

Politiques et procédures de Suivi, d'Evaluation, de Redevabilité et d'Apprentissage (SERA)

| | |
|----------------------------|--------------------------|
| Politique No. | POL-OOD-002 |
| S'applique à : | Salariés OverOps |
| Commanditaire : | EVP OverOps |
| Créé le : | 04/23/2014 |
| Révision approuvée : | 08/01/2023 (version 4.0) |
| Date d'entrée en vigueur : | 10/01/2023 |

Objet :

L'objectif de ces politiques et procédures est d'établir un ensemble d'exigences systématiques et appliquées de manière cohérente pour la conception, l'opérationnalisation, l'implémentation et l'utilisation de systèmes de suivi, d'évaluation, de redevabilité et d'apprentissage de haute qualité.

Politiques et procédures :

POLITIQUE No 1 - CONCEPTION DU SYSTÈME DE PROJET SERA

Le personnel de CRS s'engage avec nos partenaires à concevoir et développer des systèmes SERA qui optimisent la participation équitable de la communauté, reflètent les besoins d'information des agences, des donateurs et des parties prenantes, informent la gestion adaptative et contribuent à catalyser les résultats à l'échelle et influencent les initiatives.

PROCÉDURE No 1.1

Mener une évaluation participative des besoins, des capacités et du contexte afin d'éclairer la conception de projets réactifs et de qualité.

Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit avant la soumission de la proposition : documentation des résultats de l'évaluation et/ou identification des données secondaires ou de l'apprentissage sectoriel contribuant à la conception du projet (référence croisée à la procédure SERA 6.1).

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 60 jours suivant la date de début : documentation des résultats de l'évaluation, basée sur des données primaires et/ou secondaires (référence croisée à la procédure SERA 6.1).

PROCÉDURE No 1.2

Élaborer une théorie du changement, un cadre de résultats et un Proframe dans le cadre de la conception du projet afin de jeter les bases d'un système SERA de qualité.

Pour prouver leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit avant la soumission de la proposition : la théorie du changement, le cadre de résultats et le Proframe (ou cadre logique). Le Proframe (ou Logframe) doit inclure un indicateur de suivi actif des données de

retour d'information et/ou de satisfaction de la communauté, sur une base annuelle au minimum (référence croisée à la procédure SERA 6.6).

Pour prouver leur conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 60 jours suivant la date de début : un cadre de résultats et un Proframe (ou Logframe). Le Proframe (ou Logframe) doit inclure un indicateur de suivi post-distribution ou post-activité ou de suivi actif des données de retours d'information et/ou de satisfaction de la communauté, sur une base trimestrielle au minimum. (référence croisée à la procédure SERA 6.6).

PROCÉDURE N° 1.3

Les conseillers sectoriels et SERA examinent les documents de conception de SERA afin d'en améliorer la qualité.

Pour prouver leur conformité, les projets et les réponses d'urgence dont la valeur totale est supérieure ou égale à 3 millions de dollars doivent produire ce qui suit avant la soumission de la proposition : La documentation d'un examen par le conseiller SERA régional (ou le conseiller SERA mondial dans le cas de subventions mondiales ou le conseiller SERA du DRH pour les réponses d'urgence) ou sa personne désignée de :

- *Théorie du changement (projet uniquement),*
- *Cadre de résultats,*
- *Proframe (ou Logframe),*
- *Contenu SERA dans le budget (référence croisée à la procédure SERA 4.2),*
- *la structure du personnel SERA ; et*

Documentation de l'examen d'un conseiller sectoriel ou de la personne qu'il a désignée :

- *Théorie du changement (projet uniquement),*
- *Cadre de résultats,*
- *Proframe (ou Logframe).*

PROCÉDURE N° 1.4

Créer un système SERA qui réponde aux besoins d'information des parties prenantes et qui permette une gestion adaptative et un apprentissage du projet et de l'agence.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence prévus pour durer au moins 12 mois à la date de début doivent fournir ce qui suit (ou des équivalents spécifiés par le donateur) dans les 120 jours suivant la date de début :

