

- échanger, en fin de mission, avec les responsables de l'exécution du projet et les personnes interviewées sur l'authenticité des données collectées et les constats faits ;
- signaler la fin de mission aux autorités de la localité d'accueil.

La mission de suivi-évaluation se déroule sous l'autorité d'un chef de mission préalablement désigné par le RPPR ou par le directeur du cabinet du RPPR.

Le chef de mission peut prendre toute initiative de nature à faciliter le déroulement de la mission. Pour autant, il en informe préalablement le directeur du cabinet du RPPR.

III. RESTITUTION DES CONCLUSIONS DE LA MISSION

A la fin de la mission, les personnes l'ayant accomplie rédigent un rapport pour en rendre compte au RPPR.

Le rapport retrace brièvement les conditions de réalisation de la mission et, de façon plus exhaustive, les résultats du suivi ou de l'évaluation enregistrés sur le terrain

Les rédacteurs du rapport veilleront, notamment à :

- être clairs et précis dans la formulation des résultats et des recommandations ;
- ressortir l'opinion des responsables de l'exécution du projet, donnée en fin de mission après avoir pris connaissance des résultats de la mission ;
- réserver l'exclusivité du rapport au RPPR ou au directeur de son cabinet ;
- se tenir disponible pour répondre aux questions du RPPR ou de son cabinet ;
- observer l'obligation de réserve en s'abstenant de divulguer à des tiers les résultats de la mission effectuée.

Le rapport de mission est signé par l'ensemble des personnes ayant effectué la mission, qui engagent collectivement leur responsabilité.

CONCLUSION

La mission de suivi-évaluation sur le terrain est une étape essentielle dans l'appréciation de la mise en œuvre et des résultats des plans, programmes et projets. Elle offre des données dont l'analyse permet de conclure au succès ou à l'échec d'un programme ou d'un projet. Elle doit en conséquence être conduite avec rigueur et minutie.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

REPRESENTANT PERSONNEL DU
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHARGE
DU SUIVI ET DE L'EVALUATION DES
PLANS ET PROGRAMMES



REPUBLIQUE DU CONGO
Unité* Travail* Progrès

FEUILLE DE ROUTE D'UNE MISSION
DE SUIVI-EVALUATION DES PLANS,
PROGRAMMES ET PROJETS

INTRODUCTION

Les missions de suivi et d'évaluation seront effectuées aussi bien par des collaborateurs du Représentant personnel du Président de la République (RPPR), chargé du suivi et de l'évaluation des plans et programmes, que par des personnes ressources, extérieures au cabinet du RPPR, choisies pour leurs compétences. Toutes les personnes appelées à accomplir une mission de suivi ou d'évaluation, pour le compte du RPPR, auront le même référentiel, pour mener à bien les tâches qui leur sont prescrites.

D'où la nécessité de la présente feuille de route. Elle servira de guide pour toute personne mise en mission de suivi ou d'évaluation.

Les personnes sélectionnées pour une mission de suivi ou d'évaluation des plans, programmes et projets, devront au préalable s'imprégner de cette feuille de route. Elles le feront soit par un échange avec les membres du cabinet du RPPR, soit dans le cadre d'un entretien avec le chef de mission, soit par le truchement d'une analyse partagée par l'équipe constituée pour effectuer la mission.

Pendant la mission, la feuille de route sera utilisée comme un vade-mecum. Elle devra en conséquence être portée en permanence sur le terrain par toute personne en mission.

Dans cette feuille de route sont décrits la préparation, le déroulement et les modalités de restitution des conclusions de la mission de suivi ou d'évaluation.

I. PREPARATION DE LA MISSION

La mission de suivi et/ou d'évaluation se prépare au cabinet du RPPR. Des séances de travail y sont organisées, avec les personnes mises en mission, pour :

- définir l'objet de la mission (suivi ou évaluation ou encore les deux) ;
- présenter les plans, programmes ou projets, objet de la mission ;
- s'approprier les fiches élaborées en vue de la collecte des données et des informations sur le terrain ;
- identifier précisément les lieux de mise en œuvre des projets à suivre ou évaluer ;
- cerner les modalités de déroulement de la mission sur le terrain (champ d'action, structures à visiter, interviews à réaliser, information préalable des personnes concernées) ;
- analyser les éventuelles pesanteurs qui entourent la mission ;
- répartir le cas échéant les rôles ;
- divulguer tout conflit d'intérêt qu'un membre de l'équipe de mission peut avoir ;
- rédiger et expédier les lettres à toutes les personnes concernées (maîtres d'ouvrage et d'œuvre, autorités de la localité de l'exécution du projet, ...) pour annoncer la venue de la mission ;
- anticiper les difficultés prévisibles et préconiser des solutions y relatives ;
- arrêter le calendrier de l'exécution de la mission ;
- obtenir les moyens nécessaires à l'accomplissement de la mission ;
- veiller à l'établissement des ordres de mission ou de service ;
- planifier et réunir les moyens de déploiement sur le terrain ;
- coordonner le départ de la mission.

Toute la préparation se fait sous la responsabilité du directeur du cabinet ou des conseillers du RPPR. Ils ont compétence à prendre en charge tous les aspects en rapport à la préparation de la mission, même ceux qui ne sont pas mentionnés dans la présente feuille de route. Ils reçoivent des instructions du RPPR et lui rendent compte de la préparation effective de la mission.

II. DEROULEMENT DE LA MISSION

La mission de suivi ou d'évaluation des plans, programmes et projets se déroule principalement sur le terrain. Les personnes mises en mission une fois arrivées sur le terrain, ont l'obligation de :

- se présenter aux autorités de la localité de la mise en œuvre du projet, munies d'un ordre de mission et/ou de service ;
- informer les responsables en charge de l'exécution du projet de leur présence sur le terrain ;
- informer les acteurs de terrain du but de la mission et de l'usage qui sera fait des données collectées ;
- organiser un plan de travail en accord avec les responsables de l'exécution du projet ;
- disposer, en quantité suffisante, des fiches de collecte des données et des informations ;
- visiter les sites d'exécution des projets pour collecter des données relatives à la mise en œuvre et aux résultats ;
- interviewer les acteurs de la mise en œuvre des projets dans le cadre de la collecte des données et informations ;
- rassurer les personnes interviewées du caractère confidentiel des données et informations sensibles collectées ;
- observer une parfaite neutralité pendant les échanges et veiller à ce que des opinions personnelles n'influent pas la réalisation de la mission et la formulation des conclusions ;
- s'abstenir de culpabiliser les personnes interviewées au sujet des manquements qui pourraient être observés ;
- reporter les données et autres informations collectées sur des fiches préparées à cet effet ;