

Lignes directrices pour l'évaluation externe d'un projet à l'intention des conseillères et conseillers en préparation à l'emploi (CPE) et des fournisseurs de services (FS)

Les fournisseurs de services (FS) du PFRO doivent présenter une évaluation externe de leur(s) projet(s) au ministère à la fin de leur entente de paiement de transfert. Pour le cycle visé par le contrat relatif au PFRO 2021-2024, l'évaluation externe de **chaque projet** devra être remise au plus tard le **21 octobre 2024**.

Objectifs de l'évaluation externe d'un projet

Les principaux objectifs de l'évaluation externe d'un projet sont les suivants :

- fournir aux FS et au ministère une évaluation externe indépendante du projet exécuté dans le cadre du PFRO (évaluation des éléments du programme et de l'ensemble du projet);
- favoriser l'exécution effective et efficace de chaque projet, conformément aux objectifs établis.

Résultats attendus

L'évaluation externe d'un projet est obligatoire et les présentes lignes directrices aideront les FS à comprendre leurs responsabilités et la portée de l'évaluation et éclaireront également le personnel du ministère à cet égard. Les FS doivent élaborer l'évaluation en partenariat avec la conseillère ou le conseiller qu'ils auront choisi pour diriger l'évaluation. Le résultat attendu est un rapport à soumettre pour chaque projet concernant le PFRO. Comme chaque projet mené dans le cadre du PFRO est unique, une ligne directrice écrite est de mise pour optimiser les caractéristiques des projets.

1) Rapport formatif (facultatif)

- Les exigences concernant le rapport formatif doivent être négociées entre le fournisseur de services et la conseillère ou le conseiller en évaluation.
- Le moment opportun pourrait se situer à mi-chemin entre l'embauche de la conseillère ou du conseiller en évaluation et la fin du contrat.

2) Rapport sommatif

- Sommaire
- Résumé du projet
- Description des éléments du projet, notamment de chaque composante du programme et de l'ensemble du projet)
- Analyse des éléments et de l'ensemble du projet (analyse de la conseillère ou du conseiller)
 - Analyse de l'efficacité de la structure et des méthodes de prestation
 - Résultats quantitatifs et qualitatifs du programme
 - Forces de chaque élément du programme
 - Faiblesses de chaque élément du programme
 - Stratégie d'atténuation des faiblesses de chaque élément du programme
 - Forces, faiblesses et stratégies d'atténuation des faiblesses pour l'ensemble du projet
 - Recommandations pour l'avenir du projet (maintien, amélioration ou réduction progressive des opérations, avec justification et suggestions pour chaque scénario)
 - Analyse des résultats attendus (y compris curriculum, outils, cibles et statistiques
 - Partage de l'information, collaboration avec les principaux intervenants, diffusion des résultats du projet et rétroaction des intervenants
 - Leçons apprises et pratiques prometteuses découlant du projet et du partage de l'information
 - Tout autre élément que le fournisseur de services ou la conseillère ou le conseiller peuvent juger important d'inclure.

Processus recommandé

Les FS sont tenus de négocier un contrat avec une conseillère ou un conseiller en évaluation de leur choix.

Il est recommandé de retenir une conseillère ou un conseiller en évaluation le plus tôt possible après le début du projet pour lui permettre de se familiariser avec les exigences de l'entente de paiement de transfert relative au PFRO, de nouer des relations avec le personnel et les intervenants et de commencer à observer et à mener des interviews ou des enquêtes (selon les modalités convenues). Cela lui permettra également d'avoir une connaissance approfondie des principes du projet, de sa mise en œuvre et des résultats escomptés, de suivre le développement, la mise en œuvre, les

forces et les faiblesses de chaque élément du projet pendant toute sa durée et d'être en mesure de faire des recommandations au fournisseur de services.

Recrutement d'une conseillère ou d'un conseiller en évaluation

Il est recommandé aux FS d'accorder un entretien à trois candidates ou candidats pour trouver la personne idéale pour le poste de conseillère ou conseiller en évaluation. La candidate ou le candidat idéal pourrait être la personne qui saura démontrer qu'elle possède la connaissance et l'expérience requises pour combler les besoins en matière de permis et d'emploi d'immigrants hautement spécialisés.

Le contrat est négocié entre les FS et la conseillère ou le conseiller en évaluation.

Le FS devra définir la portée de l'évaluation, notamment en précisant ce qui sera évalué. Le FS et la conseillère ou le conseiller en évaluation négocieront la méthode d'évaluation du projet, les activités, l'horaire et les échéances pour les activités d'évaluation en fonction des échéances du projet, des attentes en matière de dates de réunions et des rapports formatif et sommatif.

Activités d'évaluation potentielles

Les activités d'évaluation doivent être négociées et finalisées entre le FS et la conseillère et le conseiller en évaluation.

La conseillère ou le conseiller peut participer à l'une, plusieurs ou chacune des activités suivantes :

- examen de tous les documents relatifs au projet (y compris la proposition de projet, l'entente de paiement de transfert, les résultats attendus soumis par le FS, le curriculum, les procès-verbaux des réunions du comité consultatif du projet, les documents élaborés par les clients, les présentations des clients et les rapports d'étape;
- observation d'activités menées en classe ou en groupe;
- entretiens avec le personnel chargé du projet, l'administration du projet, les clients (diplômés et ceux participant au programme), les consultants offrant des éléments du programme, les spécialistes, les employeurs, les responsables de la réglementation, les membres du comité directeur ou du comité consultatif du projet, le personnel du ministère;
- sondages;
- autres activités définies par la conseillère ou le conseiller en évaluation ou exigées par le FS ou le ministère.

Si vous avez des questions concernant l'évaluation externe d'un projet, n'hésitez pas à communiquer avec votre CPE au sein du ministère.