**PLAN DU TRAVAIL (TDR) POUR L'ÉVALUATION INTERMÉDIAIRE DU PROGRAMME CONJOINT SUR L’ENVIRONNEMENT ET LE CHANGEMENT CLIMATIQUE**

**Contexte général : la fenêtre Environnement et Changement Climatique du F-OMD**

En décembre 2006, le PNUD et le Gouvernement espagnol ont signé un vaste accord de collaboration pour un montant de €528 millions dans le but de contribuer au progrès des OMD et d'autres objectifs de développement à travers le système des Nations Unies. Par ailleurs, le 24 septembre 2008, l'Espagne a promis 90 millions d'euros pour le lancement d'une fenêtre thématique Enfance et Nutrition. Le F-OMD soutient les pays dans leurs progrès pour atteindre les Objectifs du Millénaire pour le Développement et autres objectifs de développement à travers le financement de programmes innovateurs avec un potentiel de reproduction et d’impact dans la population.

Le F-OMD opère dans les pays par le biais des équipes des Nations Unies dans le pays, en promouvant le renforcement de la cohérence et l'efficacité des interventions de développement, à travers la collaboration entre les agences des Nations Unies. La modalité d'intervention employée par le Fonds est celle du programme commun. Plus précisément, 128 programmes communs ont été approuvés dans 50 pays correspondant à huit fenêtres thématiques qui contribuent de diverses manières à progresser dans la réalisation des OMD.

La fenêtre thématique Environnement et Changement Climatique a pour but de contribuer à réduire la pauvreté et la vulnérabilité dans ces pays éligibles, en soutenant les interventions qui améliorent la gestion environnementale et la prestation de services au niveau national et local, ainsi que d’augmenter l'accès à de nouveaux mécanismes de financement et d’étendre la capacité pour s'adapter au changement climatique.

1. La fenêtre se composé de 17 programmes conjoints qui comprennent une vaste gamme de sujets et de résultats. Cependant, on peut identifier quelques caractéristiques homogènes qui sont sous-jacentes dans la majorité de ces programmes conjoints. La plus grande partie de la fenêtre cherche à assurer trois types de résultats : la transversalité de l'environnement, de la gestion des ressources naturelles et des actions contre le changement climatique dans les politiques publiques, l’amélioration de la capacité du pays de planifier et mettre en œuvre des actions concrètes pour l'environnement, ainsi que l’évaluation et l’amélioration de la capacité de s'adapter au changement climatique.

Les bénéficiaires des programmes conjoints de la fenêtre thématique sont divers et peuvent aller des gouvernements nationaux à la population locale. La totalité des programmes conjoints ont une composante d'appui aux gouvernements nationaux et locaux. Il peut y avoir d’autres bénéficiaires comme la société civile, les communautés et les citoyens.

**Les points suivants doivent être établis par l'équipe du Programme Conjoint**

* Décrire le programme conjoint, nom du programme, objectifs, y inclure sa date de lancement, quel sont les rendements et les résultats que sa contribution aux OMD prétend obtenir à l'échelle locale et à l'échelle nationale, sa durée et le moment de mise en œuvre actuel.
* Décrire brièvement le niveau de complexité du programme conjoint avec ses composantes, les bénéficiaires qu'il essaye d’atteindre (directs et indirects), les zones géographiques (régions) et le contexte social et économique dans lequel il opère.
* Il est utile aussi de décrire les ressources financières et humaines dont dispose le programme conjoint, le nombre de partenaires mettant en œuvre le programme (ONU, Gouvernements nationaux et locaux et d'autres intéressés à la mise en œuvre du programme).
* Des changements observés dans le programme depuis le début de la mise en œuvre du même et comment celui-ci s’intègre-t-il dans les priorités des PNUAD et des Stratégies Nationales de Développement.

**2. OBJECTIF GÉNÉRAL DE L’ÉVALUATION**

Une des fonctions du Secrétariat est le suivi et l'évaluation du F-OMD. Cette fonction est réalisée suivant les instructions contenues dans la Stratégie de suivi et évaluation et le Guide pour la mise en œuvre de programmes conjoints du Fonds pour la réalisation des Objectifs du Millénaire pour le Développement. Dans ces documents, il est établi que tous les programmes conjoints d’une durée supérieure à deux ans feront l'objet d'une évaluation intermédiaire.

