

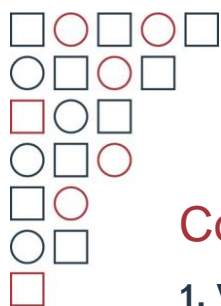
Demande de propositions n°: 20-07-2023

Évaluation sommative
Émise par Nutrition International (NI)

Date d'émission : 20 juillet, 2023

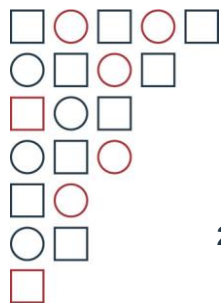
Date limite de réception des propositions :
DATE : 10 septembre, 2023
HEURE : 23:59 Ottawa HNE (heure normale de l'Est)



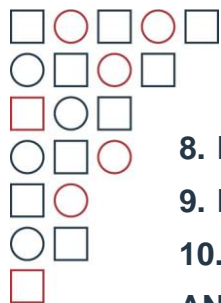


Contents

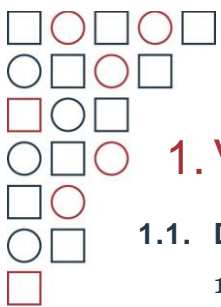
1. Vue d'ensemble et procédures	4
1.1. Demande de propositions – Signification de l'avis	4
1.2. Contexte.....	4
1.3. Calendrier pour la demande de propositions	4
1.4. Communication relative aux propositions.....	5
1.5. Processus de préparation et de soumission des propositions	5
1.6. Budget.....	6
2. Évaluation et sélection.....	7
2.1. Processus d'évaluation et de sélection	7
2.2. Les étapes de l'évaluation :.....	7
3. Exigences obligatoires pour les soumissions	9
3.1. Exigences obligatoires	9
3.2. Préparation des propositions	9
4. Exigences techniques et financières	10
4.1. Exigences relatives au volet technique	10
4.2. Exigences relatives au volet financier	11
5. Attribution du contrat.....	12
5.1. Attribution du contrat	12
6. Droits de Nutrition International et informations complémentaires	13
6.1. Droits de Nutrition International.....	13
6.2. Disqualification des propositions pour cause de soumission erronée	14
6.3. Coûts supportés par les soumissionnaires.....	15
6.4. Aucune obligation de retenir les services.....	15
6.5. Informations complémentaires, clarifications et addenda.....	15
6.6. Litiges.....	16
Annexe A – Énoncé de travail	17
1. Justification, but et objectifs spécifiques de l'évaluation	19
1.1 Justification et but de l'évaluation	19
1.2 Objectifs spécifiques de l'évaluation	19
2. Renseignements généraux.....	20
2.1 Contexte du développement	20
2.2 Objet d'évaluation – Nutrition International.....	20
2.2.1 Projets financés par le MAECD.....	21



2.2.2	Modèle logique	24
2.2.3	Parties prenantes	24
2.3	Portée de l'évaluation	25
2.3.1	Portée temporelle de l'évaluation	25
2.3.2	Portée géographique de l'évaluation	25
2.3.3	Critères d'évaluation et domaines indicatifs d'enquête	25
3.	Méthodologie et approche employées pour l'évaluation	29
3.1	Critères minimaux pour la méthodologie et le cadre analytique	29
3.2	Questions et postulats d'évaluation.....	31
3.3	Outils de collecte de données	31
3.3.1	Etudes documentaires.....	31
3.3.2	Entrevues de groupe et groupes de discussion	32
3.3.3	Entrevues avec des répondants clés	32
3.3.4	Études de cas nationales sur le terrain.....	33
3.3.5	Sondages en ligne	33
3.4	Matrice des éléments probants d'évaluation.....	34
4.	Processus d'évaluation	34
4.1	Phase préparatoire.....	34
4.2	Phase de démarrage	34
4.2.1	Livrables pour la phase de démarrage.....	35
4.3	Phase de collecte des données	36
4.3.1	Réalisations attendues pour la phase de collecte des données	36
4.4	Phase de production de rapports	37
4.4.1	Livrables pendant la phase de production de rapports.....	37
4.5	Réponse de la direction.....	38
4.6	Diffusion	38
5.	Rôles et responsabilités	38
5.1	Expert-conseil	38
5.2	Nutrition International.....	39
5.3	Groupe de gestion de l'évaluation (GGÉ)	39
6.	Profil de l'expert-conseil.....	40
6.1	Équipe principale d'évaluation	40
6.2	Coordonnateurs-spécialistes locaux	41
6.3	Personnel chargé de l'assurance de la qualité	41
6.4	Personnel spécialisé supplémentaire	41
6.5	Personnel non spécialisé supplémentaire.....	41
7.	Assurance de la qualité	41



8. Lieu de travail	42
9. Déplacements	42
10. Calendrier indicatif, livrables et jalons	43
ANNEXE 1: MODÈLES DE RAPPORT	45
A1.1 Plan de travail de l'évaluation.....	45
A1.2 Examen de cas documentaire de pays	50
A1.3 Notes de cas de pays sur le terrain.....	51
A1.4 Rapport final d'évaluation	52
ANNEXE 2: STRUCTURE DE LA MATRICE DES ÉLÉMENTS PROBANTS DE L'ÉVALUATION	57
ANNEXE 3: DESCRIPTION DES ÉCHELLES/NIVEAUX LINGUISTIQUES.....	58
ANNEXE 4: MODÈLES LOGIQUES DU MAECD	62
A4.1 Modèle logique pour les activités de base	62
A4.2 Indicateurs essentiels pour les activités de base	64
A4.3 Modèle logique pour les activités élargies	65
A4.4 Indicateurs essentiels pour les activités élargies.....	69
A4.5 Modèle logique pour le soutien institutionnel.....	70
Annexe B - Modèle de tarification	72
Annexe C – Lettre de proposition	73
Annexe D – Modèle de contrat	76



1. Vue d'ensemble et procédures

1.1. DEMANDE DE PROPOSITIONS – SIGNIFICATION DE L'AVIS

1.1.1. Nutrition International invite les agences compétentes à soumettre des propositions pour réaliser une évaluation sommative de la programmation de Nutrition International entre 2014 et 2022.

1.2. CONTEXTE

1.2.1. Nutrition International est une organisation internationale à but non lucratif qui se consacre à la transformation de la vie des personnes vulnérables, en particulier les femmes, les adolescentes et les enfants, grâce à l'amélioration de leur état nutritionnel.

1.2.2. Nutrition International travaille avec les gouvernements des pays, des états ou provinces et les autorités locales, les organisations nationales de la société civile, l'industrie/le secteur privé, les organisations internationales et les organisations à but non lucratif.

1.2.3. Nous avons conçu la présente demande de propositions (DP) et, en particulier, les lignes directrices pour la préparation des propositions, afin d'aider les soumissionnaires à produire des propositions acceptables et pour assurer l'uniformité de l'évaluation de toutes les propositions. Il est donc essentiel que les soumissionnaires fournissent toutes les informations demandées, dans les formats et selon les conditions précisées.

1.3. CALENDRIER POUR LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.3.1. Le tableau qui suit précise le calendrier prévu pour la demande de propositions et l'approbation du contrat. La date et de l'heure de clôture constituent une exigence obligatoire.

Activité	Date requise
Diffusion de la DP	20 juillet (jeudi)
Date limite de réception des questions – Obligatoire	27 juillet (jeudi) Nouvelle date : 13 août (dimanche)
Date et heure de clôture – Obligatoire	10 septembre, (dimanche) 23:59HNE
Fin du processus d'évaluation	2 octobre (lundi)
Entrevues et présentations des propositions	12 - 13 octobre
Recommandation et sélection	16 octobre (lundi)

Date prévue d'attribution du contrat

Dans les 20 jours suivant la recommandation et la sélection

1.4. COMMUNICATION RELATIVE AUX PROPOSITIONS

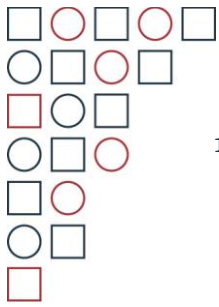
- 1.4.1.** Pour toute demande d'information et de clarification ou pour tout autre motif lié à cette demande de propositions, y compris la procédure de demande de propositions, les soumissionnaires doivent communiquer uniquement avec l'autorité contractante pour cette demande de propositions.

Il faut acheminer toute correspondance électronique à l'adresse suivante :
proposals@nutritionintl.org

- 1.4.2.** Toute communication concernant cette DP doit se faire par écrit et porter clairement le titre et le numéro de la DP. La demande doit préciser la section et le numéro de page de la DP, le cas échéant.
- 1.4.3.** Il faut acheminer toutes les communications concernant cette DP à l'autorité contractante par courrier électronique à l'adresse mentionnée ci-dessus. Nutrition International se dégage de toute responsabilité en ce qui a trait à la livraison de toute communication. Nutrition International recommande aux soumissionnaires de confirmer la réception de toutes les communications avec l'autorité contractante.

1.5. PROCESSUS DE PRÉPARATION ET DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

- 1.5.1.** Questions des personnes qui présentent une proposition
- Il faut soumettre toutes les demandes de renseignements concernant la présente DP par écrit avant la date indiquée à la section 1.3.1.
 - L'autorité contractante communiquera par courrier électronique toutes les questions posées et les réponses fournies à toutes les personnes qui soumettent une proposition ou qui confirment leur intention de le faire et/ou les publiera sur le site Web de Nutrition International sans attribution (à l'exclusion de toute information exclusive).
- 1.5.2.** Soumission de la proposition
- Les soumissionnaires doivent faire parvenir leur proposition (volets techniques et financiers) complète au plus tard à la date et à l'heure indiquée à la section 1.3.1.
 - Il faut faire parvenir les soumissions par courrier électronique conformément au point 1.4.1.
 - Il faut étiqueter toutes les pièces jointes et fournir une référence qui correspond au type de document et aux annexes selon le cas.
 - Les propositions doivent porter clairement la mention suivante dans la ligne d'objet : **NOM DE L'AUTEUR : VOLETS TECHNIQUES ET FINANCIERS DE LA PROPOSITION (DP : 20-07-2023)**
 - Les propositions reçues après la date limite indiquée ci-dessus feront l'objet d'une disqualification. Il n'y aura pas d'exceptions.

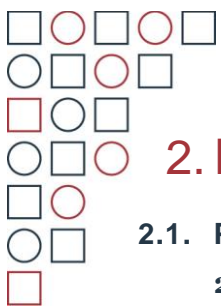


1.5.3. Modifications et retraits

- a)** Nutrition International doit recevoir toute modification apportée aux propositions avant la date limite de soumission. Le soumissionnaire doit clairement indiquer les changements par rapport à la proposition initiale et préciser que la proposition révisée remplace la version précédente.
- b)** L'auteur d'une proposition peut retirer celle-ci par courriel avant la date limite de soumission.
- c)** La négligence de l'auteur de la proposition ne confère aucun droit au retrait de la proposition après son ouverture.
- d)** Il faut faire parvenir les modifications et/ou les retraits de propositions par courrier électronique conformément au point 1.4.1.

1.6. BUDGET

- 1.6.1.** Le budget maximum autorisé pour ce travail est de 450 000 dollars canadiens.



2. Évaluation et sélection

2.1. PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

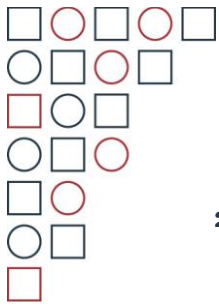
- 2.1.1.** Le processus d'évaluation et de sélection sert à identifier la proposition qui répond le mieux aux exigences de cette demande de propositions et qui offre la meilleure valeur à Nutrition International. Pour être conforme, il faut soumettre la proposition dans le format précisé et fournir les informations demandées. Une proposition qui ne respecte pas ces éléments pourrait être jugée non conforme. Toutes les décisions sont prises à la seule discrétion de Nutrition International.
- 2.1.2.** Les critères suivants serviront à trier les propositions et sélectionner les agences appropriées aux fins d'attribution du contrat. Nous attribuerons 70 % de la pondération au volet technique et 30 % au volet financier de la proposition.

Notation des propositions		
No.	Catégorie d'évaluation : Volet technique	Notes relatives
1	Qualification de l'entreprise (A)	
1.a.	Expérience et capacité	30
1.b.	Personnel proposé pour l'évaluation	30
1.c.	Compréhension avérée du travail et de l'approche	40
2	Note totale – Volet technique	100
3	Poids total – technique :	70%
4	Catégorie d'évaluation : Volet financier	
4.a.	Prise en compte avérée de toutes les dépenses potentielles (c.-à-d. pas d'omissions majeures)	40
4.b.	Estimation raisonnable pour chacune des activités	40
4.c.	Estimation raisonnable des coûts administratifs et indirects de l'expert-conseil	20
5	Note totale – Volet financier	100
6	Poids total – financement :	30%
7	Note totale pondérée (volets technique et financier) – maximum possible :	100

2.2. LES ÉTAPES DE L'ÉVALUATION :

- Étape 1 : Examen des exigences obligatoires
- Étape 2 : Examen du volet technique de la proposition
- Étape 3 : Examen du volet financier de la proposition
- Étape 4 : Classement général et sélection finale

- 2.2.1.** Examen des exigences obligatoires, à la section 3 – Nous évaluerons d'abord chaque proposition en fonction de l'exhaustivité de la soumission. Le non-respect de l'une des conditions énoncées dans la demande de propositions, y compris, mais sans s'y



restreindre, le fait de ne pas fournir toutes les informations ou tous les documents requis, peut entraîner la disqualification de la proposition.

- 2.2.2.** Après confirmation que le soumissionnaire a satisfait aux exigences obligatoires de la DP, Nutrition International évaluera le volet technique de la proposition en fonction de sa conformité aux exigences énoncées à la section 4.1 de la présente DP.
- 2.2.3.** Nous évaluerons le volet financier des propositions retenues en fonction de leur conformité aux exigences énoncées à la section 4.2 de la présente DP. Les critères d'évaluation comprennent, sans s'y restreindre, les éléments suivants :
- a)** la compétitivité des prix;
 - b)** la compatibilité du calendrier de livraison avec les besoins;
 - c)** les performances antérieures (pour les soumissionnaires ayant obtenu un contrat dans le passé);
 - d)** l'évaluation et l'identification des risques; et
 - e)** la capacité de gestion et financière à mener à bien les tâches définies dans la DP.
- 2.2.4.** Il se peut que les soumissionnaires aient à corriger les erreurs ou les incohérences que Nutrition International a identifiées au cours du processus d'évaluation des propositions. Les soumissionnaires qui ne se conforment pas à ces demandes dans les délais impartis seront disqualifiés.
- 2.2.5.** Toutes les conditions de cette DP et de son annexe, y compris la réponse du soumissionnaire, feront partie de l'attribution, sauf négociation contraire. Le soumissionnaire comprend que s'il propose une modification ou des conditions supplémentaires pour l'attribution, celles-ci doivent être clairement détaillées dans la proposition et peuvent avoir une incidence sur l'évaluation de la proposition.



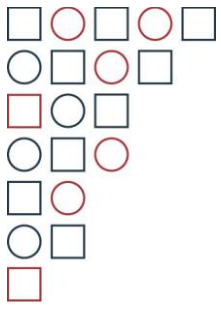
3. Exigences obligatoires pour les soumissions

3.1. EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 3.1.1.** Tous les soumissionnaires doivent respecter les exigences obligatoires. Un manquement aux exigences obligatoires entraînera la disqualification. Sur demande, le soumissionnaire doit démontrer qu'il se conforme aux exigences obligatoires ou soumettre les justifications demandées.

3.2. PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

- 3.2.1.** En réponse à cette DP, les soumissionnaires prépareront des propositions composées de deux volets : a) le volet technique de la proposition, conformément aux exigences énoncées à la section 4.1 de la présente DP; b) le volet financier de la proposition, conformément aux exigences énoncées à la section 4.2 de la présente DP.
- 3.2.2.** Toutes les propositions et la documentation requise doivent être rédigées en anglais.
- 3.2.3.** Les soumissionnaires doivent indiquer la période de validité de leur proposition. Celle-ci doit être valable au moins 60 jours à compter de la date limite de soumission.
- 3.2.4.** Les soumissionnaires sont responsables de tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de la proposition.
- 3.2.5.** Si des certifications présentées dans le cadre de cette DP expirent avant ou pendant la période d'attribution, le soumissionnaire devra présenter des certificats renouvelés. Le soumissionnaire devra se charger de tous les coûts associés à cette démarche.
- 3.2.6.** Les soumissionnaires doivent divulguer toutes les circonstances, y compris les activités personnelles, financières et commerciales qui donneront ou pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts. Cette divulgation doit s'étendre à l'ensemble du personnel proposé si la proposition du soumissionnaire est retenue. Lorsque les soumissionnaires identifient des conflits d'intérêts potentiels, ils doivent indiquer comment ils ont l'intention d'éviter tout impact découlant de ces conflits.
- 3.2.7.** Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils font ou ont fait l'objet d'une procédure ou d'une autre disposition concernant une faillite, une insolvabilité ou leur situation financière, y compris, mais sans s'y restreindre, la nomination d'un responsable tel qu'un administrateur judiciaire en lien avec les affaires personnelles ou commerciales du soumissionnaire, un arrangement avec les créanciers, ou toute autre procédure semblable.
- 3.2.8.** Les soumissionnaires doivent indiquer si l'entreprise ou ses principaux dirigeants ont été condamnés ou font l'objet d'une procédure relative à une infraction pénale ou à d'autres infractions, ou à une infraction grave impliquant les activités d'une organisation criminelle; s'ils ont été reconnus coupables d'une faute professionnelle par une autorité de réglementation ou un organisme professionnel; de corruption, y compris l'offre ou la réception d'une incitation quelconque en vue de l'obtention d'un contrat avec Nutrition International ou tout autre organisme ou autorité contractante; ou de manquement à des obligations dans une juridiction quelconque en ce qui concerne le paiement d'impôts.
- 3.2.9.** Les documents obligatoires à soumettre dans le cadre de cette DP sont les suivants :



- Le volet technique complet (y compris tous les documents précisés comme faisant partie du volet technique) conformément à la section 4.1.
- Le volet financier complet (y compris tous les documents précisés comme faisant partie du volet financier) conformément à la section 4.2.

4. Exigences techniques et financières

4.1. EXIGENCES RELATIVES AU VOLET TECHNIQUE

4.1.1. Une lettre de proposition

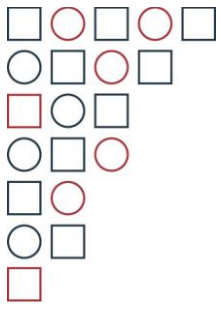
Les soumissionnaires doivent présenter une lettre de proposition (le modèle à utiliser se trouve à l'annexe C) pour :

- a) exprimer leur intérêt à participer à la DP;
- b) confirmer que toutes les informations fournies dans leur proposition technique et financière sont véridiques et correctes;
- c) confirmer que le soumissionnaire répond aux exigences techniques de cette DP et peut respecter le calendrier du plan de travail;
- d) indiquer que le soumissionnaire a élaboré la proposition (volets technique et financier) de manière indépendante et sans consultation, communication, accord ou entente (dans le but de restreindre la concurrence) avec tout autre soumissionnaire ou destinataire de cette DP;
- e) confirmer que toutes les informations financières soumises dans la proposition sont véridiques et correctes;
- f) préciser que la proposition contient toute l'information requise et une description de tout conflit d'intérêts;
- g) confirmer que le personnel nommé dans la proposition est au courant de la présente proposition et pourra fournir les services au cours de la période proposée;
- h) indiquer que la personne qui soumet la proposition a l'autorité de l'entité pour soumettre cette proposition et pour clarifier tout détail en son nom.

4.1.2. Compétences exigées de l'équipe/de l'entité

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont mené au moins deux (2) missions d'évaluation du développement. Ils doivent préciser leur expérience dans la conduite de missions d'évaluation du développement qui sont de taille, de durée, d'étendue et de complexité semblables à la présente DP. Les critères précis sont les suivants :

- a) une valeur du contrat égale ou supérieure à 250 000 dollars canadiens;
- b) une durée d'affectation d'au moins six (6) mois;
- c) une valeur d'évaluation de 50 millions de dollars canadiens ou plus;
- d) une mission d'évaluation du développement qui porte sur une période de trois (3) ans ou plus; et
- e) où la collecte de données devait se faire auprès d'au moins trois groupes distincts de parties prenantes;



- f) une expérience acquise en tant que chef d'équipe et réalisée dans les quinze (15) ans précédant la date de clôture de la DP.

Pour chaque mission d'évaluation du développement, l'organisation devra fournir un échantillon de son travail et une preuve signée par le client que le travail a été effectué de manière satisfaisante. L'absence de cette preuve peut mener à une proposition non conforme.

4.1.3. Proposition – volet technique (5 à 7 pages au plus)

- a) Basé directement sur l'énoncé de travail détaillé présenté à l'annexe A – Énoncé de travail.

4.1.4. Qualifications de l'équipe (3 à 5 pages au plus)

- b) Détails de l'équipe proposée et de ses compétences (CV complets)

Chef de l'équipe d'évaluation (CEE)

Le soumissionnaire doit présenter au moins une (1) mission d'évaluation du développement achevée qui démontre que le chef de l'équipe d'évaluation (CEE) proposé a : dirigé, géré et entièrement exécuté (conception, mise en œuvre et rapports) au moins une (1) mission d'évaluation du développement de taille, de durée, d'étendue et de complexité semblables à la présente DP qui respecte les exigences énoncées au point 4.1.2.

Composition de l'équipe d'évaluation de base

Le soumissionnaire doit proposer une équipe d'évaluation de base qui a une expertise bien établie en matière de nutrition et d'égalité des genres. Elle doit comprendre au moins les membres suivants :

- a) le chef de l'équipe d'évaluation
b) l'évaluateur principal

4.1.5. Plan de travail avec toutes les activités proposées

Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail détaillé décrivant toutes les activités et tous les délais proposés.

4.2. EXIGENCES RELATIVES AU VOLET FINANCIER

4.2.1. Documents exigés

Il faut soumettre les documents suivants avec les documents de la proposition. Le non-respect de cette obligation peut entraîner la disqualification de la proposition.

- a) Les états financiers vérifiés de l'exercice précédent.
b) L'enregistrement juridique de la société ou tout autre document officiel semblable qui indique la dénomination sociale complète, le statut de la société, la juridiction et la date d'enregistrement. Pour les experts-conseils individuels, il faut présenter un CV valide et une adresse résidentielle.
c) Les références – Fournir trois références de clients actuels, en indiquant le nom du client, son numéro de téléphone, la personne à contacter, son adresse électronique et une description du produit ou du service fourni.



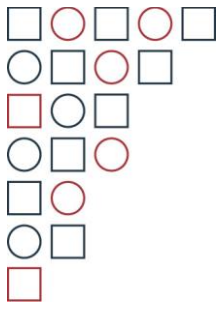
4.2.2. Tarification

- a) Le budget prévu pour la réalisation de l'ensemble des travaux, avec suffisamment de détails et de justifications, sous forme de feuille de calcul (voir le format à Annexe B).
- b) Il faut exprimer tous les montants en dollars canadiens.
- c) Les honoraires doivent comprendre toutes les assurances et les frais généraux/indirects habituels des entreprises. Nous ne versons aucun honoraire pendant le trajet vers ou depuis le lieu d'affectation.

5. Attribution du contrat

5.1. ATTRIBUTION DU CONTRAT

- 5.1.1. Le soumissionnaire sélectionné et Nutrition International doivent conclure un contrat avant l'attribution du contrat en vertu de la présente DP. Nutrition International doit également donner son approbation formelle conformément à ses pratiques décisionnelles. Les modalités du contrat devront se conformer au modèle de contrat qui se trouve à l'annexe D. Nutrition International modifiera le modèle et attribuera le contrat à sa discrétion une fois le soumissionnaire sélectionné. Le soumissionnaire doit clarifier toute préoccupation concernant les conditions du contrat avant la date limite de réception des questions.
- 5.1.2. Nutrition International informera le soumissionnaire sélectionné du début des négociations. Il faudra conclure ces négociations dans un délai raisonnable que Nutrition International aura fixé. À la fin des négociations, Nutrition International s'efforcera le plus rapidement possible de préparer et de fournir au soumissionnaire sélectionné une copie du contrat en version PDF, dûment signée par Nutrition International. Le soumissionnaire sélectionné signera le contrat dans un délai raisonnable.
- 5.1.3. Dans le cas où l'une ou plusieurs des situations suivantes se produisent, Nutrition International aura recours à l'une des options prévues à l'article 5.1.4.
 - a) Les négociations avec le soumissionnaire sélectionné n'aboutissent pas et Nutrition International, à sa seule discrétion, ne pense pas pouvoir conclure un contrat à des conditions satisfaisantes pour Nutrition International; ou
 - b) Le soumissionnaire sélectionné ne fait pas les meilleurs efforts pour finaliser le contrat dans les délais prescrits par Nutrition International; ou
 - c) Le soumissionnaire sélectionné ne conclut pas ou refuse de conclure le contrat dans les délais prescrits par Nutrition International.
- 5.1.4. Nutrition International peut, sans responsabilité, coût ou pénalité et à sa seule discrétion :
 - a) Prolonger la période de négociation ou de réalisation du contrat; ou
 - b) Cesser les négociations avec le soumissionnaire sélectionné; ou

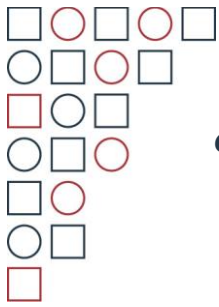


- c) Exercer les droits de Nutrition International conformément à l'article 6.1.1 pour annuler la DP; ou
- d) Entamer des négociations avec un autre soumissionnaire.

6. Droits de Nutrition International et informations complémentaires

6.1. DROITS DE NUTRITION INTERNATIONAL

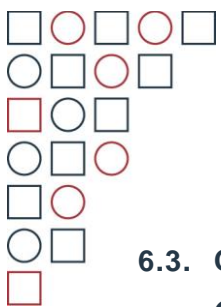
- 6.1.1.** Nutrition International a le droit de modifier, de faire des ajouts ou d'annuler la DP sans responsabilité, coût ou pénalité, à sa seule discrétion :
 - a) modifier les dates de la DP, dans la mesure où elles se rapportent à la procédure de DP, à tout moment avant ou après la date et l'heure de clôture;
 - b) annuler cette DP à tout moment, que ce soit avant ou après la date et l'heure de clôture, et Nutrition International peut, à sa seule discrétion, émettre une nouvelle DP, mais rien ne l'oblige à le faire;
 - c) modifier ou faire des ajouts à la présente DP à tout moment avant la date et l'heure de clôture.
- 6.1.2.** La présente DP décrit les exigences qui correspondent aux besoins de Nutrition International. Nutrition International n'est pas tenue d'accepter la proposition la moins chère, ni aucune autre proposition. Bien que le prix soit un élément important du processus de sélection, les soumissionnaires doivent reconnaître qu'il existe d'autres critères dans cette DP que Nutrition International prendra en compte pour évaluer les propositions et prendre sa décision quant à l'attribution du (des) contrat(s).
- 6.1.3.** Nutrition International peut, sans responsabilité, coût ou pénalité et à sa seule discrétion, renoncer à des irrégularités dans les propositions ou dans la soumission des propositions.
- 6.1.4.** Nutrition International peut, par l'intermédiaire de l'autorité contractante, sans responsabilité, coût ou pénalité et à sa seule discrétion et à tout moment après la soumission de la proposition, demander des éclaircissements à tout soumissionnaire, soit par écrit, soit au cours de la présentation orale, de la démonstration ou des visites de sites, selon le cas, en ce qui concerne sa proposition. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, Nutrition International peut, à sa seule discrétion, demander à un soumissionnaire de confirmer par écrit toute déclaration qu'il a faite au cours de l'exposé oral, de la démonstration ou des visites de sites, auquel cas le soumissionnaire fournira rapidement cette confirmation écrite à Nutrition International, dans le délai précisé par l'autorité contractante.
- 6.1.5.** Toute information écrite que NI reçoit d'un soumissionnaire en réponse à une demande de clarification de Nutrition International fera partie intégrante de la proposition du soumissionnaire.
- 6.1.6.** Sans préjudice de ce droit, Nutrition International peut demander des éclaircissements lorsque l'intention d'un soumissionnaire n'est pas claire, ou peut renoncer ou demander des modifications lorsque, de l'avis de Nutrition International, il y a une irrégularité ou une omission dans les informations soumises dans la proposition. NI se réserve le droit de mener des négociations sur toute partie de la proposition du soumissionnaire.



