

# **APPEL D'OFFRES**

**N°16/2009**

**Étude externe d'évaluation de  
l' « Initiative OIF/AUF pour la formation  
à distance des maîtres (IFADEM)»**

**Organisation Internationale de la Francophonie**  
13, Quai André Citroën - 75015 Paris – France  
Tél. : 01.44.37.33.00.  
[www.francophonie.org/](http://www.francophonie.org/)

1/ L'Organisation internationale de la Francophonie lance un appel d'offres pour la réalisation d'une évaluation externe de l' « **Initiative de formation à distance des maîtres (IFADEM)** »

2/ Est admis à soumissionner tout prestataire qui possède toutes les garanties requises pour assurer dans de bonnes conditions l'exécution de cette demande.

3/ Les personnes physiques ou morales en liquidation de biens ou de règlement judiciaire ne sont pas admises à soumissionner.

4/ Les offres doivent être envoyées en 4 exemplaires papier et réceptionnées par l'Organisation le **30 novembre 2009, à 18h** au plus tard.

**L'enveloppe extérieure** portera l'adresse :

**Organisation internationale de la Francophonie  
Division des achats et des services généraux  
Commission des Marchés  
AO n° 16/2009  
13, quai André Citroën - 75 015 PARIS - France**

et contiendra deux enveloppes intérieures :

- **La première enveloppe intérieure** portera la mention :

<p><b><u>APPEL D'OFFRES N° 16/2009</u></b> <b><u>Offre technique</u></b> Division des achats et des services généraux Commission des marchés « <b>A ne pas ouvrir</b> »</p>
---

Cette 1<sup>ère</sup> enveloppe intérieure présentera le descriptif technique de l'offre et toute autre information utile permettant d'apprécier les conditions d'exécution de la demande, à l'exclusion des prix. Ce descriptif indiquera clairement les références de l'appel d'offres et la date.

- **La seconde enveloppe intérieure** portera la mention :

<p><b><u>APPEL D'OFFRES N° 16/2009</u></b> <b><u>Offre financière</u></b> Division des achats et des services généraux Commission des marchés « <b>A ne pas ouvrir</b> »</p>
--

Cette enveloppe intérieure présentera l'offre financière conformément au cahier des charges ci-après et indiquera clairement les références de l'appel d'offres et la date.

**Les soumissionnaires devront bien distinguer l'offre financière de l'offre technique.**

5/ Les soumissionnaires doivent prendre toutes les dispositions requises pour que leur offre soit reçue par l'Organisation avant la date indiquée ci-dessus. Ils sont informés par ailleurs **qu'aucune offre présentée par télécopie ou de manière électronique ne pourra être acceptée.**

6/ Les soumissions seront conformes au cahier des charges. Toute proposition qui serait incomplète entraînerait son rejet. Tout renseignement complémentaire concernant l'une ou l'autre des rubriques peut être obtenu par courriel à l'adresse suivante : [aof-16-2009@diffusion.francophonie.org](mailto:aof-16-2009@diffusion.francophonie.org)

7/ La soumission agréée fera l'objet d'un contrat entre l'OIF et le prestataire retenu et aucun soumissionnaire ne pourra être considéré comme retenu sans qu'il en ait été avisé par écrit.

## **I - CLAUSES GENERALES**

**Article 1** : Les soumissions doivent comporter les indications suivantes :

1. pour l'offre technique : la désignation précise des prestations conformément aux clauses particulières du cahier des charges ;
2. pour l'offre financière : le montant total, net hors taxes et le montant total toutes taxes comprises de la soumission. Doit être fournie également toute autre donnée financière demandée par les clauses particulières du cahier des charges ;
3. la date, le cachet et la signature du soumissionnaire.

**Article 2** : Le soumissionnaire est tenu de fournir une documentation relative à sa société ou son organisme ou de donner les motifs de non indication de ces renseignements :

- en indiquant la situation fiscale ainsi que la situation sociale de la société et en justifiant de la régularité de sa situation administrative en regard de la législation et de la réglementation sociale et fiscale de son pays,
- en identifiant la forme juridique de la société soumissionnaire et en indiquant le nom de la personne ayant le pouvoir d'engager la société,
- en indiquant les numéros d'enregistrement de la société soumissionnaire aux registres professionnels,
- en fournissant le chiffre d'affaires H.T. des trois derniers exercices clos,
- en fournissant les références éventuelles d'un certificat professionnel en état de validité, correspondant aux normes définies par un organisme professionnel de qualification adapté à la prestation, objet de ce marché,
- en joignant une déclaration spécifiant si la société soumissionnaire est en redressement judiciaire ou non,
- en fournissant le nom de la compagnie d'assurance et en identifiant la police afférente aux prestations demandées par le marché et couvrant la société,
- en spécifiant l'équipement technique, les moyens d'étude et de recherche, les ressources humaines susceptibles d'être mobilisées pour la réalisation du contrat afférent à cet appel d'offres,
- en fournissant une liste de références professionnelles et de références relatives à l'exécution de marchés comparables à celui pour lequel il soumissionne.

Les soumissionnaires peuvent utiliser des bordereaux récapitulatifs de ces renseignements, lorsque ceux-ci existent dans leur pays.

**Article 3** : Le candidat doit fournir une lettre de candidature précisant que tous les éléments de l'offre l'engagent contractuellement.

**Article 4** : Si l'offre émane d'un groupement :

- la lettre de candidature doit être signée par chacun des partenaires de celui-ci afin que leur responsabilité conjointe et solidaire soit assurée. Dans un tel cas, l'offre doit inclure une lettre de chacun des partenaires attestant de leur solidarité dans l'engagement pris;
- tout certificat attestant de l'identité de chacun des partenaires d'un groupement et des personnes ayant le pouvoir de signature ou les personnes et entités légales constituant le groupement qui soumet l'offre;
- chacun des partenaires devra avoir satisfait aux obligations de déclarations et d'acquittement des taxes dans son pays. Les attestations nécessaires devront être fournies;
- un rapport décrivant des opérations similaires menées par chacun des partenaires et couvrant les différents domaines concernés.

Tout accord pertinent pour cet appel d'offres existant entre le candidat et des sous-traitants ou des tiers.

**Article 5** : Les prestations seront effectuées selon le calendrier indiqué dans le cahier des charges.

**Article 6** : Sera retenu le soumissionnaire qui aura fait l'offre la plus avantageuse du point de vue qualité/prix.

**Article 7** : En cas de prestation supplémentaire, le contrat peut faire l'objet d'un avenant aux mêmes conditions, par accord entre l'Organisation internationale de la Francophonie et le prestataire.

**Article 8** : L'OIF se réserve le droit de modifier ou d'annuler tout ou partie de l'Appel d'Offres en tant que de besoin sans avoir à en justifier les raisons et sans que cela n'ouvre droit à indemnisation pour les candidats.

**Article 9** : L'OIF se réserve le droit de faire exécuter un ou plusieurs items du cahier des charges ou de faire exécuter une partie ou la totalité de chaque lot, lorsque l'appel d'offres se présente sous forme de lots distincts, par d'autres prestataires.

**Article 10** : L'OIF se réserve le droit de résilier la ou les commandes dans les conditions suivantes :

a) en cas d'inexécution même partielle du marché, la résiliation est prononcée huit (8) jours après une mise en demeure envoyée par lettre recommandée et restée sans effet ; il sera alors, le cas échéant, pourvu aux besoins du service par des commandes passées d'urgence ou tout autre moyen jugé convenable, aux risques et périls du prestataire défaillant. La différence entre les prix de la prestation ou de la commande que l'OIF pourrait être obligée de passer serait prélevée sur les sommes dues au prestataire défaillant à divers titres sans préjudice des droits à exercer contre autres biens du prestataire défaillant en cas d'insuffisance de ces sommes.

b) lorsque le prestataire s'est livré à des actes frauduleux, notamment sur la nature et la qualité des services. Les biens, services ou travaux refusés pour vice de fabrication ou ne remplissant pas les conditions du marché, ou non conformes à la commande devront être repris aux frais du prestataire dans les huit (8) jours et remplacés sans indemnité lorsqu'il s'agit de biens, ou renouvelés aux frais du prestataire, selon un calendrier à déterminer, lorsqu'il s'agit de travaux ou de toute autre prestation.

c) en cas de dissolution de la société, de liquidation de biens ou de règlement judiciaire, si le titulaire du marché ne peut exécuter intégralement son contrat.

d) la résiliation est prononcée huit (8) jours après une mise en demeure envoyée par lettre recommandée et restée sans effet.