Les évaluations intermédiaires ont une nature éminemment formative et cherchent à **améliorer la mise en œuvre des programmes dans leur seconde phase d'exécution, ainsi que la recherche et la génération de connaissances sur les bonnes pratiques et les leçons apprises** pouvant être transférées à d'autres programmes. Par conséquent, les conclusions et recommandations issues de cette évaluation seront adressées à ses principaux utilisateurs : le Comité de Gestion du Programme, le Comité National de Direction et le Secrétariat du Fonds.

**3. CADRE DE L'ÉVALUATION ET OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

L'évaluation intermédiaire consistera en une analyse systématique et rapide de la conception, du processus et des effets ou tendances des effets du **Programme Conjoint** sur la base de la portée et des critères inclus dans ces termes de référence à travers un processus expéditif. Ceci permettra d'obtenir des conclusions et des recommandations pour le programme conjoint dans une période d’environ trois mois.

**L'unité d'analyse ou l’objet d'étude de cette évaluation intermédiaire est le programme conjoint,** compris comme l'ensemble de composantes, résultats, rendements des activités et apports qui ont été décrits dans le document du programme commun et les correspondantes modifications effectuées pendant sa mise en œuvre.

La présente évaluation intermédiaire a comme **objectifs spécifiques** de :

1. Connaître **la qualité de la conception et la cohérence** interne du Programme (les besoins et les problèmes qu’il prétend résoudre), ainsi que la cohérence externe de celui-ci avec le PNUAD, les Stratégies Nationales de Développement et **les Objectifs du Millénaire pour le Développement**. De même que le degré d'appropriation nationale dans les termes définis par la Déclaration de Paris et le Programme d'action d'Accra.
2. Connaître **le fonctionnement** du programme commun et **l'efficience du modèle de gestion** dans la planification, la coordination, la gestion et l'exécution des ressources assignées pour la mise en œuvre de celui-ci à partir de l'analyse des procédures et des mécanismes institutionnels, permettant de révéler les facteurs de succès et les limitations du travail inter-agences dans le cadre de l’initiative **« Delivering as One »**.
3. Connaître **le degré d'efficacité** du programme sur : ses bénéficiaires, la contribution aux objectifs de la **fenêtre thématique Environnement** **et Changement Climatique** et les **Objectifs du Millénaire pour le Développement** au niveau local et/ou de pays.

**4. QUESTIONS, NIVEAUX ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les questions d'évaluation définissent l'information qui doit être produite suite au processus d’évaluation. Les questions sont regroupées selon les critères que nous utiliserons pour évaluer et répondre à celles-ci. Ces critères sont regroupés à leur tour dans les trois niveaux du programme.

**Niveau de la conception :**

**- Pertinence : mesure dans laquelle les objectifs d'une intervention pour le développement sont conformes aux conditions des bénéficiaires, aux besoins du pays, aux Objectifs du Millénaire pour le Développement et aux politiques des partenaires associés et des donateurs.**

1. Est-ce que la conceptualisation du problème qu'on essaye de résoudre et ses causes (environnementales et humaines) sont claires ?
2. Le programme conjoint répond-t-il aux origines les plus significatives, les plus urgentes et prioritaires du problème, aux besoins environnementaux et socio-économiques de la population dans les secteurs d'activité, et du rôle du Programme dans la solution des problèmes et la couverture des besoins observés ?
3. La stratégie est-elle adaptée au contexte socioculturel où elle est mise en place ?
4. Les indicateurs de suivi sont-ils significatifs et de la qualité nécessaire pour mesurer les rendements et les résultats du programme conjoint ?
5. Dans quelle mesure le Secrétariat du F-OMD a contribué à élever la qualité de la formulation des programmes conjoints ?

