

## TERMES DE RÉFÉRENCE SPÉCIFIQUES

### Evaluation finale du "Programme de lutte contre l'insécurité alimentaire et nutritionnelle dans la province de Gitega au Burundi"

#### Contrat Cadre SIEA 2018 - LOT 1- Gestion durable des ressources naturelles et résilience EuropeAid/138778/DH/SER/multi

#### Pouvoir adjudicateur : Délégation de l'Union européenne au Burundi

<b>1. CONTEXTE</b> .....	<b>2</b>
1.1 CONTEXTE DU PAYS ET DU SECTEUR CONCERNE.....	2
1.2 L'ACTION A EVALUER.....	2
1.3 PARTIES PRENANTES DE L'ACTION .....	5
<b>2 DESCRIPTION DE L'ÉVALUATION COMMISSIONNÉE</b> .....	<b>5</b>
2.1 OBJECTIF DE L'ÉVALUATION .....	5
2.2 SERVICES REQUIS.....	6
2.3 PHASES DE L'ÉVALUATION ET LIVRABLES REQUIS .....	7
2.4 ORGANISATION DU CONTRAT SPECIFIQUE ET METHODOLOGIE (OFFRE TECHNIQUE) .....	11
2.5 GESTION ET PILOTAGE DE L'ÉVALUATION .....	11
2.6 LANGUE DU CONTRAT .....	11
<b>3 EXPÉRIENCE REQUISE</b> .....	<b>11</b>
3.1 NOMBRE D'ÉVALUATEURS ET NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL REQUIS PAR CATEGORIE .....	11
3.2 EXPERTISE REQUISE.....	12
3.3 PRESENCE DE L'ÉQUIPE DE GESTION POUR LE BRIEFING ET/OU LE DEBRIEFING .....	13
<b>4 LIEU ET DURÉE</b> .....	<b>13</b>
4.1 PERIODE DE DEMARRAGE .....	13
4.2 DUREE PREVUE DE LA MISSION EN JOURS CALENDRIER.....	13
4.3 PLANIFICATION, Y COMPRIS LA PERIODE DE NOTIFICATION POUR LE PLACEMENT DE PERSONNEL.....	13
4.4 LIEU(X) DE LA MISSION .....	13
<b>5 LE RAPPORT</b> .....	<b>13</b>
5.1 CONTENU, DUREE ET REMISE .....	13
5.2 UTILISATION DU MODULE EVAL PAR LES EVALUATEURS .....	15
5.3 COMMENTAIRES SUR LES LIVRABLES .....	15
5.4 ÉVALUATION DE LA QUALITE DU RAPPORT FINAL ET DU RESUME EXECUTIF .....	15
5.5 LANGUE .....	15
5.6 NOMBRE D'EXEMPLAIRES DU RAPPORT .....	15
5.7 FORMAT DES RAPPORTS.....	15
<b>ANNEXE I : CRITERES D'ÉVALUATION TECHNIQUE SPÉCIFIQUES</b> .....	<b>16</b>
<b>ANNEXE II : INFORMATIONS A FOURNIR A L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION</b> .....	<b>16</b>
<b>ANNEXE III: STRUCTURE DU RAPPORT FINAL ET DU RESUME EXECUTIF</b> .....	<b>18</b>
<b>ANNEXE IV: PLAN DE TRAVAIL</b> .....	<b>21</b>
<b>ANNEXE V : GRILLE D'ÉVALUATION</b> .....	<b>22</b>
<b>ANNEXE VI : MATRICE CADRE LOGIQUE DE L'ACTION A EVALUER</b> .....	<b>27</b>
CONTEXTE	

## 1.1 Contexte du pays et du secteur concerné

Le Burundi a l'un des taux de malnutrition chronique parmi les plus élevés au monde : 6 sur 10 enfants de moins de cinq ans (56 %) ont un retard de croissance. Cette urgence silencieuse est quasi-structurelle depuis trois décennies à un niveau de sévérité de santé publique «très élevé». Ce niveau élevé de malnutrition chronique affecte négativement la capacité de la population à faire face aux chocs. Il affecte également le capital humain car les enfants accusent des retards de croissance et ont une fonction immunitaire réduite, ce qui les rend plus enclins à être malades et tomber dans la malnutrition. Le développement mental s'en trouve affecté, ce qui se traduit par un très faible taux d'achèvement du primaire et une faible productivité à l'âge adulte.

En 2014, selon l'Indice de la Faim dans le Monde, le Burundi était le pays au dernier rang mondial avec une situation estimée comme étant extrêmement alarmante et en détérioration par rapport à 1990.

La malnutrition frappe durement aussi sur le plan économique : si rien n'est mis en œuvre pour inverser la tendance du taux de malnutrition élevé, elle continuera à coûter au Burundi 92 millions d'euros par an soit près du double du budget du Ministère de la Santé en 2012.

Les dernières analyses disponibles, celles réalisées dans le cadre de l'IPC, estiment que sur la période d'octobre à décembre 2018, 16% de la population soit 1,72 millions de personnes sont en « phase humanitaire » (phase 3 'crise' et 4 'urgence' de l'IPC).

## 1.2 L'action à évaluer<sup>1</sup>

<b>Titre de l'action à évaluer</b>	• <b>Programme de lutte contre l'insécurité alimentaire et nutritionnelle dans la province de Gitega au Burundi</b>
<b>Budget de l'action à évaluer</b>	• 5,000,000 euros
<b>Numéro CRIS de l'action à évaluer</b>	• 2016 /380-893
<b>Dates de l'action à évaluer</b>	Début : 14/12/2016 Fin : 31/03/2019

L'objectif global de ce programme est de contribuer à réduire l'insécurité alimentaire et nutritionnelle des populations rurales touchées par la crise en cours au Burundi à travers la mise en œuvre d'un projet d'alimentation scolaire qui tient en compte l'aspect nutrition, et de prévention et traitement de la dénutrition.

### Deux objectifs spécifiques sont attendus

1. Le programme d'alimentation scolaire vise à améliorer l'accès à une éducation de base tout en augmentant l'apport en micronutriments des enfants à travers la fourniture régulière d'un repas chaud quotidien fait de farine de maïs enrichie localement, de légumineuses, d'huile végétale enrichie et de sel iodé. Outre les objectifs éducatifs du programme, le PAM aura pour objectif de s'approvisionner en maïs grains et haricots auprès de petits exploitants agricoles dans les provinces actuellement couvertes par le programme d'achats locaux du PAM (Achats pour le Progrès – P4P).
2. Le programme de nutrition vise à prévenir la malnutrition chronique et à traiter la malnutrition aiguë modérée dans les communes ciblées. Il s'articule autour de deux composantes :

---

<sup>1</sup> Les projets et programmes à évaluer sont ci-après dénommés 'actions'.

a) La prévention du retard de croissance chez les enfants de moins de deux ans en se focalisant sur la fenêtre d'opportunité des 1000 premiers jours qui va de la conception au deuxième anniversaire de l'enfant. Cette composante a pour objectif de contribution à la réduction de la prévalence du retard de croissance chez les enfants de 6 – 59 mois à travers un paquet d'activités spécifiques et sensibles à la nutrition réputées efficaces.

b) Le traitement de la malnutrition aiguë modérée chez les enfants de 6 – 59 mois, les femmes enceintes et les mères allaitantes à travers la fourniture d'aliments nutritifs spécialisés, l'éducation nutritionnelle, la mobilisation communautaire, le dépistage précoce et la référence.

