



EVALUATION FINALE
« PROJET TUONGOZE PAMOJA »

TERMES DE REFERENCE

CARE-DRC

Janvier 2018

TdR Évaluation finale du projet Tuongoze Pamoja

Région : Afrique

Pays bénéficiaire : République Démocratique du Congo

Secteur (tel que défini : dans le DSP/PIN) PROGRAMME THEMATIQUE ORGANISATIONS DE LA SOCIETE CIVILE & AUTORITES LOCALES (OSC – AL)

Référence du projet : DCI-NSAPVD/2014/352-290

- 1.1. Bailleurs de fonds : **Union Européenne/ Commission Européenne**
 - 1.2. Nom du coordinateur du contrat de subvention: **CARE-NEDERLAND**
 - 1.3. Nom et fonction de la personne de contact: **Reintje van Haeringen, Directeur du Programme CARE Nederland**
 - 1.4. Nom du/des bénéficiaire(s) et de l'/des entité(s) affiliée(s) de l'action: **CARE RDC, DFJ et MAAMS**
 - 1.5. Intitulé de l'action: **Projet d'appui au renforcement des capacités des organisations de la société civile et des mécanismes de concertation avec les autorités étatiques pour un développement durable à l'Est de la RDC (TUONGOZE PAMOJA / Gérons ensemble).**
 - 1.6. Numéro du contrat: **DCI-NSAPVD/2014/352-290**
 - 1.7. Date de début et date de fin de la période de référence: **Du 01 avril 2015 au 31 mars 2018**
 - 1.8. Pays ou région(s) cible(s): **RDC, Nord-Kivu, Territoires de Lubero et Rutshuru**
 - 1.9. Bénéficiaires finaux et/ou groupes cibles
Groupes cibles :
 - **30 acteurs non étatiques (ANE)**
 - **2 réseaux des ANE.**
 - **4 comités locaux de développement et 100 Comités de Développement des villages (CLD).**
 - **4 ETD des territoires de Rutshuru et Lubero au Nord-Kivu (Chefferies de Bwisha, Batangi, Bamate et Baswagha)**
- Bénéficiaires finaux :
1.786.000 personnes vulnérables dont 928 720 femmes et 857 280 hommes.

Table des matières

Termes de reference de l'évaluation finale du projet Tuongoze Pamoja	1
Mandat de l'évaluation finale	5
1. Contexte.....	5
1.1. Introduction	5
1.2. Zones d'intervention et population cible du projet.....	8
1.3. Résumé du projet	8
2. Objectifs et résultats attendus du projet.....	10
3. Objectifs de l'évaluation finale et principaux utilisateurs.....	10
4. Champ de l'évaluation finale, logique d'intervention et questions d'évaluation:.....	11
4.2. Points à examiner / Questions d'évaluation	12
5. Méthodologie, outils et principaux résultats attendus	13
5.1. Approche en matière d'évaluation et principaux livrables.....	13
5.1.1. Phase de démarrage	14
5.1.2. Phase documentaire	15
5.1.3. Phase de terrain.....	15
5.1.4. Phase de synthèse	16
5.1.5. Phase de dissémination.....	16
5.2. Qualité du rapport final d'évaluation	16
5.3. Gestion et conduite de l'évaluation.....	17
6. Exigences relatives aux rapports	17
7. Équipe d'évaluation	18
8. Offre technique et financière	20
9. Plan de travail indicatif & calendrier.....	21
10. Aspects administratifs	22
10.1. Conflits d'intérêts.....	22
10.2. TVA.....	22
10.3. Paiement(s) intermédiaire(s)	22
11. Annexes	23

11.1. Annexe I: Informations à communiquer à l'équipe d'évaluation	23
11.2. Annexe II: structure du résumé et du rapport final.....	23
11.3. Annexe III: grille d'évaluation de la qualité	25

Liste des Abréviations

AE = Acteur Etatique

ANE =Acteur Non Etatique

BCP = Bulletin Communautaire de Performance

DFJ = Dynamique des Femmes Juristes

EAD = Entité Administrative Déconcentrée

ETD = Entité Territoriale Décentralisée

FFOM = Force-Faiblesse-Opportunité et Menace

MAAMS = Multi -Actions d'Assistance aux Marginalisés et aux Sinistrés

NPD = Noyau de Paix et de Développement

OSC = Organisation de la Société Civile

ONG = Organisation Non Gouvernementale

PCAS = Plan Conjoint d'Amélioration des Services

PDL = Plan de Développement Local

RDC = République Démocratique du Congo

TdR = Termes de Reference

TVA =Taxe sur Valeur Ajoutée

UE = Union Européenne.

MANDAT DE L'EVALUATION

Tuongoze Pamoja « Gérons ensemble » est un projet d'appui au renforcement des capacités des organisations de la société civile et des mécanismes de concertation avec les autorités étatiques pour un développement durable à l'Est de la RDC. Le projet est financé par l'Union Européenne sous le contrat de subvention des actions extérieures de l'union européenne N0 ' DCI-NSAPVD/2014/352·290 dont STICHTING CARE NEDERLAND (CNL) est le contractant. Le projet Tuongoze Pamoja est mis en œuvre par CARE INTERNATIONAL RDC (CI RDC) en collaboration avec l'ONG **Multi-Actions d'Assistance aux Marginalisés et aux Sinistres** (MAAMS) et DFJ dans les territoires de Lubero et de Rutshuru au Nord-Kivu. Il est prévu d'organiser une évaluation finale en février 2017 dans le processus de mise en œuvre de Tuongoze Pamoja. L'organisation de cette évaluation est sous la responsabilité conjointe de CNL et CI RDC, le rapport final devra être partagé avec le bailleur, qui est l'Union Européenne.

1. CONTEXTE

1.1. INTRODUCTION

Le projet Tuongoze Pamoja est mis en œuvre par CARE International en RDC, en partenariat avec MAAMS et la DFJ vise le renforcement des capacités des 30 organisations de la société civile et des Autorités Etatiques en territoires de Lubero et Rusthuru au Nord-Kivu.

CARE International est une O.N.G Internationale œuvrant dans plus de 70 pays à travers le monde, avec comme objectif commun la réduction de la pauvreté et l'injustice sociale dans une recherche d'impact durable et à grande échelle en soutenant un développement inclusif et durable. Son action vise à travailler avec les communautés vulnérables pour faire face aux situations de crise, et renforcer leurs capacités à réaliser leurs aspirations, dans la dignité. Mue par cette mission, elle œuvre en R.D.C. entre autre dans les domaines de la Santé, de l'Education, de l'Environnement, de la Société Civile et Gouvernance et de l'Agriculture. CARE est présent en RDC depuis 1994, d'abord pour répondre à la crise des réfugiés après le génocide rwandais. Aujourd'hui, CARE RDC compte près de 120 employés et met en œuvre, en collaboration avec ses partenaires, des projets dans le Nord et le Sud-Kivu, le Haut-Katanga, le Kasai Oriental et à Kinshasa.

Dans le cadre du projet Tuongoze Pamoja, CARE Nederland (Pays-Bas) assure la coordination de la mise en œuvre, suivi et évaluation ainsi que la gestion des relations avec le bailleur de fonds qui est l'Union Européenne.

1.1.a. Partenaires d'exécution

Dynamiques des Femmes Juristes (DFJ)

La DFJ est une organisation de défense, protection et promotion des droits de la femme, active depuis 8 ans, composée d'expertes juristes, techniciennes dans la conception, l'élaboration, l'analyse et l'interprétation des textes (de lois) et politiques ; et professionnalisées dans les questions de bonne gouvernance et de genre, expertises requises pour l'analyse des textes de lois sur les services de base (santé, éducation) et la décentralisation; le renforcement des capacités organisationnelles et programmatiques des groupes cibles ainsi que pour le bon accompagnement des cadres de dialogue politiques. DFJ,

organisation coordonnant les actions du Réseau des Femmes Juristes de l'Est (RAFEJE), possède une bonne expérience dans la conduite des actions de plaidoyer, un grand atout pour l'appui technique des OSC pour la planification, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des actions de plaidoyer et de redevabilité autour des besoins réels identifiés dans la communauté. DFJ est présente dans le rayon d'action du projet à travers l'existence et l'opérationnalité de ses cellules de droit/ maisons d'écoutes dotées d'un personnel formé comme para juriste, médiateur social et assistant psychosocial.