* **Appropriation dans la conception : exercice effectif de leadership des agents sociaux du pays sur les interventions en matière de développement**

1. Dans quelle mesure les objectifs et les lignes d'activité du programme commun sont définis par rapport aux Plans et Programmes nationaux et régionaux, aux besoins identifiés (environnementaux et humains) et au contexte opérationnel de la politique nationale ?
2. Dans quelle mesure les autorités nationales, locales et les agents sociaux ont été pris en considération au moment de concevoir l'intervention de développement ?

**Niveau du processus**

**- Efficience : mesure dans laquelle les ressources/apports (fonds, durée, etc.) sont transformés en résultats**

1. Dans quelle mesure le modèle de gestion du programme commun, c'est-à-dire, des instruments, des ressources économiques, humaines, et techniques, de la structure organisationnelle, des flux d'information, de la prise de décisions dans la gestion, contribue-t-il à avoir comme résultat les produits et les résultats prévus ?
2. Dans quelle mesure les agences participantes assurent-elles une coordination entre elles ainsi qu’avec le gouvernement et la société civile ?
3. Y a t-il des mécanismes de coordination efficaces pour éviter la surcharge vis-à-vis des contreparties et des bénéficiaires ?
4. Les cadences dans la mise en œuvre des produits du programme assurent-elles l'intégrité des résultats du programme conjoint ?
5. Les méthodologies de travail, les instruments financiers, etc. sont-ils établis en commun par les agences et les programmes conjoints ?
6. A-t-on adopté les mesures les plus efficaces dans le contexte en question pour résoudre le problème environnemental ?

**- Appropriation dans le processus : exercice effectif de leadership des agents sociaux du pays sur les interventions en matière de développement**

1. Dans quelle mesure la population cible et les participants se sont appropriés du programme en assumant un rôle actif ?
2. Dans quelle mesure a-t-on mobilisé des ressources et/ou les contreparties nationales publiques/privées pour contribuer à l'objectif et produire les impacts du programme ?

**Niveau des résultats**

**- Efficacité : mesure dans laquelle les objectifs de l'intervention pour le développement ont été obtenus ou prévus en prenant en considération leur importance relative.**

1. Le programme avance-t-il dans la contribution pour atteindre les résultats établis ?
   1. Dans quelle mesure et de quelles manières le programme conjoint contribue aux Objectifs du Millénaire pour le Développement au niveau local et dans le pays ?
   2. Dans quelle mesure et de quelles manières le programme conjoint contribue aux objectifs établis par la fenêtre thématique ?
2. Le calendrier des produits établis est-il respecté ?
3. Les produits générés sont-ils de la qualité requise ?
4. Le programme fournit-il la couverture prévue aux bénéficiaires ?
5. Quels sont les facteurs contribuant au progrès ou au retard dans l’obtention des produits et des résultats ?
6. Dans quelle mesure le programme a-t-il apporté des mesures innovatrices dans la solution aux problèmes ?
7. A-t-on identifié des expériences à succès ou des exemples transmissibles à d'autres contextes qui peuvent être répandus ?
8. Dans quelle mesure les comportements responsables du problème environnemental ont été changés ?
9. Dans quelle mesure le programme conjoint a contribué à promouvoir le positionnement de la problématique environnementale dans l'agenda politique du pays ?
10. Quelle est l’incidence différentielle et quels sont les types d'effets produits par le programme conjoint en ce qui concerne des groupes démographiques tels que les jeunes, les filles, les garçons, les adolescents, les personnes âgées, les communautés indigènes et la population rurale ?

**Durabilité : probabilité que les bénéfices de l'intervention se prolongent sur le long terme.**

1. Les prémisses nécessaires pour la durabilité des effets du programme conjoint sont-elles présentes ?
   * 1. Au niveau local : se produit-il une appropriation des connaissances et de l'expérience, des ressources et des réseaux locaux ?
     2. Au niveau du pays : a-t-on créé et/ou renforcé les réseaux ou les institutions pouvant mener à bien les fonctions que le programme conjoint effectue ?
     3. La durée du programme conjoint est-elle suffisamment adéquate pour garantir un cycle qui projette la durabilité des interventions ?
2. Dans quelle mesure les visions et actions des partenaires du programme conjoint coïncident ou diffèrent-elles?
3. De quelle manière peut-on améliorer la gouvernance du programme conjoint afin qu'il ait davantage de probabilités d'atteindre la durabilité dans l’avenir ?

