|  | **Gestionnaire de l'évaluation**  (issu(e) des services/délégations INTPA) | **Groupe de référence**  (y compris le gestionnaire de l'évaluation qui préside le groupe) | **Évaluateurs**  (Teamleader et membres de l’équipe d’évaluation) | **Autres acteurs du projet** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phase de préparation** | * Planifier l'évaluation et définir le calendrier pour s'assurer que l'évaluation répondra à son objectif/utilisation * Inviter, mettre en place et présider le groupe de référence * Rédiger les Termes de Référence * Lancer la contractualisation et recruter l'équipe d'évaluation | * Agréger et résumer les points de vue des parties prenantes représentées dans le groupe de référence (gouvernement partenaire, OSC, autres donateurs...) par rapport aux objectifs et utilisateurs de l’évaluation * Discutez et commentez les termes de référence établis par le responsable de l'évaluation, en particulier sur la formulation des questions d’évaluation indicatives. |  |  |
| **Phase de démarrage** | * Organiser la réunion de lancement * Transmettre aux évaluateurs lors de la réunion de lancement un dossier avec tous les documents-clé annoncés dans les TdR * Organiser la réunion de démarrage pour présentation et discussion du rapport de démarrage * Approuver la méthodologie et le plan de travail proposés via l’approbation formelle du rapport de démarrage dans sa version finale | * Participer à la réunion de lancement pour résumer les attentes des différentes parties prenantes représentées * Partager contacts et documents pour faciliter l'accès et la consultation par l'équipe d'évaluation de toutes les sources d'information et de la documentation pertinente * Participer à la réunion de démarrage et écouter/discuter la présentation du rapport de démarrage provisoire. * Commenter le rapport de démarrage provisoire | * Ecouter les attentes du groupe de référence lors de la réunion de lancement * Proposer la formulation finale des questions d'évaluation. * Synthétiser la méthodologie proposée au sein d’une matrice d’évaluation (intégrant critères de jugement, indicateurs d’évaluation et méthodes de collecte et d'analyse des données) * Elaborer le plan de travail et affiner la répartition des responsabilités au sein de l’équipe d’évaluation * Rédiger et présenter le rapport de démarrage provisoire * Produire un rapport de démarrage final intégrant les commentaires reçus et conforme aux TDR |  |
| **Phase inter-médiaire (activités documen-taires et terrain)** | * Assurer une interface régulière avec le team leader de l’évaluation pour soutenir l'accès à l'information et aux principales parties prenantes * Organiser éventuellement le(s) débriefing(s) et présentation(s) prévus durant la phase intermédiaire | * Faciliter l’accès de l'équipe d'évaluation aux sites et acteurs visés par les activités de collecte de données (faciliter les contacts, les entretiens, l'accès, la liberté de mouvement...) * Participer aux réunions éventuelles de debriefing et de présentation de livrables intermédiaires | * Effectuer la collecte, l'analyse et la synthèse des données. * Trianguler les données et recouper les informations * Présenter les débriefings/ présentations intermédiaires éventuellement requis * Produire les livrables intermédiaires éventuellement requis | * Être consulté par le biais d'ateliers, de groupes de discussion, d'entretiens individuels, d'enquêtes, etc. * Participer à des séances de débriefing, le cas échéant |
| **Phase de synthèse** | * Organiser des discussions et des débats sur les livrables, les conclusions et les recommandations * Assurer la compilation des commentaires sur le rapport d’évaluation provisoire et assurer leur intégration dans le rapport final | * Discuter et commenter les divers notes, rapports et autres produits de l'équipe d'évaluation * Participer à la présentation du rapport d’évaluation provisoire * Agréger et résumer les points de vue des parties prenantes représentées dans le groupe de référence pour commenter le rapport d’évaluation provisoire | * Produire des jugements basés sur des preuves et des analyses solides * Formuler et articuler des constats, conclusions et recommandations au sein d’un rapport d’évaluation conforme aux TDR * Présenter le rapport d’évaluation provisoire * Intégrer les commentaires sur le rapport d’évaluation provisoire ou justifier leur non-intégration * Produire un rapport d’évaluation final avec toutes les annexes et livrables requis | - Participer à des séances de débriefing, le cas échéant |
| **Dissémination et suivi** | * Organiser la planification éventuelle des actions de dissémination des résultats de l’évaluation * Valider formellement les livrables de dissémination * Assurer la bonne communication et la dissémination des résultats et des recommandations de l'évaluation * Assurer le suivi des recommandations | * Faciliter la mobilisation des acteurs autour des activités et livrables de dissémination de l'évaluation * Jouer un rôle actif dans le suivi des résultats, conclusions et recommandations de l'évaluation. | * Participer aux différentes réunions et séminaires de discussion/dissémination de l’évaluation | * Être ciblés par les activités et livrables dissémination de l'évaluation * Être mobilisés pour la mise en œuvre de certaines recommandations de l’évaluation |
| **Transversal: Évaluation de la qualité** | * Contrôler le tempo, la cohérence et la qualité du processus d'évaluation * Approuver formellement les rapports successifs (livrables) en se référant aux attendus des TDR et au référentiel d’évaluation INTPA | * Soutenir le gestionnaire d’évaluation dans l’analyse de la qualité des livrables | Teamleader : contrôle qualité sous dispositif d’assurance qualité par le contractant-cadre |  |