L'ONG MAAMS.

MAAMS est une ONG locale basée à Beni et couvrant le Grand Nord c'est-à-dire les territoires de Beni et de Lubero, avec une bonne expertise en matière de gouvernance communautaire et des urgences humanitaires. Elle dispose de ressources internes capables d'assurer le renforcement des capacités des communautés et de les accompagner pour la mise en place des Noyaux de Paix et de développement (NPD), des Comités Locaux de Paix et de Développement (CLPD), l'observatoire de Bonne gouvernance ; l'élaboration et la mise en œuvre des Plans de développement local (PDL) et des plans conjoints d'amélioration des services (PCAS). MAAMS dispose également des capacités pour l'élaboration de la cartographie des conflits, la formation des communautés sur les techniques de plaidoyer auprès des Autorités Etatiques en vue de leur soutien aux PCAS pour l'intégration des actions verticales dans le PDL (Plan de Développement Local) et l'appui à leur mise en œuvre.

1.1.b Groupe Cible

30 Acteurs Non Etatiques ciblés (ANE) – les Organisations de la Société Civile (OSC). L'approche d'apprentissage adoptée est celle visant d'assurer un investissement immédiat des ressources engagées par le projet. Les 30 ANE sont impliqués, aux côtés des CLPD, dans la planification et la facilitation des exercices communautaires d'évaluation du système d'offre des services sociaux de base, notamment l'éducation et la santé ainsi que les actions de plaidoyer et de dialogue sociopolitique.

2 Réseaux d'ANE -Réseaux d'OSC. Les 2 réseaux d'OSC renforcés, jouent le rôle de présenter et défendre les besoins en services sociaux non couverts des populations devant les Autorités Etatiques lors des séances du cadre de dialogue. Ils ont le rôle d'assurer la tenue régulière des séances de cette interface. Ils doivent s'assurer, en collaboration avec les CLPD, que l'offre des services est planifiée et exécutée à hauteur des ressources disponibles dans les Entités territoriales décentralisées et déconcentrées (ETD/EAD). Les réseaux vont engager les actions de plaidoyer sur les politiques publiques non appliquées ou défavorables aux populations, spécialement en matière de santé et éducation. Les réseaux pourront également apporter des informations de lobby au réseau des ONG internationales au niveau national, pour faire pression en vue d'une décentralisation effective et efficace.

Les Noyaux de Paix et de Développement (NPD) (dont 70% à Lubero et 30% à Rutshuru) comprenant aussi bien les acteurs des OSC, les représentants des populations à la base que les services techniques de l'Etat, sont dynamisés ou mis en place et servent de 'poussoir' à la base pour enclencher le processus de développement local concerté. Ils sont les porteurs des micro-projets (16 au total) de bonne gouvernance et de mise en œuvre des actions du plan conjoint d'amélioration des services.

Entités Territoriales Décentralisées (ETD) et 2 Entités Administratives Déconcentrées (EAD): Les Territoires (Lubero et Rutshuru) sont des entités administratives déconcentrées les plus proches de la population où les acteurs étatiques organisent l'offre des services sociaux de base ; tandis que les Chefferies (Bwisha, Baswagha, Batangi et Bamate) sont des Entités Territoriales Décentralisées, émanations du pouvoir traditionnel de la population et jouissant de personnalité juridique et d'autonomie de gestion financière au regard de l'article 3 de la constitution de la RDC telle que révisée par la loi n 0 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la RD Congo du 18 février 2006, et de la loi organique N0 08/016 du 07 octobre 2016 portant composition, organisation et fonctionnement des entités territoriales décentralisées et leurs rapports avec l'Etat et les provinces. Les Chefs de Chefferies, les Bami (Mwami), sont désignés de père en fils au sein de la famille royale, par le conseil de famille et jouissent d'un pouvoir héréditaire. Pour diriger la Chefferie, ils sont entourés d'un personnel nommé par l'Administration, en l'occurrence le Secrétaire Administratif qui est le bras technique et le cerveau moteur du fonctionnement de la Chefferie. C'est ce personnel administratif et technique qui est chargé des services à la population au nom de l'autorité locale coutumière.

Dans le cadre du présent projet, les ETD et les EAD sont impliquées et participent dans les activités de renforcement des capacités, de plaidoyers et mise en œuvre des Plans Conjointes d'Amélioration des services(PCAS). Ces acteurs créent, à la suite des formations reçues, un environnement de collaboration effective avec les OSC, chemin conduisant vers la gouvernance concertée. Ils devront jouer toutes les règles de la transparence et de la redevabilité en mettant les informations essentielles à la disposition des parties prenantes des cadres de dialogue politique. Les responsables administratifs sectoriels (éducation, santé) des Territoires et des Chefferies, sont formés sur les principes de la bonne gouvernance au même moment que les OSC, et assistés par les NPD dans la mise en œuvre des actions pilotes. Ils sont appuyés pour définir et mettre en place conjointement avec les OSC et les NPD, le cadre de dialogue politique nécessaire pour la planification participative des actions de développement local.

ANEs:-Correspondent à ce que l'UE considère à ce jour comme organisations de la société civile. L'approche d'apprentissage adoptée pour ce projet vise à assurer un investissement immédiat des ressources engagées par le projet. Les 30 ANE-OSC sont ainsi chargées de la planification et de la facilitation des exercices communautaires d'évaluation du système d'offre des services sociaux de base, notamment dans les secteurs de l'Éducation et la Santé ; et d'animer les activités des groupes thématiques, lieu de développement des actions de plaidoyer, épine centrale de la mise en œuvre des actions des plans conjoints d'amélioration des offres de services dans les différents points des chefferies.

1.1.c Bénéficiaires

Spécifiquement, ce projet assurera à son terme que les Acteurs Non Etatiques-OSC- et leurs réseaux d'OSC ont renforcé leurs capacités organisationnelles et représentent effectivement les opinions et aspirations d'environ 1.786.000 personnes vulnérables dont 928.720 femmes et 857.280 hommes vivants dans les 2 territoires ciblés auprès de leurs autorités politico-administratives. En outre, les Acteurs Etatiques, de leur côté, ont reçu des connaissances leur permettant de privilégier le dialogue politique avec les Acteurs Non Etatiques-OSC comme stratégie de prise de décision dans une perspective de gouvernance concertée basée sur les paradigmes et les principes de l'approche basée sur les droits humains.

Un accord de financement a été signé avec l'UE le 29 janvier 2015 couvrant la période allant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2018 pour la mise en œuvre du projet Tuongoze Pamoja au Nord-Kivu dans les territoires de Lubero et Rutshuru.

1.2. ZONES D'INTERVENTION ET POPULATION CIBLE DU PROJET

Comme prévu dans le document du projet, Tuongoze Pamoja couvre 4 Entités territoriales Décentralisées des Territoires de Lubero et de Rutshuru en province du Nord-Kivu. Il s'agit des chefferies de Baswagha, Bamates et Batangi en territoire de Lubero et de la chefferie de Bwisha en territoire de Rutshuru. Dans ces ETD, des structures locales de paix et de développement sont appuyées pour qu'elles servent d'espaces multi acteurs de dialogue entre populations et autorités locales. Etant donné l'interconnexion entre les ETD et les territoires, ces derniers sont aussi impliqués dans le processus de dialogue sociopolitique à travers les structures telles que le Conseil de paix et de développement (CPD). La nécessité de promouvoir la participation inclusive dans ce processus de dialogue en faveur d'une gouvernance concertée entre parties prenantes justifie la présence des 30 organisations de la société civile, 2 réseaux d'OSC en raison d'un réseau par territoire et d'environ 178.600 personnes habitant Lubero et Rutshuru.