### **Résultats attendus et Activités**

#### **2. Effet 1 : Accès à l'éducation et compétences d'apprentissage améliorées et maintenues pour les écoliers et écolières des cycles préscolaire et primaire de la province de Gitega à travers la mise en œuvre d'un programme intégré de cantines scolaires endogènes.**

**Produit 1 :** Les écoliers et écolières des cycles préscolaire et primaire des ménages les plus vulnérables à l'insécurité alimentaire ont accès à des repas chauds et nutritifs tous les jours d'école (cible : 150 000 enfants du préscolaire et primaire dans 120 écoles) ;

**Produit 2 :** Les denrées alimentaires (maïs grain ou riz et haricots) sont achetées par le PAM auprès des petits producteurs locaux (femmes et hommes) des zones P4P ;

**Produit 3 :** Des foyers améliorés sont construits dans chaque école primaire appuyée par le programme et les besoins en énergie pour la cuisson des repas sont satisfaits de manière durable dans les écoles assistées par le PAM, et les risques y associés sont évités ;

**Produit 4 :** Des mécanismes de doléances sont établis afin que toutes les écoles et communautés assistées puissent formuler leurs doléances et donner leurs avis sur le programme ;

#### **Activités clés :**

- 1) Identification et ciblage des écoles ;
- 2) Enquête de référence dans les écoles ciblées ;
- 3) Evaluation des lacunes au niveau de l'état de préparation et de capacité pour la mise en œuvre ;
- 4) Adoption de mesures d'amélioration de la capacité des coopératives d'agriculteurs sélectionnées en collaboration avec d'autres acteurs oeuvrant dans ce domaine ;
- 5) Etablissement de contrats avec les petits producteurs sélectionnés ;
- 6) Achat et livraison des denrées alimentaires aux écoles ciblées, sur une base mensuelle ;
- 7) Distribution quotidienne de repas chauds et nutritifs aux écoliers et écolières des cycles préscolaire et primaire dans les écoles ciblées ;
- 8) Suivi des distributions dans les écoles par les employés du PAM ou les partenaires habilités ;
- 9) Formation d'une association locale sur les techniques de construction des foyers améliorés dans les institutions ;
- 10) Construction des foyers améliorés dans les écoles à cantines scolaires ;
- 11) Conduire des revues biennuelles du programme des cantines scolaires en collaboration avec les acteurs clés (y compris les bénéficiaires) ;
- 12) Evaluation du programme de cantines scolaires, y compris la composante des foyers améliorés.

**3. Effet 2 : La dénutrition (retard de croissance et émaciation) est réduite chez les enfants de 0 à 23 mois, les femmes enceintes et les mères allaitantes dans les communes ciblées**

**Produit 1 :** Les bénéficiaires ciblés (enfants âgés de 6 à 23 mois, femmes enceintes/ allaitantes) reçoivent des produits nutritionnels spécialisés conformément aux normes et protocoles en vigueur ;

**Produit 2 :** Les ménages ciblés ayant en leur sein des enfants âgés de 6 à 59 mois, des enfants malnutris ou des femmes enceintes/allaitantes reçoivent des transferts monétaires conditionnels en quantité suffisante et dans les délais pour servir de filet de protection sociale et éviter le partage des produits de prévention de la malnutrition chronique ;

**Produit 3 :** Des messages clés ayant trait à la nutrition sont adéquatement transmis aux tuteurs des enfants (femmes et hommes), et aux femmes enceintes/allaitantes ;

**Produit 4 :** Des foyers améliorés mobiles sont construits par des associations locales et distribués aux ménages vulnérables ayant en leur sein des enfants et/ou des femmes enceintes et allaitantes assistés dans le cadre du programme nutritionnel pour leurs besoins d'économie d'énergie et de réduction des risques associés à l'utilisation des foyers traditionnels (3 pierres)..

**Produit 5 :** Des mécanismes de doléance sont installés pour que toutes les composantes des populations ciblées soient en mesure de formuler leurs doléances et donner leurs avis sur les programmes ;

**Activités clés :**

- 1) Identification, ciblage et enregistrement des enfants âgés de 6 à 59 mois et des femmes enceintes/allaitantes dans les zones ciblées en collaboration avec d'autres partenaires œuvrant dans le domaine de la malnutrition ;
- 2) Enquête de référence ;
- 3) Mobilisation communautaire ;
- 4) Dépistage de la malnutrition et la référence
- 5) Achat et distribution des produits nutritionnels spécialisés ;
- 6) Traitement à base communautaire de la malnutrition aiguë modérée en tenant compte des interventions des autres acteurs dans la zone;
- 7) Organisation de sessions mensuelles de communication pour le changement de comportement ;
- 8) Suivi du programme de nutrition par les employés du PAM ou des partenaires habilités ;
- 9) Formation des associations locales sur les techniques de construction des foyers améliorés mobiles pour les ménages ;
- 10) Construction et distribution des foyers améliorés mobiles dans les ménages ciblés ;
- 11) Organisation de réunions trimestrielles de coordination avec les principaux acteurs ;
- 12) Revue annuelle du programme de nutrition en collaboration avec les acteurs clés (y compris les bénéficiaires).

La logique d'intervention décrite ici est basée sur des documents existants. Elle sera examinée et reconstituée par les évaluateurs pendant la phase initiale.

### 1.3 Parties prenantes de l'action

Les différentes parties prenantes sont constituées par le PAM, ses partenaires de mise en œuvre de l'action, les responsables scolaires et sanitaires bénéficiaires de l'action, l'administration locale, les populations bénéficiaires directes des interventions du programme, ...

## 2 DESCRIPTION DE L'ÉVALUATION COMMISSIONNÉE

Type d'évaluation	finale
Couverture	L'action dans son intégralité
Portée géographique	Province de Gitega, Burundi dans les communes de Buraza, Ryansoro et Nyarusange
Période à évaluer	<ul style="list-style-type: none"><li>Du 14/12/2016 au 31/03/2019</li></ul>

### 2.1 Objectif de l'évaluation

Une évaluation systématique et opportune de ses programmes et de ses activités est une priorité établie<sup>2</sup> de la Commission Européenne<sup>3</sup>. L'évaluation se concentre sur l'analyse des réalisations, l'atteinte et la qualité des **résultats**<sup>4</sup> des actions, dans le contexte d'une politique de coopération en constante évolution, avec un accent de plus en plus marqué sur **les approches orientées sur les résultats et la contribution à la mise en œuvre des Objectifs de développement durable (ODD)**.<sup>5</sup>

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 inputs et les activités, et les outputs, 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 et au grand public l'information suivante :

---

<sup>2</sup> 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](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

<sup>3</sup> 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](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](http://ec.europa.eu/smart-regulation/guidelines/docs/swd_br_guidelines_en.pdf); COM(2017) 651 final 'Mener à son terme le programme pour une meilleure réglementation: de meilleures solutions pour de meilleurs résultats', [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/completing-the-better-regulation-agenda-better-solutions-for-better-results\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/completing-the-better-regulation-agenda-better-solutions-for-better-results_en.pdf)

<sup>4</sup> 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" - [https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/pdf/financial\\_assistance/ipa/2014/236-2014\\_cir.pdf](https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/pdf/financial_assistance/ipa/2014/236-2014_cir.pdf).

