et d'autres sources et méthodes de collecte : Pour assurer au maximum la validité, la fiabilité (qualité) des données et en favoriser leur utilisation. L'équipe d'évaluation assurera la triangulation des différentes sources de données.
- vii) ▪ Point de vue genre et droits humains : Tous les produits d'évaluation doivent aborder les questions de genre, de handicap et de droits humains.

L'approche méthodologique retenue, y compris le calendrier des entretiens, des visites sur le terrain et la liste des données qui seront utilisées pour l'évaluation doit être clairement présentée dans le rapport de démarrage et doit faire l'objet de discussions poussées et d'un accord entre les parties prenantes et les évaluateurs.

Une réunion de démarrage sera organisée avec les parties prenantes Comité de relecture afin de clarifier les attentes autour de l'évaluation.

4. Produits de l'évaluation (livrables)

Les produits attendus de cette évaluation sont les suivantes :

- Rapport de démarrage (5-10 pages) : Le rapport de démarrage doit se fonder sur les discussions préliminaires avec le PNUD, l'A.N.E, la MINUSCA et à l'issue de l'examen documentaire, et doit être réalisé avant le démarrage de l'évaluation (avant tout entretien formel, distribution de questionnaires ou visites sur le terrain).
- Réunions de débriefing : Elle sera organisée immédiatement après la collecte des données et vise à informer les parties prenantes des premières constatations.
- Rapport provisoire de l'évaluation (40-60 pages) : Ce document fera l'objet de commentaires de la part des parties prenantes dans un délai convenu, en tenant compte des exigences relatives au contenu tel que défini dans les guides d'évaluation des agences.
- Piste d'audit du rapport d'évaluation : Les modifications apportées par l'évaluateur en réponse aux observations sur le rapport provisoire vont être consignés par les évaluateurs pour montrer comment ils ont traité chaque commentaire.
- Rapport final d'évaluation : Il sera obtenu après la prise en compte des commentaires pertinents des parties prenantes. Il fera l'objet d'une présentation aux parties prenantes clés du projet.

5. Profil du consultant

La Mission sera conduite par une équipe composée d'un consultant international et d'un national n'ayant jamais travaillé avec le projet.

5.1 Profil du/de la consultante internationale

Le consultant doit avoir une expérience avérée dans la conduite d'évaluations de projets et programme, particulièrement dans le contexte de pays en crise ou en situation de post-conflit, ainsi que dans la rédaction de rapports d'évaluation. Il aura la responsabilité de l'organisation du travail, de la production et de la qualité des documents à soumettre, de la consultation adéquate des différents acteurs impliqués et de tenir le PNUD informé de l'évolution de la mission.

Plus spécifiquement, le consultant international chef de la mission aura le profil suivant :

- Education :
 - ✓ Master en administration, sciences économiques et sociales ou toute autre discipline pertinente ;
- Expérience :
 - ✓ Une expérience de 7 à 10 ans dans le domaine des élections, la gouvernance ou la mise en œuvre de projets d'appui à la démocratie et/ou aux droits de l'Homme ;
 - ✓ Au moins 7 années d'expérience dans l'élaboration, la gestion et/ou l'évaluation de projets similaires dans les pays en développement ;
 - ✓ Avoir effectué au moins de 3 missions d'évaluation similaires ;
 - ✓ Démontrer une connaissance adéquate des méthodes d'évaluation et de suivi des projets de développement en général et celles des agences du Système des Nations Unies en particulier ;
 - ✓ Avoir d'excellentes capacités d'analyse et de rédaction ;
 - ✓ Une bonne connaissance du contexte Centrafricain, sera considérée comme un avantage ;
- Langues requises :
 - ✓ Parler et écrire couramment le français et capacité à lire, comprendre et exploiter les documents en anglais.

Profil du/de la consultante nationale

Le/la Consultante nationale doit avoir une expérience en suivi-évaluation et avoir participé à au moins une mission d'évaluation d'un projet mis en œuvre par une organisation internationale en Centrafrique. Il/Elle devra avoir le profil suivant :

Education :

- Au moins une licence en Administration d'Affaires, sciences économiques, ou sciences sociales,

Expérience professionnelle:

- Au moins 7 ans d'expérience professionnelle dont au moins 1 en suivi-évaluation ou gestion de projet ;
- Avoir travaillé avec au moins une organisation internationale soit en qualité de Consultant soit en qualité de Staff,

- Démontrer une connaissance des parties prenantes nationales impliquées dans la gestion des élections,
- Avoir participé à au moins l'évaluation d'un projet mis en œuvre par une organisation internationale.