**Article 11** : Les soumissionnaires ne devront pas se trouver en situation de conflit d'intérêt par rapport à cet appel d'offres et devront préciser les liens contractuels qu'ils ont pu entretenir avec la l'Organisation internationale de la Francophonie.

**Article 12** : Les personnes physiques ou morales qui ont effectué des études préalables ne peuvent, par la suite, bénéficier des contrats qui en découlent.

**Article 13** : L'appel d'offres et toute information, quel qu'en soit le support, communiquée au soumissionnaire ou à laquelle celui-ci pourrait avoir accès à l'occasion de cet appel d'offres et de la mission, est confidentielle, à l'exception de l'usage d'informations confidentielles pour répondre au présent appel d'offres. L'OIF se réserve le droit de demander à ce que l'ensemble des documents et informations fournis, quel qu'en soit le support, lui soit retourné à la fin du présent appel d'offres.

**Article 14** : L'Organisation internationale de la Francophonie aura la propriété pleine et entière des « Résultats » des prestations décrites dans les cahiers de charges et réalisées par le soumissionnaire. Par les « Résultats » sont entendus de tous livrables, études, savoir-faire... quels que soient leur nature, leur forme et leur support.

**Article 15 : L'Arbitrage** : A défaut d'accord amiable, tout litige découlant d'un contrat éventuel sera tranché définitivement suivant le règlement de conciliation et d'arbitrage de la **Chambre de**

**Commerce Internationale de Paris**, par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce règlement.

La langue applicable à la procédure sera la **langue française** et les arbitres statueront selon le droit français. **L'arbitrage aura lieu à Paris.**

**M. Ouedraogo**  
Chef de division achats et services généraux a.i.  
**Commission des marchés**

## **II – CLAUSES PARTICULIERES**

### **Objet :**

---

L'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) ([www.francophonie.org](http://www.francophonie.org)) souhaite recruter un prestataire de service afin de réaliser une étude d'évaluation portant sur l' « **Initiative de formation à distance des maîtres (IFADEM)** ».

### **Maître d'ouvrage :**

---

Organisation internationale de la Francophonie  
13, quai André Citroën – 75 015 PARIS - FRANCE

### **Offre technique**

---

La proposition technique demandée comprendra :

- le Curriculum Vitae de chaque membre de l'équipe qui réalisera l'évaluation;
- la présentation de la société ou de l'organisme postulant, **ses références par rapport à des projets similaires en indiquant les commanditaires**, et la présentation des organismes partenaires, le cas échéant ;
- un exposé de la compréhension de la nature de la mission, de son contexte et des attentes de l'OIF et de la Francophonie institutionnelle;
- une description des méthodes envisagées pour apporter des réponses aux questions posées par l'évaluation (méthodes de collecte et de traitement des données, technique de mesure des résultats et effets du programme, méthodes d'analyse). Le plan de travail décrira les activités menées et leurs objectifs en indiquant les tâches afférentes à chaque membre de l'équipe et le nombre de jours de travail qui leur sera affecté;
- la présentation des moyens humains, en précisant le nombre de jours pas consultants, matériels et techniques, que le partenaire compte mettre en place ;
- un calendrier prévisionnel indiquant clairement les dates de début et de fin prévues de chacune des activités décrites ;
- la disponibilité des consultants aux périodes indiquées. **A cet effet, tous les membres proposés dans l'équipe qui réalisera l'évaluation doivent signer l'offre de service. Aucune substitution ne sera admise sans accord préalable de l'OIF.**

**Les travaux (étude documentaire, entretiens) seront exclusivement réalisés en français.**

### **Offre financière**

---

Les renseignements de l'offre financière doivent être présentés comme suit :

**Section 1 :** Table des matières de l'offre financière.

**Section 2 :** Proposition des différents coûts inhérents à sa proposition rubrique par rubrique en se référant à la liste des activités demandées et autres frais estimatifs.

Il convient de présenter un exposé suffisamment détaillé du budget global prévisionnel de manière que l'on puisse distinguer clairement les dépenses par :

- grands postes (ressources humaines : nombre de consultants et coût journalier pour chacun; transport et séjour, documentation et autres dépenses courantes), et
- étapes de travail.

Les montants seront donnés à la fois en hors taxe et toutes taxes comprises et doivent être exprimés en euros.

Veillez noter que les coûts afférents aux déplacements de l'équipe d'évaluateurs au siège de l'OIF dans le cadre du pilotage de l'étude devront être présentés séparément. L'évaluation des différentes propositions ne tiendra pas compte des coûts nécessaires pour effectuer des missions au siège social de la Francophonie.

De la même manière, les coûts afférents aux déplacements de l'équipe d'évaluateurs sur le terrain (Bénin, Burundi) devront être présentés séparément. L'évaluation des différentes propositions ne tiendra pas compte des coûts nécessaires pour effectuer les déplacements vers l'Afrique.

**Section 3 : *Autres renseignements pertinents.*** Le soumissionnaire peut apporter des précisions dans cette section, s'il croit que le comité de sélection de l'OIF en sera ainsi plus en mesure d'évaluer sa proposition.

Aucun élément du présent appel d'offres ne doit être interprété comme une entrave à la capacité du soumissionnaire de démontrer qu'il est en mesure d'assurer les services requis.

Les sections doivent être présentées dans cet ordre et être séparées par des onglets.

### **Le cahier des charges**

---

Le document de cahier des charges ci-après décrit :

- Raison d'être et objectifs de l'initiative
- La présentation de l'initiative dans sa phase pilote : le mandat du projet, son pilotage, ses modalités de mise en œuvre et de suivi, sa gestion opérationnelle, ses ressources et activités ;
- L'évaluation : objectifs, enjeux et champ de l'évaluation ;
- La mise en œuvre de l'étude d'évaluation : des informations générales et des éléments méthodologiques à intégrer, la durée des travaux, les phases de l'évaluation, le calendrier de réalisation et les livrables attendus, une description des rôles et responsabilités ;
- Dispositions diverses : les clauses de confidentialité à respecter, compétences requises et critères de sélection de la proposition;
- Annexes : le cadre logique de l'initiative dans sa phase pilote, les questions d'évaluation en fonction des enjeux, un bilan partiel des sources documentaires disponibles, une grille d'appréciation de la qualité des travaux d'évaluation.

Des informations complémentaires sur les missions et les actions de l'Organisation internationale de la Francophonie sont accessibles sur le site internet de l'Organisation :  
[www.francophonie.org](http://www.francophonie.org)

## TERMES DE RÉFÉRENCE

---

### Évaluation externe de l' « Initiative OIF/AUF pour la Formation A Distance des Maîtres (IFADEM) »

#### Maître d'ouvrage

Organisation internationale de Francophonie - 13, quai André Citroën - 75015 Paris France

#### 1. Raison d'être et objectifs de l'IFADEM

Lors de leur XIème Conférence (Bucarest, 28-29/09/2006), les chefs d'État et de gouvernement francophones manifestent leur volonté d'atteindre l'un des huit objectifs du millénaire pour le développement (ONU) : « l'Éducation pour tous » d'ici 2015. Ils demandent ainsi à l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) et à l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF) de s'associer, en concertation avec la CONFEMEN<sup>1</sup> « sur la base de leurs expériences et de leurs acquis », au sein d'un projet « destiné à accroître l'offre des programmes et contenus de formation axés sur les technologies éducatives ».

Plusieurs pré-requis présidaient à la conception de l'initiative :

- une **cible** : les enseignants du primaire déjà en activité ;
- une **préconisation** : le recours aux technologies de l'information et de la communication pour l'éducation (TICE) et à la formation ouverte et à distance (FOAD) ;
- une **commande** : le co-pilotage de l'initiative par deux opérateurs de la Francophonie dans un espace de temps contraignant.

Dans un premier temps, l'initiative est expérimentée dans quatre pays représentatifs de la diversité de la Francophonie, choisis d'après une grille de critères politiques et techniques, mais dont le système éducatif et la situation linguistique n'en demeurent pas moins très disparates.

Lors de la XIIème Conférence (Québec, 16-19/10/2008), alors que l'AUF et l'OIF signent la convention formalisant leur partenariat, une résolution finale est prise au sujet de la langue française. Elle sollicite « un renforcement des programmes de formation initiale et continue des enseignants, notamment **en appuyant l'Initiative francophone pour la formation à distance des maîtres (IFADEM)** ».