<sup>5</sup> Le nouveau Consensus Européen pour le Développement 'Notre monde, notre dignité, notre futur', journal officiel du 30 juin 2017. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:C:2017:210:TOC>

- une analyse globale et indépendante de la performance qu'a eu le Programme de lutte contre l'insécurité alimentaire et nutritionnelle dans la province de Gitega au Burundi, en prêtant une attention particulière à ses résultats, en comparaison avec les objectifs attendus, et les raisons soutenant ces résultats ;
- les enseignements tirés, les conclusions et les recommandations associées, de manière à améliorer, le cas échéant, les actions présentes et futures.

En particulier, cette évaluation servira à comprendre la performance de l'action, ses facteurs déterminants et ceux qui ont freiné l'obtention des résultats, de manière à servir de base à la planification des actions et des interventions futures de l'UE dans le même secteur

Les principaux utilisateurs de cette évaluation seront les services compétents de la Délégation de l'UE, de DEVCO D 01, des Ministères Techniques impliqués dans le Projet (santé, éducation, agriculture,...), du PAM ainsi que ses partenaires de mise en œuvre.

## **2.2 Services requis**

### **2.2.1 Portée de l'évaluation**

L'évaluation analysera l'action en suivant les cinq critères d'évaluation du CAD, à savoir : pertinence, efficacité, efficience, durabilité et 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 dans le pays/secteur et avec d'autres politiques de l'UE et d'autres actions des États membres et éventuellement d'autres bailleurs de fonds.

L'équipe d'évaluation devra en outre vérifier si les questions d'égalité des sexes, environnement et changement climatique ont été incorporées ; si les ODD importants et leurs interactions ont été identifiés ; si le principe « Leave No-One Behind », (voir <https://www.un.org/africarenewal/fr/magazine/avril-2016/odd-ne-laisser-personne-pour-compte>) et une approche basée sur les droits ont été pris en compte lors de l'identification/la formulation des documents et à quel degré celles-ci se sont retrouvées dans la mise en œuvre, la gouvernance et la supervision de l'action.

### **2.2.2 Questions d'évaluation indicatives**

Les questions d'évaluation formulées ci-dessous sont données à titre indicatif. En fonction de l'information la plus récente, des consultations initiales et postérieures et de l'analyse des documents, l'équipe d'évaluation discutera avec le gestionnaire d'évaluation<sup>6</sup> et proposera dans son rapport de démarrage un éventail complet et final de questions d'évaluation en indiquant les critères et indicateurs spécifiques utilisés ainsi que les sources de collecte de données et les outils les plus importants.

Une fois le rapport de démarrage approuvé, les questions d'évaluation deviendront juridiquement contraignantes.

Sans être exhaustifs, voici les quelques questions d'évaluation:

- Les objectifs de l'action sont-ils cohérents avec ceux des parties prenantes ?

---

<sup>6</sup> Le gestionnaire d'évaluation dépend du pouvoir adjudicateur qui gère le contrat d'évaluation. Le plus souvent cette personne est le cadre opérationnel de la(les) action(s) à évaluer.

- Quelle est la cohérence de l'action avec les objectifs stratégiques de l'UE au Burundi?
- Y'aurait-il eu de la valeur ajoutée apportée par les interventions de l'action sur les bénéficiaires finaux? Si oui laquelle?
- Quels sont les impacts du Projet à moyen terme sur les bénéficiaires ?
- Ces impacts perdureront-ils au-delà de la fin de l'action ? Quelles sont les perspectives de
- Soutenabilité et de pérennisation?
- Quelles sont les opportunités et les limites de l'approche du PAM dans la mise en œuvre de l'action ?
- Quelle est la cohérence entre l'action et les objectifs stratégiques de l'UE dans le pays ?
- Quel est le niveau de connaissance des bénéficiaires finaux des objectifs et des interventions de l'UE ?
- Comment appréciez-vous le niveau de visibilité de l'UE dans le cadre de cette action ?

### 2.3 Phases de l'évaluation et livrables requis

Le processus d'évaluation sera mené en trois phases :

- Une phase de démarrage et documentaire
- Une phase de terrain
- Une phase de synthèse

Les livrables de chaque phase doivent être rendus à la fin des étapes correspondantes, comme précisé dans le tableau synoptique du paragraphe 2.3.1.

#### 2.3.1 Tableau synoptique

Le tableau qui suit présente un aperçu des activités-clé à mener lors de chaque phase et une liste des livrables que l'équipe devra produire ainsi que les réunions avec le pouvoir adjudicateur et le groupe de référence. Le contenu principal de chaque livrable est décrit au chapitre 5.

Phases de l'évaluation	Activités-clé	Livrables et réunions
<p><b><u>Phase de démarrage/documentaire se fera à domicile. Néanmoins, la phase documentaire pourra se poursuivre pendant la phase de terrain</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte initiale de documents/données</li> <li>• Analyse du contexte</li> <li>• Interviews de démarrage si besoin</li> <li>• Analyse des parties prenantes</li> <li>• Reconstitution de la logique d'intervention et/ou description de la théorie du changement sur base de la documentation et des interviews disponibles</li> <li>• Conception de la méthodologie d'évaluation (analyser et compléter/réviser les questions d'évaluation avec les critères de jugement, les indicateurs et les méthodes de collecte de données et analyse) et la matrice d'évaluation</li> <li>• Identification des informations manquantes et des hypothèses à vérifier dans la phase documentaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion de démarrage avec le pouvoir adjudicateur par vidéoconférence</li> <li>• Rapport de démarrage + une note documentaire</li> <li>• Réunion avec le le pouvoir adjudicateur au début de la phase terrain</li> </ul>

Phases de l'évaluation	Activités-clé	Livrables et réunions
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception de la méthodologie de la phase de terrain</li> </ul>	
<u>Phase de terrain</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Premières réunions au niveau national avec la Délégation de l'UE</li> <li>• Collecte des informations principales en utilisant la technique la plus appropriée</li> <li>• Collecte de données et analyse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Première réunion de briefing avec la Délégation de l'UE (début phase de terrain)</li> <li>• Aide mémoire présentant les principaux résultats de la phase de terrain</li> <li>• Débriefing avec la Délégation de l'UE à la fin de la phase de terrain</li> </ul>
<u>Phase de synthèse</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse finale des résultats (en particulier des questions d'évaluation)</li> <li>• Rédaction de l'évaluation globale, des conclusions et des recommandations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projet de rapport final</li> <li>• Résumé exécutif conforme au modèle standard publié dans le module EVAL</li> <li>• Rapport final</li> </ul>

### 2.3.2 Phase de démarrage

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

La phase de démarrage commencera par une étude initiale du contexte, que les évaluateurs mèneront depuis leur domicile, pour continuer avec une session d'ouverture par téléconférence entre la Délégation de l'UE et les évaluateurs. Les évaluateurs dont la présence est requise doivent être obligatoirement présents 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. Elle sert aussi à clarifier les attentes sur les résultats de l'évaluation, la méthodologie à utiliser et, le cas échéant, à transmettre un complément d'information importante ou de dernière minute.

Dans la phase de démarrage, les documents pertinents seront examinés (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 pays / secteur, l'équipe d'évaluation, en collaboration avec le gestionnaire d'évaluation reconstituera, le cas échéant, la logique d'intervention de l'action à évaluer.

