|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |

**Objectif:**

L’outil d’ ECO a été conçu pour permettre aux organisations de définir un plan d'amélioration de renforcement des capacités, basée sur le besoin auto-évalué. L’outil d’ ECO fournit aux organisations des critères pour évaluer leur capacité de gestion actuelle mettre en œuvre des programmes de qualité de la santé, identifier les domaines clés qui doivent être renforcés.

Bien que de nombreuses évaluations de capacité existent, la structure et le processus de cet outil le distingue des autres. La participation multi-niveaux et multi-département favorise le renforcement des équipes et l'apprentissage organisationnel. L’inclusion de la gestion, de la conformité et des composants du programme assure une compréhension holistique des forces et des défis de l'organisation et l'auto-évaluation guidée par un facilitateur qualifié inculque la propriété de la part de l'organisation pour son plan d'amélioration.

**Cet outil d’ECO evalue la capacité technique dans six domaines, et chaque domaine possède un certain nombre de sous-domaines.**

**Les Domaines d’ECO**

1. La Governance

2. L’Administration

3. La Gestion des ressources humaines

4. La Gestion financière

5. La Gestion organisationnelle

6. La pérennité organisationnelle

**L’ utilisation de cet outil**

Cet outil d'évaluation de la capacité organisationnelle est conçu pour permettre l'apprentissage organisationnel, favoriser le partage entre l’équipe et encourager une auto-évaluation réfléchie entre les VOPEs. Reconnaissant que le développement organisationnel est un processus L'utilisation de

L'utilisation de l’outil d’ECO aboutit à des plans d'action concrets pour fournir le VOPEs un plan claire pour le développement organisationnel. L'ECO peut être répétée annuellement pour surveiller l'efficacité des actions antérieures, Évaluer les progrès dans l'amélioration de la capacité, et identifier de nouveaux domaines nécessitant un renforcement.

L’ECO est un processus d'auto-évaluation interactif qui devrait rassembler des membres de tous les VOPEs dans le domaine de l'évaluation, pour l'évaluation d'une journée. Non destiné à être une méthode scientifique, la valeur de l'ECO est dans son processus collaborative et auto-évaluatif. Le cadre offre au VOPEs une chance de réfléchir sur leur statut actuel reconnu comme les meilleures pratiques. Des discussions animées sont également une occasion pour la direction, l'administration et les membres d'apprendre comment chaqu’un fonction, en efforçant l'équipe et en renforçant l'interdépendance des six composants de l’ECO.

L’AfrEA utilisera les informations des fiches de notation et de justification pour définir les problèmes et les actions. L’AfrEA examinera ou ajustera l'énoncé du problème et s'appuiera sur les actions proposées pour définir les étapes, les responsabilités, le calendrier et les éventuels besoins d'assistance technique. La capacité d'identifier les domaines à traiter renforcera le VOPE en mettant en œuvre des plans d'action pour les lacunes dans les capacités identifiées et dans les années suivantes, permet de voir l'amélioration et notez où des progrès sont encore nécessaires.

|  |
| --- |
| **Nom du VOPE:** |
| **Date d'évaluation:** |
| **Cette fiche d'évaluation est complétée par:** |

**1. La Governance**

* 1. **Mission/Valeurs (cochez ✔la boîte)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
|  | Les VOPE ont-ils une vision et une mission? |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Est-ce que la vision ou l'énoncé de mission est affiché où le personnel et / ou les visiteurs le voient régulièrement? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Est-ce-que la (les) déclaration (s) utilisée (s) dans les matériaux VOPE (c'est-à-dire la brochure, les documents d'orientation)? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Est-ce-que la vision et la mission sont utilisées pour définir les priorités?? |  |  |  |  |  |  |

**1.2. La structure organisationnelle**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Est-ce-que la structure de rapport du VOPE est clairement documentée et diffusée? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Existe-t-il un organogramme ou un document similaire décrivant les responsabilités de supervision et de personnel? |  |  |  |  |  |  |

