

Principes directeurs de l'Evaluation Africaine 2002 :
Publiés par Association Africaine de l'Evaluation¹ (AfrEA).

Liste de contrôle pour assister les évaluateurs dans la planification des évaluations, la négociations des contrats, l'examen des progrès et l'assurance de l'exécution adéquate de la tâche.

Utilité : Les principes directeurs de l'utilité sont destinés à assurer que l'évaluation réponde aux besoins en informations des futurs utilisateurs et que les parties prenantes s'en approprient.

U1. (modifié) Identification des parties prenantes. Les personnes et les organisations impliquées dans l'évaluation ou touchées par celle-ci (avec une attention spéciale portée sur les bénéficiaires au niveau communautaire) devraient être identifiées et incluses dans le processus d'évaluation de telle sorte que leurs besoins puissent être abordés, que les conclusions de l'évaluation soient opérationnelles et reconnues par les parties prenantes dans la mesure où ceci est utile, faisable et permis.

U2. Crédibilité de l'évaluateur. Les personnes conduisant l'évaluation devraient être à la fois crédibles et compétentes pour bien accomplir l'évaluation de telle sorte que les conclusions de l'évaluation mènent à une crédibilité et une acceptabilité maximales.

U3. Domaine et Choix de l'Information. L'information collectée doit être largement sélectionnée pour répondre aux questions pertinentes sur le programme et aux besoins et intérêts des parties prenantes spécifiées.

U4. (modifié) Identification des Valeurs. La rationalité, les perspectives et les procédures utilisées pour interpréter les résultats doivent être attentivement décrites de telle sorte que la base de jugement de valeur soit claire. La possibilité d'accorder de multiples interprétations aux résultats doit être clairement assurée pour que ces interprétations répondent aux soucis et aux besoins des parties prenantes.

U5. Clarté des Rapports. Les rapports d'évaluation doivent décrire clairement le programme en cours d'évaluation, en incluant le contexte, les buts, les procédures et résultats de l'évaluation de telle façon que l'information essentielle soit disponible et facilement comprise.

U6. (modifié). Disponibilité du rapport à temps utile et Dissémination des rapports. Les résultats provisoires significatifs et les rapports d'évaluation doivent être disséminés auprès des futurs utilisateurs de telle sorte qu'ils soient utilisables et faisables dans les meilleurs délais. Les commentaires et les réactions des futurs utilisateurs sur les résultats provisoires doivent être pris en compte dans la production du rapport final.

¹ Avec la collaboration des Réseaux et Associations Nationales d'Evaluation : Réseau de Suivi et Evaluation de Nairobi, Secrétariat de l'Association Africaine d'Evaluation, Réseau Nigérien de Suivi et Evaluation, Réseau d'Evaluation de Cap Vert, Réseau Malgache de Suivi et Evaluation (Madagascar), Réseau Eritréen d'Evaluation. Reste à être révisé par : Comores, Ethiopie, Ghana, Kenya, Rwanda, Afrique du Sud, Zambie et Zimbabwe.

U7. Evaluation de l'Impact. Les évaluations doivent être planifiées, conduites et présentées dans le sens d'encourager la pérennité du suivi par les parties prenantes de telle sorte que la probabilité de l'utilisation des résultats soit croissante.

Faisabilité : Les principes directeurs de faisabilité sont destinés à assurer que l'évaluation est réaliste, prudente, diplomatique et économique.

F1. Procédures pratiques. Les procédures d'évaluation doivent être pratiques de telle manière qu'elles ne souffrent d'aucune rupture aussi longtemps qu'il y a une information disponible.

F2. (modifié) Viabilité politique. L'évaluation doit être planifiée et conduite avec anticipation des positions différentes des divers groupes d'intérêts de telle sorte que leur coopération puisse être obtenue et de telle manière que les tentatives possibles de certains de ces groupes d'écarter l'opération d'évaluation, d'influencer ou de mal appliquer les résultats puissent être écartées dans la mesure du possible dans une situation institutionnelle et nationale donnée.

F3. (modifié) Efficacité du Coût. L'évaluation doit être efficiente et doit produire l'information d'une valeur suffisante afin que les ressources engagées puissent être justifiées. Elle doit rester dans la limite du budget prévu et doit établir la comptabilité pour les dépenses.

Propriété – Les principes directeurs corrects sont destinés à assurer que les évaluations sont conduites légalement avec éthique et avec une attention particulière pour le bien-être de ceux qui sont impliqués et de ceux qui sont touchés par les résultats.

P1. Orientation du Service. L'évaluation doit être pensée pour répondre efficacement aux besoins de toute la gamme des parties prenantes ciblées.