CARTE DES TERRITOIRES DE LUBERO ET RUTSHURU



1.3. RESUME DU PROJET

Le projet est mis en œuvre dans les territoires de Rutshuru et Lubero avec comme objectif principal de contribuer au développement du système de gouvernance concertée entre les Acteurs Etatiques (AE) et les organisations de la société civile (OSC) pour répondre efficacement aux besoins sociaux de base des ménages vulnérables, spécialement dans les domaines de l'éducation et de la santé au Nord-Kivu.

L'effet attendu de cette action sur les bénéficiaires finaux se traduira par une amélioration de l'accessibilité et de l'acceptabilité des services vitaux de l'éducation et de la santé mesurable de la manière suivante: Une augmentation de 10% d'accessibilité des populations vulnérables aux

services sociaux de base, une amélioration de 10% du système de gestion concertée des centres de santé et des écoles, une augmentation de 10% de la redevabilité et la réceptivité des autorités locales envers les populations vulnérables, une augmentation de 10% de la crédibilité d'OSC vis-à-vis des personnes vulnérables.

Il s'agit concrètement de l'augmentation de 10%

- du taux d'utilisation des services offerts par les centres de santé et celui de rétention d'élèves dans les écoles appuyés par le projet,
- de l'implication effective et responsable des populations vulnérables dans le processus de gestion des ressources allouées aux centres de santé et aux écoles pilotes,
- de la prise en compte et de la résolution des problèmes de réhabilitation des centres de santé et des écoles exprimés par les personnes vulnérables aux autorités locales,
- de la crédibilité d'OSC envers les personnes vulnérables,
- de l'amélioration du système de gestion des recettes dans les ETD,
- de l'opérationnalité des 4 Comités Locaux de Paix et de Développement mis en place ou redynamisés,
- de l'effectivité de la réhabilitation, moyennant la participation communautaire et l'appui financier des ETD, des écoles et des centres de santé dont la prestation des services ont fait l'objet de l'évaluation participative par l'approche de Bulletin Communautaire de performance (BCP).

Bien que le projet mette l'accent sur un nouveau modèle de gestion des affaires publiques, il va sans dire que la situation politique actuelle de RDC a eu un impact négatif considérable : non tenue des élections provinciales, urbaines, municipales et locales attendues, la non application de la Loi organique n° 08/016 du 07 octobre 2008 portant composition, organisation et fonctionnement des Entités Territoriales Décentralisées ainsi que La Loi n° 11/2011 du 13 juillet 2011 Relative aux Finances publiques, la mise en œuvre du projet semble être butée à quelques difficultés liées à la non effectivité de la rétrocession en faveur des ETD et aux défis sécuritaires. Aussi apparaît-il que le processus de la décentralisation est ralenti et qu'il faille se focaliser sur des activités de renforcements des capacités des OSC et des Acteurs Etatiques tels que nommés par le gouvernement central en attendant des signes traduisant la volonté de la République démocratique du Congo à s'inscrire véritablement dans la voie de la bonne gouvernance pour améliorer les conditions de vie des populations en général et en particulier, celle de plus vulnérables. Bien plus, la fonctionnalité des ETD étant tout aussi liée à sa capacité de mobilisation locale des recettes, la sensibilisation des OSC et réseau d'OSC engagent ces derniers dans un dialogue socio-politique avec les autorités locales sur la performance des ETD à répondre aux besoins sociaux de base tels qu'exprimées par les communautés cibles dans les Plans conjoints d'amélioration de services des structures évaluées. Un plan de plaidoyer à ce sujet a permis d'engager les OSC dans la quête de plus des ressources publiques pour que les ETD disposent de plus de moyens financiers pouvant leur permettre de bien répondre aux besoins communautaires par l'amélioration des services sociaux de base en faveur des communautés locales.

2. OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS DU PROJET

2.1.1. Objectif Global du projet Tuongoze Pamoja:

Contribuer au développement du système de gouvernance concertée entre Acteurs Etatiques (AE) et Acteurs Non Etatiques (ANE) afin de répondre efficacement aux besoins sociaux de base de 297.700 ménages vulnérables des Territoires de Rutshuru et Lubero dans la Province du Nord Kivu.

2.1.2. Objectif spécifique :

D'ici la fin du projet, les autorités locales assurent de façon concertée avec les organisations non étatiques (ANE, CLD) et leurs réseaux, la mise en place des mécanismes de dialogue efficace entre les différentes parties prenantes et promeuvent un accès équitable des populations vulnérables aux services sociaux de base de qualité dans les Chefferies de Bwisha (Rutshuru), Baswagha, Batangi et Bamate (Lubero)»

2.1.3. Résultats attendus : Pour atteindre ces deux objectifs, le projet Tuongoze Pamoja se réfère à 3 résultats ci-dessous :

Résultat attendu 1: 30 ANE, 15 AE et 2 réseaux ANE ont renforcé leurs capacités organisationnelles et techniques afin de promouvoir une interaction productive entre populations pauvres et détenteurs de pouvoir dans les Territoires de Lubero et Rutshuru

Résultat attendu 2 : Le fonctionnement des cadres de dialogue sociopolitique et de redevabilité entre ANE & AE, existants ou créés, est renforcé dans chacun des deux Territoires de Lubero et Rutshuru

Résultat attendu 3 : Les ANE/CLD ou NPD & AE sont engagés dans l'élaboration et le suivi conjoint des plans participatifs de plaidoyer pour la mise en œuvre des actions de développement au niveau de 2 Territoires de Rutshuru et Lubero.

3. OBJECTIFS DE L'EVALUATION FINALE ET PRINCIPAUX UTILISATEURS

L'évaluation finale a pour principaux objectifs

- 1) D'apprécier les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés
- 2) D'analyser l'impact du projet sur l'ensemble des acteurs impliqués
- 3) d'assurer l'apprentissage sur les succès ou bonnes pratiques, faiblesses et les leçons tirées
- 4) et défis à adresser et de présenter aux services de coopération extérieure concernés de l'Union européenne, au gouvernement partenaire et, le cas échéant, au grand public:
 - Une appréciation globale, en toute indépendance, des résultats du Projet d'appui au renforcement des capacités des organisations de la société civile et des mécanismes de concertation avec les autorités étatiques pour un développement durable à l'Est de la RDC en s'attachant plus particulièrement aux résultats du projet par rapport à ses objectifs;
 - Les principaux enseignements de l'intervention en dégagant spécialement les succès et les contraintes ainsi que les leçons apprises et des recommandations afin d'améliorer les futures actions.

4. CHAMP DE L'EVALUATION, LOGIQUE D'INTERVENTION ET QUESTIONS D'EVALUATION:

4.1. CHAMP

- a) But et objectifs de l'évaluation finale

Cette évaluation de projet est habilitée par le Bureau de CARE INTERNATIONAL en RDC à Goma.

Le but principal de l'évaluation est d'apprécier la pertinence, l'efficacité, l'efficience et la durabilité du projet afin de conclure sur sa réussite et de tirer des leçons qui permettront d'améliorer des interventions futures.

