

## #4: REVUES ET EVALUATIONS

### Note à tous les Partenaires

Les revues et évaluations sont des outils pédagogiques utiles à CAFOD. Les succès et les échecs peuvent apporter des leçons. Un rapport de revue ou d'évaluation est une façon d'apprendre, peut aider à améliorer la qualité de notre travail et de celui de nos partenaires. Si vous êtes d'accord, les rapports de revue et d'évaluation peuvent être partagés avec d'autres partenaires et avec les bailleurs de fonds pour en tirer des leçons et dans le souci de responsabilité.

Une revue fait en principe partie du travail en cours, est un moyen de vérifier les progrès par rapport au plan et résultats jusqu'à présent. Une évaluation se fait d'habitude à la fin d'un programme ou projet.

### Les dix premiers conseils: pour gérer le processus de revue ou d'évaluation

- 1 La planification et la préparation sont essentielles: il faut prévoir une revue ou une évaluation dans la demande de financement de projet et le budget total, ainsi que dans les plans de travail et budgets annuels.
- 2 Au début de ce processus il faut considérer :  
 "Pourquoi voulons-nous une revue/évaluation?" et "Quelles leçons voulons nous en tirer?"  
 Cela facilitera la démarche pour voir qui est mieux placé pour faciliter la revue/évaluation et comment.
- 3 Si vous voulez un animateur externe, essayer de consulter cette personne quand vous développez vos termes de référence; cela vous aidera tous à clarifier le point focal et les attentes.
- 4 Prévoyez les visites à la convenance des personnes et communautés participantes, les femmes et les hommes. CAFOD s'attend à ce que les communautés participent activement à ce processus.
- 5 Donnez-vous assez de temps pour analyser l'information récoltée, de préférence avec ceux qui participent.
- 6 Attendez-vous à ce que les divers acteurs engagés aient des points de vue (perspectives) différents sur le changement. Assurez-vous que vos conclusions soient consistantes dans au moins trois cas avant de tirer des conclusions plus générales.
- 7 Songez à classer les exemples de changement dans un cadre comme suit:

La perspective de qui :		
Attendue/Inattendue	Changements positifs	Changements négatifs
Changements attendus:		
Changements inattendus:		

Essayez de comprendre (analyser) quels processus / changements ont bien réussi et pourquoi; et ce qui n'a pas bien réussi et pourquoi. Que faudrait-il d'autre pour assurer que le changement positif reste durable ou pour enrayer le changement négatif ?

- 8 Intégrez assez de temps pour la réflexion et les commentaires sur la première version du rapport. N'oubliez pas d'inclure les termes de référence et la méthodologie dans ce « draft ». Soyez clairs par avance sur le/les destinataire(s) de ce « draft » et quel sera son / leur rôle. Un rôle clé (et ici une personne externe pourrait être plus objective) est d'évaluer la qualité des processus de collecte de données et leur analyse.
- 9 Les bailleurs de fonds voudront voir le rapport final et savoir quels changements ont été considérés suite aux recommandations faites. D'autres partenaires et ONGs voudront aussi voir les leçons apportées; le personnel et les communautés impliquées doivent rester informés – sans pour autant vouloir forcément voir le rapport écrit.
- 10 Revue et planification restent deux activités séparées. Essayez de compléter le processus de revue dans un premier temps.

CAFOD demande à ce que vous partagiez les termes de référence bien avant toute revue ou évaluation que nous soutenons, que ce soit inclus ou non dans votre planification et vos budgets.

## Revue et évaluation effectives

Une revue ou évaluation effective est basée sur une analyse correcte, fournit un aperçu opportun sur la performance et informe sur la direction future. Une revue de petite échelle, concentrée et bien exécutée peut être plus effective qu'un vaste et coûteux travail fait par des personnes externes.

### Cinq questions clés

1. Quels changements y a-t-il eu dans la vie des gens grâce au projet, quels sont les résultats du projet?
2. Est-ce que ces résultats sont appropriés, en vue du but général du projet ? Pour les aides d'urgence, un aperçu sur la couverture, une intervention dans des délais acceptables et la protection sont aussi des éléments importants.
3. Quelle est l'évidence de l'impact positif (changement plus profond, étendu et à long-terme) en résultat du travail?
4. Est-ce que ces changements sont durables ?
5. Dans certains domaines du travail, la complémentarité/liens avec d'autres organisations peuvent être importants pour évaluer l'efficacité en général. Rétrospectivement une approche différente aurait-elle pu utiliser des ressources disponibles plus efficacement ?

### Le Rapport

Il doit inclure:

- Un résumé exécutif
- Court vue d'ensemble du contexte
- Un résumé des conclusions clé
- Leçons apprises, et conclusions générales pour une utilisation plus large
- Recommandations, ciblées à des équipes spécifiques, organisations et autre utilisateurs prévus
- Termes de référence
- Courte description de la méthodologie et du processus
- Liens/directions au matériel de source et autres documents de référence

Mettez tout matériel supplémentaire en annexe. Le rapport principal doit être un maximum de 30 pages.

### “Opinions”

Adressez les conflits d'intérêt potentiels de façon ouverte et honnête. Respectez les demandes d'anonymat ou confidentialité de vos sources d'information suivant la loi. Déclarez toute différence d'opinion de l'équipe de revue ou d'évaluation non résolue. Si possible, enquêtez et résolvez les disputes concernant les faits qui peuvent être vérifiés et si nécessaire, changez le rapport pour refléter ceci.

La politique de genre de CAFOD cherche à promouvoir la pleine participation des femmes et des hommes de telle façon que les femmes sont responsabilisées ainsi que les hommes. Nous sommes très intéressés d'apprendre quels changements votre travail a apporté à la vie des femmes ainsi que celle des hommes.

### Les guides de CAFOD pour les partenaires

**#1: Propositions de projets (2007)**

**#2: Rapports de Suivi (2007)**

**#3: Rapports Financiers (2007)**

**#4: Bilans et Evaluations (2007)**

**#5: Evaluer votre propre organisation (2007)**

**#6: Actions Humanitaires (2007)**

*Veillez demander des copies ou consulter le site internet de CAFOD*

*([www.cafod.org.uk](http://www.cafod.org.uk))*