- *Carte(s) des flux de données,*
- *Le contenu de SERA dans un plan de mise en œuvre détaillé (DIP),*
- *Tableau de soutien et de ressources SMILER+ SERA ; tableau RACI (Responsabilité, Redevabilité, Consulté ou Informé) ou responsabilités SERA incluses dans le DIP (référence croisée à la procédure SERA 5.1),*
- *Plan d'apprentissage (ou équivalent),*
- *Plan de communication avec les parties prenantes,*

- *Plan SERA, fiche de référence des indicateurs de performance (PIRS) ou plan de gestion des performances reflétant tous les événements d'évaluation requis.*

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence destinées à durer moins de 12 mois à la date de début doivent produire ce qui suit (ou des équivalents spécifiés par le donateur) dans un délai de 120 jours à compter de la date de début :

- *Le contenu de SERA dans un plan de mise en œuvre détaillé (DIP),*
- *Plan SERA, fiche de référence des indicateurs de performance (PIRS) ou plan de gestion des performances reflétant tous les événements d'évaluation requis.*

PROCÉDURE N° 1.5

Sélectionnez les canaux du mécanisme de retour d'information, de réclamation et de réponse en fonction des préférences de la communauté afin de permettre une communication bidirectionnelle solide.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence doivent fournir ce qui suit avant la date de début du projet : documentation sur le(s) canal(aux) de retour d'information, de réclamation et de réponse sélectionné(s) dans la proposition de projet ou d'intervention ou dans la fiche de planification SMILER+ FCRM (ou équivalent).

POLITIQUE N° 2 - SUIVI DES PROJETS

Le personnel de CRS s'engage avec nos partenaires à collecter, analyser, réfléchir et utiliser régulièrement des données de suivi de qualité afin d'informer la gestion adaptative, de répondre aux retours d'information de la communauté et de satisfaire aux exigences des donateurs.

PROCÉDURE N° 2.1

Effectuer des visites trimestrielles sur le terrain pour communiquer avec les communautés et observer les changements prévus et imprévus dans le contexte et la dynamique sociale.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 90 jours suivant la date de début et tous les trimestres par la suite : Documentation de(s) l'objet(s) de la visite sur le terrain, avec indication de la date, du lieu et des noms des membres du personnel participant de CRS, ainsi que des retours d'information reçus de la communauté et/ou des changements observés.

PROCÉDURE N° 2.2

Procéder à des évaluations annuelles de la qualité des données afin d'identifier et de résoudre les problèmes de qualité des données.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence d'une durée de deux ans ou plus doivent produire ce qui suit dans les 15 mois suivant la date de début et chaque année par la suite : Un rapport d'évaluation de la qualité des données (DQA) et un plan d'action indiquant le calendrier et les responsabilités.

PROCÉDURE N° 2.3

Contribuer à la mesure des résultats globaux de l'agence, y compris les indicateurs de participation et de prestation de services, ainsi que les indicateurs sectoriels correspondant à la portée et à l'orientation du projet.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit au cours de la période de référence de l'exercice fiscal précédent : Soumission de données pour un ensemble minimum d'indicateurs de participation et de prestation de services (PSDI) dans Gateway ; et

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit au cours de la première année fiscale de leur mise en œuvre : le formulaire « Opter pour / Opter contre » de Global Results complété dans Gateway.

PROCÉDURE N° 2.4

Réfléchir trimestriellement avec les partenaires sur les données de suivi et le retour d'information des communautés, ventilées par sexe et par caractéristiques de vulnérabilité clés, afin d'informer les pratiques de gestion adaptative et d'améliorer la qualité du programme.

Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit dans les 180 jours suivant la date de début et tous les trimestres par la suite : La documentation de la réunion, indiquant la date, les participants et le plan d'action identifiant les responsabilités de suivi assignées (référence croisée à la procédure SERA 8.1).

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 90 jours suivant la date de début et tous les trimestres par la suite : Documentation de la réunion, indiquant la date, les participants et le plan d'action identifiant les responsabilités de suivi attribuées (référence croisée à la procédure SERA 8.1).