L'évaluation du projet se concentrera sur les aspects suivants du projet :

1. Apprécier le niveau d'atteinte des résultats , les divergences éventuelles ainsi que les modifications apportées depuis la rédaction du projet.
2. Evaluer le niveau d'intégration et de participation des partenaires dans la réalisation du projet (CARE, DFJ, MAAMS, CPAP, OSC, Réseaux d'OSC, les structures de coordination locales, les coordinations territoriales de la société civile, autorités politico administratives, partenaires locaux et bénéficiaires).
3. Evaluer le progrès du renforcement du système de gouvernance sensé répondre efficacement aux besoins sociaux de base de 297.000 ménages vulnérables des Territoires de Rutshuru et Lubero dans la Province du Nord Kivu (succès et échecs) sur base des témoignages et des chiffres
4. Proposer des voies permettant d'améliorer des interventions futures.
5. L'importance du projet par rapport au développement durable de la zone (incluant l'amélioration des conditions de vie des populations locales
6. La pertinence de l'approche testée dans la mise en œuvre du projet et la prise en compte de la sensibilité genre;
7. Les capacités et les compétences des parties prenantes pour les transferts des
8. connaissances et compétences sur l'enracinement des pratiques de bonne gouvernance ;
9. Les forces, faiblesses, contraintes, facteurs favorisants et barrières du projet ainsi que les recommandations formulées en conséquence;
10. Les bonnes pratiques et leçons apprises des expériences et les principales recommandations qui peuvent être utilisées durant la période post-projet et des interventions futures.
11. Evaluer la capacité des partenaires locaux à entrevoir la pérennisation à terme des activités à la fin du Projet pour en assurer la durabilité
12. Le niveau d'implication et de participation des parties prenantes, leurs interactions et leur appréciation de l'approche du projet ainsi que la capitalisation des mécanismes de concertation et de gouvernance concertée.

L'évaluation devra se dérouler pendant tout au plus 20 jours calendaires y compris les jours de voyage. Des interventions antérieures et actuelles de CARE dans la zone, leur lien, interaction et la capitalisation de leurs réalisations dans le présent projet devront être prises en compte par cette évaluation.

Logique d'intervention du projet
Veuillez-voir le paragraphe 2.4. Ci-dessus.

4.2. POINTS A EXAMINER / QUESTIONS D'EVALUATION

Le projet/programme sera apprécié sur la base des 5 critères types du CAD, à savoir: La pertinence, l'efficacité, l'efficience, la durabilité et l'impact.

En outre, un critère d'évaluation spécifique à l'UE sera examiné:

- La cohérence du projet/programme lui-même, par rapport à la stratégie poursuivie par l'UE en RDC par rapport à l'accès aux services sociaux de base dans les secteurs de l'éducation et de la santé

L'équipe chargée de l'évaluation doit également examiner si les questions transversales suivantes genre, participation communautaire, droits humains, bonne gouvernance et consolidation de la paix ainsi que peuples autochtone ont été prises en considération dans les documents d'identification/de formulation et dans quelle mesure elles ont été prises en compte dans la mise en œuvre du projet et son suivi.

Les critères d'évaluation débouchent sur des questions d'évaluation spécifiques. Ces questions à étudier sont indicatives; Elles peuvent faire l'objet de discussions avec les experts au cours de la phase de démarrage. Toutefois, une fois qu'elles ont été arrêtées, elles ont valeur contractuelle.

Au sujet de la portée de cette évaluation, les méthodes de collecte de données et l'analyse des résultats seront basées sur les cinq critères ci-dessous :

a. Qualité et Pertinence de la Conception

L'évaluation de la pertinence et de la qualité de la conception du projet, à savoir est-ce que la conception du projet aborde efficacement les problèmes et les besoins ? Est-elle conforme aux exigences des bénéficiaires et des priorités des communautés locales et répond-elle aux priorités des structures de mise en œuvre du projet (CARE, DFJ et MAAMS) et du bailleur (Union Européenne) ? Le consultant évaluateur devrait également évaluer la conception du projet, notamment si le cadre logique est réaliste, logique et cohérent. Dans quelle mesure le projet est-il aligné aux politiques nationales, provinciales et locales et quels en sont les limites et actions de mitigation initiée par le gestionnaire du projet Tuongoze Pamoja?

b. Efficacité

Evaluer dans quelle mesure les activités du projet ont permis d'atteindre les résultats escomptés. Cela comprend une évaluation des principales réalisations du projet par rapport à son but, les objectifs et les résultats escomptés.

c. Efficience de la Planification et de la Mise en œuvre

Est-ce que les fonds, les capacités, le temps et autres ressources ont été utilisés d'une manière efficace pour atteindre les buts et résultats du projet, c'est-à-dire, est-ce que le projet a valorisé les ressources et les efforts disponibles ?

d. Impact

Evaluation de l'impact à court terme du projet : positif ou négatif, primaire ou secondaire, produit directement ou indirectement les effets à la suite des interventions du projet et intentionnel ou non intentionnel. Cela inclut la description des principales réussites, échecs et des défis du projet, et expliquer pourquoi ils ont eu lieu, de même pour les impacts imprévus (positifs ou négatifs). Les leçons tirées doivent être mises en exergue.

e. Potentiel de durabilité et pérennisation

Evaluer les facteurs clés qui induisent ou influent sur la durabilité et le transfert des leçons *et/ou* activités du projet, et formuler des recommandations sur les options stratégiques clés pour la période post-projet, à savoir la stratégie de pérennisation, la réduction, la réplication, la suite, les modifications importantes à la stratégie.

5. METHODOLOGIE, OUTILS ET PRINCIPAUX RESULTATS ATTENDUS

La méthodologie à utiliser s'appuie sur la méthode d'évaluation des projets et programmes de la DG DEVCO exposée sur le site web

http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/evaluation-matters_en_0.pdf

http://capacity4dev.ec.europa.eu/evaluation_guidelines

5.1. APPROCHE EN MATIERE D'EVALUATION ET PRINCIPAUX LIVRABLES

1. L'évaluation devrait comprendre un examen de la documentation pertinente, y compris les documents de projet initiaux, les rapports et les rapports techniques. Un accent particulier devrait être mis sur le LFA (Logical Framework Analysis/approche cadre logique) et les données de suivi du projet.
2. Les questions relatives aux cinq critères d'évaluation développés ci-dessus seront abordées pendant les phases de l'évaluation. Le processus d'évaluation comprendra des entrevues et des rencontres avec les principales parties prenantes du projet (personnel de CARE et des partenaires: MAAMS, DFJ, OSC, AE, Resaux, Societe civile, CPD, CLPD, etc.).
3. Le consultant doit élaborer une matrice d'évaluation qui intègre les critères et indicateurs pour l'évaluation, les méthodologies détaillées et les outils connexes.
4. Une analyse des réalisations et des opportunités du projet sera réalisée à travers l'Analyse des rapports techniques trimestriels, semi-annuels et annuels, et d'autres documents disponibles ainsi qu'à travers des entretiens avec des informateurs clés, des contacts avec des partenaires clés et des visites sur le terrain.
5. L'évaluateur doit élaborer un tableau résumé et commenté avec l'évaluation des résultats des activités du projet selon les indicateurs établis. Cela aidera à avoir une vue d'ensemble du projet.
6. L'évaluateur doit procéder à une analyse FFOM (analyse des forces, faiblesses, opportunités et menaces) pour montrer l'étendue et la qualité du réseau de collaboration du projet avec les acteurs et les parties prenantes, le niveau de capitalisation et de communication des activités du projet, et le niveau d'appropriation par les acteurs.

En fait, le processus d'évaluation se déroulera en cinq phases: une phase de démarrage, une phase documentaire, une phase de terrain, une phase de synthèse et de validation et enfin une

phase de dissémination. Les livrables, se présentant sous la forme de rapports et/ou de présentations de type Powerpoint doivent être présentés à la fin des phases correspondantes.