En outre, en se basant sur la logique d'intervention, les évaluateurs rédigeront une explication narrative de la logique de l'action décrivant la manière dont l'action va engendrer le changement tout au long de la chaîne des résultats, par ex. la théorie du changement. Cette explication comprend une analyse des données à la base de cette logique (surtout en comparant les inputs et les outputs, 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 et sur la théorie du changement, les évaluateurs finaliseront i) les questions d'évaluation avec la définition des critères et des indicateurs de jugement, la sélection des outils et des sources pour la collecte des données, ii) l'évaluation de la méthodologie et iii) la planification des étapes suivantes.



L'approche méthodologique sera représentée dans une matrice de conception de l'évaluation<sup>7</sup>, qui sera incluse dans le rapport de démarrage. **La méthodologie de l'évaluation doit être sensible à la question de genre, contempler l'utilisation de données ventilées par sexe et âge et démontrer comment les actions ont contribué à avancer vers l'égalité des sexes.**

Les restrictions rencontrées ou qui seront rencontrées lors de l'exercice d'évaluation seront discutées et des mesures de limitation décrites dans le rapport de démarrage. Enfin, dans cette phase, le plan de travail et le procédé d'évaluation seront présentés et approuvés ; ce plan devra être cohérent à celui qui est proposé dans les présents TdR. Toute modification devra être justifiée et approuvée par le gestionnaire d'évaluation.

Sur la base des informations récoltées, l'équipe d'évaluation doit préparer un **rapport de démarrage** ; son contenu est décrit au chapitre 5.

### **2.3.3 Phase documentaire**

Cette phase est celle des analyses des documents. Les analyses doivent inclure un résumé concis de la littérature existant en lien avec l'action.

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

Des échanges téléphone / face à face avec le gestionnaire du programme, les services de l'UE compétents basés à Bujumbura et les principaux partenaires au Burundi peuvent être réalisés pendant cette phase afin de soutenir l'analyse des sources secondaires.

Les activités à effectuer pendant cette phase permettront 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 affiner le choix des 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 entre les membres de l'équipe.

À la fin de la phase documentaire, une **note documentaire** sera préparée ; son contenu est décrit au chapitre 5.

### **2.3.4 Phase de terrain**

La phase de terrain commence après l'approbation de la note documentaire et le rapport de démarrage par le gestionnaire d'évaluation.

Le but de la phase de terrain est de valider/changer les réponses préliminaires formulées pendant la phase documentaire et de compléter l'information grâce à la recherche primaire.

Pendant les premiers jours de la phase de terrain, l'équipe d'évaluation doit organiser une réunion avec le gestionnaire du programme, et/ou avec la délégation.

---

<sup>7</sup> La matrice de l'évaluation est un outil qui sert à structurer l'analyse de l'évaluation (en définissant les critères de jugement et les indicateurs de chaque question d'évaluation). Elle sert aussi à adopter la méthode de collecte de données la plus appropriée et faisable pour chacune des questions.

Pendant la phase de terrain, l'équipe d'évaluation doit assurer un contact, une consultation et une collaboration adéquats avec les différentes parties prenantes et avec les autorités et les agences gouvernementales concernées. Tout au long de sa mission, l'équipe d'évaluation utilisera les sources d'information les plus fiables et appropriées, et veillera à 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 résumera son travail, analysera la fiabilité et l'étendue des données récoltées, et présentera ses conclusions préliminaires lors d'une réunion avec le gestionnaire du programme et la délégation de l'UE.

Au terme de la phase de terrain, une **note intermédiaire** sera préparée ; son contenu est décrit au chapitre 5.

### **2.3.5 Phase de synthèse**

Cette phase est dédiée à la préparation de **deux documents distincts** : le **résumé exécutif** et le **rapport final**, dont la structure est décrite à l'annexe III). Il comprend l'analyse des données récoltées pendant la phase documentaire et la phase de terrain, 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 avec les annexes, conformément à la structure convenue à l'annexe III ; un résumé exécutif séparé sera également élaboré, dans le format obligatoire du module EVAL (cf. annexe III).

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 et clairement ciblées.
- Pendant la rédaction du rapport, que toute évolution déjà en cours dans la direction souhaitée soit clairement identifiée.
- Que le vocabulaire, y compris les abréviations, utilisé, tient compte de l'audience identifiée à l'art. 2.1 plus haut.

L'équipe d'évaluation rendra et présentera le **projet de rapport final** à la Délégation de l'UE à Bujumbura, afin de discuter de ses résultats, de ses conclusions et de ses recommandations.

Le gestionnaire d'évaluation rassemblera les commentaires faits par la Délégation de l'UE et les enverra à l'équipe d'évaluation pour réviser le rapport conjointement avec une première version de la grille d'évaluation de la qualité (QAG) 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 et l'équipe d'évaluation sera invitée à faire des commentaires sur les conclusions formulées dans la QAG (à travers le module EVAL).

À ce stade, l'équipe d'évaluation finalisera le **rapport final** et le **résumé exécutif**, 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 par écrit. Une fois le rapport final approuvé, la QAG sera mise à jour et envoyée aux évaluateurs via le module EVAL.

## **2.4 Organisation du contrat spécifique et méthodologie (offre technique)**

Les contractants-cadre invités soumettront leur organisation du contrat et la méthodologie spécifiques en se servant du modèle standard SIEA B-VII-d-i et ses annexes 1 et 2 (B-VII-d-ii).

La méthodologie d'évaluation proposée pour entreprendre la mission est décrite au chapitre 3 (stratégie et calendrier de travail) du modèle B-VII-d-i. Les prestataires doivent décrire comment la méthodologie qu'ils proposent va aborder les questions transversales mentionnées dans les termes de référence et, notamment, l'égalité des sexes et l'émancipation de la femme. Ceci inclut (selon le cas) les messages de communication de l'action, les matériels et les structures de gestion.

## **2.5 Gestion et pilotage de l'évaluation**

### **2.5.1 Au niveau de l'UE**

L'évaluation est gérée par le gestionnaire du programme

Les fonctions principales du gestionnaire de Programme sont :

- De vérifier et de valider les questions d'évaluation.
- 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 discuter et de commenter les rapports produits par 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.

### **2.5.2 Au niveau du prestataire**

Conformément aux exigences établies à l'article 6 des termes de référence globaux et dans l'Organisation et la Méthodologie globales, aux annexes II et III du contrat cadre SIEA 2018 respectivement, le prestataire doit surveiller la qualité du procédé, la conception de l'évaluation, les inputs et les livrables de l'évaluation. Il devra en particulier :

- 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.
- S'assurer que les évaluateurs disposent des ressources nécessaires pour remplir toutes leurs tâches et respecter les délais du contrat.

## **2.6 Langue du contrat**

La langue du contrat sera le français,

## **3 EXPÉRIENCE REQUISE**

### **3.1 Nombre d'évaluateurs et nombre de jours de travail requis par catégorie**

L'équipe d'évaluateurs sera composée :

- un expert de catégorie I, chef de Mission, (12 ans minimum comme évaluateur)
- un expert de catégorie II, (6 ans minimum d'expérience dans le secteur),

Le tableau ci-dessous indique le nombre d'évaluateurs minimum et le nombre de jours de travail minimum (au total et sur le terrain), par catégorie d'évaluateur, à prévoir par le prestataire.

