

Annexe A : Mandat relatif à l'évaluation indépendante du PROE et à l'évaluation à mi-parcours du Plan stratégique 2017-2026 du PROE

Portée des évaluations

Troisième évaluation indépendante du PROE

1. Évaluer la performance globale du Secrétariat depuis la dernière évaluation (2014), et en particulier la progression, et les résultats,, relatifs aux recommandations formulées à l'occasion de la première évaluation indépendante (2014), approuvées par la 25^e Conférence du PROE. L'évaluation de la performance globale du Secrétariat prendra notamment en compte :
 - Les résultats obtenus par le Secrétariat au regard des objectifs fixés dans le Plan stratégique 2017-2026 à mi-parcours de sa mise en œuvre et des autres mandats et directives des Membres du PROE ;
 - Les pratiques, les structures, la culture, les procédures et les systèmes organisationnels du PROE et leur efficacité ;
 - La contribution des programmes de travail du PROE aux résultats environnementaux, au développement national et régional, ainsi que la solidité de l'assise factuelle ;
 - La qualité des services fournis (respect des délais, qualité des prestations techniques et consultatifs et résultats de l'appui au renforcement des capacités).
 - Le niveau de ressources financières, humaines, techniques et technologiques dont le Secrétariat a besoin pour assurer la prestations de ses services aux Membres, respecter ses priorités stratégiques et assurer ses fonctions de base ;
 - Les initiatives régionales en cours et l'analyse de leurs incidences sur le rôle et les mandats du PROE dans la région, en tant qu'organisation membre du CORP, notamment en ce qui concerne la cohérence des mandats par rapport aux priorités stratégiques du PROE ;
 - L'incidence de la COVID-19 sur la prestation de services du PROE et l'efficacité des mesures prises pour y remédier ;
 - La durabilité et la viabilité financières de l'organisation, particulièrement en ce qui concerne les stratégies et procédures actuelles pour les programmes et opérations de financement de base ;
 - Des recommandations pour aller de l'avant.

Évaluation à mi-parcours du Plan stratégique du PROE 2017-2026

2. De concert avec la troisième évaluation indépendante de l'organisation, procéder à l'évaluation à mi-parcours du Plan stratégique en vigueur, ainsi que prévu dans ce dernier. L'évaluation portera plus précisément sur les points suivants :
 - L'efficacité des prestations au regard des objectifs et cibles fixés dans le Plan stratégique, ainsi que la progression à l'égard de ces objectifs et cibles, mesurée à l'aide des indicateurs convenus dans le Plan ;
 - La pertinence des priorités, des cibles et des indicateurs définis dans le Plan stratégique, présidant à sa mise en œuvre et à la rédaction du prochain Plan stratégique ;
 - Les problèmes et les difficultés rencontrés dans la mise en œuvre du Plan stratégique, notamment l'efficacité de la mobilisation des Membres et des partenaires ;
 - Le niveau de synergie entre le Secrétariat, les Membres et les partenaires du PROE pour la mise en œuvre des priorités convenues, l'atteinte des objectifs du Plan et l'obtention de résultats durables ;
 - L'identification et l'analyse des synergies, liens et lacunes par rapport à d'autres décisions et instruments stratégiques régionaux pertinents, notamment en ce qui concerne la suite de la mise en œuvre du Plan stratégique ;

- L'efficacité des politiques et pratiques du Secrétariat dans le renfort de l'égalité femmes-hommes et de l'inclusion sociale, ainsi que des stratégies qui y sont associées ;
- Des recommandations visant à améliorer l'exécution du Plan stratégique, en cernant notamment les priorités et les objectifs nécessitant un renfort spécifique (technique, financier, collaboration, etc.) aux fins de leur réalisation.