Tableau synthétique des étapes/livrables attendus de la consultance

<i>Phases de l'évaluation:</i>	<i>Etapes méthodologiques:</i>	<i>Livrables</i>
1. <u>Phase de démarrage</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Structuration de l'évaluation 	➤ <i>Rapport/note de démarrage</i>
2. <u>Phase documentaire</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte des données • Analyse 	➤ <i>Rapport/note documentaire</i>
3. <u>Phase de terrain</u> (Mission dans le Rutshuru et a Lubero)	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte des données • Analyse • Vérification des hypothèses/constats préliminaires 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Rapport/note intermédiaire</i> ➤ <i>Présentation de type PowerPoint</i>
4. <u>Phase de synthèse et de validation</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse et appréciation • Rédaction et finalisation du rapport 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Rapport draft</i> ➤ <i>Rapport final</i>
5. <u>Phase de dissémination</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Publication du rapport • Diffusion des conclusions 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Atelier de Restitution</i> ➤ <i>Production publication et dépôt des copies des rapports intégrant les commentaires et recommandations</i>

5.1.1. Phase de démarrage

Le processus commencera par une réunion d'information qui se tiendra à Goma. La présence pendant une demi-journée de certains experts, par ex. le chef de projet et le chargé de suivi et renforcement des capacités du projet Tuongoze Pamoja est nécessaire.

Au cours de la phase de démarrage, les documents utiles seront examinés (voir annexe 1). L'équipe d'évaluation doit ensuite analyser la logique d'intervention établie au début du cycle de projet telle que revue et adaptée à l'année 1 de la mise en œuvre du projet par l'équipe gestionnaire et soumis au bailleur de fonds.

Sur la base des informations recueillies, l'équipe d'évaluation doit:

- Décrire le contexte de la coopération au développement;
- Formuler des observations sur/analyser la logique d'intervention/le cadre logique;
- Formuler des observations sur les questions d'évaluation proposées ou, s'il y a lieu, proposer une autre série de questions d'évaluation ou une série complémentaire de questions d'évaluation en justifiant leur pertinence;

- Vérifier la cohérence et la validité des questions d'évaluation, proposer des critères de jugement et définir des indicateurs provisoires et les moyens de vérification s'y rapportant;
- Présenter une méthodologie indicative pour l'évaluation globale du projet/programme;
- Décrire l'approche mise en œuvre pour répondre à chacune des questions d'évaluation;
- Identifier les répondants/personnes ressources (individuels, groupes, organisations, services et institutions)
- Proposer le plan de travail et la table de matière du rapport d'évaluation;
- Confirmer le calendrier définitif de l'évaluation.

Un rapport/une note sera établi(e) pendant la phase de démarrage (voir section 6).

5.1.2. Phase documentaire

Au cours de la phase documentaire, l'équipe d'évaluation devra:

- Procéder à une analyse systématique des documents utiles disponibles;
- Mener des entretiens avec le gestionnaire du projet TUONGOZE PAMOJA, les services de l'UE et les partenaires clés dans la zone concernée lorsque cela est utile;
- Apporter de premiers éléments de réponse à chacune des questions d'évaluation en indiquant les informations déjà recueillies et leurs limites, préciser les points qui restent à aborder et les hypothèses encore à tester et décrire une méthodologie complète qui sera utilisée pour répondre à la question;
- Etablir et présenter la liste des outils à utiliser au cours de la phase de terrain;
- Dresser la liste de toutes les mesures préparatoires déjà prises ou à prendre en vue de la phase de terrain;

À l'issue de la phase documentaire, un rapport/une présentation sera préparé(e). Une présentation effectuée par l'équipe d'évaluation au groupe de référence se tiendra à Goma. La présence pendant une demie journée de certains experts: par ex. le chef de projet et le charge de suivi, évaluation et renforcement des capacités du Projet Tuongoze Pamoja est requise.

5.1.3. Phase de terrain

La phase de terrain débute après l'approbation du rapport documentaire par le gestionnaire de l'évaluation.

Avant de se rendre sur le terrain, l'équipe d'évaluation présentera son plan de travail détaillé, et notamment la liste des personnes à interroger, ainsi que les autres outils de collecte de données qui seront utilisés et préciser la date des visites, l'itinéraire et le nom des membres de l'équipe compétents. Si un écart important par rapport au plan de travail ou au calendrier convenus est perçu comme susceptible de menacer la qualité de l'évaluation, il convient d'en discuter immédiatement avec le gestionnaire de l'évaluation.

Au cours des premiers jours de la phase de terrain, l'équipe d'évaluation doit organiser une réunion d'information à l'intention du gestionnaire de projet, des autorités locales et des partenaires tels que DFJ et MAAMS ainsi que les Réseaux d'OSC et les coordinations territoriales de la société civile.

Au cours de la phase de terrain, l'équipe d'évaluation doit veiller à entretenir des contacts adéquats avec les différentes parties prenantes et à assurer la consultation et la participation de ces dernières; collaborer étroitement avec les autorités et organismes publics compétents; s'appuyer sur les sources d'information les plus fiables et les plus appropriées.

À l'issue de la phase de terrain, l'équipe d'évaluation doit élaborer une synthèse de ses travaux, examiner la fiabilité et la portée des informations recueillies et présenter ses premières conclusions au cours d'une réunion avec le gestionnaire du projet, et les partenaires DFJ et MAAMS, ou séparément selon les contextes.

5.1.4. Phase de synthèse

Cette phase est principalement consacrée à l'analyse des données et l'élaboration du rapport final provisoire. L'équipe d'évaluation présentera dans un document unique ses constats, ses conclusions et ses recommandations, conformément à la structure convenue (annexe II).

L'équipe d'évaluation doit veiller à:

- ce que ses appréciations soient objectives et équilibrées, ses affirmations exactes et vérifiables et ses recommandations réalistes;
- prendre clairement acte, lors de l'élaboration du rapport, des changements allant dans la direction souhaitée dont elle a connaissance.

L'équipe d'évaluation doit obligatoirement le chef d'équipe présentera (présence nécessaire d'un jour au maximum) à Goma le rapport final provisoire au groupe de référence en vue de l'examen des constats, conclusions et recommandations provisoires. Sur la base des observations formulées par les membres du groupe de référence, l'équipe d'évaluation modifiera et révisera le rapport final provisoire. Si les problèmes de qualité, les erreurs factuelles ou les problèmes méthodologiques doivent être corrigés, les commentaires liés à des différences d'appréciation peuvent être acceptés ou rejetés. Dans ce dernier cas, l'équipe d'évaluation est tenue de motiver par écrit sa position voir les normes de l'évaluation détaillées en annexe IV des présents TDRs.

5.1.5. Phase de dissémination

Au début de la mission, l'équipe des consultants bénéficiera d'un briefing auprès du gestionnaire de l'évaluation. A la fin de la mission, le consultant chef d'équipe procédera par un débriefing en faveur de l'équipe du projet. Sur le terrain, à Rutshuru et à Lubero, l'équipe des consultants feront des débriefings sur leurs observations et conclusions auprès des bénéficiaires qui sont des détenteurs des droits, des autorités locales et des partenaires.

A la fin de la mission avant le dépôt du rapport final, le consultant chef d'équipe organisera un atelier de restitution des résultats préliminaires à Goma en faveur des parties prenantes au projet. Un compte rendu de cette restitution est élaboré et les recommandations intégrées au rapport final. Ce dernier est soumis en dix exemplaires.

5.2. QUALITE DU RAPPORT FINAL D'EVALUATION

La qualité du rapport final sera appréciée par le gestionnaire de l'évaluation, à l'aide d'une grille d'appréciation de la qualité (voir l'annexe III).

5.3. GESTION ET CONDUITE DE L'EVALUATION

L'évaluation est gérée par le Directeur National de CARE RDC appuyé par , *la Directrice Nationale Adjointe chargée de programme, le chef de projet Tuongoze Pamoja* avec l'aide d'un groupe de référence constitué de membres de *Care international RDC, CNL de MAAMS et DFJ*, sous la coordination du *consultant, chef d'équipe*, chargé de superviser l'évaluation au nom de la Commission.

