|  |
| --- |
| Modèle 4 : Chronologie du plan d'évaluationVersion du 10 mars 2023*Veuillez vous référer à la section 3.6 de la méthodologie MOWIP pour plus d’informations sur comment utiliser et remplir ce modèle. N'hésitez pas à ajouter des lignes et des colonnes supplémentaires si nécessaire* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mois | Jan | Fév | Mars | Avr | Mai | Juin | Juil | Août | Sept | Oct | Nov | Dec | Remarques et dates spécifiques |

|  |
| --- |
| Préparation |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Assurer une compréhension approfondie de la méthodologie du MOWIP, de ses outils de collecte de données, de ses modèles et de ses explications | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Outre la formation prévue (voir ci-dessous), le PFCPP (pays fournisseur de contingents ou de personnel de police), et plus particulièrement l'équipe d'évaluation, doit se familiariser avec la méthodologie et développer une compréhension approfondie de son processus en lisant plusieurs fois la méthodologie, ses outils de collecte de données, ses modèles et ses explications. |
| Écriture de lettres officielles pour demander l'autorisation de réaliser le projet\* | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Envisager 1 à 2 mois ; pour permettre tout accès supplémentaire à l'accès formel global afin de mener les recherches nécessaires à la collecte de données par l'équipe d'évaluation qui n'était pas prévu au début du MOWIP - c'est-à-dire l'accès spécifique à une base particulière. |
| Obtention de la permission d’accès à tous les niveaux de l’institution (suivi des lettres de demande, etc.)\* |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Examen éthique (si nécessaire) | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Si cela prend plus d'un mois, il faudra en tenir compte dans la planification des autres étapes. |
| Vérification des cadres juridiques pertinents en matière de protection des données, etc. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mettre en place un groupe de travail au sein de l'institution de sécurité pour diriger le processus et soutenir l'équipe d'évaluation | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Il doit comprendre des personnes issues de différents services et niveaux de décision afin de soutenir efficacement le processus d'évaluation aux niveaux stratégiques, opérationnels et tactiques. Cela signifie qu'il doit comprendre des personnes en position d'autorité (pour accorder l'accès à des informations sensibles ou engager le temps du personnel à participer à l'évaluation, etc.), et des personnes ayant une connaissance directe du sujet traité (participation des femmes aux opérations de paix), et/ou un accès direct à l'information nécessaire (service de recherche ou service des ressources humaines, etc.). |
| Élaboration d’un plan de mise en œuvre avec l’institution de sécurité | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formation MOWIP pour l'équipe d'évaluation | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | La formation MOWIP peut être dispensée par le Laboratoire Genre et Secteur de la Sécurité de Cornell (Cornell GSS Lab) dans le cadre des modèles de partenariat A et B. Dans le cadre du modèle de partenariat C, le Service d'assistance MOWIP du DCAFpeut apporter son soutien à la cofacilitation de la formation. |
| Session d'information du MOWIP pour le groupe de travail au sein de l'institution de sécurité |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | La session d'information sur le MOWIP peut être assurée par le GSS Lab dans le cadre des modèles de partenariat A et B. Dans le cadre du modèle de partenariat C, le Service d'assistance MOWIP du DCAF peut apporter son soutien à la cofacilitation de la formation. |
| Fiche d’information institutionnelle (FII) |

