|  |
| --- |
| Modèle et orientations pour la préparation des notes conceptuelles ou termes de référence préalables à la réalisation d’une évaluation PEFA |
| *Ce modèle générique est un guide qui sert à orienter la préparation des notes conceptuelles ou termes de référence préalables à la réalisation d’une évaluation PEFA. Si nécessaire, le contenu de la note conceptuelle ou des termes de référence peut être adapté aux besoins du gouvernement ou des partenaires de l’évaluation. Les conseils portant sur le contenu figurent en rouge ci-dessous et il est inutile de les reporter dans les termes de référence.* |
| Note conceptuelle (ou Termes de Référence) préalable à la réalisation d’une évaluation PEFA |
| Contexte |
| *Dans les sous-sections suivantes, vous pouvez décrire le contexte économique, budgétaire et politique dans lequel s’inscrit l’évaluation PEFA. Vous pouvez y inclure des informations sur la population, le revenu moyen par habitant et d’autres caractéristiques clés de l’entité nationale ou infranationale évaluée.* *(Longueur indicative : pas plus de 500 mots, en plus du tableau 1.)* |
| Situation économique |
| *Décrivez brièvement la situation économique en indiquant notamment les secteurs économiques les plus importants et les événements récents qui ont eu un impact sur leur équilibre (désastres naturels, chocs économiques extérieurs).* |
| Gestion budgétaire |
| *Vous pouvez décrire brièvement la situation budgétaire – y compris le déficit et la dette – et indiquer les initiatives budgétaires récentes.* *Complétez le tableau 1 sur les données budgétaires des deux derniers exercices budgétaires complets (FY T représente le dernier exercice budgétaire complet et FY T-1 l’exercice budgétaire précédent).* |
|  |
|  |  |  |
|  **Tableau 1. <Pays> données budgétaires agrégées, <T-1> à <T>**  |  |  |
| **Element** | **FY T-1** | **FY T** |
| Total des ressources |  |  |
| *– Ressources propres* |  |  |
| *– Dons* |  |  |
| Total des dépenses |  |  |
| *– Dépenses hors charges d’intérêt* |  |  |
| *– Charges d’intérêt*  |  |  |
| Déficit agrégé (incl. dons) |  |  |
| Déficit primaire |  |  |
| Financement net |  |  |
| *– Extérieur* |  |  |
| *– Domestique* |  |  |
|  |  |  |
| Dette publique |  |  |
| Ratio de la dette publique par rapport au PIB |  |  |
|  |
| Gouvernance et institutions |
| *Vous pouvez décrire brièvement les principales caractéristiques du système politique, en incluant les institutions clés et la manière dont elles sont structurées : l’existence d’une constitution et la date de son établissement ; la structure de l’Etat (confédération, fédération, Etat unitaire, etc.) ; les caractéristiques du Parlement et la manière dont les parlementaires sont investis (par élection directe ou indirecte, par nomination par le pouvoir exécutif) ; l’existence et les pouvoirs d’institutions supérieures de contrôle ; les fondements de l’Etat et ses principaux pouvoirs et autorités ; et les relations entre le pouvoir exécutif et le pouvoir judiciaire.*  |
| Historique des réformes de la gestion financière publique (GFP)  |
| *Dans les sous-sections suivantes, vous pouvez donner un aperçu des réformes récentes de la GFP, y compris l’ensemble des précédentes évaluations PEFA, les autres diagnostics portant sur la GFP, les réformes dans le champ de la GFP et ce qu’elles ont permis de réaliser, les activités liées à la coopération internationale, les dispositifs de suivi et d’évaluation des réformes en matière de GFP.* *(Longueur indicative : pas plus de 500 mots.)* |
|  |
| Précédentes évaluations PEFA et autre(s) diagnostic(s) de la GFP  |
| *Vous pouvez décrire brièvement le calendrier et le champ du (des) précédent(s) PEFA et des autres diagnostics de GFP et résumer leurs principales conclusions. Par exemple, les années couvertes par les évaluations et les principales forces et faiblesses identifiées.* |
| Les initiatives de réforme de la GFP  |