Pour en savoir plus : <http://www.ifadem.org/article4.html>

#### 2. Présentation de l'initiative dans sa phase pilote

##### 2.1 Mandat de l'initiative

###### 2.1.1 Objectifs (cf. Annexe 1 – Cadre logique de l'initiative)

---

<sup>1</sup> Conférence des Ministres de l'Éducation des pays ayant le français en partage

IFADEM a pour objectif principal l'amélioration de l'enseignement du français dans l'enseignement de base dans les pays de l'espace francophone, ultérieurement dans les autres disciplines enseignées en français

### 2.1.2 Nature et domaines d'intervention

Tel que présentée dans le Cadre de mesure de la performance dont bénéficie l'initiative (cf. annexe C), « l'initiative consiste principalement à concevoir et à implanter un dispositif souple et moderne de formation à distance (matériel d'apprentissage – contenus – services) au bénéfice des enseignant(e)s du primaire de quatre pays francophones. Ce faisant, elle mise sur des pratiques innovantes de même que sur l'emploi de nouveaux outils didactiques et pédagogiques » issus des Technologies de l'Information et de la Communication (T.I.C.).

IFADEM propose ainsi un dispositif de formation mixte, c'est-à-dire en grande partie à distance mais comprenant **également** des regroupements **physiques** (« **présentiels** »).

### 2.1.3 Bénéficiaires et pays ciblés

IFADEM vise les enseignants qui bénéficient déjà d'une formation professionnelle et pédagogique minimales et qui sont en responsabilité de classes, prioritairement dans des zones rurales. Il est par ailleurs à noter que les femmes constituent une clientèle visée par l'initiative, dans la perspective de l'approche « égalité des genres » adoptée par l'OIF ;

D'après des critères d'opportunités politiques et techniques présentés dans le cadre de mesure de la performance de l'initiative, le Bénin, le Burundi, Haïti et Madagascar<sup>2</sup>, ont été choisis comme pays d'expérimentation du dispositif<sup>3</sup>.

## 2.2 Pilotage de l'initiative

La gestion bipartite de l'initiative entre l'OIF et l'AUF est précisée et formalisée dans un protocole d'accord signé le 7 octobre 2008 (cf. annexe C.4)

### ➤ Gouvernance

Maîtrise d'ouvrage	Instances de la Francophonie	
Maîtrise d'œuvre	Comité de pilotage (CP)	Présidé et constitué par l'Administrateur de l'OIF et le recteur de l'AUF
	Comité technique* (CT)	Au sein duquel siègent représentants de l'AUF et de l'OIF, référents scientifiques et experts techniques, présidents des comités nationaux, représentants de la CONFEMEN
	Groupe des représentants des pays (GRP)	Constitué de diplomates représentants de leur pays dans les instances francophones
	Comités nationaux (CN)	Constitués de membres du ministère en charge de l'Éducation, de responsables pédagogiques, représentants locaux de l'AUF et de l'OIF
Mise en œuvre et	Secrétariat exécutif (SE)	Composé d'un représentant au sein de chaque

<sup>2</sup> IFADEM est, depuis 02/04/2009, suspendu à Madagascar

<sup>3</sup> Choix validé par la Commission Permanente de la Francophonie (juillet 2007)

gestion opérationnelle		opérateur (OIF et AUF)
------------------------	--	------------------------

\* Cheville ouvrière du dispositif, le CT travaille plus particulièrement sur les démarches de production et de validation des contenus de formation, les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du dispositif, la réflexion sur la mise en œuvre de l'évaluation du dispositif, et les conventions en cours d'élaboration avec chacun des quatre pays.

Pour en savoir plus : <http://www.ifadem.org/article5.html>

### ➤ Partenaires

IFADEM s'intègre dans les plans d'actions et stratégies de professionnalisation des enseignants développés par les États, en concertation avec chacun des pays et avec l'exigence d'une complémentarité avec les autres organismes internationaux ou les coopérations opérant localement dans le secteur de l'éducation. Ainsi le **Centre international d'études pédagogiques (CIEP) de Sèvres** est-il partenaire de l'initiative pour l'organisation de sessions d'examen complètes<sup>4</sup> : test de français, vérification spécifique de l'écrit et de l'oral. Le CIEP fournit, à l'issue de ces tests, au Secrétariat exécutif d'IFADEM, une analyse détaillée des résultats.

du test de connaissance de français (TCF) qui permet d'évaluer le niveau de maîtrise du français des enseignants.

Pour en savoir plus : <http://www.ciep.fr/tcf/presenta.php>

La **Conférence des ministres de l'éducation des pays ayant le français en partage** (CONFEMEN) conseille l'OIF et l'AUF sur les orientations stratégiques d'IFADEM. Elle est le relais privilégié de l'OIF et de l'AUF pour une information précise et complète des États et gouvernements membres de l'OIF sur l'avancement d'IFADEM.

Au Bénin la **Coopération danoise**, coordinatrice des partenaires techniques et financiers pour l'éducation dans le pays, construit, à l'Ecole nationale d'instituteurs (ENI) d'Abomey, les locaux de l'Espace IFADEM. (Cf. *Etat d'avancement par pays*).

En Haïti le **Service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade de France (SCAC)** contribue, avec le concours du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle (MENFP) l'organisation du TCF pour les 502 Instituteurs concernés par l'initiative, en s'appuyant sur ses deux Alliances françaises de Jacmel et des Cayes qui sont centres d'examens CIEP.

L'abonnement des Espaces IFADEM à **TV5MONDE**<sup>5</sup> constitue une source de supports culturels et pédagogiques, et de formation. Le **Réseau international francophone des établissements de formation de formateurs (RIFEFF)** est partenaire de l'initiative pour l'alimentation du catalogue de ressources IFADEM, tandis que le **Réseau de chercheurs en technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (Res@TICE)**, l'est pour l'expertise sur la formation à distance.

La **Fondation Jean-Luc Lagardère** offre, quant à elle, à l'OIF 100 000 exemplaires du *Dictionnaire Universel*, édité par Hachette, l'OIF et l'AUF, permettant ainsi de mener l'opération "Un dictionnaire par enseignant" dans les trois pays d'Afrique où l'initiative est expérimentée. Ainsi, chaque instituteur du Burundi (30 000), du Bénin (30 000) et 10 000 enseignants de Madagascar seront dotés du Dictionnaire Universel (Hachette / AUF avec la participation de l'OIF).

Dans la mesure du possible, IFADEM a ou aura par ailleurs recours aux autres projets de la Francophonie comme les « Campus numériques francophones » (AUF), les « *Volontaires francophones* » ou la production de guides méthodologiques pour l'enseignement du français en milieu multilingue pour animer les Espaces IFADEM et former les enseignants aux T.I.C.

## 2. 3 Modalités de mise en œuvre et de suivi de l'initiative dans sa phase pilote

### 2.3.1 Rôles

<sup>4</sup> Dans chacun des pays-tests

<sup>5</sup> Un des quatre opérateurs de la Francophonie, aux côtés de l'Association Internationale des Maires Francophones (AIMF), de l'Université Senghor d'Alexandrie, et de l'AUF

Une typologie d'acteurs de terrain, intervenants du dispositif de formation, est établie. Il s'agit de :

- rédacteurs de contenus (chargés de la conception des contenus de formation avec l'aide d'un universitaire expert technique IFADEM),
- animateurs (chargés d'encadrer les regroupements),
- animateurs 3i (chargés de l'animation des ateliers informatique et Internet),
- tuteurs (chargés du suivi des instituteurs entre les regroupements)
- experts contenus Internet (chargés de la réalisation d'un site web éducatif).

La typologie est commune aux quatre pays mais elle s'adapte à la réalité académique locale. Ainsi le tuteur sera, selon les cas, un directeur d'école (Bénin) ou un inspecteur (Burundi, Haïti).

### 2.3.2 Dispositif d'accompagnement et de suivi

- a. Les *Comités nationaux*, chargés de suivre administrativement et pédagogiquement IFADEM, sont constitués dans les quatre pays-tests. Ils comptent en général une dizaine de personnes (avec les représentants locaux de l'AUF et de l'OIF). Leur Président est l'un des directeurs du ministère de l'Éducation.

Un accord-cadre précisant l'étendue et le détail des engagements des parties (AUF, OIF, Etat) est signé avec les autorités des pays.

