Termes de référence de l’évaluation finale

INTRODUCTION

Conformément aux politiques et procédures de suivi et d’évaluation du PNUD et du FEM, tous les projets de moyenne ou grande envergure soutenus par le PNUD et financés par le FEM doivent faire l’objet d’une évaluation finale à la fin de la mise en œuvre. Ces termes de référence (TOR) énoncent les attentes d'une évaluation finale (TE) du *titre du projet* (Nº SGIP)

Les éléments essentiels du projet à évaluer sont les suivants : *(remplir entièrement le tableau ci-dessous).*

Tableau de résumé du projet

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet :  |  |
| ID de projet du FEM : |       |   | *à l’approbation (en millions USD)* | *à l’achèvement (en millions USD)* |
| ID de projet du PNUD : |       | Financement du FEM :  |       |       |
| Pays : |       | Financement de l’agence d’exécution/agence de réalisation : |       |       |
| Région : |       | Gouvernement : |       |       |
| Domaine focal : |       | Autre : |       |       |
| Objectifs FA, (OP/SP) : |       | Cofinancement total : |       |       |
| Agent d’exécution : |       | Coût total du projet : |       |       |
| Autres partenaires participant au projet : |       | Signature du DP (Date de début du projet) :  |       |
| Date de clôture (opérationnelle) : | Proposé :      | Réel :      |

Objectif et portée

Le projet a été conçu pour : *(Fournir un résumé du projet, y compris l'objectif et les résultats du projet. Par ailleurs, si le projet financé par le FEM fait partie d’un programme plus vaste, indiquez si l’évaluation finale doit couvrir le programme dans son ensemble ou seulement l’élément du FEM).*

L’évaluation finale sera menée conformément aux directives, règles et procédures établies par le PNUD et le FEM comme l’indique les directives d’évaluation du PNUD pour les projets financés par le FEM.

Les objectifs de l’évaluation consistent à apprécier la réalisation des objectifs du projet et à tirer des enseignements qui peuvent améliorer la durabilité des avantages de ce projet et favoriser l’amélioration globale des programmes du PNUD.

Approche et méthode d'évaluation

Une approche et une méthode globales[[1]](#footnote-1) pour la réalisation des évaluations finales de projets soutenus par le PNUD et financés par le FEM se sont développées au fil du temps. L’évaluateur doit articuler les efforts d’évaluation autour des critères de **pertinence, d’efficacité, d’efficience, de durabilité et d’impact**, comme défini et expliqué dans les directives du PNUD pour la réalisation des évaluations finales des projets soutenus par le PNUD et financés par le FEM. Une série de questions couvrant chacun de ces critères ont été rédigées et sont incluses dans ces termes de référence (remplir *l'*[*Annexe C*](#_TOR_Annex_C:)) des termes de référence. L’évaluateur doit modifier, remplir et soumettre ce tableau dans le cadre d’un rapport initial d’évaluation et le joindre au rapport final en annexe.

L’évaluation doit fournir des informations factuelles qui sont crédibles, fiables et utiles. L’évaluateur doit adopter une approche participative et consultative garantissant une collaboration étroite avec les homologues du gouvernement, en particulier avec le point focal opérationnel du FEM, le bureau de pays du PNUD, l’équipe chargée du projet, le conseiller technique du PNUD-FEM basé dans la région et les principales parties prenantes. L'évaluateur devrait effectuer une mission sur le terrain à (*lieu),* y compris la liste suivante des sites *(liste) des projets.* Les entretiens auront lieu au minimum avec les organisations et les particuliers suivants : (*Liste des principales parties prenantes)*.

L’évaluateur passera en revue toutes les sources pertinentes d’information, telles que le descriptif de projet, les rapports de projet, notamment le RAP/RMP et les autres rapports, les révisions budgétaires du projet, l’examen à mi-parcours, les rapports sur l’état d’avancement, les outils de suivi du domaine focal du FEM, les dossiers du projet, les documents stratégiques et juridiques nationaux et tous les autres documents que l’évaluateur juge utiles pour cette évaluation fondée sur les faits. Une liste des documents que l’équipe chargée du projet fournira à l’évaluateur aux fins d’examen est jointe à l’[annexe B](#_TOR_Annex_B:) des présents termes de référence.