POLITIQUE N° 3 - ÉVALUATION DES PROJETS

Le personnel de CRS s'engage avec nos partenaires à mener des évaluations rigoureuses et axées sur l'utilisation qui évaluent la pertinence, la cohérence, l'effectivité, l'efficacité, l'impact et la durabilité et optimisent la participation équitable de la communauté et des parties prenantes.

PROCÉDURE N° 3.1

Documenter les valeurs de référence et les objectifs dans le tableau de suivi des performances des indicateurs (TSIP) afin de suivre les progrès futurs et de saisir les changements résultant de la gestion adaptative au cours de la mise en œuvre.

(Requis uniquement lorsque CRS est le bénéficiaire principal et responsable de la conduite et de la gestion des événements d'évaluation). Pour démontrer la conformité, les projets et les réponses d'urgence prévus pour durer au moins 12 mois à partir de la date de début doivent produire ce qui suit dans les 120 jours suivant la date de début : Valeurs de référence

pour tous les objectifs stratégiques quantitatifs, les résultats intermédiaires et les indicateurs de production dans le TSIP (ou l'équivalent du donateur).

PROCÉDURE N° 3.2

Élaborer un cahier des charges pour les événements d'évaluation qui énonce les questions d'évaluation et la méthodologie de collecte des données, identifie les sous-groupes clés pour la comparaison et les plans de partage des résultats avec les membres de la communauté et les parties prenantes.

(Obligatoire uniquement lorsque CRS est le bénéficiaire principal et responsable de la conduite et de la gestion des événements d'évaluation). Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit avant la collecte des données pour tous les événements d'évaluation requis : Un cahier des charges comprenant les questions d'évaluation, la méthodologie de collecte des données, la méthodologie d'échantillonnage, les sous-groupes clés pour les comparaisons et les plans de communication des résultats avec les communautés et les parties prenantes.

PROCÉDURE N° 3.3

Les conseillers sectoriels et SERA examinent le cahier des charges des évaluations afin d'en améliorer la qualité et de garantir l'adéquation de la portée et de la méthodologie de l'évaluation avec les besoins d'information.

[CRS est le bénéficiaire principal et est responsable de la conduite et de la gestion des événements d'évaluation]. Pour démontrer la conformité, les projets ou les réponses d'urgence dont la valeur totale est supérieure ou égale à 3 millions de dollars doivent produire ce qui suit avant la collecte des données pour tous les événements d'évaluation requis : Documentation de l'examen par un conseiller SERA régional (ou mondial dans le cas de subventions mondiales, ou conseiller SERA du DRH pour les réponses d'urgence) ou son représentant et par un conseiller sectoriel ou sa personne désignée du cahier des charges (ToR) de l'évaluation.

PROCÉDURE N° 3.4

Effectuer un examen ou une évaluation à mi-parcours afin de mesurer et de documenter les progrès, les réussites, les défis et les échecs du projet et d'apporter des améliorations au programme.

[Exigé uniquement lorsque CRS est le bénéficiaire principal et responsable de la conduite et de la gestion des événements d'évaluation]. Pour démontrer leur conformité, les projets d'une durée de quatre ans ou plus doivent produire ce qui suit dans un délai de 50 % de la durée du projet plus six mois : Une revue à mi-parcours ou un rapport d'évaluation téléchargé sur Gateway (référence croisée à la procédure SERA 8.3).

PROCÉDURE N° 3.5

Effectuer une évaluation en temps réel (RTE) pendant les réponses d'urgence afin d'éclairer la phase suivante de l'intervention et de contribuer à l'apprentissage de l'agence.

(Obligatoire uniquement lorsque CIR est le bénéficiaire principal et qu'il est responsable de la conduite et de la gestion des événements d'évaluation). Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence dont la valeur combinée est supérieure ou égale à 1 million de dollars et dont la durée prévue est d'un an ou plus doivent produire dans les 180 jours suivant la date de début : un rapport RTE téléchargé sur Gateway (référence croisée à la procédure SERA 8.3).