- Burundi : signature de l'accord-cadre le 02 avril 2009 à Bujumbura au moment du lancement officiel d'IFADEM dans le pays entre le Ministère de l'Enseignement primaire et secondaire du Burundi d'une part, le Recteur de l'AUF et l'Administrateur de l'OIF d'autre part.
- Bénin : signature de l'accord-cadre le 23 juin 2009
- Haïti : en cours de préparation sur le modèle des précédents

#### b. *L'évaluation des instituteurs*

Chaque Comité national prévoit, avec les rédacteurs de contenus, les modalités d'évaluation des instituteurs. Selon les pays, cette évaluation peut consister en un ensemble d'épreuves théoriques et / ou pratiques à l'issue desquelles le parcours de chaque instituteur sera ou non validé, donnant lieu, le cas échéant, à une certification.

Dans la mesure où le parcours est rythmé par 3 regroupements de 2 ou 3 jours (en début, au milieu et en fin de formation), le dernier regroupement peut être consacré à une révision générale ou à une évaluation sous la forme d'un examen. La formation se déroule essentiellement à distance, mais elle est accompagnée par un tutorat de proximité qui permet d'encadrer le travail des enseignants et d'organiser des rencontres par petits groupes d'instituteurs.

#### c. *L'évaluation de l'Initiative*

##### ➤ *Par les opérateurs*

Le *cadre de mesure de la performance* (document d'auto-évaluation pour l'OIF) et les présents *termes de référence de l'évaluation* sont préparés conjointement par l'OIF et l'AUF et soumis aux référents scientifiques IFADEM pour avis. Les résultats de ce double exercice de suivi et d'évaluation seront présentés au Sommet francophone de 2010.

***A noter : En parallèle à l'évaluation de l'Organisation internationale de la Francophonie, l'Agence universitaire de la Francophonie procédera également à une évaluation d'IFADEM, selon ses propres procédures qui seront déterminées par son Conseil scientifique. Dans le souci de poursuivre leur co-pilotage d'IFADEM, l'OIF et l'AUF ont également souhaité faire coïncider les calendriers de leurs évaluations respectives.***

***Une fois le soumissionnaire de la présente évaluation sélectionné, une concertation aura lieu, dès la première rencontre avec le comité de l'évaluation (cf.4.3.b) pour déterminer ce qui peut rassembler les deux procédures.***

***Toutefois, la réponse demandée au présent appel d'offres doit être complète et ne pas tenir compte, en l'état, de ces éventuelles convergences.***

Parallèlement à cette procédure, IFADEM prévoit également l'envoi de deux experts au Bénin et au Burundi, où le déploiement du dispositif est le plus avancé, pour rédiger un rapport d'étape et ainsi contribuer à l'évaluation qui nous intéresse ici.

➤ *Par les pays*

Chaque pays peut, s'il le souhaite, évaluer le déploiement du dispositif au niveau national.

## **2.4 Gestion opérationnelle, ressources et activités de l'initiative**

### **2.4.3 Ressources humaines et financières**

IFADEM est cofinancée à parts égales par l'OIF et l'AUF. Chaque institution participe à l'initiative à hauteur d'un million et demi d'euros (excluant les salaires) pour les années 2007, 2008 et 2009 d'expérimentation, soit trois millions en tout.

Outre le Secrétariat exécutif (à temps partiel sur l'initiative), l'équipe de gestion est constituée,

à Paris :

- d'une chargée de projet et de deux assistantes à temps partiel,

sur le terrain :

- des responsables des campus numériques francophones,
- des responsables des formations des campus numériques francophones.

### **2.4.4 Activités**

Outre les étapes de déploiement (présentées au point 2.1.2) et de mise en place d'un dispositif d'accompagnement et de suivi (2.3.2), différentes activités de préparation et d'organisation de séances d'information et de sensibilisation ainsi que de communication sur l'initiative sont mises en œuvre.

#### *a. La production des contenus de formation*

Selon les pays, IFADEM prévoit entre 150 et 200 heures de formation étalées sur 9 mois.

Chaque module du programme de formation à distance est le fruit d'une étroite collaboration entre une équipe de **linguistes-didacticiens** (experts IFADEM issus d'universités francophones) et une équipe de **rédacteurs locaux**, préalablement identifiés pour leur expérience et leurs compétences notamment en didactique du français.

*Pour en savoir plus : <http://www.ifadem.org/rubrique8.html>*

L'ensemble des ressources pédagogiques et de formation est en accès libre à partir du site IFADEM, soit en téléchargement au format PDF, soit par l'intermédiaire de la plateforme de formation à distance en open source *Moodle*.

#### *b. L'identification de ressources pour l'enseignement du français*

IFADEM propose, depuis mai 2009, un catalogue de ressources pédagogiques et scientifiques destinées à l'enseignement du français au primaire (ou fondamental), accessibles sur Internet et libres de droits. L'environnement documentaire et informatique de ce catalogue est inspiré de celui de l'Infothèque francophone ([www.infotheque.info](http://www.infotheque.info)) développée par l'AUF. Le Réseau international francophone des établissements de formation de formateurs (RIFEFF) a créé ce catalogue.

Le recrutement de catalogueurs spécifiquement pour IFADEM est en cours.

*Pour en savoir plus : <http://www.ifadem.org/rubrique18.html>*

c. *Une dotation documentaire renforcée et personnalisée*

En plus de l'opération « Un dictionnaire par enseignant ! », chaque enseignant concerné par IFADEM reçoit en dotation pédagogique : une grammaire, un MP3 avec des ressources audio préalablement enregistrées et des modules de formation édités sous forme de livrets<sup>6</sup> dont le nombre varie selon les pays.

IFADEM continue également à renforcer le fonds documentaire des écoles et institutions de formation des maîtres dans chacun des pays concernés par l'initiative.

d. *Une initiation à l'informatique et à l'Internet*

Pendant les **regroupements**, des ateliers d'initiation à l'informatique et à l'Internet sont organisés au sein des **Espaces IFADEM**, spécialement installés dans des établissements de formation des maîtres dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif<sup>7</sup>. Equipés d'ordinateurs connectés à l'Internet, ces Espaces ont également leur énergie sécurisée par des panneaux solaires couplés à des batteries spécialement installés par l'AUF et l'OIF.

À la demande des Comités nationaux béninois et burundais, un programme d'initiation à l'informatique et à l'Internet à destination des instituteurs est proposé, pour renforcer l'apport des technologies de l'information dans IFADEM et pour répondre aux besoins locaux de formation.

Cette initiation (15 heures, évaluation comprise) est organisée pendant les regroupements qui rythment le dispositif. Elle pourra faire l'objet d'une certification d'une institution de formation locale sur le modèle des visas du « Passeport TIC et développement » de l'AUF.

*Pour en savoir plus :* <http://www.transfer-tic.org/article3.html>

e. *La promotion et la communication*

IFADEM possède son site Internet, lancé au moment du Sommet de Québec (octobre 2008): [www.ifadem.org](http://www.ifadem.org) avec une vidéo de présentation : <http://www.ifadem.org/communication>

Ce site permet entre autres possibilités d'accéder librement à l'intégralité des contenus des formations IFADEM.

Sa mise à jour, en mai 2009, est l'occasion d'y ajouter une rubrique « communication », essentiellement destinée aux professionnels de l'information (des outils tels que le dossier de presse, revues de presse par pays, logos, affiches, etc. sont proposés)

Une galerie de photos par pays, également disponible depuis cette date, permet aux visiteurs d'avoir une vision concrète des opérations sur le terrain.

Une campagne globale d'information est lancée fin mai 2009 par le biais d'un dossier de presse<sup>8</sup> envoyé à toute la presse francophone généraliste et spécialisée en éducation.

*Présentations d'IFADEM*

L'initiative a été présentée à la « *Conférence internationale E-learning Africa* » (Dakar, 27 -29 mai 2009) par la présidente du Comité national IFADEM du Burundi, pays le plus avancé dans l'expérimentation d'IFADEM. La conférence y tenait une session spéciale « Francophonie » sur l'initiative conjointe de l'AUF et de l'OIF.

*Pour en savoir plus :* <http://www.elearning-africa.com/fra/index.php>

---

<sup>6</sup> Une déclinaison en ligne des livrets est proposée sur une plateforme d'enseignement à distance mais les enseignants utilisent la version papier traditionnelle pendant la durée de leur formation.

<sup>7</sup> Les équipements peuvent également être utilisés pour présenter des ressources audiovisuelles et servent à la formation des élèves instituteurs hors du contexte IFADEM.

<sup>8</sup> Notons que l'Initiative dispose par ailleurs d'outils de communication tels que des affiches, des dépliants généraux et par pays, des stylos et cahiers, ainsi que des tapis de souris.