P2. (modifié) Accords formels. Les obligations des parties prenantes à l'évaluation (que faut-il faire ?, comment ?, par qui ?, quand ?) doivent être convenues à travers les dialogues et les écritures pour que toutes les parties prenantes aient une compréhension commune de toutes les clauses de la convention et pour qu'il soit possible de renégocier en bonne et due forme si nécessaire. Une attention particulière doit être accordée aux aspects implicites et informels de toutes les parties impliquées.

P3. (modifié) Droits des parties prenantes. L'évaluation doit être pensée et conduite pour respecter les droits et le bien-être des parties prenantes et des communautés auxquelles elles sont associées. La confidentialité des informations personnelles collectées dans différentes sources doit être protégée.

P4. (modifié) Les rapports humains. Les évaluateurs doivent respecter la dignité et la valeur humaine dans leurs interactions avec d'autres personnes impliquées dans l'évaluation de telle sorte qu'elles ne soient pas menacées, ni lésées, ou que leurs valeurs religieuses et culturelles ne soient pas compromises.

P5. Evaluation Complète et Satisfaisante. L'évaluation doit être complète et satisfaisante dans l'examen et l'enregistrement des forces et des faiblesses du programme en cours d'évaluation de telle sorte que les forces puissent être reconstituées et tous les problèmes abordés.

P6. (modifié) Diffusion des Conclusions. Les parties prenantes à une évaluation doivent être au courant des résultats de l'évaluation, y compris ces limites, en garantissant la confidentialité afin de ne pas exposer les agences d'exécution et les évaluateurs aux intimidations.

P7. Conflits d'Intérêts. Les conflits d'intérêts doivent être réglés de façon objective pour ne pas compromettre le processus et les résultats de l'évaluation.

P8. Responsabilité Fiscale. Les honoraires et dépenses relatifs à l'évaluation doivent respecter les procédures comptables en vigueur.

Précision – Les principes de précision sont destinés à assurer qu'une évaluation révélera et apportera une information techniquement adéquate autour des caractéristiques qui déterminent la valeur de mérite du programme en cours d'évaluation.

A1. (modifié) Documentation du Programme. Le programme en cours d'évaluation doit être clairement défini et précis en mettant l'accent particulier sur les aspects d'échanges de communication tant verbale qu'écrite.

A2. Analyse du Contexte. Le contexte dans lequel le programme évolue doit être examiné dans les moindres détails en incluant les aspects sociaux, culturels et environnementaux de manière à identifier et à évaluer son influence sur le programme.

A3. Buts et Procédures Présentés. Les buts et procédures de l'évaluation doivent être décrits et suivis dans les moindres détails de manière à être identifiés et évalués.

A4. (modifié) Sources d'Informations Défendables. Les sources d'information utilisées dans le programme d'évaluation doivent être décrites dans les moindres détails afin de s'assurer l'adéquation de cette information sans compromettre l'anonymat et/ou toute sensibilité d'ordre culturel ou individuel des répondants.

A5. (modifié) Information Valide. Les procédures de collecte de l'information doivent être choisies, développées et ensuite mise en oeuvre pour s'assurer que leur exécution sont valides et adéquates.

A6. Information Fiable. Les procédures de collecte de l'information doivent être choisies, développées et ensuite exécutées de manière à s'assurer que l'information obtenue est suffisamment fiable et adéquate.

A7. Information Systématique. L'information collectée, traitée et rapportée sur une évaluation doit être systématiquement revue et toute erreur signalée doit être corrigée.

A8. Analyse de l'Information Quantitative. Les données quantitatives dans une évaluation doivent être correctement et systématiquement analysées afin que les différentes questions sur l'évaluation trouvent effectivement une réponse.

A9. Analyse de l'Information Qualitative. L'information qualitative dans une évaluation doit être correctement et systématiquement analysée afin que les différentes questions sur l'évaluation trouvent effectivement une réponse.

A10. Conclusions justifiées. Les résultats d'une évaluation doivent être explicitement justifiés afin que les parties prenantes puissent les évaluer.

A11. Impartialité du rapport. Les procédures pour la rédaction du rapport d'évaluation doivent assurer que les subjectivités ne vont causer aucune distorsion et aucun biais d'une partie de l'évaluation afin que le rapport reflète réellement les résultats de l'évaluation.

A12. Méta-évaluation. L'évaluation en elle-même doit être formellement et systématiquement évaluée par rapport à ses principes directeurs et à d'autres encore afin que sa réalisation soit faite de façon appropriée et permette ainsi aux parties prenantes d'évaluer ses forces et ses faiblesses.