| *Vous pouvez décrire brièvement l’historique des réformes de la GFP et leur situation actuelle (e.g. plans d’action), en identifiant leurs principaux domaines (e.g. administration fiscale, gestion de la trésorerie, achats et marchés publics, etc.). Vous pouvez inclure les actions récentes et en cours, ainsi que les dispositifs de suivi du gouvernement et des partenaires du développement. Vous pouvez identifier les initiatives de coopération internationale et de soutien (par exemple du Fonds Monétaire International – FMI), comme celles qui impliquent un appui budgétaire, une assistance technique ou un appui sectoriel.* |
|  |
| Objectif, portée et périmètre de l’évaluation *Dans les sous-sections suivantes, vous pouvez expliquer les raisons qui déterminent la réalisation d’une évaluation et la manière dont cette dernière s’insère dans le programme national ou infranational de réforme du secteur public et de la GFP.* *(Longueur indicative : pas plus de 500 mots, en plus du tableau 2.)* |
| Objectif |
| *Vous pouvez établir brièvement l’objectif de l’évaluation et son positionnement dans le contexte décrit ci-dessus. Vous pouvez indiquer la manière dont les résultats seront utilisés pour enrichir le dialogue sur la GFP, ainsi que le développement et la mise en œuvre des réformes de la GFP.*  |
| Portée et périmètre |
| *Spécifiez le périmètre du secteur public couvert par l’évaluation. Il s’agit le plus souvent de l’administration centrale, à l’exception de certains indicateurs PEFA dont le champ d’application peut être plus étroit ou plus large, comme les unités budgétaires de l’administration centrale ou les administrations publiques dans leur ensemble.**Pour les évaluations des entités infranationales, le nom officiel de l’entité est requis. Si l’évaluation couvre plusieurs entités infranationales, il convient d’expliquer la méthode de sélection utilisée.**Vous pouvez compléter le tableau 2 avec le détail des entités qui entrent dans le champ de l’évaluation. Vous pouvez citer les 10 principales entités budgétaires comme les ministères, les directions ministérielles, les agences. Vous pouvez également citer les principales entités extrabudgétaires et les établissements et entreprises publics lorsqu’ils représentent une part significative des dépenses publiques couvertes par l’évaluation.* |
|  |
| Période retenue pour l’évaluation |
| *Expliquez quelle est la période de référence retenue pour l’évaluation et indiquez quelle est la date limite envisagée pour les données recueillies.**La date limite est la date après laquelle les données ne sont plus prises en compte dans l’évaluation. Cette date est importante car elle détermine le « dernier exercice achevé » ainsi que la prise en compte des circonstances « au moment de l’évaluation », périodes de référence de nombreuses composantes du cadre.* |
|  |
|  |
|  |
| **Entités budgétaires** (ministères, directions, ou agences) | **Entités extrabudgétaires** | **Entreprises et établissements publics\*** |
| Exemples : | Exemples : | Exemples : |
| Présidence | Haute autorité de Santé | Compagnie des eaux |
| Services du Premier Ministre | Aviation civile | Autorité portuaire |
| Ministère des Finances | Universités | Compagnie d’électricité |
| Ministère de l’Education | Office de tourisme | Banque d’investissement |
| Ministère de la Santé | Fonds de sécurité sociale |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *\* Cette catégorie inclut seulement les institutions entrant dans le champ de l’évaluation. Pour l’évaluation des entités infranationales, les entités entrant dans cette catégoriene sont à considérer que si elles sont détenues et contrôlées au niveau infranational.* |
|  |
| La gestion de l’évaluation PEFA |
| *Dans les sous-sections suivantes, vous pouvez décrire qui sont les partenaires de l’évaluation et l’étendue de leur implication dans sa supervision. Vous pouvez inclure des informations sur la composition de l’équipe, avec autant de détails que possible sur leurs noms, leurs fonctions, le champ d’expertise de leurs organisations respectives ; ainsi que des informations sur le budget estimé de l’évaluation.**(Longueur indicative : pas plus de 500 mots, en plus des tableaux.)* |