Catégorie de l'évaluateur	Nombre d'évaluateurs minimum	Nombre total de jours de travail minimum (total)	(dont) Nombre de jours de travail minimum en mission
Cat I	1	20	12
Cat II	1	18	12

En particulier, le chef d'équipe (identifié dans l'Organisation et méthodologie et l'offre financière) devrait être un expert Cat I, posséder une expérience démontrable comme évaluateur cohérente avec les exigences de cette mission et ne pas dédier moins de 20 jours de travail, dont 12 sur le terrain.

### 3.2 Expertise requise

#### Exigences minimum pour l'équipe :

##### 1. Un Chef de mission de catégorie I :

- Diplôme universitaire (BAC+4) au minimum en Agronomie; Développement Rural, Nutrition, Santé Publique,...
- Avec un minimum de 12 ans en évaluation, conception, gestion et mise en œuvre des projets similaires
- ayant de fortes compétences, en évaluation de projets et programmes de développement rural et Sécurité Alimentaire, en conception et gestion de projets
- 5 ans d'expérience en évaluation de projets /programmes similaires

##### 2. Un expert catégorie II :

- Diplôme universitaire (BAC+4) au minimum en Agronomie; Développement Rural, Nutrition, Santé Publique,...
- Avec un minimum de 6 ans en systèmes de production et des liens multisectoriels qui conduisent à la malnutrition chronique lui permettant d'en déduire les mesures d'atténuation..
- 3 ans d'expérience en évaluation de projets/programmes similaires.

#### Autres exigences pour l'équipe :

- Les experts disposeront d'au moins deux ans d'expérience avérée en Afrique subsaharienne dans leur domaine prévu d'intervention. Une expérience, dans le domaine requis, d'au moins six mois dans la région des Grands Lacs serait un atout...

#### Connaissances linguistiques de l'équipe :

- Il ne faut pas négliger que les entretiens dans le monde rural nécessiteront l'emploi de la langue Kirundi. Il est exigé qu'au moins un des experts maîtrise le Kirundi et le français.

Le niveau linguistique est évalué en compréhension, langage parlé et écrit par le cadre européen de référence pour les langues disponible à <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr> et devra être démontré par des certificats ou par une expérience adéquate.

L'Union européenne mène une politique d'égalité des chances. La parité des genres dans l'équipe proposée, à tous les niveaux, est vivement conseillée.

### 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 pas requise pour le briefing ou le débriefing.

## 4 LIEU ET DURÉE

### 4.1 Période de démarrage

Début provisoire de la mission : mi avril 2019

### 4.2 Durée prévue de la mission en jours calendrier

Durée maximale de la mission : 60 jours calendrier.

La durée totale inclut les jours de travail, les week-ends, les périodes prévues pour les commentaires, pour réviser les versions préliminaires, les séances de débriefing et la distribution des résultats.

### 4.3 Planification, y compris la période de notification pour le placement de personnel<sup>8</sup>

Dans le cadre de l'offre technique, le contractant-cadre doit remplir le tableau de l'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 (désigné '0').

Il faudra prêter l'attention nécessaire afin d'assurer la participation active et la consultation des représentants du gouvernement et des parties prenantes nationales/ locales.

### 4.4 Lieu(x) de la mission

La mission se déroulera à Bujumbura, avec des visites de terrain à Gitega dans les communes de Buraza, Nyarusange et Ryansoro.

## 5 LE RAPPORT

### 5.1 Contenu, durée et remise

Les livrables doivent répondre à des standards de qualité. Le texte des rapports 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).

Liste des livrables :

	Nombre de pages (sans compter les annexes)	Contenu principal	Date de la présentation
Rapport de démarrage/	10 pages	<ul style="list-style-type: none"><li>Logique d'intervention</li><li>Liste des parties prenantes</li></ul>	Fin de la phase de démarrage

<sup>8</sup> Conformément à l'article 16.4 a) des Conditions générales du contrat cadre SIEA

	Nombre de pages (sans compter les annexes)	Contenu principal	Date de la présentation
documentaire		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodologie de l'évaluation, y compris : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Matrice de l'évaluation : Questions d'évaluation, avec les critères de jugement et les indicateurs et méthodes d'analyse et de collecte des données</li> <li>○ Stratégie de consultation</li> <li>○ Approche des visites de terrain</li> </ul> </li> <li>• Analyse des risques associés à la méthodologie de l'évaluation et les mesures d'atténuation</li> <li>• Plan de travail</li> <li>• Réponses préliminaires aux questions d'évaluation, en faisant référence aux limites des informations à disposition</li> <li>• Questions encore à traiter et hypothèses à vérifier lors des visites de terrain</li> </ul>	
Rapport intermédiaire	7 pages	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités réalisées pendant la phase de terrain</li> <li>• Difficultés rencontrées pendant cette phase et mesures atténuantes adoptées</li> <li>• Principales conclusions préliminaires (en fusionnant les phases documentaires et de terrain)</li> </ul>	Fin de la phase de terrain
Projet de rapport final	20 pages	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Cf. structure détaillée dans l'annexe III</u></b></li> </ul>	Fin de la phase de synthèse
Projet de résumé exécutif – en utilisant le modèle EVAL en ligne	N/D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Cf. structure détaillée dans l'annexe III</u></b></li> </ul>	Fin de la phase de synthèse
Rapport final	20 pages	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	1 semaine après avoir reçu les commentaires sur le projet de rapport final.
Résumé exécutif final	N/D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Même structure que pour le projet de résumé exécutif, en intégrant tout commentaire reçu de la part des parties concernées sur le projet de rapport qui a été accepté</li> </ul>	Conjointement avec la version finale du rapport final.

## **5.2 Utilisation du module EVAL par les évaluateurs**

Il est fortement recommandé que la **soumission de tous les rapports, leurs annexes et le résumé exécutif du rapport final** par le prestataire choisi **se fasse en les téléchargeant dans le module EVAL**, un outil de gestion du processus d'évaluation archive de la Commission européenne. Le prestataire choisi recevra un accès aux orientations en ligne et hors ligne pour pouvoir travailler avec le module pendant la validité du contrat spécifique.

## **5.3 Commentaires sur les livrables**

Pour chaque rapport, le gestionnaire d'évaluation enverra au prestataire les commentaires d'ensemble ou l'approbation du rapport dans les 15 jours calendrier. Les rapports révisés en fonction des commentaires seront livrés dans les 7 jours calendrier à partir de la date de réception des commentaires. L'équipe d'évaluation devra apporter un document distinct expliquant comment et où ces commentaires ont été incorporés ou la raison pour laquelle certains commentaires n'ont pas été incorporés, le cas échéant.

## **5.4 Evaluation de la qualité du rapport final et du résumé exécutif**

La qualité des versions préliminaires du rapport final et du résumé exécutif sera évaluée par le gestionnaire d'évaluation à l'aide de la grille d'évaluation de la qualité (QAG) dans le module EVAL (texte fourni à l'annexe V). Le prestataire a la possibilité, via le module EVAL, d'apporter des remarques sur les évaluations formulées par le gestionnaire d'évaluation. La QAG sera alors révisée après avoir soumis la version finale du rapport final et du résumé exécutif.

