



Manuel d'IRC Suivi, évaluation, responsabilisation et apprentissage (MEAL)

Standards, Pratiques et Conseils Techniques
Octobre 2021



Dirigé par Geneviève Chicoine.

UN GRAND MERCI À TOUS CEUX QUI ONT AIDÉ À CRÉER LE MANUEL MEAL DE L'IRC.

Albert Kadha
Albino Luciani
Andrew Meaux
Anne Langston
Brian Kule
Chloe Whitley
Dora Abdelghani
Elena Wallraff
Emmanuel Sitok
Geke Kieft
Hazem Salama
Issiaka Traore
Julio Noguera
Justina Li
Kristine Tuban
Laura Miller
Lauren Emerson
Laurence Leclercq
Leila Younes
Lilian Kasina

Marie France Guimond
Mark Montague
Muhammad Rashid
Nasir Khan Yousaf Zai
Nick Jones-Bannister
Nicolas Avril
Nicolas Seris
Omolola Adewunmi
Pasteur Ruberintwari
Pauline Thivillier
Rebecca Samaha
Sadate Soumahoro
Sarah Muffly
Shane Scanlon
Simon Fuchs
Thupten Norbu
Tom Joseph
Valentina Shafina
William Ratcliffe
Wycliff Odera

Comment utiliser ce document

Ce PDF est conçu pour être interactif et contient des liens vers les sections de ce document, les fichiers Box et les [Pages ressources RescueNet du manuel MEAL](#).

Table des Matières

	6	Introduction, Standards & Principes
	9	MEAL & Initiatives de l'IRC
	12	Standard 1
	17	Standard 2
	20	Standard 3

Table des Matières

- Introduction
- Les Standards et les Principes MEAL
- Principes MEAL
- MEAL & Initiatives de l'IRC
- 1
- 2

Naviguer dans le document

- Le PDF est doté de liens hypertextes dans le document qui permettent de passer d'un chapitre à l'autre en un seul clic.
- Il existe deux options pour naviguer à travers les différents chapitres : 1) En cliquant sur le nom du chapitre dans la **page de la table des matières** ; 2) En cliquant sur le chapitre dans la **table des matières de la barre latérale**.

PRATIQUE 2.1

Définir l'approche, les processus et la structure MEAL du projet.

Au stade de la conception, l'équipe MEAL doit définir l'approche, le système et la structure du projet pour le suivi, l'évaluation, la responsabilisation et les apprentissages, en se basant sur le cadre logique. À ce stade, la proposition ne peut être pas besoin d'un plan MEAL détaillé, mais il est important de rédiger et d'inclure un résumé sur l'approche, les processus, la structure MEAL et le rôle des partenaires (le cas échéant) dans les activités MEAL/M&E et/ou dans la section Accountability to Affected Populations (AAP - Responsabilités envers les individus affectés par les crises), ou en tant que document annexe. Les détails suivants doivent également être partagés lors de la **Réunion de conception du projet (PDM)** :

- Les principales activités MEAL, le suivi, les processus de routine et l'utilisation des technologies mobiles.
- Tous les éléments d'évaluation (**y compris l'évaluation en temps réel obligatoire pour les interventions d'urgence classifiées**) et de recherche.

Conseils techniques

Outils & Modèles

Formation

Mots en caractères gras

- Si vous rencontrez des mots en **caractères gras et de couleur noire** dans le PDF, cela signifie que le terme contient une définition dans la section glossaire.
- Si vous souhaitez en savoir plus sur la définition, cliquez sur le mot en gras. Cela vous amènera à la section correspondante du glossaire.

Accéder aux ressources

- Les ressources du manuel MEAL ont été classées en 3 types : Conseils techniques ; Outils et modèles ; et Formation.
- Ressources en couleurs foncées** : cela signifie que ce type de ressource est actuellement disponible pour ce standard ou cette pratique.
- Ressources en couleurs pâles** : cela signifie que ce type de ressource n'est pas encore disponible pour ce standard ou cette pratique.
- Cliquez sur le type de ressource qui vous intéresse, par exemple "Conseils Techniques". Cela vous dirigera vers RescueNet où toutes les ressources disponibles pour cette pratique sont présentes.

Mots avec des liens hypertextes

- Si vous cliquez sur un mot qui dispose d'un [lien hypertexte en bleu](#), vous serez redirigé vers le fichier correspondant sur Box. Assurez-vous que vous êtes connecté à votre compte Box.

Source
Inclut le département IRC ou l'organisation source si non IRC

Essentiel/ Complémentaire
Ressources essentielles vs Ressources complémentaires

Année de publication
Année de publication de la ressource

The screenshot shows the RescuNet interface with a table of resources. The table has columns for Title, Source, English, French, Spanish, Arabic, Resource Type, Essential/Supplemental, and Publication Date. A row is highlighted for 'PCM Closing Meeting - PCM M&E Role'. Callouts point to the Source, Language, Essential/Supplemental, and Publication Date columns. A 'Select Language' dropdown is also visible at the bottom left.

Title	Source	English	French	Spanish	Arabic	Resource Type	Essential/ Supplemental	Publication Date
PCM Closing Meeting - PCM M&E Role	PCM, IRC	🔗	🔗	🔗	🔗	📄	★	2020

Fonction de traduction de RescuNet
Veuillez sélectionner votre langue préférée, par exemple le français, dans le coin inférieur gauche de votre écran. Cela traduira le contenu votre écran dans la langue que vous avez sélectionnée.

Langue

Nouvelle ressource

Table des Matières



6

Introduction, Standards & Principes



12

Standard 1



20

Standard 3



27

Standard 5



36

Standard 7

40

Liens Rapides et Glossaire

Introduction

Les Standards
et les Pratiques
MEALPrincipes
MEALMEAL &
Initiatives
de l'IRC

1

2

3

4

5

6

7

Liens
Rapides

Glossaire

Introduction

Ce manuel présente les standards et les pratiques concernant le suivi, l'évaluation, la responsabilisation et l'apprentissage (MEAL) pour apporter un support à une approche intégrée dans ce domaine afin d'améliorer notre programmation et, en fin de compte, la vie de nos **clients**. Il comprend également les principes MEAL qui sont transversaux aux standards. L'ensemble des programmes d'IRC sont censés respecter ces standards, pratiques et principes tout au long du cycle de vie du projet.

Le manuel MEAL d'IRC intègre le Guide des principes fondamentaux du suivi 2019 et le guide des standards Monitoring for Action 2017 en une seule ressource mise à jour. Il est parfaitement harmonisé avec les principales initiatives des programmes d'IRC, notamment le Plan d'action stratégique (SAP), les standards IMPACT, les approches et les processus des réunions du cycle du projet (PCM). Il sera mis à jour chaque année en fonction de l'évolution des approches, des initiatives et des ressources.

Ce manuel fournit des conseils techniques, des outils, des modèles et des ressources de formation pour permettre à IRC de répondre à chacun des standards MEAL. Le manuel apporte un soutien pour :

- 1 **Développer une compréhension partagée des standards et des principes MEAL d'IRC à travers 3 unités : Réponse aux crises, rétablissement et développement (CRRD), Mise en œuvre des programmes et excellence technique, et Mesure.**
- 2 **L'accueil et l'intégration des nouveaux employés MEAL/M&E et de ceux qui travaillent en étroite collaboration avec eux.**
- 3 **Le développement professionnel** du personnel MEAL/M&E par le biais de l'apprentissage autonome, du mentorat et du coaching.
- 4 **Apporter des clarifications concernant les exigences MEAL et les responsabilités du personnel** pour le SAP, ses programmes et ses projets.

Ce manuel a pour but d'engager les membres du personnel dans la réflexion critique nécessaire à la conception et à la mise en œuvre de stratégies et de processus MEAL au sein de leurs programmes. Il s'agit également d'une ressource pour les partenaires d'IRC. En accord avec la Strategy 100 et PEERS, les employés d'IRC sont des partenaires de premier ordre et de niveau égal. Les équipes MEAL et Programme doivent s'efforcer de maximiser la collaboration avec les partenaires à travers les standards et les pratiques ; partager l'apprentissage sur la base d'une expertise complémentaire et faire évoluer les connaissances et les pratiques de chacun pour améliorer le travail MEAL.

MEAL

Le "A" de MEAL signifie "Accountability" (Responsabilisation). À IRC, cela fait référence au [cadre pour une programmation réactive aux perspectives des clients](#) de l'organisation, qui implique que nous recueillons, analysons et répondons aux feedback des clients et que nous renforçons leur participation à la conception, à la mise en œuvre et à la clôture des projets.¹

Chaque projet est unique, et les pratiques de suivi, d'évaluation, de responsabilisation et d'apprentissage peuvent varier selon les contextes. Les membres du personnel doivent contacter les coordinateurs régionaux mesure et action (RMAC), les spécialistes techniques responsables de la réactivité aux perspectives des clients et les points focaux M&E des unités techniques (TU) pour des questions, un soutien et un feedback sur la mise en œuvre des standards et des conseils techniques fournis dans ce manuel. Les conseillers techniques sectoriels (TA), les conseillers sur les situations d'urgence, les conseillers en matière d'égalité des genres, de diversité et d'inclusion et les spécialistes des partenariats doivent être contactés pour obtenir des conseils dans leur domaine de compétence respectif.

Pour les questions générales, veuillez contacter Measurement.Unit@rescue.org.

Afin d'acquérir une base solide sur les principes fondamentaux MEAL et en préalable à la revue des standards et des pratiques MEAL, nous vous recommandons de parcourir [le cours MEAL DPro sur Kaya](#) et la formation d'IRC sur la [réactivité aux perspectives des clients](#).

1 Dans certains programmes pays, la fonction réactivité aux perspectives du client se trouve en dehors des responsabilités de l'unité M&E (par exemple avec l'équipe Intégration de la protection). Dans ce cas, les pratiques appropriées énumérées dans ce manuel relèvent de la responsabilité conjointe du personnel M&E/MEAL et du personnel responsable de la réactivité aux perspectives des clients dans le pays.

Les Standards et les Pratiques MEAL

1 Une théorie du changement et un cadre logique sont élaborés à partir des feedback des clients, des données, des preuves et des apprentissages

- 1.1 Veiller à ce que les feedback des clients, les données de suivi, la recherche et les apprentissages issus des mises en œuvre antérieures soient intégrés dans la conception du projet.
- 1.2 Recueillir des données primaires sur les priorités et les préférences des clients lorsque des informations supplémentaires sont nécessaires.
- 1.3 Créer une théorie du changement (ToC) pour définir comment les résultats seront atteints.
- 1.4 Développer un cadre logique en utilisant les indicateurs clés d'IRC et des bailleurs de fonds.
- 1.5 Déterminer les bases de référence, définir la désagrégation des données et fixer une cible pour chaque indicateur.

2 Les exigences, les coûts et le personnel pour le suivi, l'évaluation, la responsabilisation et l'apprentissage sont définis dans les propositions de projet

- 2.1 Définir l'approche, les processus et la structure MEAL du projet.
- 2.2 Définir les besoins en personnel et en ressources pour toutes les activités MEAL et les inclure dans la proposition de projet.
- 2.3 Élaborer un budget MEAL pour financer les équipements nécessaires, les processus et le personnel.

3 Un plan de suivi, d'évaluation, de responsabilisation et d'apprentissage est créé pour guider la collecte, la gestion et l'utilisation des données

- 3.1 Sélectionner et concevoir des canaux de feedback proactifs et réactifs pour les clients.
- 3.2 Développer le plan MEAL pour le projet.
- 3.3 Attribuer les responsabilités MEAL au personnel du pays et déterminer les fonctions de support technique et les rôles des partenaires du projet, le cas échéant.

4 Les systèmes de collecte et de gestion des données sont établis à l'aide des outils d'IRC, en consultation avec les équipes sectorielles et les équipes de programme concernées

- 4.1 Sélectionner, adapter, développer et piloter (si nécessaire) les outils de collecte de données en se basant sur les dernières directives.
- 4.2 Établir la structure de la base de données ainsi que celle des rapports et cartographier les flux de données pour tous les indicateurs du cadre logique.
- 4.3 Développer et mettre en place des procédures pour collecter, stocker et partager des données de manière sûre et éthique pour tous les indicateurs du cadre logique.

5 Les données sont collectées de manière éthique en utilisant des mesures de désagrégation ainsi que des méthodologies appropriées et elles sont vérifiées pour en assurer la qualité

- 5.1 Mener des activités de suivi et de collecte de donnée.
- 5.2 Gérer les canaux de feedback réactifs des clients.
- 5.3 S'assurer que toutes les données MEAL sont systématiquement saisies et mises à jour dans la base de données, les rapports et les tableaux de bord.
- 5.4 Effectuer des contrôles-qualité des données au moins une fois par mois, partager les résultats avec le programme et prendre des mesures correctives, si nécessaire.