- 6.1.7.** Nutrition International peut vérifier toute déclaration ou revendication du soumissionnaire par les moyens qu'elle juge appropriés, y compris communiquer avec des références autres que celles que le soumissionnaire a proposées, et peut rejeter toute déclaration ou revendication du soumissionnaire si, de l'avis de Nutrition International, la déclaration ou la revendication n'est pas justifiée ou crédible. Le soumissionnaire coopérera avec Nutrition International dans ses tentatives de vérification d'une telle déclaration ou revendication.
- 6.1.8.** Nutrition International peut, à sa seule discrétion, visiter le ou les lieux d'activité existants des soumissionnaires à des fins de clarification ou de vérification. Cette visite aura lieu à une date que Nutrition International aura raisonnablement fixée.
- 6.1.9.** Nutrition International se réserve le droit d'accepter une proposition en totalité ou en partie, et de diviser le besoin total entre les soumissionnaires à sa seule discrétion.
- 6.1.10.** Nutrition International peut négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires techniquement conformes et chercher à obtenir une meilleure offre finale de la part de soumissionnaires techniquement conformes pour toute partie du volet technique ou financier des propositions soumises dans le cadre de la présente procédure de DP.
- 6.1.11.** Nutrition International peut rejeter toute proposition reçue d'un soumissionnaire qui, de l'avis exclusif de Nutrition International, n'a pas réussi auparavant à exécuter de manière satisfaisante ou à terminer des contrats ou des commandes dans les délais, ou que Nutrition International estime ne pas être en mesure de répondre aux exigences de la DP.
- 6.1.12.** Nutrition International peut rejeter toute proposition qui, de son avis, ne répond pas aux exigences et aux instructions énoncées dans la présente DP.
- 6.1.13.** Nutrition International peut suspendre les négociations ou retirer l'attribution d'un marché à un soumissionnaire à tout moment. Nutrition International n'est pas tenue de fournir une justification, mais donnera un préavis avant la suspension des négociations ou le retrait de l'attribution.
- 6.1.14.** Nutrition International exercera ses droits discrétionnaires dans le cadre de la présente DP de manière raisonnable.

6.2. DISQUALIFICATION DES PROPOSITIONS POUR CAUSE DE SOUMISSION ERRONÉE

- 6.2.1.** Nutrition International peut, sans responsabilité, coût ou pénalité et à sa seule discrétion, disqualifier toute proposition à tout moment au cours de la procédure de DP si, de son avis, un ou plusieurs des événements suivants se produisent :
 - a)** la proposition contient des informations erronées;
 - b)** la proposition ne répond pas aux exigences;
 - c)** le soumissionnaire ne coopère pas avec Nutrition International dans ses tentatives de clarification des informations ou d'évaluation de la proposition;
 - d)** le soumissionnaire fait une fausse déclaration sur les informations fournies dans sa proposition;
 - e)** la proposition est incomplète;
 - f)** la proposition, à première vue, révèle un conflit d'intérêts ou un avantage déloyal; ou



- g) un changement est intervenu dans la structure de gestion ou de propriété du soumissionnaire sélectionné.

6.3. COÛTS SUPPORTÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES

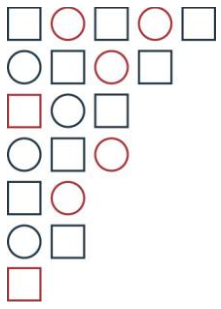
- 6.3.1. Rien dans cette DP (ni la réception d'une réponse, ni les négociations ultérieures avec Nutrition International concernant les conditions d'un contrat de fourniture de services) n'oblige Nutrition International à rembourser un soumissionnaire ou à payer une compensation pour les coûts encourus dans la préparation d'une réponse à cette DP, les présentations ou la négociation d'un contrat proposé, sauf dans la mesure où cette obligation est contenue dans le contrat écrit formel contenant des conditions satisfaisantes pour Nutrition International et dûment signé par le soumissionnaire et Nutrition International.

6.4. AUCUNE OBLIGATION DE RETENIR LES SERVICES

- 6.4.1. Rien dans cette DP (ni la réception d'une réponse ni les négociations ultérieures avec Nutrition International des conditions d'un contrat de fourniture de services) n'impose une obligation légale à Nutrition International de retenir les services d'un soumissionnaire.

6.5. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES, CLARIFICATIONS ET ADDENDA

- 6.5.1. Il incombe au soumissionnaire de demander des éclaircissements sur toute question qu'il considère comme n'étant pas claire dans la présente DP, y compris dans les pièces jointes. Nutrition International ne sera pas responsable de tout malentendu de la part du soumissionnaire concernant la présente DP, la procédure de DP ou les pièces jointes.
- 6.5.2. Les soumissionnaires qui souhaitent obtenir des informations complémentaires et des éclaircissements sur la DP, les pièces jointes à la DP ou le processus de DP doivent soumettre leurs questions par écrit à l'autorité contractante à l'adresse électronique indiquée à la section 1.4.1. de la présente DP.
- 6.5.3. L'autorité contractante acceptera les questions écrites au plus tard à la date et à l'heure indiquée dans le calendrier de la DP à la section 1.3.1. (la « date limite de réception des questions »). La demande doit préciser la section de la DP à laquelle la question se réfère et le numéro de la page, le cas échéant.
- 6.5.4. Nutrition International fournira les réponses aux questions ou les mettra à la disposition de tous ceux qui ont demandé ou reçu la DP, et ce, sans identifier la source des questions.
- 6.5.5. La date limite de réception des questions des soumissionnaires constitue la dernière occasion pour les soumissionnaires de demander des éclaircissements sur la présente DP.
- 6.5.6. Si Nutrition International publie un addenda à la DP, il se peut que la date d'échéance de la proposition soit modifiée afin de donner plus de temps aux soumissionnaires pour compléter leur proposition. Nutrition International informera les soumissionnaires de toute nouvelle date d'échéance de la proposition par voie d'addenda.
- 6.5.7. Communications – Autorité contractante
Nous avisons les soumissionnaires que :

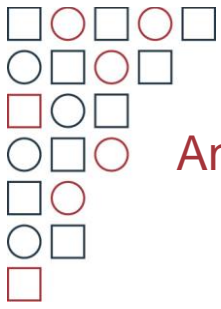


- a) Nutrition International autorise uniquement l'autorité contractante à agir en son nom pour apporter des modifications aux exigences de la présente DP, et le soumissionnaire doit seulement se fier qu'aux informations que l'autorité contractante fournit par écrit;
- b) Toute communication relative à cette DP avec un employé de Nutrition International, autre que l'autorité contractante, constitue une violation des procédures de Nutrition International et pourra entraîner la disqualification du soumissionnaire en tant que fournisseur éventuel.

- 6.5.8.** Seul un addenda émis par l'autorité contractante, de la même manière qu'elle a émis cette DP, pourra modifier ou apporter un complément à la DP. Toute modification ou tout complément à cette DP effectué d'une autre manière – y compris toute déclaration orale ou écrite faite par Nutrition International, l'autorité contractante ou leurs employés, leurs agents, leurs consultants ou leurs conseillers respectifs – ne constitue pas un addenda à cette DP. En cas de conflit entre la DP et un addenda, c'est le dernier addenda qui prévaut. L'autorité contractante n'utilisera pas les addenda pour répondre aux questions du soumissionnaire; les réponses à ces questions suivront le processus décrit dans les sections 6.5.2. à 6.5.4.
- 6.5.9.** Chaque soumissionnaire doit respecter les exigences des addenda. Nutrition International a le droit de supposer que le soumissionnaire a tenu compte des informations contenues dans les addenda dans sa proposition.
- 6.5.10.** Le soumissionnaire est seul responsable de la réception de tous les addenda, le cas échéant, émis en vertu de la présente sous-section.

6.6. LITIGES

- 6.6.1.** Si Nutrition International ou l'un de ses dirigeants, employés, ayants droit, entrepreneurs indépendants, sous-traitants, agents ou représentants est partie à un litige qui découlent de, ou en raison de, ou attribuable à cette DP, le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) devra(ont) indemniser et dégager de toute responsabilité les entités énumérées ci-haut dans le cadre de ce litige, sauf dans la mesure où ce litige résulte de la négligence ou d'un acte délibéré de ces entités lorsqu'ils agissent dans le cadre de leur emploi ou de leur mission. Nutrition International peut, à sa discrétion et aux frais du soumissionnaire, participer à ou prendre en charge tout litige ou discussion de règlement concernant ce qui précède, ou toute autre question pour laquelle le soumissionnaire est tenu d'indemniser une ou plusieurs des entités précitées. Sinon, Nutrition International peut exiger que le soumissionnaire assume ou maintienne la prise en charge et la responsabilité de tout ou partie de ce litige ou de ces discussions, à ses propres frais.
- 6.6.2.** La présente DP, tous les documents de référence et tous les addenda constituent l'intégralité de la DP.



Annexe A – Énoncé de travail

Énoncé de travail

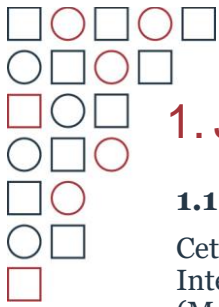
ÉVALUATION SOMMATIVE

DE

NUTRITION INTERNATIONALE

Liste des sigles

AdC	Analyse de la contribution
APD	Aide publique au développement
AQ	Assurance de la qualité
AT	Assistance technique
CAD	Comité d'aide au développement
CdR	Cadre de référence
CMR	Cadre de mesure du rendement
CQ	Contrôle de la qualité
CRDI	Centre de recherches pour le développement international
EQE	Évaluation de la qualité des évaluations
GC	Gestion des connaissances
GGÉ	Groupe de gestion de l'évaluation
GNUE	Groupe des Nations Unies pour l'évaluation
GRE	Groupe de référence de l'évaluation
MAECD	Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement
MEPE	Matrice des éléments probants d'évaluation
MN	Micronutriment
MTR	Initiative Micronutriments à tous les repas
NI	Nutrition International
NLIFT	Nutrition, levier de développement et d'influence en faveur du changement
OCDE	Organisation de coopération et de développement économiques
OMS	Organisation mondiale de la Santé
ONG	Organisation non gouvernementale
QE	Question d'évaluation
RTP	Responsable technique du projet
SCAP	Sondage sur les connaissances, l'attitude et les pratiques
SP	Suivi du processus
SS	Siège social
SUN	Renforcement de la nutrition (Scaling Up Nutrition)
TAN	Assistance technique à la nutrition (Technical Assistance for Nutrition)
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'enfance



1. Justification, but et objectifs spécifiques de l'évaluation

1.1 Justification et but de l'évaluation

Cette évaluation portera sur le financement spécifique accordés aux programmes de Nutrition International par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD).

Le MAECD a octroyé les sommes suivantes, qui seront incluses dans l'évaluation, à Nutrition International entre 2014 et 2023 :

1. Une subvention de 150 millions de dollars pour la période de 2014-2015 à 2018-2019 afin de soutenir les activités de base de Nutrition International pour stimuler et appuyer les mesures nationales visant à éliminer la malnutrition par carence en micronutriments et ainsi contribuer à une incidence durable sur la santé et le bien-être des gens.
2. Une subvention de 75 millions de dollars pour la période de 2015-2016 à 2019-2020 à l'appui du projet *Initiative pour un bon départ* afin d'améliorer la survie et la santé des femmes enceintes, des nouveau-nés et des jeunes enfants au cours de « la fenêtre des 1000 premiers jours ».
3. Une subvention de 293 millions de dollars pour la période de mise en œuvre (de 2019-2020 à 2021-2022) des principales activités de Nutrition International telles que décrites dans sa stratégie mondiale (2018 à 2024) et son argumentaire d'investissement (280 millions de dollars). Cette subvention comprend également un ensemble élargi d'activités (13 millions de dollars) afin de fournir un soutien d'urgence à certains de nos principaux pays d'Asie et d'Afrique pendant la COVID. Cette subvention devrait prendre fin en mars 2025.

Cette évaluation sommative vise trois axes :

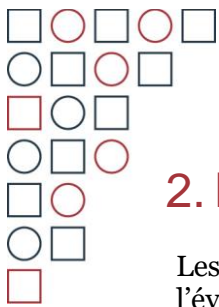
4. Éclairer les améliorations nécessaires à la conception et à l'exécution des programmes et des politiques de Nutrition International;
5. Éclairer les programmes et la prise de décisions futurs du MAECD et des donateurs; et
6. Rendre compte des résultats de Nutrition International auprès des Canadiens et des intervenants mondiaux.

Les principaux utilisateurs de cette évaluation sont le MAECD, Nutrition International et d'autres principales parties prenantes.

1.2 Objectifs spécifiques de l'évaluation

Les objectifs spécifiques de l'évaluation sont les suivants :

1. Évaluer la pertinence et l'efficacité des programmes nutritionnels de Nutrition International, incluant la sensibilité au genre
2. Évaluer la contribution de Nutrition International aux politiques nutritionnelles, et aux politiques liées à la sensibilité aux genres, des pays et au niveau mondial.
3. Évaluer dans quelle mesure les programmes de Nutrition International intègrent l'égalité des sexes ainsi que la contribution de Nutrition International aux résultats visant l'autonomisation des femmes.



2. Renseignements généraux

Les sous-sections suivantes décrivent brièvement le contexte du développement, l'objet de l'évaluation (Nutrition International), la logique d'intervention et les parties prenantes.

2.1 Contexte du développement

À l'échelle mondiale, deux milliards de personnes souffrent de malnutrition sous une forme ou une autre. La malnutrition est une cause majeure de décès, d'invalidité et de maladie. Près de la moitié des décès chez les enfants de moins de cinq ans est attribuable à la sous-nutrition. Dans le monde, parmi les enfants de moins de 5 ans, 148 millions ont un retard de croissance, environ 45 millions sont émaciés et 40 millions font de l'embonpoint. De plus, un enfant sur deux connaît la faim cachée, et plus de 340 millions d'enfants souffrent de carences en micronutriments essentiels (vitamines et minéraux). Selon les conclusions de la série de Lancet de 2013 sur la nutrition maternelle et infantile, la sous-nutrition réduit le potentiel économique d'une nation d'au moins 8 % en raison des pertes directes de productivité ainsi que des pertes causées par une cognition moindre et une scolarité réduite, et cause le décès de 3,1 millions d'enfants chaque année.

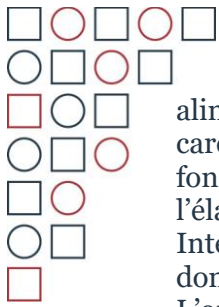
La malnutrition touche les femmes et les filles de manière disproportionnée – 60 % des personnes qui souffrent de malnutrition dans le monde sont des femmes et des filles. Elles sont plus à risque de souffrir d'anémie, ce qui entraîne une fatigue chronique, et augmente le risque de décès pendant l'accouchement. Les carences en micronutriments chez les femmes en âge de procréation peuvent causer des complications pendant la grossesse et, dans le cas de carences en iode et en acide folique, entraîner une déficience intellectuelle permanente et/ou une anomalie du tube neural dans l'utérus. Dans de nombreuses sociétés, les femmes et les filles mangent moins et sont les dernières à manger en raison d'une discrimination systémique fondée sur le sexe.

La série sur la nutrition maternelle et infantile publiée dans *The Lancet* en 2013 a mis en lumière 10 interventions directes fondées sur des données probantes, notamment plusieurs types de programmes de supplémentation en micronutriments visant à améliorer l'alimentation des nourrissons et des jeunes enfants, en particulier l'allaitement, et le traitement de la malnutrition aiguë grave et modérée. Les experts du Consensus de Copenhague en 2012, dans le cadre de leur examen, ont aussi estimé que chaque dollar dépensé pour réduire la sous-nutrition donnait entre 15 \$ et 138 \$ en rendement des investissements. La nutrition fournit également des points d'entrée pour aborder les questions d'égalité des genres telles que les structures de pouvoir des ménages, la distribution et le contrôle des ressources, y compris des aliments à densité élevée en nutriments.

Bien que le taux de mortalité des enfants de moins de 5 ans ait connu une baisse en général dans les pays en développement et que cette baisse ait été en grande partie attribuée à l'amélioration du bilan en micronutriments, il reste encore beaucoup à faire. Même si l'aide publique au développement (APD) pour la nutrition de base a augmenté de 161 % de 1999 à 2011, l'aide à la nutrition de base ne représente que 0,4 % du total des dépenses en APD.

2.2 Objet d'évaluation – Nutrition International

Faisant partie à l'origine du Centre de recherches pour le développement international et devenu un organisme indépendant en 1997, Nutrition International est un organisme sans but lucratif établi au Canada qui se consacre à l'élimination de toute forme de malnutrition dans le monde entier. Il soutient et promeut la supplémentation en micronutriments et l'enrichissement



alimentaire en Asie et en Afrique, et apporte un soutien technique et opérationnel là où la carence en micronutriments est la plus répandue. Ses activités vont de la recherche fondamentale à la mise en place de projets locaux d'enrichissement alimentaire, en passant par l'élaboration et la mise en œuvre de campagnes et de programmes nationaux. De plus, Nutrition International assure la majorité de l'approvisionnement en capsules de vitamine A qui sont données dans le monde entier et aide les gouvernements nationaux à distribuer les capsules. L'organisation assure un traitement au zinc pour les maladies diarrhéiques, la supplémentation en fer et en acide folique pour les femmes enceintes, l'alimentation des nourrissons et des jeunes enfants ainsi que le traitement et la prévention de la malnutrition aiguë, entre autres interventions ayant un fort impact. Depuis 1998, Nutrition International a répondu à plus de 75 % des besoins en vitamine A dans le monde – soit plus de 10 milliards de capsules de vitamine A pour les enfants de moins de cinq ans. Cette intervention au coût modeste prévient la cécité, renforce le système immunitaire et a aidé des centaines de millions d'enfants du monde entier à grandir plus forts et en meilleure santé. De plus, l'organisme a permis de produire suffisamment de sel iodé pour en faire bénéficier près de 300 millions de personnes, évitant ainsi chaque année environ 200 000 troubles mentaux.

Jusqu'en avril 2017, les objectifs stratégiques de Nutrition International comprenaient les suivants :

1. **Survie des enfants** : réduire la mortalité des enfants de moins de 5 ans en augmentant et en maintenant l'apport en vitamine A et en zinc.
2. **Développement de l'enfant** : améliorer le développement cognitif et les résultats scolaires des enfants grâce à une consommation accrue et soutenue de fer et d'iode.
3. **Santé des femmes** : améliorer la survie et la santé des femmes en augmentant et en maintenant l'apport en fer, en acide folique et en iode chez les femmes, ce qui réduit les conséquences de l'anémie ferriprive et de mauvaises issues de grossesse.

En 2017, dans le cadre d'un exercice de redéfinition de l'image de marque et de repositionnement, Nutrition International a mis à jour son mandat pour y inclure trois façons précises de transformer la vie des personnes vulnérables, en particulier les femmes, les adolescentes et les enfants, en améliorant leur état nutritionnel :

1. **Accroître la couverture** en intensifiant les interventions nutritionnelles à faible coût et à impact élevé, en particulier pour les femmes, les adolescentes et les enfants en Afrique et en Asie.
2. **Intégrer la nutrition** et maximiser l'impact en mobilisant tous les partenaires, y compris le secteur privé, en mettant à profit leur contribution et en utilisant une approche multisectorielle pour s'assurer qu'il n'y a pas de possibilités manquées.
3. **Influer sur l'amélioration** des politiques, des programmes et des ressources en matière de nutrition en maximisant les efforts d'établissement de partenariats uniques et novateurs avec les acteurs nationaux et mondiaux de la nutrition afin d'assurer des approches fondées sur des données probantes pour faire progresser la nutrition.

2.2.1 Projets financés par le MAECD

Le siège social (SS) de Nutrition International a reçu des fonds pour les activités grâce à des ententes de subvention. Le SS gère les fonctions techniques et opérationnelles des subventions, tandis que les bureaux de pays apportent un appui continu aux partenaires de projet participant aux activités de mise en œuvre. Les activités suivantes seront couvertes par l'évaluation.



2.2.1.1 Soutien fourni par le MAECD aux activités de Nutrition

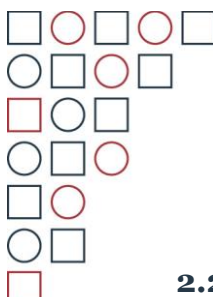
International pour la période 2014-2015 à 2018-2019 (programmes de micronutriments axés sur la survie et la santé des mères et de leurs enfants (PMASSME))

Le MAECD a versé une subvention de 150 millions de dollars (de 2014 à 2019) pour stimuler et soutenir les mesures nationales visant à éliminer la malnutrition par carence en micronutriments. Ces mesures ont ainsi contribué à l'objectif d'une couverture universelle des micronutriments essentiels, ce qui a une incidence durable sur la santé et le bien-être des populations. Nutrition International collabore avec des gouvernements de pays, des organismes des Nations Unies, des organisations privées et d'autres organisations non gouvernementales (ONG) pour fournir une assistance technique qui améliore la capacité nationale de prestation de services. Nutrition International travaille dans 10 principaux pays, à savoir le Bangladesh, l'Inde, l'Indonésie, le Pakistan, les Philippines, l'Éthiopie, le Kenya, le Nigéria, le Sénégal et la Tanzanie. Nutrition International s'est concentré sur les interventions qui, selon les preuves scientifiques, maximisent l'incidence sur la santé par rapport aux ressources dépensées, ce qui comprend :

1. Accroître la couverture en vitamine A, en particulier chez les enfants les plus vulnérables de moins de cinq ans, et assurer la disponibilité de suppléments en vitamine A aux pays à forte mortalité pour les enfants de moins de cinq ans.
2. Accroître l'apport de fer et d'acide folique chez les femmes tout au long de leur cycle de vie, en mettant particulièrement l'accent sur la satisfaction des besoins en micronutriments de la femme pendant la grossesse.
3. Accroître l'apport en iode chez les populations à risque de carence en iode, principalement en augmentant la disponibilité de sel iodé de manière adéquate.
4. Accroître l'utilisation de suppléments de zinc comme traitement complémentaire avec des sels de réhydratation orale à faible osmolarité pour la diarrhée.
5. Catalyser l'incidence mondiale des interventions axées sur les micronutriments en contribuant à la base de données probantes et à leur application dans les politiques et programmes, en renforçant l'engagement et la volonté politique, et en assurant une qualité et une disponibilité élevées des produits de micronutriments essentiels.
6. Établir d'autres programmes liés aux micronutriments en accord avec le MAECD.

Pour atteindre ces objectifs, Nutrition International a entrepris certaines activités à l'appui des programmes au niveau des pays :

1. Achat direct des produits de micronutriments devant être livrés aux pays.
2. Appui aux mécanismes nationaux de chaîne d'approvisionnement.
3. Veiller à ce que les stocks de micronutriments soient toujours disponibles, adéquats et de qualité convenable et à ce qu'ils arrivent en temps opportun aux principaux points de distribution.
4. Soutien technique pour que les travailleurs de la santé de première ligne œuvrant dans les collectivités et au sein des systèmes de santé publique nationaux ou les bénévoles aient la formation et les outils nécessaires pour offrir les services essentiels en matière de micronutriments.
5. Mise à l'essai d'approches novatrices pour atteindre les populations mal desservies ou hors de portée des services de santé.
6. Collaboration avec le secteur privé pour tirer parti de son expertise et de son innovation dans des domaines tels que le développement et la commercialisation de technologies.
7. Recherches et analyses scientifiques de haute qualité sur les questions d'intervention et les questions opérationnelles qui permettent d'atteindre efficacement des populations à risque.

- 
8. Promotion de l'établissement adéquat des priorités en ce qui concerne la programmation en matière de micronutriments dans les systèmes de santé publics et privés.
 9. Élaboration d'outils de gestion et de formation pour veiller à la bonne mise en œuvre des programmes.

2.2.1.2 L'Initiative pour un bon départ (75 millions de dollars) 2015/2016 à 2019-2020 :

L'*Initiative pour un bon départ* a soutenu le renforcement de la nutrition des populations vulnérables dans 9 pays (le Bangladesh, l'Inde, l'Indonésie, le Pakistan, les Philippines, l'Éthiopie, le Kenya, le Sénégal, la Tanzanie), en mettant un accent particulier sur « la fenêtre des 1000 premiers jours, soit de la conception au deuxième anniversaire de l'enfant » et en contribuant à l'amélioration de la nutrition de 50 millions d'adolescentes, de femmes en âge de procréer et de femmes enceintes. Ce soutien englobait les éléments suivants :

1. Améliorer l'engagement stratégique à l'égard d'ensembles d'interventions qui assurent des suppléments de micronutriments et/ou des aliments enrichis, et améliorent leur consommation par les adolescentes et les femmes en âge de procréer; soutenir l'intensification de ces interventions.
2. Améliorer l'engagement stratégique à l'égard de la prestation de services et d'ensembles d'interventions et soutenir leur intensification a) pendant la grossesse, ce qui comprend les suppléments de micronutriments et leur consommation par les femmes enceintes; b) à la naissance, ce qui comprend le clampage et le nettoyage du cordon ombilical au moment optimal, les soins mère kangourou, etc., et c) après la naissance, ce qui comprend la supplémentation en micronutriments pour les femmes qui allaitent et la promotion d'un allaitement optimal.
3. Améliorer l'engagement stratégique à l'égard de la prestation de services et d'ensembles d'interventions et soutenir leur intensification afin de soutenir les bonnes pratiques d'alimentation des nourrissons et des jeunes enfants.
4. Fournir d'autres programmes connexes fondés sur les besoins et/ou les données les plus récentes dans les interventions de programmes, en accord avec le MAECD.

2.2.1.3 Subvention au soutien institutionnel (293 millions de dollars) du 1er avril 2019 au 31 mars 2025

Cette subvention apporte un soutien continu aux activités et aux objectifs financés dans le cadre de l'*Initiative pour un bon départ* et le PMASSME tel que décrit dans l'argumentaire d'investissement (AI)¹ et la stratégie mondiale de Nutrition International. Dans cet AI, Nutrition International s'est engagé à tenter de recueillir 700 millions de dollars CA et à apporter « une contribution fondamentale à la réalisation des ODD en sauvant la vie de 1,2 million d'enfants, en évitant 4,4 millions de cas de retard de croissance et en prévenant 60 millions de cas d'anémie ». Le document mentionne également que, compte tenu de l'accent que Nutrition International place sur l'amélioration de la nutrition des mères, des adolescentes et des enfants au cours des 1000 premiers jours, la majeure partie de ces gains profitera aux femmes et aux filles, ce qui aura l'effet de renforcer l'autonomie des femmes et l'égalité des sexes. La subvention initiale s'élevait à 280 millions de dollars CA et visait à soutenir le travail dans les 10 pays principaux de Nutrition International en Asie et en Afrique, le programme de capsules de vitamine A qui se fait en collaboration avec l'UNICEF dans maintenant 60 pays, ainsi que le plaidoyer, la recherche et l'assistance technique à l'échelle mondiale.

En 2021, cette subvention a fait l'objet d'une modification chiffrée. On y a ajouté un montant de 13 millions de dollars pour subvenir aux activités nécessaires afin de réagir aux répercussions de

¹ Lien ici : [l'argumentaire d'investissement](#)



la pandémie de COVID-19. Ces activités se sont déroulées entre le 1^{er} avril 2021 et le 31 mars 2023 au Kenya, en Tanzanie, au Nigéria, en Éthiopie, au Sénégal, au Bangladesh et au Pakistan.

2.2.2 Modèle logique

Les modèles logiques et la théorie du changement précisent l'incidence, soit le niveau supérieur du changement, et les résultats à atteindre pour la durée de chacune des trois subventions mentionnées ci-dessus. L'annexe 3 – Modèles logiques du MAECD renferme trois modèles logiques : le premier pour la subvention du MAECD pour les activités de base de 150 M\$ (de 2014 à 2019); le deuxième pour la subvention du MAECD pour le projet *Initiative pour un bon départ* de 75 M\$ (de 2015 à 2020); et le troisième pour la subvention du MAECD pour le soutien institutionnel de 293 M\$ (de 2019 à 2025). Ces modèles logiques et la théorie du changement indiquent également les principaux domaines d'activités à entreprendre pour y parvenir.

2.2.3 Parties prenantes

La consultation des parties prenantes est essentielle aux évaluations des interventions de développement. Par conséquent, l'expert-conseil doit veiller à ce que les parties prenantes clés appropriées soient consultées tout au long du processus d'évaluation.

2.2.3.1 Bénéficiaires directs

Les bénéficiaires directs des programmes de Nutrition International sont les suivants :

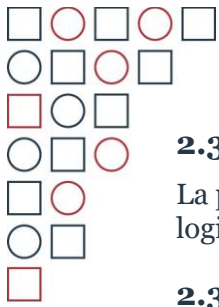
1. les enfants de moins de cinq ans qui reçoivent de la vitamine A, du zinc et des sels de réhydratation orale, de meilleures pratiques alimentaires et un traitement contre la malnutrition aiguë;
2. les femmes en âge de procréer qui reçoivent des suppléments de fer et d'acide folique;
3. les adolescentes qui reçoivent des suppléments de fer et d'acide folique et une éducation nutritionnelle;
4. les gouvernements nationaux qui bénéficient du renforcement des systèmes de santé et de l'amélioration des mécanismes d'approvisionnement et des constatations de la recherche opérationnelle qui peuvent influencer sur la prise de décisions;
5. les professionnels de la santé qui reçoivent une formation sur le renforcement des capacités;
6. d'autres organisations internationales, régionales ou nationales, organisations non gouvernementales et initiatives qui peuvent être touchées directement ou indirectement par les programmes et la mobilisation de Nutrition International.

2.2.3.2 Organisations donatrices

Le principal donateur de Nutrition International est le MAECD, fournissant plus de 80 % du financement de l'organisation. Nutrition International fournira des détails sur le financement d'autres donateurs au cours de l'évaluation.