○

○

6. Déontologie de l'évaluation

La présente évaluation sera réalisée dans le respect des principes énoncés dans les « Directives éthiques pour l'évaluation » du GNUE accessible sur le site <http://www.uneval.org/document/detail/102>. Le consultant doit veiller à sauvegarder les droits et la confidentialité des personnes fournissant les informations, par des mesures pour garantir la conformité avec les codes juridiques régissant la collecte et la publication de données. Le consultant doit également assurer la sécurité des informations collectées et prévoir des protocoles permettant de garantir l'anonymat et la confidentialité des sources d'information lorsque cela est requis. Les connaissances et les données acquises au cours du processus d'évaluation doivent par ailleurs être utilisées pour l'évaluation uniquement, à l'exclusion de tout autre usage sans l'autorisation expresse du PNUD et de ses partenaires.

7. Modalités d'exécution et rôles et responsabilités associées à l'évaluation

Le responsable de cette évaluation est la Représentante du PNUD, représentée par le Spécialiste en Suivi et Evaluation du programme. Elle veillera au respect de la politique d'évaluation, des normes et standards des organisations partenaires, sans compromettre l'indépendance de l'évaluation. Un Comité de relecture composé des représentants des agences et des parties prenantes clés sera mis en place pour la validation de tous les livrables de la mission.

Pour faciliter le processus d'évaluation, l'équipe de projet va aider à connecter le consultant avec les bénéficiaires, la cellule de coordination du programme conjoint, le Comité technique du projet et les principales parties prenantes. Pendant l'évaluation, l'équipe de projet aidera à identifier les partenaires clés à interviewer par le consultant et fournira les moyens logistiques nécessaires. De manière spécifique, les rôles et responsabilités sont les suivants :

a) Représentante Résident

- Nomme le responsable de l'évaluation ;
- Garantit l'indépendance de l'exercice d'évaluation et en vérifie la qualité.

b) Chargé de programme

- Met en place le Comité de relecture de l'évaluation avec les partenaires du projet si nécessaire ;

- Fournit des contributions ou des conseils au responsable de l'évaluation et au Comité de relecture concernant les détails et le champ des termes de référence de l'évaluation et la manière dont les constats seront utilisés ;
- Vérifie et garantit l'indépendance des évaluations.

c) Spécialiste du suivi et de l'évaluation (S&E)

- Participe à toutes les étapes du processus d'évaluation ;
- Garantit l'indépendance de l'évaluation ;
- Assure la liaison avec le ou les responsable(s) du programme ou projet tout au long du processus d'évaluation ;
- Fournit tous les documents de référence à l'évaluateur ;
- En concertation avec les autres parties prenantes, il examine et valide les différents livrables de l'évaluation.

d) Groupe de référence

- Veille à ce que les normes en matière d'évaluation, définies par le Groupe des Nations Unies pour l'évaluation (GNUE) soient respectées, notamment les garanties relatives à la transparence et à l'indépendance ;
- S'assure de la qualité et de la pertinence des analyses et conclusions de l'évaluation ;
- Valide tous les livrables de l'évaluation (rapport de démarrage, draft du rapport final, etc.).

e) Partenaires de mise en œuvre (Agences des Nations Unies et le Gouvernement)

- Fournissent tous les documents et informations nécessaires aux à l'évaluateur ;
- Participent à l'assurance qualité des livrables de l'évaluation ;
- Participent au Comité de relecture de l'évaluation.

f) L'équipe du projet

- Fournit tous les documents et toutes les informations nécessaires à l'évaluation,
- Facilite les aspects logistiques, techniques et pratiques de l'évaluation.

g) Evalueur

- S'acquiesce des obligations contractuelles conformément aux termes de référence ;
- Prépare un rapport de démarrage de l'évaluation, comprenant une matrice d'évaluation, conformément aux termes de référence, aux règles et normes du GNUE et à ses directives éthiques ;
- Prépare les rapports et informe le responsable de l'évaluation, les responsables du programme ou projet et les parties prenantes de l'avancement et des principales constatations et recommandations ;

- Finalise l'évaluation, en tenant compte des commentaires et des questions sur le rapport d'évaluation.