Organiser des réunions en ligne avec les parties prenantes, dont au moins trois concertations sous-régionales

3. Dans le cadre de la concertation participative devant instruire la troisième évaluation indépendante, ainsi que l'évaluation à mi-parcours du Plan stratégique du PROE 2017-2026 :
 - Organiser des discussions en ligne avec les parties prenantes parmi les Membres du PROE, dont au moins trois ateliers sous-régionaux pour la Mélanésie, la Micronésie et la Polynésie, ainsi que des discussions en ligne avec les Membres francophones, les Membres métropolitains et les partenaires ;
 - Utiliser une plateforme virtuelle (MS Teams ou Zoom) pour les discussions avec les Membres et les partenaires, en veillant à la facilité d'utilisation et à l'accessibilité pour les connexions à faible débit dans les îles du Pacifique ;
 - Paramétrer les options de la plateforme selon les préférences des Membres et des partenaires en matière de sécurité sur Zoom et MS Teams ;
 - L'équipe doit compter en son sein des personnes disposant de l'expérience et des compétences langagières et techniques nécessaires au bon déroulement des discussions en ligne, dans le souci d'obtenir des parties prenantes des contributions de valeur pour les évaluations ;
 - Au besoin, le Secrétariat peut apporter son concours en facilitant la prise de contact avec les parties prenantes.

Tâches particulières : Consultantes et consultants

Les tâches particulières dévolues aux consultantes et consultants comprendront entre autres :

- (i) la consultation et la participation active des membres concernés du personnel du Secrétariat du PROE, des États et des territoires insulaires océaniques (ÉTIO) et des partenaires selon des méthodes participatives, et la récolte d'informations utiles et adéquates ;
- (ii) l'organisation de discussions en ligne qui impliquent efficacement les parties prenantes parmi les Membres du PROE, avec au moins trois ateliers sous-régionaux pour la Mélanésie, la Micronésie et la Polynésie, ainsi que des discussions en ligne avec les Membres francophones, les Membres métropolitains et les partenaires et toute autres consultations virtuelles le cas échéant ;
- (iii) la rédaction d'une synthèse des principales informations recueillies au cours des discussions avec les Membres, les partenaires et les bailleurs de fonds du PROE ;
- (iv) la concertation et la collaboration étroite avec le Secrétariat du PROE, et la consignation des principales informations dans un projet de rapport ;
- (v) la présentation au Secrétariat du PROE d'un projet de rapport contenant les recommandations faites aux Membres et au Secrétariat du PROE ;
- (vi) la participation à la 30^e Conférence du PROE, qui se déroulera en ligne au mois de septembre, en apportant éventuellement une assistance ou des éclaircissements sur le rapport aux Membres du PROE.

Tâches particulières : Secrétariat du PROE

Le Secrétariat aidera les consultantes et les consultants dans la mise en œuvre des évaluations, notamment par les actions suivantes :

- (i) fournir la documentation requise et toute autre information, dans les délais impartis et conformément au calendrier convenu ;
- (ii) fournir les coordonnées des membres du personnel du Secrétariat du PROE concernés, et requérir de l'ensemble des membres du personnel leur pleine participation à l'évaluation, en toute transparence ;
- (iii) se charger de toute la logistique et des questions afférentes pour les consultations en visioconférence ;
- (iv) donner son avis en temps utile sur les projets de rapports ;
- (v) mettre en place et rendre opérationnel le Groupe de travail sur la gouvernance au sein du PROE.

Résultats attendus des consultations

- (i) Création de plateformes de rencontre en ligne et d'un cadre permettant une participation effective des parties prenantes en vue de l'obtention de contributions de valeur à l'évaluation et à la concertation ;
- (ii) Rapport sur la troisième évaluation indépendante du PROE ;
- (iii) Rapport sur l'évaluation à mi-parcours du Plan stratégique du PROE 2017-2026.

Calendrier pour l'évaluation

Il est proposé de terminer les rapports de la troisième évaluation indépendante et de l'évaluation à mi-parcours du Plan stratégique d'ici juillet 2021, afin de pouvoir les soumettre à l'examen des Membres en anglais et en français avant la 30^e Conférence du PROE, qui se déroulera du 7 au 10 septembre 2021.