PROCÉDURE N° 3.6

Réaliser un examen après action ou une évaluation finale pour mesurer et documenter les progrès, les réussites, les défis et les échecs du projet et contribuer à l'apprentissage de l'agence dans son ensemble.

(Obligatoire uniquement lorsque CRS est le bénéficiaire principal et responsable de la conduite et de la gestion des événements d'évaluation). Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence doivent télécharger ce qui suit sur Gateway dans les 90 jours suivant la fin des activités de collecte de données, en notant les paramètres basés sur la valeur totale du projet ou de l'intervention ci-dessous : Supérieur ou égal à 5 millions de dollars : Rapport d'évaluation externe ; Entre 1 et 5 millions de dollars : Entre 1 et 5 millions de dollars : rapport d'évaluation interne ou externe ; Inférieur ou égal à 1 million de dollars : rapport d'examen après action ou rapport d'évaluation interne ou externe : Rapport d'examen après action ou rapport d'évaluation interne ou externe (renvoi à la procédure SERA 8.3).

PROCÉDURE N° 3.7

Les conseillers sectoriels et SERA examinent les rapports d'évaluation afin d'en améliorer la qualité et de contribuer à une plus grande diffusion de l'apprentissage.

(Obligatoire uniquement lorsque CRS est le bénéficiaire principal et responsable de la conduite et de la gestion des événements d'évaluation). Pour démontrer la conformité, les projets ou les réponses d'urgence dont la valeur totale est supérieure ou égale à 3 millions de dollars doivent produire ce qui suit avant la finalisation des rapports pour tous les événements d'évaluation requis : La documentation de l'examen par un conseiller SERA régional (ou mondial dans le cas de subventions globales, ou par le conseiller HRD SERA pour les réponses d'urgence) ou sa personne désignée, et par un conseiller sectoriel ou son représentant sur les rapports d'évaluation.

PROCÉDURE N° 3.8

Réfléchir aux résultats de l'évaluation avec les membres de la communauté, les partenaires et les autres parties prenantes afin de formuler des recommandations appropriées et d'informer l'agence de son apprentissage.

[Requis seulement si CRS est le bénéficiaire principal et est responsable de la conduite et de la gestion des événements d'évaluation]. Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit avant de publier les rapports d'évaluation sur Gateway pour tous les événements d'évaluation requis : Documentation de l'événement de réflexion avec les partenaires et les parties prenantes, en notant la date et les participants (référence croisée aux procédures SERA 7.2 et 8.2) ; et documentation de l'événement de réflexion avec les membres de la communauté dans un ou plusieurs lieux du projet, en notant la date et le nombre de participants (référence croisée à la procédure SERA 6.5).

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit avant de publier les rapports d'évaluation sur Gateway pour tous les événements d'évaluation requis : Documentation de l'événement de réflexion avec les partenaires et les parties prenantes, indiquant la date et les participants pour toutes les évaluations requises (référence croisée aux procédures SERA 7.2 et 8.2).

POLITIQUE N° 4 - BUDGET SERA DU PROJET

Le personnel de CRS s'engage avec nos partenaires à budgétiser les activités de SERA et de gestion des données pour assurer la qualité et l'adéquation des données et des systèmes de SERA.

PROCÉDURE N° 4.1

Budget pour des activités SERA de qualité et une dotation en personnel suffisante pour la mise en œuvre du SERA.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans le cadre de la soumission de la proposition : Un budget SERA, ou un budget pour les activités SERA dans la section du budget global.

PROCÉDURE N° 4.2

Les conseillers SERA examinent les budgets SERA pour s'assurer qu'ils soutiennent des pratiques SERA de qualité et des systèmes SERA appropriés.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence dont la valeur totale est supérieure ou égale à 3 millions de dollars doivent produire ce qui suit avant la soumission de la proposition : Documentation d'un examen par le conseiller SERA régional (ou le conseiller SERA mondial dans le cas de subventions mondiales, ou le conseiller SERA du DRH pour les réponses d'urgence) ou sa personne désignée du budget SERA ou du contenu SERA dans le budget global (référence croisée à la procédure SERA 1.3).