IFADEM a également été présentée à l'Agence française de développement (AFD) et à l'Union Européenne. Elle le sera :

- au « Séminaire international sur le thème : « L'entrée dans le métier : accompagner les nouveaux enseignants » (CIEP, Sèvres, 19-23 octobre 2009)
- aux assises de l'ADEA (Association pour le développement en Afrique) en octobre 2009 (Bamako, Mali)
- aux Assises régionales de la coopération française décentralisée (Bordeaux) en octobre 2009
- au troisième colloque international du RIFFEF (Réseau International Francophone des Établissements de Formation de Formateurs), qui se tiendra à Niamey (Niger) du 9 au 11 novembre 2009
- aux coopérations suisses et canadiennes..

### 3. L'évaluation

#### 3.1 Objectifs et enjeux d'évaluation

Dans le cadre de la réflexion en cours à l'OIF et au sein du comité de pilotage de l'initiative, l'étude d'évaluation externe vise notamment à éclairer l'Organisation de même que les États et gouvernements membres de la Francophonie en ce qui a trait à la pertinence, l'efficacité, la viabilité voire l'impact de l'initiative (tel que présenté en annexe B).

L'évaluation devra dresser un état de la situation quant à :

la gouvernance de l'initiative et sa gestion opérationnelle, et plus particulièrement en ce qui concerne :

- la gestion administrative, financière et partenariale,
- la mise en œuvre du dispositif technique et pédagogique.

Les résultats de l'initiative seront questionnés au regard des objectifs poursuivis, des activités conduites depuis son démarrage et de l'atteinte des résultats escomptés, afin de guider la réflexion de l'OIF et de l'AUF dans la poursuite de son travail (ajustement du mandat, des objectifs et de l'organisation de l'initiative).

Elle contribuera également à fournir des éléments sur la valeur ajoutée de la contribution de l'OIF et de l'AUF, ainsi que sur le calcul des coûts.

L'évaluation devra ainsi présenter un bilan global de l'initiative, des recommandations claires et découlant directement de constats en vue de l'amélioration de la performance de l'initiative et de ses perspectives de développement.

L'information produite dans le cadre de la présente évaluation (constats, recommandations et conclusions) participera ainsi, le cas échéant, à la recherche de :

- ⇒ solutions adaptées aux problèmes d'exécution et de suivi de l'initiative ;
- ⇒ mécanismes administratifs et comptables et de modalités de fonctionnement adaptés au développement graduel de l'initiative sur la période 2010-2013.

#### 3.2 Le champ de l'évaluation

- La période

L'évaluation portera sur la période Mars 2007 - Décembre 2009.

➤ La zone géographique

Des visites terrain pourront être conduites dans au moins deux pays au sein desquels le dispositif a été mis en œuvre.

➤ Les parties prenantes

En plus de travailler avec le Secrétariat exécutif, qui sera en permanence à la disposition des prestataires, les prestataires devront s'intéresser, sans pour autant avoir à les rencontrer tous, aux différents acteurs ou groupes d'acteurs, institutionnels et non institutionnels, associés au financement, à la conception, la mise en œuvre et la supervision de l'initiative.

D'une part, les « collaborateurs » de l'OIF pour le dispositif, à savoir:

- les membres du Comité de pilotage de l'initiative pilote
- les membres du Comité technique (parmi lesquels les référents scientifiques et experts techniques)
- les diplomates du Groupe des représentants pays
- les membres des Comités nationaux et locaux
- les acteurs de terrain :
  - o Campus numériques francophones
  - o Correspondants nationaux
  - o Commissions nationales de la Francophonie

D'autre part, le personnel de l'OIF et de l'AUF qui appuie la gestion opérationnelle de l'initiative:

- Direction de l'innovation (AUF)
- Direction de l'Éducation et de la Formation (OIF)
- Administration des Finances (AUF)
- Services Communication (OIF)

Et enfin, les bénéficiaires de l'initiative :

- les décideurs politiques et directions techniques dans le domaine de l'éducation des pays ciblés
- les formateurs d'enseignants
- les enseignants

#### **4. La mise en œuvre de l'étude d'évaluation**

##### 4.1 Informations générales et éléments méthodologiques à intégrer

La matrice des questions d'évaluation à l'annexe B présente les diverses sources d'informations et méthodologies qui devraient alimenter les réponses aux questions. Il est suggéré que les questions évaluatives proposées soient déclinées en sous-questions, ce qui attesterait, d'une part, d'une bonne compréhension du contexte par l'équipe d'évaluation et, d'autre part, d'un travail préalable à l'élaboration du référentiel d'évaluation. En effet, ces indications méthodologiques peuvent constituer un point de départ à la réflexion et une aide à la constitution d'indicateurs et de critères pertinents, permettant de répondre le plus objectivement possible aux questions évaluatives proposées.

L'équipe d'évaluation pourra également recourir à des outils d'évaluation spécifiques (groupes de discussion, panel d'experts, enquête téléphonique, etc.), les éléments de méthode proposés dans ce cahier de charges n'ayant pas la prétention d'être exhaustifs. Tout autre outil méthodologique pertinent pourra être proposé pour mener à bien cette évaluation en précisant, pour chacun, à quelle(s) question(s) il permettra d'apporter des réponses. La description de ces outils devra figurer dans l'offre.

Ainsi la méthode devra prendre en compte aussi bien l'analyse globale du dispositif que les objectifs assignés à l'évaluation. La triangulation, soit le croisement des sources et des méthodes de collecte de données, sera préconisée, lorsque possible, afin de s'assurer de la rigueur des résultats obtenus.

La méthodologie proposée sera discutée à nouveau et finalisée lors d'une rencontre de démarrage, **prévue le 11 janvier 2009**, entre l'équipe d'évaluation sélectionnée et le comité de l'évaluation. Toutefois, il est entendu que dès la réponse à l'appel d'offres, la proposition de service présente :

- a) les outils et méthodes de collecte et d'analyse pour chacun des enjeux d'évaluation, en exprimant leurs avantages et leurs limites :

▪ Etude documentaire et du cadre logique

Cette étude compte toute la documentation pertinente au regard des questions évaluatives proposées. Il s'agit d'étudier la conception et la mise en œuvre de l'initiative au travers de :

- ✓ consultation de documents portant sur le modèle logique, les stratégies, les acteurs et les moyens mobilisés ;
- ✓ consultation des rapports de suivi, des rapports d'étapes (études et analyses d'extension), rapports de mission et de toute la documentation disponible;
- ✓ analyse des outils de suivi-évaluation.

Quelques sources d'information disponibles sont présentées en annexe, dont certaines peuvent d'ores et déjà être consultées à l'adresse <ftp://ftpifademevaluation.refer.org/><sup>9</sup>, en plus de toute la documentation mise à disposition sur le site internet « IFADEM ». Toutefois, ces éléments ne sauraient constituer une base suffisante pour réaliser l'évaluation;

▪ Entretiens

- ✓ conduite d'entretiens approfondis, individuels ou de groupe, en présence ou par visioconférence, auprès des acteurs identifiés sur la base de grilles d'entretien validés en comité de l'évaluation;
- ✓ recueil des informations qualitatives et des opinions des personnes concernées par l'initiative, son contexte, sa mise en œuvre, ses résultats ou ses effets.

▪ Etude de cas

- ✓ réalisation d'un maximum de 2 études de cas;
- ✓ pour chaque étude de cas, un binôme composé d'évaluateurs (cf. 5.2.b) sera mobilisé sur une durée moyenne de 6 jours.

- b) la définition des critères et indicateurs à partir desquels les résultats de l'initiative seront appréciés;
- c) l'explicitation de la manière dont ces données pourront être croisées afin de leur donner un sens.
- d) l'identification des documents susceptibles d'enrichir la connaissance du prestataire, notamment sur d'autres dispositifs de formation à distance.

#### 4.2 Durée des travaux, phases de l'évaluation, calendrier de réalisation et livrables attendus

La durée des travaux d'évaluation doit s'échelonner sur une période n'excédant pas 4 mois suivant la signature du contrat avec les prestataires.

Le début des travaux d'évaluation est provisoirement fixé à la date cible du **11 janvier 2010**, date à laquelle sera tenue la première rencontre entre l'équipe d'évaluation retenue et le comité de l'évaluation.