Les membres du groupe de référence ont pour tâches principales:

- De faciliter les contacts entre l'équipe d'évaluation, les services de l'ue et les parties prenantes extérieures;
- De veiller à ce que l'équipe d'évaluation ait accès à toute l'information et la documentation utiles concernant le projet et à ce qu'elle en fasse usage;
- De définir et de valider les questions d'évaluation;
- D'examiner et de commenter les notes et les rapports présentés par l'équipe d'évaluation. Les commentaires des différents membres du groupe sont réunis en un seul document par le gestionnaire de l'évaluation avant d'être transmis à l'équipe d'évaluation;
- De participer à la diffusion des constats, conclusions, enseignements tirés et recommandations issus de l'évaluation.

6. EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS

Les rapports sont soumis à des exigences de qualité. Le texte du rapport doit être illustré, selon les cas, par des cartes, des graphiques et des tableaux; une carte de la ou des zones d'intervention du projet est obligatoire (à joindre en annexe).

L'équipe d'évaluation soumettra les rapports suivants:

Types de rapport	Nombre de pages (à l'exclusion des annexes)	Principaux éléments	Calendrier pour la soumission (veuillez vous référer à la rubrique 8)
Rapport de démarrage	3 à 5 pages	<ul style="list-style-type: none"> • Contexte de la coopération • L'analyse de la logique d'intervention Questions d'évaluation, critères de jugement et indicateurs • Difficultés rencontrées dans le démarrage de l'évaluation ou prévues • Approche d'évaluation détaillée et programme de travail avec les rôles et responsabilités. 	Fin de la phase de démarrage
Rapport documentaire	2 à 4 pages	<ul style="list-style-type: none"> • Réponse préliminaire à chacune des questions d'évaluation, en indiquant les informations déjà recueillies et leurs limites • Points qui restent à aborder et hypothèses à mettre à l'épreuve • Description complète de la méthodologie utilisée pour répondre aux questions • Plan détaillé pour la phase de terrain 	Fin de la phase documentaire
Rapport final	15 à 25 pages	<ul style="list-style-type: none"> • Cf. structure détaillée à l'annexe 2 	Fin de la phase

provisoire		<ul style="list-style-type: none"> • Réponse aux questions d'évaluation • Synthèse de tous les constats, conclusions et recommandations sous la forme d'une appréciation globale 	de synthèse
Rapport final	15 à 25 pages	<ul style="list-style-type: none"> • Mêmes caractéristiques que celles exposées ci-dessus, intégrant les éventuelles observations reçues des parties concernées sur le rapport final provisoire qui ont été acceptées 	

Tous les rapports seront rédigés en français en utilisant les polices «Arial» ou «Times New Roman», en corps 11 ou 12 minimum respectivement et un interligne simple. Chaque rapport sera d'abord soumis en version électronique.

Pour chaque rapport/livrable, le gestionnaire chargé de l'évaluation formulera des observations dans un délai de 2 jours calendrier. Les rapports/livrables révisés qui intègrent les observations transmises par les parties intéressées seront soumis dans un délai de 10 jours calendrier à compter de la date de réception de ces observations. L'équipe d'évaluation doit fournir un document distinct expliquant de quelle façon et à quel endroit des observations ont été intégrées ou le motif de non-intégration de certaines observations.

Le rapport final (version finale) sera remis en 10 exemplaires¹, sur support papier, ainsi qu'en version électronique et sur CD-ROM plus power point. Le résumé exécutif sera traduit en *anglais*.

7. ÉQUIPE D'EVALUATION

A) Principales tâches :

Les principales tâches du Consultant sont comme suit:

- Elaborer les références de l'évaluation avec la méthodologie et le calendrier détaillés;
- Assurer la collecte des informations pertinentes à temps et provenant des intervenants sélectionnés pour avoir des résultats fiables et représentatifs du contexte et de la vie du projet ;
- Recruter le nombre raisonnable et superviser le cas échéant l'équipe des enquêteurs,
- Mener l'évaluation selon les méthodologies mentionnées ci-dessus et selon les critères d'évaluation préconisés ;
- Présenter les résultats et conclusions préliminaires à l'équipe de CARE et des partenaires ;
- organiser l'atelier de restitution des résultats préliminaires de l'évaluation en faveur des parties prenantes au projet , collecter et intégrer au rapport intérimaire les recommandations issues de cette restitution ,

¹ 1 pour UE, 1 pour CARE, MAAMS, DFJ, 4 ETD, territoires de RUTSHURU et de Lubero

- Elaborer le draft du rapport final d'évaluation et soumettre à CARE pour éventuels commentaires,
- Déposer le rapport final en formats et nombre des copies tels que requis et décrits dans les présents TdRs.

B) Qualification du consultant/ chef d'équipe

<p>Education</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme universitaire de 2ème cycle (BAC + 5) en sciences sociales, sciences politiques, gestion, Relations internationales, Statistiques, droit, développement rural, Economie du développement, ou autre discipline connexe ; • Un certificat valide en technique d'évaluation des projets de développement ou être membre ou affilié à une association d'expert en évaluation reconnue seraient un atout.
<p>Expérience</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience d'au moins 5 ans dans le travail de recherche participative qualitative et quantitative et dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des projets de gouvernance institutionnelle et sociocommunautaire et/ou consolidation de la paix ; • Au moins cinq ans d'expérience dans la conduite des évaluations des programmes et projets en contexte post conflit ; • Démontrer de bonnes qualités en réflexion stratégique de haut niveau et des compétences en politiques de développement ; • Expérience pratique dans l'un ou l'autre des domaines du dialogue, de la sécurité, de la redevabilité sociale ou de relèvement communautaire ; • Vaste expérience dans l'utilisation de méthodologies innovatrices et l'évaluation des résultats en l'absence d'évidences empiriques rigoureuses pour démontrer les liens de causalité ; • Familiarité avec l'approche « gestion axée sur des résultats », notamment l'évaluation des produits, effet et impacts ; • Habilité à prendre le lead dans la conduite de tout le travail lié à l'évaluation et en particulier à conduire des exercices de restitution des conclusions d'évaluation et des recommandations aux parties prenantes, y compris la production d'un Aide-Mémoire, l'organisation de séances de briefing/débriefings, et la production de rapports de mission provisoire et finaux ; • Capacité d'apprécier l'intégration du genre, des droits de l'homme dans les activités des approches participatives ; • Capacité à coordonner un travail d'équipe, à travailler sous pression et à produire des résultats de qualité dans les délais impartis ; • Expérience de terrain dans l'Est de la RDC, en particulier au Nord-Kivu de gouvernance locale et l'accès aux services sociaux de base serait hautement appréciée ; • Solide expérience de travail avec le gouvernement national et local, la société civile, les institutions multilatérales et décentralisation etc.
<p>Compétences</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise dans le domaine de la formulation, la gestion et le suivi-évaluation des projets et programmes, en particulier dans les contextes de sortie de crise et de construction de la paix ; • Expertise spécifique dans le domaine de renforcement des capacités, redevabilité sociale, l'approche basée sur les droits et le plaidoyer ; • de bonnes qualités en collecte, analyse de données quantitatives et qualitatives et rapportage ;

	<ul style="list-style-type: none"> Faire preuve d'une capacité à mobiliser les communautés dans le cadre d'interview ; Une bonne capacité d'utilisation des logiciels courants (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Internet).
Langues requises	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une excellente maîtrise du français (langue de rédaction du rapport) et du swahili.

8. OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

Pour démontrer leurs qualifications, les candidat (e)s devront soumettre une offre qui comprendra les documents suivants :

Offre	Documents	Description	Forme
Partie 1 : Offre Technique	Note méthodologique pour l'exécution de la mission d'évaluation attendue	Une description expliquant : En quoi vous êtes le meilleur candidat pour la mission ; La démarche ou approche, les outils ainsi que les tâches que vous comptez mettre en œuvre pour réaliser la mission. Un chronogramme indicatif des activités	- Pas de formulaire spécifique pour la méthodologie - Lettre d'offre (annexe 2) à remplir
	Curriculum Vitae	Remplir votre CV en y incluant surtout votre expérience des missions similaires et indiquant au moins 3 (trois) personnes de référence.	Curriculum Vitae de votre choix
	Diplômes	Envoyer une(les) copies du (des) diplômes	
Partie 2: Offre Financière	Tableau des coûts	Remplir le tableau	Voir le format ci-après  Microsoft Excel 97-2003 Worksheet

Les offres incomplètes seront rejetées.

- Le soumissionnaire retenu de moins de 62 ans sera appelé à présenter un certificat médical d'aptitude physique ;

Evaluation des offres technique et financière.

L'évaluation des offres se déroule en deux temps. L'évaluation des propositions techniques est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières.

Le marché sera attribué au/à la Consultant (e) ayant présenté le meilleur score combiné (rapport qualité/prix, évaluation cumulative).

a. Les propositions techniques

Elles sont évaluées sur des critères suivants en rapport avec les termes de référence:

Pour information, la proposition technique sera évaluée sur son degré de réponse par rapport aux termes de référence et sur la base des critères suivants :

Critères d'évaluation	Points
Le/la soumissionnaire a-t-il/elle le profil requis pour réaliser la mission ?	30
Le/la soumissionnaire a-t-il/elle explicité de façon claire et précise l'objectif de la mission ?	20
La méthodologie et l'approche de travail proposés sont-ils appropriés pour atteindre l'objectif principal et les objectifs spécifiques de la mission tels que mentionnés dans les TDR ?	40
La méthodologie et le chronogramme proposés sont-ils cohérents et réalistes pour garantir la réalisation effective des principaux livrables attendus de la mission comme explicité dans les TDR ?	10
Total note technique	100

Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 100 point ; cette note technique sera pondérée à 70%.

b. Les propositions financières

Le/la Consultant (e) fait sa proposition financière suivant le Tableau des coûts. Il doit proposer un montant forfaitaire et présenter dans le Tableau des coûts la ventilation de ce montant forfaitaire.

Le consultant devra inclure tous les frais lui permettant d'exécuter la mission suivant la durée prévue.

Les paiements seront effectués sur la base de la production des livrables tels que mentionnés dans les termes des références.

Dans une deuxième étape du processus d'évaluation, les enveloppes financières seront ouvertes et les offres financières comparées ; une note financière sera calculée pour chaque proposition sur la base de la formule :

$$\text{Note financière A} = [(\text{Offre financière la moins disante}) / \text{Offre financière de A}] \times 30$$

Le/la Consultant (e) avec le cumul de notes (Technique pondérée + Financière) le plus élevé sera retenu pour le contrat.

9. PLAN DE TRAVAIL INDICATIF & CALENDRIER

Date prévue de commencement de la mission c'est le 12 Mars 2018.

Durée maximale de la mission: 20 jours calendrier. Si l'objectif des jours de réserve n'est pas dûment justifié, l'utilisation de ces jours et l'indemnité journalière correspondante ne donneront pas droit au paiement. Ces jours et ces indemnités journalières ne doivent être utilisés et n'ouvriront droit au paiement que si, sur demande motivée du contractant-cadre, ils sont autorisés par le gestionnaire de l'évaluation au moyen d'un accord écrit préalable.

Le plan de travail ci-dessous est donné pour modèle, vous pouvez l'adapter.

Activité	Lieu	Durée indicative	Dates indicatives
Phase de démarrage			
• Séance d'information			

• Préparation et soumission du rapport de démarrage			
• Réunion du groupe de référence			
Phase documentaire			
• Préparation et soumission du rapport documentaire			
• Réunion du groupe de référence			
Phase de terrain			
• Mission sur le terrain			
• Réunion de débriefing			
Phase de synthèse			
• Élaboration du rapport final provisoire			
• Réunion du groupe de référence - présentation du rapport			
• Élaboration de la version définitive du rapport			
• Soumission du rapport final			
Phase de diffusion			
• Préparation des documents à disséminer			
• Atelier de restitution des résultats de l'évaluation			
TOTAL (maximum)			

10. ASPECTS ADMINISTRATIFS

10.1. CONFLITS D'INTERETS

Le contractant-cadre et les membres de l'équipe d'évaluation ne doivent pas avoir joué un rôle direct dans la planification ou la mise en œuvre du *projet Tuongoze Pamoja*. En cas de doute au cours de la mission, le contractant-cadre doit informer le pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais de tout risque de conflit d'intérêts.

10.2. TVA

Les contractants-cadre sont invités à se renseigner auprès de l'autorité contractante sur les modalités de paiement, de remboursement ou d'exonération éventuelle de la TVA.

10.3. PAIEMENT(S) INTERMEDIAIRE(S)

Le consultant chef de l'équipe bénéficiera des honoraires qui ne seront payés après dépôt du rapport final de l'évaluation finale et son approbation par le gestionnaire du projet. Il est éligible aux

indemnités lui versées en terme d'avance à justifier selon la politique de CARE en la matière .Les enquêteurs sous sa supervision ne seront bénéficiaires que d'une prise en charge journalière et payée au prorata des jours effectivement prestés.

11. ANNEXES

11.1. ANNEXE I: INFORMATIONS A COMMUNIQUER A L'EQUIPE D'EVALUATION

Liste indicative des documents à partager avec les consultants :

- Convention de Financement No DCI-NSAPVD/2014/352.290
- Document du projet
- Plans opérationnels du projet (global et annuels)
- Rapports trimestriels et annuels sur l'état d'avancement du projet et rapports techniques
- Rapports de suivi, externes ou internes, concernant le projet
- Rapport Baseline du projet Tuongoze Pamoja
- Programme d'activités budgétisées pour la durée de l'exécution du projet;
- Programme détaillé pour la première et la deuxième année d'exécution;
- Cadre logique ;
- L'IPIA Tuongoze Pamoja
- Correspondance avec les autorités au sujet du projet
- Plan stratégique de renforcement des capacités ;
- Plan de communication et de visibilité ;
- Conventions de partenariat avec MAAMS et DFJ.
- Divers modules de formations et renforcement des capacités et plan de développement organisationnels des OSC
- Plan de suivi du projet Tungoze Pamoja
- Documents utiles fournis par les partenaires nationaux/locaux et d'autres donateurs
- Documents d'orientation et de planification utiles fournis par les partenaires nationaux/locaux et d'autres donateurs
- Autres rapports d'évaluation qui pourraient être utiles. L'équipe d'évaluation ne doit pas reprendre les points déjà traités par ces documents, mais s'en inspirer et aller au-delà.

Remarque: l'équipe d'évaluation doit repérer et obtenir tout autre document dont l'analyse pourrait être utile, à l'occasion de ses entretiens avec des personnes qui sont ou ont été associées à la conception, à la gestion et à la supervision du projet/programme. Il convient de rechercher des personnes-ressources pour la collecte d'informations et de données au sein des services de la CE, de l'organisme de mise en œuvre et/ou de l'administration publique du pays partenaire telle que la CPAP, les administrations territoriales de Rutshuru et Lubero ainsi que les ETD Baswagha, Bamate, Batanghi et Bwisha.

11.2. ANNEXE II: STRUCTURE DU RESUME ET DU RAPPORT FINAL

Le rapport final ne doit pas dépasser le nombre de pages indiqué. Les informations complémentaires sur le contexte général, le programme ou des aspects liés à la méthodologie ou à l'analyse figureront dans les annexes.