La compilation de la QAG soutiendra/informera la compilation faite par le gestionnaire d'évaluation de l'Évaluation de la Performance du contrat spécifique du Contrat Cadre SIEA.

## **5.5 Langue**

Tous les rapports doivent être rendus en français

## **5.6 Nombre d'exemplaires du rapport**

En plus de sa préférable soumission dans le module EVAL, la version approuvée du rapport final sera rendue en 2 exemplaires imprimés et en version numérique sous format Word et PDF et sur clés USB sans frais supplémentaires.

## **5.7 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, double face.. Ils seront envoyés en format Word et PDF.

**ANNEXE I : CRITERES D'ÉVALUATION TECHNIQUE SPÉCIFIQUES**

**CRITERES D'ÉVALUATION TECHNIQUE SPÉCIFIQUES**

Demande de services n° 2019/405185/1

**Contrat Cadre SIEA 2018 - LOT 1- Gestion durable des ressources naturelles et résilience**

**EuropeAid/138778/DH/SER/multi**

**1. CRITERES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

Le pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre qui présente le meilleur rapport qualité-prix en utilisant une relation 80/20 entre la qualité technique et le prix<sup>9</sup>.

La qualité technique est évaluée sur la base de la grille suivante :

<b>Critères</b>	<b>Maximum</b>
<b><i>Score total pour l'organisation et la méthodologie</i></b>	<b>100</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compréhension des TdR et des objectifs des services à fournir</li></ul>	<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Approche méthodologique globale, approche du contrôle qualité, adéquation des outils utilisés et estimation des difficultés et des enjeux rencontrés</li></ul>	<b>40</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Valeur technique ajoutée, soutien et rôle des membres du consortium concernés</li></ul>	<b>20</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Organisation des tâches et du temps</li></ul>	<b>10</b>
<b>SCORE GLOBAL TOTAL</b>	<b>100</b>

**2. SEUIL TECHNIQUE**

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

**ANNEXE II : INFORMATIONS A FOURNIR A L'EQUIPE D'EVALUATION**

---

<sup>9</sup> Pour en savoir davantage sur la règle 80/20, veuillez consulter le PRAG, chapitre 3.3.10.5 - [https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag_en)



- Le contrat relatif à l'action et ses différentes annexes
- Rapports annuels d'avancement de l'action et rapports de suivi
- Tout autre document jugé 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 RESUME EXECUTIF

Le prestataire fournira, **en les téléchargeant préférablement dans le module EVAL, deux documents distincts** : le **rapport final** et le **résumé exécutif**. Ils devront être cohérents, concis et clairs et ne contiendront pas d'erreurs linguistiques ni dans leur version originale ni dans leur traduction, si prévue.

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 présentation doit être bien espacée et il est fortement recommandé d'utiliser des graphiques clairs, des tableaux et des paragraphes courts.

La page de garde du rapport final 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 exécutif bref, rigoureux, indépendant et qui va droit au but. Il doit se concentrer sur les objectifs ou sur les questions principales de l'évaluation, en souligner les principaux points exécutifs et montrer clairement les principales conclusions et leçons qui peuvent en être tirées, ainsi que les recommandations qui peuvent être faites. Il sera rédigé dans le format spécifique prévu au module EVAL.

Les principaux chapitres du rapport d'évaluation doivent être les suivants :

- |   |  |
|---|--|
| <b>1. Introduction</b>                          | 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. |
| <b>2. Réponses aux questions et conclusions</b> | Un chapitre dédié aux réponses des questions d'évaluation, assorties des preuves et des raisonnements utilisés.  |
| <b>3.Évaluation globale (optionnelle)</b>       | 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.

### **3. Conclusions et recommandations**

#### **4.3 Enseignements tirés**

Les enseignements tirés généralisent les résultats et traduisent l'expérience passée en connaissances pertinentes qui soutiendront la prise de décision, amélioreront les performances et favoriseront l'obtention de meilleurs résultats. Idéalement, ils devraient soutenir le travail des institutions concernées autant européennes que partenaires.

#### **4.1 Conclusions**

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

Afin de faciliter la communication des messages d'évaluation adressés à la Commission, un tableau qui classe les conclusions par ordre d'importance peut être présenté, ou un paragraphe ou un sous-paragraphe doit reprendre 3 ou 4 conclusions principales, organisées par ordre d'importance, sans être répétitif.

#### **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.
- Les matrices de la logique d'intervention / du cadre logique (planifiées/réelles et améliorées/mises à jour).
- La(les) carte(s) géographique(s) 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

Cette annexe doit être incluse par les contractants-cadre dans leur organisation et méthodologie spécifiques et en faire partie intégrante. Les contractants-cadre peuvent ajouter autant de lignes et de colonnes que nécessaire.

Les phases de l'évaluation doivent refléter celles indiquées dans les présents termes de référence.

		Durée indicative en jours de travail <sup>10</sup>		
Activité	Lieu	Chef d'équipe	Évaluateur...	Dates indicatives
<b>Phase de démarrage : jours totaux</b>				
•				
•				
<b>Phase documentaire : jours totaux</b>				
•				
•				
<b>Phase de terrain : jours totaux</b>				
•				
•				
<b>Phase de synthèse : jours totaux</b>				
•				
•				
<b>Phase de diffusion : jours totaux</b>				
•				
•				
<b>Jours de travail TOTAUX (maximum)</b>				

<sup>10</sup> Ajoutez une colonne pour chaque évaluateur

## ANNEXE V : GRILLE D'ÉVALUATION

La qualité du rapport final sera évaluée par le gestionnaire d'évaluation (suite à la soumission du rapport et du résumé exécutif préliminaires) à l'aide de la grille d'évaluation ci-dessous, comprise dans le module **EVAL** ; la grille sera partagée avec l'équipe d'évaluation, qui aura la possibilité d'y incorporer ses commentaires.

### Evaluation de l'action (Projet/Programme)–Rapport final de la grille d'évaluation

Données de l'évaluation			
Titre de l'évaluation			
Évaluation gérée par		Type d'évaluation	
Réf. CRIS du contrat d'évaluation		Réf. EVAL	
Budget de l'évaluation			
DUE/Unité aux commandes		Gestionnaire d'évaluation	
Dates de l'évaluation		Début :	Fin :
Date du rapport final préliminaire		Date de réponse des services	
Commentaires			
Données du projet			
Principal projet évalué			
CRIS # du(des) projet(s)			
Secteur CAD			
Détails du prestataire			
Chef de l'équipe d'évaluation		Prestataire de l'évaluation	
Expert(s) évaluateur(s)			

#### Légende : résultats et signification

Très bien : critères complètement satisfaits, d'une manière claire et originale

Bien : critères satisfaits

Faible : critères partiellement satisfaits

Très faible : critères non satisfaits dans l'ensemble

### Le rapport d'évaluation est évalué comme suit

#### 1. Clarté du rapport

Ce critère analyse dans quelle mesure le résumé exécutif et le rapport final:

- Sont facilement lisibles, compréhensibles et accessibles aux lecteurs visés pertinents
- Soulignent les messages fondamentaux
- La longueur des différents chapitres et des annexes du rapport sont bien équilibrés
- Contiennent les graphiques, les tableaux et les diagrammes nécessaires pour faciliter la compréhension
- Contient une liste d'abréviations (le rapport seulement)
- Évitent des répétitions non nécessaires
- Ont subi une révision linguistique pour éliminer les énoncés peu clairs et les fautes d'orthographe ou de grammaire
- Le résumé exécutif est un résumé approprié du rapport complet et un document indépendant