6 Les données sont analysées et présentées pour comprendre les performances, prendre des décisions et adapter la programmation

- 6.1 Analyser et interpréter les données désagrégées sur les clients, la portée, les résultats et les feedback des clients.
- 6.2 Générer des tableaux de bord ainsi que des rapports sur les mesures et les feedback des clients.
- 6.3 Présenter les principaux résultats du suivi et des feedback des clients ainsi que les questions prioritaires à discuter.
- 6.4 Documenter les apprentissages issus des données de suivi et des mécanismes de feedback.

7 Les résultats et les adaptations qui en découlent sont saisis, stockés et partagés afin de maximiser l'apprentissage et de fournir des preuves pour les décisions de programmation passées, actuelles et futures

- 7.1 Effectuer une revue ou une évaluation du projet (conformément aux engagements) afin de maximiser les apprentissages.
- 7.2 Planifier la clôture des mécanismes de suivi et de feedback du projet.
- 7.3 Finaliser et stocker en toute sécurité tous les rapports et les produits MEAL afin que les programmes actuels et futurs puissent y accéder.
- 7.4 Partager les résultats finaux des indicateurs du projet et les connaissances avec les parties prenantes.

Principes MEAL

Les cinq principes ci-dessous sont communs à tous les standards et à toutes les pratiques MEAL.



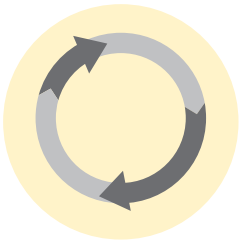
CONCENTRER NOTRE ATTENTION SUR LES CLIENTS

Nous nous concentrons sur les droits, les priorités, les préférences et les feedback des clients lors de la réalisation des activités MEAL. Nous nous engageons de manière respectueuse avec les clients à toutes les étapes du cycle de vie du projet - à commencer par l'obtention du consentement éclairé des clients avant la collecte des données - et nous comprenons, valorisons et intégrons leurs points de vue lors de la prise de décision. Nous reconnaissons que l'objectif principal du travail MEAL est de fournir des données de qualité pour améliorer les performances et les résultats des programmes pour tous nos clients. Nous devons nous rappeler que la collecte, l'utilisation et le stockage de données à propos des individus entraînent des obligations éthiques et légales. Nous comprenons les risques que la gestion de données peut ajouter sur des questions sensibles telles que l'identité de genre, l'orientation sexuelle ou le statut de déplacé.



UTILISER DES OUTILS ET DES PROCESSUS STANDARDISÉS

Nous utilisons les outils et les processus standardisés d'IRC pour renforcer et harmoniser les résultats MEAL. En utilisant des outils et des pratiques de collecte de données standardisés, tels que [les boîtes à outils d'IRC sur données](#), [l'outil de sélection d'indicateurs \(IST\)](#), la réactivité aux perspectives des clients, les ressources MEAL, les autres outils énumérés dans ce manuel, ainsi que d'autres techniques d'analyse standardisées, nous améliorons l'efficacité de notre travail, la validité et la valeur des données que nous collectons. L'adhésion à des définitions d'indicateurs standard nous donne également la possibilité de comparer les résultats entre les sites sur le terrain, les projets, les subventions, les secteurs, les pays et favorise une compréhension plus complète des données.



S'INTÉGRER AUX ACTIVITÉS DU PROGRAMME

Nous intégrons les activités MEAL aux activités du programme afin de garantir l'efficacité et la pertinence de notre travail. Les activités MEAL ne doivent pas être considérées comme des activités cloisonnées ou déconnectées, mais comme une composante clé de la gestion de projet. Cette approche garantit que tous les efforts MEAL sont orientés de manière réelle et systématique vers l'amélioration de la qualité des programmes pour nos clients. Lors des activités quotidiennes, les priorités, les jalons et les décisions des équipes du programme doivent alimenter les plans de travail MEAL et les données MEAL doivent informer les performances et l'adaptation du projet. Au niveau stratégique, la stratégie et les activités MEAL doivent être ancrées dans le SAP et dans les objectifs du programme du pays afin de favoriser une plus grande compréhension et une meilleure connaissance du portefeuille.



SOUTENIR LE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU

Nous soutenons le développement professionnel continu pour favoriser les compétences et la motivation. Le personnel est censé apprendre et pratiquer les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions et à l'amélioration de la qualité de son travail. Les managers doivent encourager le personnel à consacrer du temps et de l'énergie à l'apprentissage et à la pratique de nouvelles aptitudes et compétences. Tous les standards MEAL ont des pratiques associées qui sont requises pour atteindre le standard exigé. Pour chaque pratique, il existe des ressources pour l'apprentissage, dont certaines servent à apprendre de manière autonome et d'autres peuvent être utilisées pour des formations de groupe.



PROMOUVOIR L'ÉGALITÉ

Nous promovons les valeurs que sont l'égalité entre les genres, la diversité et l'inclusion dans tous les travaux MEAL. Ces valeurs doivent être pleinement intégrées dans la manière dont nous menons nos activités quotidiennes la façon dont nous dirigeons nos équipes, et doivent être mise en lumière dans nos formations et pratiques de recrutement de personnel MEAL. Il est également essentiel de donner la priorité à la diversité, l'égalité et l'inclusion (DEI) lors de la désagrégation et lors de l'analyse des données afin de comprendre et d'améliorer la qualité des programmes, la sécurité et l'équité des résultats pour nos clients, en particulier ceux qui sont marginalisés en raison de caractéristiques telles que le genre, la race, l'ethnie ou l'âge. Veuillez lire les [Pratiques M&E sensibles au genre](#) pour disposer d'un aperçu complet sur la façon d'assurer l'égalité entre les genres et l'inclusion dans toutes les activités MEAL. Visitez la page [Égalité](#) sur RescueNet et le document sur la [Stratégie Diversité, Égalité et Inclusion](#) pour plus d'informations sur l'égalité des genres, la diversité et l'inclusion.

MEAL au Niveau du Programme Pays

En plus des standards et pratiques MEAL qui s'utilisent durant les différentes phases du cycle de projet, les pratiques programmatiques recommandées ci-dessous s'appliquent au niveau du programme pays et facilitent :

1. Une approche cohérente et intégral pour réaliser les priorités MEAL à l'échelle du pays - telles que la réactivité du client, la transition vers la collecte de données numériques, et la qualité et l'utilisation des données MEAL.
2. L'analyse des résultats et la compréhension de la performance au niveau des « Résultats/Outcomes » et du programme pays en choisissant un ensemble d'indicateurs de base clés à utiliser à travers plusieurs projets.

Ces pratiques programmatiques assurent que les activités MEAL soutiennent et suivent la réalisation des objectifs articulés dans la Strategy 100 de l'IRC et dans le plan d'actions stratégiques (SAP) des pays.

Ces pratiques relèvent également de Measure (Mesurer) dans les standards IMPACT, comme indiqué ci-dessous. De plus amples informations sur la relation entre le manuel MEAL et le cadre IMPACT sont disponibles dans les pages suivantes.

Nous mettons en place des outils, des procédures et des routines standardisés pour mesurer les résultats, la portée, la qualité et la satisfaction des clients.

PRATIQUES PROGRAMMATIQUES RECOMMANDÉES

Nous développons des outils et des procédures standardisés MEAL pour harmoniser la collecte et la gestion des données à travers les projets. Cela signifie que :

- ✓ Nous établissons des responsabilités et des procédures claires pour la collecte des données, les contrôles de qualité, la structure standard des données et le stockage sécurisé.
- ✓ Nous adoptons des méthodes de collecte de données numériques en utilisant la technologie et les outils standard d'IRC.
- ✓ Nous sélectionnons au moins un indicateur de portée (tel que défini dans le SAP) pour chaque résultat prioritaire du SAP ou de la stratégie de réponse aux situations d'urgences, et nous intégrons cet indicateur dans tous les projets visant ce Résultat/Outcome, chaque fois que cela est possible.
- ✓ Pour la collecte de données au niveau individuel, nous incluons la désagrégation conformément à l'outil de sélection des indicateurs (IST) par genre, âge, si possible situation de handicap, et en fonction d'autres caractéristiques en lien avec le contexte (par exemple, la nationalité, le statut de déplacé, l'origine ethnique, etc.) pour comprendre et améliorer l'équité des résultats pour nos clients.
- ✓ Nous planifions et nous réalisons des enquêtes standard de satisfaction des clients pour l'ensemble des projets.

Nous analysons et nous visualisons les données (désagrégées par genre, âge, et si possible, par situation de handicap, et en fonction d'autres caractéristiques contextuelles) au niveau du programme pour permettre l'adaptation et les conceptions futures. Cela signifie que :

- ✓ Nous analysons les données désagrégées conformément à l'IST en fonction du genre, de l'âge, si possible de la situation de handicap, et en fonction d'autres caractéristiques en lien avec le contexte (par exemple, la nationalité, le statut de déplacé, l'appartenance ethnique, etc.) afin d'évaluer dans quelle mesure nous servons au mieux nos divers clients.
- ✓ Nous rassemblons et nous visualisons les indicateurs communs à tous les projets dans un format standard pour permettre une vue d'ensemble au niveau du programme.
- ✓ Nous analysons et interprétons les données sur le nombre de clients, sur les résultats et sur la satisfaction des clients afin de générer des informations essentielles qui appuient la prise de décision au niveau du programme.
- ✓ Nous discutons et nous utilisons les données au moins quatre fois par an lors des réunions de gestion du pays (SMT, SAP-IP, etc.) afin d'informer sur le développement de la stratégie du programme (ou la conception) et la mise en œuvre.

MEAL & le Cycle du Projet

Les standards du projet MEAL sont structurés en quatre phases qui sont harmonisées avec les réunions du cycle de projet (PCM). Ils indiquent à quel moment du cycle du projet le standard doit être respecté et décrivent les pratiques requises pour atteindre chaque standard. Les [Notes sur les Rôles et les responsabilités du personnel MEAL lors des PCM](#) font aussi parties des lectures essentielles pour comprendre les responsabilités de l'équipe MEAL/M&E lors de ces réunions.

Les standards et les pratiques MEAL doivent être appliqués à tous les nouveaux projets et doivent être réexaminés lors des révisions et des extensions de projets afin de répondre aux attentes et aux exigences en matière de MEAL. Les standards MEAL pour chacune des quatre phases du cycle de projet sont énumérés ci-dessous :



CONCEPTION

- 1 Une théorie du changement et un cadre logique sont élaborés à partir des feedback des clients, des données, des preuves et des apprentissages
- 2 Les exigences, les coûts et le personnel pour le suivi, l'évaluation, la responsabilisation et l'apprentissage sont définis dans les propositions de projet

PLANIFICATION & LANCEMENT

- 3 Un plan de suivi, d'évaluation, de responsabilisation et d'apprentissage est créé pour guider la collecte, la gestion et l'utilisation des données
- 4 Les systèmes de collecte et de gestion des données sont établis à l'aide des outils d'IRC, en consultation avec les équipes sectorielles et les équipes de programme concernées

MISE EN ŒUVRE

- 5 Les données sont collectées de manière éthique en utilisant des mesures de désagrégation ainsi que des méthodologies appropriées et elles sont vérifiées pour en assurer la qualité
- 6 Les données sont analysées et présentées pour comprendre les performances, prendre des décisions et adapter la programmation

APPRENTISSAGES & CLÔTURE

- 7 Les résultats et les adaptations qui en découlent sont saisis, stockés et partagés afin de maximiser l'apprentissage et de fournir des preuves pour les décisions de programmation passées, actuelles et futures

IMPACT désigne le cadre de qualité des programmes du département Réponse aux crises, rétablissement et développement. L'acronyme du mot «IMPACT» définit la qualité du programme à travers six principes : Informed (Être Informé), Measure (Mesurer), Partner (Être Partenaire), Adapt (S'adapter), Client-centered (Axées sur les clients) et Transformative (Transformateur). Le cadre IMPACT est composé de dix-huit normes relatifs à la programmation répartis sur trois phases : Préparation, Conception et Mise en œuvre. La préparation concerne la préparation et la réflexion stratégique au niveau des programmes pays. La conception et la mise en œuvre sont liées au cycle du projet.

Les trois normes concernant les mesures sont abordés dans le manuel MEAL et se concentrent sur la réalisation de mesures. Alors que ces derniers fournissent des conseils techniques de haut niveau, le manuel MEAL articule l'approche MEAL d'IRC étape par étape en matière de suivi, d'évaluation, de responsabilité et d'apprentissage pour améliorer notre programmation et, en fin de compte, la vie de nos clients. En respectant les standards MEAL, les bureaux des pays remplissent également les mesures du cadre de qualité des programmes IMPACT. Le manuel MEAL est également un support pour les éléments clés des normes IMPACT relatifs à l'approche centrée sur le client dans les sections Conception et Mise en œuvre. Le tableau ci-dessous présente les normes de mesurer, les pratiques programmatiques recommandées et les standards MEAL requis pour les réaliser.