**1.3. Composition et responsabilité du conseil d'administration**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Discutez de l'adhésion au conseil (par exemple, le nombre de membres et leur expérience). |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Est-ce-que le conseil est impliqué dans la défense des ressources pour le VOPE? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Y a-t-il des réunions régulières (planifiées)? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Est-ce-que le conseil se réunit souvent? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Est-ce-que les réunions du conseil sont bien documentées? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Est-ce-que- les procès-verbaux des réunions sont diffusées et se réfèrent-elles? |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Est-ce que le conseil a défini clairement un mandat qui détaille les fonctions clés |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Est-ce-que les membres du conseil sont impliqués dans la planification stratégique et élaborent une stratégie de financement pour l'organisation? |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Est-ce-que les membres du conseil sont impliqués dans la prise de décisions liées à l'orientation stratégique et aux politiques (y compris les finances / administration et la programmation)? |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Est-ce-que les membres du conseil d'administration ont examiné et approuvé le budget annuel et les états financiers annuels du VOPE? |  |  |  |  |  |  |

**1.4. Statut légal**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Est-ce-que les VOPE sont inscrits dans le registre? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Est-ce-que le VOPE a une constitution adoptée? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Est-ce-que les lois du travail sont respectées et documentées dans les politiques / la Constitution du VOPE? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | respecte-t-il les codes de taxe tant pour lui-même que pour le personnel? |  |  |  |  |  |  |

**1.5. Planification de la relève**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Existe-t-il des personnes alternatives qui peuvent couvrir les tâches des dirigeants pour de courtes ou de longues périodes |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ces rôles sont-ils documentés dans la structure VOPE et dans le mandate du membre du conseil d'administration? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | De quelle manière la capacité de la personne à prendre en charge le rôle de construction? |  |  |  |  |  |  |

**2. Administration**

**2.1. Politiques, procédures et systèmes opérationnels**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Y a-t-il des lois écrites? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Est-ce-qu’elles sont approuvées par adhésion? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Est-ce que les lois documentées respectent adéquatement les besoins opérationnels du VOPE (c.-à-d. Les voyages, les achats, les immobilisations, la planification des réunions et des ateliers). |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Est-ce que les lois écrites traitent des règles et règlements spécifiques des donateurs? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Les lois sont-elles présentées d'une manière qui est facile pour tous les membres de comprendre et d'appliquer? |  |  |  |  |  |  |

**2.2. Politiques et procédures de voyage**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Est-ce-que les politiques et procédures de voyage sont documentées? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Les politiques / procédures de voyage traitent-elles les règles et règlements spécifiques des donateurs? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Les avances de voyage sont-elles suivies séparément dans le tableau des comptes et ne sont pas facturées aux donateurs qui interdisent la facturation des avances de voyage directement? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Est-ce- que la documentation est utilisée pour soutenir les avances et les rapprochements de voyage? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Les avances de voyage exceptionnelles sont-elles suivies et conciliées en temps opportun? |  |  |  |  |  |  |

**3.3. Niveaux de dotation**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | L'organisation a-t-elle documenté les postes nécessaires et le statut du personnel? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Tous les postes clés sont-ils remplis ou existe-t-il un recrutement actif pour combler les lacunes? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Les données de présence sont-elles conservées? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Les approches de rétention du personnel sont-elles examinées et modifiées au besoin? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Est-ce que l'organisation organise et documente des entrevues de sortie et identifie / analyse les raisons des départs du personnel? |  |  |  |  |  |  |

**3.4. Volontiers et Internes**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
|  | Est que le VOPE engage des bénévoles / stagiaires? |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Les bénévoles / stagiaires reçoivent-ils des descriptions de poste? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Existe-t-il des stratégies pour reconnaître ou convertir des volontaires, par exemple pour les postes du personnel (si possible / approprié)? |  |  |  |  |  |  |