2.2.3.3 Parties intéressées

1. Des donateurs existants et d'autres donateurs potentiels qui souhaitent appuyer Nutrition International;
2. Les gouvernements ayant des programmes de nutrition semblables et qui s'intéressent aux leçons retenues dans l'ensemble et au sein des pays visés par les programmes de Nutrition International;
3. Les organisations internationales, régionales ou nationales qui s'occupent de programmes semblables; et
4. Des initiatives internationales telles que le Mouvement Scaling Up Nutrition et la Décennie d'action des Nations Unies pour la nutrition.



2.3 Portée de l'évaluation

La portée de l'évaluation couvre les subventions décrites à la section 2.2.1 et dans les modèles logiques du MAECD (annexe 4).

2.3.1 Portée temporelle de l'évaluation

La portée temporelle de l'évaluation s'étend d'avril 2014 jusqu'à la fin de l'année financière (31 mars 2023) du dernier projet, comme le décrit la section 2.2.1.

2.3.2 Portée géographique de l'évaluation

Les programmes de Nutrition International se déroulent dans 10 pays principaux de l'Asie et de l'Afrique (le Bangladesh, l'Inde, l'Indonésie, le Pakistan, les Philippines, l'Éthiopie, le Kenya, le Nigéria, Sénégal, et la Tanzanie). Bien plus grande, l'empreinte des activités de l'organisation s'étend jusqu'à dans 60 pays à travers le monde, et certaines de ces activités (comme le plaidoyer et la recherche) ont une portée mondiale. Les exercices d'évaluation dans les pays se concentreront sur l'Inde, le Pakistan, l'Indonésie, le Kenya et l'Éthiopie.

La portée de l'évaluation couvre les subventions décrites à la section 2.2.1 et dans les modèles logiques du MAECD (annexe 4).

2.3.3 Critères d'évaluation et domaines indicatifs d'enquête

L'expert-conseil doit procéder à l'évaluation conformément aux directives fournies dans le présent Énoncé de travail. Il est courant dans le domaine de l'évaluation d'utiliser le mot « évaluation » comme une entité. Par la suite, dans le présent Énoncé de travail, l'« évaluation » doit être considérée comme une entité. Au besoin, le texte utilisera spécifiquement les termes « expert-conseil », « équipe principale d'évaluation » et « chef d'équipe d'évaluation » pour clarifier une exigence obligatoire; sinon, on utilisera le mot évaluation.

L'évaluation doit porter sur les domaines indicatifs d'enquête présentés dans le tableau 2 ci-dessous. Ils serviront de point de départ pour l'élaboration d'un ensemble précis de questions d'évaluation qui respectent le cadre méthodologique pendant la phase de démarrage. L'utilisation de domaines indicatifs d'enquête vise à fournir un format plus concret à l'évaluation que si on s'en tenait aux critères du Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économiques (CAD de l'OCDE). Ils cernent les principaux domaines d'intérêt qui sont ressortis des consultations avec les parties prenantes, optimisant ainsi l'utilité de l'évaluation.

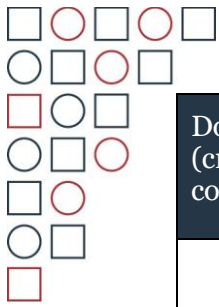
L'utilisation du terme « impact » dans cet énoncé de travail ne se rapporte pas aux méthodes ou genres d'évaluation utilisés pour établir des relations causales statistiquement significatives entre l'intervention et les effets observés. Dans l'énoncé de travail et en lien avec les critères d'évaluation présentés à la section 3, le terme « impact » se rapporte plutôt à la terminologie du CAD de l'OCDE qui définit l'impact comme un changement à un niveau supérieur ou une contribution que l'on peut évaluer de manière qualitative.

Pour chacun des domaines indicatifs d'enquête suivants, l'évaluation portera à la fois sur les activités de base de Nutrition International (de 2014-2015 à 2018-2019) et sur l'ensemble élargi d'activités de Nutrition International (de 2015-2016 à 2019-2020) (*Initiative pour un bon départ*) et la subvention de soutien institutionnel (2019-2020 jusqu'au 31 mars 2023) définies dans cet énoncé de travail. Il faudra évaluer la subvention de soutien institutionnel de Nutrition International en tenant compte que la programmation en vertu de cette subvention se poursuit et qu'il n'y a pas de date finale en ce moment. Par conséquent, en plus d'évaluer les domaines

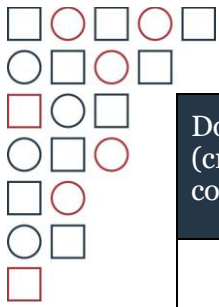
indicateurs d'enquête ci-dessous, l'évaluation devrait aussi porter sur la capacité de Nutrition International à s'adapter et à apprendre dans le cadre de cet ensemble croissant d'activités.

Tableau 2. Domaines indicatifs d'enquête de l'évaluation sommative

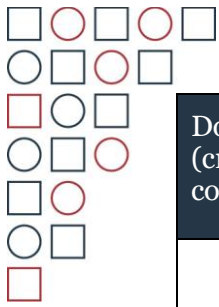
Domaines indicatifs d'enquête (critères du CAD/critères couverts)	Renseignements supplémentaires/Explications
<p>1. La mesure dans laquelle et comment l'approche de Nutrition International en matière de conception et de prestation du programme est sensible au genre et a répondu aux besoins et aux priorités des participants visés par le programme et s'est adaptée à un paysage nutritionnel en évolution. (<i>Pertinence, efficacité</i>)</p>	<p>Pour cet enjeu, l'expert-conseil doit examiner dans quelle mesure et comment :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. les interventions et les résultats des programmes de Nutrition International étaient conformes aux priorités et aux besoins des bénéficiaires visés. Il s'agit notamment de la mesure dans laquelle Nutrition International a sélectionné et hiérarchisé la portée des activités en fonction de besoins tangibles et de considérations contextuelles; ii. objectifs de Nutrition International s'harmonisaient aux politiques et aux plans gouvernementaux pertinents ainsi qu'aux priorités gouvernementales correspondantes dans les pays participant aux programmes; et comment Nutrition International, par son leadership technique, a contribué à façonner et à influencer les politiques, les plans et les priorités des pays en cas de besoin; iii. les objectifs de Nutrition International cadraient avec les analyses pertinentes, réalisées par des tiers, de la situation sanitaire dans les pays participant aux programmes; iv. les objectifs de Nutrition International s'adaptaient au paysage nutritionnel en évolution et/ou l'organisation prenait des décisions ou apportait les modifications nécessaires lorsqu'il fallait changer de cap; v. Nutrition International a élaboré et mis en œuvre des protocoles qui établissaient la portée géographique de ses activités et/ou de l'arrêt des activités.
<p>2. La mesure dans laquelle et comment Nutrition International, au moyen d'activités nationales et de recherche, a amélioré la sensibilité au genre et la durabilité de l'exécution et de l'utilisation des interventions en matière de nutrition dans les pays.</p>	<p>Cette évaluation devrait porter sur la façon dont Nutrition International a utilisé ses activités à l'intérieur du pays et ses activités de recherche ainsi que son assistance technique, et sur ce que l'organisation a contribué à réaliser, y compris dans quelle mesure et comment les programmes de Nutrition International ont contribué à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. l'harmonisation des priorités nationales en matière de nutrition (à l'aide d'adaptations appropriées) avec les pratiques et données probantes exemplaires mondiales;



Domaines indicatifs d'enquête (critères du CAD/critères couverts)	Renseignements supplémentaires/Explications
<p>(Efficacité, valeur ajoutée, durabilité)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ii. des changements précis dans les politiques; iii. des augmentations du financement des ressources intérieures (y compris le financement concessionnel); iv. la capacité accrue des gouvernements et des établissements de santé de mener des interventions nutritionnelles essentielles; v. l'amélioration de la capacité des intermédiaires de services de santé de fournir en temps utile des services de nutrition et/ou des politiques de qualité; et vi. l'augmentation et la durabilité de l'accès aux produits, fournitures et services de nutrition par les bénéficiaires ciblés, et de leur utilisation par ces bénéficiaires.
<p>3. La mesure dans laquelle et comment Nutrition International a influé sur l'amélioration des politiques, des programmes et des ressources pour l'intensification de la nutrition et de la sensibilité au genre à l'échelle nationale et mondiale. (Efficacité, valeur ajoutée, durabilité)</p>	<p>Cette évaluation devrait porter sur la mesure dans laquelle et la façon dont Nutrition International:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. a établi des partenariats uniques et novateurs avec les acteurs de la nutrition nationaux et mondiaux afin d'assurer des approches fondées sur des données probantes visant à faire progresser la nutrition; ii. a apporté des connaissances de pointe (expertise technique en nutrition et/ou en mise en œuvre de programme) aux discussions sur la conception des politiques et des programmes; iii. a facilité l'apprentissage et l'échange de connaissances et de compétences aux niveaux national et mondial pour favoriser une amélioration continue; iv. a influé sur les donateurs, y compris le Canada, pour qu'ils accordent une plus grande priorité à la nutrition; v. a utilisé ou élaboré des systèmes de suivi pour gérer la mise en œuvre des activités (ainsi qu'avec les partenaires); et vi. a utilisé des systèmes de gestion financière, de prévision et de production de rapports pour gérer la mise en œuvre des activités.
<p>4. La mesure dans laquelle et comment Nutrition International a communiqué, a travaillé, a coordonné et a collaboré dans le pays avec les gouvernements, les</p>	<p>Cette évaluation devrait porter sur la façon dont Nutrition International a communiqué, a travaillé, a coordonné et a collaboré dans le pays avec les gouvernements, les partenaires (p. ex., les organisations multilatérales, la société civile, le secteur privé, entre autres) et les principales parties prenantes. Plus particulièrement, il faut examiner dans quelle mesure et comment :</p>



Domaines indicatifs d'enquête (critères du CAD/critères couverts)	Renseignements supplémentaires/Explications
<p>partenaires et les parties prenantes. (<i>Impact, valeur ajoutée, efficacité, efficience, pertinence, durabilité</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. ces interactions ont contribué ou ont fait obstacle aux résultats; ii. ces interactions ont contribué ou ont fait obstacle à la prise en charge nationale; iii. ces interactions ont évité le dédoublement des efforts et ont favorisé les synergies entre les partenaires et les principales parties prenantes; iv. Nutrition International a respecté et/ou négocié les complémentarités (mandat organisationnel et portée des activités de chaque partie) entre les parties prenantes, les partenaires et l'organisation de manière transparente et inclusive afin de maximiser l'efficacité et l'efficience; v. Nutrition International a clairement communiqué la prise de décisions et l'établissement des attentes en matière de programme et de mobilisation aux partenaires et aux parties prenantes; vi. Nutrition International a fait appel à des compétences techniques et non techniques du pays et d'ailleurs pour fournir des interventions nutritionnelles de qualité; vii. Nutrition International a répondu et s'est adapté en temps utile aux besoins des partenaires et des parties prenantes au fil du temps à la suite de divers changements contextuels, dont des mesures pour s'assurer que les processus de gestion et d'échange de renseignements répondent aux besoins des partenaires et des parties prenantes; et viii. Nutrition International a pris la décision de se mobiliser ou de se démobiliser dans un pays, et la mesure dans laquelle et comment ces décisions ont eu des répercussions sur les gouvernements et les partenaires des pays.
<p>5. La mesure dans laquelle les programmes de Nutrition International prennent en compte l'égalité des genres et la contribution de cet élément aux résultats de Nutrition International en ce qui a trait à l'autonomisation des femmes. (<i>Pertinence, efficacité, impact</i>).</p>	<p>L'évaluation devrait porter sur la manière dont Nutrition International aborde l'égalité des genres dans la programmation nutritionnelle, y compris les pratiques et les processus d'intégration et/ou l'intégration du genre et/ou de l'autonomisation des femmes dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation. Les éléments à évaluer sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Les enseignements que Nutrition International a tirés en lien avec les méthodes et les processus d'intégration de l'égalité des genres et de l'autonomisation des femmes dans la conception et la prestation des programmes.



Domaines indicatifs d'enquête (critères du CAD/critères couverts)	Renseignements supplémentaires/Explications
	<ul style="list-style-type: none"> ii. La portée des activités (y compris les AFGS et la recherche formative) utilisées pour établir la pertinence contextuelle et l'efficacité du programme. iii. La gestion de l'information, le partage des connaissances et le renforcement des capacités. iv. L'utilisation de partenariats novateurs pour tirer parti du travail déjà accompli en matière d'égalité des genres dans le secteur de la nutrition et/ou de l'enrichissement des aliments (c.-à-d. les organismes de défense des droits des femmes). v. L'intégration des résultats concernant l'égalité des genres et de l'autonomisation des femmes dans les cadres de gestion du rendement des programmes, dans les évaluations et dans les suivis. vi. La manière dont les programmes de Nutrition International ont mené à des changements au niveau de l'égalité des genres.

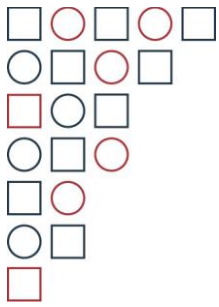
3. Méthodologie et approche employées pour l'évaluation

On s'attend à ce que l'expert-conseil propose un modèle méthodologique qui satisfait le mieux à la raison d'être et aux objectifs de cette évaluation et qui se conforme aux *Normes de qualité pour l'évaluation du développement* (2010) du CAD de l'OCDE et aux pratiques exemplaires en matière d'évaluation. Bien qu'il y ait des références aux critères de l'OCDE/CAD (efficacité, efficacité, pertinence, impact et durabilité), l'évaluation ne doit pas calquer la structure des critères de l'OCDE/CAD, mais doit plutôt rester souple et se fonder sur les Domaines indicatifs d'enquête tels que décrits dans la section 2.

3.1 Critères minimaux pour la méthodologie et le cadre analytique

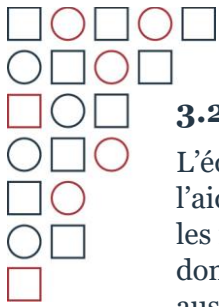
Le modèle méthodologique devra comprendre les critères minimaux suivants :

- **La méthodologie doit être axée sur la théorie et se concentrer sur l'analyse minutieuse des résultats, des extraits et des activités prévues, ainsi que des facteurs contextuels (qui peuvent avoir eu un effet sur la mise en œuvre de la programmation de Nutrition International) et de leur potentiel à atteindre les résultats, les contributions et/ou les impacts souhaités (tels que décrits dans les critères du CAD de l'OCDE).** Une analyse de la théorie du changement du programme et de la validation/mise à jour participative de sa logique d'intervention viendra éclairer la conception de l'évaluation (phase initiale), l'analyse des données recueillies, la communication des résultats et l'élaboration de conclusions et de recommandations pratiques et pertinentes.



- **L'évaluation devra utiliser des méthodes mixtes féministes et participatives, et s'appuyer sur des données quantitatives et qualitatives**, de même qu'une combinaison de collecte de données au niveau national et à distance. Consulter la section 3.3 – Outils de collecte des données.
- **Le cadre analytique, incluant l'ACSPlus², permettra la triangulation de toutes les données recueillies afin de fournir des informations fiables sur l'étendue des résultats et des avantages pour les parties prenantes, particulièrement les titulaires de droits**, en distinguant clairement les niveaux de résultats (et les effets souhaités).
- **L'évaluation comprendra des analyses de contribution/des récits de contribution pour les résultats de niveau supérieur, lorsque pertinents** (comme ceux des domaines d'enquête 2, 3 et 4).
- **L'évaluation comprendra des études de cas afin de maximiser l'étendue et la qualité des connaissances sur les questions d'évaluation et de fournir une image complète et nuancée des actions de Nutrition International et de leurs répercussions**. Elles illustreront les activités (plutôt que fournir des statistiques représentatives) et donneront des exemples de l'éventail des contextes abordés et des interventions entreprises par Nutrition International. Les études de cas examineront la conception et la mise en œuvre des interventions de Nutrition International, ainsi que les résultats obtenus dans le contexte spécifique des pays qui adhèrent aux programmes, principalement au niveau national. Les études de cas reflèteront les contextes locaux dans la mesure du possible. Elles accorderont également une attention particulière aux questions d'égalité des genres. Les études de cas devront examiner les mêmes unités d'analyse afin de faciliter la comparaison entre les cas et l'analyse des résultats. Chaque étude de cas s'appuiera sur de multiples sources et types d'éléments probants (y compris une revue de la littérature et une analyse des données quantitatives et qualitatives) afin d'accroître la validité de leurs résultats et des conclusions de l'évaluation finale de Nutrition International.
- **L'évaluation appliquera une perspective de genre et d'intersectionnalité aux critères dans tous les domaines d'enquête, lorsque pertinente**. L'évaluation s'efforcera d'intégrer les principes d'égalité des genres/de l'approche féministe dans l'ensemble du processus d'évaluation, y compris le principe de l'innocuité, de l'inclusion et d'une approche participative lors de la consultation des principales parties prenantes, notamment les adolescents, les travailleurs de la santé de première ligne, les meuniers, les agents de santé communautaires, etc.).
- **La ventilation des données se fera selon des critères pertinents (âge, sexe, zone géographique, etc.) dans la mesure du possible**. L'évaluation sera également sensible aux relations de pouvoir équitables entre les parties prenantes.

² <https://femmes-egalite-genres.canada.ca/fr/analyse-comparative-entre-sexes-plus.html>



3.2 Questions et postulats d'évaluation

L'équipe principale d'évaluation (EPE) de l'expert-conseil élaborera des questions d'évaluation à l'aide d'échanges itératifs avec le groupe de gestion de l'évaluation (GGÉ – voir la section 5 pour les rôles et les responsabilités). Les questions d'évaluation devraient refléter clairement les domaines indicatifs d'enquête énumérés au tableau 2. Pour élaborer les questions, il faudra aussi s'inspirer des conclusions de la validation et la mise à jour participatives de la théorie du changement de Nutrition International.

Les questions d'évaluation doivent être accompagnées d'un ensemble de postulats tenant compte des principaux aspects de la logique d'intervention associée à la portée de chaque question, ce qui permettra à l'EPE de l'expert-conseil de déterminer si les questions et les postulats remplissent les conditions préalables permettant de contribuer aux résultats obtenus. Il faudra tenir des consultations sur les questions et les postulats d'évaluation auprès des principales parties prenantes et des titulaires de droits que le GGÉ a identifiées afin d'améliorer l'utilité des constatations de l'évaluation. Des indicateurs quantitatifs et qualitatifs et/ou des méthodes de collecte de données clairement énoncés orienteront la collecte de données pour chaque postulat.

3.3 Outils de collecte de données

L'équipe de l'expert-conseil examinera toute la documentation et les données pertinentes et disponibles dont dispose Nutrition International (c.-à-d., des données d'enquêtes, des données de routine, etc.) et recueillera des données secondaires qui se rapportent à Nutrition International, y compris des documents de tiers ainsi que des données socio-économiques et liées à la santé (telles que celles provenant d'enquêtes démographiques et sanitaires) pour les pays qui participent aux programmes. L'équipe de l'expert-conseil recueillera également des données primaires au moyen d'outils tels que des entrevues, des questionnaires et des sondages auprès des groupes de discussion (voir ci-dessous), ainsi que des observations virtuelles par vidéo dans la mesure du possible – p. ex., des systèmes de logistique et d'approvisionnement, des installations de santé, des établissements de formation, entre autres.

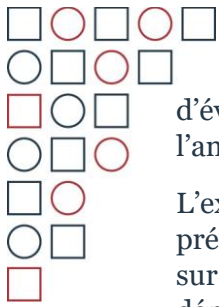
Remarque : on s'attend à ce que les principales parties prenantes valident les conclusions issues à la suite de la compilation des conclusions et des recommandations provisoires.

Dans le cadre la collecte de données pour l'évaluation, il faudra utiliser un éventail d'outils différents à cet effet, notamment les suivants :

3.3.1 Etudes documentaires

L'évaluation comprendra un examen de l'ensemble des documents, des données et des informations pertinentes, existantes et disponibles sur le programme de Nutrition International pour chaque pays compilé au cours de la phase de démarrage de l'évaluation. L'expert-conseil collaborera avec les membres du GGÉ pour obtenir des renseignements, des documents et des données supplémentaires auprès des équipes nationales de Nutrition International, au besoin.

Dans la mesure du possible, l'étude documentaire doit produire des informations sur toutes les questions d'évaluation et les indicateurs connexes identifiés lors de la phase de démarrage. L'expert-conseil se servira des informations disponibles pour effectuer une évaluation préliminaire des hypothèses qu'il a l'intention d'utiliser avec chacune des questions d'évaluation; ces évaluations doivent servir de base aux réponses préliminaires aux questions



d'évaluation. Elles éclaireront également la conception du plan de travail de l'évaluation et de l'analyse de la capacité d'évaluation.

L'expert-conseil doit également utiliser l'étude documentaire comme outil préliminaire préparatoire à la collecte et à l'analyse des données pour les études de cas nationales détaillées sur le terrain, conformément à la conception de l'étude de cas élaborée au cours de la phase de démarrage de l'évaluation. De plus, l'expert-conseil devra également profiter de la fin de l'étude documentaire pour affiner la portée de l'enquête ultérieure dans le cadre des études de cas sur le terrain.

L'expert-conseil devra formuler des conclusions préliminaires au niveau des « hypothèses à vérifier ». Ces conclusions devraient émaner à chaque niveau : mondial, national et sous-national. L'expert-conseil devra présenter les preuves de l'analyse de chaque question d'évaluation, de chaque hypothèse connexe et de leurs indicateurs respectifs au cours de l'étude documentaire à l'aide d'une matrice d'évaluation (voir la section 4.5).

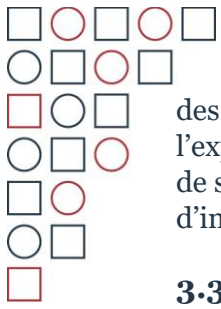
Si besoin il y a de recueillir des informations supplémentaires pour réaliser une évaluation sommative, l'évaluation peut également comprendre des études documentaires de pays autres que ceux sélectionnés. Les évaluateurs pourraient ainsi couvrir un plus large éventail de contextes nationaux lors de la collecte et de l'analyse des données, et ainsi élargir la base des résultats, des conclusions et des recommandations internes et externes qui ressortent de l'évaluation.

3.3.2 Entrevues de groupe et groupes de discussion

L'équipe de l'expert-conseil pourra mener les entrevues de groupe et les groupes de discussion dans les pays avec des membres du personnel des bureaux de pays de Nutrition International, des participants et bénéficiaires du programme, tels les adolescentes et les adolescents, des représentants des gouvernements nationaux et locaux, des fournisseurs de services et des décideurs ainsi que d'autres acteurs, tels que les ONG participantes, les organisations multilatérales et les organisations de la société civile. Il faudra élaborer les protocoles initiaux pour les groupes de discussion pendant la phase de démarrage et les finaliser lors de la préparation des visites sur le terrain. Lors de l'organisation des groupes de discussion et des entrevues, on s'assurera de ce qui suit : l'équilibre entre les genres, la répartition géographique, le consentement et la protection, la sensibilité culturelle, la représentation des groupes de population et la représentation des parties prenantes et des détenteurs d'obligation à tous les niveaux (politiques, prestataires de services, groupes cibles et communautés). En particulier, l'expert-conseil réfléchira aux catégories de parties prenantes visées par l'évaluation en tant que composante importante en choisissant le type de groupes de discussion (p. ex., des groupes socialement homogènes par rapport aux groupes de points de vue divergents). L'équipe de l'expert-conseil exposera en détail les caractéristiques de chaque échantillon, dont la méthode de sélection, la justification du choix et les limites de l'échantillonnage et la méthode d'interprétation des résultats de l'évaluation.

3.3.3 Entrevues avec des répondants clés

Pendant la phase de démarrage, l'équipe de l'expert-conseil pourra tenir des entrevues avec le personnel principal des bureaux de pays pertinents et les conseillers et les experts du siège social et des régions afin de contribuer à l'élaboration ou la mise à l'essai du cadre méthodologique. Au cours de la phase de collecte des données, des entrevues devront se faire auprès des experts et du personnel qui participe à la gestion des interventions de Nutrition International dans le pays. L'équipe de l'expert-conseil pourrait mener d'autres entrevues virtuelles ou en personne avec



des décideurs et des acteurs des pays concernés ainsi qu'avec les bénéficiaires. L'équipe de l'expert-conseil exposera en détail les caractéristiques de chaque échantillon, dont la méthode de sélection, la justification du choix et les limites de l'échantillonnage et la méthode d'interprétation des résultats de l'évaluation.

3.3.4 Études de cas nationales sur le terrain

Les études de cas nationales sur le terrain permettront d'évaluer en profondeur le travail des institutions nationales et de collecter à distance des informations supplémentaires dans cinq pays clés (Inde, Pakistan, Indonésie, Kenya et Éthiopie). L'attribution des pays à une étude de cas sur le terrain résulte d'un processus de consultation entre le DFATD Nutrition International et d'autres parties prenantes. Le tableau ci-dessous présente les résultats du processus de sélection des études de cas. Le RTP se réserve le droit de modifier la sélection des pays mentionnés pour les études de cas sur le terrain.

Chaque étude de pays sur le terrain sera dirigée par le chef de l'équipe d'évaluation ou l'évaluateur principal, en coordination avec les spécialistes de la recherche par pays (voir section 7.2). Les spécialistes de la recherche par pays seront régulièrement consultés pour la conception des outils de collecte de données et effectueront toutes les collectes de données à distance par le biais de discussions de groupe et d'entretiens avec des informateurs clés. Ils contribueront également à faciliter les relations de travail avec les principales parties prenantes.

Un petit budget sera alloué pour les déplacements nationaux en vue de la collecte de données en personne, uniquement si

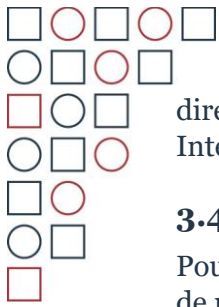
1. Il est possible de le faire en toute sécurité et les réglementations nationales et locales autorisent les déplacements intérieurs ;
2. Si des groupes difficiles à atteindre sont identifiés et qu'ils n'ont pas un accès facile ou équitable à la technologie pour participer à des groupes de discussion ou à des entretiens virtuels.

Les études de cas nationales sur le terrain s'appuieront sur l'étude documentaire de toute la documentation, des données et des informations sur Nutrition International spécifiques au pays et pertinentes, existantes et disponibles, qui ont été compilées au cours de la phase initiale de l'évaluation. Le consultant travaillera avec les membres de l'EMG pour solliciter des informations, de la documentation et des données supplémentaires auprès des équipes nationales de Nutrition International, si nécessaire.

S'il est déterminé que des informations supplémentaires sont nécessaires pour réaliser une évaluation sommative, l'évaluation peut également inclure des études de cas documentaires pour les pays qui n'ont pas été sélectionnés. Cela permet aux évaluateurs de couvrir un plus large éventail de contextes nationaux dans leur collecte et leur analyse de données, élargissant ainsi la base de résultats, de conclusions et de recommandations valides en interne et en externe résultant de l'évaluation.

3.3.5 Sondages en ligne

Si des lacunes sont découvertes au cours de la synthèse des données collectées, ou si des données primaires supplémentaires sont nécessaires pour rendre un jugement sommatif/des résultats plus robustes, des enquêtes qualitatives ou quantitatives en ligne pourraient également être utilisées par l'équipe du consultant et distribuées aux principales parties prenantes qui sont



directement ou indirectement impliquées ou touchées par la programmation de Nutrition International, y compris les acteurs nationaux et mondiaux.

3.4 Matrice des éléments probants d'évaluation

Pour s'assurer que la collecte et l'enregistrement des données et des renseignements se fassent de manière systématique, l'équipe de l'expert-conseil doit élaborer une matrice des éléments probants d'évaluation (MEPE) pendant l'étape de démarrage conformément à l'annexe 2 – Structure de la matrice des éléments probants d'évaluation. Cette matrice permettra à l'expert-conseil de regrouper de façon structurée tous les renseignements recueillis par rapport à chaque question d'évaluation, de repérer les lacunes dans les données et de recueillir l'information manquante avant la fin de l'étape de la collecte des données. L'équipe de l'expert-conseil devra accorder une attention particulière à la MEPE qui joue un rôle important et évolutif, soit un outil légèrement différent à toutes les étapes du processus d'évaluation. Il est essentiel de structurer et de rédiger les MEPE (dans le cadre des notes d'étude de cas nationale sur le terrain et du rapport final) de manière à faciliter l'accès des utilisateurs de l'évaluation aux éléments probants qui appuient la réponse à chaque question d'évaluation.

4. Processus d'évaluation

4.1 Phase préparatoire

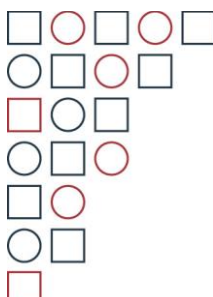
Nutrition International dirigera les travaux préparatoires, notamment :

1. la compilation préliminaire de la documentation;
2. la cartographie préliminaire des parties prenantes.