PRÉPARATION	CONCEPTION	MISE EN ŒUVRE
<p>NORME IMPACT : MESURÉ 1</p> <p>Nous mettons en place des outils, des procédures et des routines standardisées pour mesurer les résultats, la portée, la qualité et la satisfaction des clients.</p>	<p>NORME IMPACT : MESURÉ 2</p> <p>Nous planifions et budgétisons la mesure et l'analyse des indicateurs fondamentaux d'IRC et des bailleurs de fonds.</p>	<p>NORME IMPACT : MESURÉ 3</p> <p>Nous recueillons et analysons des données désagrégées par genre, âge et, dans la mesure du possible, par situation de handicap et aussi par rapport à d'autres caractéristiques en lien avec le contexte.</p>
<p>PRATIQUE 1 RECOMMANDÉ M1.1</p> <p>Nous développons des outils et des procédures standardisés MEAL pour harmoniser la collecte et la gestion des données à travers les projets.</p>	<p>STANDARD MEAL 1 M2.1</p> <p>Une théorie du changement et un cadre logique sont élaborés à partir des feedback des clients, des données, des preuves et des apprentissages.</p>	<p>STANDARD MEAL 5 M3.1</p> <p>Les données sont collectées de manière éthique en utilisant des mesures de désagrégation ainsi que des méthodologies appropriées et elles sont vérifiées pour en assurer la qualité.</p>
<p>PRATIQUE 2 RECOMMANDÉ M1.2</p> <p>Nous analysons et nous visualisons les données (désagrégées par genre, âge, et si possible, par situation de handicap, et en fonction d'autres caractéristiques contextuelles) au niveau du programme pour permettre l'adaptation et les conceptions futures.</p>	<p>STANDARD MEAL 2 M2.2</p> <p>Les exigences, les coûts et le personnel pour le suivi, l'évaluation, la responsabilisation et l'apprentissage sont définis dans les propositions de projet.</p>	<p>STANDARD MEAL 6 M3.2</p> <p>Les données sont analysées et présentées pour comprendre les performances, prendre des décisions et adapter la programmation.</p>
	<p>STANDARD MEAL 3 M2.3</p> <p>Un plan de suivi, d'évaluation, de responsabilisation et d'apprentissage est créé pour guider la collecte, la gestion et l'utilisation des données.</p>	<p>STANDARD MEAL 7 M3.3</p> <p>Les résultats et les adaptations qui en découlent sont saisis, stockés et partagés afin de maximiser l'apprentissage et de fournir des preuves pour les décisions de programmation passées, actuelles et futures</p>
	<p>STANDARD MEAL 4 M2.4</p> <p>Les systèmes de collecte et de gestion des données sont établis à l'aide des outils d'IRC, en consultation avec les équipes sectorielles et les équipes de programme concernées.</p>	

- Table des Matières
- Introduction
- Les Standards et les Pratiques MEAL
- Principes MEAL
- MEAL & Initiatives de l'IRC
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- Liens Rapides
- Glossaire

Standard 1

UNE THÉORIE DU CHANGEMENT ET UN CADRE LOGIQUE SONT ÉLABORÉS À PARTIR DES FEEDBACK DES CLIENTS, DES DONNÉES, DES PREUVES ET DES APPRENTISSAGES

PRATIQUE 1.1

Veiller à ce que les feedback des clients, les données de suivi, la recherche et les apprentissages issus des mises en œuvre antérieures soient intégrés dans la conception du projet.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

Au début de la conception du projet, l'équipe du programme est responsable des étapes suivantes avec le soutien de l'équipe MEAL :

- 1** Identifier les informations relatives à la conception spécifique du projet (ou à une intervention d'urgence²), notamment les secteurs, les zones géographiques, etc.
- 2** Rassembler et résumer les données préexistantes sur : le **suivi** des données, l'analyse du principe Agir sans Nuire, l'analyse de genre, les études de recherche, **les feedback des clients**, **l'évaluation des besoins**, les rapports de situation, et les **évaluation de projets** à travers les secteurs d'IRC et de ses partenaires afin d'informer la conception et la mise en œuvre du projet. S'il y a des inquiétudes qui sont suscitées par la qualité des données disponibles, l'équipe MEAL doit en informer l'équipe du programme, ainsi que les partenaires, le cas échéant.
- 3** Rechercher et effectuer une révision supplémentaire des données de niveau secondaire. Il s'agit notamment d'informations et de rapports émanant des gouvernements locaux, de l'ONU et d'autres organisations nationales et internationales qui nous permettraient de mieux comprendre le contexte et de documenter la conception du projet et les partenariats éventuels.
- 4** Identifiez s'il existe des lacunes importantes en matière d'informations sur des aspects clés du contexte et de la population cible (par exemple, les données manquent souvent pour des groupes spécifiques tels que les femmes, les enfants et d'autres populations marginalisées), et définissez les ressources nécessaires pour collecter des **données** primaires si nécessaire.
- 5** Conserver un résumé des conclusions et des apprentissages ainsi que la bibliographie des documents et des données examinés dans le dossier de conception du projet sur **Box**.

² Pour une intervention d'urgence, le responsable de l'urgence sera en charge de la conception avec le soutien de l'équipe MEAL.

PRATIQUE 1.2

Recueillir des données primaires sur les priorités et les préférences des clients lorsque des informations supplémentaires sont nécessaires.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

En général l'équipe MEAL mène la collecte des données primaires auprès des **clients** et des clients potentiels en se basant sur les étapes suivantes :

- 1 S'assurer qu'une analyse documentaire secondaire approfondie a été réalisée et complétée conformément à la **Pratique 1.1**. La collecte des données primaires peut être longue, coûteuse et peut entraîner une lassitude des clients. Il est important de rechercher en premier ce qui est déjà disponible auprès d'IRC, des partenaires et d'autres organisations, car les fonds peuvent ne pas être disponibles pour la collecte de données primaires.
- 2 Poursuivre la collecte de données primaires après avoir réduit l'absence de données sur la base de l'analyse documentaire secondaire et sous les conditions suivantes :
 - Les informations ne sont pas disponibles auprès des partenaires ou d'autres organisations, ni auprès du gouvernement, ni auprès des projets et programmes antérieurs d'IRC, car il s'agit d'un nouveau secteur ou d'un nouvel emplacement, ou encore d'un contexte d'urgence qui évolue rapidement.
 - Les besoins en données primaires sont identifiés. Ils sont spécifiques et essentiels à la conception du projet. Ils se concentrent sur les aspects clés du contexte qui sont inconnus, les besoins, les priorités et les préférences des clients.
- 3 Planifier et diriger la collecte des données manquantes sur les besoins, les priorités et les préférences des clients et sur les aspects les plus importants identifiés dans le contexte et auprès des groupes de populations inconnus. Lorsque nous travaillons avec des partenaires, envisagez la possibilité d'une collecte de données conjointe ou déléguée, car les acteurs locaux sont souvent mieux placés pour recueillir ces données. Dans les interventions d'urgence, il est probable qu'une évaluation des besoins pour les nouvelles régions/zones soit nécessaire.
- 4 Organiser une réunion de validation des informations avec les clients, les partenaires et les autres [parties prenantes](#) selon les besoins.



PRATIQUE 1.3

Créer une théorie du changement (ToC) pour définir comment les résultats seront atteints.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe du programme est chargée de créer une **ToC** avec le soutien de l'équipe MEAL. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 Utiliser le [cadre de résultats et de preuves d'IRC \(OEF\)](#) comme ressource principale.
- 2 Inclure les **priorités** et les feedbacks des clients.
- 3 Tenir compte des données disponibles, des preuves et des apprentissages spécifiques au contexte.
- 4 Impliquer autant que possible le personnel, les partenaires et les parties prenantes.
- 5 Dans un contexte d'urgence, l'équipe d'intervention d'urgence dirige la conception de la stratégie d'intervention, avec le soutien du personnel MEAL. Consultez les ressources du programme d'urgence dans les « Conseils techniques » et contactez le coordinateur MEAL pour les situations d'urgence pour plus d'informations.

PRATIQUE 1.4

Développer un cadre logique en utilisant les indicateurs clés d'IRC et des bailleurs de fonds.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

Bien que la sélection finale des indicateurs incombe à l'équipe du programme, l'équipe MEAL joue un rôle essentiel en aidant l'équipe du programme à prendre une décision en connaissance de cause. L'équipe MEAL doit fournir des conseils techniques et un soutien à l'équipe du programme en matière de conception du **cadre logique**, ainsi que sur la pertinence et la faisabilité des indicateurs proposés. Lors d'un partenariat, les acteurs locaux doivent collaborer à la sélection d'indicateurs appropriés. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 Construire un cadre logique basé sur la ToC et utilisant le [Modèle de cadre logique d'IRC](#) ou le modèle du bailleur de fonds, comme exigé par la proposition.
- 2 Sélectionner les indicateurs pour le cadre logique. Vous trouverez ci-dessous un aperçu des étapes critiques :
 - La sélection de chaque indicateur doit être discutée avec l'équipe du programme avant de l'inclure dans le cadre logique. Les indicateurs doivent servir à l'amélioration du programme et à la prise de décision. Lors de la sélection des indicateurs, prendre en compte les capacités, les moyens financiers, ainsi que leur utilité pour les programmes. Utiliser les conseils techniques intitulés [Pourquoi effectuons-nous un suivi et comment nous sélectionnons les indicateurs](#) pour guider votre sélection.
 - S'assurer que les indicateurs du projet sont sélectionnés à partir des **indicateurs de base** d'IRC et si le bailleur de fonds exige des indicateurs spécifiques, utiliser la **liste des indicateurs des bailleurs** de l'IRC pour vérifier les équivalences avec indicateurs de base de l'IRC. Pour les interventions d'urgence, il suffit de filtrer les indicateurs avec le libellé "urgence seulement".
 - Si le coordinateur MEAL ou le coordinateur du programme ne peut pas identifier les indicateurs appropriés dans l'IST, il doit faire appel au RMAC et au conseiller technique (TA) pour obtenir des conseils.
 - Inclure au moins un indicateur de satisfaction des clients.
 - Si le projet est programmé pour atteindre un ou plusieurs **résultats prioritaires du SAP**, veuillez inclure le ou les [indicateur\(s\) sélectionnés pour le SAP](#).

PRATIQUE 1.5

Déterminer les bases de référence, définir la désagrégation des données et fixer une cible pour chaque indicateur.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

Une fois les indicateurs sélectionnés, l'équipe MEAL avec l'équipe du programme et l'équipe des partenaires (le cas échéant), doivent suivre les étapes suivantes pour chacun des indicateurs contenus dans le cadre logique :

- 1 **Déterminer les bases de référence** : Si les bases de référence ne sont pas connues, l'équipe MEAL doit indiquer à l'équipe du programme quand et comment ces **données peuvent être collectées ainsi que le budget nécessaire à la collecte de ces dernières (voir la Pratique 3.1 et la Pratique 5.1 pour le plan de travail M&E et la collecte effective des données)**.
- 2 **Définir la désagrégation** : La désagrégation des données doit être planifiée dès le départ, car elle nécessite la modification des **outils de collecte de données** et est susceptible d'augmenter le coût et l'effort nécessaire pour collecter des données. L'équipe MEAL aide les coordinateurs de programme à prendre la décision finale sur la désagrégation des données requises pour chaque indicateur en tenant compte des étapes suivantes :
 - Prendre comme référence les conseils présents dans l'IST pour connaître la désagrégation des données recommandée pour les programmes en fonction des indicateurs, des méthodes de collecte de données et des groupes cibles spécifiques. Veuillez noter que les données doivent être désagrégées au minimum par genre et par âge (plus/moins de 18 ans) et si possible par situation de handicap.
 - Le cas échéant, identifier, inclure et budgétiser une désagrégation des données qui est spécifique au contexte (par exemple, la nationalité du client, le groupe ethnique, la langue maternelle) afin de comprendre et d'améliorer l'équité des résultats pour nos clients.
- 3 **Définir les cibles** : Une cible doit être fixée pour chacune des principales désagrégations convenues, si possible. Bien que l'équipe du programme soit responsable de la définition de la cible, l'équipe MEAL doit fournir toutes les données et les informations disponibles pour aider l'équipe du programme à prendre une décision en connaissance de cause. Vous trouverez ci-dessous les données et les informations clés qui doivent être prises en compte et fournies aux équipes du programme pour fixer les cibles des indicateurs :
 - Performance antérieure, évaluation des bases de références, exigences des bailleurs de fonds et budget du projet.
 - Les cibles du SAP, pour les résultats prioritaires du SAP.
 - Programme, situation et contexte géographique, informations et connaissances des acteurs locaux, des partenaires et des conseillers techniques (TA).
 - Global a établi des cibles pour certains indicateurs, les plus appropriés étant les [normes SPHERE](#) pour la réponse humanitaire et les [normes INEE](#) pour l'éducation.

Standard 2

LES EXIGENCES, LES COÛTS ET LE PERSONNEL POUR LE SUIVI, L'ÉVALUATION, LA RESPONSABILISATION ET L'APPRENTISSAGE SONT DÉFINIS DANS LES PROPOSITIONS DE PROJET

PRATIQUE 2.1

Définir l'approche, les processus et la structure MEAL du projet.



