Liste des divers points requis pour l'élaboration des termes de référence d'une évaluation PEFA et d'un rapport sur la performance de la gestion des finances publiques (GFP)

Ce document vise à établir les points essentiels des termes de référence (TDR) pour une évaluation PEFA et un rapport sur la performance des finances publiques. Il convient de souligner que ces points doivent rendre compte, en termes de contenu et de structure, des spécificités locales. Ces termes de référence devront ensuite en principe être discutés par le groupe des bailleurs et le Gouvernement.

1. Eléments de contexte

Devrait couvrir:

- Le contexte général en matière de développement;
- L'historique des interventions dans l'agenda finances publiques;
- Le statut de l'agenda gouvernemental en finances publiques;
- Les diagnostics significatifs déjà élaborés;
- Le processus actuel d'engagement, d'analyse, de soutien et de suivi en finances publiques entre le Gouvernement et les bailleurs et le lien avec les actions appropriées des bailleurs ;
- Le rôle de l'évaluation programmée, comment elle s'articule avec l'ensemble des initiatives dans le secteur et comment elle contribue à un travail en finances publiques réalisé de façon harmonisée et rationnelle.

2. Objectifs de l'évaluation

La formulation concise des objectifs de l'évaluation, dans le cadre contextuel décrit dans la section précédente et comment elle doit être utilisée dans le dialogue concernant les finances publiques.

3. Implication des parties prenantes dans l'évaluation

Identification de la façon d'inclure toutes les parties prenantes dans l'évaluation, de manière à s'assurer qu'il y ait coordination entre les différents bailleurs.

- Identification de l'agence chef de file et des membres de l'équipe;
- Implication du gouvernement dans l'évaluation, y compris la nature de l'évaluation (auto-évaluation éventuellement), identification d'un point focal ou de fonctionnaires impliqués dans l'équipe;
- Implication du groupe de contact des bailleurs;
- Identification d'autres parties prenantes possibles (ex : Institution supérieure d'audit externe, Parlement, société civile);
- Utilisation et financement des consultants ;
- Organisation en vue d'assurer la participation de chaque partie prenante, incluant un éventuel atelier de démarrage pour les officiels et les bailleurs pour présenter la démarche de façon générale, le travail d'équipe et la planification du travail, et si possible un atelier

de restitution pour discuter les conclusions du rapport et leurs conséquences pour le programme de réforme des finances publiques.

4. Méthodologie de mise en œuvre de l'évaluation

- Description de la coordination dans la mise en œuvre de l'évaluation ainsi que tout travail en finances publiques et toute action pertinente menée par les bailleurs. Référence à l'utilisation du Cadre PEFA et au rapport de performance, et à l'obligation d'utiliser les conseils d'application du Cadre contenus dans les annexes 1 et 2 et référence à tout élément méthodologique nouveau ayant reçu l'accord des parties prenantes.
- Nécessité d'évaluer les progrès réalisés depuis une évaluation PEFA précédente ou depuis un rapport de suivi PPTE (ce qui peut impliquer un travail supplémentaire en vue d'expliquer en détail les changements dans la performance dans le temps, en relation avec la notation des indicateurs).
- Sources d'information pour la notation des indicateurs (incluant les diagnostics antérieurs pertinents) et les moyens de collecter l'information et les preuves y afférentes. Référence pour l'équipe d'évaluateurs à la nécessité de souligner les omissions (insuffisances) dans l'information (plutôt que de donner un score quand les données sont substantiellement incomplètes).
- Arrangements pour les rendez-vous et les entrevues, et pour les ateliers de démarrage et de restitution.

5. Rapportage

Identification:

- Des principaux destinataires des rapports provisoires;
- Des destinataires pour commentaires;
- Comment les commentaires doivent être distribués et pris en compte;
- Arrangements pour la distribution et la publication du rapport final.

6. Consultation et suivi de l'évaluation

Identification de

- Comment le rapport sera discuté et utilisé dans le cadre du programme de finances publiques,
- Toute étape supplémentaire attendue pour la finalisation de l'évaluation,
- Fréquence de réalisation des rapports suivants.

7. Programme de mise en œuvre et produits livrables

En tenant compte des sections précédentes, spécifier:

- Chaque étape dans la mise en œuvre de l'évaluation,
- Les produits à livrer en relation avec chaque étape de l'évaluation et les dates de livraison,
- Nombre et durée des missions de terrain
- Dates et objectifs des ateliers avant, après ou en cours de mission.

8. Composition de l'équipe et apports

- Identification des apports requis de l'équipe des évaluateurs ou des officiels des agences de bailleurs, couvrant les qualifications nécessaires pour couvrir le champ des finances publiques et indiquant comment les connaissances locales seront utilisées (à relier étroitement au contenu des TDR ci-dessus et aux particularités du pays comme la facilité à obtenir des informations et la logistique de la mission de terrain).
- Indication de la période prévue pour la mission de terrain et le temps-évaluateur, y compris le temps nécessaire au travail hors pays, avant ou après la mission de terrain.
- L'organisation interne de l'équipe, particulièrement quand une équipe est composée de membres qui ne travaillent pas sous un arrangement contractuel unique.