| Gestion et supervision |
| *Listez les partenaires impliqués dans la gestion et la supervision de l’évaluation et identifier leurs rôles. Les partenaires incluent :* * *L’agence qui dirige l’évaluation et les membres de son équipe*
* *Le gouvernement et ses entités impliquées dans l’évaluation*
* *Les partenaires du développement et leurs représentants ou agents*

*Complétez le tableau 3 sur l’équipe de gestion et de supervision de l’évaluation.**Identifiez les autres partenaires impliqués dans la gestion et la supervision de l’évaluation, comme l’institution supérieure de contrôle, le parlement, l’agence anticorruption, l’agence indépendante des marchés publics, la chambre de commerce et les autres organisations de la société civile.* |
|  |
| **Tableau 3. Equipe de gestion et de supervision** |
| **Nom de l’organisation**  | **Membres de l’équipe** |
| Représentant du gouvernement 1 (présidence)  | Nom et fonctions du représentant |
| Représentant du gouvernement 2  | Nom et fonctions du représentant |
| Partenaire du développement 1 | Nom et fonctions du représentant |
| Partenaire du développement 2, etc. | Nom et fonctions du représentant |
| Autres | Nom et fonctions du représentant |
|  |  |
|  |
| Equipe d’évaluation : composition et qualifications |
| *Décrivez le personnel et les consultants proposés pour l’équipe qui sera chargée de l’évaluation, les qualifications et les champs d’expertise requis, ce qui inclut les compétences techniques, linguistiques et les connaissances du contexte local. Expliquez la manière dont l’équipe d’évaluation sera gérée, ainsi que ses relations avec la direction de l’évaluation et l’équipe de supervision.**Complétez le tableau 4 sur la composition de l’équipe d’évaluation.* |
| **Tableau 4. Equipe d’évaluation PEFA** |
| **Membre de l’équipe** | **Organisation** | **Champ de competence** |  **Travail préparatoire (nb de jours)** | **Travail de terrain****(nb de jours)**  | **Travail postérieur (nb de jours)**  |
| Responsable :Nom (quand connu) | Exemple :Consultants Ltd. | Exemple: Stratégie et gestion budgétaires | Exemple :10 | Exemple :25 | Exemple :30 |
| Expert 1:Nom (quand connu) | Administration chargée de la gestion des recettes de Pefalia | Gestion des recettes | 3 | 3 | 3 |
| Expert 2:Nom (quand connu) | Ministère des Finances de Pefalia | Gestion des dépenses et comptabilité | 5 | 20 | 10 |
| Expert 3:Nom (quand connu) | Consultants Ltd. | Audit du secteur public et contrôle financier | 3 | 5 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
| Ressources |
| *Indiquez le budget et les dispositions financières de l’évaluation. Les informations incluent le nombre d’évaluateurs ; les jours-hommes ; et les frais de déplacement et les dépenses induites par l’évaluation : traduction, interprétation, impressions, copies, etc. Les dépenses peuvent être indiquées par source de financement ou par organisation impliquée.**Complétez le tableau 5 avec les informations détaillées sur les ressources estimées par catégorie. Si les termes de référence sont préparés en vue d’un appel à candidature, ce tableau peut être adressé séparément aux partenaires appropriés.* |
| **Tableau 5. Ressources nécessaires à l’évaluation PEFA**  |
| **Dépenses** | **Montant** |
| **Equipe d’évaluation** |  |
| Honoraires des consultants (nb consultants x nb de jours) | $ |
| Charges de personnel (nb de personnes x nb de jours) | $ |
| Coûts des déplacements (nb de jours, nb de voyages) | $ |
| Hébergement (nb de jours) | $ |
| Per diem (nb de jours) | $ |
| Equipement de formation (nb de jours) | $ |
| Traiteur (participants x prix unitaire) | $ |
| Autres coûts de l’évaluation (traduction, photocopies etc.) | $ |
| **Total** | $ |
|  |  |
| Méthodologie et conduite de l’évaluation |