POLITIQUE N° 5 - RESSOURCES HUMAINES SERA

CRS soutient son personnel et ses partenaires pour développer les capacités nécessaires à la mise en œuvre de systèmes SERA appropriés et de qualité et contribuer à l'apprentissage du projet et de l'agence.

PROCÉDURE N° 5.1

Attribuer des rôles appropriés au personnel SERA et non SERA pour la collecte, l'analyse et l'utilisation de données de qualité dans les processus de gestion adaptative et d'apprentissage.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence doivent fournir ce qui suit (ou des équivalents spécifiés par le donateur) dans les 120 jours suivant la date de début :

Tableau de soutien et de ressources SMILER+ SERA, tableau RACI (Responsabilité, Redevabilité, Consulté ou Informé) ou responsabilités SERA incluses dans DIP (référence croisée à la procédure SERA 1.4).

PROCÉDURE N° 5.2

Le personnel de CRS et des partenaires mettent en œuvre conjointement les activités SERA pour contribuer à la pertinence, à l'adéquation et à l'appropriation du système SERA et aux objectifs de renforcement des capacités.

Pour démontrer leur conformité, les projets mis en œuvre avec des organisations partenaires et dont la valeur totale est supérieure ou égale à 3 millions de dollars doivent produire ce qui suit dans un délai de 120 jours à compter de la date de démarrage : plan de co-implémentation d'une ou plusieurs activités SERA par le personnel SERA et/ou les gestionnaires de programme sur une base annuelle dans DIP du projet ou dans d'autres documents.

POLITIQUE N° 6 - REDEVABILITÉ ENVERS LES PERSONNES QUE NOUS SERVONS

Le personnel de CRS s'engage avec nos partenaires à accroître la redevabilité de la communauté en donnant la parole aux personnes que nous servons à travers la participation, une communication ouverte et respectueuse, et des mécanismes de retour d'information, de réclamations et de réponse qui sont sensibles aux préférences de la communauté et en ligne avec la politique de sauvegarde de CRS et le cadre de programmation sûr et digne.

PROCÉDURE N° 6.1

Mener une évaluation participative des besoins, des capacités et du contexte afin d'éclairer la conception de projets réactifs et de qualité.

Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit avant la soumission de la proposition : documentation des résultats de l'évaluation et/ou identification des données secondaires ou de l'apprentissage sectoriel contribuant à la conception du projet (référence croisée à la procédure SERA 1.1).

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 60 jours de la date de début : documentation des résultats de l'évaluation, basée sur des données primaires et/ou secondaires (référence croisée à la procédure SERA 1.1).

PROCÉDURE N° 6.2

Établir des mécanismes de retour d'information, de réclamations et de réponses (FCRM) en réponse aux préférences de communication de la communauté, accessibles aux divers membres de la communauté et conformes à la politique de sauvegarde de CRS et au cadre de programmation sûre et digne.

Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire, dans les 90 jours suivant la date de démarrage, des procédures opérationnelles standard au niveau du projet (ou CP) pour FCRM, qui précisent le(s) canal(aux), les engagements en matière de délai de réponse par catégorie de retour d'information et de réclamation, les rôles et responsabilités pour la mise en œuvre FCRM, le protocole de remontée des réclamations sensibles et les plans de communication continue de l'accès FCRM aux membres de la communauté.

PROCÉDURE N° 6.3

Répondre aux retours d'information et aux réclamations de la communauté en temps voulu et en toute sécurité.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 90 jours de la date de démarrage : un registre i) des retours d'information reçus, ii) de la date de réception des retours et iii) de la date de renvoi ou de réponse. Le registre doit démontrer que tous les retours d'information et toutes les réclamations ont fait l'objet d'une réponse ou d'un renvoi conformément aux procédures opérationnelles standard FCRM du projet ou au moins dans les 30 jours suivant leur réception. En outre, le registre doit démontrer que tous les retours d'information et réclamations sensibles ont fait l'objet d'une réponse ou d'un renvoi conformément aux procédures opérationnelles standard FCRM, dans un délai n'excédant pas 72 heures à compter de leur réception.