Conseils
techniques



Outils &
Modèles



Formation

Au stade de la conception, l'équipe MEAL doit définir l'approche, le système et la structure du projet pour le suivi, l'évaluation, la responsabilisation et les apprentissages, en se basant sur le cadre logique. À ce stade, la **proposition** n'a peut-être pas besoin d'un plan MEAL détaillé, mais il est important de rédiger et d'inclure un résumé sur l'approche, les processus, la structure MEAL et le rôle des partenaires (le cas échéant) dans les activités MEAL/M&E et/ ou dans la section Accountability to Affected Populations (AAP - Responsabilités envers les individus affectés par les crises), ou en tant que document annexe. Les détails suivants doivent également être partagés lors de la **Réunion de conception du projet (PDM)** :

- 1 Les principales activités MEAL, le suivi, les processus de routine et l'utilisation des technologies mobiles.
- 2 Tous les éléments d'évaluation ([y compris l'évaluation en temps réel obligatoire pour les interventions d'urgence classifiées](#)) et de recherche.
- 3 Une description de la manière dont les clients seront impliqués tout au long du cycle du projet, ainsi que comment et quand les feedback des clients et les données MEAL seront utilisés.
- 4 La structuration globale du personnel MEAL qui apportera son soutien au projet.
- 5 La manière par laquelle les activités et les processus MEAL de ce projet seront implantés dans la stratégie, le système et la structure MEAL du programme pays.
- 6 Lorsqu'elle travaille avec des acteurs locaux, l'équipe MEAL discute et convient de l'approche, du système et de la structure MEAL avec le(s) partenaire(s) d'IRC. L'équipe doit soutenir et renforcer les approches MEAL des partenaires dans un esprit de collaboration et elle est chargée d'intégrer les principes du système PEER et d'IRC d'égalité et de complémentarité dans toutes les activités de routines.

PRATIQUE 2.2

Définir les besoins en personnel et en ressources pour toutes les activités MEAL et les inclure dans la proposition de projet.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est chargée de déterminer les besoins et les nouvelles ressources nécessaires en fonction de la stratégie, du système et de la structure globale des activités MEAL du pays. Les étapes permettant de déterminer les besoins en ressources sont énumérées ci-dessous :

- 1 Décider si l'embauche de nouveaux employés MEAL sera nécessaire ou non. S'il n'est pas nécessaire d'embaucher de nouveaux employés MEAL, il est important de définir la proportion du temps que chaque employé consacrer au projet. Pour cela, l'équipe MEAL doit prendre en compte le temps que va prendre le suivi, la réactivité aux perspectives des clients, les activités d'apprentissage, et s'assurer que le projet dispose du personnel adéquat. Réfléchissez à l'identité du personnel MEAL, des énumérateurs MEAL et à la nécessité de constituer une équipe plus diversifiée pour la collecte des données afin de correspondre au genre et à la démographie de nos clients (par exemple, envisoner la sélection d'énumérateurs féminins pour la collect d'information aux près des femmes pour améliorer leur participation). Si l'embauche de nouveaux employés est nécessaire, utilisez les standards figurant dans les [Descriptions de poste M&E/MEAL](#) et les [Descriptions de poste Réactivité et responsabilisation client \(CRA\)](#).
- 2 Lorsque IRC travaille avec des partenaires, il convient de s'assurer que les ressources monétaires et humaines pour les activités MEAL des partenaires, ainsi que les ressources MEAL supplémentaires d'IRC sont incluses dans la proposition pour apporter un soutien au travail des partenaires et faciliter le partage des capacités si nécessaire.
- 3 Évaluer les besoins en ressources technologiques, notamment les téléphones, les tablettes, les ordinateurs et les logiciels nécessaires a la collecte digitale des données puisque IRC va vers la digitalisation des outils de suivi.
- 4 En se basant sur l'approche, les processus, la structure et les activités MEAL du projet (**Pratique 2.1**), s'assurer que les ressources monétaire et humaines sont suffisants pour couvrir les besoins des énumérateurs, des consultants et le travail de terrain pour le suivi de routine, les enquête de référence et de mi-parcours les évaluations, et les mécanismes de feedback.
- 5 Identifier les possibilités d'apprentissage et de formation pour le personnel et les partenaires (selon les besoins). Discutez des principaux besoins avec l'équipe du programme, tels que le matériel, les outils, les événements d'apprentissage et évaluez si et comment ceux-ci peuvent être financés.

PRATIQUE 2.3

Élaborer un budget MEAL pour financer les équipements nécessaires, les processus et le personnel.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est responsable de l'élaboration d'un budget cohérent et approprié qui correspond aux activités prévues. Se reporter au [Modèle d'IRC de budget MEAL](#) et à l'[outil Budget pour la réactivité aux perspectives des clients](#) pour s'assurer que toutes les dépenses MEAL sont incluses et prennent en considération les points suivants :

- 1 Le budget alloué aux activités MEAL d'IRC et des partenaires doit être suffisant pour financer les éléments suivants en fonction des besoins : le personnel (salaires, avantages, équipement) ; la formation du personnel et des partenaires ; les visites sur le terrain ; les frais de communication (mobiles, crédit, posters, bannières) ; les enquêtes, les évaluations, le matériel et les logiciels.
- 2 Les activités liées à la réactivité aux perspectives du client doivent être incluses dans le **Budget MEAL** d'IRC et/ou du partenaire ou doivent être allouées séparément (voir l'outil Réactivité aux perspectives des clients) selon le cas. Le budget peut inclure du personnel dédié (à la condition qu'il ne soit pas inclus dans les descriptions de poste MEAL), des formations pour IRC et les partenaires, des événements visant au partage des capacités et des apprentissages, des visites sur le terrain, des logiciels pour les mécanismes de feedback et pour la gestion des données, des tablettes/smartphones, et des frais de communication.
- 3 **Les budgets MEAL varieront en fonction des technologies utilisées, du contexte géographique et du type d'interventions.** Toutefois, à titre indicatif, un pays peut estimer le budget MEAL à environ 5 à 10 % du budget total. Le coût peut augmenter si des mécanismes de feedback utilisant une nouvelle technologie (assistance téléphonique, SMS, médias sociaux, etc.) sont mis en place, si des enquêtes représentatives telles que enquêtes de références, de mi-parcours et des enquêtes finales sont réalisées et/ou évaluations indépendantes sont incluses.
- 4 Si un budget ne peut pas couvrir toutes les activités M&E/MEAL prévues, les manquements doivent être soulignés au chef de projet (tel que défini par les réunions du cycle du projet) et au directeur adjoint des programmes (DDP) (ou au superviseur M&E/MEAL) et l'approche MEAL, les indicateurs, etc. doivent être révisés si nécessaire.

Standard 3

UN PLAN DE SUIVI, D'ÉVALUATION, DE RESPONSABILISATION ET D'APPRENTISSAGE EST CRÉÉ POUR GUIDER LA COLLECTE, LA GESTION ET L'UTILISATION DES DONNÉES

PRATIQUE 3.1

Sélectionner et concevoir des canaux de feedback proactifs et réactifs pour les clients.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL, en collaboration avec l'équipe du programme et les partenaires d'IRC, le cas échéant, doit examiner les processus existants, sélectionner et concevoir les canaux de feedback pour les clients. Lorsque nous travaillons en partenariat avec des acteurs locaux³, l'équipe MEAL et les partenaires doivent instaurer le canal de feedback des clients en collaboration. Une approche conjointe peut renforcer la réactivité non seulement du soutien d'IRC, mais aussi des services fournis par le large éventail d'acteurs avec lesquels nous sommes partenaires. Il existe deux grandes catégories de canaux de feedback des clients :

- 1 Des canaux proactifs tels que des enquêtes, des groupes de discussion, des réunions communautaires, etc.
- 2 Des canaux réactifs tels qu'une ligne d'assistance téléphonique, une ligne SMS, un groupe WhatsApp, des boîtes à suggestions, un bureau pour recevoir les feedback, etc. Notez que les mêmes canaux réactifs peuvent être utilisés pour couvrir plusieurs projets par localité/par programme.

³ Les acteurs locaux et les partenaires gouvernementaux ancrés dans le contexte ont souvent des liens solides avec la communauté, des réseaux et des compétences culturelles qui favorisent des feedback de qualité de la part des clients.



PRATIQUE 3.2

Développer le plan MEAL pour le projet.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL doit compléter le [Modèle détaillé de plan MEAL d'IRC](#) dès que le projet est approuvé, avec le personnel du programme concerné et les partenaires d'IRC, le cas échéant. Le plan MEAL final se basera sur les éléments clés MEAL et comprendra :

- 1 Le cadre logique final
- 2 La matrice des indicateurs, qui spécifie également : i) les indicateurs sélectionnés dans le SAP et ii) les trois indicateurs PCM sélectionnés pour chaque domaine de résultat pour faciliter le suivi du projet dans le tableau de bord PCM lorsqu'il sera utilisé.
- 3 Une description claire des rôles et des responsabilités en matière de MEAL pour la collecte, l'analyse et l'examen des feedback des clients tout au long de la mise en œuvre du projet qui comporte aussi des indications sur la fréquence de la collecte des données.
- 4 Outil de collecte des données (il sera finalisé lors des activités de la **Pratique 4.1**)
- 5 Budget et personnel MEAL
- 6 Flux de données (consulter aussi la **Pratique 4.2**)
- 7 Suivi - Plan de travail

PRATIQUE 3.3

Attribuer les responsabilités MEAL au personnel du pays et déterminer les fonctions de support technique et les rôles des partenaires du projet, le cas échéant.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

Le responsable MEAL du projet doit s'assurer que les étapes suivantes sont réalisées :

- 1 Définir clairement et attribuez les nouvelles tâches et responsabilités concernant les activités MEAL de ce projet (ou de l'intervention d'urgence) à des membres spécifiques de l'équipe MEAL et du programme. Inclure les tâches et les noms/désignations des membres de l'équipe dans le plan de travail du suivi.
- 2 Identifier des membres spécifiques de l'équipe MEAL pour supporter le processus du PCM afin d'aider le chef d'équipe du projet à s'assurer que les informations, les données et les analyses MEAL sont préparées et produites en temps voulu.
- 3 Inclure et revoir les objectifs MEAL clés dans les objectifs de performance annuels du personnel.
- 4 Identifier, documenter et communiquer le support technique anticipé pour les activités MEAL dans le cadre du [plan de travail des activités de suivi](#), incluant les noms des employés du support technique du siège ou de la région.
- 5 Avant le début du projet, se mettre d'accord et partager le plan de travail définitif concernant le suivi du projet. Ce dernier doit comprendre les responsabilités et les fonctions de soutien du personnel avec le chef d'équipe du projet et le personnel concerné ainsi que les fonctions de support appropriées telles que le coordinateur régional des mesures (RMAC), le spécialiste de la réactivité aux perspectives des clients, les TA et les points focaux M&E des unités techniques.
- 6 Lorsque les partenaires ont un rôle en matière de MEAL, IRC et les partenaires doivent définir et s'accorder sur les termes de références du partenariat et les rôles respectifs de chacun pour que la collaboration soit réussie. Toutes les responsabilités clés, les obligations et les échéances liées à la collecte de données, à l'assurance qualité et à l'établissement de rapports doivent être clairement énoncées dans le document. Une colonne peut être ajoutée au plan de travail MEAL pour clarifier les activités et les rôles des partenaires. L'équipe MEAL d'IRC doit également planifier des activités de partage des capacités en fonction des forces respectives de l'IRC et de ses partenaires.

Standard 4

LES SYSTÈMES DE COLLECTE ET DE GESTION DES DONNÉES SONT ÉTABLIS À L'AIDE DES OUTILS D'IRC, EN CONSULTATION AVEC LES ÉQUIPES SECTORIELLES ET LES ÉQUIPES DE PROGRAMME CONCERNÉES

PRATIQUE 4.1

Sélectionner, adapter, développer et piloter (si nécessaire) les outils de collecte de données en se basant sur les dernières directives.



Conseils
techniques



Outils &
Modèles



Formation

L'équipe MEAL sélectionne, adapte et pilote **les outils de collecte de données** pour les indicateurs du cadre logique en consultation avec les équipes du programme, les conseillers techniques sectoriels concernés et les partenaires. Voici les étapes clés :

- 1 Pour tous les indicateurs clés et les indicateurs des bailleurs de fonds, les outils, les méthodologies et les fréquences de collecte des données doivent se baser sur les orientations des indicateurs dans l'IST (par exemple, les indicateurs ERD dans l'IST incluent l'outil de collecte ODK). Lire la documentation suivante : [Conseils techniques pour la collecte de données et l'échantillonnage](#) pour comprendre les principales sources de données de l'IRC et les stratégies de collecte de données.
- 2 [Les Boîtes à outils pour les données de l'IRC](#) doivent être utilisés lorsqu'ils existent pour les interventions prévues dans le projet.
- 3 Dans la mesure du possible, la collecte de données numériques est recommandée par rapport à la collecte de données sur papier. [L'application CommCare](#) est la plateforme de collecte de données mobiles recommandée par IRC. S'il n'est pas possible d'utiliser Commcare pour des raisons de coût ou par manque de moyens, l'utilisation de **Kobo** Collect comme solution transitoire est recommandée.