**3. gestion financière**

**4.1. Systèmes financières**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Dispose-t-il d'un système de trésorerie, d'accumulation ou modifié? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Est-ce-que le VOPE utilise un logiciel de comptabilité? Dans l'affirmative, quel système? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Si le VOPE n'utilise pas de logiciel de comptabilité, quel système manuel est utilisé? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Le VOPE conserve-t-il un compte bancaire? Le plan des comptes répond-il aux exigences spécifiques des donateurs? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Le VOPE a-t-il un compte spécifique pour affecter des transactions à un projet / donateur spécifique? |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Est-ce-que tous les paiements et recettes enregistrés dans le VOPE |  |  |  |  |  |  |
| 8 | À quelle fréquence les paiements et les reçus sont-ils enregistrés? |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Existe-t-il des comptes bancaires séparés par source de financement (si requis par le donateur)? |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Est-ce-que les comptes bancaires sont conciliés mensuellement avec les revues bancaires / caisses de caisse? |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Est-ce-que- des paiements en espèces sont-ils effectués |  |  |  |  |  |  |

**4.2. Politiques et procédures financières**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Existe-t-il des procédures financières écrites?? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Avez-vous un processus d'approbation financière? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Les politiques et les procédures sont-elles complètes et répondent-elles aux besoins organisationnels abordant, au minimum, plan comptable, gestion bancaire / cash, contrôles internes, la fraude, la documentation financière, les coûts partagés / les coûts indirects, la budgétisation et le reportions, l'audit et le partage des coûts)? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Les procédures écrites traitent-elles les exigences spécifiques du donateur? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Est-ce-que le personnel est orienté / formé aux procédures? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Les procédures financières sont-elles officiellement revues / mises à jour? |  |  |  |  |  |  |

**4.3. Contrôles internes**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Y a-t-il des procédures de contrôle internes écrites ? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Le personnel orienté/qualifié sont-ils dans des contrôles internes ? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Est-ce que les contrôles internes sont formellement passés en revue/sont mis à jour ? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Y a-t-il une matrice signataire d'autorité/approbation ? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | le signataire inclut-il des limites d'autorisation ? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Qui sont des signataires de contrôle ? |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Y a il une séparation appropriée des fonctions parmi le personnel de fourniture (veillant qu'une personne ne peut pas porter une forme de transaction commençant à finir – aucun auto-examen ou auto-autorisation) ? |  |  |  |  |  |  |
| 8 | y a-t-il ségrégation appropriée parmi le personnel financier (c.-à-d., pour l'autorisation de paiement, la réconciliation de comptes de caisse, la feuille de paie traitant) ? |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Quelles procédures sont en place pour sauvegarder les actifs financiers (sont-ils l'argent liquide, les chéquiers et les disques maintenus dans emplacement sûr/sûr ? L'accès est-il limité aux personnes appropriées) |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Y a-t-il des politiques contre la fraude potentielle ? |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Y a-t-il des systèmes pour assurer la conformité aux contrôles internes ? |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Y a-t-il eu des résultats dans des audits externes ou internes liés aux insuffisances de contrôle interne ? |  |  |  |  |  |  |
| 13 | L'organisation évalue-t-elle le risque financier ? |  |  |  |  |  |  |

**4.4. Documentation financière**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Y a-t-il un procédé écrit pour contrôler la documentation financière ? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Y a-t-il les directives écrites décrivant la documentation exigée pour chaque type de transaction? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Est-ce que chaque transaction (et bon de paiement) inclut et/ou met en référence les pièces justificatives ? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | La documentation financière est-elle maintenue dans un emplacement sûr et cohérent ? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Y a-t-il une personne indiquée pour contrôler les dossiers financiers ? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Y a-t-il une politique sur laquelle et combien de temps des documents financiers sont gardés ? |  |  |  |  |  |  |