| *Dans les sous-sections suivantes, vous pouvez résumer la manière dont l’évaluation sera conduite, ce qui inclut la méthodologie appliquée, les dispositifs d’assurance qualité, les principales référence et sources d’information, les liens avec les autres diagnostics (y compris les précédentes évaluations PEFA), le calendrier, les consultations et le reporting.* *(Longueur indicative : pas plus de 1000 mots, en plus des tableaux.)* |
| Méthodologie et sources d’information |
| ***Méthodologie****Après avoir statué que l’évaluation repose sur la méthodologie PEFA 2016, vous pouvez indiquer brièvement si l’ensemble des composantes et indicateurs du cadre 2016 sont utilisés. Le cas échéant, il convient d’en expliquer les raisons.* *Par exemple, l’utilisation de l’indicateur PI-7 peut ne pas être pertinent lorsqu’il n’existe pas de transferts intergouvernementaux. Si un indicateur n’est pas utilisé parce qu’il dupliquerait des travaux liés à l’utilisation d’autres diagnostics, cette section devra expliquer comment ces travaux seront reflétés dans l’analyse PEFA et le rapport. Cette section doit également indiquer l’utilisation d’autres indicateurs, comme HLG-1 pour les transferts aux collectivités infranationales, ou des indicateurs permettant d’approfondir un sujet technique sectoriels ou additionnels (ce qui complète les informations sur l’objectif, la portée et le périmètre de la section 3).**Vous pouvez décrire toute disposition permettant de coordonner l’évaluation PEFA avec les éventuelles autres activités ou opérations entreprises par les partenaires du développement relatifs à la GFP.**Cette sous-section doit faire référence aux documents du PEFA pertinents pour l’évaluation, qui offrent des conseils complémentaires pour la mise en œuvre et sont disponibles sur le site internet :* [*www.pefa.org*](http://www.pefa.org)*. La méthodologie pour tout indicateur ou analyse additionnels intégrés dans l’évaluation doit aussi être mentionnée en référence dans cette section.*  |
| ***Collecte de l’information****Identifiez toutes les références clés pour l’évaluation (comme les rapports PEFA précédents) ou les autres études menées par les partenaires du développement (comme les revues des dépenses publiques de la Banque Mondiale, les évaluations sur la transparence budgétaire ou les rapports Article IV du FMI, les évaluations des donneurs et du gouvernement ou toute autre étude). Les principales sources d’information au sein du pays doivent être identifiées (ministère des finances, administration chargée de la gestion des recettes, institution supérieure de contrôle, ministère des affaires économiques, Présidence, ministères sectoriels, chambres de commerce, associations de contribuables).* *Décrivez la manière dont seront collectés les informations et documents : préparation de l’équipe, recherche de contreparties au sein de l’administration, requête de communication de données avant le démarrage de la phase de travaux sur le terrain, organisation d’ateliers de sensibilisation et de formation, nature et étendue de la recherche de données sur le terrain (par exemple, les demandes de réunion, les règles d’accessibilité aux données non publiques, la coordination avec les autorités administratives). Chaque problème ou manque d’information doit être souligné et la manière d’y répondre doit être envisagée.* |
| ***Principaux livrables****Complétez le tableau 6 avec les détails de toutes les activités majeures de l’évaluation, les livrables et les étapes-clés. En particulier, vous pouvez identifier les étapes, ce qui doit être produit ou publié, et les dates attendues de début et de fin.**Au minimum, il est prévu la production (i) d’une version provisoire d’une note conceptuelle ou de termes de référence et d’une version définitive qui prend en considération les commentaires établis sur la version provisoire, et (ii) d’un rapport provisoire et d’un rapport définitif qui prend en considération les commentaires sur le rapport provisoire.**Les autres livrables, tels que déterminés par le gouvernement et les autres partenaires, comme un rapport initial, le matériel de formation, les présentations, les modèles, les séries de données, doivent également être indiqués dans le tableau 6.*  |