---

<sup>9</sup> login : ifademevaluation ; MDP : ifademE5

a) Réunion de lancement avec le comité de l'évaluation (**11 janvier**)

Une première réunion sera organisée pour lancer la mission d'évaluation. Elle réunira l'équipe de consultants retenus et les membres du comité de l'évaluation, ainsi que toute personne dont la présence serait jugée utile par les commanditaires. Elle offrira l'occasion de :

- rappeler les attentes du commanditaire ;
- préciser le périmètre de l'étude ;
- confirmer le planning de travail et de réalisation de la mission (livrables attendus) ;
- réajuster le référentiel d'évaluation et les outils d'analyse proposés ;
- échanger sur les indicateurs et critères d'évaluation ;
- recueillir la documentation relative à l'initiative dans sa phase pilote et prendre en compte le travail déjà effectué ;
- établir la liste des personnes-ressources à rencontrer lors des entretiens à conduire dès la première phase de structuration de l'étude ;
- échanger sur les différentes trames des grilles d'entretiens établies en fonction des interlocuteurs et sur les éventuels guides d'animation de réunion pour les études de cas ;
- préciser les modalités de réalisation des groupes de discussion.

Elle permettra également de souligner les problématiques sur lesquelles une attention particulière doit être portée dès le départ des travaux.

b) Phase de structuration et de documentation (11 janvier 2010 – 12 février 2010)

Dans un premier temps (les trois premières semaines), l'étude documentaire devrait permettre de finaliser la structuration de la mission d'évaluation, notamment le perfectionnement des outils d'évaluation (grilles d'entretiens, études de cas, étalonnage), des indicateurs et des critères.

**Livrable attendu le 5 février** : un rapport qui restituera de manière définitive la méthode d'évaluation qui sera employée par l'équipe d'évaluation lors de l'étude et qui sera discuté en réunion. La phase terrain ne pourra commencer qu'une fois ce premier rapport validé par le comité de l'évaluation, qui se réunira lors d'une **seconde réunion quelques jours après le dépôt du livrable (prévue à la date cible du 12 février 2010)**.

Dans un second temps, elle permettra de renseigner la grille des indicateurs et critères d'évaluation.

c) La phase terrain (15 février - 12 avril 2010)

L'équipe d'évaluation devra ensuite procéder aux travaux d'évaluation sur le terrain. Les évaluateurs seront appelés à effectuer deux études de cas qui permettront de mettre en avant certains contrastes.

Advenant certains changements importants d'ordre méthodologique au cours de cette phase, l'équipe d'évaluation sera appelée à les justifier auprès du comité de l'évaluation. De même, si le calendrier ne peut être respecté, il est indispensable d'en informer, dans les meilleurs délais, le comité de l'évaluation.

**Livrable attendu la semaine du 2 avril** : pour chaque étude de cas, une note de synthèse d'une dizaine de pages sera produite. **Une réunion de restitution à chaud des missions de terrain auprès du comité de l'évaluation est prévue quelques jours après le dépôt du livrable (prévue à la date cible du 12 avril 2010)**.

d) La phase finale d'analyse et de rédaction (13 avril – 7 juin 2010)

Le rapport final répondra à chaque question d'évaluation validée lors de la première réunion avec le comité de l'évaluation, tout en intégrant un jugement de valeur sur les actions engagées par l'initiative francophone.

Une version préliminaire du rapport final devra être remise au comité de l'évaluation au plus tard à la date cible du **3 mai 2010**. Les conclusions du rapport et les recommandations qui en découlent pourront alors faire l'objet de discussions lors d'une **quatrième réunion avec le comité de l'évaluation (prévue à la date cible du 13 mai 2010)**.

La version finale du rapport devra être remise au plus tard à la date cible du **21 mai 2010**. Elle fera l'objet d'une présentation à un comité d'évaluation élargi (prévue à la date cible du 7 juin 2010).

#### Le rapport d'évaluation devra :

- être rédigé en français,
- comprendre un maximum de 50 pages (sans les annexes), présentant pour chaque question de l'évaluation :
  - la ou les conclusions détaillées ;
  - les informations collectées et traitées à l'appui des conclusions ;
  - la ou les recommandations détaillées, dans le but de promouvoir l'efficacité, la qualité ou l'efficacité de l'initiative, de réorienter ses objectifs ou de réallouer ses ressources. Elles devront être reliées aux conclusions de l'évaluation ;
  - les conclusions et recommandations pour chaque question d'évaluation doivent être introduites par une courte synthèse sous forme d'encadré, le cas échéant ;
  - les annexes (documents d'étape et d'analyse, etc.) ;
  - un sommaire exécutif (2-3 pages maxi)

#### La formulation des recommandations

La partie de l'évaluation consacrée à la présentation des recommandations respectera les indications suivantes :

- les points analysés et les conclusions de l'analyse seront rappelés (problèmes repérés par l'évaluation, points forts et points faibles),
- les enjeux associés seront décrits (conséquences des problèmes sur l'initiative évaluée, facteurs de succès et d'échecs, et raisons pour lesquelles il y a lieu d'intervenir),
- les recommandations qui en découlent seront articulées explicitement en présentant les pistes de modification de l'initiative. Une recommandation qui ne serait articulée à aucune conclusion ou une conclusion qui ne serait associée à aucune recommandation ne serait pas recevable.

Tout rapport rendu au cours de l'étude, y compris le rapport final devra être formulé de manière claire pour les décideurs et non spécialistes.

L'équipe d'évaluation devra obligatoirement transmettre au comité de l'évaluation la totalité des informations brutes obtenues (comptes-rendus des entretiens, études de cas, études quantitatives...) au cours de l'exercice.

### 4.3 Rôles et responsabilités

#### a) Le commanditaire

L'Organisation Internationale de la Francophonie est le commanditaire de l'évaluation externe d'IFADEM.

En tant que maître d'ouvrage de cette évaluation, l'OIF constituera et présidera un Comité de l'évaluation afin de s'assurer, tout au long du processus, de la cohérence entre les dispositions et objectifs définis dans le présent cahier des charges et les travaux de l'équipe sélectionnée.

#### b) Le comité de l'évaluation

Il est composé :

- d'un représentant de haut niveau de chaque opérateur.
- des membres du Secrétariat exécutif IFADEM et d'un représentant de la CONFEMEN.
- de deux référents scientifiques d'IFADEM
- d'un représentant de la Direction de la planification stratégique de l'OIF
- d'un représentant des bénéficiaires (les diplomates des 4 pays concernés en poste à Paris chargés affaires francophones).

Au-delà de son rôle de suivi, le Comité de l'évaluation devra :

- discuter des éléments du présent cahier des charges rédigé avec l'équipe d'évaluation retenue, notamment sur la validation des questions évaluatives et sur la pertinence des critères de jugement ;
- mettre à disposition toute l'information disponible concernant l'initiative ;
- faciliter le travail des évaluateurs lors de la phase terrain ;
- lire et commenter les documents à produire par l'équipe d'évaluation, ainsi que les rapports à rendre ;
- recueillir les commentaires et suggestions du comité de l'évaluation de l'initiative portant sur la version préliminaire du rapport final de façon à les transmettre aux évaluateurs ;
- discuter, avec l'équipe d'évaluation, des recommandations découlant du travail d'évaluation, et se prononcer sur la qualité du rapport final ;
- organiser une réunion ad hoc pour la présentation des résultats de l'évaluation
- partager et diffuser les conclusions et recommandations de l'équipe d'évaluation.

c) Le prestataire de l'évaluation

Le bureau d'études ou l'équipe de consultants en charge de l'évaluation devra accomplir les tâches décrites ci-dessus par phase telles que précisées dans la proposition retenue et ajustée.

## **5. Dispositions diverses**

### 5.1 Clauses de confidentialité

L'équipe de consultants en charge de l'évaluation s'engage à respecter les règles de discrétion professionnelle en vigueur, notamment en ce qui concerne la confidentialité des entretiens réalisés au cours de l'étude. Elle se conformera par ailleurs aux règles de discrétion qui s'imposent aussi longtemps que l'évaluation n'est pas terminée, et ce jusqu'à ce que les commanditaires de celles-ci décident de la diffuser.