8. Calendrier du processus d'évaluation et modalité de paiements

8.1 Calendrier de l'évaluation

La consultation se déroulera sur une période de 30 jours calendaires répartis à titre indicatif comme suit :

N°	Principales activités	Nombre de jours estimé	Echéance de réalisation	Lieu	Responsable
	Réunion d'information avec le/la Représentante Résidente du PNUD, le Chargé de Programme Gouvernance et le Personnel clé du Projet dont le Conseiller Technique Principal (CTP)	-	Au démarrage de la mission	A distance	Responsable/ commanditaire de l'évaluation
1	Faire la revue documentaire	2	2 jours après le démarrage de la mission	A distance	Consultant
2	Rencontrer les parties prenantes notamment l'A.N.E, le Ministère de l'Administration du Territoire, le Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération internationale et la MINUSCA (clarification des attentes)	2	4 jours après le démarrage de la mission	Bangui	A organiser par l'équipe du projet
3	Rédiger et valider le rapport initial (rapport méthodologique)	3	7 jours après le démarrage de la mission	Bangui	Consultant
4	Collecter les données/informations sur le terrain à Bangui	2	9 jours après le démarrage de la mission	Bangui	Consultant, avec l'appui de l'équipe du projet
3	Visites de terrain	8	17 jours après le démarrage de la mission	Bimbo Damara Berberati	A organiser par l'équipe du projet
5	Analyser les données et rédiger le rapport provisoire	10	27 jours après le démarrage de la mission	A domicile	Consultant
6	Tenir la réunion de validation	1	28 jours après le démarrage de la mission	A distance	PNUD/Comité de relecture
7	Finalisation du rapport final d'évaluation	2	30 jours après le démarrage de la mission	A domicile	Consultant

	Total	30			
--	--------------	-----------	--	--	--

8.2 Modalité de paiements

Les jalons pour les paiements se déclinent comme suit :

Délivrables	Délai (cumulé)	%	Validation
1 ^{ère} Tranche : Validation du rapport initial	7 jours	25%	Le Spécialiste en Suivi-Evaluation, le/la Représentante Résidente du PNUD, le Conseiller Technique Principal du Projet Election.
2 ^{ème} Tranche : Remise du rapport provisoire	27 jours	50%	Le Spécialiste en S&E
3 ^{ème} Tranche : Remise du rapport final validé + proposition du plan d'action pour la mise en œuvre des recommandations	30 jours	25%	Le Comité de relecture
TOTAL		100%	

9. Processus de soumission d'une offre et critères de sélection

9.1 L'offre technique

L'offre comprend une note méthodologique pour conduire la mission. Cette dernière permettra au panel d'évaluer le consultant sur la base d'une grille d'évaluation dans le paragraphe 10. A noter que la méthodologie proposée par le candidat retenu est susceptible d'amendements à la lumière de la revue documentaire et les exigences de l'organisation en la matière pour être soumise à la validation du Comité de relecture.

9.2 L'offre financière

- Offre financière détaillée de la mission incluant les postes honoraires journaliers et per diem ;
- Le projet prendra en charge les déplacements liés à l'exécution de la mission, notamment les visites à organiser hors de la capitale Bangui ;
- La durée de la mission y compris la remise du rapport final est de 30 jours calendaires.

L'offre financière du consultant est sujette à négociation sur base des barèmes Nations Unies pour les honoraires, DSA et coûts logistiques et en fonction des disponibilités du budget.

DOCUMENTS A INCLURE DANS LA PROPOSITION

1. Technique :

- Note méthodologique pour conduire la mission selon les TDR
- Formulaire P11 + CV - expériences similaires et trois références – contact mail et téléphone
- Lettre de motivation

2. Offre financière *

Offre financière détaillée et complète pour 30 jours calendaires détaillés comme suit :

- Honoraires journalier requis pour 26 jours de travail (environ 30 jours calendaires)
- Détails des autres frais (Per diems, frais visa si applicable, communication etc.)

* Marché à prix unitaire

La méthode d'évaluation combinée sera utilisée. Le contrat sera attribué au consultant individuel ayant présenté l'offre évaluée comme étant :

- a) Conforme, et
- b) ayant reçu le score combiné le plus élevé selon les poids prédéfinis des notes technique et financière

“Conforme” peut être défini comme ayant rempli toutes les conditions techniques requises par les termes de références.

Critères spécifiques de sélection :

- * Poids des critères techniques : 70%
- * Poids du critère financier : 30%

Seules les candidatures ayant obtenu un score d'au minimum 70 points lors de l'évaluation technique seront considérées éligibles pour l'évaluation financière.