Critères d'évaluation et notations

Une évaluation de la performance du projet, basée sur les attentes énoncées dans le cadre logique/cadre de résultats du projet (voir  [annexe A](#_TOR_Annex_A:)) qui offre des indicateurs de performance et d’impact dans le cadre de la mise en œuvre du projet ainsi que les moyens de vérification correspondants, sera réalisée. L’évaluation portera au moins sur les critères de **pertinence, efficacité, efficience et durabilité.** Des notations doivent être fournies par rapport aux critères de performance suivants. Le tableau rempli doit être joint au résumé d’évaluation. Les échelles de notation obligatoires sont inclus dans l'[annexe D.](#_TOR_Annex_D:)

|  |
| --- |
| **Notes d'évaluation :** |
| **1 Suivi et évaluation** | ***Notation*** | **2 A*gence d’exécution/agence de réalisation***  | ***Notation*** |
| Conception du suivi et de l’évaluation à l’entrée |       | Qualité de la mise en œuvre par le PNUD |       |
| Mise en œuvre du plan de suivi et d’évaluation |       | Qualité de l’exécution : agence d’exécution  |       |
| Qualité globale du suivi et de l’évaluation |       | Qualité globale de la mise en œuvre et de l’exécution |       |
| **3 Évaluation des résultats**  | **de l’agence d’exécution/agence de réalisation :** | **4 Durabilité** | **de l’agence d’exécution/agence de réalisation :** |
| Pertinence  |       | Ressources financières : |       |
| Efficacité |       | Sociopolitique : |       |
| Efficience  |       | Cadre institutionnel et gouvernance : |       |
| Note globale de la réalisation du projet |       | Environnemental : |       |
|  |  | Probabilité globale de la durabilité : |       |

Financement/cofinancement du projet

L’évaluation portera sur les principaux aspects financiers du projet, notamment la part de cofinancement prévue et réalisée. Les données sur les coûts et le financement du projet seront nécessaires, y compris les dépenses annuelles. Les écarts entre les dépenses prévues et réelles devront être évalués et expliqués. Les résultats des audits financiers récents disponibles doivent être pris en compte. Les évaluateurs bénéficieront de l’intervention du bureau de pays (BP) et de l’équipe de projet dans leur quête de données financières pour compléter le tableau de cofinancement ci-dessous, qui sera inclus dans le rapport d’évaluation finale.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cofinancement(type/source) | Propre financement du PNUD (en millions USD) | Gouvernement(en millions USD) | Organisme partenaire(en millions USD) | Total(en millions USD) |
| Prévu | Réel  | Prévu | Réel | Prévu | Réel | Réel | Réel |
| Subventions  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prêts/concessions  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Soutien en nature
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Autre
 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Totaux |  |  |  |  |  |  |  |  |

Intégration

Les projets financés par le PNUD et soutenus par le PNUD sont des éléments clés du programme de pays du PNUD, ainsi que des programmes régionaux et mondiaux. L’évaluation portera sur la mesure dans laquelle le projet a été intégré avec succès dans les priorités du PNUD, y compris l’atténuation de la pauvreté, l’amélioration de la gouvernance, la prévention des catastrophes naturelles et le relèvement après celles-ci et la problématique hommes-femmes.

Impact

Les évaluateurs apprécieront dans quelle mesure le projet atteint des impacts ou progresse vers la réalisation de ceux-ci. Parmi les principales conclusions des évaluations doit figurer ce qui suit : le projet a-t-il démontré: a) des progrès vérifiables dans l'état écologique, b) des réductions vérifiables de stress sur les systèmes écologiques, ou c) des progrès notables vers ces réductions d'impact. [[2]](#footnote-2)

Conclusions, recommandations et enseignements

Le rapport d’évaluation doit inclure un chapitre proposant un ensemble de conclusions, de recommandations et d’enseignements.

