**Terme de Reference**

**Evaluation Finale**

« **Projet de Développement Intégré et des Moyens de Subsistance Durables dans les Communautés Rurales et Renforcement de la Société Civile en Haïti.** »

1. **CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

L’année 2021 marque l’année de la fin du projet « Projet de Développement Intégré et des Moyens de Subsistance Durables dans les Communautés Rurales et Renforcement de la Société Civile en Haïti », conçu initialement sur une période de 3 ans, de janvier 2018 à Décembre 2020, avec une prolongation jusqu’à Décembre 2021. Ce projet s’est réalisé avec trois (3) partenaires du Bureau Conjoint DKH/FLM/NCA qui sont : Réseau Pour la Sauvegarde de la Foret des Pins (RSP), Réseau des Organisations pour le Développement des Palmes (RODEP) et la Fondation de la Nouvelle Grand-Anse (FNGA), de manière respective à Foret des Pins, Haute Voldrogue et dans les Régions des Palmes, avec quatre (4) thématiques d’intervention sont les suivantes :

* Composante 1 : Gestion des risques de désastres (incluant l’Adaptation aux Changements Climatiques)
* Composante 2 : Renforcement économique et sécurité alimentaire
* Composante 3 : Droits humains et Genre
* Composantes 4 : Renforcement Institutionnel

L’évaluation du projet permettra de faire une description de la situation du projet de manière général sur les 4 ans, par rapport avec les thématiques et les zones d’intervention du projet. Cette étude doit tenir compte des activités prévues par le projet, de leurs objectifs et des indicateurs, se référant aux documents du projet et de son cadre logique en particulier.

1. **OBJECTIFS**

Réaliser l’évaluation du programme afin de renseigner et d’analyser les indicateurs du projet. Cette démarche doit se focaliser sur le processus de mise en œuvre et le degré d’atteinte des objectifs spécifiques du programme.

**Les objectifs spécifiques sont les suivants :**

* Procéder à l’évaluation globale, sur les quatre années du projet, des indicateurs, par la réalisation d’enquêtes et par la valorisation des documentations existantes (rapports annuels)
* Fournir les informations sur la progression des indicateurs, de manière globale, du projet en prenant pour référence le cadre logique et l’étude de ligne de base
* Répertorier les résultats clés du projet (peuvent être inclus certains indicateurs)
* Évaluer l’impact du projet au niveau des communautés, en relation aux quatre composantes du projet
* Fournir des leçons apprises et faire des recommandations
1. **ZONE D’INTERVENTION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Commune** | **Section Communale** |
| 1 | Fonds Verettes | Foret des Pins |
| 2 | Petit Goave | 9ème section communale Les Palmes |
| 3 | Petit Goave | 10ème section communale Les Palmes |
| 4 | Grand Goave | 2ème section communale Tête à Bœuf |
| 5 | Jérémie | Haute Voldrogue |

1. **RESULTATS ATTENDUS (LIVRABLES)**
2. Guide méthodologique de l’évaluation finale du projet (incluant approches d’enquêtes, outils de collecte, mode d’échantillonnage, échantillonnage, méthode de calcul, mode d’accès, outils de traitement, calendrier d’activités) ;
3. Rapport préliminaire sur l’évaluation des indicateurs, pour donner suite à la réalisation de l’enquête ;
4. Fournir le rapport d’évaluation sur la situation de fin de projet, incluant : des informations sur les indicateurs établis par enquête ou par valorisation des documentations existantes, des informations sur les indicateurs sur les réalisations et résultats clés du projet, des informations sur l’impact du projet ;
5. Un atelier de restitution et de discussions de résultats de l’étude impliquant les partenaires du projet afin d’apporter un avis critique externe sur les résultats de l’étude en vue d’éventuelles révision préalable a la validation finale, si nécessaire ;
6. **RESPONSABILITES**

**Pour le Bureau Conjoint :**

*D’une part*

* Fournir toutes les documentations et directives nécessaires au Consultant en rapport avec le projet.
* Supporter dans le développement du guide méthodologique de l’évaluation finale de projet
* Fournir des informations complémentaires sur le projet.
* Appuyer dans l’élaboration des questionnaires d’enquêtes.
* Mettre à la disposition du consultant des matériels électroniques pour la réalisation des enquêtes (Tablets) en cas de besoin.