Après vérification de l'adéquation entre les propositions financière et technique, chaque offre financière (F) recevra une note financière (NF) calculée par comparaison avec la proposition financière la moins disant (Fm) de la manière suivante : $NF = 100 \times Fm / F$ (F étant le prix de la proposition financière).

Pour finir, les propositions seront ensuite classées en fonction de la note totale pondérée : Note Globale = $0,7XNt + 0,3XNf$. L'Offre sera adjudgée à l'égard de la soumission ayant obtenu la note totale pondérée la plus élevée tout en tenant compte des principes généraux du PNUD (coût et efficacité). Le PNUD ne s'engage en aucun cas à choisir forcément le Consultant offrant le plus bas prix.

1. Critères de sélection

Le consultant sera invité à soumettre leurs offres techniques et financières. L'évaluation des dossiers se fera sur la base de :

- La compréhension des TDR
- La méthodologie et le plan de travail
- La qualification et la compétence du personnel proposé (éducation, qualification, expérience générale, expérience spécifique etc.)

Critères	Scores maximum
-----------------	-----------------------

	(points)
1. La compréhension des TDR	10
2. Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés avec les termes de référence	
<input type="checkbox"/> Approche méthodologique - Clarté (sur 5 points) - Cohérence de l'approche (sur 25 points)	30
<input type="checkbox"/> Plan de travail conforme à la méthodologie - Exhaustivité (sur 4 points) - Clarté (sur 2 points) - Cohérence (sur 4 points)	10
3. Qualifications et compétences	
<input type="checkbox"/> Qualifications et expériences générales ✓ Master en administration, sciences économiques et sociales ou toute autre discipline pertinente ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Maitrise</i> :7 points ; ▪ <i>Masters</i> :8 points ; ▪ <i>Doctorat</i> :10 points 	10
<input type="checkbox"/> Expériences pertinentes pour la mission <ul style="list-style-type: none"> • 1 mission similaire 15 points • De 2 à 3 missions similaires 30 points • Plus de 3 missions similaires 40 points 	40
Total des points pour l'offre technique	100
Le score minimum exigé pour se qualifier est	70
Score financier 30%	30

10. Annexes des TdR

- **Principales parties prenantes et partenaires.** Une liste des principales parties prenantes et des autres personnes à consulter, avec des informations concernant l'organisation dont elles dépendent et leur importance pour l'évaluation, ainsi que leurs coordonnées. Cette annexe peut également suggérer des sites à visiter.
- **Documents à consulter.** Une liste des documents et sites Internet importants et que doivent lire les évaluateurs au démarrage de l'évaluation et avant de finaliser la structure de l'évaluation et le rapport de démarrage. Il faut se limiter aux informations essentielles dont a besoin le consultant. Exemple de sources de données et de documents :
 - Document de Projet (Prodoc);
 - Plans et indicateurs de suivi ;
 - Partenariats (par ex. accords de coopération avec les gouvernements ou les partenaires)
 - Examens et évaluations antérieurs
 - Politique d'évaluation du PNUD, règles et normes du GNUE, et autres documents de politique.
- **Matrice d'évaluation** (livrable à inclure dans le rapport de démarrage).

Tableau 5. Modèle de matrice d'évaluation

Critère d'évaluation correspondant	Questions clés	Sous-questions spécifiques	Sources de données	Outils/ méthodes de collecte des données	Indicateurs/ Norme de réussite	Méthode d'analyse des données
------------------------------------	----------------	----------------------------	--------------------	--	--------------------------------	-------------------------------

- **Programme des activités, étapes et livrables.** Sur la base du calendrier indiqué dans les TdR, les évaluateurs présentent le programme détaillé.
- **Format requis pour le rapport d'évaluation.** Le rapport final doit inclure, sans nécessairement s'y limiter, les éléments indiqués dans les critères de qualité des rapports d'évaluation (cf. annexe 7 du guide de l'évaluation au PNUD²).
- Processus de résolution des différends et des actes répréhensibles et coordonnées (annexe 3 du guide l'évaluation au PNUD)
- **Code de conduite.** Les unités de programme du PNUD doivent demander au consultant de lire avec attention et de confirmer par sa signature son adhésion au « Code de conduite des évaluateurs dans le système des Nations Unies », qui peut être annexé au rapport d'évaluation.

² Accessible au <http://web.undp.org/evaluation/guideline/index.shtml>