Modalités de mise en oeuvre

La responsabilité principale de la gestion de cette évaluation revient au bureau de pays du PNUD en/au *(inclure le nom du pays)* Le bureau de pays du PNUD contactera les évaluateurs en vue de garantir le versement en temps opportun des indemnités journalières à l’équipe d’évaluation et de finaliser les modalités de voyage de celle-ci dans le pays. L’équipe de projet sera chargée d’assurer la liaison avec l’équipe d’évaluateurs afin d’organiser des entretiens avec les parties prenantes et des visites sur le terrain, ainsi que la coordination avec le gouvernement, etc.

Calendrier d’évaluation

L’évaluation durera au total *XX* jours selon le plan suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité** | Durée | Date d’achèvement |
| **Préparation** | *XX* jours *(recommandé: 2-4)* | *date* |
| **Mission d’évaluation** | *XX* jours (recommandé: *7-15)* | *date* |
| **Projet de rapport d’évaluation** | *XX* jours (recommandé: *5-10*) | *date* |
| **Rapport final** | *XX* jours (recommandé: *1-2*) | *date* |

Produits livrables en vertu de l'évaluation

Les éléments suivants sont attendus de l’équipe d’évaluation :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Produits livrables | Table des matières  | Durée | Responsabilités |
| **Rapport initial** | L’évaluateur apporte des précisions sur le calendrier et la méthode  | Au plus tard deux semaines avant la mission d’évaluation.  | L’évaluateur envoie au BP du PNUD  |
| **Présentation** | Conclusions initiales  | Fin de la mission d’évaluation | À la direction du projet, BP du PNUD |
| **Projet de rapport final**  | Rapport complet, (selon le modèle joint) avec les annexes | Dans un délai de trois semaines suivant la mission d’évaluation | Envoyé au BP, examiné par le CTR, le service de coordination du programme et les PFO du FEM |
| **Rapport final\*** | Rapport révisé  | Dans un délai d’une semaine suivant la réception des commentaires du PNUD sur le projet  | Envoyé au BP aux fins de téléchargement sur le site du CGELE du PNUD.  |

\*Lors de la présentation du rapport final d’évaluation, l’évaluateur est également tenu de fournir une « piste d’audit », expliquant en détail la façon dont les commentaires reçus ont (et n’ont pas) été traités dans ledit rapport.

Composition de l'équipe

L'équipe d'évaluation sera composée de *(1-2 évaluateursinternationaux / nationaux).* Les consultants doivent disposer d’une expérience antérieure dans l’évaluation de projets similaires. Une expérience des projets financés par le FEM est un avantage. (*Si l’équipe comprend plus d’un évaluateur, celui-ci sera désigné comme chef d’équipe et sera chargé de finaliser le rapport).*Les évaluateurs sélectionnés ne doivent pas avoir participé à la préparation ou à la mise en œuvre du projet et ne doivent pas avoir de conflit d’intérêts avec les activités liées au projet.

Les membres de l’équipe doivent posséder les qualifications suivantes :

* *XX* ans minimum d'expérience professionnelle pertinente
* une connaissance du PNUD et du FEM ;
* une expérience antérieure avec les méthodologies de suivi et d’évaluation axées sur les résultats ;
* des connaissances techniques dans les domaines focaux ciblés ; et
* (*des connaissances supplémentaires en fonction des particularités des projets*)

Code de déontologie de l'évaluateur

Les consultants en évaluation sont tenus de respecter les normes éthiques les plus élevées et doivent signer un code de conduite (voir Annexe E) à l’acceptation de la mission. Les évaluations du PNUD sont menées en conformité avec les principes énoncés dans les [« Directives éthiques de l'UNEG pour les évaluations »](http://www.unevaluation.org/ethicalguidelines)