4.2 Phase de démarrage

L'expert-conseil concevra l'évaluation en consultation avec le Groupe de gestion de l'évaluation (GGÉ – voir la section 5.3). Cette phase comprendra :

1. une mission de démarrage par vidéoconférence, ou à Ottawa, pour discuter avec les membres du GGÉ. Le chef d'équipe de l'évaluation (CEE) et un autre membre de l'équipe principale d'évaluation (EPE) mèneront cette mission. L'EPE devrait avoir déjà procédé à un premier examen de la documentation établie par Nutrition International au cours de la phase préparatoire. (Cette documentation sera mise à la disposition de l'expert-conseil peu après la signature du contrat).
2. la compilation et l'examen de tous les documents pertinents (au-delà de ceux déjà fournis) offerts par le siège social de Nutrition International et les bureaux de pays. Avec l'appui des membres du GGÉ, l'équipe de l'expert-conseil identifiera les répondants et les renseignements, la documentation et les données des équipes de pays de Nutrition International.
3. la mise à jour et l'achèvement d'une cartographie des parties prenantes (en complément de la cartographie préliminaire préparé par Nutrition International en collaboration avec le MAECD). La cartographie des parties prenantes servira à faciliter et à illustrer les différentes parties prenantes ou ensembles des parties prenantes appropriées pour l'évaluation et leurs relations les unes avec les autres;

- 
4. l'examen et la mise à jour de la logique d'intervention de la programmation de Nutrition International (c.-à-d. la validation, la reconstruction et la mise à jour participatives de la théorie du changement de manière explicite et causale³). Ce processus doit reposer sur des documents de programmation et des discussions itératives avec les principales parties prenantes définies à l'aide de la cartographie des parties prenantes.
 5. l'élaboration d'une liste de questions d'évaluation portant sur les principaux sujets/points indiqués à la section 2 ci-dessus, et l'établissement des postulats à évaluer ainsi que les indicateurs, les sources de renseignements et les méthodes et les outils pertinents pour la collecte de données.
 6. l'élaboration de la matrice des éléments probants d'évaluation (MEPE).
 7. l'élaboration d'une stratégie de collecte et d'analyse de données ainsi que d'un plan de travail concret pour la collecte de données virtuelle ou à distance dans les pays (documentaire, sur le terrain, sondages en ligne, ateliers) et les phases de production de rapports.
 8. la conception d'études de cas sur le terrain, y compris les questions d'étude de cas, les propositions théoriques à mettre à l'essai et les unités d'analyse et les stratégies de collecte de données.

REMARQUE : l'expert-conseil **ne doit pas** commencer à développer un rapport du plan de travail en fonction des nouveaux éléments à moins que Nutrition International ne l'autorise à le faire par écrit. Si Nutrition International autorise l'expert-conseil à rédiger ce rapport, l'ébauche du rapport du plan de travail éclairera la décision sur la manière de conduire l'évaluation. Nutrition International se réserve le droit de suspendre ou d'annuler certaines ou toutes les phases ultérieures au rapport de démarrage.

4.2.1 Livrables pour la phase de démarrage

LIVRABLE 1 : ÉBAUCHE DU PLAN DE TRAVAIL

L'expert-conseil doit produire une ébauche du plan de travail de l'évaluation, qui suit la structure établie à l'annexe A1.1 – Plan de travail de l'évaluation. Lorsque pertinent, le plan de travail doit également comprendre le plan de mise à l'essai des questions d'entrevue et des outils.

Avant de présenter ce document au RTP, l'expert-conseil doit s'assurer que l'ébauche a fait l'objet d'un contrôle de la qualité interne. Le GGÉ se chargera du contrôle de la qualité de l'ébauche du plan de travail. Si la qualité de l'ébauche du plan de travail est satisfaisante (forme et contenu), le GGÉ approuvera le document. Si la qualité n'est pas satisfaisante, l'expert-conseil devra produire une nouvelle ébauche du plan de travail.

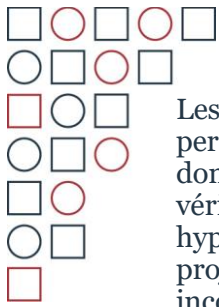
LIVRABLE 2 : ATELIER SUR L'ÉBAUCHE DU PLAN DE TRAVAIL

L'expert-conseil organisera un atelier sur l'ébauche du plan de travail avec la participation des membres du GGÉ par téléconférence pour présenter le plan de travail de l'évaluation.

LIVRABLE 3 : QUESTIONNAIRES D'ENTREVUE ET OUTILS

L'expert-conseil doit produire une ébauche des questionnaires et des outils qui seront utilisés lors des entrevues, des groupes de discussion, le sondage en ligne et le guide des études de cas.

³ See Mayne, J. 2018. Developing and Using Useful Theories of Change. Preprint. Available at: <https://www.researchgate.net/publication/323868372>



Les questionnaires et les outils pourraient faire l'objet d'une période de mise à l'essai qui permettrait de tester et de peaufiner les principales caractéristiques de l'outil de collecte de données ou de la méthodologie d'évaluation avant de présenter les ébauches. Il pourrait s'agir de vérifier la pertinence, la spécificité et la mesurabilité des questions d'évaluation et des hypothèses à évaluer ou encore d'évaluer la disponibilité des données et de la documentation du projet dans les pays spécifiques ou dans tous les pays où le projet est mis en œuvre. Il faudra incorporer le plan de mise à l'essai dans le plan de travail de l'évaluation, le cas échéant.

Avant de les présenter au RTP, l'expert-conseil doit s'assurer que les questionnaires et les outils ont fait l'objet d'un contrôle de la qualité à l'interne. Le GGÉ se chargera de la qualité des ébauches. Si la qualité des ébauches est satisfaisante (forme et contenu), le GGÉ les approuvera. Si la qualité n'est pas satisfaisante, l'expert-conseil devra produire une nouvelle ébauche des questionnaires et des outils.

LIVRABLE 4 : RAPPORT DÉFINITIF DU PLAN DE TRAVAIL ET OUTILS ET GUIDES FINAUX DE COLLECTE DE DONNÉES

Selon les commentaires reçus (tant par écrit que pendant l'atelier), l'expert-conseil apportera les modifications appropriées et présentera un rapport du plan de travail de l'évaluation révisé au RTP. Pour tous les commentaires, l'expert-conseil doit indiquer par écrit comment il a répondu (« piste de commentaires »). On considèrera le rapport du plan de travail de l'évaluation et les outils de collecte de données comme définitif une fois que le RTP les a approuvés compte tenu de la recommandation du GGÉ.

4.3 Phase de collecte des données

L'équipe de l'expert-conseil effectuera la collecte des données dans les pays et à distance conformément au rapport du plan de travail de l'évaluation que le RTP a approuvé.

4.3.1 Réalisations attendues pour la phase de collecte des données

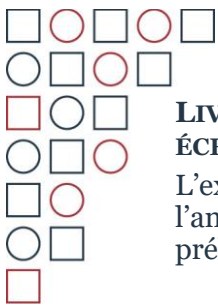
LIVRABLE 5 : COMPTE RENDU DE L'ÉTUDE DE CAS DE PAYS SUR LE TERRAIN

À la fin de chacune des missions de pays, un membre de l'équipe principale d'évaluation doit faire une présentation virtuelle sur les résultats préliminaires des études de cas sur le terrain, à l'intention du GGÉ et des parties prenantes dans les pays (p. ex., Nutrition International, les donateurs partenaires et les principales organisations gouvernementales et non gouvernementales), en vue de valider les constatations préliminaires. Tout document de présentation doit être soumis au RTP au moins deux jours ouvrables avant la séance.

LIVRABLE 6 : ÉBAUCHE DE NOTES DE CAS DE PAYS PRISES SUR LE TERRAIN

Pour chaque étude de cas de pays réalisée sur le terrain, l'expert-conseil doit préparer une note de cas de pays présentant les constatations selon les questions d'évaluation établies. Les notes de cas de pays doivent suivre la structure décrite à l'annexe A1.3 – Notes de cas de pays prises sur le terrain. Chacune des 5 études de cas de pays sur le terrain devrait avoir son propre chapitre, jumelant les données secondaires de l'examen documentaire aux données primaires recueillies aux fins de cette évaluation.

Avant de présenter le document au RTP, l'expert-conseil doit s'assurer qu'il a fait l'objet d'un contrôle de la qualité à l'interne. Le GGÉ se chargera de contrôler la qualité de l'ébauche de notes de cas de pays prises sur le terrain. Si la qualité de l'ébauche de notes est satisfaisante (forme et contenu), le GGÉ l'approuvera. Si la qualité n'est pas satisfaisante, l'expert-conseil devra produire une nouvelle ébauche de notes de cas de pays prises sur le terrain.



LIVRABLE 7 : ÉBAUCHE DE RÉSUMÉ ANALYTIQUE DES SONDAGES EN LIGNE (LE CAS ÉCHÉANT)

L'expert-conseil doit présenter une ébauche du résumé des principales constatations tirées de l'analyse des données des sondages. Le résumé a pour objet de présenter les constatations préliminaires au GGÉ avant l'atelier sur la collecte des données.

4.4 Phase de production de rapports

La phase de production de rapports débutera par une analyse interne des résultats de la phase de collecte des données réalisée par l'expert-conseil, y compris les études documentaires et les études sur le terrain, ainsi que les constatations du sondage en ligne, le cas échéant. Cette analyse vise à produire une comparaison substantielle et significative entre les différentes études de cas. Le but est d'aider les différents membres de l'équipe à approfondir leur analyse grâce à une stratégie pour établir les constatations de l'évaluation, les principales conclusions et les recommandations connexes.

4.4.1 Livrables pendant la phase de production de rapports

LIVRABLE 8 : DISCUSSION SUR LES CONSTATATIONS EN CONFÉRENCE VIRTUELLE

À la suite de l'analyse interne préliminaire, il devra y avoir une conférence virtuelle avec le GGÉ pour présenter les constatations préliminaires de l'évaluation et en discuter. L'expert-conseil pourra ensuite procéder à la rédaction du rapport. Tout document de présentation doit être soumis au RTP au moins trois jours ouvrables avant la séance.

LIVRABLE 9: ÉBAUCHE DU RAPPORT FINAL

L'expert-conseil doit produire une ébauche du rapport final. L'ébauche du rapport final doit suivre la structure établie à l'annexe A1.4 – Rapport final de l'évaluation.

Avant de présenter ce document, l'expert-conseil doit s'assurer qu'il a fait l'objet d'un contrôle de la qualité à l'interne. Le GGÉ se chargera de contrôler la qualité de l'ébauche du rapport. Si la qualité du rapport est satisfaisante (forme et contenu), le GGÉ l'approuvera. Si la qualité n'est pas satisfaisante, l'expert-conseil doit produire une nouvelle ébauche du rapport.

LIVRABLE 10: ATELIER SUR LES RECOMMANDATIONS

Environ deux semaines après que le GGÉ ait communiqué ses commentaires à l'équipe de l'expert-conseil, celle-ci doit présenter les constatations, les conclusions et les recommandations provisoires lors d'un atelier organisé au siège social de Nutrition International à Ottawa, en Ontario, en personne ou par téléconférence. Des membres du GGÉ prendront part à l'atelier. Tout document de présentation doit être soumis au RTP au moins trois jours avant la séance.

LIVRABLE 11 : RAPPORT FINAL

Selon les commentaires reçus (commentaires faits par écrit et commentaires exprimés pendant l'atelier sur les recommandations), l'expert-conseil doit apporter les modifications appropriées et présenter le rapport final, conformément à l'annexe A1.4 – Rapport final de l'évaluation. L'expert-conseil doit documenter (« piste de commentaires ») de quelle manière il a répondu à chacun des commentaires. Le rapport final doit clairement rendre compte de la solidité des éléments probants sur lesquels sont fondées les constatations afin de soutenir la fiabilité et la validité de l'évaluation. Le rapport doit refléter une approche rigoureuse, méthodique et réfléchie. Les conclusions doivent s'appuyer sur les constatations de l'évaluation. Les conclusions doivent mentionner clairement les constatations précises de l'évaluation dont elles ont été tirées, les recommandations doivent renvoyer aux conclusions auxquelles elles répondent, et les leçons doivent également faire référence aux conclusions auxquelles elles répondent.



Le rapport est considéré comme définitif une fois que le GGÉ l'a approuvé officiellement.

LIVRABLE 12 : NOTES DE CAS DE PAYS FINALES PRISES SUR LE TERRAIN

Pour chaque étude de cas de pays sur le terrain, l'expert-conseil doit présenter une note de cas finale de pays. Chaque note doit suivre la structure décrite à l'annexe A1.3 – Notes de cas de pays prises sur le terrain.

Chacune des notes finales de pays prises sur le terrain est considérée comme définitive une fois que le GGÉ l'a officiellement approuvée.

4.5 Réponse de la direction

L'expert-conseil n'est pas responsable de cette tâche.

Nutrition International et le MAECD coordonneront et superviseront la préparation de la réponse de la direction au rapport d'évaluation. On donnera suite systématiquement aux recommandations, ce qui comprend toute mesure à prendre par les parties prenantes visées dans chaque recommandation. Les membres du GGÉ seront chargés de présenter les constatations de l'évaluation aux parties prenantes concernées de leurs organismes respectifs. Nutrition International et le MAECD compileront les réponses de la direction des différentes parties prenantes ciblées en un seul rapport de réponse de la direction à l'évaluation.

4.6 Diffusion

L'expert-conseil n'est pas responsable de cette tâche. Le GGÉ a la responsabilité de diffuser les produits d'évaluation. Il communiquera les résultats, les conclusions et les recommandations de l'évaluation aux parties prenantes internes et externes. Conformément aux lignes directrices sur la transparence et la responsabilisation pertinentes, on affichera le résumé (voir l'annexe A1.5) sur les sites Web de Nutrition International et du MAECD. On élaborera et utilisera d'autres produits de communication, comme il convient, pour faire connaître les constatations de l'évaluation.

5. Rôles et responsabilités

Un GGÉ interorganisme composé de représentants de Nutrition International, du MAECD et de la Fondation Bill and Melinda Gates (BMGF) assurera la gestion conjointe de l'évaluation. La section 5.3 décrit les rôles et responsabilités du GGÉ.

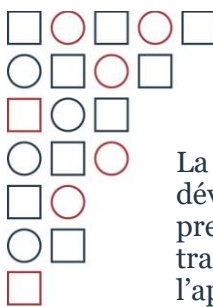
Nutrition International est le responsable technique du projet (RTP) et agira à titre d'interlocuteur principal entre l'expert-conseil et d'autres homologues qui font partie du GGÉ. Le RTP facilitera les interactions et veillera à ce que la mise en œuvre se déroule bien.

5.1 Expert-conseil

L'expert-conseil doit effectuer l'évaluation selon les *Normes de qualité pour l'évaluation du développement (2010)* du CAD de l'OCDE et les pratiques exemplaires dans l'évaluation.

L'expert-conseil est responsable de ce qui suit :

1. Veiller à ce que tous les produits soient conformes aux *Normes de qualité pour l'évaluation du développement (2010)* du CAD de l'OCDE.
2. Gérer l'évaluation selon le rapport de démarrage approuvé par le RTP.
3. Préparer et présenter tous les livrables aux fins de révision et d'approbation par le RTP.



4. **Rendre périodiquement compte des progrès au RTP.**

La consultation des parties prenantes est essentielle à l'évaluation des interventions de développement; par conséquent, l'expert-conseil doit recueillir les observations des parties prenantes tout au long du processus d'évaluation. Remarque : L'expert-conseil ne doit pas transmettre l'ébauche de livrables aux parties prenantes sans avoir obtenu préalablement l'approbation du RTP. On vise ainsi à garantir une solide assurance de la qualité tout au long du processus d'évaluation.

5.2 Nutrition International

Nutrition International est le responsable technique du projet (RTP) pour la présente évaluation. Le RTP assumera la présidence et la fonction de secrétaire du GGÉ et, par conséquent, dirigera la gestion du processus et assurera la gestion quotidienne du processus d'évaluation. Les membres du GGÉ assureront un appui au RTP dans la gestion de l'évaluation.

Le RTP est responsable de :

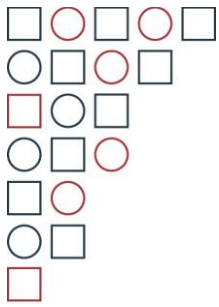
1. Gérer le contrat avec l'expert-conseil.
2. Faciliter l'accès à la documentation et aux personnes jugées importantes pour le processus d'évaluation.
3. Assurer la liaison et la coordination avec le GGÉ pour faciliter l'accès à l'information et à la documentation, partager les résultats attendus, organiser des réunions d'examen avec l'équipe de l'expert-conseil, entre autres.
4. Examiner les livrables et émettre des commentaires à leur sujet.
5. Recueillir les commentaires des membres du GGÉ sur les livrables (ce qui peut également comprendre des commentaires d'autres parties prenantes).
6. S'assurer d'obtenir l'approbation unanime de tous les membres du GGÉ pour chaque livrable.
7. Approuver la communication des livrables avec les principales parties prenantes et ceux qui pourraient bénéficier de l'évaluation.
8. Intégrer les commentaires textuels des parties prenantes (s'il y a lieu).
9. Diffuser le rapport d'évaluation final et le résumé.

5.3 Groupe de gestion de l'évaluation (GGÉ)

Le GGÉ constitue le principal organe de décision de l'évaluation. Les principales responsabilités sont d'appuyer et de superviser la gestion de l'évaluation et d'assurer la liaison avec les unités techniques compétentes au sein de leur propre organisation. Le GGÉ gèrera l'ensemble du processus d'évaluation, depuis la sélection de l'expert-conseil jusqu'à la diffusion, en passant par le suivi du rapport d'évaluation final. Le GGÉ se composera de : i) trois représentants de Nutrition International; ii) trois représentants du MAECD; iii) un représentant de la BMGF.

Les rôles et responsabilités principaux du GGÉ sont les suivants :

1. Diriger le recrutement de l'expert-conseil, y compris l'examen des propositions et l'approbation de l'équipe d'évaluation sélectionnée.
2. Fournir une orientation technique et un soutien à l'expert-conseil à chaque étape du processus d'évaluation et faciliter l'accès aux renseignements, à la documentation et aux ressources nécessaires aux processus d'évaluation.
3. Convoquer des réunions d'examen avec l'équipe de l'expert-conseil au besoin.
4. Désigner les parties prenantes concernées et assurer leur participation tout au long du processus d'évaluation.



5. Examiner et formuler des commentaires de fond sur tous les livrables (y compris les ébauches, le cas échéant).
6. Recommander au RTP l'approbation des livrables de manière unanime.
7. Concevoir un plan de diffusion des résultats de l'évaluation.
8. Contribuer à l'apprentissage, à l'échange de connaissances et à la diffusion des constatations de l'évaluation.
9. Fournir le soutien nécessaire afin d'assurer le respect de l'Énoncé de travail pour cette évaluation.
10. Élaborer la réponse de la direction.
11. Faciliter l'apprentissage et le partage des connaissances issus des résultats de l'évaluation. Les membres du GGÉ auront la responsabilité de contribuer à la diffusion des conclusions de l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la réponse de la direction.

6. Profil de l'expert-conseil

L'expert-conseil doit proposer une équipe composée des catégories suivantes :

1. Équipe principale d'évaluation
2. Coordonnateurs-spécialistes locaux
3. Personnel chargé de l'assurance de la qualité
4. Personnel spécialisé supplémentaire
5. Personnel non spécialisé supplémentaire

L'expert-conseil devra définir les rôles et responsabilités des membres de l'équipe proposée dans sa proposition technique.

6.1 Équipe principale d'évaluation

L'équipe principale d'évaluation est composée au moins d'un chef d'équipe d'évaluation (CEE) et d'un évaluateur principal. Elle peut également comprendre d'autres experts en la matière. L'équipe principale d'évaluation, en plus de sa vaste expérience dans des évaluations du développement semblable à ce qui est décrit dans le présent cadre de référence, possède également une expertise technique dans les domaines suivants : i) la nutrition; ii) l'égalité des genres; iii) l'analyse quantitative des données; iv) l'analyse qualitative des données. Remarque : Le CEE et l'évaluateur principal peuvent également couvrir l'une ou l'autre des compétences techniques requises.

Chaque membre de l'équipe principale d'évaluation doit posséder les niveaux suivants en anglais :

Interaction orale = niveau 4 – compétence professionnelle avancée

Compréhension de l'écrit = niveau 4 – compétence professionnelle avancée

Expression écrite = niveau 4 – compétence professionnelle avancée

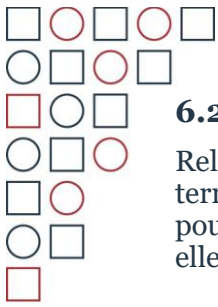
Au moins un membre de l'équipe de l'expert-conseil doit posséder les niveaux suivants en français :

Interaction orale = niveau 4 – compétence professionnelle avancée

Compréhension de l'écrit = niveau 4 – compétence professionnelle avancée

Expression écrite = niveau 4 – compétence professionnelle avancée

La définition associée aux exigences linguistiques figure à l'annexe 3 – Description des échelles et niveaux linguistiques.



6.2 Coordonnateurs-spécialistes locaux

Relevant de l'équipe principale d'évaluation, chacune des cinq études de cas de pays sur le terrain doit désigner un coordonnateur-spécialiste local. On peut proposer la même ressource pour plus d'un pays, pourvu qu'elle ait démontré son expérience dans chaque pays pour lequel elle est proposée, y compris une connaissance pratique de la langue locale.

6.3 Personnel chargé de l'assurance de la qualité

Dans le cadre de l'assurance de la qualité de l'évaluation, le soumissionnaire devrait embaucher du personnel d'assurance de la qualité indépendant de l'équipe principale d'évaluation, des coordonnateurs-spécialistes locaux et du personnel spécialisé ou non spécialisé supplémentaire.

6.4 Personnel spécialisé supplémentaire

L'équipe principale d'évaluation peut faire appel à d'autres évaluateurs de niveau intermédiaire et/ou à des ressources dotées d'une expertise technique spécialisée au besoin pour appuyer le mandat d'évaluation.

6.5 Personnel non spécialisé supplémentaire

L'équipe principale d'évaluation peut s'appuyer sur d'autres employés non spécialisés, au besoin. Ces ressources peuvent inclure entre autres :

1. des chercheurs;
2. du personnel de rédaction et de communication;
3. du personnel administratif et d'aide logistique;
4. des traducteurs;
5. du personnel de dénombrement.

7. Assurance de la qualité

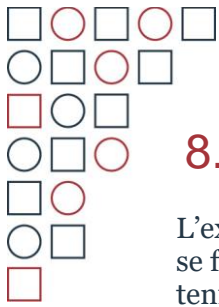
L'expert-conseil doit disposer d'un système de contrôle de la qualité de l'évaluation (SCQE) qu'il utilisera tout au long du processus d'évaluation. En conséquence, il devra affecter des ressources aux efforts d'assurance de la qualité et disposer de mécanismes d'assurance de la qualité qu'il appliquera au fil du processus d'évaluation.

Qualité des livrables de l'évaluation

L'expert-conseil réalisera le premier niveau de l'assurance de la qualité pour les livrables de l'évaluation. Autrement dit, l'expert-conseil doit systématiquement contrôler la qualité de tous les livrables avant de les présenter au RTP.

Le GGÉ effectuera le deuxième niveau de l'assurance de la qualité pour les livrables de l'évaluation. Le GGÉ examinera les livrables et se chargera de déterminer s'ils satisfont aux normes. Dans le cadre du SCQE décentralisé du MAECD, un rapport d'assurance de la qualité (RAQ) sera appliqué à l'évaluation des livrables pour cette évaluation. Ce rapport utilise les normes de qualité de l'évaluation qui respectent principalement les Normes de qualité pour l'évaluation du développement (2010) du CAD de l'OCDE, mais aussi les Normes et règles d'évaluation du Groupe des Nations Unies pour l'évaluation et les pratiques exemplaires de la communauté internationale de l'évaluation.

Pour optimiser davantage la qualité et la crédibilité de cette évaluation, des parties prenantes choisies par le GGÉ formuleront également des commentaires sur les livrables (vérifications factuelles).



8. Lieu de travail

L'expert-conseil doit déterminer le lieu de travail. Il doit se rendre à Ottawa et dans les pays où se fait l'étude sur le terrain, comme il est décrit ci-dessous. On pourrait étudier la possibilité de tenir des réunions virtuelles avec le personnel d'Ottawa, mais l'expert-conseil devrait prévoir un budget pour les déplacements au cas où ils seraient nécessaires.

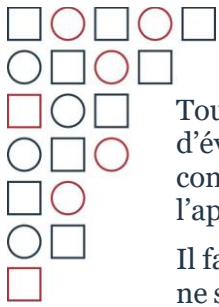
9. Déplacements

On encourage l'expert-conseil à adopter une approche locale qui tient compte de l'empreinte de carbone et de l'utilisation judicieuse des ressources financières. Les coordonnateurs-spécialistes locaux se chargeront de mener toutes les collectes de données du pays et de gérer les parties prenantes. Il faudra réexaminer la sélection des pays où se dérouleront les études de cas sur le terrain à la lumière des considérations de sécurité lors de la période de démarrage. Le RTP se réserve le droit de modifier la liste de pays visés par les études de cas sur le terrain. De plus, il se peut que l'expert-conseil doive se rendre à Ottawa, en Ontario lors de l'étape de production de rapports pour l'atelier sur les recommandations. On confirmera les dates et l'heure de la mission de démarrage au moment de la négociation du contrat. Elle devrait avoir lieu dans les deux semaines suivant la signature du contrat.

Le RTP devra approuver tous les déplacements au préalable et il avisera le GGÉ de tout déplacement planifié. Dans la mesure du possible, il faudrait habiliter et soutenir le personnel local pour mener à bien le travail d'évaluation, et avoir recours à la collecte virtuelle des données lorsque pertinent. Il importe de tenir compte de ces paramètres dans le contexte de la localisation, de la durabilité environnementale et de l'efficacité financière.

10. Calendrier indicatif, livrables et jalons

N°	Livrable	Section	Modèle	Calendrier indicatif
PHASE DE DÉMARRAGE				
	Mission de démarrage à Ottawa ou conférence virtuelle		S.O.	Tenue dans la 1 ^{re} semaine suivant le début du contrat
1	Ébauche du rapport du plan de travail de l'évaluation	4.2.1	A1.1	Présenté dans les 8 à 10 semaines suivant le début du contrat
2	Atelier sur l'ébauche du rapport du plan de travail de l'évaluation et des outils de collecte de données	4.2.1	S.O.	Tenu environ 2 semaines après la présentation de l'ébauche du rapport du plan de travail de l'évaluation
3	Ébauche des outils de collecte de données et des lignes directrices pour les études de cas	4.2.1	S.O.	Présenté 1 semaine après l'atelier sur l'ébauche du rapport du plan de travail de l'évaluation
4	Version finale du rapport du plan de travail de l'évaluation	4.2.1	A1.1	Présenté 1 semaine après avoir reçu les commentaires sur les outils de collecte de données
5	Questionnaires et outils d'entrevues	4.2.1	S.O.	Présenté dans la semaine suivant l'approbation du RTP du plan de travail de l'évaluation
PHASE DE COLLECTE DES DONNÉES				
6	Séance d'information concernant les études de cas de pays sur le terrain	4.3.4	S.O.	Présentation virtuelle, à la fin de la phase de collecte de données de chaque pays
7	Ébauches de notes de cas de pays prises sur le terrain	4.3.4	A1.3/A1.2	Présentées dans les 16 semaines suivant l'approbation du rapport du plan de travail de l'évaluation par le RTP
8	Ébauche du résumé d'analyse des sondages en ligne	4.3.4	S.O.	Présenté dans les 16 semaines suivant l'approbation du rapport du plan de travail de l'évaluation par le RTP
PHASE DE PRODUCTION DE RAPPORTS				
9	Discussions sur les constatations (réunion virtuelle)	4.4.1	S.O.	Tenues 2 semaines après les ébauches de notes de cas de pays prises sur le terrain
10	Ébauche du rapport final	4.4.1	A1.4	Présenté dans les 2 semaines suivant la discussion sur les constatations
11	Atelier sur les recommandations	4.4.1	S.O.	Tenu 2 semaines après la présentation de l'ébauche du rapport final
12	Rapport final	4.4.1	A1.4	Présenté dans les 3 semaines suivant la réception des commentaires du RTP
13	Résumé final	4.4.1	A1.5	
14	Notes de cas de pays finales prises sur le terrain	4.4.1	A1.3	Présentées avec le rapport final



Tous les livrables doivent être préparés en anglais et présentés au RTP. Seul le résumé du rapport d'évaluation final (voir annexe A1.5) doit être présenté dans les deux langues officielles. L'expert conseil doit traduire la version finale du résumé analytique en français dans les 30 jours suivant l'approbation.

Il faut présenter les livrables en format MS Word ou dans un logiciel compatible. Les fichiers PDF ne sont pas acceptés. Au besoin, Nutrition International convertira les fichiers en format PDF. Les présentations doivent être préalablement présentées en format électronique à Nutrition International.

À la demande de Nutrition International, l'expert-conseil doit fournir les documents qu'il a utilisés ou créés pour remplir son mandat (questionnaires, protocoles pour les groupes de discussion, notes d'entrevue, données brutes, données d'enquête, base de données, etc.).