Suite

PRATIQUE 4.1

Suite

Sélectionner, adapter, développer et piloter (si nécessaire) les outils de collecte de données en se basant sur les dernières directives.

- 4 Si vous êtes tenu de développer des outils, passez d'abord en revue les conseils techniques de l'IRC pour la Technologie de la gestion des données et les formations [CommCare](#) et [les cours Kobo](#) d'IRC. Vous pouvez également contacter votre spécialiste régional en technologie pour obtenir des conseils techniques supplémentaires. Des ressources additionnels sont disponibles pour vous guider dans la construction de formulaires ODK XLS dans les dossiers « conseils techniques » et « formations ». Dans tous les formulaires de collecte de données mobiles, il est important d'inclure des restrictions, et des calculs intégrés, etc., afin d'améliorer la qualité des données collectées.
- 5 Veiller à ce que tous les outils permettant d'obtenir des données au niveau individuel supportent au minimum la désagrégation par genre et par âge, et si possible, par situation de handicap. Voir les conseils présents dans l'IST pour s'assurer que la désagrégation des données recommandée pour vos indicateurs spécifiques est incluse. S'assurer que toutes les désagrégations convenues dans la **Pratique 1.5** sont incorporées et, si nécessaire, incorporer des désagrégations supplémentaires qui seront utiles à la prise de décision future.
- 6 Passer en revue tous les outils de collecte de données de niveau individuel et s'assurer qu'ils prennent en compte les considérations éthiques suivantes : participation volontaire, principes et pratiques « Agir sans Nuire » (Do no Harm), confidentialité, anonymat, n'incluent que des questions concernant des éléments appropriés, etc. Consulter et utiliser les conseils techniques, formations et les outils et modèles pertinent(es) pour vous assurer que cette pratique respectée.
- 7 Passer en revue de manière critique et finaliser les outils de collecte de données en collaboration avec l'équipe du programme pour s'assurer qu'ils incluent les données nécessaires pour le calcul de chaque indicateur du plus récent cadre logique validé (si un indicateur change dans le cadre logique, les outils doivent être ajustés en conséquence). Consulter le Senior Specialist responsable des technologies M&E pour la configuration finale de l'outil de collecte en ligne, et consulter votre RMAC et TA pour s'assurer que le contenu et les questions sont appropriées, en particulier pour les projets stratégiques.
- 8 Sélectionner soigneusement les enquêteurs pour la collecte des données afin de garantir que l'équipe parle les mêmes langues et comprend des membres du même sexe, groupes ethniques, nationalités que les personnes interrogées. Des attributs démographiques et ethniques similaires rendent les répondants beaucoup plus susceptibles de partager ouvertement des informations pertinentes et impartiales.
- 9 Former les enquêteurs sur les outils et méthodes de collecte éthiques des données et sur les notions d'égalité de genre, de diversité et d'inclusion (voir **Pratique 5.1** pour plus d'informations). Tester les outils de collecte de données par le biais d'une mini-enquête pilote et effectuer les réajustements nécessaires avant de les déployer.

PRATIQUE 4.2

Établir la structure de la base de données ainsi que celle des rapports et cartographier les flux de données pour tous les indicateurs du cadre logique.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL dirige la mise en place de la structure des bases, la structure des rapports et cartographie les flux de données pour tous les indicateurs du cadre logique du projet. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 Mettre en place toutes les bases de données dans un format lisible par machine pour faciliter l'analyse entre les projets. Consultez le document [modèle lisible par machine comme exemple général](#) et suivez les [Conseils techniques pour la structuration des données](#).
- 2 Lorsque les acteurs locaux dirigent la collecte de données, IRC et les partenaires doivent partager leurs expériences respectives et convenir ensemble d'une structure de base de données, de procédures opérationnelles et de flux de données appropriés.
- 3 Documentez et cartographiez chaque étape du flux de données pour chaque indicateur, y compris la source, la collecte, la méthode, le rassemblement, le stockage, l'analyse, le rapportage et l'utilisation. La documentation doit inclure la personne responsable et la chronologie des étapes en utilisant le [Modèle de flux de données d'IRC \(onglet 6 du model de Plan MEAL\)](#).

PRATIQUE 4.3

Développer et mettre en place des procédures pour collecter, stocker et partager des données de manière sûre et éthique pour tous les indicateurs du cadre logique.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est chargée de développer et de mettre en place des procédures pour collecter, stocker et partager toutes les données de manière sûre et éthique, conformément aux directives d'IRC sur la protection et la sécurité des données, et ce avant le début de la collecte des données. En cas de partenariat, toutes les procédures doivent faire l'objet d'une discussion approfondie avec nos partenaires afin de minimiser les risques éthiques et de sécurité liés à la collecte, au stockage et au partage des données des clients. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 Utiliser la [liste de contrôle - protection des données](#) pour vérifier, adapter et s'assurer que les systèmes et les procédures permettant de collecter, stocker et partager des données de manière sûre et éthique dans le cadre de projets répondent aux exigences. Si ce n'est pas le cas, ajustez les procédures et les systèmes en conséquence avant de lancer la collecte des données.
- 2 Élaborer ou mettre à jour, selon les besoins, les procédures opérationnelles standards (SOP) pour les **mécanismes de feedback des clients** pour s'assurer que les processus d'enregistrement, d'analyse et de réponse aux feedback sont clairs et conformes à la liste de contrôle - protection des données et que tous le personnel concerné connaissent leurs rôles et responsabilités.
- 3 Stocker et maintenir en bon état toutes les informations, les outils et les données du projet (notamment les mises à jour et les modifications) dans Box (sauf indication contraire) et s'assurer que le niveau approprié d'accès et de restriction est donné pour chaque base de données (en ligne et sur papier) conformément à la liste de contrôle - protection des données et aux conseils techniques ci-dessus. L'utilisation du [Protocole de mesures sur Box](#) dans tous les projets est recommandée pour apporter un soutien plus efficace à la gestion des connaissances.
- 4 Veiller à ce que tous les membres du personnel concerné par la gestion de donnée (à n'importe quelle étape) soient :
 - Familiarisés avec leurs rôles et responsabilités en fonction du flux de données et des procédures opérationnelles standard (SOP) du mécanisme de feedback client.
 - Formés aux directives appropriées en matière de protection et de sécurité des données et à la liste de contrôle - protection des données.

Standard 5

LES DONNÉES SONT COLLECTÉES DE MANIÈRE ÉTHIQUE EN UTILISANT DES MESURES DE DÉSAGRÉGATION AINSI QUE DES MÉTHODOLOGIES APPROPRIÉES ET ELLES SONT VÉRIFIÉES POUR EN ASSURER LA QUALITÉ

PRATIQUE 5.1

Mener des activités de suivi et de collecte de donnée.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est responsable de la **collecte des données**, qui comprend les étapes suivantes :

- 1 Planifier, séquencer et organiser la logistique de la collecte de données et des activités de suivi de routine conformément au plan MEAL (**Pratique 3.2**) et aux outils finalisés de collecte de données (**Pratique 4.1**).
- 2 Planifier et accorder une attention particulière aux exigences i) des événements essentiels liés à la collecte de données, tels que les enquêtes de références, mi-parcours et finales, et les enquêtes auprès des clients, qui requièrent une méthodologie et une approche d'échantillonnage spécifiques, et ii) de la collecte de données qualitatives nécessitant des discussions de groupe et/ou des entretiens avec des informateurs clés. Chacune de ces méthodes de collecte de données nécessite une planification minutieuse et doit être techniquement solide pour garantir des données de haute qualité. Référez-vous toujours à l'IST pour obtenir des conseils et faites appel aux TAs et aux RMACs pour un soutien supplémentaire.
- 3 Choisir soigneusement les énumérateurs pour vous assurer qu'ils parlent les mêmes langues et comprennent des membres du même genre, des mêmes groupes ethniques et des mêmes nationalités que les personnes interrogées. (Voir la **Pratique 4.1**).

Suite

PRATIQUE 5.1

Suite

Mener des activités de suivi et de collecte de donnée.

- 4 Former tous les agents, énumérateurs et partenaires impliqués dans la collecte de données sur les outils et méthodes de collecte ainsi que sur les aspects éthiques et sensibles de la collecte de données compte tenu de la culture et des caractéristiques clés des communautés desservies. S'assurer que toutes les parties impliquées comprennent la signification et l'importance de chaque question dans les outils de collecte et l'importance de suivre la méthodologie standard.
- 5 Assigner du personnel spécifique pour chaque responsabilité principale de la collecte de données, telles que la supervision de l'enquête pilot, la formation des énumérateurs, la revue des questionnaires pour s'assurer qu'ils sont complets et que les données sont de qualité, ainsi que l'encadrement et le soutien constant des énumérateurs.
- 6 Dans les cas où les partenaires dirigent une partie du suivi et de la collecte des données, l'équipe MEAL, en collaboration avec les partenaires, doit examiner la capacité de suivi et les risques en se basant sur l'Outil de réflexion (suivi) et de révision du projet mené en partenariat (disponible dans Outils et modèles), se mettre d'accord sur des solutions et organiser un soutien et une formation, si nécessaire, en utilisant ce manuel MEAL.



PRATIQUE 5.2

Gérer les canaux de feedback réactifs des clients.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est généralement responsable de la gestion des **canaux de feedback réactifs des clients** avec un fort soutien de l'équipe du programme. Lorsque nous travaillons avec des acteurs locaux, IRC et ses partenaires doivent gérer les canaux en collaboration, apprendre les uns des autres et mettre en place un partage des capacités si nécessaire. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 Veiller à ce que les clients soient informés de l'existence des canaux de feedback. Consulter l'équipe du programme, les partenaires et la communauté pour élaborer des documents d'information, d'éducation et de communication (IEC) en lien avec le contexte pour les clients, selon les besoins.
- 2 Veiller à ce que tous les canaux de feedback réactifs soient fonctionnels, et accessibles tout en restant confidentiels. S'assurer que les feedbacks des clients sont recueilli tel que défini dans les procédures opérationnelles standards (SOP) spécifiques au pays. Noter qu' un même canal de feedback peut couvrir plusieurs projets (par exemple, un service d'assistance téléphonique).
- 3 Enregistrer et classer les feedback reçus par le biais de tous les canaux réactifs (assistance téléphonique, boîtes à suggestions, bureaux pour recevoir les feedback, etc.) dans le registre des feedback. Il est recommandé d'utiliser un seul registre de feedback pour tous les projets et d'inscrire le projet spécifique correspondant à chaque feedback afin de pouvoir désagréger, interpréter et analyser le feedback des clients par projet.
- 4 Transmettre les feedback reçus à un membre compétent de l'équipe du programme pays, conformément aux rôles, responsabilités et aux voies d'orientation mise en avant dans le SOP.

PRATIQUE 5.3

S'assurer que toutes les données MEAL sont systématiquement saisies et mises à jour dans la base de données, les rapports et les tableaux de bord.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

Le responsable M&E est chargé de veiller à ce que les données soient systématiquement saisies et stockées, conformément au Standard 4 au fur et à mesure que les données de suivi et que les feedback des clients sont collectés. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 S'assurer que les données de routine sont régulièrement saisies conformément au flux de données (voir **Pratique 4.2**). Identifier et résoudre tout problème lié à la rapidité et à la régularité de la saisie des données. Modifier le flux de données et les procédures, si nécessaire.
- 2 S'assurer que les données sont vérifiées et validées à chaque point d'entrée pour garantir la qualité dès le début du processus et s'assurer que les données au niveau individuel sont "anonymisées" pour garantir la confidentialité du client (voir **Pratique 5.4** pour disposer d'informations détaillées sur le contrôle de la qualité des données).
- 3 Garantir que les données actualisées sont systématiquement mises à la disposition des utilisateurs, notamment pour les réunions clés tel que les réunions du cycle du projet (PCM) et du processus du SAP.

PRATIQUE 5.4

Effectuer des contrôles-qualité des données au moins une fois par mois, partager les résultats avec le programme et prendre des mesures correctives, si nécessaire.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est chargée de s'assurer que les données sont valides, fiables et qu'elles sont utiles à l'équipe du programme. Des erreurs peuvent encore se produire malgré l'utilisation des «bonnes pratiques» telles que, un 'échantillonnage solide, l'utilisation d'instruments adéquats, la formation des énumérateurs et l'utilisation de procédures opérationnelles standardisées. Pour cette raison, Il est essentiel d'effectuer des contrôles systématiques de la qualité des données mensuellement et des audits de données périodiquement pour garantir la fiabilité et la qualité des données. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 S'assurer que le personnel qui saisit les données connaît et applique les critères des "3 C" : Completeness ; Correctness and Consistency (l'exhaustivité, l'exactitude et la cohérence) dans leur travail quotidien.
- 2 Utiliser chaque mois la [liste de contrôle de la qualité des données](#).
- 3 Effectuer périodiquement des audits de données en utilisant [l'outil d'audit des données](#).
- 4 Lorsque des erreurs sont constatées, identifier la source, trouver une solution approfondie et durable avec votre équipe, documenter et prendre des mesures correctives.