**4.5. Budgétisation**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | L'organisation dispose-t-elle d'un budget principal qui inclut les coûts de courir l'organisation ? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | L'organisation fonctionne-t-elle seulement avec des projets de budget ? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Le programme et le personnel financier sont-ils impliqués à la budgétisation ? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Y a-t-il un support de budget (appelé personne) responsable de contrôler chaque budget ? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Y a-t-il des réunions régulières avec la haute direction et le personnel approprié de programme au statut de budget d'examen ? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Y a-t-il des systèmes pour contrôler le flux de liquidités mensuellement ? |  |  |  |  |  |  |

**Informations financières**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Y a-t-il des procédures écrites pour des informations financières ? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Est-ce que rapports financiers sont établis régulièrement ? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Les rapports sont-ils précis et soumis à l'heure ? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Y a-t-il une personne indiquée pour établir des rapports financiers (déclarations, gestion et rapports de donateur) ? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Y a-t-il une personne indiquée pour passer en revue des rapports financiers (déclarations, gestion et rapports de donateur) ? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Y a-t-il une personne indiquée pour approuver des rapports financiers (déclarations, gestion et rapports de donateur) ? |  |  |  |  |  |  |

**4.7. La verification**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Le VOPE est-il légalement tenu d'avoir une vérification annuelle? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Le VOPE est-il régulièrement audité? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Existe-t-il une personne désignée pour gérer les audits externes? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Les recommandations de vérification sont-elles mises en œuvre? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Les rapports de vérification sont-ils partagés avec l'adhésion et d'autres parties prenantes? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Le VOPE possède-t-il une fonction d'audit interne? |  |  |  |  |  |  |

**5. Gestion organisationnelle**

**5.1. Planification stratégique**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Le VOPE a-t-il un plan stratégique? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | La planification stratégique comprenait-elle les intervenants? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Est-ce-que le plan stratégique présente la mission, le créneau, les concurrents et les partenaires de VOPE? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Est-ce-que le plan stratégique comprend des domaines prioritaires, des objectifs mesurables et des stratégies claires? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Est-ce-que le VOPE dispose un mécanisme permettant d'intégrer les leçons apprises et les meilleures pratiques dans le processus de planification? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Est-ce-que le plan inclut un processus pour les examens réguliers? |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Est-ce-que le plan identifie les besoins et les coûts de la ressource?? |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Le VOPE a-t-il un programme de renforcement des capacités pour ses membres? |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Quels sont les programmes? Comment mesurez-vous l'impact du renforcement des capacités? |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Quels défis font face dans ce domaine? |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Comment est-ce-que les VOPE influencent le système national d'évaluation dans votre pays? |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Quels programmes / projets ont-ils avec votre gouvernement national? |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Quels sont les défis auxquels vous faites face en préconisant un système d'évaluation national solide, le cas échéant? |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Les VOPE ont-ils un programme de renforcement des capacités pour leurs membres? |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Quels sont les programmes? Comment mesurez-vous l'impact du renforcement des capacités? |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Quels défis font face dans ce domaine? |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Comment les VOPE influencent-ils le système national d'évaluation dans votre pays? |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Quels programmes / projets ont-ils avec votre gouvernement national? |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Quels sont les défis auxquels vous faites face en préconisant un système d'évaluation national solide, le cas échéant? |  |  |  |  |  |  |

**5.2. La Mobilisation des ressources**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Est-ce-que les VOPE ont désigné une personne pour mener des activités de mobilisation de ressources? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Est-ce-que la personne a les compétences et les qualifications requises pour cette tâche? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Est-ce-que les VOPE ont une stratégie de financement |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Est-ce-que la stratégie de financement conforme à son plan stratégique? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Est-ce-que l'organisation dispose de fonds suffisants pour soutenir ses activités pour l'année prochaine |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Est-ce-que les VOPE ont des fonds suffisants pour soutenir les activités pour les trois prochaines années? |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Est-ce-que les VOPEs reçoivent des soutien de plus d'un donneur? Qui sont les donateurs? |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Est- ce- que les fournisseurs potentiels de ressources (sources) ont-ils été identifiés? |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Existe-t-il une stratégie de communication et de réseautage pour attirer des ressources? |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Quel est le montant minimum qui attirera les VOPEs pour concourir pour une proposition? |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Combien de propositions ont-ils soumis au cours de l'année écoulée? |  |  |  |  |  |  |

