



SEMAINE
gLOCALE
D'EVALUATION
2022

**Elaboration d'un rapport de démarrage
pour l'évaluation de projets**



Facilitateur : Samuel KOUAKOU, Evalueur Qualifié
Président de 2IEval
Ancien Vice-Président de l'AfrEA

Date: Vendredi 03 Juin 2022

Heure : 16h30 à 18h GMT

Lieu: <https://us02web.zoom.us/j/83439496243>



Initiative Ivoirienne pour l'Evaluation
Ivorian Initiative for Evaluation





SOMMAIRE

Introduction

1. **Objectif de la session**
2. **Qu'est-ce qu'un rapport de démarrage**
3. **Qui élabore le rapport de démarrage**
4. **Structuration d'un rapport de démarrage**
 - 4.1. Structuration type « PAM »
 - 4.1. Structuration type « OIT »
 - 4.1. Structuration type « ONUDC »
 - 4.1. Structuration type « UNESCO »



INTRODUCTION

La réalisation d'une évaluation de projets, de programmes et de politiques publiques nécessite la production de livrables pour présenter les résultats de l'évaluation et apprécier la qualité de la mise en œuvre des interventions.

Parmi ces livrables, le rapport de démarrage est le tout premier.

1

OBJECTIF DE LA SESSION



Cette session de formation vise à permettre aux évaluateurs indépendants et aux membres des équipes d'évaluation de s'approprier la méthodologie de rédaction d'un rapport de démarrage, livrable à soumettre au commanditaire de l'évaluation (revue faite par le Groupe de référence, Gestionnaire de l'évaluation, etc.).

En outre, elle contribuera à renforcer leur capacité technique.

2

QU'EST-CE QU'UN RAPPORT DE DEMARRAGE ?



Le **rapport de démarrage** est un document de travail qui **formalise l'accord entre le gestionnaire d'évaluation et l'équipe chargée de l'évaluation sur le plan opérationnel.**

Il permet de s'assurer que l'équipe chargée de l'évaluation a une compréhension approfondie des termes de référence de l'évaluation.

Le rapport de démarrage permet de s'assurer que l'équipe chargée de l'évaluation (chef(fe) d'équipe et membres) a une compréhension approfondie des termes de référence de l'évaluation.

Le rapport de démarrage **traduit les termes de référence en un plan opérationnel qui encadrera la réalisation de l'évaluation.**

Ainsi, de la qualité du rapport de démarrage dépendra également celle de la mission d'évaluation et la fourniture de données probantes pour la prise de décisions éclairées.

Plusieurs terminologies sont utilisées pour designer le rapport de démarrage :

- **Rapport initiale;**
- **Note de cadrage.**

Il est réalisé à différentes étapes du cycle de projet:

- Démarrage de l'étude;
- Démarrage du projet;
- Démarrage de l'évaluation;

Le contenu du rapport diffère en fonction de travaux à réaliser.

Dans le cas d'une évaluation, le rapport de démarrage permet d'améliorer la qualité du rapport final de l'évaluation.

3

QUI ELABORE LE RAPPORT DE DEMARRAGE ?



Le **rapport de démarrage** est préparé/rédigé par le consultant ou l'équipe en charge de la réalisation de l'évaluation après un examen initial de la documentation pertinente.

Il est soumis au Commanditaire (Groupe de référence, Gestionnaire de l'évaluation, etc.,) pour sa validation.

La structure du rapport de démarrage est proposée par le Commanditaire.

Elle est présentée dans les TDRs de l'évaluation.

La longueur maximale du rapport de démarrage est de 15 000 mots (hors annexes).

La rédaction du **rapport de démarrage** est précédée par la réunion de lancement ou de cadrage qui permet d'harmoniser la compréhension des TDRs (par les deux parties

- Mandataire et équipe d'évaluation) et la remise des documents sur l'intervention (projet, programme, politique publique, stratégie, etc.), essentiels pour la compréhension de la mission.

Sa validation permet le démarrage effectif des activités du consultant/équipe d'évaluation.

4

STRUCTURATION D'UN RAPPORT DE DEMARRAGE



La structure du **rapport de démarrage** diffère d'une organisation à une autre avec des points de similarités.

Elle définit le cadre conceptuel à utiliser dans une évaluation, les principales questions d'évaluation et la méthodologie, y compris les informations sur les sources de données et la collecte, l'échantillonnage et les indicateurs clés.