**5. APPROXIMATION MÉTHODOLOGIQUE**

Les évaluations intermédiaires utiliseront les méthodologies déterminées selon les besoins spécifiques d'information, les questions définies dans les TDR, la disponibilité de ressources et les priorités des intéressés. En tout cas, il est prévu que les consultants analysent toutes les sources d'information significatives, à savoir : les rapports annuels, les documents de programme, les rapports de révision internes, les dossiers du programme, les documents stratégiques de développement du pays et tout autre document qui puisse représenter des preuves pour former des opinions. Il est prévu que les consultants se servent également des entretiens comme méthode de collecte des données significatives pour l'évaluation.

La méthodologie à utiliser lors de l'évaluation devra être décrite en détail dans le rapport du cabinet et dans le rapport final de l'évaluation et ceux-ci contiendront un minimum d’informations sur les instruments utilisés pour la collecte et l’analyse des données, qu’il s’agisse de documents, d’entretiens, de visites sur le terrain, de questionnaires ou de techniques participatives.

**6. PRODUITS D’ÉVALUATION**

Le consultant est responsable de remettre les produits suivants au Secrétariat du F-OMD :

**Rapport du cabinet** (celui-ci sera remis 7 jours après la remise de toute la documentation du programme au consultant)

Ce rapport comprendra entre 5 et 10 pages et présentera les méthodes, les sources et les procédures de collecte des données proposées. De même, on y inclura une proposition concernant le calendrier d'activités et de remise des produits. Le rapport du cabinet proposera une théorie initiale de changement du programme conjoint qui sera contrastée pendant l'évaluation et fonctionnera comme un point initial d’accord entre le consultant et les gestionnaires de l'évaluation.

**Ébauche du Rapport final** (remise 10 jours après la fin de la visite sur le terrain)

L’ébauche du rapport contiendra les mêmes paragraphes que le rapport final et comprendra entre 20 et 30 pages. Ce rapport sera diffusé au groupe de référence de l'évaluation. De même, il contiendra un rapport exécutif de 5 pages maximum, incluant une brève description du programme conjoint, le contexte et la situation actuelle, le but de l'évaluation, la méthodologie, les découvertes, les conclusions et les recommandations plus importantes.

**Rapport final de l’évaluation** (remis 7 jours après la remise de l’ébauche avec les commentaires du rapport final)

Le rapport final comprendra entre 20 et 30 pages. De même, il contiendra un rapport exécutif de 5 pages maximum, incluant une brève description du programme conjoint, le contexte et la situation actuelle, le but de l'évaluation, la méthodologie, les découvertes, les conclusions et les recommandations plus importantes. Le rapport final sera diffusé au groupe de référence de l'évaluation. Ce rapport contiendra au moins les sections suivantes :

1. Couverture
2. Introduction
   * Antécédents, objectif et approche méthodologique
   * Objectif de l’évaluation
   * Méthodologie employée dans l’évaluation
   * Conditions et limites de l'étude effectuée
3. Description des interventions réalisées
   * - Conception initiale :
   * - Description détaillée de son évolution : description de la théorie du changement du programme.
4. Niveaux d'analyse : critères et questions d'évaluation
5. Conclusions et enseignements obtenus (triées par priorité, structurées et claires)
6. Recommandations
7. Annexes

**7. PRINCIPES ET PRÉMISSES ÉTIQUES DE L'ÉVALUATION**

L'évaluation intermédiaire du programme conjoint sera menée suivant les principes et les standards étiques établis par le Groupe des Nations Unies pour l'évaluation (UNEG).

• **Anonymat et confidentialité.** - L'évaluation doit respecter le droit des personnes de fournir des informations en assurant leur anonymat et la confidentialité.