*D’autre part*

* Fournir des mises à jour de sécurité et des conseils de sécurité au besoin
* Présenter aux enquêteurs une vue d’ensemble du projet (incluant la réalité du terrain), ainsi que des explications sur la raison d’être de l’étude
* Réaliser une séance de travail avec l’évaluateur et son équipe en vue de leur présenter le projet, la raison d’être de l’évaluation, enfin négocier et fixer tout autre modalité d’intérêt en relation à la réalisation de cette évaluation ;
* Fournir, préalablement a l’évaluation, au consultant toutes informations supplémentaires sur les directives de rapportages, sur le format de présentation et le contenu des rapports préliminaire et final de la consultation
* Payer au consultant son honoraire incluant : sa rémunération, la rémunération de son équipe, et tout autre frais consentis par le consultant en relation à la réalisation de ladite consultation conformément au budget propose et acceptée lors de la candidature, selon les modalités fixées par les deux parties ;
* Assurer la communication officielle entre le consultant, son équipe et les 3 partenaires d’implémentation du projet : RSFP (Foret des Pins), FNGA(Jérémie) et RODEP (Petit Goave)
* Identifier conjointement avec les partenaires d’implémentation du projet un accompagnateur de terrain originaires des zones cibles
* Faire le suivi administratif en rapport avec le consultant (contrat ; avance de paiement ; paiement final)
* Fournir une réunion préparatoire sur le code de conduite du Bureau Conjoint et des règles de sécurité

**Pour le Consultant**

*D’une part*

* Développer des outils quantitatifs pour la collecte des données conjointement avec l’équipe de programme et du MEAL Officer.
* Développer les guides d’entretien (structurés, semi structurés, pour des entretiens individuels ou de groupe) qui doivent être approuvés par le Bureau Conjoint.
* Partager le CV des enquêteurs afin d’avoir un profil complet de l’équipe
* Recruter, former et gérer une équipe d’enquêteurs par zone d’intervention
* S’assurer de la réalisation et de la coordination des enquêtes sur le terrain pour la collecte des données (en déployant son équipe d’enquêteurs qualifiés qui sera supportée par le Bureau Conjoint).
* Faire la saisie (sur KOBO), le traitement et l’analyse des données.
* Donner un rapport sur l’évaluation du projet.

*D’autre part*

* Collaborer avec le MEAL Officer du Bureau Conjoint pour une meilleure coordination de la mission d’enquêtes.
* Maintenir une communication régulière et donner des mises au MEAL Officer du Bureau Conjoint
* Respecter le code de conduite du Bureau Conjoint.
1. **BUDGET (PARTIE CONSULTANT)**

**A remplir par le Consultant et l’attacher dans le dossier d’application.** .

|  |
| --- |
| **BUDGET ACTIVITES DE RECHERCHE 3 ZONES (Consultation)** |
| **Activités de Recherche** | **Responsable** | **nbre de pers** | **nbre de jour**  | **USD par jour** | **Cout Total USD** |
| ***Développement outils***  |   |   |   |   |   |
| Outils quantitatifs |  |  |  |  |  |
| Outils qualitatifs |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Estimation du cout de la collecte***  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Traitement & Analyse (Données Quantitatives et Qualitatives)*** |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Rapportage*** |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  | **Total**  |  |

1. **CALENDRIER**

Cette étude doit se faire idéalement au tout début du mois d’avril 2022, et on prévoit que le consultant rentre préférablement en fonction au cours de la deuxième semaine du mois d’avril 2022 pour commencer.

A remplir par le Consultant et l’attacher dans le dossier d’application.

|  |
| --- |
| **CALENDRIER ACTIVITES DE RECHERCHE 3 ZONES (Consultation)** |
| **Activités de Recherche** | **Responsable** | **Période**  |
| ***Elaboration et validation méthodologie de la consultation*** |  |  |
| ***Développement outils***  |   |   |
| ***Réalisations des Enquêtes***  |   | Exemple : 3ème semaine février  |
| ***Traitement & Analyse (Données Quantitatives et Qualitatives)*** |   |   |
| ***Rapport de consultation*** |   |   |
|  |  |  |

1. **PROFIL DU CONSULTANT**

Le Bureau Conjoint DKH/FLM/NCA recherche un consultant avec une solide expérience dans le développement de ligne de base et d’évaluation de projet, via une approche participative basée sur les droits, avec les qualifications suivantes :

* Minimum 5 ans d’expérience professionnelle dans l’évaluation
* Expérience en Gestion de Projet, plus spécifiquement en M&E, au moins 5 ans
* Compétences dans la conduite d’enquêtes quantitatives et qualitatives
* Compétences au niveau de la collecte de données numérisée, du traitement et d’analyse de données
* Excellente capacité de rédaction de rapport
* Parler Anglais
* Expérience avec une organisation faisant partie du ACT Alliance est un plus
* Education : Etude en Statistiques, Gestion de Projet et/ou en Développement et Population
* Niveau Maitrise préférable
1. **APPLICATION**

Les candidats intéressé(e)s doivent appliquer en envoyant un dossier complet contenant les documents suivants :

1. CV (Détaillant des évaluations effectuées au préalable)
2. Trois références
3. Lettre d’application (explicitant l’intérêt et les raisons pourquoi ils pensent être en mesure d’effectuer ce travail)
4. Une offre financière, en complétant le tableau au niveau du point 6 et le calendrier des activités au niveau du point 7.

Les applications doivent être envoyées à l’adresse électronique suivante : procurement.haiti@lutheranworld.org au plus tard le Lundi 4 Avril 2022 à 4h00 PM.

N.B: le consultant doit être disponible le plus tôt que possible pour entrer en fonction **(CONSULTANT LOCAL)**