Les principes directeurs de l'Evaluation Africaine – Liste de Contrôle pour Discussion entre Contractants et Evaluateurs au Début de l'Evaluation.

Principes directeurs	Pertinents	Sans Pertinence	Détails des Types de Couverture ou Considération de cette Issue Exigés
PRINCIPES DIRECTEURS DE L'UTILITE			
U1 Identification des parties prenantes			
U2 Crédibilité de l'Évaluateur			
U3 Domaine et Choix de l'Information			
U4 Identification des Valeurs			
U5 Clarté des Rapports			
U6 Disponibilité des Rapports à Temps Utile et Dissémination des Rapports			
U7 Evaluation de l'Impact			
PRINCIPES DIRECTEURS DE FAISABILITE			
F1 Procédures Pratiques			
F2 Viabilité Politique			
F3 Efficacité du Coût			
PRINCIPES DIRECTEURS DE PROPRIETES			
P1 Orientation du Service			
P2 Accords formels			
P3 Droits des parties prenantes			
P4 Les rapports humains			
P5 Evaluation Complète et Satisfaisante			
P6 Diffusion des Conclusions			
P7 Conflits d'Intérêts			
P8 Responsabilité Fiscale			
PRINCIPES DIRECTEURS DE PRECISION			
A1 Documentation du Programme			
A2 Analyse du Contexte			
A3 Buts et Procédures Présentés			
A4 Sources d'Information Défendables			
A5 Information Valide			
A6 Information Fiable			
A7 Information Systématique			
A8 Analyse de l'Information Quantitative			
A9 Analyse de l'Information Qualitative			
A10 Conclusions Justifiées			
A11 Impartialité du rapport			
A12 Méta-évaluation			

Les Principes directeurs de l'Evaluation Africaine – Matrice pour Vérifier l'Exactitude du Rapport Provisoire d'une Evaluation.

Principes directeurs	Adéquat	Inadéquat	Sans Pertinence	Suggestions sur Comment Atteindre l'Exactitude
PRINCIPES DIRECTEURS DE L'UTILITE				
U1 Identification des parties prenantes				
U2 Crédibilité de l'Evaluateur				
U3 Domaine et Choix de l'Information				
U4 Identification des Valeurs				
U5 Clarté des Rapports				
U6 Disponibilité des Rapports à Temps Utile et Dissémination des Rapports				
U7 Evaluation de l'impact				
PRINCIPES DIRECTEURS DE FAISABILITE				
F1 Procédures Pratiques				
F2 Viabilité Politique				
F3 Efficacité du Coût				
PRINCIPES DIRECTEURS DE PROTECTION				
P1 Orientation du Service				
P2 Accords formels				
P3 Droits des parties prenantes				
P4 Les rapports humains				
P5 Evaluation Complète et Satisfaisante				
P6 Diffusion des Conclusions				
P7 Conflits d'Intérêts				
P8 Responsabilité Fiscale				
PRINCIPES DIRECTEURS DE PRECISION				
A1 Documentation du Programme				
A2 Analyse du Contexte				
A3 Buts et Procédures Présentés				
A4 Sources d'Information Défendables				
A5 Information Valide				
A6 Information Fiable				
A7 Information Systématique				
A8 Analyse de l'Information Quantitative				
A9 Analyse de l'Information Qualitative				
A10 Conclusions Justifiées				
A11 Impartialité du rapport				
A12 Méta-évaluation				

Les Principes directeurs de l'Evaluation Africaine – Matrice pour Vérifier l'Exactitude de l'Achèvement du Contrat/ Travail jusqu'à la Fin du Contrat.

Principes directeurs	Satisfait	Partiellement Satisfait	Non Satisfait	Sans Pertinence	Suggestions pour les Idées d'Amélioration
PRINCIPES DIRECTEURS D'UTILITE					
U1 Identification des parties prenantes					
U2 Crédibilité de l'Evaluateur					
U3 Domaine et Choix de l'Information					
U4 Identification des Valeurs					
U5 Clarté des Rapports					
U6 Disponibilité des Rapports à Temps Utile et Dissémination des Rapports					
U7 Evaluation de l'impact					
PRINCIPES DIRECTEURS DE FAISABILITE					
F1 Procédures Pratiques					
F2 Viabilité Politique					
F3 Efficacité du Coût					
PRINCIPES DIRECTEURS DE CORRECTION					
P1 Orientation du Service					
P2 Accords formels					
P3 Droits des parties prenantes					
P4 Les rapports humains					
P5 Evaluation Complète et Satisfaisante					
P6 Diffusion des Conclusions					
P7 Conflits d'Intérêts					
P8 Responsabilité Fiscale					
PRINCIPES DIRECTEURS DE PRECISION					
A1 Documentation du Programme					
A2 Analyse du Contexte					
A3 Buts et Procédures Présentés					
A4 Sources d'Information Défendables					
A5 Information Valide					
A6 Information Fiable					
A7 Information Systématique					
A8 Analyse de l'Information Quantitative					
A9 Analyse de l'Information Qualitative					
A10 Conclusions Justifiées					
A11 Impartialité du rapport					
A12 Méta-évaluation					

Usage des Principes Directeurs Spécifiques de l'Evaluation Africaine comme référence durant les Diverses Etapes dans le Processus d'Evaluation.