À cette fin :

- (i) Le Secrétariat mettra sur pied le Groupe de travail sur la gouvernance, constitué de Membres du PROE, le **vendredi 12 mars 2021** ;
- (ii) Le Secrétariat recrutera des consultantes et consultants pour composer l'équipe d'évaluation indépendante : **du vendredi 5 mars au mardi 6 avril 2021** ;
- (iii) Le Secrétariat initiera les travaux de l'équipe d'évaluation indépendante le **lundi 26 avril 2021** ;
- (iv) Concertations en ligne avec les Membres et les partenaires du PROE : **du lundi 3 mai au vendredi 2 juillet 2021** ;
- (v) Diffusion du premier jet des rapports d'évaluation à partir du **vendredi 9 juillet 2021**, afin de recueillir des commentaires ;
- (vi) Évaluation du premier jet des documents via des rencontres en ligne avec le Secrétariat et le Groupe de travail sur la gouvernance les **12 et 13 juillet 2021** ;
- (vii) Obtention de la version finale des rapports d'évaluation le vendredi 16 juillet 2021, pour traduction et inclusion dans les documents afférents à l'ordre du jour de la 30^e Conférence du PROE.

Calendrier des concertations :

- (i) **du 3 au 14 mai 2021 : Réunions de planification**
Rencontres en ligne entre l'équipe d'évaluation indépendante et les Membres, dont la Troïka, du PROE et le Groupe de travail sur la gouvernance, ainsi que la direction et le personnel du PROE ;
- (ii) **du 17 mai au 18 juin 2021 : Concertations régionales**
Ateliers virtuels pour recueillir des commentaires de la part des Membres et des Partenaires du PROE ;

(iii) du 28 juin au 2 juillet 2021 : Deuxièmes réunions de consultation

Rencontres en ligne entre l'équipe d'évaluation indépendante et les Membres, dont la Troïka du PROE et le Groupe de travail sur la gouvernance, ainsi que la direction et le personnel du PROE ;

(iv) 12 et 13 juillet 2021 Rencontres avec le Secrétariat et le Groupe de travail sur la gouvernance

Rencontres virtuelles entre l'équipe d'évaluation indépendante, le Secrétariat et le Groupe de travail sur la gouvernance afin de passer en revue le premier jet des rapports ;

(v) du 7 au 10 septembre 2021 : 30^e Conférence du PROE

L'équipe d'évaluation indépendante participera virtuellement à la 30^e Conférence du PROE, en septembre 2021, pour éventuellement apporter une assistance ou des éclaircissements sur le rapport aux Membres du PROE.

Compétences requises pour l'équipe de consultant es :

- (i) Expérience et compréhension prouvées du contexte océanien, notamment en ce qui concerne les enjeux régionaux, environnementaux et les questions de développement.
- (ii) Expérience confirmée en gestion financière des organisations et en planification stratégique.
- (iii) Expérience confirmée en suivi et évaluation.
- (iv) Expérience et compréhension confirmées quant à l'architecture, les interactions, les mandats, la politique et les instruments de planification du Conseil des organisations régionales du Pacifique (CORP).
- (v) Implication auprès d'organismes publics nationaux, à l'aide d'approches consultatives et participatives adaptées au contexte océanien.
- (vi) Expérience confirmée en gestion du changement.
- (vii) Expérience confirmée dans les domaines de l'égalité femmes-hommes et de l'inclusion sociale.
- (viii) Expérience confirmée dans la conduite d'évaluations de cette nature.
- (ix) Connaissances appropriées des TIC et expérience avérée dans l'organisation de concertations en ligne suscitant un engagement efficace de la part des parties prenantes.
- (x) Excellentes connaissances et compréhension du travail du PROE et de ses mandats.
- (xi) Les consultantes et consultants retenus devront fournir leurs services dans la mesure du possible, conformément aux valeurs et au code de bonne conduite du PROE.
https://www.sprep.org/attachments/Publications/Corporate_Documents/sprep-organisational-values-code-of-conduct.pdf

Frais relatifs au service des consultant es

Les frais relatifs x services des consultant es couvriront la période allant d'avril à septembre 2021. Ils ne dépasseront pas la somme totale de 135 000 USD.