Modalités de paiement et spécifications

*(le présent échéancier de paiements est donné à titre indicatif et doit être complété par le BP et le conseiller technique du PNUD-FEM selon leurs procédures habituelles de passation de marchés)*

|  |  |
| --- | --- |
| % | Étape |
| *10 %* | À la signature du contrat |
| *40 %* | Suite à la présentation et l’approbation du 1ER projet de rapport d’évaluation finale |
| *50 %* | Suite à la présentation et l’approbation (par le BP et le CTR du PNUD) du rapport d’évaluation finale définitif  |

Processus de candidature

Les candidats sont invités à postuler en ligne (indiquer le lieu tel que http://jobs.undp.org, etc.) au plus tard le (date). Les consultants individuels sont invités à envoyer leur candidature, ainsi que leur curriculum vitae pour ces postes. La candidature doit comprendre un curriculum vitae à jour et complet en anglais (en espagnol pour les candidats en Amérique latine et les Caraïbes, en français pour ceux en Afrique francophone, etc.), ainsi que l’adresse électronique et le numéro de téléphone du candidat. Les candidats présélectionnés seront invités à présenter une offre indiquant le coût total de la mission (y compris les frais quotidiens, les indemnités quotidiennes et les frais de déplacement).

Le PNUD applique un processus de sélection équitable et transparent qui tient compte des compétences et des aptitudes des candidats, ainsi que de leurs propositions financières. Les femmes qualifiées et les membres des minorités sociales sont invités à postuler.

Annexe A : CADRE LOGIQUE DU PROJET

*(à ajouter)*

Annexe B : Liste des documents à examiner par les évaluateurs

*(à ajouter)*

Annexe C : Questions d'évaluation

*Il s'agit d'une liste générique, devant être détaillé par l'ajout de questions par le bureau de pays et le Conseiller technique FEM du PNUD sur la base des spécificités du projet.*

| **Critères des questions d'évaluation** | **Indicateurs** | **Sources** | **Méthodologie** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pertinence : Comment le projet se rapporte-t-il aux principaux objectifs du domaine focal du FEM et aux priorités en matière d’environnement et de développement au niveau local, régional et national ?  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Efficacité : Dans quelle mesure les résultats escomptés et les objectifs du projet ont-ils été atteints ? |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Efficience : Le projet a-t-il été mis en œuvre de façon efficiente, conformément aux normes et standards nationaux et internationaux ? |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  Durabilité : Dans quelle mesure existe-t-il des risques financiers, institutionnels, socio-économiques ou environnementaux au maintien des résultats du projet à long terme ? |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Impact : Existe-t-il des indications à l’effet que le projet a contribué au (ou a permis le) progrès en matière de réduction de la tension sur l’environnement, ou à l’amélioration de l’état écologique ?**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Annexe D : Échelles de notations

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Notations pour les résultats, l’efficacité, l’efficience, le suivi et l’évaluation et les enquêtes*** | ***Notations de durabilité :***  | ***Notations de la pertinence*** |
| 6 Très satisfaisant (HS) : pas de lacunes 5 Satisfaisant (S) : lacunes mineures4 Modérément satisfaisant (MS)3 Modérément Insatisfaisant (MU) : des lacunes importantes2 Insatisfaisant (U) : problèmes majeurs1 Très insatisfaisant (HU) : de graves problèmes | 4 Probables (L) : risques négligeables pour la durabilité | 2 Pertinent (P) |
| 3 Moyennement probable (MP) : risques modérés | 1 Pas pertinent (PP) |
| 2 Moyennement peu probable (MU) : des risques importants1 Improbable (U) : risques graves | ***Notations de l’impact :***3 Satisfaisant (S)2 Minime (M)1 Négligeable (N) |
| *Notations supplémentaires le cas échéant :*Sans objet (S.O.) Évaluation impossible (E.I.) |

Annexe E : Formulaire d’acceptation du code de conduite du consultant en évaluation