|  |
| --- |
| Commentaires généraux / conseils : - La IIF est la première collecte de données par laquelle l'équipe d'évaluation commence et la dernière qu'elle terminera. Commencez à travailler sur les outils de collecte de données une fois que toutes les autorisations et tous les accès nécessaires ont été obtenus, y compris l'examen éthique.- La mise en œuvre des outils de collecte de données peut, dans une certaine mesure, être simultanée car ils se complètent mutuellement (voir p.93 Encadré 3.20 Mise en œuvre des trois outils de collecte de données - méthodologie du MOWIP) :- La FII permettra d'identifier les personnes à interroger pour les entretiens avec les décideurs clés ;- La saisie de données numériques dans la FII permettra d'établir le cadre d'échantillonnage de l'enquête et vice-versa ; et- Lorsque l'équipe se déplace à travers le pays pour mener l'enquête, elle peut également interroger des décideurs clés basés en dehors de la capitale. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Localisation de la FII | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Collecte de matériel pour l'examen documentaire |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cette activité peut être plus longue et durer toute la durée des questions faciles, moyennes et difficiles de l'analyse documentaire. |
| Etude documentaire - questions "faciles"  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etude documentaire - questions "moyennes"  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  | Remarque : - Les questions moyennes et difficiles nécessitent souvent plus de temps. - Il peut être nécessaire de mener des entretiens informels et de recueillir des données pour la FII lors de l'entretien avec le décideur clé. Un délai supplémentaire peut être nécessaire pour obtenir certains types d'informations auprès de l'institution de sécurité. - Les questions moyennes et difficiles peuvent ne pas être traitées avant que les autres outils de collecte de données ne le soient. |
| Etude documentaire - questions "difficiles"  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Questions restantes pour les entretiens informels |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  | Le plan d'évaluation pourrait indiquer que le travail sur ces questions se poursuivra pendant toute la durée de la phase de collecte des données.Certaines de ces questions peuvent également être incluses dans les entretiens avec les décideurs clés si ce sont eux qui détiennent l'information. Cependant, elles ne doivent pas remplacer les questions du guide des entretiens avec les décideurs clés (voir les outils de collecte de données dans la boîte à outils du MOWIP). |
| Entretiens avec les décisionnaires clés (préparation et collecte des données) |
| Identification des personnes à interroger |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vous pouvez envisager de prolonger cette période de deux mois - elle devrait normalement se dérouler en même temps que l'élaboration de la stratégie pour la FII. |
| Traduction et localisation des questions (si nécessaire) |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Finalisation de la stratégie ; planification des entretiens ; demande des autorisations |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  | Cela s'inscrit dans le cadre « Obtention de la permission d’accès à tous les niveaux de l’institution » ci-dessus. Vous pouvez envisager d'aligner le calendrier. |
| Entretiens(institution) |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Entretiens (gouvernement) |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Entretiens (autres) |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  | Lorsqu'ils se trouvent en dehors de la capitale, il faut envisager d'aligner le calendrier sur celui de l'équipe d'enquête lorsqu'elle se trouve dans cette région. |
| Transcription des entretiens |  |  |  | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Enquête  |

|  |
| --- |
| Remarque : il s'agit de l'outil de collecte de données pour lequel l'équipe d'évaluation reçoit le soutien du Cornell GSS Lab. Par conséquent, la planification doit tenir compte des allers-retours avec Cornell et des fuseaux horaires. La période de mise en œuvre de l'enquête doit, dans la mesure du possible, être discutée et convenue le plus tôt possible avec Cornell afin de s'assurer que le laboratoire a la capacité, à ce moment-là, de fournir le soutien nécessaire. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Traduction de l'enquête (si nécessaire) | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Identifier les enquêteurs et enquêtrices qualifié·e·s | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formation des enquêteurs et enquêtrices |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dans le cadre du modèle B - probablement facilité par le Cornell GSS LabLa formation des enquêteurs, la localisation et le pilotage de l'enquête peuvent avoir lieu l'un après l'autre. |
| Localisation de l’enquête |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  | Localisation et pilote de l'enquête comprend :- un atelier de localisation, et il est fortement recommandé d'inclure des recenseurs et des représentants de l'institution de sécurité (généralement le groupe de travail de l'institution de sécurité) en plus de l'équipe d'évaluation- le pilote de l'enquête- 2ème localisation/adaptations finales de l'enquête, sur la base du déroulement du piloteRaccourcir le délai entre la formation des recenseurs, le pilote de l'enquête et la mise en œuvre de l'enquête. |
| Programmation du logiciel d'enquête |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  | Confirmer si le soutien du Cornell GSS Lab est nécessaire pour cela - ce qui fait partie du soutien fourni dans le cadre des modèles A et B (et non C). |
| Obtenir les informations nécessaires pour générer l’échantillon |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Il est probable que la fiche de données numériques de la IIF soit renseignée.Le groupe de travail sur les institutions de sécurité joue un rôle clé dans l'obtention des informations nécessaires. |
| Élaboration de la stratégie d'échantillonnage |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sélection des personnes à interroger et des principaux lieux à visiter |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planification des visites des enquêteurs et enquêtrices dans les différents lieux de l'enquête |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Développement d’un plan de suivi |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mise en œuvre de l’enquête |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Analyse des données |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  Processus d'analyse des données |
| Extraire des citations des entretiens avec les décideurs clés et analyser les données |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  | Il est recommandé d'aligner l'analyse des données sur l'analyse des autres outils. |
| Nettoyage des données |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  | Remarque : le Cornell GSS Lab aura besoin d'au moins un mois (à partir du moment où les 380 enquêtes minimum ont été réalisées) pour nettoyer et analyser les données et pouvoir les renvoyer à l'équipe d'évaluation afin qu'elles soient intégrées dans le rapport. |
| Remplir le formulaire d'indicateurs en utilisant les données de la FII et les données de l'enquête, classer les obstacles. |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  | Cela se fait normalement avant la rédaction du rapport. L'analyse des données (y compris le remplissage du formulaire des indicateurs) et la rédaction du rapport sont considérées comme une seule et même phase de la mise en œuvre de la méthodologie du MOWIP. |
| Insertion des données analysées dans le rapport/ rédiger le rapport |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  | Il est recommandé de finaliser (ou d'être sur le point de finaliser) la collecte des données avant de passer à l'analyse et à la rédaction du rapport.Il convient de noter que le plan d'évaluation doit refléter les différentes phases de mise en œuvre de la méthodologie du MOWIP :1. Phase préparatoire2. Phase de collecte des données3. Phase d'analyse et de rédaction4. Phase de validation5. Phase de publication |