Calendrier de paiement par livrable

N°	Livrables	% du budget total	Calendrier des livrables
PHASE DE DÉMARRAGE			
1	Ébauche du rapport du plan de travail	5 %	Présenté dans les 8 à 10 semaines suivant le début du contrat
2	Atelier sur l'ébauche de rapport du plan de travail	0 %	Tenu environ 2 semaines après la présentation de l'ébauche du rapport du plan de travail
3	Version finale du rapport du plan de travail	15 %	Présenté 1 semaine après l'atelier sur le rapport de démarrage
4	Ébauche des questionnaires et des outils	25 %	Présenté 1 semaine après l'approbation du rapport du plan de travail par le RTP
PHASE DE COLLECTE DES DONNÉES			
5	Séance d'information concernant les études de cas de pays sur le terrain	0 %	Tenue virtuellement, à la fin de la phase de collecte de données de chaque pays
6	Ébauches de notes de cas de pays prises sur le terrain	25 %	Présentées dans les 16 semaines suivant l'approbation du rapport du plan de travail par le RTP
7	Ébauche du résumé d'analyse des sondages en ligne	0 %	Présenté dans les 16 semaines suivant l'approbation du rapport du plan de travail par le RTP
PHASE DE PRODUCTION DE RAPPORTS			
8	Discussions sur les constatations (conférence virtuelle)		Tenues 2 semaines après les ébauches de notes de cas de pays prises sur le terrain
9	Ébauche du rapport final et du résumé	10%	Présenté dans les 2 semaines suivant la discussion sur les constatations
10	Atelier sur les recommandations	5%	Tenu 2 semaines après la présentation de l'ébauche du rapport final
11	Rapport final et résumé final	10%	Présenté dans les 3 semaines suivant la réception des commentaires du RTP
12	Notes de cas de pays finales prises sur le terrain	5%	Présentées avec le rapport final



ANNEXE 1: MODÈLES DE RAPPORT

A1.1 Plan de travail de l'évaluation

DIRECTIVES ET SCHÉMA DU PLAN DE TRAVAIL DE L'ÉVALUATION

A. DIRECTIVES

L'expert-conseil doit préparer un plan de travail afin d'opérationnaliser et de diriger l'évaluation. Ce plan de travail doit suivre le schéma décrit à l'annexe A-1.1. Lorsque le RTP l'a approuvé, le plan de travail constitue une entente entre les parties sur la manière de procéder à l'évaluation. Il importe de souligner que le plan de travail agit comme complément, et ne remplace pas l'énoncé de travail qui fait partie du contrat.

L'élaboration du plan de travail doit reposer sur les renseignements retrouvés dans l'énoncé de travail afin d'apporter des précisions à la planification et à la conception de l'évaluation. Il doit comprendre une analyse de la capacité d'évaluation et reposer sur un examen préliminaire des documents qui portent sur les interventions de développement, des discussions avec les principales parties prenantes, une revue de la littérature, etc.

Les paragraphes suivants offrent une orientation sur la manière d'aborder certaines parties du plan de travail. Il faut toutefois compléter toutes les parties et les annexes du schéma du plan de travail qui se trouve à l'annexe A-1.1.

Analyse de la capacité d'évaluation

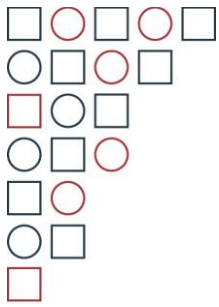
Le plan de travail doit comprendre une analyse de la capacité d'évaluation qui examinera la faisabilité de l'évaluation et qui en guidera la conception. L'expert-conseil devra :

1. Examiner les principaux facteurs suivants :

- l'existence (disponibilité et accessibilité) et la qualité des données (et particulièrement les données ventilées selon le sexe);
- la disponibilité et l'accessibilité des principaux répondants. Il faudra fournir la liste des parties prenantes et leurs rôles respectifs dans le cadre de l'intervention;
- le calendrier de l'évaluation;
- la détermination de l'ouverture ou de la résistance des principales parties prenantes à l'évaluation de l'intervention de développement (par exemple, le niveau de résistance à l'évaluation et les raisons);
- les risques et les considérations éthiques et de protection, y compris la question de savoir si la poursuite de l'évaluation est susceptible d'apporter une contribution positive globale et de ne pas entraîner de préjudices substantiels.

2. Examiner la logique de l'intervention pour :

- évaluer les énoncés des résultats immédiats, intermédiaires et finaux et proposer des mesures pour remédier à l'évaluabilité



- confirmer une interprétation commune parmi les principales parties prenantes des résultats immédiats et intermédiaires attendus de l'intervention de développement;
 - valider les indicateurs et les cibles qui permettent d'évaluer chaque résultat (et non chaque extrant).
3. **Examiner les questions d'évaluation.** Il est permis de réviser ou de retirer les questions d'évaluation s'il est impossible d'y répondre, si elles sont trop difficiles ou s'il faut accorder moins d'importance à cet aspect de l'évaluation. Il est possible de concevoir, de modifier ou d'ajouter des questions.
 4. **Expliquer et documenter tous les éléments** qui compromettent l'indépendance de l'évaluation et aborder ouvertement et honnêtement les éventuels conflits d'intérêts.

Dans le cadre de la dernière étape de l'analyse de la capacité d'évaluation, l'expert-conseil évaluera l'indépendance de l'évaluation et les conflits d'intérêts. Il expliquera les facteurs susceptibles de compromettre l'indépendance de l'évaluation, recensera les éventuels conflits d'intérêts et proposera des solutions, ou confirmera que de tels conflits n'existent pas.

Approche et méthodologie

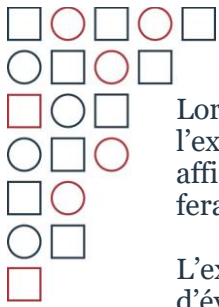
L'expert-conseil doit se servir de l'objectif, de la portée et des questions d'évaluation afin de déterminer l'approche la plus appropriée pour l'évaluation et garantir l'inclusion des femmes et des groupes marginalisés de manière significative tout au long de l'évaluation. Il faudra élaborer la méthodologie conformément à l'approche choisie et s'assurer qu'elle permette de répondre aux questions d'évaluation à l'aide d'éléments crédibles.

La méthodologie constitue la plus importante partie du plan de travail. Dans cette section, l'expert-conseil doit expliquer et justifier la sélection de l'approche d'évaluation proposée et doit également préciser et justifier la conception globale de l'évaluation.

Pour décrire et expliquer la méthode d'évaluation et la manière de l'appliquer, l'expert-conseil doit fournir des détails sur les techniques proposées à la fois pour la collecte et l'analyse des données, de même que des détails précis sur les techniques qui permettent d'obtenir des données sensibles au genre. Il faudra également fournir une justification du choix de ces techniques et étayer les limites et lacunes potentielles. La méthodologie doit tenir compte des limites éventuelles de la collecte de données et proposer d'autres méthodes, par exemple la collecte de données à distance et le recours à des consultants locaux, le cas échéant.

L'expert-conseil doit fournir une liste des parties prenantes qui participent à cette intervention de développement et décrire leurs rôles respectifs. L'expert-conseil doit aussi décrire la stratégie proposée pour la consultation et la participation des parties prenantes. Cette stratégie expliquera, entre autres, comment, quand et pourquoi l'équipe communiquera avec chaque groupe de parties prenantes pour cette évaluation. Ce faisant, l'expert-conseil doit également décrire le plan de protection des participants à l'évaluation (c'est-à-dire veiller à ce qu'aucun participant ou groupe de parties prenantes ne subisse de préjudice), y compris une discussion sur les questions éthiques et, si approprié, toute approbation de la commission de révision.

Puisque la collecte de données doit provenir d'un échantillonnage diversifié (personnes, lieux, etc.), il importe que la méthodologie de chaque échantillon soit expliquée. Ainsi, dans la section qui porte sur la méthodologie, l'expert-conseil doit préciser les caractéristiques de chaque échantillon : la méthode utilisée pour le sélectionner, la raison de cette sélection et les contraintes de l'échantillon quant à l'interprétation des résultats de l'évaluation. S'il n'utilise pas un échantillon, il convient d'en expliquer les raisons et l'impact sur l'évaluation.



Lorsque la collecte de données se fait lors du processus de consultation des parties prenantes, l'expert-conseil doit expliquer comment il a organisé, classé, tabulé, mis en relation, comparé et affiché les informations recueillies par rapport aux questions de l'évaluation, y compris ce qu'il fera pour intégrer des sources multiples de données.

L'expert-conseil doit mettre en place et tenir à jour une matrice des éléments probants d'évaluation (MEPE) (voir annexe A-4) pour s'assurer qu'il effectue la collecte et l'enregistrement des données et des informations de manière systématique. Cette matrice aide l'expert-conseil à consolider de manière structurée toutes les informations collectées qui correspondent à chaque question d'évaluation, à identifier les lacunes dans les données et à collecter les informations manquantes avant la fin de la phase de collecte des données. La version finale (publiée) de la MEPE doit être structurée et rédigée de manière à faciliter l'accès des utilisateurs de l'évaluation aux éléments probants qui étayent la réponse à chaque question d'évaluation. Enfin, il faudra identifier les éléments de la MEPE qui « ne s'appliquent pas » ou qui « ne sont pas disponibles » et la matrice établit les critères d'évaluation, les questions, les indicateurs pertinents et mesurables, les sources de données et les méthodes de collecte des données.

B. SCHÉMA DU RAPPORT DU PLAN DE TRAVAIL DE L'ÉVALUATION

Table des matières
Liste des sigles
Liste des tableaux (*)
Liste des figures

1. Justification, but et objectifs spécifiques

Devrait inclure : la justification, le but et les objectifs spécifiques de l'évaluation.

2. Contexte du développement

Devrait inclure : une description des principaux éléments contextuels propres aux interventions de développement (contexte de développement, y compris les facteurs socio-économiques, politiques et culturels, l'ACSPlus; le contexte des interventions de développement, y compris les politiques, les objectifs et les stratégies de l'agence de développement, des autorités locales et des partenaires; et les principaux enjeux relatifs aux thèmes transversaux ou aux champs d'action de la Politique d'aide internationale féministe du MAECD.

3. Objectifs et portée de l'évaluation

Devrait inclure : une courte description de l'intervention de développement (p. ex., la durée, le budget, la région géographique, la programmation, la logique d'intervention, les parties prenantes, la structure organisationnelle, les dispositions de la mise en œuvre, etc.).

4. Analyse de la capacité d'évaluation

Devrait inclure : un examen des évaluations antérieures, un examen et une analyse de la logique de l'intervention de développement, une analyse des questions d'évaluation, une analyse des éléments de preuve (l'existence et la qualité des données et la disponibilité des principaux répondants), une analyse des principaux facteurs qui pourraient compromettre l'évaluation, et la présentation des risques et les considérations éthiques et de protection.

5. Questions d'évaluation

Devrait inclure : les questions d'évaluation ou les questions d'évaluation révisées assorties d'explications. Il faut remarquer que s'il y a des domaines d'enquête dans l'énoncé de travail, l'expert-conseil devra élaborer des questions d'évaluation.



6. Approche et méthode d'évaluation

*Devi*rait inclure :

1. L'approche de l'évaluation (le cadre conceptuel) qui doit être sensible au genre et assurer la participation significative des femmes et des groupes marginalisés tout au long de l'évaluation.
2. La méthodologie de l'évaluation (qui tient compte du budget, du temps, des données et des contraintes) :
 - i. une description et une explication des indicateurs pour la collecte et l'analyse des données, la ventilation selon le genre, et autres éléments pertinents qui permettent d'évaluer les relations de pouvoir et l'intersectionnalité;
 - ii. la description des sources de données proposées;
 - iii. une explication sur la manière de contre-valider les données;
 - iv. une description du (des) format(s) choisi(s)⁴ pour répondre aux questions et les raisons de ce choix;
 - v. une description des techniques/des instruments de collecte des données proposés, y compris les outils qui favorisent la participation et l'inclusion;
 - vi. une description des méthodes de collecte des données (documentaires et sur le terrain), y compris le plan de collecte des données, la préparation des entrevues et les guides pour les groupes de discussion, les sondages, etc.;
 - vii. une description de la stratégie d'analyse des données;
 - viii. une description et une explication du processus de consultation et de participation des parties prenantes, y compris la démarche d'échantillonnage et la description de chaque échantillon (p. ex., les parties prenantes, le nombre et le genre, les pays, les régions, les sites, les sous-projets), y compris leur représentativité et les contraintes potentielles. (Un résumé de l'information ci-dessus se trouve dans la section « Méthodologie », alors que l'explication détaillée se trouvera en annexe);
 - ix. une description de la stratégie visant à protéger les participants à l'évaluation (c.-à-d. s'assurer que les participants ou les groupes de parties prenantes ne subissent aucun préjudice), y compris une discussion de toute question éthique.
 - x. les contraintes.

7. Gestion de l'évaluation

*Devi*rait inclure : la composition de l'équipe et la répartition des tâches, les rôles et les responsabilités, ainsi que le niveau d'effort; la démarche d'expert-conseil pour garantir l'assurance de qualité de tous les livrables de la présente évaluation.

8. Livrables, jalons et calendrier

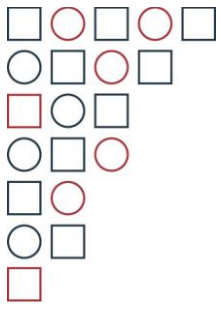
*Devi*rait inclure : une description des séances d'information et la présentation des constatations préliminaires, un plan détaillé pour les prochaines étapes de l'évaluation, y compris un plan détaillé des visites sur le terrain, le processus de préparation et la logistique, le recrutement des équipes sur le terrain, etc.

9. Annexes

*Devi*rait inclure :

- le modèle logique de l'intervention ou la théorie du changement;
- le cadre de mesure du rendement (CMR);
- l'énoncé de travail;
- la liste des parties prenantes et leurs rôles respectifs dans l'intervention;

⁴ Type of Designs for Descriptive, Normative or Cause-and-Effect Evaluation Questions: Experimental, Quasi-Experimental and Nonexperimental.



- la matrice des éléments probants d'évaluation (MEPE);
- l'explication de l'échantillonnage et les échantillons proposés;
- la liste des documents consultés pour le plan de travail;
- la liste des personnes consultées (ventilée selon l'affiliation et le genre);
- le calendrier de travail proposé;
- les outils/les protocoles de collecte des données proposés;
- La table des matières proposée pour le rapport d'évaluation.



A1.2 Examen de cas documentaire de pays

Table des matières

Liste des sigles

Méthodologie de l'examen de cas documentaire de pays

Devrait inclure : la portée de l'examen de cas de pays; la collecte et l'analyse des données, y compris les limites.

Nom du pays

1. Contexte

Devrait inclure : le contexte du pays; le secteur de la santé dans le pays; les indicateurs de santé; les programmes de Nutrition International dans le pays

2. Principales constatations

Devrait inclure : des réponses succinctes aux questions de l'étude de cas (remarque : l'objectif est de répondre aux questions précises de l'étude de cas et non aux questions d'évaluation plus générales).

Cette section est divisée par question d'évaluation. Chacune de ces sections est divisée en deux sous-sections :

i) Vérification des postulats. Chacun des postulats est présenté avec une analyse des données qui appuie la validation des postulats. Le texte fournit suffisamment de détails sur les sources de données pour évaluer la pertinence des renseignements. De plus, il est structurellement présenté de manière à faciliter les renvois à la matrice des éléments probants d'évaluation qui se trouve en annexe, mais en n'y faisant jamais référence. Enfin, le texte traite de la validité et de la fiabilité des données, ainsi que de toute faiblesse dans l'analyse. S'il y a lieu, il indique les lacunes dans les données lorsqu'une constatation n'a pas pu être triangulée.

ii) Analyse de la contribution. Cette section est structurée en fonction d'énoncés de contribution. Chaque énoncé est expliqué et étayé par un résumé de l'analyse des données sur laquelle elle est fondée.

3. Annexes

Devrait inclure :

- une matrice des éléments probants d'évaluation (pour chaque pays) selon l'annexe 2;
- une liste des documents consultés pour l'étude de cas documentaire de pays;
- une liste des personnes interviewées (en ligne ou en personne) pour l'étude de cas documentaire de pays.



A1.3 Notes de cas de pays sur le terrain

Titre : Note de cas de [nom du pays]

Table des matières

Liste des sigles

1. Contexte

Devrait inclure : le contexte du pays; le secteur de la santé dans le pays; les indicateurs de santé, l'ACSPPlus; les programmes de Nutrition International dans le pays.

2. Méthodologie de l'étude de cas de pays

Devrait inclure : la portée de l'étude de cas de pays; la collecte et l'analyse de données au cours de l'étude de cas de pays, y compris les limites et les restrictions.

3. Principales constatations

Devrait inclure : des réponses succinctes aux questions de l'étude de cas (remarque : l'objectif est de répondre aux questions précises de l'étude de cas et non aux questions d'évaluation plus générales).

Cette section est divisée par question d'évaluation. Chacune de ces sections est divisée en deux sous-sections :

i) Vérification des postulats. Chacun des postulats est présenté avec une analyse des données qui appuie la validation des postulats. Le texte fournit suffisamment de détails sur les sources de données pour évaluer la pertinence des renseignements. De plus, il est structurellement présenté de manière à faciliter les renvois à la matrice des éléments probants de l'évaluation qui se trouve en annexe, mais en n'y faisant jamais référence. Enfin, le texte traite de la validité et de la fiabilité des données, ainsi que de toute faiblesse dans l'analyse. S'il y a lieu, il indique les lacunes dans les données lorsqu'une constatation n'a pas pu être triangulée.

ii) Analyse de la contribution ou des constatations. Cette section est structurée en fonction d'énoncés de contribution ou énoncés de constatations. Chaque énoncé est expliqué et étayé par un résumé de l'analyse des données sur laquelle il est fondé.

4. Conclusions

Devrait inclure : une série complète de conclusions. La section des conclusions est structurée en fonction d'énoncés de conclusion. Chaque énoncé est expliqué et étayé par un exposé qui analyse de façon critique les constatations précises qui ont mené aux conclusions et qui assure un lien clair entre les conclusions et les recommandations.

5. Annexes

Devrait inclure :

- une matrice des éléments probants d'évaluation (pour chaque pays) selon l'annexe 2;
- une liste des documents consultés pour l'étude de cas de pays sur le terrain;
- une liste des personnes interviewées pour une étude de cas de pays sur le terrain.



A1.4 Rapport final d'évaluation

REMARQUE :

- Des données et des éléments de preuve doivent étayer tous les renseignements présentés dans le rapport et il ne doit pas contenir d'opinions subjectives de la part des évaluateurs. Il faut également éviter des qualificatifs à moins que ceux-ci soient clairement définis (c.-à-d. éviter les expressions telles que « certains », « importants », etc.).
- Le rapport ne devrait pas faire plus de 40 à 60 pages, sans compter les annexes.

Table des matières

Liste des sigles

Liste des tableaux

Liste des figures

Sommaire

1. Introduction

Devrait inclure : la justification, le but et les objectifs spécifiques de l'évaluation.

2. Contexte du développement

Devrait inclure : une description des principaux éléments contextuels propres aux interventions de développement (contexte de développement, y compris les facteurs socio-économiques, politiques et culturels et l'ACSPPlus; le contexte des interventions de développement, y compris les politiques, les objectifs et les stratégies de l'agence de développement, des autorités locales et des partenaires; et les principaux enjeux relatifs aux thèmes transversaux ou aux champs d'action de la Politique d'aide internationale féministe du MAECD.

3. Objet de l'évaluation

Devrait inclure : une courte description de l'intervention de développement (p. ex., la durée, le budget, la région géographique, la programmation, la logique d'intervention, les parties prenantes, la structure organisationnelle, les dispositions de la mise en œuvre, etc.).

4. Méthodologie

Remarque : Il s'agit d'un document autonome. Il peut saisir les renseignements contenus dans le rapport du plan de travail (synthétisés, copiés et mis à jour au besoin) dans cette section sans jamais faire un renvoi au rapport du plan de travail. Les détails techniques de cette section peuvent se trouver en annexe.

Devrait inclure : une description et une explication des approches et des méthodologies d'évaluation (*détails*⁵ et justification des choix méthodologiques) et de leur application (*détails* de ce qui a été fait, ainsi que les limites). Le rapport fournit une description des indicateurs utilisés lors de la collecte et l'analyse des données, et les il décrit les sources de renseignements. Le rapport présente les instruments/les techniques utilisés pour la collecte de données ainsi que l'analyse des données et de l'information. Le rapport fait état des contraintes rencontrées et des lacunes dans la collecte de données et explique leur incidence sur l'évaluation, y compris sur son indépendance et son impartialité. Le rapport décrit les processus de consultation et de participation des parties prenantes et explique le choix des études de cas ou des échantillons. Il décrit et explique également les questions et les considérations éthiques, de même que la stratégie de protection/sans préjudice pour les participants à l'évaluation et aux autres groupes de parties prenantes.

⁵ « *Détails* » se rapportent aux techniques de collecte de données (y compris le choix et les méthodes d'échantillonnage, aux échantillons et aux limites de la représentativité des échantillons dans l'interprétation des résultats de l'évaluation) et à l'analyse des données.



5. Principales constatations et analyse

Cette section est divisée par question d'évaluation. Sous chaque question d'évaluation, les principales constatations sont présentées comme suit :

N° de la constatation — Énoncé de constatation [Les constatations sont numérotées successivement pour faciliter les renvois. Un énoncé de constatation doit être de 1 à 2 lignes au maximum, et être en caractères gras.]

1^{er} paragraphe : Explication détaillée de l'énoncé de constatation

Paragraphes suivants : Analyse des données et des renseignements sur lesquels se fonde la constatation. Suffisamment de détails sur les sources de données et d'information y sont fournis pour évaluer la pertinence de l'information. Le texte est structurellement présenté de manière à faciliter les renvois à la matrice des éléments probants d'évaluation (MEPE) qui se trouve en annexe, mais en n'y faisant jamais référence (c.-à-d. qu'un lecteur peut lire le texte sans avoir à la consulter).⁶

Derniers paragraphes : Présentation des lacunes dans les données lorsque les constatations ne peuvent être entièrement triangulées ou présentation de la validité et de la fiabilité des données, ainsi que de toute faiblesse dans l'analyse utilisée à l'appui de la constatation.

6. Conclusions

Devrait inclure : au moins une conclusion pour chaque domaine d'enquête d'évaluation. D'autres conclusions peuvent couvrir plus d'un domaine. Les conclusions sont présentées comme suit :

N° de la conclusion — Énoncé de conclusion [Les conclusions sont numérotées successivement pour faciliter les renvois. Un énoncé de conclusion doit être de 1 à 2 lignes au maximum, et être en caractères gras.]

1^{er} paragraphe : 1) explications détaillées de la conclusion; 2) constatations précises auxquelles la conclusion se rapporte.

Paragraphes suivants : Présentation de l'analyse des constatations sur lesquelles la conclusion est fondée (c.-à-d. une analyse critique des constatations qui ont mené aux conclusions et l'établissement d'un lien clair entre les conclusions et les recommandations).

7. Recommandations

Les recommandations sont claires, pertinentes, ciblées et réalisables afin que l'évaluation puisse être utilisée pour atteindre le(s) but(s), répondant ainsi aux besoins des utilisateurs prévus. Les recommandations doivent découler logiquement des conclusions. Les recommandations doivent correspondre à l'objectif et aux questions de l'évaluation. Le nombre de recommandations doit se limiter aux plus importantes. Les recommandations sont présentées comme suit :

N° de la recommandation — Énoncé de recommandation [Les recommandations sont numérotées successivement et classées par ordre de priorité en fonction de leur pertinence et de leur importance par rapport au but de l'évaluation. Un énoncé de recommandation doit être de 1 à 2 lignes au maximum, et être en caractères gras].

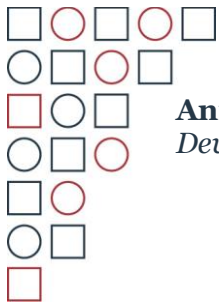
Partie ciblée : [parties prenantes visées par la recommandation]

Lien vers la conclusion [p. ex. X et Y]

Paragraphe suivant : 1) explication détaillée de la recommandation; 2) conclusions précises auxquelles la recommandation se rapporte.

8. Leçons

⁶ Voir la description de la matrice des éléments probants d'évaluation à l'annexe A-4.



Annexes

Devrait inclure :

- l'énoncé de travail;
- le modèle logique de l'intervention ou la théorie du changement;
- le cadre de mesure du rendement (CMR);
- la liste des parties prenantes et leurs rôles respectifs dans l'intervention;
- la matrice des éléments probants d'évaluation (MEPE) dûment remplie, c.-à-d. que l'expert-conseil doit compiler et organiser les données (source, etc.) dans la MEPE afin de faciliter l'analyse systématique de toute l'information recueillie;
- l'explication de l'échantillonnage et des échantillons;
- les instruments méthodologiques utilisés (sondages, groupes de discussion, entrevues, etc.);
- la bibliographie définitive;
- la liste finale des personnes interrogées (***)**il faut retirer** cette liste avant de remettre le rapport définitif);
- tout renseignement complémentaire sur le contexte, le programme ou les aspects de la méthodologie et de l'analyse, selon les besoins.



A1.5 Aperçu du résumé et directives

(Ne doit pas faire plus de 6 pages)

Titre de l'évaluation : Insérer le nom complet de l'évaluation

Genre d'évaluation : Formative, sommative, prospective, thématique, etc.

Effectuée pour le compte de : La direction générale des programmes du ministère (lors d'évaluations conjointes, il faut insérer la liste des agences impliquées).

Titulaire du contrat : Nom du cabinet ou de la personne qui a reçu le contrat pour cette évaluation.

Date : Mois et année soumis

Numéro de l'intervention de développement : Insérer le numéro de l'intervention de développement.

Justification et objectif de l'évaluation

Tel que précisé dans l'énoncé de travail.

Objectifs spécifiques de l'évaluation

Tel que précisé dans l'énoncé de travail.

Portée de l'évaluation

Tel que précisé dans l'énoncé de travail.

Contexte du développement

Une description du contexte, incluant l'ACSPlus, dans lequel on a mis cette intervention en œuvre, y compris les principales politiques et stratégies des autorités locales, et les facteurs socio-économiques, politiques et culturels pertinents à l'intervention.

Intervention

Une description de l'intervention évaluée, y compris le résultat final, les dates du début et de la fin de l'évaluation, le budget, le territoire géographique couvert, les principaux éléments et les enjeux transversaux abordés (c.-à-d. l'égalité des genres, la durabilité environnementale et la gouvernance).

Logique d'intervention

Énumère les résultats finaux, intermédiaires et immédiats conformément au modèle logique (ML).

Parties prenantes

Tel que précisé dans l'énoncé de travail.

Approche et méthodologie de l'évaluation

Une description de 1) l'approche de l'évaluation, 2) la méthodologie, 3) les techniques de collecte des données et d'analyse, 4) l'échantillonnage, et 5) les limites de l'évaluation.

Principales constatations*

Choisir et énumérer les principales constatations.

Principales conclusions*

Choisir et énumérer les principales conclusions.

Principales recommandations*



Choisir et énumérer les principales recommandations.

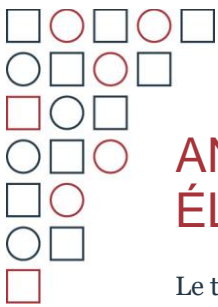


Principales leçons

Choisir et énumérer les principales leçons.



* Les constatations, les conclusions, les recommandations et les leçons énumérées ci-dessus sont celles de l'expert-conseil et ne représentent pas nécessairement la perspective du Ministère ou du gouvernement du Canada. Le Ministère ne peut garantir l'exactitude des renseignements contenus dans ce rapport.



ANNEXE 2: STRUCTURE DE LA MATRICE DES ÉLÉMENTS PROBANTS DE L'ÉVALUATION

Le tableau ci-dessous représente la structure de la matrice des éléments probants de l'évaluation (MEPE) qui contiendra chaque question d'évaluation. Cette matrice sera le point de départ des versions subséquentes de la MEPE que l'équipe de l'expert-conseil utilisera pour compiler et organiser les données et l'information tout au long du processus d'évaluation. La MEPE est un outil de travail du processus d'évaluation et sera particulièrement utile lors des étapes suivantes :

- Phase de conception** (c.-à-d. la première étape) : L'expert-conseil utilisera la MEPE pour définir les éléments essentiels de la conception de l'évaluation, notamment les suivants : a) ce qui sera évalué (c.-à-d. les principaux domaines d'évaluation, les questions d'évaluation et les enjeux connexes à examiner); b) la façon d'effectuer l'évaluation (sources d'information, méthodes et outils pour la collecte de données). De cette façon, la matrice aidera également l'équipe de l'expert-conseil et le MAECD à vérifier la faisabilité des questions d'évaluation et des stratégies de collecte de données.
- Phase de collecte des données** : La MEPE aidera l'équipe de l'expert-conseil à : a) aborder la collecte d'informations de manière systématique et structurée; b) repérer les éventuelles lacunes dans la base de données probantes de l'évaluation; et c) compiler et organiser les données pour préparer et faciliter l'analyse systématique des renseignements recueillis. *Dit autrement, l'expert-conseil doit compiler les renseignements recueillis dans la MEPE en précisant la source, la méthode/l'outil utilisé et les notes pour chaque donnée recueillie.*
- Phase d'analyse et de production de rapports** : La MEPE aidera l'équipe de l'expert-conseil à effectuer l'analyse de façon systématique et transparente, en établissant un lien clair entre les éléments probants recueillis et les constatations et conclusions qui en découlent. *L'expert-conseil doit remettre la MEPE dûment remplie avec tous les renseignements recueillis. Remarque : la MEPE doit être structurée de manière à faciliter l'analyse qui soutient les éléments de preuve allant des données (et les sources) aux constatations et aux conclusions.*
- Phase de diffusion** : La MEPE (de même que l'utilisation réelle de l'évaluation) est particulièrement importante pour s'assurer que les utilisateurs du rapport peuvent comprendre comment l'équipe de l'expert-conseil a interprété les données probantes pour tirer ses conclusions, afin qu'elles soient considérées comme crédibles et valides.