Standard 6

LES DONNÉES SONT ANALYSÉES ET PRÉSENTÉES POUR COMPRENDRE LES PERFORMANCES, PRENDRE DES DÉCISIONS ET ADAPTER LA PROGRAMMATION

PRATIQUE 6.1

Analyser et interpréter les données désagréger sur les clients, la portée, les résultats et les feedback des clients.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est responsable de la planification et de la conduite de l'analyse des données afin de permettre une interprétation commune et solide des résultats avec l'équipe du programme. L'équipe du programme et l'équipe M&E doivent interpréter les résultats ensemble pour une meilleure compréhension de la performance du projet. Dans le cadre de ses partenariats, IRC doit impliquer les acteurs locaux dans l'interprétation des résultats. Ils possèdent des connaissances précieuses qui permettront de mieux comprendre les résultats. Dans le contexte d'une intervention d'urgence, l'équipe MEAL travaille avec l'équipe d'intervention élargie⁴. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 Mener une discussion avec l'équipe du programme et les partenaires, le cas échéant, pour convenir d'un plan d'analyse détaillé basé sur les conseils de l'IST de l'IRC ou des bailleurs de fonds et sur le travail déjà réalisé durant la **Pratique 3.4**. L'équipe MEAL doit s'assurer qu'elle comprend parfaitement ce que l'équipe du programme aimerait savoir et apprendre de l'analyse, ainsi que la manière dont ces connaissances pourraient conduire à des décisions visant à améliorer la qualité et la performance du projet. Une fois que l'équipe MEAL connaît les questions clés, elle peut se concentrer sur les analyses spécifiques et la désagrégation qui informeront le mieux l'équipe du programme et permettront une meilleure compréhension, plus adaptée, de la performance du projet. Lors de partenariat, utilisez la note de réunion de révision du projet mené en partenariat pour guider l'analyse, l'interprétation et la discussion.

Suite

⁴ La composition de l'équipe d'intervention élargie peut varier d'une intervention à l'autre, mais elle comprend généralement un coordinateur principal de l'intervention d'urgence et un point focal MEAL qui travaillera avec le SMT, les coordinateurs de programme concernés et les coordinateurs opérationnels (chaîne d'approvisionnement, sécurité, RH et finances).

PRATIQUE 6.1

Suite

Analyser et interpréter les données desagréger sur les clients, la portée, les résultats et les feedback des clients.

- 2** Effectuer les analyses sur les données de routine, sur **les indicateurs de produits**, de nombre de clients atteints, les feedback des clients et les indicateurs de résultats, conformément au cadre logique, au plan MEAL et au plan d'analyse convenus. Pour chaque indicateur, comparer les progrès à la base de références et à la cible et analyser les différences entre les genres, les groupes d'âge, les lieux et les autres désagrégrations importantes convenues (par exemple, la nationalité du client, le groupe ethnique, la langue) pour comprendre et améliorer l'équité des résultats pour tous nos clients.
- 3** Inclure toutes les limitations et préoccupations connues concernant la qualité des données, de l'analyse et des résultats dans les rapports et les présentations.
- 4** Documenter l'approche d'échantillonnage utilisée pour les résultats d'enquêtes (taille de l'échantillon, intervalle de confiance, précision et valeur-p lorsqu' utilisée pour déterminer si la différence est significative) pour affirmer la validité de l'analyse et des résultats. Cela peut prendre la forme d'un court paragraphe dans la section méthodologie d'un rapport ou d'une présentation.
- 5** Compléter l'analyse des données quantitatives par une analyse des données qualitatives et des témoignages de succès et de difficultés rencontrées par nos clients et nos partenaires, le cas échéant.
- 6** Rédiger une première interprétation des résultats pour faciliter la discussion et une interprétation plus poussées des résultats avec l'équipe du programme et pour assurer une meilleure compréhension des performances du projet. Explorer conjointement les explications probables de ces résultats. La coopération entre les équipes MEAL et programme est essentielle : l'équipe MEAL dirige les analyses mais l'équipe programme et les partenaires d'IRC connaissent souvent mieux le contexte, les obstacles et les facteurs qui ont pu influencer les résultats. Pour les interventions d'urgence, rassembler les données de tous les projets pertinents afin de permettre une discussion sur l'ensemble de l'intervention.

PRATIQUE 6.2

Générer des tableaux de bord ainsi que des rapports sur les mesures et les feedback des clients.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est responsable de la conduite des étapes clés suivantes :

- 1 Mise à jour de l'onglet indicateur du tableau de bord avant la **réunion de mise en œuvre du projet (PIM)** (qui est une composante des réunions du cycle du projet - PCM).
- 2 Construire des graphiques et des tableaux pertinents pour présenter et visualiser les résultats de manière à mettre en évidence les conclusions principales conformément aux Conseils techniques pour la présentation des données et à la formation PowerBI.
- 3 Produire, en collaboration avec les équipes du programme, des rapports résumant les résultats principaux, la méthodologie utilisée, les conclusions et les recommandations.
Cela inclut des mises à jour régulières et la production de rapports de suivi, de tendances et de feedback des clients, y compris la désagrégation des données par genre, groupes d'âge, secteurs et autres désagréations clés.
- 4 Utiliser des modèles de tableau de bord standard tels que les réunions du cycle du projet, le tableau de bord des indicateurs de programme (PID) et le tableau de bord des boîtes à outils de données (Data Toolkit) de l'IRC, lorsqu'ils sont disponibles. Vérifier auprès de votre RMAC, des points focaux M&E de votre unité technique et du spécialiste CR pour vous assurer que vous avez accès aux derniers conseils techniques sur les tableaux de bord et la technologie de visualisation des données.
- 5 Veiller à ce que les graphiques, les rapports et les tableaux de bord soient disponibles à temps pour les événements et les réunions de prise de décisions clés tels que les réunions du cycle du projet (PCM), les réunions de révision de mise en œuvre du SAP, les réunions du Senior Management Team (SMT) et les réunions sur les apprentissages du programme.

PRATIQUE 6.3

Présenter les principaux résultats du suivi et des feedback des clients ainsi que les questions prioritaires à discuter.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est chargée de fournir les principaux résultats de suivi disponibles lors de réunions spécifiques qui peuvent inclure (sans s'y limiter) les processus pays ci-dessous :

- 1** Les réunions du cycle du projet, où l'équipe MEAL collabore à l'identification et à la présentation des questions clés, examine les progrès réalisés par rapport aux cibles et aux bases de référence des indicateurs clés et identifie tout problème d'exhaustivité et d'exactitude des données, ainsi que les feedback les plus importants des clients, à traiter et à suivre.
- 2** Les réunions du Senior Management Team (SMT), où l'équipe MEAL peut être invitée à présenter les résultats au niveau du programme, du secteur ou de l'intervention d'urgence, selon les besoins du SMT.
- 3** Les réunions sur la mise en œuvre du SAP (SAP IP) où il peut être demandé à l'équipe MEAL de présenter la progression des indicateurs du SAP par rapport aux bases de référence et aux cibles.
- 4** Réunion de révision du projet mené en partenariat (Partnership Project Review Meeting), où l'équipe MEAL d'IRC peut discuter et s'informer sur la performance, les résultats et l'interprétation du projet avec les partenaires.
- 5** Autres réunions et événements d'apprentissage au niveau du secteur, du programme, du projet et/ou de la région.

PRATIQUE 6.4

Documenter les apprentissages issus des données de suivi et des mécanismes de feedback.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe du programme dirige la préparation et l'organisation des **Réunions de mise en œuvre du projet (Project Implementation Meeting PIM)**, des **Réunions d'apprentissage du projet (Project Learning Meeting PLM)** et, si nécessaire, des réunions de révision du projet mené en partenariat (PPRM), avec le soutien de l'équipe MEAL. Dans les contextes d'urgence, le responsable de l'intervention organise l'exercice d'apprentissage au niveau de l'intervention avec le soutien des responsables de programme, des responsables opérationnels et de l'équipe MEAL. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 Sélectionner les sujets de formation, identifier les questions relatives à la formation et recueillir les informations nécessaires pour alimenter les discussions lors des réunions du cycle du projet ou la PPRM.
- 2 Analyser si des modifications doivent être apportées à la Théorie de Changement à la suite de nouvelles preuves, de nouvelles recherches et/ou de nouvelles données sur le rapport coût-efficacité.
- 3 Documenter l'apprentissage résultant des données MEAL et convenir des adaptations et des pratiques dans le tracker d'apprentissage PCM. Suivre l'évolution de l'adaptation et des pratiques dans le même outil.

Pour accompagner l'apprentissage, l'équipe MEAL va mener deux activités décrites ci-dessous :

- 1 Préparer une analyse sur les progrès et les risques liés à la concrétisation des résultats escomptés pour les clients, sur la base de l'analyse effectuée dans la **Pratique 6.1**.
- 2 Attirer l'attention sur les différents feedback des clients reçus afin de décider comment répondre aux clients, conformément aux rôles et responsabilités et aux voies d'orientation soulignées dans la Procédure standardisée (SOP) du pays pour la réactivité aux perspectives des clients (voir la **Pratique 4.3**).

Standard 7

LES RÉSULTATS ET LES ADAPTATIONS QUI EN DÉCOULENT SONT SAISIS, STOCKÉS ET PARTAGÉS AFIN DE MAXIMISER L'APPRENTISSAGE ET DE FOURNIR DES PREUVES POUR LES DÉCISIONS DE PROGRAMMATION PASSÉES, ACTUELLES ET FUTURES

PRATIQUE 7.1

Effectuer une revue ou une évaluation du projet (conformément aux engagements) afin de maximiser les apprentissages.



Conseils
techniques



Outils &
Modèles



Formation

Les activités menées dans le cadre de cette pratique comprendront une, deux ou toutes les étapes clés ci-dessous en fonction de l'engagement et du budget du projet :

- 1 Mener une évaluation finale représentative pour mesurer les indicateurs de résultats et les résultats finaux. Il est probable que cela comprenne des groupes de discussion et des feedback sur la satisfaction des clients. Cette activité doit être dirigée par l'équipe MEAL, avec une forte participation de l'équipe du programme et des partenaires, le cas échéant.
- 2 Commissionner une évaluation finale du projet. Les tâches comprennent, la rédaction des ToC, la formulation du budget, ainsi que le lancement d'un processus d'approvisionnement si nécessaire. L'équipe du programme doit décider des objectifs de l'évaluation, cependant l'équipe MEAL doit apporter un soutien conséquent sur les aspects techniques tels que la rédaction des ToC, le budget et la méthodologie à employer. Le(s) conseiller(s) technique(s) concerné(s) et le RMAC doivent également apporter leur soutien et approuver les ToC avant le début des approvisionnements.
- 3 Mettre en place une évaluation en temps réel (RTE) pour les interventions d'urgence sur la base de l'outil RTE. Cette activité doit être dirigée par le responsable de l'intervention d'urgence, avec le soutien de l'équipe MEAL. Le coordinateur ERT MEAL doit être contacté pour un soutien technique supplémentaire.

Suite

PRATIQUE 7.1

Suite

Effectuer une revue ou une évaluation du projet (conformément aux engagements) afin de maximiser les apprentissages.

- 4 Organiser une réunion de revue finale pour discuter et documenter les apprentissages du projet. Cette activité doit être dirigée par l'équipe du programme, l'équipe MEAL fournissant des données et des analyses MEAL appropriées (par exemple, les données de suivi de routine, les informations sur les feedback CR, l'enquête de fin, les évaluations des besoins, les documents de stratégie d'intervention, les rapports de situation, etc.) pour soutenir la discussion et l'apprentissage (voir aussi **Pratique 6.4**).

PRATIQUE 7.2

Planifier la clôture des mécanismes de suivi et de feedback du projet.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

Lorsque la clôture du projet approche, l'équipe MEAL est responsable de la planification de la clôture des mécanismes de suivi et de feedback spécifiques au projet. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 Planifier la clôture des activités de suivi du projet et des mécanismes de feedback des clients et présenter le calendrier ainsi que les problèmes éventuels qui ont été relevés lors de la réunion de clôture du projet (Project Close Meeting).
- 2 Apporter un appui à l'évaluation du personnel des projets MEAL et aux transitions éventuelles vers de nouvelles responsabilités, y compris la résiliation des contrats, si nécessaire.
- 3 Apporter un support à l'examen des ressources technologiques du projet et à leur redéploiement vers d'autres projets.
- 4 En cas de partenariat, cette pratique doit être intégrée dans le processus PEERS de clôture du projet du partenaire.