**Forces**

**Faiblesses**

**Résultat**

Commentaires du prestataire

Commentaires du prestataire

#### 2. Fiabilité des données et solidité des preuves

Ce critère analyse dans quelle mesure:



- Les données/preuves ont été rassemblées conformément à la méthodologie
- Le rapport tient compte, s'il y a lieu, des preuves découlant d'études, de rapports de supervision et/ou d'évaluations de l'UE et/ou d'autres partenaires pertinents
- Le rapport contient une description claire des limitations des preuves, des risques de partialité et des mesures atténuantes



**Forces**

**Faiblesses**

**Résultat**

Commentaires du prestataire	Commentaires du prestataire	
<b>3. Validité des résultats</b>		
Ce critère analyse dans quelle mesure :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les résultats découlent des preuves collectées</li> <li>• Les résultats évaluent tous les critères d'évaluation choisis</li> <li>• Les résultats découlent d'une adéquate triangulation des différentes sources, clairement identifiées</li> <li>• Dans l'évaluation de l'intervention de l'UE, les résultats décrivent et expliquent les principales relations cause/effet entre outputs, résultats et impacts</li> <li>• L'analyse des preuves est exhaustive et tient compte des facteurs contextuels et externes</li> </ul>		
<b>Forces</b>	<b>Faiblesses</b>	<b>Résultat</b>
Commentaires du prestataire	Commentaires du prestataire	
<b>4. Validité des conclusions</b>		
Ce critère analyse dans quelle mesure :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les conclusions sont logiquement liées aux résultats et les dépassent pour offrir une analyse complète</li> <li>• Les conclusions abordent correctement les critères d'évaluation choisis et toutes les questions d'évaluation, y compris la dimension</li> </ul>		



transversale

- Les conclusions tiennent compte de tous les groupes de parties prenantes de l'évaluation
- Les conclusions sont cohérentes et équilibrées (c.-à-d. qu'elles présentent une image crédible autant des forces que des faiblesses) et ne contiennent pas de considérations personnelles ou politiques
- (Si nécessaire) si le rapport signale les thèmes où les résultats sont insuffisants pour tirer des conclusions

Forces	Faiblesses	Résultat
Commentaires du prestataire	Commentaires du prestataire	


#### 5. Utilité des recommandations

Ce critère analyse dans quelle mesure les recommandations :

- Sont clairement associées et découlent des conclusions
- Sont concrètes, faisables et réalistes
- Visent des destinataires spécifiques
- Sont regroupées (si nécessaire), classées selon leur priorité et assorties de délais si possible
- (Si nécessaire) fournissent des informations pour la sortie de l'action, sa durabilité postérieure ou pour ajuster la conception ou les plans de l'action



Forces	Faiblesses	Résultat
Commentaires du prestataire	Commentaires du prestataire	

<b>6. Justesse de l'analyse des enseignements tirés (si demandée par le TdR ou incluse par les évaluateurs)</b>		
Ce critère est à évaluer uniquement s'il est requis par le TdR ou s'il est inclus par les évaluateurs et il n'est pas noté. Il analyse dans quelle mesure :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les enseignements sont identifiés</li> <li>• Le cas échéant, s'ils sont généralisés de par leur pertinence transversale pour la(les) institution(s)</li> </ul>		
<b>Forces</b>	<b>Faiblesses</b>	
<b>Commentaires du prestataire</b>	<b>Commentaires du prestataire</b>	
<b>Commentaires finaux sur la qualité globale du rapport</b>		<b>Résultat global</b>

**ANNEXE VI : MATRICE CADRE LOGIQUE DE L'ACTION A EVALUER**

Objectifs	Indicateurs de résultat objectivement vérifiables	Sources et moyens de vérification	Hypothèses
<b>Objectif global : Contribuer à réduire l'insécurité alimentaire et nutritionnelle des populations rurales en province de Gitega.</b>			
<b>Objectif spécifique 1:</b> Accès équitable renforcé pour les garçons et filles à une éducation de base de qualité ; micronutriments augmentés pour les écoliers et écolières par le biais d'un programme intégré de cantines scolaires ; achat local de maïs grain et haricots auprès de petits exploitants agricoles dans les provinces actuellement appuyées par le programme d'achats pour le progrès du PAM (P4P).			
<b>Effet 1.1:</b> Accès à une éducation de qualité et aux compétences d'apprentissage amélioré et maintenu pour les écoliers et écolières des cycles préscolaire et primaire par le biais d'un programme intégré de cantines scolaires endogènes.	Taux d'inscription pour garçons et filles; valeur cible: augmentation jusqu'à 6 % Taux de rétention pour garçons et filles ; valeur cible : > 80% Proportion de denrées alimentaires achetées auprès des petits exploitants agricoles ; valeur cible: au moins 50% Proportion d'écoles utilisant les foyers améliorés; valeur cible : 100%	Rapport d'enquête de base et de suivi  Rapport de revue à mi-parcours et d'évaluation finale	Les conditions socio-politiques sont adéquates  Les partenaires adhèrent aux conventions de partenariat  Des synergies sont établies avec les programmes en cours du PAM et des autres acteurs travaillant dans la même zone d'intervention
<b>Produit 1.1.1 :</b> Les écoliers et écolières des cycles préscolaire et primaire des ménages les plus vulnérables à l'insécurité alimentaire en province de Gitega ont accès à des repas chauds et nutritifs	Nombre d'écoliers et écolières des cycles préscolaire et primaire prenant des repas chauds, désagrégés par âge et sexe; valeur cible: 32 000 Nombre d'écoles assistées ; valeur cible: 120 Quantité de nourriture fournie désagrégée par commodité en % du tonnage planifié	Registres scolaires, rapports mensuels des partenaires de mise en œuvre, rapport de terrain du PAM	Les conditions socio-politiques sont adéquates  Contribution de ressources dans les délais et assurer la disponibilité des vivres  Les partenaires adhèrent aux conventions de partenariat
<b>Produit 1.1.2 :</b> Denrées alimentaires (maïs grain ou riz et haricots) achetées par le PAM au près petits producteurs locaux (femmes et hommes)	Quantités de denrées alimentaires (maïs grain ou riz et haricots) achetées par le PAM. Cible : Au moins 1000 tonnes de farine de maïs enrichie localement ou du riz et 100 tonnes de haricots.	Rapport d'achat	Le PAM a signé des mémorandums d'entente avec les partenaires appropriés  es synergies sont établies avec les programmes en