• **Responsabilité.** - Tout désaccord ou différence d'avis qui pourrait surgir entre le CONSULTANT ou entre celui-ci et les responsables du Programme Conjoint, concernant les conclusions et/ou les recommandations, doit être mentionné dans le rapport. Toute déclaration doit être soutenue par l'équipe ou le désaccord en question devra être prouvé.

• **Intégrité.** - L'évaluateur aura la responsabilité de mettre en évidence des questions non mentionnées spécifiquement dans les TDR, si cela s’avère nécessaire pour obtenir une analyse plus complète de l'intervention.

• **Indépendance.** - Le consultant devra garantir son indépendance dans l'intervention évaluée, étant entendu qu’il n’est pas lié à sa gestion ou à tout autre élément qui la compose.

• **Incidences.** - Dans l'hypothèse où des problèmes surgissent pendant la réalisation du travail sur le terrain ou lors de toute autre phase de l'évaluation, ceux-ci devront être immédiatement communiqués au Secrétariat du F-OMD. À défaut, l'existence de ces problèmes ne pourra en aucun cas être utilisée pour justifier la non-obtention des résultats établis par le Secrétariat du F-OMD dans les présents termes de référence.

• **Validation de l'information.** - Il revient à l'équipe d’évaluation de garantir la véracité de l'information compilée pour l'élaboration des rapports, et en dernier ressort elle sera responsable de l'information présentée dans le Rapport d'évaluation.

• **Propriété Intellectuelle.** - Dans l’utilisation des sources d'information, le consultant devra respecter les droits de propriété intellectuelle des institutions et des communautés objet de l'évaluation.

• **Remise des Rapports.** - En cas de retard dans la remise des rapports ou dans l'hypothèse dans laquelle la qualité des rapports présentés est manifestement inférieure à ce qui a été accordé, les pénalisations prévues dans les présents termes de référence pourront être mises en place.

**8. FONCTIONS DES ACTEURS DE L'ÉVALUATION**

Les principaux concernés dans le processus d’évaluation intermédiaire sont le Secrétariat du F-OMD, l’équipe de gestion du programme conjoint et le Comité de gestion du programme qui était le groupe de référence de l’évaluation. Les fonctions du Groupe de référence de l’évaluation couvrent tous les aspects de l’évaluation, à savoir :

* Faciliter la participation des acteurs impliqués dans la conception de l'évaluation.
* Identifier les besoin d’information, définir les objectifs et délimiter la portée de l'évaluation.
* Donner un avis sur les documents de planification de l'évaluation (Plan d’évaluation, Plan de travail et Plan de communication).
* Faire des apports et participer à la rédaction des Termes de référence pour l'engagement des services d'assistance technique pour l'évaluation.
* Permettre l'accès de l'équipe d'évaluation à toute information et à la documentation significative de l'intervention, ainsi que des principaux concernés et informateurs devant participer aux entretiens, groupes de discussion ou toute autre technique de collecte d'information.
* Superviser la qualité du processus et les documents et rapports qui sont produits afin de les enrichir avec leurs contributions et s’assurer qu'ils répondent aux intérêts et aux demandes d'information sur l'intervention.
* Diffuser les résultats de l'évaluation, notamment entre les organisations et organismes de son groupe d'intérêt.

D'autre part, le Secrétariat du F-OMD promeut et gère l'évaluation intermédiaire du programme commun en tant que promoteurs de l'évaluation en exécutant le mandat d'évaluation et en le finançant. En tant que gestionnaire de l'évaluation, le Secrétariat s’assure que le processus évaluatif est effectué selon ce qui a été établi, en encourageant et en guidant la conception de l'évaluation, en coordonnant et en supervisant le progrès et le développement de l'étude d'évaluation et la qualité du processus. Le Secrétariat est également chargé de communiquer les résultats, conclusions et recommandations de l’évaluation.

**9. CALENDRIER POUR LE PROCESSUS D'ÉVALUATION**

1. **Phase de conception (Durée totale 10 jours)**
2. Chaque fonctionnaire du programme du Secrétariat qui gère les portefeuilles de programmes conjoints dans divers pays enverra les TDR génériques de la fenêtre correspondant au pays spécifique où l'évaluation est entamée, afin qu’ils puissent être adaptés à la réalité concrète du programme conjoint dans le pays, avec pour dénominateur commun minimum que tous doivent mettre en commun en vue de permettre l'agrégation et parvenir à montrer des preuves dans le reste des niveaux d'analyse du FOMD (pays, fenêtre thématique et F-OMD).