Pour démontrer la conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 30 jours de la date de début : un registre i) des retours reçus, ii) de la date de réception des retours et iii) de la date de renvoi ou de réponse. Le registre doit démontrer que tous les retours d'information et toutes les réclamations ont fait l'objet d'une réponse ou d'un renvoi conformément aux procédures opérationnelles standard du FCRM du projet ou au moins dans la semaine qui suit leur réception. En outre, le registre doit démontrer que tous les retours d'information et réclamations sensibles ont fait l'objet d'une réponse ou d'un renvoi conformément aux procédures opérationnelles standard de FCRM, dans un délai n'excédant pas 72 heures à compter de leur réception.

PROCÉDURE N° 6.4

Mettre en place des systèmes de gestion des données au niveau CP pour les données relatives aux mécanismes de retour d'information, de réclamation et de réponse (FCRM) afin d'améliorer l'efficacité et l'utilisation du retour d'information dans les processus de gestion adaptative.

Pour prouver leur conformité, les programmes nationaux doivent démontrer que ce qui suit a été établi ou maintenu au cours de l'année fiscale précédente : Un registre intégré des données du mécanisme de retour d'information, de réclamations et de réponses et des rapports trimestriels ou un tableau de bord associé mis à jour sur une base trimestrielle, au minimum.

PROCÉDURE N° 6.5

Donner la parole aux membres de la communauté dans les processus d'évaluation par une conception conjointe des évaluations et d'une participation à l'interprétation et à la réflexion sur les résultats.

[CRS est le bénéficiaire principal et responsable de la conduite et de la gestion des événements d'évaluation]. Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit avant de publier les rapports d'évaluation sur Gateway pour tous les événements d'évaluation requis : Documentation de l'événement de réflexion avec les membres de la communauté dans un ou plusieurs sites du projet, en notant la date et le nombre de participants (référence croisée à la Procédure SERA 3.8).

PROCÉDURE N° 6.6

Rechercher activement le retour d'information de la communauté et contrôler en permanence la satisfaction à l'égard de la qualité du programme afin d'éclairer les décisions en matière de gestion adaptative.

Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit avant la soumission de la proposition : Un Proframe (ou Logframe) avec un indicateur de suivi actif des données de retour d'information et/ou de satisfaction de la communauté, sur une base annuelle au minimum (référence croisée à la Procédure SERA 1.2).

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 60 jours suivant la date de début : un Proframe (ou Logframe) avec un indicateur de suivi post-distribution ou post-activité ou un suivi actif du retour d'information et/ou des données de satisfaction de la communauté, sur une base trimestrielle au minimum (référence croisée à la procédure SERA 1.2).

POLITIQUE N° 7 - RESPONSABILITÉ ENVERS NOS PARTIES PRENANTES

La programmation de CRS est responsable envers ses partenaires, ses donateurs et les autres parties prenantes en développant des processus inclusifs qui optimisent l'engagement de la communauté, des partenaires et des parties prenantes ; en répondant aux exigences SERA des donateurs ; et en communiquant ouvertement notre apprentissage à partir des succès, des défis et des échecs.

PROCÉDURE N° 7.1

Intégrer les exigences SERA des donateurs dans le système SERA et vérifier la conformité au cours de la mise en œuvre.

Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit dans les 30 jours de la date de démarrage et les mettre à jour chaque année par la suite : Une liste de contrôle ou d'autres documents, y compris le DIP du projet, reflétant la conformité avec les exigences SERA des donateurs.

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 60 jours de la date de début et les mettre à jour chaque année par la suite : Une liste de contrôle ou d'autres documents, y compris le DIP du projet, reflétant la conformité avec les exigences SERA des donateurs.

PROCÉDURE N° 7.2

Engager les partenaires et les autres parties prenantes dans une réflexion sur les progrès, les réussites, les défis et les échecs, ainsi que sur les résultats de l'évaluation, afin d'accroître la pertinence et l'appropriation des recommandations et de contribuer à des initiatives d'apprentissage et d'influence plus vastes.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit avant de publier les rapports d'évaluation sur Gateway pour tous les événements d'évaluation requis : Documentation de l'événement de réflexion avec les partenaires et les parties prenantes, en notant la date et les participants (références croisées avec les procédures SERA 3.8 et 8.2).