<p><b>Produit 1.1.3 :</b> Du combustible pour la cuisson est rendu disponible et les besoins en énergie sont satisfaits de manière adéquate dans les écoles assistées par le PAM, et les risques y associés sont évités</p>	<p>Pourcentage d'écoles utilisant les foyers améliorés. valeur cible: 100% Nombre de personnes de la zone rurale formées sur l'importance d'utiliser les foyers épargnant l'énergie et les risques associés à la cuisson au feu de bois</p>	<p>Registres scolaires, rapports mensuels des partenaires de mise en œuvre  Rapport de suivi du processus</p>	<p>cours du PAM et des autres acteurs travaillant dans la même zone d'intervention  Implication des communautés locales dans la gestion du programme</p>
<p><b>Produit 1.1.4 :</b> Des mécanismes de plainte sont établis afin que toutes les écoles et communautés assistées puissent formuler leurs plaintes et donner leurs avis sur le programme</p>	<p>Nombre de mécanismes de plainte établis Nombre de bénéficiaires sensibilisés à donner leur avis sur le programme en % de ceux planifiés</p>		
<p><b>Activités :</b> Identification et ciblage des écoles Enquête de base dans les écoles ciblées Entreprendre des mesures d'amélioration de la capacité des fournisseurs sélectionnés Entreprendre le processus d'établissement de contrats avec les petits producteurs sélectionnés ; Achat et livraison des denrées alimentaires aux écoles ciblées, sur une base mensuelle ; Distribution quotidienne de repas chauds et nutritifs aux écoliers et écolières des cycles préscolaire et primaire dans les écoles ciblées; Suivi des distributions dans les écoles par les employés du PAM ou les partenaires habilités; Promotion et construction des foyers améliorés institutionnels; Suivi du processus de mise en œuvre des cantines scolaires par les agents de suivi du PAM Conduire des revues biannuelles du programme des cantines scolaires en collaboration avec les acteurs clés (y compris les bénéficiaires);</p>	<p>Budget et dépenses vs Plan</p>	<p>PAM WINGS/rapport financier Rapports mensuels des partenaires de mise en œuvre  Rapport d'enquête de base et de suivi  Rapport de suivi post-distribution  Rapport de suivi du processus  Rapport de formation  Rapport de revue</p>	<p>Ressources financières et humaines disponibles à temps</p>

Evaluation finale du programme des cantines scolaires			
<b>Objectif spécifique 2</b> : Le programme de nutrition vise à prévenir la malnutrition chronique chez les enfants de 0-23 mois dans les communes ciblées.			
<b>Effet 2.1 :</b> <b>Réduction la dénutrition (retard de croissance et émaciation) chez les enfants de 6 à 59 mois, les femmes enceintes et les mères allaitantes dans les communes ciblées</b>	Proportion d'enfants ciblés qui prennent le régime alimentaire minimal acceptable ; valeur cible: >70% Proportion de la population éligible qui participe au programme (couverture); valeur cible: 70% Proportion de la population qui participe dans un nombre adéquat de distributions ; valeur cible: > 80 %	Rapport d'enquête de base et de suivi  Rapport de revue à mi-parcours et d'évaluation finale  Rapport de suivi post-distribution  Rapports mensuels des partenaires coopérants	Les conditions socio-politiques sont adéquates  Les partenaires adhèrent aux conventions de partenariat  es synergies sont établies avec les programmes en cours du PAM et des autres acteurs travaillant dans la même zone d'intervention
<b>Produit 2.1.1 :</b> Des produits nutritionnels spécialisés sont fournis aux bénéficiaires ciblés (enfants âgés de 6 à 59 mois, femmes enceintes/ allaitantes)	Nombre de bénéficiaires ciblés recevant des produits nutritionnels spécialisés, désagrégés par âge et sexe; valeur cible : 11000 enfants de 6-23 mois et 9000 femmes enceintes et allaitantes Quantité de produits nutritionnels spécialisés fournis, désagrégés par type de commodité en % du tonnage planifié	Rapports mensuels des partenaires de mise en œuvre  Rapport de suivi du processus  Rapports de terrain du PAM	Les conditions socio-politiques sont adéquates  Les partenaires adhèrent aux conventions de partenariat  Le PAM a signé des mémorandums d'entente avec les partenaires appropriés
<b>Produit 2.1.2 :</b> Des transferts monétaires conditionnels sont faits en faveur des ménages ciblés ayant en leur sein des enfants âgés de 6 à 59 mois malnutris ou des femmes enceintes/allaitantes malnutries.	Nombre des ménages ciblés recevant des transferts monétaires conditionnels, valeur cible : 9000 ménages. Montant transféré en % du montant total planifié		L'approvisionnement en denrées alimentaires et produits nutritionnels est assuré et il n'y a pas de coupure de la chaîne d'approvisionnement;  Des synergies sont établies avec les programmes en cours du PAM et des autres acteurs travaillant dans la même zone d'intervention
<b>Produit 2.1.3 :</b> Des messages clés ayant trait à la nutrition sont adéquatement transmis aux tuteurs des enfants (femmes et hommes), et aux femmes enceintes/allaitantes.	Nombre de prestataires de soins ciblés (hommes et femmes) recevant 3 messages clés, transmis à travers les sessions de conseils appuyés par le		Hommes et femmes

	<p>PAM</p> <p>Proportion de femmes/hommes recevant des conseils sur la nutrition appuyés par le PAM, en % de ce qui était planifié ;</p> <p>Proportion de femmes/hommes bénéficiaires exposés aux messages et conseils sur la nutrition appuyés par le PAM, en % de ceux qui étaient planifiés</p> <p>Nombre de messages clés transmis</p>		<p>manifestent la volonté de participer aux sessions de conseils et sensibilisation sur la nutrition;</p> <p>Du combustible pour la cuisson est disponible en quantité suffisante et les besoins en énergie sont amplement satisfaits;</p> <p>Les partenaires ont une expérience suffisante dans les transferts monétaires</p>
<p><b>Produit 2.1.4 :</b></p> <p>Des mécanismes de plainte sont installés pour que toutes les composantes des populations ciblées soient en mesure de formuler leurs plaints et donner leurs avis sur les programmes;</p>	<p>Nombre de mécanismes de plainte établis</p> <p>Proportion de la population ciblée qui donne des avis sur les programmes</p>		
<p><b>Produit 2.1.5 :</b></p> <p>Des foyers améliorés sont construits et rendus disponibles dans les des ménages vulnérables ayant en leur sein des enfants de 6-23 mois ou/et des femmes enceintes et allaitantes assistés.</p>	<p>Proportion de la population ciblée bénéficiant des foyers améliorés</p> <p>Nombre de foyers améliorés fournis à la population ciblée</p>		
<p><b>Activités :</b></p> <p>Identification, ciblage et enregistrement des enfants âgés de 6 à 59 mois et des femmes enceintes/allaitantes dans les zones ciblées;</p> <p>Enquête de base;</p> <p>Mobilisation communautaire;</p> <p>Dépistage de l'état nutritionnel et orientation;</p> <p>Achat et distribution des produits nutritionnels spécialisés;</p> <p>Traitement à base communautaire de la malnutrition aiguë modérée;</p> <p>Organisation de sessions mensuelles de communication</p>	<p>Dépenses vs Plan</p>	<p>PAM</p> <p>WINGS/rapport financier</p> <p>Rapports mensuels des partenaires de mise en œuvre</p> <p>Rapport d'enquête de base et de suivi</p> <p>Rapport de suivi post-distribution</p> <p>Rapport de suivi du processus</p> <p>Rapport de</p>	<p>Des ressources financières et humaines disponibles à temps.</p>

<p>pour le changement de comportement;  Promotion et construction des foyers améliorés mobiles ;  Suivi du programme de nutrition par les employés du PAM ou des partenaires habilités;  Conduire des réunions trimestrielles de coordination avec les principaux acteurs;  Conduire une revue annuelle/suivi post-distribution du programme de nutrition en collaboration avec les acteurs clés.</p>		<p>formation  Rapport de revue</p>	
---	--	--	--