**5.3. Plan opérationnel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Est-ce-que le VOPE a un plan opérationnel annuel / plan de travail? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Est-ce-que les VOPE ont un plan qui énonce clairement des objectifs et stratégies mesurables, des échéanciers clairs, des responsabilités et des indicateurs |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Est-ce-que le plan est lié au budget annuel et au plan stratégique? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Est-ce-que le plan a été élaboré avec la participation du personnel? |  |  |  |  |  |  |

**5.4. Stratégie de communication**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Ont-ils une stratégie de communication? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ont-ils leur propre marque / logo / slogan? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Dispose-t-il de modèles et d'un guide de style et a-t-il formé du personnel sur les conseils? |  |  |  |  |  |  |

**5.6. Gestion des connaissances**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |
| 1 | Est-ce que les VOPE ont une relation ou collaborent avec des organisations appropriées de la société civile, des partenaires gouvernementaux et / ou des instances politiques ou universitaires internationales pertinentes? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ont-ils un processus d'évaluation et d'adaptation de nouveaux systèmes ou de meilleures pratiques? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Le gouvernement et d'autres organisations savent-ils ce que font les VOPE? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Est-ce-que- le gouvernement et autres organisations considèrent et recherchent les VOPE comme une ressource technique? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Est-ce que les VOPE publient et / ou diffusent des informations sur elle-même et sur son travail pour le public et / ou autres organisations, parties prenantes et / ou bénéficiaires? |  |  |  |  |  |  |

**5.7. Participation des parties prenantes**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Est-ce-que les VOPE ont une définition appropriée et large des parties prenantes? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Est-ce-que les VOPE ont des informations complètes et à jour sur toutes les parties prenantes travaillant dans les mêmes domaines géographiques et techniques? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Existe-t-il des accords de collaboration au cas échéant? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Est-ce-que’il y a des réunions régulières avec des parties prenantes pour partager l'information, examiner les activités pertinentes et les répercussions et explorer les moyens de collaborer? |  |  |  |  |  |  |

**6. La pérennité organisationnelle**

**6.2. Financier**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Liste de contrôle de la sous-section** | **Point** | | | | **Non pertinent/**  **N'est pas applicable** | **Commentaires / Notes de qualité / Preuve de réponse** |
| **0** | **1** | **2** | **3** |
| **Non** | **En partie** | **Souvent** | **Oui** |  |
| 1 | Est-ce-que le VOPE possède une base de financement diversifiée? Dans l'affirmative, qui sont ses bailleurs de fonds? |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Est-ce que le VOPE a un revenu illimité? Si c'est le cas, est-elle une source régulière? |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Est-ce que les VOPE ont des activités génératrices de revenus? Dans l'affirmative, quelle part du budget annuel provient de cette source? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Est-ce que les VOPE ont une politique pour construire / maintenir des réserves (excédent accumulé)? |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Est-ce-que les VOPE génèrent des réserves? Dans l'affirmative, comment est –ce – que le conseil approuve le facon don’t les réserves sont utilisées? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Est-ce-que les VOPE ont des dettes? Quel est le niveau d'endettement? |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Est-ce-que les VOPE ont- les flux de trésorerie pour faire face à ses obligations financières? |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Est-ce-que les VOPE sont capables de gérer et de financer les frais généraux? |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Est-ce-que les VOPE ont une stratégie de financement? Cette stratégie est-ce-qu’ elle conforme au plan stratégique? |  |  |  |  |  |  |