POLITIQUE N° 8 - APPRENTISSAGE

Le personnel de CRS s'engage avec les communautés que nous servons et nos partenaires et autres parties prenantes pour améliorer la gestion des connaissances et l'apprentissage du projet et de l'agence et pour contribuer à un plus grand impact et à la qualité du programme.

PROCÉDURE N° 8.1

Réfléchir trimestriellement avec les partenaires sur les données de suivi et le retour d'information de la communauté, afin d'éclairer la gestion continue et adaptative du programme.

Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit dans les 180 jours de la date de début et les mettre à jour tous les trimestres par la suite : La documentation de la réunion, indiquant la date, les participants et le plan d'action identifiant les responsabilités de suivi assignées (référence croisée à la procédure SERA 2.4).

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 90 jours suivant la date de début et tous les trimestres par la suite : Documentation de la réunion, indiquant la date, les participants et le plan d'action identifiant les responsabilités de suivi attribuées (référence croisée à la procédure SERA 2.4).

PROCÉDURE N° 8.2

Réfléchir aux résultats de l'évaluation avec les membres de la communauté, les partenaires et les autres parties prenantes afin de formuler des recommandations appropriées et d'informer l'agence de son apprentissage.

[CRS est le bénéficiaire principal et responsable de la conduite et de la gestion des événements d'évaluation]. Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit avant de publier les rapports d'évaluation sur Gateway pour tous les événements d'évaluation requis : Documentation de l'événement de réflexion avec les partenaires et les parties prenantes, en notant la date et les participants (référence croisée aux procédures SERA 3.8 et 7.2) ; et documentation de l'événement de réflexion avec les membres de la communauté dans un ou plusieurs lieux du projet, en notant la date et le nombre de participants (référence croisée à la procédure SERA 6.4).

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit avant de publier les rapports d'évaluation sur Gateway pour tous les événements d'évaluation requis : Documentation de l'événement de réflexion avec les partenaires et les parties prenantes, indiquant la date et les participants pour toutes les évaluations requises (références croisées avec les procédures SERA 3.8 et 7.2).

PROCÉDURE N° 8.3

Contribuer à une meilleure gestion des connaissances sur les projets et l'apprentissage des agences en publiant des rapports d'évaluation et d'examen et en utilisant à leur tour d'autres rapports pour éclairer la conception future des programmes.

Pour démontrer leur conformité, les projets doivent publier des rapports d'évaluation pour tous les événements d'évaluation requis sur Gateway dans les 30 jours de la clôture du projet (référence croisée aux procédures SERA 3.4, 3.5 et 3.6).

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence doivent publier des rapports d'évaluation pour tous les événements d'évaluation requis sur Gateway dans les 90 jours de la clôture de l'intervention (référence croisée aux procédures SERA 3.4, 3.5 et 3.6).

PROCÉDURE N° 8.4

Contribuer à une meilleure gestion des connaissances des projets et des agences en publiant des références sur les performances antérieures (PPR) et en utilisant d'autres PPR pour éclairer la conception des programmes futurs.

Pour démontrer leur conformité, les projets doivent produire ce qui suit dans les 30 jours de la clôture du projet : Les PPR affichés sur Gateway.

Pour démontrer leur conformité, les réponses d'urgence doivent produire ce qui suit dans les 90 jours de la clôture de l'intervention : Publication des PPR sur Gateway.

PROCÉDURE N° 8.5

Réfléchir à l'adéquation du système SERA et du FCRM pendant la mise en œuvre afin d'identifier les possibilités d'amélioration de l'efficacité, de la qualité et de l'utilité des données.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses d'urgence prévus pour durer au moins deux ans doivent produire ce qui suit dans les 15 mois suivant leur lancement et chaque année par la suite : un plan d'action visant à améliorer le système SERA et le système FCRM, identifiant les recommandations d'amélioration, la (les) personne(s) responsable(s) et le calendrier.