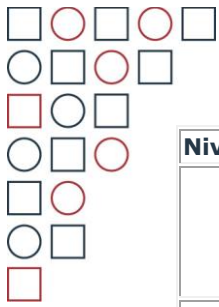
Aperçu de la matrice des éléments probants de l'évaluation

Question d'évaluation	[Texte de la question d'évaluation]			
Chaîne du raisonnement	[Résumé de la façon dont les « postulats de vérification » seront utilisés pour formuler la réponse à la question d'évaluation]			
Postulat de vérification 1.1	[Texte du postulat de vérification 1.1]			
Indicateurs	Sources d'information	Méthodes et outils de collecte de données	Preuve	Remarques
Indicateur 1.1.1 Indicateur 1.1.2 Etc.				(p. ex., représentativité de l'échantillon, le cas échéant)
Postulats 1.2				
Etc.				

ANNEXE 3: DESCRIPTION DES ÉCHELLES/NIVEAUX LINGUISTIQUES

Échelle d'évaluation - Expression orale

Niveau	Compétence	Définition
5	Compétence du locuteur d'origine instruit	La langue et l'expression sont équivalentes à celles du locuteur d'origine très instruit. Elles reflètent les normes culturelles du pays et sont en tout temps au niveau supérieur.
4+	Compétence professionnelle avancée, plus	En général, la langue et l'expression sont habituellement équivalentes à celles du locuteur d'origine instruit. La personne s'exprime avec aisance et sans effort dans tous les domaines, comprend tous les styles et formes de discours, et perçoit très bien les allusions sociales et culturelles. A l'occasion, on remarque quelques écarts ou une façon de s'exprimer un peu inusitée.
4	Compétence professionnelle avancée	S'exprime couramment et avec précision à tous les niveaux de langue normalement utilisés dans un cadre professionnel. L'utilisation de la langue et la capacité de fonctionnement sont excellentes. La personne peut adapter son discours en fonction de son interlocuteur ou de l'auditoire et mener une discussion approfondie sur des sujets abstraits ou non familiers. Parle couramment et de façon idiomatique sans erreurs grammaticales et en utilisant une terminologie précise. Comprend tous les styles et formes de discours et perçoit très bien les allusions sociales et culturelles. Peut cependant éprouver des difficultés avec certains dialectes et avec l'argot.
3+	Compétence professionnelle générale, plus	Maîtrise suffisamment la langue pour exécuter une grande diversité de tâches professionnelles complexes et exigeantes. Se situe la plupart du temps au niveau 4, mais ne peut s'y maintenir dans tous les domaines. Comprend tout, qu'il s'agisse d'expressions idiomatiques, de nuances de sens, de changements de registre, d'humour ou d'ironie. Possède souvent d'excellentes capacités stratégiques et organisationnelles qu'un locuteur d'origine. Les structures de base et les structures complexes sont parfaitement maîtrisées bien que des erreurs surviennent à l'occasion lors de l'utilisation de structures peu fréquentes. Les erreurs ne suivent pas de schème précis.
3	Compétence professionnelle générale	S'exprime avec suffisamment de précision dans le vocabulaire et les structures et de cohérence dans le discours pour participer de façon efficace à la plupart des conversations formelles et informelles portant sur des sujets d'ordre pratique, social et professionnel. La personne comprend pratiquement tout et peut discuter avec aisance et facilité de questions abstraites et de ses champs de compétence et ses intérêts particuliers. Peut exprimer et défendre des opinions et soutenir des hypothèses en présentant des arguments clairs et structurés. L'influence de la langue maternelle se fait parfois sentir (dans la prononciation, le vocabulaire et/ou les structures). On remarque des erreurs isolées qui ne suivent pas de schème précis, ne détournent jamais l'attention de l'interlocuteur et ne nuisent en aucun cas à la communication.
2+	Compétence de travail limitée, plus	Satisfait à la plupart des exigences de travail sur le plan linguistique en communiquant souvent de manière acceptable et efficace, sans toutefois y parvenir toujours. La personne s'exprime la plupart du temps au niveau 3, mais ne peut s'y maintenir dans tous les domaines, c.-à-d. que lorsqu'elle doit exécuter des tâches de niveau 3, elle les évite parfois ou elle se simplifie la tâche en utilisant la description ou la narration au lieu de proposer des arguments et d'émettre des hypothèses, ou en donnant des exemples personnels pour illustrer son point de vue au lieu de le soutenir de façon abstraite. S'exprime souvent, mais pas toujours, avec aisance. Le vocabulaire utilisé est encore générique (général) plutôt que précis. On remarque également que la personne est forte en grammaire ou en vocabulaire, mais pas dans les deux. Elle comprend presque parfaitement le discours normal d'un locuteur d'origine et se fait comprendre des locuteurs d'origine peu habitués à traiter avec des étrangers.
2	Compétence de travail limitée	Satisfait aux exigences de la vie sociale quotidienne et, de manière plus limitée, à celles du milieu de travail. Peut accomplir avec assurance mais non avec précision des tâches complexes. Parle avec aisance et facilité de sujets concrets – donne des faits et parle spontanément de sujets actuels d'intérêt public et personnel – en utilisant un vocabulaire général et en enchaînant les phrases avec les mots charnières appropriés. On remarque plus d'hésitations, de pauses et de reformulations lorsque des sujets ou des questions plus complexes ou abstraits sont abordés. Peut faire des narrations et des descriptions dans les temps principaux. Peut comprendre les idées générales et la plupart des détails dans un grand nombre de sujets et de discours où sont utilisés différents temps et aspects. Est facilement compris par les locuteurs d'origine.
1+	Compétence élémentaire, plus	Peut engager et poursuivre une conversation prévisible en tête à tête et satisfaisante de façon limitée aux exigences de la vie sociale. Se situe la plupart du temps au niveau 2, mais ne peut s'y maintenir dans tous les domaines et pour toutes les tâches. Peut converser avec aisance et assurance dans des situations sociales et les tâches usuelles, décrire des personnes et des endroits et raconter des choses en utilisant le présent. Peut hésiter et changer le message prévu faute de connaissances linguistiques suffisantes. N'arrive pas toujours à comprendre le discours



Niveau	Compétence	Définition
		d'un locuteur d'origine en raison de difficultés à saisir les détails et parfois même les idées principales. L'influence de la langue maternelle se fait nettement sentir dans la prononciation, les structures grammaticales et le vocabulaire. Arrive toutefois à se faire comprendre des locuteurs d'origine peu habitués à traiter avec des étrangers, bien que la répétition et la reformulation soient parfois nécessaires.
1	Compétence élémentaire	Peut utiliser les formules de courtoisie élémentaires et tenir une conversation simple en tête à tête sur des sujets connus. Peut poser et répondre à des questions simples et participer à des conversations rudimentaires portant sur des sujets allant au-delà des besoins les plus immédiats. Arrive à faire des phrases, mais hésite et doit souvent s'arrêter pour chercher ses mots. Peut comprendre des propos de la longueur d'une phrase portant sur un grand nombre de sujets concrets, mais n'y arrive pas toujours. Arrive à se faire comprendre des locuteurs d'origine habitués à traiter avec des étrangers.
0+	Compétence fondée sur la mémoire	Peut satisfaire aux besoins immédiats en utilisant principalement des expressions mémorisées. Peut accomplir des tâches de niveau 1, mais ne peut le faire sur une base régulière. Manifeste peu d'autonomie sur le plan de l'expression et peu de souplesse et de spontanéité. Dépend largement de phrases apprises ou des mots utilisés par l'interlocuteur. Utilise surtout les verbes à l'infinitif plutôt qu'au temps approprié. L'influence de la langue maternelle se fait nettement sentir dans la prononciation, la grammaire et le vocabulaire (emprunts, traductions littérales). Peut habituellement distinguer la plupart des sons importants lorsqu'ils sont prononcés séparément, mais peut avoir de la difficulté à comprendre lorsqu'ils forment des mots ou des groupes de mots. Arrive à se faire comprendre des locuteurs d'origine habitués à traiter avec des étrangers.
0	Aucune compétence fonctionnelle	Ne peut s'exprimer oralement de façon fonctionnelle, même s'il arrive à dire quelques phrases ou mots isolés.

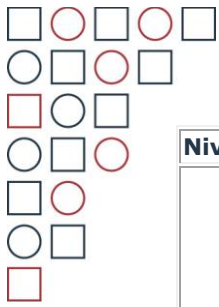
N.B.

La plupart des situations quotidiennes de communication et d'interaction sociale dans lesquelles les locuteurs d'origine s'expriment couramment et sans effort se situent au niveau

2/2+. Les niveaux 3 à 5 requièrent une maîtrise beaucoup plus poussée de la langue et un vocabulaire beaucoup plus étendu que celui normalement utilisé dans les échanges quotidiens.

Échelle d'évaluation - Lecture

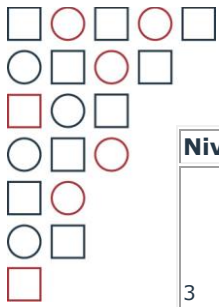
Niveau	Compétence	Définition
5	Compétence du locuteur d'origine instruit	La personne possède une compétence de lecture égale sur le plan fonctionnel à celle d'un lecteur d'origine instruit.
4+	Compétence professionnelle avancée, plus	La personne possède une compétence presque égale à celle du locuteur d'origine et comprend des textes extrêmement difficiles ou abstraits, un large vocabulaire, un grand éventail d'expressions idiomatiques et de tournures familières ou vulgaires. La personne est très sensible aux référents sociolinguistiques et culturels et les comprend fort bien.
4	Compétence professionnelle avancée	La personne est capable de lire couramment et avec précision tous les styles et formes de la langue dans n'importe quel sujet ainsi que ceux qui sont pertinents dans un contexte professionnel. La personne comprend toutes les références sociolinguistiques et culturelles. Elle peut facilement suivre des tournures de pensées imprévisibles dans les textes éditoriaux, conjecturaux et littéraires, aussi bien que dans des documents dans son propre champs de compétence, y compris les documents officiels et la correspondance. Elle reconnaît tout le vocabulaire pertinent sur le plan professionnel connu du lecteur d'origine non professionnel instruit. La vitesse et la précision sont souvent presque celles d'un lecteur d'origine instruit.
3+	Compétence professionnelle générale, plus	La personne peut lire avec facilité et apprécier une grande diversité de textes, dont ceux qui sont pertinents dans un contexte professionnel. La personne possède un vocabulaire actif élargi de nature générale, spécialisée ou abstraite. Elle peut comprendre bon nombre de référents sociolinguistiques et culturels, ainsi qu'un éventail considérable de structures complexes, des expressions idiomatiques peu usitées et des connotations. Cependant, la lecture n'est pas parfaitement exacte et le lecteur qui possède ce niveau de compétence peut passer à côté de certaines nuances et subtilités.
3	Compétence professionnelle générale	La personne peut lire à une vitesse normale, et avec une compréhension presque parfaite, divers textes authentiques portant sur des sujets peu familiers. L'aptitude à la lecture ne dépend pas de la connaissance du sujet, sauf si le document nécessite absolument une familiarité avec le



Niveau	Compétence	Définition
		contexte culturel ou traite d'un sujet qui dépasse l'expérience générale du lecteur et ne s'accompagne pas d'explications. Il peut s'agir des types de textes suivants : actualités, rapports d'agences de transmission, actualités internationales, correspondance, documents techniques relevant du domaine de compétence professionnelle du lecteur. Ils peuvent comprendre des hypothèses, des arguments et des opinions documentées. Les fautes de lecture sont rares. La personne peut lire entre les lignes et déduire l'intention implicite de l'auteur, mais sans peut-être saisir et comprendre toutes les subtilités et nuances. Elle peut avoir des difficultés avec des structures particulièrement complexes et des expressions idiomatiques moins usitées.
2+	Compétence de travail limitée, plus	La personne peut comprendre la plupart des textes factuels ainsi que les documents qui traitent de sujets concrets liés à ses intérêts professionnels précis. Son vocabulaire actif à la lecture est bon, et elle est capable de deviner de façon logique, d'après le contexte, le sens des termes et autres éléments qui ne lui sont pas familiers. Elle arrive à comprendre l'essentiel de même que certaines idées secondaires. Ses points faibles sont la lenteur, l'hésitation et l'incapacité de saisir les nuances.
2	>Compétence de travail limitée	La personne est capable de lire des textes simples, de nature factuelle, rédigés dans un style direct et destinés au lecteur profane lorsque le déroulement des idées est prévisible et que la construction des phrases est courante. Si un texte porte sur un domaine professionnel dont elle a une connaissance pratique, elle sera peut-être en mesure de le parcourir et d'en résumer le contenu, même si la complexité du texte dépasse largement sa compétence linguistique générale. Cependant, son vocabulaire actif n'est généralement pas très vaste, et sa lecture est passablement lente.
1+	Compétence élémentaire, plus	La personne est en mesure de lire et de comprendre des textes simples de nature informative ou sociale tels que des renseignements biographiques ou des récits et des manchettes de journaux simples. Elle peut deviner des mots inconnus, si le contexte est très clair, et comprendre les idées principales et l'information courante relevant de son domaine professionnel dans des textes plus complexes ou qui touchent à ce dernier.
1	Compétence élémentaire	La personne peut lire des descriptions très simples de lieux, de choses et d'événements publics, par exemple celles qui sont simplifiées à l'intention des touristes. Elle peut avoir une idée du sens et repérer certains éléments fréquents liés à son domaine professionnel dans des textes plus complexes.
0+	Compétence fondée sur la mémoire	La personne est incapable de lire un texte suivi, mais elle peut reconnaître certains éléments très fréquents dans un syllabaire ou un ensemble de caractères. Elle parvient à lire (sans que son interprétation soit toujours la bonne) un ou plusieurs des éléments suivants : nombres, phrases ou mots isolés, panneaux indiquant le nom des rues, noms d'entreprise ou de commerce.
0	Aucune compétence fonctionnelle	Incapacité totale de lire la langue.

Échelle d'évaluation - Expression écrite

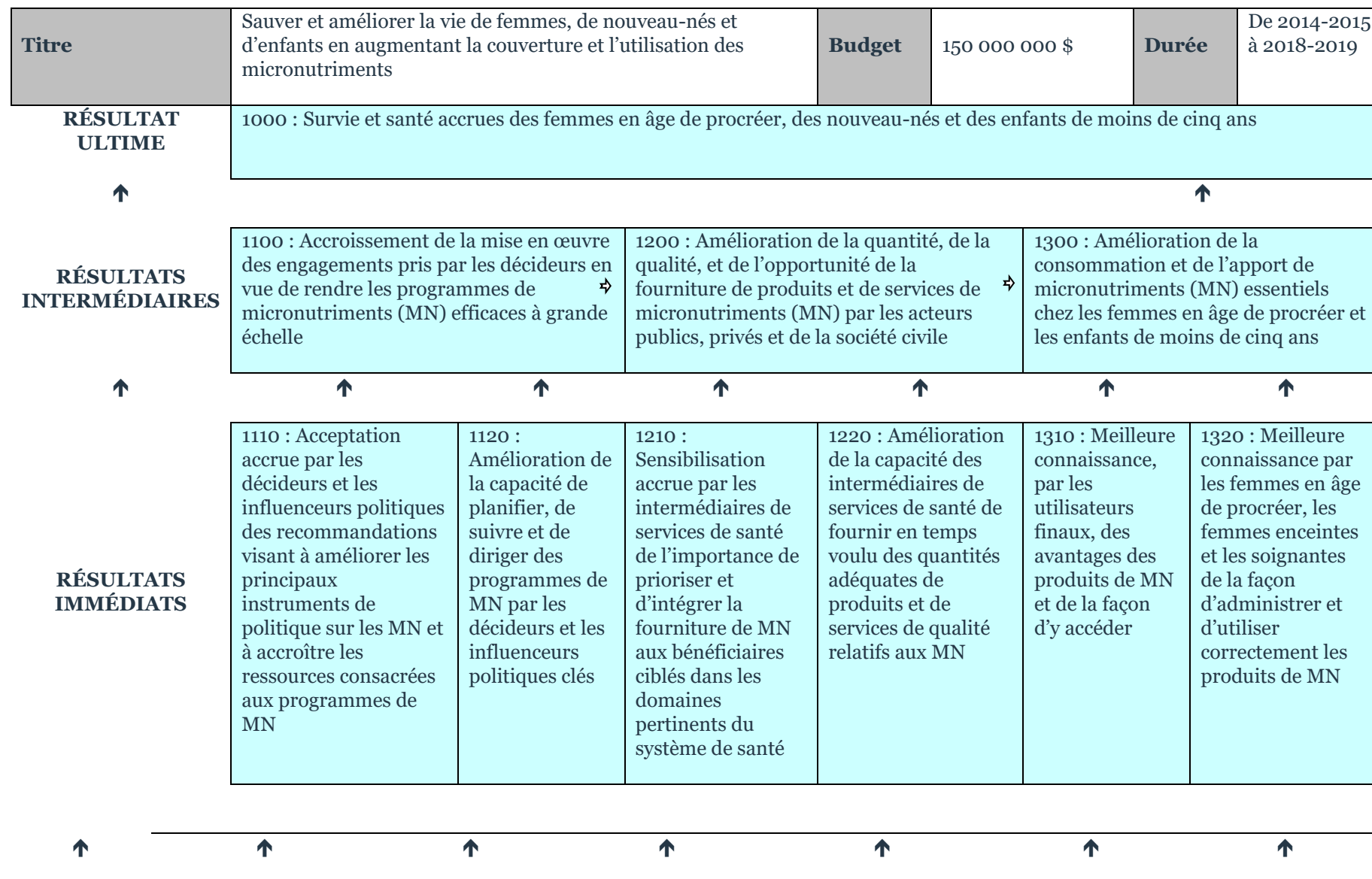
Niveau	Compétence	Définition
5	Compétence du locuteur d'origine instruit	La personne possède une compétence de rédaction égale sur le plan fonctionnel à celle d'un rédacteur d'origine très cohérent et instruit. Elle ne commet aucune erreur de structure, d'orthographe, de syntaxe ou de vocabulaire que ne fait pas un locuteur d'origine. Ses textes sont clairs, explicites, instructifs et pleins d'imagination.
4+	Compétence professionnelle avancée, plus	La personne peut rédiger avec précision et exactitude dans divers styles de prose pertinents pour satisfaire aux besoins de divers auditoires et dans des contextes professionnels variés. Elle se sert de procédés stylistiques et de la souplesse qu'offre chaque style. Elle peut rédiger et réviser de la correspondance formelle ou informelle, des rapports et des documents officiels, des articles professionnels afin de répondre à des besoins spéciaux exigeant un style juridique, technique, didactique, littéraire ou familial. La personne emploie une gamme très variée de procédés stylistiques.
4	Compétence professionnelle avancée	La personne peut rédiger avec précision et exactitude dans divers styles pertinents pour satisfaire à des besoins sociaux et professionnels. Les fautes de grammaire, de syntaxe, de ponctuation et de vocabulaire sont rares. La rédaction est toujours organisée et le style est clair; la personne se sert des charnières et des ressources du discours appropriées (ellipse, parallélisme, propositions subordonnées).
3+	General Professional Proficiency, Plus	La personne peut rédiger dans les quelques styles nécessaires pour satisfaire à des besoins généraux, sociaux et professionnels. Elle possède une bonne maîtrise des structures de base et complexes, de tous les temps de verbes et de la concordance des temps, de la morphologie, de la syntaxe et de la ponctuation. Elle emploie des éléments qui servent à la cohésion du discours, mais ce sont souvent les mêmes. Elle n'est peut-être pas en mesure d'exprimer très bien les nuances ou les subtilités ni d'adapter son discours à son auditoire.



Niveau	Compétence	Définition
3	Compétence professionnelle générale	La personne peut utiliser la langue efficacement dans la majeure partie des échanges écrits formels et informels portant sur des sujets d'ordre pratique, social et professionnel. Elle peut rédiger avec une facilité raisonnable des comptes rendus, des résumés et de courts documents sur les actualités et des domaines d'intérêts particuliers ou encore sur des sujets spécialisés. Elle maîtrise assez bien la structure, le vocabulaire général et l'orthographe pour transmettre un message avec exactitude, mais le style est de toute évidence celui d'un rédacteur étranger. La ponctuation est généralement bien maîtrisée, de même que la grammaire, mais la personne commet parfois des erreurs quand elle utilise des structures complexes, et elle se trompe dans la concordance des temps. Elle maîtrise uniformément les phrases composées, et les liens entre les idées sont toujours clairs.
2+	Compétence de travail limitée, plus	La personne fait preuve d'une capacité de rédiger avec une certaine précision et assez de détails sur la plupart des sujets courants. Elle peut rédiger sur des sujets concrets qui touchent des intérêts et des champs de compétence particuliers. Elle montre parfois une fluidité et une facilité d'expression surprenantes, mais dans des moments de stress ou quand elle doit se dépêcher, la qualité de son expression écrite peut s'en ressentir. Elle maîtrise les structures de base et certaines structures complexes (passif, propositions relatives, ordre des mots, concordance des temps et séquence). Ses compétences sont généralement solides en grammaire ou en vocabulaire, mais pas sur les deux plans. La personne maîtrise normalement le vocabulaire général et certains termes de travail qu'elle utilise mal parfois. Elle peut s'occuper de la plupart de la correspondance sociale et prendre des notes assez exactes durant un exposé oral.
2	Compétence de travail limitée	La personne peut rédiger de la correspondance sociale de routine ainsi que la plupart des documents nécessaires à des fins professionnelles. Elle peut rédiger seulement sur des sujets limités touchant à des événements courants ou des situations au quotidien. Elle possède une bonne maîtrise de la morphologie et des structures syntaxiques de base. Elle se sert d'un nombre limité d'éléments assurant la cohésion du discours mais fait encore des fautes courantes d'orthographe, de ponctuation et de construction (pluriel, articles, genre, prépositions, temps de verbe et négation).
1+	Compétence élémentaire, plus	La personne peut répondre à des besoins essentiels et à des exigences sociales limitées. Elle rédige de courts paragraphes liés à la plupart des besoins essentiels (nourriture, logement, transport, environs immédiats et situations réelles) ou à des exigences sociales limitées (mots de bienvenue, renseignements personnels, préférences au quotidien, etc.). Elle peut s'exprimer avec une certaine exactitude au présent et au futur et connaît quelques verbes au passé, mais elle commet parfois des erreurs. Elle maîtrise un vocabulaire élémentaire et des structures syntaxiques de base seulement. Elle ne peut pas en général utiliser les éléments fondamentaux qui assurent la cohésion du discours (constructions relatives, pronoms objets et charnières).
1	Compétence élémentaire	La personne peut répondre à des besoins pratiques limités. Elle est capable d'écrire des phrases simples en commettant des fautes d'orthographe, de grammaire et de ponctuation. Elle rédige généralement en mettant bout à bout des phrases ou des parties de phrases sans grande organisation logique. À ce niveau, elle peut rédiger des messages téléphoniques simples, des excuses, des notes à des collègues et à des amis.
0+	Compétence fondée sur la mémoire	La personne écrit au moyen de formules mémorisées et d'expressions toutes préparées. Elle peut écrire 50 des caractères les plus courants, écrire des dates, son nom, sa nationalité, son adresse et quelques courtes phrases. L'orthographe et la graphie peuvent comporter des erreurs.
0	Aucune compétence fonctionnelle	Aucune compétence.

ANNEXE 4: MODÈLES LOGIQUES DU MAECD

A4.1 Modèle logique pour les activités de base





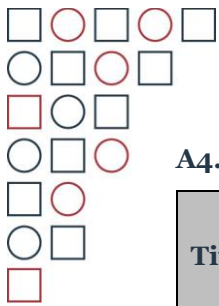
EXTRANTS

<p>1111 : Disponibilité accrue de preuves essentielles des lacunes dans les programmes de MN; réalisation d'études ou de projets de démonstration essentiels et pertinents pour les politiques</p>	<p>1121 : Amélioration des plans, des outils ou des systèmes pour l'orientation de l'étendue des programmes élaborés pour les décideurs et les influenceurs politiques et/ou présentés à ceux-ci</p>	<p>1211 : Opérations ou autres travaux de recherche réalisés et résultats présentés aux intermédiaires clés</p>	<p>1221 : Plans, outils et systèmes visant à améliorer la fourniture de produits et de prestation de services élaborés et présentés aux intermédiaires clés</p>	<p>1311 : Stratégies d'intervention en cas de changement de comportement éclairée par des données probantes pour améliorer les connaissances, les attitudes et la volonté de payer et d'adhérer</p>	<p>1321 : Stratégies d'intervention en cas de changement de comportement éclairées par des données probantes élaborées pour améliorer l'utilisation des produits de MN et les soins fournis à domicile</p>
<p>1112 : Recommandations quant aux changements à apporter aux instruments de politique reçus par les responsables des politiques</p>	<p>1122 : Formation ou séance d'information donnée par des responsables des politiques sur la façon d'utiliser les plans, les outils ou les systèmes</p>	<p>1212 : Recommandations concernant les changements de pratique reçus par les intermédiaires clés</p>	<p>1222 : Programmes d'études et formations conçus et/ou dispensés par l'IM à l'intention des intermédiaires clés sur la prestation ou l'assurance de la qualité de produits de micronutriments et de services connexes</p>	<p>1312 : Messages clés fondés sur des données probantes transmis et reçus par le public cible</p>	<p>1322 : Orientation sur l'utilisation appropriée de produits de MN et bonnes pratiques à cet égard / soins reçus par les utilisateurs finaux</p>
			<p>1223 : Fourniture de compléments de micronutriments, d'équipements ou d'autres intrants reçus par les intermédiaires clés</p>		

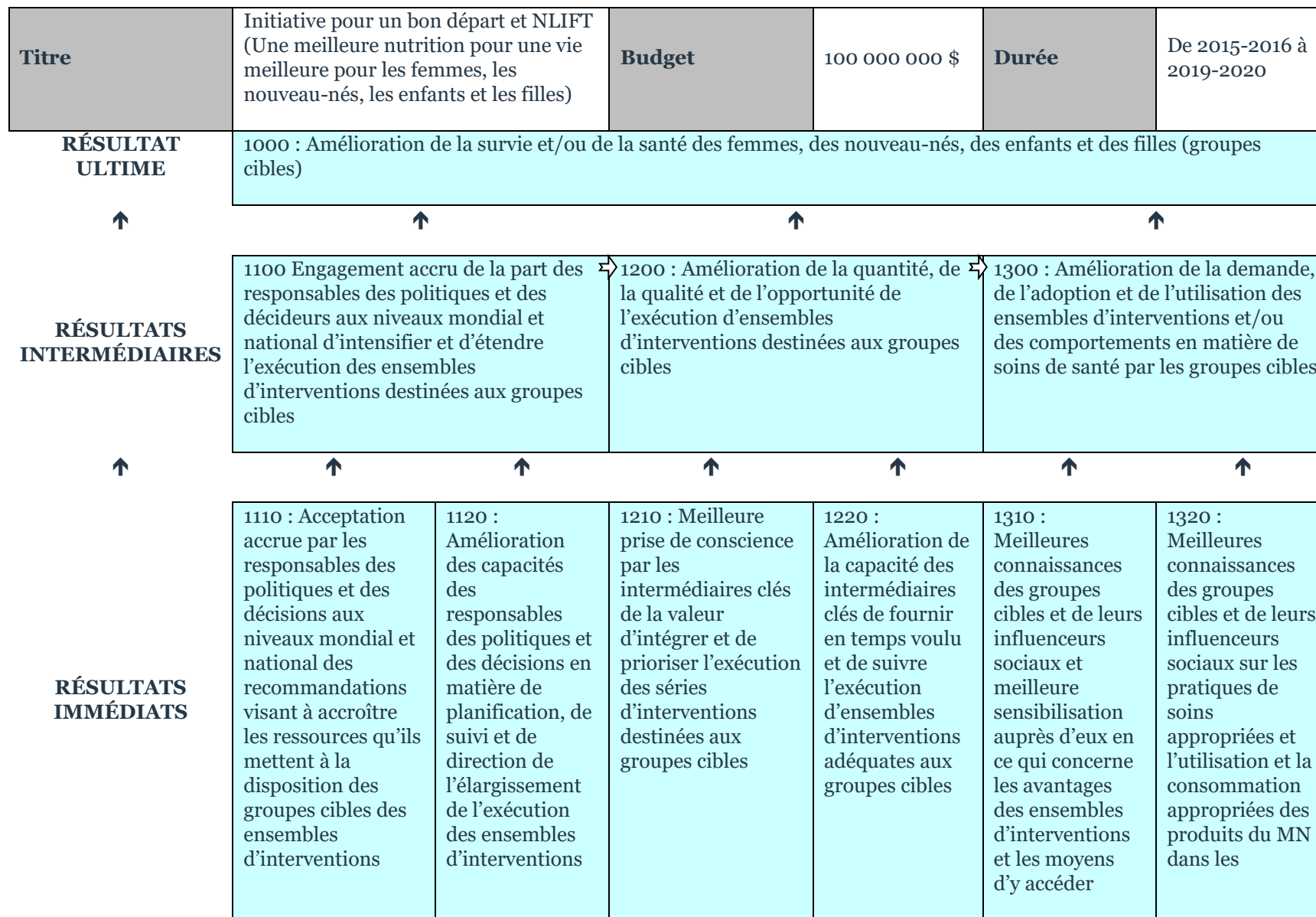
A4.2 Indicateurs essentiels pour les activités de base