PRATIQUE 7.3

Finaliser et stocker en toute sécurité tous les rapports et les produits MEAL afin que les programmes actuels et futurs puissent y accéder.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est responsable de la finalisation et du stockage de tous les produits des activités MEAL. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 Finaliser tous les rapports et documents de suivi, d'évaluation, de feedback des clients et des bailleurs de fonds requis par l'accord de subvention.
- 2 Documenter les réalisations finales par rapport aux bases de référence et aux cibles, y compris les désagrégations clés pour tous les indicateurs au niveau individuel. Résumer les résultats du feedback des clients par le biais de canaux proactifs et réactifs, identifier et examiner les indicateurs ou les résultats ne sont pas conformes aux attentes et, le cas échéant, fournir des explications/justifications et des plans pour y remédier.
- 3 Stocker en toute sécurité sur Box toute la documentation relative aux mesures et aux feedbacks des clients, y compris toutes les données, les outils de collecte de données, les SOP, les rapports d'examen et d'audits qualitatifs sur les données, les notes des **réunions de révisions des données**, les évaluations finales, les bilans d'apprentissage, les bases de référence, les données intermédiaires, les données finales, les enquêtes sur les feedbacks des clients, le registre des feedbacks des clients, etc. Comme mentionné dans la **Pratique 4.3** - il est également recommandé d'utiliser la [Structure standard du dossier MEAL sur Box](#) pour stocker les documents MEAL dans tous les projets afin de favoriser une meilleure gestion des connaissances.
- 4 S'assurer que les données des clients sont anonymisées, protégées et stockées en toute sécurité conformément aux directives sur la protection et la sécurité des données et la [liste de contrôle - protection des données](#) (revoir la **Pratique 4.3**).

PRATIQUE 7.4

Partager les résultats finaux des indicateurs du projet et les connaissances avec les parties prenantes.



Conseils techniques



Outils & Modèles



Formation

L'équipe MEAL est responsable (conformément aux [Rôles et responsabilités de la réunion de clôture du projet des réunions du cycle du projet](#)) de partager les analyses et les résultats finaux du projet avec les parties prenantes. Les étapes clés sont les suivantes :

- 1 Apporter un soutien au chef de projet pour la mise à jour finale du tableau de bord approprié, et inclure, le nombre de clients atteints, les produits (outputs) et les indicateurs de résultats.
- 2 Présenter et fournir l'analyse et les résultats définitifs lors de la réunion finale sur les enseignements du projet (qui fait partie des réunions du cycle du projet) qui comprend les résultats finaux, les résultats de l'évaluation ou de l'apprentissage, leur analyse et leur interprétation, les mesures d'atténuation finale proposée et les recommandations pour les programmes futurs.
- 3 Veiller à ce que les données de mesure, les feedback et les formations des clients soient saisis dans le [tableau de bord du projet : Suivi de l'apprentissage VI](#) pour la **Réunion de clôture du projet**.

Liens Rapides

MANUEL MEAL



Vous êtes ici! Ce manuel en ligne fournit des conseils techniques, outils, modèles et ressources de formation pour permettre à IRC de répondre à chacun des standards MEAL et au standard "M"esure d'IMPACT.

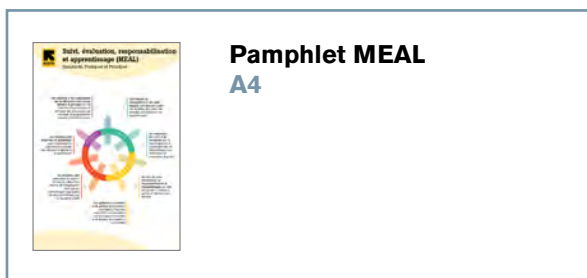


Version complète imprimable du Manuel MEAL.

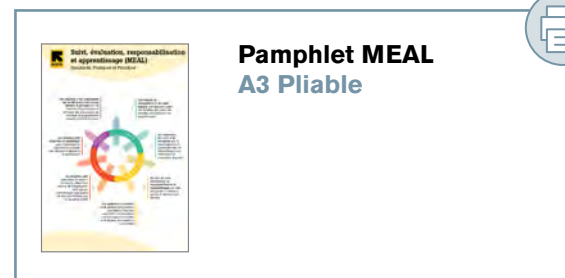


Version compacte imprimable du Manuel MEAL. Elle est destinée à être utilisée lors de missions sur le terrain. Elle comprend uniquement les principes, les standards et les pratiques.

PAMPHLET MEAL



Pamphlet MEAL de format A4. Il fournit un résumé des principes, des standards et des pratiques. Il peut également être utilisé comme une affiche de format A4.



Pamphlet MEAL pliable de format A3. C'est la version recommandée pour l'impression. Il fournit un résumé des principes, des standards et des pratiques. Il peut également être utilisé comme une affiche de format A3.

RESSOURCES MEAL



Version RescueNet du manuel MEAL qui contient des conseils techniques, des outils, des modèles et des ressources de formation organisés par standard et pratique.



Bibliothèque en ligne de toutes les ressources MEAL organisées par thématique, facilite la recherche de conseils, d'outils, de modèles et de formations par domaine d'intérêt.



Présentations et modules de formation pour le Manuel MEAL incluant les principes, standards et pratiques.

Glossaire

A - B

A

Activité

Mesures et processus entrepris par le programme pour générer des produits. Il s'agit par exemple de développer une campagne de communication, de fournir une assistance technique, de gérer un établissement de santé ou de renforcer les partenariats avec le secteur privé.

Activités de collecte de données

Comporte la collecte de données telles que les données de prestation de services, les enquêtes auprès des clients, les évaluations des installations ou de l'organisation, et les données extraites des dossiers du projet. Et cela peut inclure : des enquêtes de plus grande envergure telles que des enquêtes de base, de mi-parcours, de fin de parcours, des enquêtes auprès des clients basées sur un échantillonnage représentatif ainsi que la collecte de données qualitatives par le biais de discussions de groupe, d'entretiens avec des informateurs clés, d'observations.

Analyse

L'objectif de l'analyse des données est d'aider à transformer les données brutes en connaissances, qui peuvent ensuite être utilisées pour la prise de décision et à d'autres fins. L'analyse des données peut avoir lieu à n'importe quel stade du cycle d'un projet ou d'un programme. Il existe de nombreux types d'analyse de données tel que des analyses quantitatives, qualitatives et participatives.

Analyse du contexte

Analyse des problématiques et des dynamiques locales pour donner des informations sur la programmation et la conception d'IRC.

Apprentissages du projet

Tout enseignement ou apprentissage qui a été documenté et partagé ou diffusé au cours du cycle de vie d'un projet. Il peut s'agir de rapports, de rapports d'analyse de données, d'analyses de situation, de briefings, d'analyses des parties prenantes, etc.

Audit de la qualité des données

Une évaluation de la validité, de la fiabilité, de la précision, de l'intégrité et de l'actualité des données. Un audit de la qualité des données permet à un gestionnaire d'identifier et de répondre aux problèmes de qualité des données et de déterminer dans quelle mesure les données existantes peuvent être fiables et utilisées pour influencer les décisions de mise en œuvre du projet.

B

Base de référence

Les bases de référence sont des données collectées au début d'un projet (ou d'une activité) afin d'établir les conditions préliminaires au projet, avant que toute intervention puisse les affecter, par rapport auxquelles les changements futurs au sein d'une population cible peuvent être mesurés. Les projets et programmes établissent une base de référence qui sert de point de comparaison et pour la planification du suivi des changements au sein de la population cible.

B - C

B

Boîte à outils de données

Pour IRC, une boîte à outils de données est un ensemble complet de ressources pour une intervention spécifique afin de suivre avec succès les activités du programme et d'établir des rapports par rapport aux indicateurs clés appropriés. Il comprend du matériel, des modèles et des conseils pour aider à la rédaction et à la planification des propositions, à la collecte et à l'analyse des données et à la formation. La boîte à outils type comprendra un flux de données de bout en bout, de la collecte des données à l'analyse, implémentée dans CommCare et PowerBI, afin d'être déployée par les programmes pays avec un investissement minimum en formation et en support technique.

Box

Box est un outil en ligne pour le stockage et la gestion des documents, utilisé dans tous les bureaux d'IRC pour soutenir le travail en collaboration. L'utilisation systématique de Box pour le suivi des données augmente notre efficacité et notre mémoire institutionnelle en gardant l'information sécurisée et accessible. Avoir accès à Box comme système pour stocker et accéder aux fichiers et aux données du projet évitera les problèmes liés à la transmission de fichiers par courriel ou par clé USB et au stockage local sur disque dur.

Budget MEAL

Il doit prendre en compte des éléments tels que le personnel affecté aux activités de suivi, les déplacements pour apporter un soutien à ces activités et à la supervision lors la collecte des données, ainsi que l'équipement nécessaire pour mener les activités en relation avec les données, les consultants, les fournisseurs des produits associés au suivi, les coûts associés à la diffusion des informations.

C

Cadre logique (logframe)

Un cadre logique est un tableau ou une matrice qui énumère les activités du programme, les résultats à court terme, les résultats à moyen terme et l'objectif à long terme. Il montre la cohérence des activités qui mèneront aux réalisations, qui à leur tour mèneront aux résultats et finalement au but recherché. Il comprend les indicateurs qui seront utilisés pour mesurer les progrès, la source des données et les hypothèses nécessaires à la réussite du projet.

Canaux de feedback proactifs

Mécanismes à l'aide desquels IRC sollicite activement les feedback de ses clients : sondages, groupes de discussion, entretiens individuels, etc. Nous choisissons alors les clients et les intervenants à qui nous voulons poser des questions, et nous contrôlons les questions qui sont posées et le moment où les données sont recueillies.

C - D

C

Canaux de feedback réactifs

Mécanismes qu'IRC met à la disposition de ses clients et des autres parties prenantes pour communiquer avec nous - sur le sujet et au moment qu'ils choisissent. Il s'agit, par exemple, des boîtes à suggestions, des lignes d'assistance, des adresses e-mail, des bureaux sans rendez-vous, etc.

Cible

La cible précise le résultat chiffré souhaité (en nombre ou en pourcentage) au cours d'une période donnée pour un projet donné. Tous les indicateurs doivent être dotés d'une cible afin de fournir des informations significatives sur les intentions et la performance.

Classification d'urgence

Un système utilisé par IRC pour évaluer rapidement les situations d'urgence et informer les décisions d'intervention. Les échelles de classification (blanc, jaune, orange et rouge) indiquent quelles ressources deviennent disponibles en fonction de la gravité de l'urgence.

Client

Le client est une personne à qui IRC offre, ou prévoit d'offrir, de l'aide ou des services. Nous utilisons le terme «client» au lieu de «bénéficiaire», car il met en avant notre conviction que les personnes que nous servons ont le droit de décider du type d'aide et de services dont elles ont besoin et qu'elles veulent.

CommCare

[CommCare](#) est un outil mobile plus avancé de collecte de données et de gestion de cas pour les appareils Android. Il comprend une fonction basique de collecte de données, mais, plus important encore, il a la capacité de recueillir des données au fil du temps - données longitudinales ou données de gestion de cas.

Contribution

Ressources fournies pour la mise en œuvre du programme. Par exemple, les moyens financiers, le personnel, le temps, les installations et l'équipement.

Cycle de vie du projet

Une série de phases bien définies par lesquelles chaque projet passe du début à la fin.

D

Désagrégation

C'est la décomposition des informations en sous-populations plus petites. Par exemple, les désagrégations des données par niveau scolaire parmi les enfants en âge d'être scolarisés, par pays d'origine parmi les catégories raciales/ethniques ou par genre parmi les populations étudiantes sont autant de façons de ventiler les données. Les désagrégations typiques comprennent l'âge, le genre, la situation de handicap. Voir l'[Outil de sélection des indicateurs \(IST\)](#).

D - F

D	Données	Une série d'observations, de mesures, de faits ou d'éléments d'information.
	Données finales	Les données finales, quant à elles, sont collectées vers la fin ou proche de la fin du projet ou des activités pour mesurer les effets et la performance finale des interventions, du projet ou du programme. Les enquêtes finales sont basées sur les mêmes indicateurs et outils de collecte de données que ceux de l'enquête de référence afin de garantir la comparabilité des résultats.
E	Éléments de données	La plus petite unité de données qui transmet des informations significatives. Les éléments de données sont souvent utilisés pour calculer un indicateur.
	Évaluation	Le processus de collecte et d'analyse des informations pour évaluer les résultats d'un projet ou d'un programme et les facteurs qui ont influencé les résultats.
	Évaluation des besoins	L'évaluation des besoins est l'identification des besoins prioritaires déterminés par une évaluation systématique du contexte, des risques qui menacent la dignité des individus et de la capacité des personnes affectées et des autorités compétentes à y répondre (Norme fondamentale 3 de SPHERE). L'évaluation des besoins est l'occasion de demander aux personnes touchées par les crises quels sont leurs besoins prioritaires avant de leur fournir une aide qu'elles ne souhaitent pas vraiment ou qu'elles ont déjà reçue d'une autre ONG (Unité Urgences et actions humanitaires d'IRC).
F	Feedback client	Les besoins prioritaires, les préférences, les demandes d'information, les demandes d'assistance, les plaintes et les compliments fournis par les clients et les autres membres de la communauté.
	Flux de données	Rôles et responsabilités en matière de collecte de données, de sécurité des données, d'assurance de la qualité, d'analyse et d'utilisation.