PROCÉDURE N° 8.6

Organiser des événements de réflexion pour faciliter l'apprentissage inter-projets à partir des succès, des défis et des échecs.

Pour démontrer leur conformité, les programmes nationaux doivent produire une documentation relative à un événement de réflexion, auquel ont participé des membres du personnel de deux projets ou plus, et qui a eu lieu au cours des 18 mois précédents, au minimum.

POLITIQUE N° 9 - DONNÉES RESPONSABLES ET OUVERTES

Le personnel de CRS s'engage avec nos partenaires à collecter, gérer, utiliser, archiver et (si nécessaire) détruire les données de manière responsable d'une manière qui protège la vie privée et les droits des électeurs, et qui est conforme aux valeurs et principes de CRS en matière de données responsables et aux réglementations internationales et locales.

PROCÉDURE N° 9.1

Documenter le consentement ou l'assentiment des personnes interrogées afin d'améliorer la protection de la vie privée et l'éthique dans toutes les activités de collecte de données.

Pour démontrer leur conformité, les projets et les réponses doivent produire ce qui suit pour toutes les activités de collecte de données : Documentation du consentement écrit ou verbal ou d'une autre base légale pour le traitement des données des personnes interrogées adultes avant la collecte des données, conformément aux réglementations locales et à l'approbation du comité d'examen institutionnel (IRB) ou du comité d'éthique, le cas échéant. Pour les répondants considérés comme mineurs par les réglementations locales ou un IRB, l'assentiment et le consentement de l'enfant ou une autre base légale pour le traitement des données de la part d'un parent ou d'un tuteur doivent être obtenus.

Au minimum, les formulaires d'assentiment et de consentement doivent indiquer :

- Finalité(s) et objectif(s) de la collecte de données ;*
- Le caractère purement volontaire de la participation ;*
- Risques potentiels liés à la participation à la collecte de données, le cas échéant ;*
- Avantages potentiels liés à la participation à la collecte de données, le cas échéant ;*
- Quelles sont les données collectées ?*
- Comment ces données seront-elles utilisées ?*

- *Durée de conservation des données ;*
- *Avec qui les données seront-elles partagées ?*
- *Comment la confidentialité du répondant sera-t-elle maintenue ?*
- *La base légale alternative pour le traitement des données fait référence au contrat, à l'obligation légale, aux intérêts vitaux, à la mission publique ou à l'intérêt légitime.*

POLITIQUE N° 10 - RECHERCHE

Le personnel de CRS s'engage avec nos partenaires à mener des recherches conformément aux normes éthiques et afin de contribuer à l'apprentissage et aux objectifs stratégiques de l'agence.

PROCÉDURE N° 10.1

Les conseillers SERA examinent les protocoles de recherche afin d'en améliorer la qualité, de s'assurer de la pertinence des méthodes et de déterminer s'il est nécessaire de procéder à un examen éthique externe.

Pour prouver leur conformité, toutes les activités de recherche doivent fournir ce qui suit avant le début des activités de collecte de données : La documentation d'un examen par un conseiller technique régional SERA ou PIQA SERA ou son représentant.

PROCÉDURE N° 10.2

Créer et maintenir un dossier de recherche dans Gateway afin d'améliorer la gestion des connaissances et l'accès aux résultats de la recherche.

Pour démontrer leur conformité, toutes les activités de recherche doivent créer un dossier de recherche dans Gateway avant le début de la collecte des données et y publier le protocole et le rapport de recherche ; et publier l'ensemble de données dépersonnalisées et le livre de codes dans le dépôt central de données de l'agence dans les 180 jours suivant la fin de la collecte des données.

Adhésion :

Les programmes nationaux, les réponses d'urgence, les projets et les activités de recherche peuvent être audités par rapport aux pistes d'audit des procédures SERA (V4.0) par l'équipe d'audit interne de l'agence. Tous les programmes nationaux, projets et réponses d'urgence soumettront des auto-évaluations annuelles de conformité avec les PPM V4.0.

Interprétation et questions :

Veillez contacter [CRS](#) pour toute question.