|  |
| --- |
| Processus de validation |
| Développement de projets de recommandations |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  | L'élaboration des recommandations peut prendre 2 à 3 mois. Il est très important que l'institution de sécurité s'approprie les recommandations.  Il est recommandé que l'équipe d'évaluation fournisse des idées de recommandations à l'institution de sécurité, ou que l'équipe d'évaluation fournisse à l'institution de sécurité un canevas pour l'élaboration des recommandations. Dans les deux cas, les recommandations sont finalement élaborées par l'institution de sécurité avec la contribution de l'équipe d'évaluation. Dans certains PFCPPs, cela a été fait par le groupe de travail de l'institution de sécurité avant l'atelier de validation. |
| Contribution de l'équipe d'évaluation à l'analyse et au projet de rapport |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  | Dans les cas où le PFCPP collabore avec le Cornell GSS Lab dans le cadre du modèle de partenariat A, et dans certains cas du modèle de partenariat B. Sinon, l'équipe d'évaluation dirige les processus d'analyse et de rédaction du rapport. |
| Préparer et conduire le rapport oral |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  | Le rapport oral est normalement un événement unique - comptez un mois pour le préparer et le présenter. |
| Finalisation du projet de rapport |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| Finalisation des recommandations |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  | Note : les recommandations peuvent également être finalisées lors de l'atelier de validation. |
| Préparer et conduire l'atelier de validation |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  | L'atelier de validation est normalement un événement unique - comptez un mois pour la préparation et l'organisation. |
| Organiser un groupe de discussion avec le personnel féminin |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  | Un groupe de discussion avec le personnel féminin est inclus dans le processus de validation en tant que meilleure pratique. Il peut avoir lieu après ou avant l'atelier de validation, en fonction du calendrier, de la logistique et des besoins et préoccupations de l'institution de recherche du PFCPP, du groupe de travail de l'institution de sécurité et des autres parties concernées. |
| Finalisation des rapports internes et publics |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  | Il est bon de prévoir un mois après le rapport de validation pour finaliser les allers-retours entre l'équipe d'évaluation et l'institution de sécurité afin d'identifier les parties du rapport qui sont trop sensibles pour être partagées publiquement et qui doivent être supprimées du rapport destiné au public. |
| Mise en page et traduction du rapport |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |
| Événements de lancement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |

\* Veuillez vous référer au modèle 5 : Stratégie de communication pour plus de détails sur la manière de demander et d'obtenir la permission et l'accès, ainsi que sur les étapes suggérées pour ce faire.