### 5.2 Compétences souhaitées de l'équipe soumissionnaire :

- a) Expérience attestée des membres de l'équipe en évaluation de projets dans les domaines suivants :
  - connaissance de l'état de la coopération éducative dans le monde (acteurs, programmes et projets, budgets,...)
  - connaissance des enjeux, contraintes et réalités des TICE dans les pays en voie de développement
  - expérience attestée des environnements de projets-pilotes en Afrique, dans la Caraïbe et/ou l'Océan indien
  - connaissance du fonctionnement des institutions francophones
  - compétences en comptabilité analytique

- b) Cohérence de l'équipe (complémentarité des membres et du projet de fonctionnement interne) ;
- c) Outre la pluridisciplinarité, il est souhaité que les soumissionnaires constituent une **équipe comprenant au moins un expert originaire de l'un des pays ciblés** et un expert d'un pays du Nord, membres de l'OIF, sous réserve d'une expertise pertinente. Ainsi, les soumissionnaires qui présenteront un expert originaire de l'un des pays ciblés seront favorisés ;
- d) Les soumissionnaires ne devront pas se trouver en situation de conflit d'intérêt par rapport au projet évalué et devront préciser les liens contractuels qu'ils ont pu entretenir avec la Francophonie.

### 5.3 Critères de sélection de la proposition :

- a) Au niveau de la démarche d'évaluation : compréhension de la nature de la mission, de son contexte et des attentes de la mission; analyse critique de la prestation demandée
- b) Au niveau du projet de travail : pertinence et adéquation de la méthodologie proposée au regard des objectifs de l'étude (modalités de collecte, d'analyse et d'élaboration des conclusions et recommandations, définition des étapes de travail, complémentarité des membres, répartition des tâches et calendrier d'exécution) ;
- c) Maîtrise incontestable du français, qualité rédactionnelle et clarté de la proposition d'intervention ;
- d) Appréciation de la demande budgétaire par rapport à la qualité attendue (rapport qualité/prix).

## 6. Annexes

- A. Cadre logique de l'initiative dans sa phase pilote
- B. Questions d'évaluation en fonction des enjeux
- C. Bilan partiel des sources documentaires disponibles sur l'initiative

## Annexe A : Cadre logique de l'Initiative IFADEM

Raison d'être	Répondre à la demande des chefs d'État et de gouvernement francophones lors du XIème Sommet de Bucarest. Répondre aux objectifs de l'Éducation pour tous (UNESCO).		
Objectifs	Améliorer la qualité de l'enseignement du (et en) français dans l'enseignement de base dans les pays de l'espace francophone.	Développer l'usage des TIC dans l'éducation et former par de nouvelles méthodes.	
Publics et pays ciblés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignant(e)s en langue française au primaire en formation continue</li> <li>- Personnels d'encadrement des instituteurs.</li> <li>- Décideurs politiques dans le domaine de l'éducation.</li> </ul>	Bénin, Burundi, Haïti et Madagascar (Pays pour l'expérimentation)	
Ressources prévues	OIF/AUF - Budget (excluant les salaires) : 1 000 000 euros par an OIF/AUF : 4 ETP Infrastructures locales (CNF, Bureau Caraïbe, BAO) et leurs personnels.	Expérience et expertise de l'OIF/AUF, du Comité technique (experts issus des universités francophones) et du Groupe des représentants pays (diplomates en poste à Paris). Collaborateur : CONFEMEN <u>Partenaires</u> : Coopérations bilatérales (CFB, Danemark, France), Fondation J.L. Lagardère, CIEP, RIFFEF, RES@Tice, TV5MONDE	
Nature de l'intervention	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir et mettre en oeuvre un dispositif de formation en partie à distance utilisant les TIC.</li> <li>- Déployer le dispositif en partenariat avec les autorités éducatives locales.</li> </ul>		
Activités	Conception	Mise en oeuvre	Évaluation
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place une structure de gouvernance conjointe / organiser des comités de pilotage.</li> <li>- Mobiliser un réseau d'experts francophones / organiser des missions d'études préalables / organiser des comités techniques.</li> <li>- Créer un comité national / obtenir l'adhésion des acteurs éducatifs nationaux / organiser des comités nationaux et des réunions du groupe des représentants pays.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobiliser et former des équipes nationales.</li> <li>- Produire les supports pédagogiques, pour l'enseignement du français et pour une initiation à l'informatique et à l'Internet.</li> <li>- Aménager des espaces numériques de formation (Espaces IFADEM).</li> <li>- Former les instituteurs / doter instituteurs et instituts de formation en matériel didactique.</li> <li>- Créer des outils de communication.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifier l'évaluation du dispositif.</li> </ul>
Produits et services	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une convention de partenariat AUF / OIF est signée.</li> <li>- Une structure de gouvernance est créée (CP / SE / CT)</li> <li>- Les rapports des experts permettent d'établir diagnostic et une liste de recommandations pour chaque pays.</li> <li>- Les CN sont créés et une convention est signée avec les ministères concernés. Une gestion locale est mise en oeuvre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un ensemble de ressources adaptées pour la formation des instituteurs est utilisée.</li> <li>- Des infrastructures sont opérationnelles.</li> <li>- Les formations sont organisées (regroupements, suivi, évaluation).</li> <li>- Un ensemble d'outils de communication est produit.</li> <li>- Des réponses sont apportées aux demandes de partenariat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les termes de référence sont rédigés. Les outils pour l'évaluation sont prêts. Les experts pré-évaluent le dispositif.</li> </ul>
Effets à court terme (ECT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dispositions prévues par les différentes conventions sont respectées.</li> <li>- Les recommandations des experts sont suivies et / ou remaniées de façon pertinente.</li> <li>- Les structures de gouvernance se réunissent régulièrement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les équipes nationales ont mis à profit leurs nouvelles compétences.</li> <li>- Les instituteurs complètent avec succès la formation et utilisent les outils mis à leur disposition.</li> <li>- Les infrastructures répondent aux besoins de la formation.</li> <li>- L'information est diffusée (partenaires, presse, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une évaluation conjointe AUF / OIF est menée.</li> </ul>
Effets à moyen terme (EMT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La dynamique de collaboration AUF/OIF est renforcée : une structure type « équipe projet » commune est créée.</li> <li>- La formation est institutionnalisée et intégrée au moins partiellement dans la formation continue des instituteurs.</li> <li>- Des structures nationales pour l'extension sont créées et de nouveaux pays sollicitent l'Initiative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un vivier de personnel compétent est constitué.</li> <li>- La base de ressources didactiques du système éducatif national est enrichie.</li> <li>- Les instituteurs intègrent ces nouvelles pratiques à leur enseignement.</li> <li>- Projets d'enrichissement du dispositif : supports multimédia, nouvelles thématiques, etc.</li> <li>- Mise en place de nouveaux partenariats internationaux et multilatéraux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les recommandations sont prises en compte pour l'extension, le transfert, l'ouverture</li> </ul>
Impacts (à long terme)	Amélioration des pratiques pédagogiques des instituteurs et intégration des TIC dans l'enseignement. Extension, transfert, et ouverture du dispositif.		

Annexe B : Questions d'évaluation en fonction des enjeux

<b>ENJEUX ET QUESTIONS D'EVALUATION</b>	<b>INDICATEURS DE PERFORMANCE</b>	<b>SOURCES DE DONNEES</b>	<b>METHODES DE COLLECTE DE DONNEES</b>
<b>ENJEU DE LA PERTINENCE</b>			
<p>La conception de l'initiative est-elle pertinente au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des objectifs et de la population visés?</li> <li>○ de la nature de l'intervention (dispositif FAD)?</li> <li>○ de la participation des différents acteurs?</li> <li>○ des ressources humaines et financières affectées?</li> <li>○ de sa complémentarité à l'offre internationale de formation à distance (ou à d'autres programmes)?</li> </ul>	<p>Adéquation entre la problématique documentée et la nature de l'intervention</p> <p>Degré d'accord des parties prenantes - différentes composantes de l'initiative</p> <p>Complémentarité de l'initiative avec l'offre internationale FAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Équipe de gestion de l'initiative</li> <li>- Parties prenantes (OIF, AUF + membres du comité technique, du groupe de travail Pays, des comités nationaux et des sites locaux + enseignants)</li> <li>- Sites Internet des acteurs multilatéraux et bilatéraux dans le domaine de la FAD</li> <li>- Experts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Étude documentaire</li> <li>- Entrevues</li> <li>- Groupes de discussion</li> </ul>
<p>La conception de l'initiative est-elle pertinente au regard de l'éventuel transfert du dispositif à d'autres régions que celles expérimentées?</p>	<p>Degré d'accord d'experts – transfert/adaptatif du dispositif</p>		
<p>L'initiative telle que conçue répond-elle aux besoins identifiés des publics visés?</p>	<p>Degré d'adéquation entre les besoins des bénéficiaires et les réponses qu'apporte l'initiative</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parties prenantes (voir ci-haut)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevues</li> <li>- Suivi/monitoring</li> </ul>