Les principales articulations d'un rapport de démarrage sont :

- **Introduction**
- **Sujet de l'évaluation**
- **Organisation de l'évaluation**
- **Questions à résoudre et informations requises**
- **Annexes**

4-1

STRUCTURATION TYPE «PAM»



1. Introduction

1.1. Caractéristiques de l'évaluation

1.2. Contexte

2. Sujet de l'évaluation

2.1. Sujet évalué

2.2. Champ de l'évaluation

2.3. Analyse des parties prenantes

3. Approche d'évaluation, méthodologie et considérations éthiques

3.1. Étude d'évaluabilité

3.2. Approche méthodologique

3.3. Méthodes de collecte de données

3.4. Analyse des données

3.5. Considérations éthiques

3.6. Risques et hypothèses

3.7. Assurance qualité

4. Organisation de l'évaluation

4.1. Rôles et responsabilités

4.2. Calendrier

5. Questions à résoudre et informations requises

Annexes

Annexes

- Annexe 1. Résumé des termes de référence
- Annexe 2. Calendrier détaillé
- Annexe 3. Directives méthodologiques
- Annexe 4. Matrice d'évaluation
- Annexe 5. Outils de collecte de données
- Annexe 6. Calendrier de la mission d'évaluation sur le terrain
- Annexe 7. Théorie du changement reconstruite
- Annexe 8. Cadre de résultats/ligne de mire
- Annexe 9. Analyse détaillée des parties prenantes
- Annexe 10. Composition du groupe de référence interne actualisée
- Annexe 11. Plan de communication et de gestion des connaissances
- Annexe 12. Liste des personnes interrogées
- Annexe 13. Bibliographie
- Annexe 14. Acronymes

4-2

STRUCTURATION TYPE « OIT »



Le rapport de démarrage de la mission:

- Précise l'envergure de l'évaluation et les questions d'évaluation;
- Précise la liste indicative des personnes à interviewer;
- décrit de manière détaillée la méthodologie qui sera utilisée pour répondre aux questions d'évaluation y compris les outils d'évaluation;
- détaille le plan de travail

- 1. Respect des TDR**
- 2. Méthodologie d'évaluation**
- 3. Plan de travail**
- 4. Matrices des questions d'évaluation et des sources de données**
- 5. Acceptation des directives et formats des livrables**

Annexes

- Annexe 1: Plan de collecte de données pour le rapport initial**
- Annexe 2: Plan de travail**

4-2

STRUCTURATION TYPE « ONUDC »



Couverture

Table des matières

Abréviations et acronymes

1. Introduction

- Contexte et justification (schématisé)
- Objet et portée de l'évaluation

2. Méthodologie

- Questions d'évaluation
- Indicateurs
- Méthodes de collecte et d'analyse des données
- Échantillonnage
- Constatations préliminaires
- Limites de l'évaluation

3. Plan de travail

4. Logistiques et soutien

Annexes

- Annexes 1: Plan de travail (obligatoire)
- Annexes 2: Matrice d'évaluation (obligatoire)
- Annexes 3: Mandat (obligatoire)
- Annexes 4: Documents examinés (obligatoire)
- Annexes 5: Projet d'instruments de collecte de données (obligatoire)
 - Questionnaires (le cas échéant)
 - Guide d'entretien (le cas échéant)

4-3

STRUCTURATION TYPE « UNESCO »



1. Introduction

- ✓ Décrire le programme
- ✓ Énoncer l'objectif et la portée

2. Cadre d'évaluation

- ✓ Discuter de l'approche globale
- ✓ Discuter des risques et des limites

3. Méthodologie d'évaluation

- ✓ Spécifier un ou plusieurs indicateurs
- ✓ Discuter des méthodes de collecte et d'analyse des données
- ✓ Présenter les principales sources de données
- ✓ Discuter des méthodes d'échantillonnage et des détails.
- ✓ Résumer la méthodologie d'évaluation dans une matrice de planification d'évaluation

4. Plan de travail

- ✓ Élaborer un calendrier
- ✓ Préciser la responsabilité de chaque phase d'évaluation.

5. Logistique

- ✓ Discuter de la logistique

6. Annexes

- ✓ Joindre les projets d'instruments de collecte de données pertinents
- ✓ Joindre les termes de référence.

CONCLUSION



Le rapport de démarrage reste un document principal pour la conduite des évaluations.

La validation du rapport de démarrage par le Commanditaire permet le démarrage des travaux et contribuera à la qualité des résultats de l'évaluation.

Chaque organisation doit mettre en place une structuration de son rapport de démarrage et s'assurer de la qualité des outils proposés par le Consultant ou l'équipe chargée de la mise en œuvre de l'évaluation, avant le démarrage des travaux de la mission.

Les Guides d'évaluation des politiques publiques élaborés au niveau des pays doit mettre l'accent sur le rapport de démarrage gage de la réussite et la qualité des évaluations.

Merci de votre aimable attention

GEI
Global
Evaluation
Initiative



Samuel KOUAKOU, EQ, Ing, MSc., PGD

Email : samkoua@yahoo.com

**Tél: +225 0103093430
09 BP 2011 Abidjan (Côte d'Ivoire)**

Initiative Ivoirienne pour l'Evaluation
Ivorian Initiative for Evaluation