**Les évaluateurs :**

1. Doivent présenter des informations complètes et équitables dans leur évaluation des forces et des faiblesses afin que les décisions ou les mesures prises soient bien fondées ;
2. Doivent divulguer l’ensemble des conclusions d’évaluation, ainsi que les informations sur leurs limites et les mettre à disposition de tous ceux concernés par l’évaluation et qui sont légalement habilités à recevoir les résultats ;
3. Doivent protéger l’anonymat et la confidentialité à laquelle ont droit les personnes qui leur communiquent des informations ; Les évaluateurs doivent accorder un délai suffisant, réduire au maximum les pertes de temps et respecter le droit des personnes à la vie privée. Les évaluateurs doivent respecter le droit des personnes à fournir des renseignements en toute confidentialité et s’assurer que les informations dites sensibles ne permettent pas de remonter jusqu’à leur source. Les évaluateurs n’ont pas à évaluer les individus et doivent maintenir un équilibre entre l’évaluation des fonctions de gestion et ce principe général.
4. Découvrent parfois des éléments de preuve faisant état d’actes répréhensibles pendant qu’ils mènent des évaluations. Ces cas doivent être signalés de manière confidentielle aux autorités compétentes chargées d’enquêter sur la question. Ils doivent consulter d’autres entités compétentes en matière de supervision lorsqu’il y a le moindre doute à savoir s’il y a lieu de signaler des questions, et comment le faire.
5. Doivent être attentifs aux croyances, aux us et coutumes et faire preuve d’intégrité et d’honnêteté dans leurs relations avec toutes les parties prenantes. Conformément à la Déclaration universelle des droits de l’homme, les évaluateurs doivent être attentifs aux problèmes de discrimination ainsi que de disparité entre les sexes, et s’en préoccuper. Les évaluateurs doivent éviter tout ce qui pourrait offenser la dignité ou le respect de soi-même des personnes avec lesquelles ils entrent en contact durant une évaluation. Sachant qu’une évaluation peut avoir des répercussions négatives sur les intérêts de certaines parties prenantes, les évaluateurs doivent réaliser l’évaluation et en faire connaître l’objet et les résultats d’une façon qui respecte absolument la dignité et le sentiment de respect de soi-même des parties prenantes.
6. Sont responsables de leur performance et de ce qui en découle. Les évaluateurs doivent savoir présenter par écrit ou oralement, de manière claire, précise et honnête, l’évaluation, les limites de celle-ci, les constatations et les recommandations.
7. Doivent respecter des procédures comptables reconnues et faire preuve de prudence dans l’utilisation des ressources de l’évaluation.

**Formulaire d’acceptation du consultant en évaluation[[3]](#footnote-3)**

**Engagement à respecter le Code de conduite des évaluateurs du système des Nations Unies**

**Nom du consultant :** \_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nom de l’organisation de consultation** (le cas échéant) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Je confirme avoir reçu et compris le Code de conduite des évaluateurs des Nations Unies et je m’engage à le respecter.**

Signé à *lieu* le *date*

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Annexe F : Grandes lignes du rapport d'évaluation[[4]](#footnote-4)