<b>ENJEU D'EFFICIENCE (MISE EN ŒUVRE)</b>			
<p>Les ressources humaines et financières prévues ont-elles été utilisées tel que prévu ?</p> <p>Les ressources techniques et pédagogiques ont-elles été utilisées tel que prévu ?</p>	Taux d'utilisation des ressources	- Équipe de gestion de l'initiative	- Étude documentaire
<p>La conception et la mise en œuvre du dispositif se sont-elles bien déroulées au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des activités de planification et de suivi</li> <li>- de la sélection des pays ciblés</li> <li>- de la structure de partenariat OIF/AUF et de l'infrastructure logistique adoptée</li> <li>- de la négociation de cadres contractuels</li> <li>- du développement et de la validation des contenus et supports de formation</li> <li>- des bénéficiaires rejoints</li> </ul>	<p>Dispositif prévu vs mis en place</p> <p>Problèmes/obstacles rencontrés aux différentes étapes de mise en œuvre</p> <p>Niveau de respect des cadres contractuels</p>	- Parties prenantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevues</li> <li>- Suivi/monitoring</li> <li>- Étude documentaire</li> </ul>
Tous les moyens disponibles (financiers, humains, institutionnels) sont-ils cohérents et bien utilisés pour atteindre les objectifs visés de façon performante et	<p>Taux de mise à disposition du projet de tous les moyens disponibles</p> <p>Niveau de performance des moyens utilisés</p> <p>Niveau d'économie des moyens utilisés</p>	<p>Equipe de gestion de projet</p> <p>Personnel administratif de l'OIF associé au projet</p> <p>Relais</p>	<p>Etude documentaire</p> <p>Entrevues</p> <p>Etudes de cas</p>

économique ? (étude des résultats atteints par rapport aux moyens mis à disposition).		Structures d'accueil	
Quel est le coût marginal direct du dispositif par enseignant ?	Coût marginal (coût paramétrique : hors masse salariale))		Étude documentaire
Comment se répartissent les coûts entre les différentes activités du dispositif?	Répartition des coûts		Étude documentaire
<b>ENJEU D'EFFICACITE</b>			
La qualité de l'enseignement du et en français des enseignants formés est-elle améliorée ? Les nouvelles compétences professionnelles acquises par les participants sont-elles utilisées ?	Ajustement des contenus des cours et des pratiques pédagogiques par les enseignant(e)s / utilisateurs du dispositif <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre d'enseignant(e)s / utilisateurs ayant déclaré avoir adapté leurs pratiques pédagogiques</li> </ul> Part de l'enseignement du français en français	- Enseignant(e)s / utilisateurs du dispositif	- Enquête - Groupes de discussion - Suivi/monitoring - Études de cas - Étude documentaire
Les opérateurs de la Francophonie, dont l'OIF et l'AUF ont-ils démontré la complémentarité et l'efficacité d'une démarche commune?	La structure partenariale de gestion convenue entre les parties est respectée de part et d'autre	- Lettres / notes / comptes rendus et rapports de mission	- Étude documentaire
	Perception des représentants OIF/AUF et des instances quant à la complémentarité et l'efficacité des actions des organisations dans l'initiative FAD Engagement mutuel dans la poursuite de l'initiative (pérennisation du dispositif)	- Équipe OIF/AUF de l'initiative - Membres du comité technique - Gestionnaires OIF/AUF concernés - Représentants des instances	- Entrevues

		- Représentants des États sur le groupe de travail Pays	
La structure de gouvernance de l'initiative dans sa phase pilote est-elle bien adaptée pour répondre aux objectifs fixés par le projet?	Degré d'adéquation entre la structure de gouvernance et les objectifs fixés par le projet	- Équipe OIF/AUF de l'initiative - Membres du comité de pilotage du projet	Etude documentaire Entrevues
L'initiative a-t-elle répondu aux objectifs fixés et atteint les résultats escomptés ?	Niveau d'atteinte des résultats escomptés du projet	- Équipe OIF/AUF de l'initiative - Enseignant(e)s / utilisateurs du dispositif	Entrevues Etude de cas
<b>ENJEU DE VIABILITE</b>			
13. Les résultats de l'initiative, dans sa phase pilote, nous permettent ils-de conclure à un intérêt de son développement pour la Francophonie?	Estimation de la valeur ajoutée d'un tel projet pour : - la Francophonie - l'OIF	- Équipe OIF/AUF de l'initiative - Membres du comité de pilotage du projet - Enseignant(e)s / utilisateurs du dispositif	Entrevues Etude de cas
<b>PERSPECTIVES</b>			
14. Quels sont les moyens humains et financiers à mettre en œuvre dans la perspective d'un développement du projet à l'horizon 2010-2013 ?		- Experts sectoriels - Représentants des instances - Représentants des États sur le groupe de travail Pays	Entrevues Etude de cas

Annexe C : Bilan partiel des sources documentaires disponibles sur l'initiative  
**Les documents intitulés en gras sont disponibles à l'adresse :**  
<ftp://ftpifademevaluation.refer.org/> ou  
<http://www.evaluation.francophonie.org/spip.php?article1368>

1. Documents pour la conception d'IFADEM

<b>Typologie</b>	<b>Rédacteur(s)</b>
<b>Déclaration de Bucarest</b>	<b>Instances de la Francophonie</b>
<b>Déclaration de Québec</b>	<b>Instances de la Francophonie</b>
Comptes-rendus des réunions préparatoires	SE
Rapports des missions exploratoires	Experts et référents scientifiques mandatés
Études diverses sur la formation à distance et l'enseignement en Afrique et dans la Caraïbe	Universitaires, UNESCO, Common wealth of learning, etc)
Enquêtes et analyses sur le niveau de français des enseignants	Rapports du CIEP, notes des experts.
Cahier des charges et recommandations	Experts techniques d'IFADEM

2. Documents de suivi par pays

<b>Typologie</b>	<b>Rédacteur(s)</b>
Rapports de missions	Experts techniques / référents scientifiques / acteurs AUF / OIF
Rapports des acteurs de terrain	Acteurs de terrain (IFADEM et CNF)
Relevés de décisions des Comités nationaux	SE ou responsables CNF
Site Internet	SE et responsables CNF
Calendrier et programmes	Responsables CNF
Contenus de formations élaborés (et audio), sites pays	Rédacteurs de contenus, experts 3i
Statistiques	Responsables CNF et Espaces IFADEM
Rapports d'étapes	Référents scientifiques
Publications	Presse, Internet, TV, radio.

3. Documents de suivi général

<b>Typologie</b>	<b>Rédacteur(s)</b>
Compte-rendu des CP, CT, réunions du GRP	SE
<b>Etat d'avancement (complété au fur et à mesure)</b>	<b>SE</b>
Calendrier général	SE
Notes	SE
Publications	Presse, Internet, TV, radio.
Accords de partenariats	SE / Partenaires

4. Documents officiels pour la gouvernance d'IFADEM

<b>Typologie</b>	<b>Rédacteur(s)</b>
------------------	---------------------

Convention AUF / OIF	AUF / OIF
<b>Conventions AUF / OIF / Pays</b>	<b>AUF / OIF</b>
Décrets ministériels	Ministères

#### 5. Ressources humaines

<b>Typologie</b>	<b>Rédacteur(s)</b>
Décrets ministériels pour la mise à disposition de personnels	Ministères
CV	Candidats
Lettres de mission (experts)	AUF
Listes des instituteurs	Responsables des CNF

#### 6. Documents pour la communication

<b>Typologie</b>	<b>Rédacteur(s)</b>
Dossier(s) de presse	SE
Communiqués de presse	OIF
Site Internet (et statistiques)	SE
Lettres d'information	SE
Présentations ppt	SE / Experts techniques
Compte-rendu CCP	OIF
Affiches / flyer / dépliants pays / maquettes banderoles, plaques inaugurales, etc.	SE
Programme des séminaires auxquels IFADEM est présenté.	Organisateurs
Présentation vidéo	CNED

#### 7. Documents comptables

<b>Typologie</b>	<b>Rédacteur(s)</b>
États des comptes	AUF / OIF
Budgets prévisionnels	SE / CN
Barèmes des indemnités	CN pays
Devis / factures	Entreprises et prestataires de services

#### Liste des acronymes

**CN ou CNS** : Comité national ou Comité national de suivi

**CNF** : Campus numérique francophone

**CP** : Comité de pilotage

**CT** : Comité technique

**GRP** : Groupe des représentants pays

**SE** : Secrétariat exécutif