

Rédiger un cahier des charges

Définition :

Document servant de base à une relation contractuelle entre le commanditaire d'une évaluation et son prestataire.

Autre terme utilisé : *Termes de référence*.

Qu'est-ce qu'un cahier des charges ?

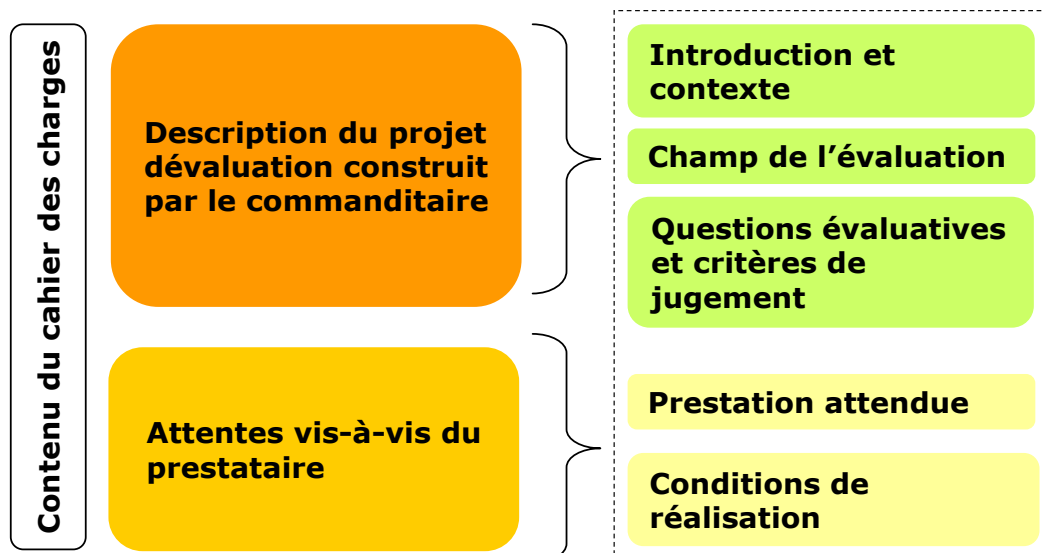
Le cahier des charges est un document écrit par le gestionnaire de l'évaluation et contenant tout ou partie des éléments suivants : objet, finalité et champ de l'évaluation, modalités de pilotage, [questions d'évaluation](#), critères et normes de jugement, données disponibles et recommandations méthodologiques particulières, calendrier, budget, documents à produire.

Le plus souvent, le cahier des charges sert de support pour la mise en concurrence des équipes d'évaluations candidates externes.

En moyenne, le texte représente de 5 à 20 pages qui sont généralement complétées par des annexes.

Le cahier des charges est essentiel pour définir le travail de l'équipe d'évaluation et les documents à produire, et servira de référence en cas de litige.

Que contient un cahier des charges ?



Rédiger un cahier des charges en 5 rubriques

Introduction et contexte	<ul style="list-style-type: none">• Initiative de l'évaluation• Contexte stratégique• Motifs de l'évaluation• Finalités de l'évaluation
Champ de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none">• Délimitation de l'objet à évaluer : enjeux, ressources mises en œuvre, groupes cibles, objectifs, effets attendus ...• Synthèse de la théorie d'action sous-jacente au dispositif
Questions évaluatives et critères de jugement	<ul style="list-style-type: none">• Formulation d'un petit nombre de questions• Chaque question peut être accompagnée de critères guidant la construction d'une réponse à la question
Prestation attendue	<ul style="list-style-type: none">• Indications méthodologiques• Résultats attendus : types de modalités de restitution des travaux exigés
Conditions de réalisation	<ul style="list-style-type: none">• Dispositif d'évaluation : constitution d'un groupe de pilotage élargi ? modalités d'interaction entre l'équipe d'évaluation, le groupe de pilotage et le référent technique ?• Calendrier• Ressources allouées• Qualifications requises• Les données disponibles

Exemples d'expériences d'Euréal

Assistance à l'élaboration du cahier des charges d'évaluation du projet « Centre historique d'agglomération »

La Ville de Bordeaux a souhaité asseoir l'évaluation du projet « Centre historique d'agglomération » sur la base d'un cahier des charges solide et rigoureux construit de façon concertée.

Les prestations comprenaient notamment des entretiens auprès des acteurs concernés, une identification des attentes et des contraintes, le choix des questions en interaction étroite avec la Ville et la vérification de la faisabilité des questions choisies.

Point fort de la mission : le cahier des charges ainsi élaboré a permis d'optimiser la qualité des offres reçues et de fournir une feuille de route claire au consultant retenu.

Assistance méthodologique au Conseil général en vue de la construction de l'évaluation de la démarche Agenda 21

Le Département du Nord a souhaité doter son Agenda 21 d'une démarche concertée de préparation à l'évaluation.

Les prestations comprenaient notamment des entretiens auprès des acteurs concernés, une reconstitution de la logique d'intervention de l'Agenda 21, une identification des attentes liées à l'évaluation, la co-construction du questionnaire évaluatif et l'élaboration de préconisations pour la rédaction du cahier des charges.

Point fort de la mission : le travail de co-construction du cahier des charges a permis de mobiliser largement les acteurs et de favoriser la réussite de l'évaluation à venir.