I - M

I	Impact		
		Un changement mesurable pour la population bénéficiaire qui peut être attribué à une intervention ou à une activité. Le terme impact est utilisé de plusieurs façons différentes, mais dans le contexte des mesures, il doit être réservé aux études spécifiquement conçues pour montrer l'impact avec un groupe témoin à titre de comparaison. Pour des informations sur les normes IMPACT dans le cadre du travail MEAL, voir cette section .	
	Indicateur	Informations quantitatives ou qualitatives qui permettent de mesurer les progrès et les réalisations d'un projet.	
	Indicateur de base (IRC)	Indicateurs qui ont été choisis par les unités techniques d'IRC pour mesurer les progrès réalisés pour atteindre les principaux sous-résultats et résultats du cadre de résultats et de preuves (Outcomes and Evidence Framework - OEF). On peut y accéder par le biais de l' Outil de sélection des indicateurs (IST) .	1
	Indicateur des bailleurs	Un indicateur qui est fréquemment défini et demandé par un bailleur. Tout indicateur provenant d'un bailleur de fonds qui est inclus dans la conception d'un projet et qui doit être collecté et faire l'objet d'un rapport.	2
	Intervention	Ressources fournies pour la mise en oeuvre du programme. Par exemple, les moyens financiers, le personnel, le temps, les installations et l'équipement.	3
K	Kobo	Kobo est un outil de collecte de données simple, basé sur des formulaires, pour les appareils mobiles Android. Kobo inclut un éditeur de formulaires intuitif et la possibilité de créer une bibliothèque de questions réutilisable.	4
M	Matrice des indicateurs	La matrice des indicateurs décrit les indicateurs qui mesurent les progrès vers les résultats que nous recherchons, elle détermine les données à collecter, la désagrégation des données au niveau individuel, leur fréquence et les méthodes spécifiques de collecte de données à utiliser. Lorsque vous utilisez les indicateurs clés d'IRC et les indicateurs des bailleurs- ces informations peuvent être téléchargées à partir de l'IST. La fréquence et la désagrégation peuvent être ajustées en fonction des besoins du projet.	6
	Mécanisme de feedback client	Processus formalisé pour recueillir, enregistrer, analyser et répondre aux feedback des clients.	7

O - P

O

Outils de collecte de données

Un instrument qui permet de documenter les informations ou qui fait référence aux dispositifs/instruments utilisés pour collecter les données, comme un questionnaire papier ou un questionnaire en ligne. Il comprend des études de cas, des listes de contrôle, des entretiens, des observations et des enquêtes ou questionnaires, qui sont autant d'outils utilisés pour collecter des données.

Outil pour la Sélection des Indicateurs (IST)

L'[IST](#) est un outil interactif, facile à utiliser, qui héberge la liste révisée des indicateurs clés (CIL). Il a été conçu pour permettre aux utilisateurs d'identifier et de choisir plus facilement les indicateurs appropriés pour leurs interventions et leurs résultats. Cet outil Web guide les utilisateurs tout au long du processus de filtre de la liste d'indicateurs et leur permet d'exporter une sélection d'indicateurs pouvant être inclus dans une proposition de projet. Une fois que les utilisateurs se seront connectés, il sera stocké dans leur cache et disponible pour une utilisation hors connexion. L'outil est disponible en anglais, espagnol et français.

P

Partenariat

Un partenariat est une collaboration formelle vers des objectifs communs entre IRC et une autre organisation.

Parties prenantes

Une personne ou un groupe affecté par ou ayant un intérêt dans le projet ou le programme et qui peut affecter ou être affecté positivement ou négativement par la mise en œuvre et le résultat de celui-ci.

Plan MEAL

Un plan de suivi, d'évaluation, de responsabilisation et d'apprentissage (MEAL) est créé pour guider la collecte, la gestion et l'utilisation des données, y compris les besoins de recherche le cas échéant. Il guide les processus de suivi tout au long de la vie du programme ou de la période de financement. Il doit servir de ressource centrale pour documenter les indicateurs que le programme collectera, leur source d'information, les outils et l'approche correcte pour les collecter, le calendrier et la fréquence, les ressources nécessaires pour mener à bien toutes les activités de suivi et les processus qui permettent un flux correct des données, de la collecte à l'utilisation. Le plan MEAL doit être élaboré par le M&E Coordinator, en collaboration avec les program coordinators, les TA et les RMAC pertinents pendant la conception du projet ou sa phase de lancement.

P

P

Portée

Pour IRC, la portée fait principalement référence au nombre de personnes que nous touchons grâce à nos différents services et activités. Dans le cadre de la Strategy100, nos ambitions en ce qui concerne la portée - ont pour but d'atteindre plus de personnes, mais aussi de fournir à nos clients un ensemble de services plus complet et un soutien à plus long terme.

Power BI

[Power BI](#) est une plateforme d'analyse et de visualisation de données. Power BI se présente sous deux formes, une application de bureau ou une application en ligne. La version de bureau est gratuite et permet le nettoyage, l'analyse et la visualisation des données. La version en ligne peut être utilisée pour créer et partager des tableaux de bord avec des collègues. L'utilisation de la version en ligne est sujette à l'approbation des IT et dépend des ressources disponibles pour apporter un soutien à sa mise en œuvre.

Pratiques MEAL

Une activité très spécifique liée au suivi qui permet à un programme de répondre au standard MEAL associée. Les pratiques MEAL sont les éléments constitutifs de chaque standard MEAL.

Préférences du client

Les préférences des clients quant au type de services qu'ils souhaitent recevoir pour répondre à leurs besoins prioritaires.

Preuve des recherches

Informations obtenues et analysées systématiquement pour déterminer si, comment et pourquoi une intervention donnée fonctionne. Les preuves des recherches sont générées à l'aide de méthodes rigoureuses qui répondent aux questions les plus critiques pour l'action.

Principes MEAL

Principes MEAL : Les valeurs clés qui sous-tendent et informent tout le travail MEAL. Les principes MEAL fournissent une lunette à travers laquelle toutes les activités MEAL doivent être vues et ensuite réalisées. Le personnel MEAL peut s'assurer que les activités s'appuient sur les principes en se posant des questions telles que : «Est-ce que je me concentre sur les feedback et les priorités des clients ? Comment puis-je le savoir ? «Est-ce que je m'assure que les données des clients sont protégées ? Comment puis-je en être sûr ?» «Est-ce que j'utilise un outil ou un processus standardisé pour ce travail ?» «Est-ce que j'intègre mon travail aux activités du programme ? Comment puis-je le savoir ?» «Est-ce que je profite des ressources d'apprentissage disponibles pour améliorer mes compétences et réussir dans mon travail ?» «Ce travail favorise-t-il l'égalité des genres, la diversité et l'inclusion ? Comment puis-je en être sûr ?»

Priorités du client

Le point de vue des clients sur leurs besoins prioritaires et sur la façon dont ils aimeraient que leur vie s'améliore.

P - R

P

Produit (output)	Les produits, les biens, les services et les effets immédiats directement générés par le projet, qui sont nécessaires pour atteindre les résultats du projet. Il s'agit par exemple du nombre d'étudiants présents, des distributions en espèces versées, de la construction d'installations et de la formation de personnes. Voir la terminologie de la chaîne de résultats ici .
Proposition	Un document, généralement créé à la demande d'un bailleur de fonds, qui définit une intervention, les résultats attendus et les indicateurs qui seront utilisés pour mesurer ces résultats, en plus d'autres informations. Une proposition réussie entraînera le transfert de fonds pour atteindre les résultats énoncés.

R

Responsabilisation	La pratique consistant à être responsable de ce que nous faisons et à pouvoir en donner une raison satisfaisante, ou le degré auquel cela se produit. À IRC, cela fait référence au Cadre pour une programmation réactive aux besoins des clients de l'organisation, qui implique que nous recueillons, analysons et répondons aux feedback des clients et que nous renforçons leur participation à la conception et à la mise en œuvre des projets.
Résultats (outcomes)	Un changement spécifique qui a pour objectif d'améliorer l'éducation, la santé, le bien-être économique, la sécurité ou le pouvoir des individus. Il s'agit des effets à court et à moyen terme des produits d'un programme, des changements qui contribuent à l'objectif global du programme ou à un résultat de niveau supérieur.
Réunion de clôture du projet (PCM)	Elle constitue une occasion d'assurer la transition et une clôture efficace des projets. La réunion de clôture du projet (PCM) s'appuie sur la réunion finale de mise en œuvre du projet (PIM), qui met l'accent sur la préparation de la clôture et sur la transition du projet.
Réunion de conception du projet (PDM)	Il s'agit de réunions de routine au sein du cycle du projet qui donnent l'occasion de concevoir des projets qui obtiennent les meilleurs résultats pour les clients et de planifier l'élaboration de propositions. Elle doit être organisée le plus tôt possible après la décision «Go/No-go».
Réunion de lancement du projet (POM)	La réunion de lancement du projet (POM) est l'occasion, au début d'un projet, pour l'équipe de projet, les partenaires (le cas échéant) et la direction du pays, d'identifier conjointement tous les besoins de programmation et les besoins opérationnels du projet. La POM s'appuiera sur les résultats de la PPM (si elle a eu lieu).

R - S

R

Réunion de mise en œuvre du projet (PIM)

Elle doit se tenir à intervalles réguliers et convenus tout au long de la phase de mise en œuvre du projet. Elles sont l'occasion d'améliorer le suivi grâce à une prise de décision fondée sur des données.

Réunions de révision des données

Une réunion régulière qui doit se tenir tout au long du cycle du projet pour réviser les données de suivi et évaluer l'avancement des réunions du projet, identifier les tendances et élaborer des plans pour corriger le tir.

Réunion de planification du projet (PPM)

Il s'agit d'une routine préalable à l'attribution qui doit être organisée pour les opportunités stratégiques et avec des garanties raisonnables. Cette routine vise à réduire les délais de lancement des projets en permettant aux programmes pays et aux partenaires (le cas échéant) de faire avancer les actions clés en matière de financement, d'approvisionnement, de personnel, de partenariat et de programmes avant l'octroi de la subvention.

Réunions du cycle du projet

Les [réunions du cycle du projet](#) sont une série de réunions de routine se déroulant tout au long du cycle de vie du projet, au cours desquelles le personnel et les partenaires d'IRC prennent des décisions cruciales sur la meilleure façon d'obtenir les résultats que nous souhaitons pour nos bénéficiaires.

Réunion sur les enseignements du projet (PLM)

La réunion sur les apprentissages du projet est une routine flexible qui peut être organisée à différents moments du cycle du projet. Elle permet à une équipe d'analyser les apprentissages tirés de son ou de ses projets afin de maximiser les résultats pour les bénéficiaires en apportant des ajustements à la mise en œuvre du projet et des améliorations à la conception des futurs programmes.

S

Sélection et conception des canaux de feedback

Elle est utilisée pour identifier les circuits adéquats de feedback des clients. Elle aide les projets d'IRC à établir des systèmes pour assurer la responsabilisation et la réactivité aux besoins et aux préférences des clients. La documentation comprend des feuilles de travail, des modèles et des conseils techniques pour le projet.

Standards MEAL

Suivi des meilleures pratiques que tous les programmes d'IRC sont censés respecter.

S - T

S

Suivi

Le processus de collecte et d'analyse régulière et systématique d'informations sur un projet afin d'éclairer la prise de décision de la direction. Les données de suivi du projet peuvent être utilisées pour ajuster la mise en œuvre du projet, permettre la production de rapports internes et externes, donner des informations sur la conception du projet et le plaidoyer, et promouvoir la responsabilité envers les bénéficiaires.

Suivi - Plan de travail (Workplan)

Le plan de travail pour le suivi est un calendrier qui identifie tous les événements liés à au suivi et la personne responsable de la réalisation du plan de travail pour chaque événement. Le plan de travail pour le suivi est un outil de gestion utilisé en permanence tout au long du cycle de vie du projet pour garantir que les activités de suivi du projet sont menées et que les changements apportés aux activités de suivi planifiées sont documentés.

Système de gestion des données

Une série de processus, d'outils et de bases de données connexes qui assurent la collecte, l'agrégation et le partage des données entre les parties prenantes.

T

Théorie du changement (ToC)

Une théorie du changement est essentiellement une illustration complète de comment et pourquoi un changement voulu est censé se produire dans un contexte particulier. Elle illustre les voies à suivre pour atteindre chaque résultat. Pour ce faire, elle identifie d'abord les résultats souhaités à long terme, puis remonte à partir de ceux-ci pour identifier toutes les conditions (sous-résultats) qui doivent être réunies (et la façon dont elles sont liées les unes aux autres de manière causale) pour que le résultat se produise. Dans l'OEF, une théorie du changement est définie comme un type de modèle logique qui définit les éléments constitutifs ou les «conditions préalables» nécessaires pour obtenir un résultat, un objectif ou un but ultime à long terme.