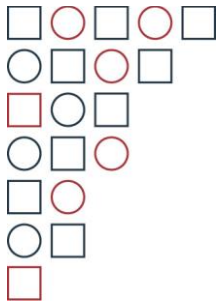
EXPECTED RESULTS ¹	INDICATORS ²
ULTIMATE OUTCOME ³	
1000: Impact: Increased survival and health of women of child bearing age, newborns and children under five ⁴	# of deaths averted of children under five years (VAS and Zinc + LO-ORS) ⁵ # of mental impairments averted in newborns ⁶ # and % of pregnant women with (altitude adjusted) Hb below 110 g/L ⁷
INTERMEDIATE OUTCOMES ⁸	
1100: Enabling environment: Increased implementation of commitments by policy makers to making micronutrient programs effective at scale ⁹	# of areas and/or countries with in-country MI program support that have improved their monitoring policy, strategy, plans or guidelines for MN programs (VAS; USI; IFA; and Zinc / LO-ORS). (Denominator = all areas / countries supported by MI with this objective in mind) ¹⁰ # of areas and/or countries with in-country MI program support that have increased expenditures from nationally controlled budgets for MN supplies & programs (VAS; IFA; Zinc/ LO-ORS and USI) (Denominator = all areas / countries supported by MI with this objective in mind) ¹¹
1200: Provision: Improved quantity, quality and timeliness of the provision of MN products and services by public, private and civil society actors ¹²	Availability of iodized salt: # of MT of edible salt which are adequately iodized at production level per year by MI supported processors ¹³
1300: Consumption: Improved consumption/intake of essential micronutrients by women of child bearing age and children under five ¹⁴	# and % of target groups who received the recommended course ¹ of MN supplements in the past year (data to be sex disaggregated where possible) (Denominator = # of target groups living in areas / countries supported by MI with this objective in mind) ¹⁵ # of target groups who consumed the recommended daily amount of iodine (via iodized salt) ¹⁶
IMMEDIATE OUTCOMES ¹⁷	
1320: Improved knowledge by women of child bearing age, pregnant women and caregivers of how to administer / use MN products correctly ¹⁸	Care seeking (how): In areas targeted by MI, % of caregivers who know how to use zinc and ORS in treating childhood diarrhoea according to the national standard ¹⁹ Skills and Capacity (beneficiaries): % of all pregnant women consulted in a KAP survey who can explain how to overcome at least one typical barrier to IFA consumption ²⁰
OUTPUTS ²¹	
1222: Curricula and training designed and/or delivered by MI for key intermediaries on provision or quality assurance of micronutrient products and associated services ²²	# of front-line health workers, supervisors and managers who completed training in the past year ²³
1312: Evidence-based key messages delivered and received by target audience ²⁴	# and % of people from target audiences reached with key messages ²⁵

¹ Recommended courses of supplements: for children aged 6-59m, two annual doses of an age-appropriate vitamin A supplement (VAS); for pregnant women, at least 90 tablets containing Iron and Folic Acid (IFA) as a benchmark; for children aged 1-59m presenting with diarrhoea, at least 1 x 20mg zinc supplement for 10 days and Low Osmolarity-Oral Rehydration Salts for at least 2 days ²⁶



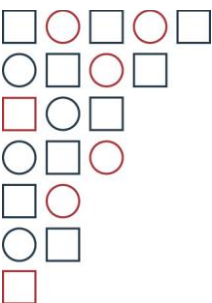
A4.3 Modèle logique pour les activités élargies





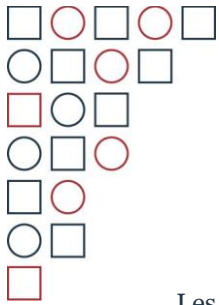
	destinées aux groupes cibles				ensembles d'interventions
--	------------------------------	--	--	--	---------------------------

Title	Right Start and N-LIFT (Better nutrition for better lives for women, newborns, children and girls)		Budget	\$100,000,000	Duration	2015-2016 to 2019-2020
ULTIMATE OUTCOME	1000: Improved survival and/or health of women, newborns, children and girls (target groups)					
	↑		↑		↑	
INTERMEDIATE OUTCOMES	1100 Increased commitment by global and country level policy and decision makers to scaling up and extending the delivery of packages of interventions to target groups		1200: Improved quantity, quality and timeliness of the provision of packages of interventions to target groups		1300: Improved demand for, uptake and use of packages of interventions and/or healthy care behaviours by target groups	
	↑		↑		↑	
IMMEDIATE OUTCOMES	1110: Increased acceptance by global and country policy and decision leaders of recommendations to increase the resources they make available for the delivery to target groups of packages of interventions	1120: Improved capacity among policy and decision leaders for planning, tracking and steering the scale up of the delivery to target groups of packages of interventions	1210: Improved awareness by key intermediaries of the value of integrating and prioritizing the provision to target groups of packages of interventions	1220: Improved capacity of key intermediaries for timely provision and tracking of the delivery to target groups of adequate packages of interventions	1310: Improved awareness and knowledge of target groups and their social influencers of the benefits of, and how to access packages of interventions	1320: Improved knowledge on the part of target groups and their social influencers re appropriate care practices and the correct use / intake of MN products within packages of interventions



OUTPUTS

<p>1111: Policy relevant implementation research, surveillance, program evaluation or other studies completed</p> <p>1112: Recommendations provided to key policy and decision leaders for changes to resourcing levels, policies, standards, and/or other policy instruments, and evidence re costs, feasibility, benefits of and opportunities for; delivery of integrated packages of interventions</p> <p>1113 Joint design with global partners of co-financed initiatives on the inclusion of MN products &/or services within delivery platforms for packages of interventions completed</p>	<p>1121: Recommendations for changes to plans, tools or systems presented to policy and decision leaders for planning, tracking and steering the scale up of the delivery of packages of interventions</p> <p>1122: Training or briefing provided to policy makers on how to use plans, tools or systems for planning, tracking, steering and oversight of the scale up of the delivery of packages of interventions to target groups</p>	<p>1211: Practice-relevant implementation research, surveillance, program evaluation (including baseline assessments, Knowledge, Attitude, and Practices (KAP) studies of intermediaries, and other gap analyses and needs assessments) and/or other research completed</p> <p>1212: Recommendations and evidence provided to key intermediaries about why and how to prioritize and/or integrate the provision of MN interventions to target groups within their routine work</p>	<p>1221: Plans, tools, protocols and guidelines re delivery of packages of interventions developed and presented to key intermediaries</p> <p>1222: Curricula and training designed and/or delivered for key intermediaries involved in the delivery of packages of interventions that include MN products &/or services</p> <p>1223: Supplies of MN supplements, premixes, equipment or other inputs procured for/ supplied to key intermediaries where appropriate</p>	<p>1311: Evidence-informed behaviour change intervention strategies completed to improve knowledge of products, net benefits, costs if any, and where and how to obtain them, attitudes and willingness to pay / uptake on the part of target groups and their social influencers</p> <p>1312: Messaging, guidance and motivational information provided to target groups and their social influencers</p>	<p>1321: Evidence informed behaviour change intervention strategies completed re appropriate care practices and the correct use / intake of products at home by target groups and their social influencers</p> <p>1322: Messaging, guidance and motivational information provided to target groups and their social influencers in line with strategy</p>
---	---	--	--	--	---



				in line with strategy	
--	--	--	--	-----------------------	--

Les intermédiaires clés sont identifiés dans chaque pays et peuvent comprendre, sans s’y limiter, les personnes suivantes : A) Complémentation de vitamine A, d’acide folique et de zinc : les bénévoles de première ligne en santé communautaire; les travailleurs de la santé de première ligne; les superviseurs; les formateurs; les formateurs des formateurs; les gestionnaires de district et d’État; les responsables de l’approvisionnement, les gestionnaires d’entrepôts, entre autres. B) Iodation du sel et enrichissement des aliments : les gestionnaires de l’exploitation et de la transformation; le personnel chargé du contrôle de la qualité; leurs superviseurs; personnel de l’agence d’inspection des aliments, les chimistes; les technologues en alimentation et leurs gestionnaires.

Les « groupes cibles » comprennent, entre autres, les personnes suivantes : les adolescentes; les femmes en âge de procréer; les femmes enceintes et leurs nouveau-nés; les nourrissons et les jeunes enfants (et leurs soignants); leurs influenceurs sociaux, définis comme, entre autres, les membres du ménage ou de la famille et de la communauté qui influencent les comportements et les pratiques des groupes cibles.

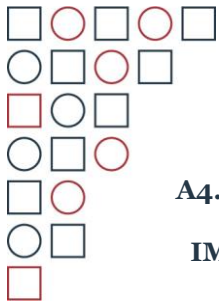
Les « ensembles d’interventions » du volet Bon départ sont définis comme deux interventions ou plus, y compris au moins le produit et/ou le service de MN et/ou la promotion de comportements pour les soins de santé, offerts par l’intermédiaire de plateformes de prestation publiques, privées et/ou communautaires aux groupes cibles concernés (définis ci-dessus). Dans le cas de NLIFT, il s’agit de plateformes qui n’incluaient pas auparavant l’exécution d’interventions en matière de MN à grande échelle. Des exemples illustratifs sont donnés à la fin du présent CMR.

Les intermédiaires clés sont identifiés dans chaque pays et peuvent inclure, sans s’y limiter, les personnes suivantes : A) Systèmes de santé, programmes de protection sociale, programmes d’éducation et autres programmes du secteur social : les bénévoles et travailleurs communautaires de première ligne; les superviseurs; les formateurs; les formateurs des formateurs; les gestionnaires de district et d’État; les responsables de l’approvisionnement, les gestionnaires d’entrepôt B) systèmes alimentaires : les gestionnaires de l’exploitation et de la transformation; le personnel chargé du contrôle de la qualité; leurs superviseurs; le personnel de l’agence d’inspection des aliments, chimistes; les technologues en alimentation et leurs gestionnaires.

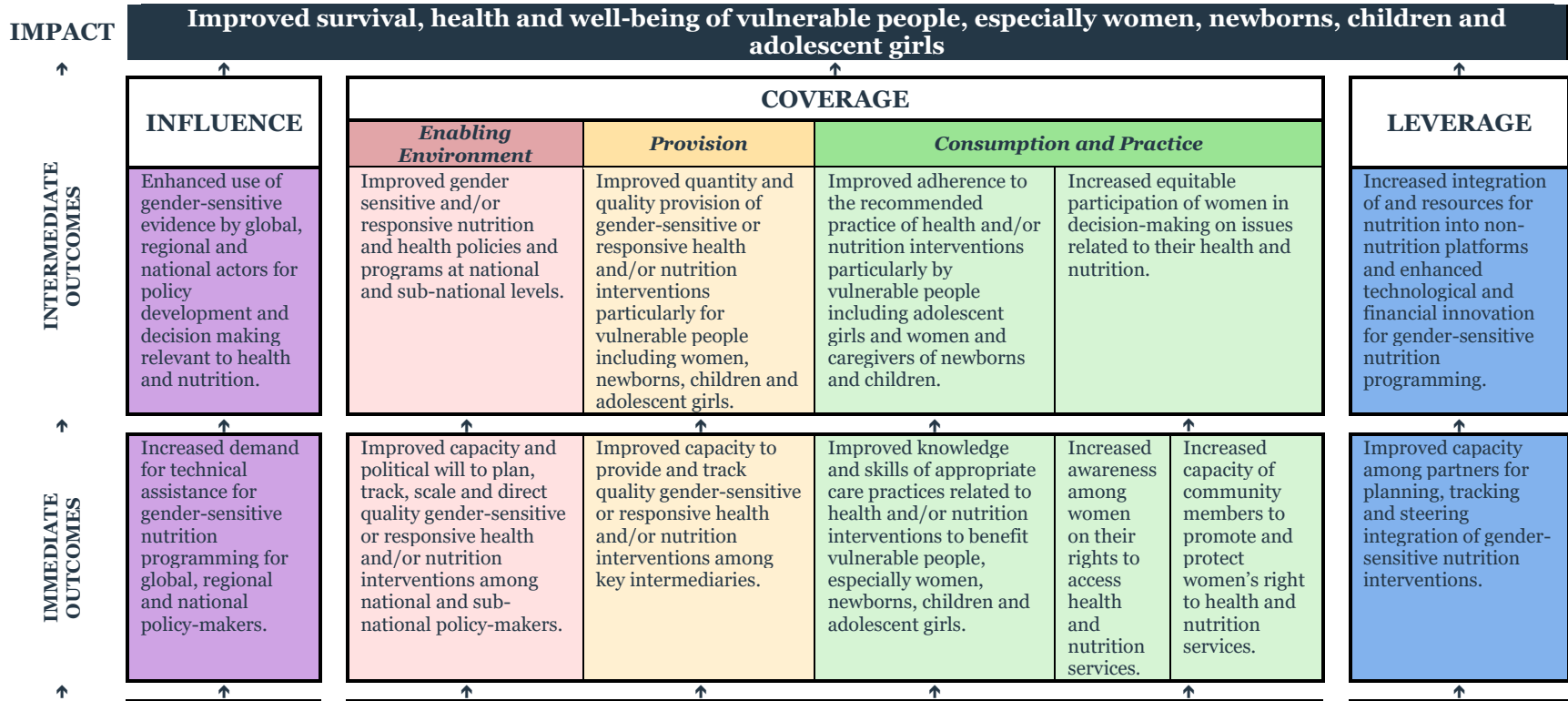
A4.4 Indicateurs essentiels pour les activités élargies

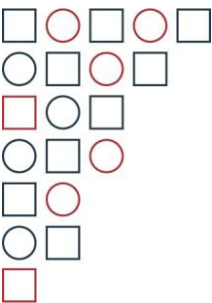
*Ces indicateurs essentiels ont été convenus par le MAECD et NI.

Expected results	Global Indicators
Ultimate Outcomes	
1000: Improved survival and/or health of women, newborns, children and girls (target groups)	1000-1: # of deaths in targeted groups ¹
	1000-2: # of stunting cases in targeted groups ²
	1000-3: # of pregnancies protected from neural tube defects ³
	1000-4: # of low birth weight in newborns ⁴
	1000-5: # of cases of anemia in adolescent girls and pregnant and non-pregnant women (based on WHO definitions of anemia) ⁵
Intermediate Outcomes	
1100: Increased commitment by global and country level policy and decision makers to scaling up and extending the delivery of packages of interventions to target groups	1100-1: #/total of targeted geographies that have improved one or more key policy instruments (policies, plans, guidelines etc) for packages of interventions that include MN goods and services. ⁶
	1100-2: National expenditures in USD on supplies and delivery costs of relevant packages of interventions in the past year. ⁷
1200: Improved quantity, quality and timeliness of the provision of packages of interventions to target groups	1200-1 A) Percentage of facilities that experienced a stock out at any point in the period under study. ⁸ 1200-1B) Does the MN product available at facilities adhere to food standards? ⁹
	1200-2: # of MT of staple foods and/or condiments which are appropriately fortified at production level per year by MI supported food processors ¹⁰
1300: Improved demand for, uptake and use of packages of interventions and/or healthy care behaviours by target groups	1300-1: # /total of target groups who (a) received packages of interventions in the past year (data to be sex disaggregated where possible) that combined the recommended course of MNs and the promotion of healthy care behaviours (b) received a package of interventions for care at birth including the promotion of healthy care behaviours (Denominator = # of target groups living in geographies targeted with this objective in mind) ¹¹
	1300-2: % / Total of target groups who consumed the recommended daily amount of MNs via fortified foods
Outputs	
1111: Policy relevant implementation research, surveillance, program evaluation or other studies completed	1111-2: # of surveys / studies / demonstration projects etc completed by MI ¹²
1122: Training or briefing provided to policy makers on how to use plans, tools or systems for planning, tracking, steering and oversight of the scale up of the delivery of packages of interventions to target groups	1122-2: # of briefings/trainings / workshops conducted for policy makers in the past year (total and per country) ¹³
1221: Plans, tools, protocols and guidelines re delivery of packages of interventions developed and presented to key intermediaries	1221-1: # /total of (a) front-line workers, supervisors and/or managers (b) food processors, buyers and quality controllers who have received relevant tools ¹⁴
	1221-2: # of plans, tools, and systems designed by MI for (a) front-line workers, supervisors and/or managers or (b) food processors, buyers and/or quality controllers ¹⁵
1222: Curricula and training designed and/or delivered for key intermediaries involved in the delivery of packages of interventions that include MN products &/or services	1222-1: # of private sector processors who completed training in the past year ¹⁶
	1222-2: # of front-line workers, supervisors and managers who completed training in the past year ¹⁷
1321: Evidence informed behaviour change intervention strategies completed re appropriate care practices and the correct use / intake of products at home by target groups and their social influencers	1321-1: # /total of behaviour change intervention strategies that MI has developed or amended ¹⁸



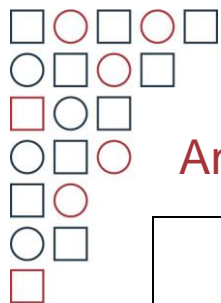
A4.5 Modèle logique pour le soutien institutionnel





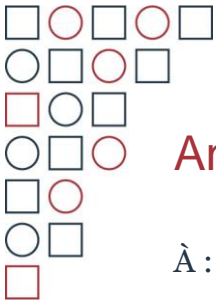
OUTPUTS

<p>Technical leadership and representation in global fora</p> <p>Advocacy leadership and representation in global fora, events and campaigns</p> <p>Research undertaken</p> <p>Policy briefs, peer reviewed publications and other knowledge products created</p> <p>Technical assistance provided to global, regional and national actors</p>	<p>Evidence and sex and gender-based analysis-informed advocacy plans developed</p> <p>Policy-relevant evidence produced</p> <p>Advocacy conducted for proposed changes identified on resourcing, legislation, policies, standards, guidelines, tools, plans, systems and demonstration projects with national and sub-national policy-makers</p> <p>Training conducted for policy makers on how to use plans, tools or systems for planning and tracking the interventions</p>	<p>Evidence generated to inform improvements in the supply and/or delivery of gender-sensitive health and/or nutrition interventions</p> <p>Advocacy conducted for proposed changes to delivery and monitoring of health and/or nutrition interventions with key intermediaries</p> <p>Gender-sensitive plans, tools, protocols, systems, guidelines and curricula for the delivery of interventions developed and shared with key intermediaries</p> <p>Training and/or supportive supervision conducted for key intermediaries</p> <p>Inputs procured / supplied to key intermediaries</p>	<p>Sex- and gender-based analysis conducted (including sex/age disaggregation as applicable) and gender action plans developed</p> <p>Evidence-informed gender-responsive behaviour change intervention strategies on health and/or nutrition interventions completed</p> <p>Gender-sensitive and responsive messaging, tools and training provided to target audiences as determined by the BCI strategy</p> <p>Women's civil society organizations supported in gender equality and nutrition</p>	<p>Program design workshops and ongoing technical assistance provided to new non-nutrition partners</p> <p>Resources provided for the development of innovative financing models and nutrition technologies</p>
--	---	--	---	---



Annexe B - Modèle de tarification

	Postes de frais	Unité de mesure	Quantité	Coût unitaire (devise)	Total (devise)
A	Honoraires				
A1	Expert-conseil principal				
A2	Membres de l'équipe d'évaluation				
A3					
A4					
	Total partiel				
B	Dépenses				
B1					
B2					
	Total partiel				
C	Coût de mise en œuvre de l'évaluation				
C1					-
D					
E					
	Total partiel				
F	Coûts totaux (A+B+C+D+E)				
G	Frais généraux (%)*				
H	Taxe applicable, le cas échéant				
I	Total (F+G+H)				



Annexe C – Lettre de proposition

À : NUTRITION INTERNATIONAL
180, rue Elgin, bureau 1000, Ottawa,
Ontario, K2P 2K3, Canada

Re : Lettre de proposition - {INSCRIRE LE TITRE} - {INSÉRER LE NUMÉRO DE LA DP}

En réponse à la demande de propositions (DP) citée en référence, nous souhaitons soumettre cette proposition de biens et/ou services décrits dans la DP en échange d'un paiement de Nutrition International.

Le soumissionnaire reconnaît que les réponses à la DP doivent être des documents autonomes, complets et intégraux. Ils doivent contenir tout ce qui est nécessaire pour permettre à NI de les évaluer pleinement, sous réserve d'une demande de clarification de la part de Nutrition International concernant une réponse donnée. Nutrition International ne considérera pas les informations soumises antérieurement.

Nous avons examiné attentivement les documents de la DP et avons bien compris les exigences et la procédure afférentes. En soumettant la proposition, nous reconnaissons que nous avons lu et compris toutes les sections de la DP et que nous nous y conformerons. Nous avons également soumis toutes les informations justificatives demandées. Nous acceptons que l'absence d'informations justificatives demandées ou que les informations justificatives qui ne répondent pas aux exigences obligatoires entraîneront la disqualification de la proposition.

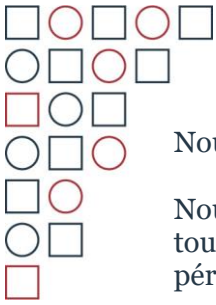
Nous, ou l'un de nos sous-traitants, ou l'un de nos employés ou l'un des employés de nos sous-traitants, n'avons pas et n'aurons pas de conflit d'intérêts (réel ou potentiel) en soumettant cette proposition. Si elle est retenue, nous n'aurons pas de conflit d'intérêts avec nos obligations contractuelles en tant que fournisseurs de service.

Nous n'avons connaissance d'aucun conflit d'intérêts potentiel dans lequel un employé ou un membre de la famille d'un employé de Nutrition International aurait un intérêt dans notre organisation (le soumissionnaire), ou dans l'un de nos sous-traitants ou tout soumissionnaire qui pourrait être inclus dans la soumission de la DP.

Si nous sommes en situation de conflit d'intérêts (réel ou potentiel), nous avons rempli le document de déclaration de conflit d'intérêts (réel ou potentiel) qui se trouve à l'annexe C.

Nous n'avons pas connaissance ni la possibilité de nous prévaloir des informations confidentielles de Nutrition International autres que les informations confidentielles que Nutrition International a divulguées aux soumissionnaires dans le cadre de cette DP.

Nous ne sommes pas en collusion ou ne participons pas à un arrangement avec d'autres soumissionnaires dans le cadre de cette DP. Nous n'avons pas connaissance des informations contenues dans d'autres propositions et nous n'avons pas comparé nos informations à celles contenues dans d'autres propositions.



Nous attestons de la véracité et de l'exactitude des informations financières soumises.

Nous comprenons que Nutrition International pourrait accepter notre proposition, en tout ou en partie, pendant la période de validité, et qu'elle est irrévocable pendant cette période.

Si Nutrition International retient notre proposition, en tout ou en partie, nous acceptons de finaliser et d'exécuter le contrat conformément aux procédures énoncées dans la DP. Nous comprenons que la proposition doit être un document autonome et complet contenant tout ce qui est nécessaire pour permettre à Nutrition International de nous évaluer pleinement.

Nous consentons par la présente à ce que Nutrition International procède à des vérifications auprès des références énumérées dans la proposition.

Nous reconnaissons et comprenons que Nutrition International peut disqualifier la proposition de tout soumissionnaire lorsque ce dernier ne fournit pas les informations ou fait de fausses déclarations concernant l'une des informations contenues dans la lettre de proposition. Nous reconnaissons également et comprenons que Nutrition International aura le droit d'annuler tout contrat qui émane de cette DP avec le soumissionnaire retenu dans le cas où Nutrition International, à sa seule discrétion, détermine qu'il n'a pas fourni les informations ou a fait de fausses déclarations concernant l'une des informations contenues dans la lettre de proposition ou le concernant, en plus ou à la place de tous les autres recours dont Nutrition International dispose en droit ou en équité.

SIGNÉ

Nom de l'entreprise

Nom et titre en caractères d'imprimerie

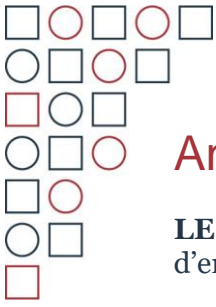
Signature du soumissionnaire

Date

J'ai le pouvoir d'engager le soumissionnaire.

Annexe à la lettre de proposition

Déclaration de conflit d'intérêts (réel ou potentiel) :



Annexe D – Modèle de contrat

LE PRÉSENT CONTRAT entre en vigueur à la date mentionnée ci-dessous (la « date d'entrée en vigueur »).

ENTRE :

NUTRITION INTERNATIONALE (anciennement connue sous le nom d'Initiative pour les micronutriments), société de droit canadien dont le siège social est situé au 180, rue Elgin, bureau 1000, Ottawa, Ontario, K2P 2K3, Canada. (ci-après dénommée « NI »)

- et -

XXXX ayant son siège social à XXX

Ci-après, à titre individuel ou collectif, « la partie » ou « les parties ».

CONSIDÉRANT que NI a demandé au cabinet de fournir certains services de conseil relatifs à XXXXXX, tels que décrits plus en détail dans le présent accord;

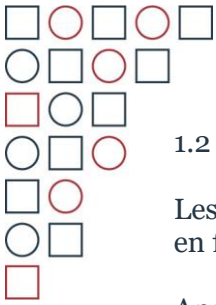
PAR CONSÉQUENT, compte tenu des conditions énoncées dans le présent Accord, les parties conviennent de ce qui suit :

SECTION 1 – INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

Les mots en majuscules dans le présent Accord ont la signification suivante :

- a) « Accord » : désigne le présent Accord, y compris toutes les pièces jointes qui y sont mentionnées;
- b) « Date d'achèvement » : le dernier jour de la période décrite à la section 2.2;
- c) « Date d'entrée en vigueur » : la date à laquelle le cabinet signe le présent Accord;
- d) « Services » : les services et les produits livrables décrits dans l'annexe A;
- e) « Personnel » : désigne les personnes embauchées ou retenues par l'entreprise et affectées à l'exécution du Service ou d'une partie de celui-ci. Le nom et la désignation de chacune de ces personnes soit se trouver dans l'annexe B.1.
- f) La « Propriété intellectuelle » : comprend, sans s'y restreindre, tout droit ou droit associé à tous les droits d'auteur, marques de commerce, marques de service, droits sur les bases de données, droits sur les dessins et modèles, secrets commerciaux et brevets.
- g) La « Force majeure » : comprend, sans s'y restreindre, les décrets gouvernementaux, les catastrophes naturelles, les grèves ou autres actions concertées des travailleurs, l'impossibilité de se procurer des matériaux ou de la main-d'œuvre, les incendies, les inondations, les explosions, les émeutes, les guerres, les rébellions, les sabotages et les incidents atomiques ou nucléaires.



1.2 Pièces jointes

Les pièces jointes suivantes, mentionnées dans le présent Accord et annexées à celui-ci, en font partie intégrante.

Annexe A – Description des Services

Annexe B – Personnel et dépenses

Annexe C – Calendrier des prestations et des paiements

Annexe D – Formulaire de renseignements bancaires

Annexe E – Politique de voyage

1.3 Devise de travail de l'Accord et responsabilité en dollars canadiens

La devise opérationnelle de l'Accord est le (XX). Nonobstant la devise opérationnelle de l'Accord, NI limite sa responsabilité en ce qui concerne cet Accord à XX\$ CA.

SECTION 2 - Services

2.1 Services à fournir

Le cabinet s'engage à fournir les Services et les produits décrits dans l'annexe A. Toute modification des Services doit faire l'objet d'une entente mutuelle écrite.

2.2 Durée

Les Services commencent le XX et se poursuivent jusqu'au XX, à moins que l'une ou l'autre des parties n'y mette fin plus tôt, conformément au présent Accord. Il faudra une entente écrite entre les deux parties pour prolonger le présent Accord.

2.3 Personnel

Le cabinet confiera l'exécution de tous les travaux prévus dans le cadre du présent Accord au Personnel décrit à l'annexe B.1. Toute substitution de Personnel doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de NI. Le cabinet prendra toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que ce Personnel est lié par les dispositions du présent Accord.

SECTION 3 - Dispositions financières

3.1 Honoraires

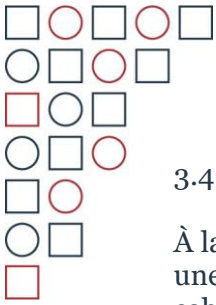
NI paiera les tarifs journaliers du Personnel tels qu'ils figurent dans l'annexe B.1, sur la base du temps réellement passé par ce Personnel dans l'exécution des Services après la Date d'entrée en vigueur. Aucun honoraire ne sera versé pendant le trajet vers ou depuis le lieu d'affectation. Le montant maximum payable pour les honoraires en vertu du présent contrat est XXX, c'est-à-dire le « paiement total ». NI n'est pas tenue de payer le cabinet pour le travail effectué qui donnerait lieu à un paiement supérieur au paiement total.

3.2 Dépenses

Lors de l'exécution des Services, le cabinet a droit au remboursement des dépenses énumérées à l'annexe B.2 jusqu'à concurrence des montants maximaux permis.