Cette activité suppose un dialogue entre le Secrétariat et le niveau de pays dans lequel les structures de gouvernance du F-OMD au niveau national (CGP ET/OU CNP) devront constituer le groupe de référence de l'évaluation (organe qui donne son avis et révise mais qui n'interfère pas dans le processus indépendant de l'évaluation). Ce dialogue doit servir à compléter et à modifier certaines questions et dimensions de l'étude que les TDR génériques ne couvrent pas, qui sont insuffisantes ou insignifiantes pour le programme conjoint.

1. Définition des TDR et recrutement d’un consultant sélectionné du fichier du F-OMD.
2. À partir de là, chaque chargé de programmes se charge de gérer l'exécution de l'évaluation avec trois fonctions fondamentales : faciliter le travail du consultant, servir d'interlocuteur entre les parties (consultant, équipe de programme conjoint dans le pays, etc.) et réviser les produits qui sont générés.
3. **Phase de développement de l'étude d'évaluation (Durée totale : 55-57 jours)**

**Étude du cabinet (Durée totale : 15 jours)**

1. Briefing avec le consultant **(1 jour)**. Remise d’une liste de contrôle des activités ainsi que des documents à réviser et explication du processus d'évaluation. Entretien portant sur les enjeux de l'évaluation.
2. Révision des documents suivant une liste standard (document du programme, financiers, rapports de suivi, etc.).
3. Remise d'un bref rapport de conclusions spécifiant la façon dont l'évaluation sera menée. **(7 jours à partir de la remise de toute la documentation du programme au consultant)**
4. Le chargé de programmes du Secrétariat prépare un ordre du jour avec le point focal pour l'évaluation dans le pays (coordonnateur de PC et/ou Bureau du Coordonnateur Résidant) afin de mener à bien la visite sur le terrain (entretiens avec des contreparties, avec des bénéficiaires, révision de documents in situ, agences ONU, etc.). **(7 jours à partir de la remise du rapport du cabinet)**

**Visite sur le terrain (Durée totale 9-12 jours)**

1. Le consultant se rend dans le pays pour observer et contraster les conclusions préliminaires auxquelles il est arrivé à travers l'étude de la révision, et exécute l'ordre du jour prévu. Pour cela, le chargé de programmes du Secrétariat doit peut-être faciliter, par le biais d’appels et de courriers électroniques, la visite de ce consultant, en le rassurant sur le fait qu’il a un point focal dans le pays qui est son interlocuteur naturel par défaut.
2. Le consultant prendra en charge la réalisation d'un débriefing avec les principaux concernés avec lesquels il a interagi.

**Rapport final (Durée totale 31 jours)**

1. Le consultant remet une ébauche du rapport final que le chargé de programmes du Secrétariat devra mettre en commun avec le groupe de référence de l'évaluation. **(10 jours à partir de la fin de la visite sur le terrain)**
2. Le groupe de référence de l'évaluation peut demander à modifier des données ou des faits qu’il estime incorrects pourvu qu'il apporte des données ou des preuves pour soutenir sa demande. L‘avis de l'évaluateur sera en dernier ressort l’élément qui détermine l’acceptation ou le refus de la modification. Le chargé de programmes du Secrétariat peut et doit intervenir en l'honneur de la qualité de l'évaluation pour qu'on modifie les données erronées et les jugements basés sur des données erronées ou non basées sur des preuves. **(7 jours à partir de la remise du brouillon du rapport final)**

Le groupe de référence de l'évaluation peut aussi donner son avis sur les jugements de valeur contenus dans l'évaluation, mais ceux-ci ne peuvent pas affecter l'indépendance de l'évaluateur pour exprimer, sur la base de preuves et de critères établis, les conclusions et les recommandations qu'il estime opportunes.