La page de couverture du rapport portera la mention suivante:

«La présente évaluation, financée et guidée par la Commission européenne, est présentée par [nom de la société de conseil]. Le rapport ne reflète pas nécessairement les points de vue et opinions de la Commission européenne.»

Les principaux points du rapport d'évaluation sont les suivants:

Résumé exécutif

Rédigé de manière condensée, précise et conçu pour être publié de manière indépendante, le résumé exécutif constitue un élément essentiel du rapport. Il doit être court (pas plus de cinq pages), se concentrer sur l'objet principal ou les points essentiels de l'évaluation, décrire les principaux points analytiques et exposer clairement les grandes conclusions, les enseignements tirés et les recommandations spécifiques.

1. Introduction

L'introduction contient une description du projet/programme et de l'évaluation, y inclus les questions d'évaluation, et fournit au lecteur suffisamment d'explications sur la méthode suivie pour lui permettre d'apprécier la crédibilité des conclusions et d'avoir connaissance des éventuelles limites ou faiblesses de l'exercice.

2. Réponses aux questions/constatations

Ce chapitre présentera les questions d'évaluation et leurs réponses et analyse, accompagnées d'éléments de preuve et d'une justification (diagrammes, témoignages, citations des répondants, photos etc)

3. Évaluation globale (facultative)

Ce chapitre résumera l'ensemble des réponses aux questions d'évaluation en un jugement global sur le projet/programme. La structure précise de l'appréciation générale doit être affinée durant le processus d'évaluation. Ce chapitre doit présenter l'ensemble des constats, conclusions et enseignements de manière à refléter leur importance et faciliter la lecture. Sa structure ne doit pas être basée sur les questions d'évaluation, le cadre logique ou les sept critères d'évaluation.

4. Conclusions et recommandations

4.1 Conclusions

Ce point présente les conclusions de l'évaluation. Celles-ci doivent être regroupées en « clusters » afin de donner un aperçu de l'élément évalué.

Un paragraphe ou un sous-chapitre doit résumer les trois ou quatre grandes conclusions classées par ordre d'importance, tout en évitant d'être répétitif. Cette manière de faire permet de mieux communiquer les messages qui sont adressés à la Commission.

Si possible, le rapport d'évaluation identifie un ou plusieurs enseignements transférables, qui sont mis en évidence dans le résumé exécutif et pourront être présentés lors de séminaires appropriés.

4.2 Recommandations

Les recommandations visent à améliorer ou à modifier le projet/programme dans le cadre du cycle en cours, ou à préparer l'élaboration d'une nouvelle intervention lors du cycle suivant.

Les recommandations doivent être soigneusement regroupées et classées par ordre de priorité, ciblées en fonction de destinataires précis à tous les niveaux, en particulier au sein de la Commission.

5. Annexes du rapport

Le rapport doit comporter les annexes suivantes:

- Les termes de référence de l'évaluation
- Le nom des évaluateurs et de leurs sociétés (leurs cv, résumés et limités à une page par personne, doivent être fournis)
- Une description détaillée de la méthode d'évaluation comprenant: les options choisies, les difficultés rencontrées et les limites de l'évaluation, le détail des outils et des analyses
- La logique d'intervention / les matrices cadres logiques (originales et améliorées/mises à jour)
- La carte de la zone géographique couverte par le projet
- La liste des personnes/organisations consultées
- Les ouvrages et la documentation consultés
- Les autres annexes techniques (analyses statistiques, tables des matières et chiffres)
- Une réponse détaillée aux questions d'évaluation, critères de jugement et indicateurs (matrice d'évaluation)
- Des images/diagrammes/photos/etc supplémentaires en support des textes dans le rapport

11.3. ANNEXE III: GRILLE D'EVALUATION DE LA QUALITE

Cette grille est jointe aux termes de référence pour information de l'équipe d'évaluation.

La qualité du rapport final sera appréciée par le gestionnaire de l'évaluation, à l'aide de la grille d'évaluation de la qualité présentée ci-dessous. Les notes correspondent aux appréciations suivantes:

À remplir par le gestionnaire de l'évaluation	Note <i>1 - Insuffisant 2 - Acceptable 3 - Bien 4 - Très bien 5 - Excellent</i>	Remarques
1. Réponse aux besoins: l'évaluation répond-elle convenablement aux demandes d'information formulées par le commanditaire et correspond-elle aux termes de référence? L'évaluation prend-elle en compte toutes les exigences des termes de référence? Si ce n'est pas le cas, une justification est-elle fournie?		
2. Pertinence du champ: la raison d'être du projet/programme, ses réalisations, ses relations de cause à effet, ses impacts, le contexte dans lequel il s'inscrit et les intérêts des parties prenantes ont-ils été étudiés dans leur totalité?		
3. Qualité de la conception: l'évaluation est-elle bien conçue, de manière à ce que l'ensemble des conclusions puissent permettre de répondre aux principales questions posées? Le rapport souligne-t-il les limites, les risques et les partis pris potentiels associés à la méthode d'évaluation?		

4. Fiabilité des données: les données primaires et secondaires retenues sont-elles adaptées? Offrent-elles un degré suffisant de fiabilité par rapport à l'usage attendu?		
5. Solidité de l'analyse: l'analyse est-elle appropriée et systématique, de sorte que les réponses apportées aux questions d'évaluation sont correctes? Les contributions des parties prenantes les plus importantes sont-elles utilisées de manière équilibrée?		
6. Crédibilité des constatations: les constatations découlent-elles des données et des analyses effectuées? Les interprétations et extrapolations sont-elles justifiées et étayées par des arguments solides?		
7. Utilité des recommandations: les recommandations sont-elles dans le sens des conclusions? Les recommandations sont-elles opérationnelles, réalistes et suffisamment explicites pour permettre de dégager des orientations concernant les mesures à prendre? Les recommandations sont-elles rédigées pour les différentes parties prenantes cibles de l'évaluation? Les recommandations ont-elles une véritable valeur ajoutée?		
8. Clarté du rapport: le résumé est-il pertinent et synthétique? Le rapport est-il bien écrit, bien structuré et compréhensible par les différents acteurs concernés?		

11.4. ANNEXE IV : NORMES DE L'ÉVALUATION, DROITS D'AUTEUR ET PUBLICATION

L'anonymat et la confidentialité : L'évaluation doit respecter le droit des individus à fournir des informations garantissant leur anonymat et la confidentialité.

Responsabilité : Toute divergence d'opinion qui peut surgir entre les membres de l'équipe ou entre eux et les dirigeants de l'intervention en ce qui concerne les conclusions et / ou recommandations devraient être mentionnés dans le rapport.

Intégrité : L'équipe d'évaluateurs sera responsable de mettre en évidence les questions qui ne sont pas expressément mentionnés dans le TDR, s'il s'avère nécessaire pour obtenir une analyse plus complète de l'intervention, après avoir informé et consulté le responsable du projet.

L'indépendance : L'équipe d'évaluation doit veiller à son indépendance de l'intervention évaluée, n'étant pas reliée à sa direction ou à tout élément qui la compose.

Validation de l'information : Il est de la responsabilité de l'évaluateur de s'assurer de l'exactitude de l'information recueillie pour préparer le rapport, l'équipe sera l'ultime responsable de l'information contenue dans le rapport d'évaluation.

Incidents : Dans les cas où des problèmes apparaissent au cours de la réalisation du travail sur le terrain ou à tout autre stade de l'évaluation, ceux-ci doivent être signalés immédiatement à CARE. Dans le cas contraire, l'existence de ces problèmes en aucun cas pourra être utilisée pour justifier l'impossibilité d'obtenir les résultats requis par l'entité dans ces termes de référence.

Pénalités : En cas de retard dans la livraison de rapports ou dans le cas où la qualité des rapports soumis est manifestement inférieure à l'accord, ils seront appliqués les sanctions et arbitrage établis par l'entité adjudicatrice dans son contrat avec l'équipe d'évaluation.