3.3 Impôts

Le cabinet a la responsabilité de se conformer aux lois fiscales applicables dans son pays de résidence. NI n'est en aucun cas responsable des questions fiscales.



3.4 Avance

À la demande du cabinet et après la signature du présent Accord, NI fournira au cabinet une avance de XXX pour couvrir une partie des dépenses détaillées dans l'annexe B. Le cabinet comptabilisera cette avance sur sa première facture (et si l'avance dépasse le montant de la première facture, sur toutes les factures suivantes) et indiquera tous les montants qui ont été dépensés en utilisant l'avance comme l'exige NI en vertu de l'article 3.5 (facturation). NI pourra également accorder une autre avance après l'épuisement complet de l'avance précédente.

3.5 Facturation

Le cabinet soumettra des factures à NI conformément au calendrier des prestations et des paiements qui se trouve à l'annexe C. Chaque facture devra :

- (a) indiquer le numéro du contrat tel qu'il figure dans l'en-tête de cet Accord
- (b) indiquer le montant de toute avance par NI;
- (c) indiquer le nombre de jours travaillés, pour chaque tâche ou projet (le cas échéant), ainsi que le nombre total de jours travaillés au cours de la période couverte par la facture, et les honoraires correspondants; et
- (d) énumérer toutes les dépenses récupérables pour lesquelles le cabinet demande un remboursement conformément à l'annexe B (en joignant tous les originaux et/ou copies des reçus, le cas échéant).

3.6 Paiement des factures

NI accepte de payer le cabinet dans les 30 jours suivant la réception de la facture dans les bureaux de NI, à condition que :

- (a) la facture contient toutes les informations requises décrites ci-dessus; et
- (b) NI est entièrement satisfaite des produits livrés qui apparaissent sur la facture.

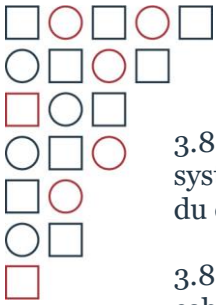
NI déduira tout montant que le cabinet doit à NI du montant que NI doit au cabinet en vertu du présent contrat. Si NI a versé une avance, NI déduira l'avance du montant total que NI doit au cabinet. Si, pour quelque raison que ce soit, le montant d'un paiement s'avère supérieur au montant total que NI doit au cabinet, le cabinet devra rembourser le montant du trop-perçu à NI au plus tard dans les 30 jours suivant l'expiration ou la résiliation anticipée du contrat.

NI n'est pas responsable des différences liées aux fluctuations des taux de change ou aux frais bancaires. La responsabilité de NI est limitée aux montants cotés dans la devise du contrat (section 3.1/annexe B.1).

3.7 Informations bancaires

Le cabinet remplira le formulaire d'informations bancaires qui se trouve à l'annexe D et le retournera avec son exemplaire signé du présent contrat afin de faciliter le paiement électronique sur le compte du cabinet.

3.8 Inspection et audit des livres et registres



3.8.1 Le cabinet doit tenir des comptes, des dossiers et des registres précis et systématiques (« les registres »). Le cabinet conserve les dossiers pendant toute la durée du contrat et pendant sept ans après la fin du contrat.

3.8.2 NI peut, à ses frais, procéder à une inspection et une vérification du travail du cabinet et d'autres questions relatives aux obligations du cabinet dans le cadre de ce contrat afin de déterminer si le cabinet respecte les conditions du contrat. Le cabinet mettra ses documents et dossiers qui contiennent des informations relatives à l'exécution de ses obligations à la disposition de l'auditeur de NI aux fins d'inspection. NI informera le cabinet, dans un délai raisonnable, de la tenue d'un audit et le réalisera pendant les heures normales d'ouverture.

SECTION 4 - REPRÉSENTANTS ET AVIS

Tout avis ou demande exigé en vertu du Contrat est réputé avoir été effectué lorsqu'il a été remis en main propre, par courrier recommandé, par courrier électronique ou par télécopie à l'attention des représentants désignés des parties identifiés ci-dessous. Les parties s'avisent mutuellement de tout changement de représentant.

SECTION 5 - DÉCLARATIONS ET GARANTIES

Le cabinet déclare et garantit qu'il :

- (a) a le statut, la capacité et l'autorité pour conclure le présent Accord et qu'il n'a pas connaissance de faits qui l'empêcheraient d'exécuter ses obligations en vertu du présent Accord;
- (b) fournira tous les services prévus par le présent Accord d'une manière compétente qui respecte ou dépasse les normes généralement acceptées dans l'industrie pour de tels travaux.

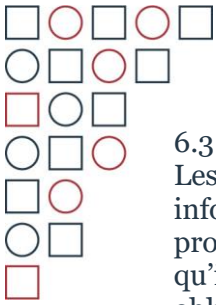
SECTION 6 - RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

6.1 Renseignements confidentiels

Le cabinet gardera confidentiels toutes les informations, secrets commerciaux, données ou tout matériel qui appartient à NI et que le cabinet acquiert auprès de NI dans le cadre de cet Accord. Il ne les divulguera pas à des tiers sans l'accord écrit préalable de NI. Le cabinet n'utilisera aucune information ou donnée acquise auprès de NI dans le cadre du présent Accord à d'autres fins que pour l'exécution de l'Accord.

6.2 Maintien des renseignements confidentiels

Les employés du cabinet, les sous-traitants autorisés, les successeurs et les personnes désignées ne doivent pas, sans autorisation, utiliser ou divulguer, ou aider à l'utilisation ou à la divulgation des renseignements confidentiels qui appartiennent à NI. Le cabinet prendra à tout moment toutes les précautions raisonnables (soit, à tout le moins, des efforts qui ne sont pas inférieurs à ceux utilisés pour protéger ses propres renseignements confidentiels) pour protéger lesdits renseignements contre la divulgation, l'utilisation non autorisée, la diffusion ou la publication. Le cabinet doit, sur demande, restituer rapidement à NI toute information ou tout matériel fourni par NI et en sa possession.



6.3 Limitation

Les obligations de confidentialité que le cabinet assume ne s'appliquent pas aux informations : (i) que le cabinet connaissait avant leur divulgation par NI, comme le prouvent des documents écrits antérieurs; (ii) qui tombent dans le domaine public sans qu'il y ait faute du cabinet; (iii) que le cabinet a obtenues auprès d'un tiers sans obligation de non-divulgation envers NI; (iv) que le cabinet développe indépendamment des divulgations dans le cadre du présent Accord, comme le prouve la documentation écrite; ou (v) qu'il faut divulguer en vertu d'une loi, d'une décision d'un tribunal ou de normes d'audit. Les dispositions relatives à la confidentialité énoncées dans la présente section resteront en vigueur pendant une période de cinq ans après la fin du présent Accord.

6.4 Exactitude des informations

Le cabinet est responsable de l'exactitude et de l'exhaustivité des déclarations qu'il fait dans les documents, articles, rapports ou autres documents qu'il prépare pour les remettre à NI ou à un tiers à la demande de NI. NI ou tout tiers autorisé par NI à recevoir ces informations se fie à l'exactitude des informations que le cabinet a fournies et n'est pas tenu de procéder à une vérification indépendante de ces informations.

Nonobstant ce qui précède, NI avisera le cabinet par écrit de toute erreur, omission ou clarification requise dans un rapport, et le cabinet remédiera à ces erreurs ou omissions ou fournira cette clarification dans les 10 jours suivant la réception de l'avis. NI peut retenir tout autre paiement jusqu'à ce qu'elle soit satisfaite du contenu du rapport soumis par le cabinet.

6.5 Propriété intellectuelle

Les documents conçus, les spécifications, les rapports et toutes les données pertinentes tels que les cartes, les diagrammes, les plans, les statistiques et les documents justificatifs compilés ou préparés dans le cadre des Services restent la propriété de NI. Le cabinet peut en conserver un exemplaire, à condition qu'il ne soit pas utilisé à des fins non liées à l'Accord sans l'approbation de NI. \$startif(\$training_materials_required == "Yes")

Il faut toujours faire parvenir un exemplaire de tout matériel de formation, manuel, programme d'études et autre matériel compilé ou préparé à des fins de formation dans le cadre du présent Accord à NI. NI a le droit d'utiliser ce matériel à toutes fins liées à ses activités. Dans les cas où un tiers détient le droit d'auteur d'un matériel, il incombe au cabinet d'obtenir l'approbation du détenteur du droit d'auteur pour l'utilisation de ce matériel.

endif

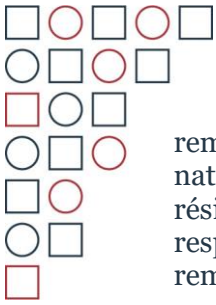
SECTION 7 - RÉSILIATION

7.1 Résiliation à la fin de la période

Si les parties ne prolongent pas la durée de l'Accord conformément à la section 2.2, le présent Accord prend fin et n'a plus aucune force ni aucun effet à l'expiration.

7.2 Résiliation motivée

Si le cabinet n'exécute pas ou ne remplit pas une obligation ou une condition importante exigée dans le cadre de cet Accord (y compris, sans s'y restreindre, le fait de ne pas soumettre un produit livrable à la date précisée dans l'annexe C) et si le cabinet ne remédie pas au manquement ou ne fournit pas un plan satisfaisant pour NI afin de



remédier au manquement dans les cinq (5) jours suivant l'avis écrit de NI précisant la nature du manquement, NI aura le droit, à la fin de ladite période de cinq (5) jours, de résilier immédiatement cet Accord. Dans le cas d'une telle résiliation, NI n'est pas responsable envers le cabinet pour tout travail non livré et peut demander le remboursement de tout paiement anticipé relatif à ce travail.

7.3 Résiliation sans motif

NI ou le cabinet peut résilier le présent Accord à tout moment moyennant un préavis écrit de 30 jours. En cas de résiliation de l'Accord, le cabinet doit prendre des mesures immédiates pour mettre fin aux Services de manière rapide et ordonnée, et pour réduire les pertes et minimiser les coûts ultérieurs. Le cabinet aura droit au paiement des honoraires et des frais remboursables encourus avant la date de la résiliation.

SECTION 8 - PROTECTION, RESPONSABILITÉ SOCIALE ET DROITS DE LA PERSONNE

8.1 Responsabilités du cabinet et de ses partenaires en aval

La protection, la responsabilité sociale et le respect des droits de la personne sont au cœur des attentes de NI à l'égard du cabinet et de ses partenaires en aval qui soutiennent l'Accord. Le cabinet doit s'assurer que ses partenaires en aval respectent la section 8 dans son intégralité. Il doit également s'assurer de l'adoption et du maintien de procédures solides pour éliminer le risque de mauvaises pratiques en matière de droits de la personne dans sa chaîne de prestation de services. Ces pratiques comprennent : l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels; toutes les formes de maltraitance des enfants; l'inégalité ou la discrimination fondée sur la race, le sexe, l'âge, la religion, la sexualité, la culture ou le handicap.

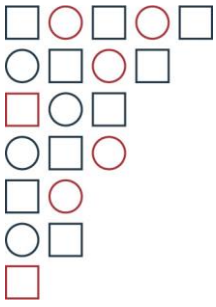
Le cabinet et ses partenaires en aval qui soutiennent les activités de Nutrition International doivent mettre l'accent sur le contrôle de ces pratiques et d'autres pratiques d'emploi contraires à l'éthique et illégales, telles que l'esclavage moderne, le travail forcé et le travail des enfants, ainsi que d'autres formes d'exploitation et de traitement contraire à l'éthique des travailleurs et des bénéficiaires de l'aide.

8.2 Protection de l'enfant

Le cabinet reconnaît pleinement le devoir de protection et de promotion du bien-être des enfants et des jeunes. Le cabinet s'engage à veiller à ce que les pratiques en matière de protection de l'enfance reflètent les responsabilités statutaires, juridiques et législatives, ainsi que les orientations et conseils actuels, et soient conformes à la politique de protection de l'enfance de NI. Si le cabinet n'a pas de politique de protection de l'enfance, la politique de protection de l'enfance de NI constituera le document de référence, en tenant compte des meilleures pratiques et de toute exigence locale particulière. Le cabinet informera rapidement NI de tout changement concernant les responsabilités statutaires, juridiques et législatives en matière de protection de l'enfance, ou de tout changement dans la politique de protection de l'enfance de l'organisation.

8.3 Lutte contre le terrorisme

- a) Le cabinet atteste par la présente que, conformément aux résolutions locales et internationales, y compris les résolutions canadiennes et du Conseil de sécurité des Nations unies, NI et le cabinet sont pleinement engagés dans la lutte internationale contre le terrorisme et que le cabinet ne défend pas, ne soutient pas, n'aide pas ou ne participe pas, et n'a pas défendu, soutenu, aidé ou participé, à une activité terroriste.
- b) Le cabinet veillera à ce qu'aucun des fonds ou actifs fournis dans le cadre du présent



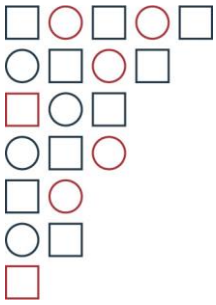
Accord ne soit mis à disposition ou utilisé pour apporter un soutien à des individus, groupes ou entités associés au terrorisme, y compris ceux figurant sur les listes suivantes, mises à jour périodiquement.

Gouvernement du Canada – Bureau du surintendant des institutions financières : <http://www.osfi-bsif.gc.ca/Eng/fi-if/amlc-clrpc/atf-fat/Pages/default.aspx>

Gouvernement du Canada – Sécurité publique Canada : <https://www.publicsafety.gc.ca/cnt/ntnl-scrt/cntr-trrrsm/lstd-ntts/crrnt-lstd-ntts-en.aspx>

Nations unies : <https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list>

- c) Le cabinet doit immédiatement informer NI par écrit si elle a connaissance d'une violation de l'article 8.3, ou si elle a des raisons de croire qu'elle a, ou que l'un des membres du personnel, des préposés, des agents ou des sous-traitants du cabinet, ou toute personne agissant en son nom :
- i) a fait l'objet d'une enquête ou de poursuites liées à une violation présumée de l'article 8.3;
 - ii) a fait l'objet d'une exclusion, d'une suspension, d'une proposition de suspension ou d'exclusion de la part d'un ministère ou d'une agence gouvernementale, ou avoir été exclu de toute participation à des programmes ou à des contrats.
- d) En cas de violation substantielle de cette section, NI se réserve le droit de résilier cet Accord conformément à la section 7.2, de suspendre les paiements au cabinet ou de sanctionner le cabinet et l'une de ses parties liées ou affiliées ou de prendre toute autre mesure corrective nécessaire, y compris le remboursement des fonds utilisés en violation de cette section de l'Accord.
- e) Le cabinet doit avoir une disposition correspondante relative à la lutte contre le terrorisme dans tout contrat ou accord de sous-traitance qu'elle conclut aux fins du présent Accord.
- 8.4 Lutte contre la fraude et la corruption
- a) Nutrition International a une tolérance zéro pour la fraude et la corruption et s'attend à ce que le cabinet partage les mêmes valeurs d'intégrité et de transparence en tant que partenaire de confiance. Le cabinet s'engage donc à prévenir et à détecter la corruption et les pots-de-vin conformément à la politique de lutte contre la fraude et la corruption de Nutrition International.
- b) Le cabinet, ce qui comprend ses employés, agents, représentants ou sous-traitants, ne fera pas ou ne fera pas faire, ne recevra pas ou ne cherchera pas à recevoir une offre, un cadeau ou un paiement, une contrepartie ou un avantage de quelque nature que ce soit. Ce genre de gain serait ou pourrait être interprété comme une pratique illégale ou de corruption, soit directement ou indirectement à une partie, comme une incitation ou une récompense en relation avec l'exécution de cet Accord ou tout arrangement ou fourniture de fonds en relation avec ses opérations.



Les informations relatives à toute pratique réelle ou suspecte de corruption ou de fraude en rapport avec le présent Accord peuvent être transmises à l'adresse suivante : confidential@nutritionintl.org.

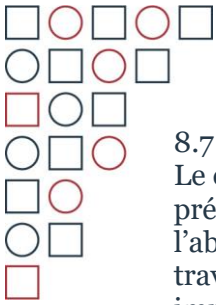
- c) En cas de fraude ou de corruption avérée ou suspecte, le cabinet informera NI dans les cinq (5) jours ouvrables d'un tel événement et de toute action ou mesure corrective prise.
- d) Le cabinet coopérera pleinement à toute enquête sur les événements couverts par la présente section, que ce soit NI ou ses agents autorisés conformément à la section 3.8 – Inspection et audit des livres et registres – qui la mène.
- e) Le cabinet fera tout son possible pour s'assurer que tout employé, agent, représentant ou autre entité dont elle est responsable se conforme à la présente section.
- f) Tout montant réel ou prouvé de fraude et de corruption constitue une dépense inéligible dans le cadre de cet Accord. Le cabinet devra rembourser à NI tout montant détourné dans le cadre d'activités frauduleuses et de corruption.
- g) En cas de pratiques frauduleuses ou de corruption réelles ou suspectes, NI se réserve le droit de résilier le présent Accord conformément à l'article 7.2, de suspendre les paiements au cabinet ou de sanctionner le cabinet et ses parties liées ou affiliées ou de prendre toute autre mesure corrective nécessaire.
- h) Le cabinet doit inclure une disposition correspondante relative à la lutte contre la fraude et la corruption dans tout contrat ou accord de sous-traitance qu'elle conclut aux fins du présent Accord.

8.5 Égalité entre les sexes

Le cabinet reconnaît qu'il dispose d'une politique d'égalité entre les sexes qui vise à promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes dans toutes ses activités afin de prévenir la discrimination fondée sur le genre. Si le cabinet ne dispose pas d'une politique d'égalité entre les sexes, c'est la politique d'égalité entre les sexes de NI qui fait foi. Le cabinet avisera rapidement NI de toute modification des responsabilités statutaires, juridiques et législatives particulières en matière d'égalité entre les sexes ou toute modification de la politique de l'organisation en matière d'égalité entre les sexes.

8.6 Protection des dénonciateurs

Le cabinet s'assurera qu'il dispose d'une politique de protection des dénonciateurs qui soutient ses employés, en vertu de laquelle, agissant de bonne foi et sur la base de convictions raisonnables, les employés qui ont connaissance d'une mauvaise conduite, d'une activité illégale, d'une gestion financière suspecte ou d'autres problèmes de responsabilité, qu'ils soient réels, présumés ou envisagés, ont la possibilité de signaler cette mauvaise conduite ou ces incidents sans représailles à leur direction générale. Si le cabinet ne dispose pas d'une politique de protection des dénonciateurs, c'est la politique de protection des dénonciateurs de NI qui fait foi.



8.7 Harcèlement sexuel

Le cabinet reconnaît qu'il dispose d'une politique en matière de harcèlement sexuel qui prévoit et maintient un environnement de travail dans lequel tous les employés sont à l'abri du harcèlement sexuel. De plus, le cabinet s'engage à créer un environnement de travail sain et sûr qui permette à ses employés de travailler à l'abri de tout comportement importun, offensant et discriminatoire. Le harcèlement sexuel sur le lieu de travail est une forme de discrimination. La protection contre le harcèlement sexuel et le droit de travailler dans la dignité sont des droits de la personne universellement reconnus par les conventions et instruments internationaux. Le cabinet veillera à ce que ses règles et procédures de prévention, d'interdiction et de sanction du harcèlement sexuel des femmes sur le lieu de travail soient strictement appliquées. Si l'entreprise ne dispose pas d'une politique en matière de harcèlement sexuel, c'est la politique de NI en matière de harcèlement sexuel qui fait foi.

8.8 Exploitation sexuelle

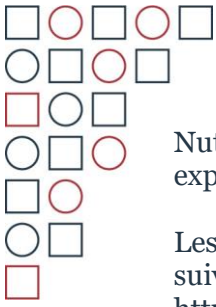
Le cabinet reconnaît qu'il dispose d'une politique en matière d'exploitation sexuelle et que cette politique garantit que toute personne qui travaille pour le cabinet ou le représentant doit respecter les droits et la dignité des personnes et des communautés au sein desquelles le cabinet est actif. En défendant ces droits, le cabinet favorisera un environnement exempt d'exploitation et d'abus sexuels. L'exploitation sexuelle comprend, entre autres, les actes suivants :

- a) Tout acte ou type de harcèlement susceptible de causer un préjudice ou une souffrance physique, sexuelle ou psychologique aux individus, en particulier aux femmes et aux enfants.
- b) Tout acte ou comportement qui exploite la vulnérabilité des bénéficiaires ou qui permet de les mettre dans des situations compromettantes.
- c) Se livrer à des activités sexuelles avec des personnes âgées de moins de 18 ans.
- d) Se livrer à l'exploitation ou à l'abus sexuel des bénéficiaires, quelles que soient les circonstances.
- e) Tout acte ou comportement visant à obtenir des faveurs ou des actes sexuels en échange de la participation à un programme ou à une activité de Nutrition International, ou de la réception d'un avantage de ce programme ou de cette activité.

Le cabinet fera tout son possible pour s'assurer que tout employé, agent, représentant ou autre entité dont il est responsable se conforme à ce paragraphe. Le cabinet avisera rapidement NI de toute exploitation ou abus suspect ou détecté, ainsi que les mesures prises par le cabinet pour y répondre. Si le cabinet n'a pas de politique en matière d'exploitation sexuelle, c'est la politique de NI en matière d'exploitation sexuelle qui fait foi.

SECTION 9 - VISIBILITÉ DE LA MARQUE

Le cabinet accepte, sans frais supplémentaires pour Nutrition International, de prendre des mesures particulières pour assurer la visibilité de NI dans toutes les activités de communication liées à l'activité, au projet, au programme ou à la campagne de marketing social que le présent Accord finance. Entre autres, il faudra obligatoirement utiliser le logo de Nutrition International sur tous les supports de communication imprimés et électroniques pertinents, ainsi que sur l'emballage des divers produits que



Nutrition International fournit et paie. Il faudra également procéder à la reconnaissance explicite et directe du financement de Nutrition International lors d'activités publiques.

Les lignes directrices complètes sur la visibilité de la marque sont disponibles à l'adresse suivante :

https://www.nutritionintl.org/content/user_files/2018/12/Nutrition-International-Brand-Visibility-Guidelines-for-Grantees.pdf

SECTION 10 - LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

10.1 Limitation

NI n'a aucune responsabilité en ce qui concerne tout accident qui survient à une personne et cause des blessures ou la mort, ou toute perte ou tout dommage à une personne ou à un bien à la suite de l'exécution du cabinet des Services prévus dans le cadre du présent Accord. Le cabinet est responsable de toute responsabilité civile pouvant découler de ses activités, de ses actes ou de ses omissions. L'assurance du cabinet doit être suffisante pour couvrir toute réclamation de tiers résultant du travail effectué par le cabinet dans le cadre de la réalisation des Services.

10.2 Indemnisation

Le cabinet indemnifiera NI contre toutes les actions, procédures, réclamations, demandes, pertes, coûts, dommages et dépenses de quelque nature que ce soit qui pourraient être intentées contre NI ou que NI pourrait subir, ou que NI aurait à supporter, payer ou encourir en raison de ou en relation avec l'exécution, la prétendue exécution ou l'inexécution du présent Accord par le cabinet. Le cabinet n'est cependant pas tenu d'indemniser les actions, procédures, réclamations, demandes, pertes, coûts, dommages et dépenses dans la mesure où ils sont supportés, payés ou encourus en raison de, ou sont autrement attribuables à, la négligence de NI, de ses préposés, agents ou employés.

SECTION 11 - CONDITIONS GÉNÉRALES

11.1 Politique de voyage domestique

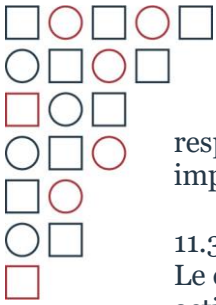
Le cabinet ne voyagera que dans la mesure où cela est nécessaire à la réalisation des Services. L'approbation écrite préalable de l'autorité contractante de NI est nécessaire pour effectuer tout voyage envisagé dans le cadre de l'annexe A. De plus, le cabinet se conformera à la politique de NI en matière de voyages aériens décrite dans l'annexe E.

11.1 Systèmes d'information et réseaux de communication électronique

Au cours de la durée du présent Accord, le cabinet peut avoir accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communication électronique de NI. Le cabinet respectera les politiques de NI concernant l'utilisation de ses systèmes d'information et de ses réseaux. NI fournira ces politiques au cabinet au début du présent Accord, ou lors de la mise en œuvre de ces politiques, et le cabinet prendra les mesures nécessaires pour assurer le respect de ces politiques.

11.2 Indépendance des partis

Il n'existe aucune relation de coentreprise, de partenariat ou d'agence entre les parties. Aucune des parties n'a le droit ou le pouvoir d'assumer, de créer ou de contracter une



responsabilité ou une autre obligation légale de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, au nom ou pour le compte de l'autre partie.

11.3 Conflit d'intérêts

Le cabinet ne doit pas s'engager, directement ou indirectement, dans d'autres travaux, activités commerciales ou professionnelles susceptibles d'entrer en conflit avec la réalisation des Services. Le cabinet garantit qu'à sa connaissance, à la date de signature du présent Accord, il n'existe aucun conflit d'intérêts. Si, au cours du présent Accord, un conflit ou un risque de conflit d'intérêts devait survenir, le cabinet avisera immédiatement NI par écrit.

11.4 Cession ou sous-traitance

Le cabinet ne peut, sauf accord préalable de NI, céder ou transférer le contrat ou une partie des Services, ni engager un sous-traitant pour réaliser une partie des Services. L'approbation par NI de la cession ou du transfert d'une partie du Contrat, ou de l'engagement d'un sous-traitant pour réaliser une partie des Services, ne libère pas le cabinet de ses obligations en vertu de l'Accord.

11.5 Force majeure

Si, de l'avis raisonnable de l'une des parties, un cas de force majeure rend l'exécution du présent Accord impossible, l'une des parties doit en informer l'autre par écrit. Dans un tel cas, NI devra soit (a) résilier l'Accord, soit (b) autoriser le cabinet à achever les Services en procédant aux ajustements requis par l'existence du cas de force majeure auxquels les parties ont convenu.

11.6 Respect des lois, du droit applicable et de la juridiction

Dans le cadre de l'exécution des travaux prévus par le présent Accord, les parties doivent respecter toutes les lois et réglementations applicables dans les lieux/pays où les travaux auront lieu et dans lesquels le personnel peut être amené à se rendre dans le cadre des Services. Le présent accord doit être interprété conformément au droit de la province de l'Ontario et aux lois du Canada qui s'y appliquent, et être régi par ces lois. Toute réclamation en vertu du présent Accord doit être déposée et jugée par les tribunaux de la province de l'Ontario.

11.7 Règlement des litiges

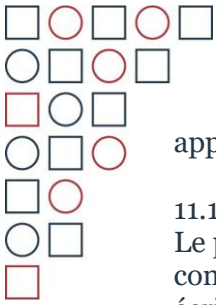
Si un différend survient entre NI et le cabinet sur quelque point qui soit, les parties devront tenter de résoudre le différend ou la controverse de manière informelle avant de procéder à une procédure formelle. Si les parties ne peuvent résoudre le différend de manière informelle, l'affaire sera soumise à l'arbitrage d'un arbitre unique en Ontario conformément à la *Loi de 2017 sur l'arbitrage commercial international* (Ontario), qui prendra une décision définitive.

11.8 Transmission par télécopie ou autre moyen électronique

La remise du présent Accord par télécopie ou par transmission électronique constitue une remise valable et effective.

11.9 Survie

Les dispositions suivantes survivent à la résiliation ou à l'expiration du présent Accord et restent pleinement en vigueur pendant deux (2) années supplémentaires : Article 3.8 – Inspection et audit des livres et registres, Article 6 – Renseignements confidentiels, Article 10 – Limitation de la responsabilité, Article 11.7 – Respect des lois, du droit



applicable et de la juridiction, et Article 11.8 – Règlement des litiges.

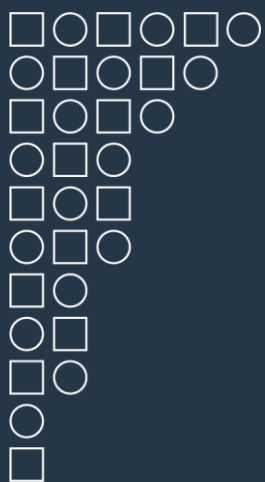
11.10 Intégralité de l'Accord et modifications

Le présent Accord constitue l'intégralité de l'Accord entre NI et le cabinet en ce qui concerne l'objet du présent Accord et remplace toutes les communications orales et écrites antérieures qui ne sont pas spécifiquement mentionnées dans le présent Accord. Le présent Accord ne peut être amendé ou modifié qu'au moyen d'un accord écrit signé par les signataires autorisés des parties.

11.11 Exécution

Le présent Accord peut être signé en plusieurs exemplaires, qui constituent ensemble un seul et même instrument. La remise d'un exemplaire signé du présent Accord par voie électronique, y compris, mais sans s'y restreindre, par télécopie ou par livraison électronique en format de document portable (« .pdf »), a la même valeur que la remise d'un exemplaire signé à la main.

Les soussignés acceptent toutes les conditions du présent Accord. Veuillez signer la copie électronique du présent Accord.



Nourish Life

www.NutritionIntl.org