Décision d'Evaluer

- U1 Identification des parties prenantes
- U2 Crédibilité de l'Evaluateur
- U7 Evaluation de l'impact
- F2 Viabilité Politique
- F3 Efficacité du Coût
- P1 Orientation du Service
- P2 Accords formels
- P7 Conflits d'Intérêts
- A1 Documentation du Programme
- A2 Analyse du Contexte
- A12 Métaévaluation

Définition du Problème d'Evaluation

- U1 Identification des parties prenantes
- P1 Orientation du Service
- A1 Documentation du Programme
- A2 Analyse du Contexte
- A3 Buts et Procédures Présentés
- A12 Métaévaluation

Désignation de l'Evaluation

- U1 Identification des parties prenantes
- U3 Domaine et Choix de l'Information
- U4 Identification des Valeurs
- F1 Procédures Pratiques
- P2 Accords formels
- P5 Evaluation Complète et Satisfaisante
- A1 Documentation du Programme
- A3 Buts et Procédures Présentés
- A4 Sources d'Informations Défendables
- A5 Information Valide
- A6 Information Fiable
- A8 Analyse de l'Information Quantitative
- A9 Analyse de l'Information Qualitative

Collecte de l'Information

- U2 Crédibilité de l'Evaluateur
- U3 Domaine et Choix de l'Information
- U4 Identification des Valeurs
- F1 Procédures Pratiques
- F2 Viabilité Politique
- P2 Accords formels
- P3 Droits des parties prenantes
- P4 Les rapports humains
- P5 Evaluation Complète et Satisfaisante

- A1 Documentation du Programme
- A2 Analyse du Contexte
- A3 Buts et Procédures Présentés
- A4 Sources d'Informations Défendables
- A5 Information Valide
- A6 Information Fiable
- A7 Information Systématique
- A12 Métaévaluation

Analyse de l'Information

- U4 Identification des Valeurs
- F1 Procédures Pratiques
- A2 Crédibilité de l'Evaluateur
- A8 Analyse de l'Information Quantitative
- A9 Analyse de l'Information Qualitative
- A10 Conclusions Justifiées
- A12 Métaévaluation

Reportage de l'Evaluation

- U1 Identification des parties prenantes
- U3 Domaine et Choix de l'Information
- U4 Identification des Valeurs
- U5 Clarté des Rapports
- U6 Disponibilité du Rapport à Temps Utile et Dissémination du Rapport
- U7 Evaluation de l'impact
- P1 Orientation du Service
- P3 Droits des parties prenantes
- P5 Evaluation Complète et Satisfaisante
- P6 Diffusion des Conclusions
- A1 Documentation du Programme
- A2 Analyse du Contexte
- A3 Buts et Procédures Présentés
- A4 Sources d'Informations Défendables
- A10 Conclusions Justifiées
- A11 Impartialité du rapport
- A12 Métaévaluation

Budgétisation de l'Evaluation

- U3 Domaine de l'Information
- F3 Efficacité du Coût
- P2 Accords formels
- P8 Responsabilité Fiscale
- A1 Documentation du Programme
- A3 Buts et Procédures Présentés
- A12 Métaévaluation

Contrats pour l'Evaluation

- U1 Identification des parties prenantes
- U2 Crédibilité de l'Evaluateur
- U6 Disponibilité du Rapport à Temps Utile et Dissémination du Rapport
- F2 Viabilité Politique
- F3 Efficacité du Coût
- P1 Orientation du Service
- P2 Accords formels
- P3 Droits des parties prenantes
- P4 Les rapports humains
- P7 Conflits d'Intérêts
- P8 Responsabilité Fiscale
- A3 Buts et Procédures Présentés
- A7 Information Systématique
- A12 Métaévaluation

Personnalisation de l'Evaluation

- U2 Crédibilité de l'Evaluateur
- F2 Viabilité Politique
- P7 Conflits d'Intérêts
- A11 Impartialité du rapport
- A12 Métaévaluation