|  |  |
| --- | --- |
| **i.** | Page d’introduction :* Titre du projet financé par le FEM et soutenu par le PNUD
* Nº d’identification des projets du PNUD et du FEM
* Calendrier de l’évaluation et date du rapport d’évaluation
* Région et pays inclus dans le projet
* Programme opérationnel/stratégique du FEM
* Partenaire de mise en œuvre et autres partenaires de projet
* Membres de l’équipe d’évaluation
* Remerciements
 |
| **ii.** | Résumé* Tableau de résumé du projet
* Description du projet (brève)
* Tableau de notations d’évaluation
* Résumé des conclusions, des recommandations et des enseignements
 |
| **iii.** | Acronymes et abréviations(Voir : Manuel de rédaction du PNUD[[5]](#footnote-5)) |
| **1** | Introduction* Objectif de l’évaluation
* Champ d’application et méthodologie
* Structure du rapport d’évaluation
 |
| **2** | Description et contexte de développement du projet* Démarrage et durée du projet
* Problèmes que le projet visait à régler
* Objectifs immédiats et de développement du projet
* Indicateurs de base mis en place
* Principales parties prenantes
* Résultats escomptés
 |
| **3** | Conclusions (Outre une appréciation descriptive, tous les critères marqués d’un (\*) doivent être notés[[6]](#footnote-6))  |
| **3.1** | Conception/Formulation du projet* Analyse ACL/du cadre des résultats (Logique/stratégie du projet ; indicateurs)
* Hypothèses et risques
* Enseignements tirés des autres projets pertinents (par exemple, dans le même domaine focal) incorporés dans la conception du projet
* Participation prévue des parties prenantes
* Approche de réplication
* Avantage comparatif du PNUD
* Les liens entre le projet et d’autres interventions au sein du secteur
* Modalités de gestion
 |
| **3.2** | Mise en œuvre du projet* Gestion adaptative (modifications apportées à la conception du projet et résultats du projet lors de la mise en œuvre)
* Accords de partenariat (avec les parties prenantes pertinentes impliquées dans le pays/la région)
* Commentaires provenant des activités de suivi et d’évaluation utilisés dans le cadre de la gestion adaptative
* Financement du projet :
* Suivi et évaluation : conception à l'entrée et mise en œuvre (\*)
* Coordination au niveau de la mise en œuvre et de l’exécution avec PNUD et le partenaire de mise en œuvre (\*) et questions opérationnelles
 |
| **3.3** | Résultats des projets* Résultats globaux (réalisation des objectifs) (\*)
* Pertinence(\*)
* Efficacité et efficience (\*)
* Appropriation par le pays
* Intégration
* Durabilité (\*)
* Impact
 |
| **4**  | Conclusions, recommandations et enseignements* Mesures correctives pour la conception, la mise en œuvre, le suivi et l’évaluation du projet
* Mesures visant à assurer le suivi ou à renforcer les avantages initiaux du projet
* Propositions relatives aux orientations futures favorisant les principaux objectifs
* Les meilleures et les pires pratiques lors du traitement des questions concernant la pertinence, la performance et la réussite
 |
| **5**  | Annexes* TR
* Itinéraire
* Liste des personnes interrogées
* Résumé des visites sur le terrain
* Liste des documents examinés
* Tableau des questions d’évaluation
* Questionnaire utilisé et résumé des résultats
* Formulaire d’acceptation du consultant en évaluation
 |

Annexe G : Formulaire d'autorisation du rapport d'évaluation

*(à remplir par le BP et le conseiller technique du PNUD-FEM affecté dans la région et à inclure dans le document final)*

Rapport d’évaluation examiné et approuvé par

Bureau de pays du PNUD

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CTR du PNUD-FEM

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Pour de plus amples informations sur les méthodes, lire le chapitre 7 du [Guide de la planification, du suivi et de l’évaluation axés sur les résultats de développement](http://www.undp.org/evaluation/handbook), à la page 163 [↑](#footnote-ref-1)
2. Un outil utile pour mesurer les progrès par rapport aux impacts est la méthode ROtI (Review of Outcomes to Impacts) mise au point par le Bureau de l'évaluation du FEM :  [ROTI Handbook 2009](http://www.thegef.org/gef/sites/thegef.org/files/documents/M2_ROtI%20Handbook.pdf) [↑](#footnote-ref-2)
3. www.unevaluation.org/unegcodeofconduct [↑](#footnote-ref-3)
4. Le rapport ne doit pas dépasser *40* pages au total (en excluant les annexes). [↑](#footnote-ref-4)
5. Manuel de style du PNUD, Bureau des communications, Bureau des partenariats, mis à jour en novembre 2008 [↑](#footnote-ref-5)
6. Utilisation d’une échelle de notations de six points : 6 Très satisfaisant, 5 : Satisfaisant, 4 : Partiellement satisfaisant, 3 : Partiellement insatisfaisant, 2 : Insatisfaisant et 1 : Très insatisfaisant. Voir la section 3.5 à la page 37 pour plus d’explications sur les notations. [↑](#footnote-ref-6)