| ***Evaluations répétées****Si cette évaluation n’est pas le premier PEFA pour l’entité évaluée, il convient d’expliquer le dispositif qui permet de mesurer les évolutions depuis la précédente évaluation.* *S’il n’est pas prévu de mesurer ces évolutions, il convient d’en expliquer les raisons.*  |
|  |
| **Tableau 6. Programme de l’évaluation PEFA** |
| **Tâche** | **Production** | **Date(s)** |
| **Phase préparatoire** |
| * Etablissement de l’équipe partenariale de supervision
 | Confirmation de l’équipe | Date(s) |
| * Finalisation de la note conceptuelle/termes de référence
 | Note conceptuelle/termes de référence | Date(s) |
| * Coordination avec les gouvernements et les partenaires (y compris la programmation des réunions et ateliers)
 | Programme de travail validé | Date(s) |
| * Requête initiale de données et documents
 | Requêtes adressées aux responsables d’unité | Date(s) |
| * Préparation de l’atelier
 | Supports de l’atelier dans les langues appropriées | Date(s) |
| **Travail de terrain** |
| * Atelier méthodologique PEFA
 | Atelier | Date(s) |
| * Entretiens et recueil de données
 | Obtention de l’ensemble des données nécessaires  | Date(s) |
| * Préparation du rapport provisoire par l’équipe d’évaluation
 | Rapport provisoire | Date(s) |
| * Présentation du rapport provisoire et des conclusions initiales aux autorités
 | Présentation des conclusions initiales  | Date(s) |
| **Travail post terrain** |
| * Revue des commentaires et modification du rapport
 | Commentaires enregistrés et pris en compte, rapport révisé | Date(s) |
| * Présentation du rapport final aux autorités
 | Rapport final | Date(s) |
| * Publication du rapport final
 | Publication | Date(s) |
| **Activités postérieures à l’évaluation PEFA (n’entrent pas dans le champ de la note conceptuelle/termes de référence)** |
| * Dialogue sur les réformes GFP basé sur les conclusions de l’évaluation PEFA
 | Exposé sur la pertinence du PEFA pour les priorités politiques du gouvernement | Date(s) |
| * Développement d’un plan d’action GFP ou d’un programme de réforme
 | Plan action GFP | Date(s) |

|  |
| --- |
| Structure du rapport PEFA |
| *Décrivez le format et la structure proposes par le rapport PEFA, y compris les annexes. Indiquez si le rapport suivra le format proposé dans le cadre PEFA 2016 et soulignez toutes les propositions de contenu supplémentaire et toute autre adaptation.**Indiquez les destinataires du rapport final. Il convient de noter que le gouvernement sera propriétaire du rapport final.**Précisez si le rapport final sera publié. Dans le cas contraire, indiquez les raisons d’une non-publication.**Le dispositif de publication et de communication du rapport devrait également être détaillé dans cette sous-section.* |

|  |
| --- |
| Assurance qualité |
| *Décrivez le dispositif proposé pour la diffusion et la révision de la qualité de la version provisoire de la note conceptuelle ou des termes de référence et des versions provisoire et définitive du rapport PEFA.**Synthétisez le processus qui sera suivi pour obtenir le PEFA check, en indiquant quels seront les réviseurs et le calendrier.**Note : Pour l’obtention du PEFA check, un minimum de quatre réviseurs, provenant d’organisations différentes, est requis. Un des réviseurs doit émaner du gouvernement et un autre réviseur doit être issu du Secrétariat PEFA. Les autres réviseurs peuvent provenir d’autres parties prenantes comme les partenaires du développement et/ou d’organisations de la société civile.*  |

|  |
| --- |
| Conclusions de l’évaluation PEFA et réformes de la GFP |
| *Décrivez les dispositifs pour la discussion des conclusions de l’évaluation et de leurs conséquences politiques au sein du gouvernement.**Expliquez le processus proposé pour lier les conclusions de l’évaluation PEFA avec le dialogue sur les réformes de GFP, leur formulation politique, leur priorisation et leur suivi.* *Identifiez les principales parties prenantes qui pourraient participer à un tel dialogue.* |