1. Le chargé de programmes du Secrétariat évaluera la qualité des rapports d'évaluation présentés en utilisant les critères établis en annexe dans cette stratégie d'évaluation. **(7 jours à partir de la remise du brouillon du rapport final)**
2. Suite aux contributions du groupe de référence, l'évaluateur décide sur les contributions à incorporer ou pas. Le chargé de programmes du Secrétariat révise la version finale du document et conclut cette phase par la remise du rapport au groupe de référence de l'évaluation dans le pays. **(7 jours à partir de la remise du brouillon avec les commentaires du rapport final)**
3. **Phase d’incorporation des recommandations et plan d'amélioration : (7 jours à partir de la remise du rapport final)**
4. Le chargé de programmes, en sa qualité de représentant du Secrétariat, établit un dialogue avec les gestionnaires du programme conjoint pour établir un plan d'améliorations incluant les recommandations provenant de l'évaluation.
5. Le chargé de programmes du Secrétariat dialogue avec le point focal de l'évaluation, dans le but de développer un plan simple de diffusion et de communication des résultats pour les diverses parties intéressées.

**11. BUDGET**

Le coût total maximum pour l'évaluation intermédiaire d'un programme conjoint sera déterminé en fonction des jours travaillés par le consultant. Le consultant recevra 10% du total des honoraires, plus le montant des frais de voyage et indemnités journalières à la remise du rapport du cabinet, après conformité de ce dernier par le Secrétariat. Le Secrétariat payera 40% du total budgété en raison des honoraires des services d'expertise après la remise et conformité du Secrétariat du brouillon du rapport d'évaluation. Le reste du montant correspondant aux honoraires du consultant - 50% - sera payé à la remise du rapport final et après la conformité du Secrétariat par rapport a celui-ci.

**12. ANNEXES**

**a) Révision des documents**

**Cette section doit d'être complétée et spécifiée par le reste des utilisateurs de l'évaluation mais plus particulièrement par l'équipe de gestion du Programme Commun et par le Comité de gestion du programme en établissant un minimum de documents qui doivent être révisés avant la visite sur le terrain. En termes généraux, le Secrétariat estime que ceux-ci devraient comprendre aux moins les éléments suivants :**

* Document-cadre du F-OMD
* Document du Programme commun : cadre des résultats et cadre du suivi et évaluation
* Plan annuel
* Rapports trimestriels et/ou semestriels du suivi
* Rapports annuels
* Évaluations ou appréciations ou rapports internes déjà effectués sur le programme ou les composantes du même
* Documents ou rapports significatifs sur les Objectifs du Millénaire pour le Développement au niveau local et dans le pays
* Documents ou rapports significatifs sur la mise en œuvre de la Déclaration de Paris et du Programme d'action d'Accra dans le pays
* Documents ou rapports significatifs sur l’initiative Unis dans l’action

**b) Fiche pour le Plan d'amélioration du Programme Commun**

La phase d'incorporation des recommandations débute dès la fin de l'évaluation intermédiaire. Cette fiche sera utilisée comme base pour l'établissement d'un plan d'amélioration du programme commun rassemblant les recommandations ainsi que les actions à réaliser par les responsables de la gestion du programme.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Recommandation de l'évaluation Nº 1** | | | | |
| **Réponse de la gestion du Programme Commun** | | | | |
| **Actions clés** | **Délai** | **Responsable/s** | **Suivi** | |
| 1.1 |  |  | Commentaires | État |
| 1.2 |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |
| **Recommandation de l'évaluation Nº 2** | | | | |
| **Réponse de la gestion du Programme Commun** | | | | |
| **Actions clés** | **Délai** | **Responsable** | **Suivi** | |
| 2.1 |  |  | Commentaires | État |
| 2.2 |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |
| **Recommandation de l'évaluation Nº 3** | | | | |
| **Réponse de la gestion du Programme Commun** | | | | |
| **Actions clés** | **Délai** | **Responsable** | **Suivi** | |
| 3.1 |  |  | Commentaires | État |
| 3.2 |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |

1. **Calendrier de l’évaluation**

Pour complète pour le Secretariat et le pays