

PJ-ABX-540

Second Tripartite Meeting at CERPOD

March 1994

Sylvia Vriesendorp

FAMILY PLANNING MANAGEMENT DEVELOPMENT

**Project No.: 936-3055
Contract No.: DPE-3055-Q-00-0052-00
Task Order No.: AFCRP**

CONTENTS

I. SUMMARY	2
II. BACKGROUND AND PURPOSE	2
III. DISCUSSIONS AND DECISIONS	3
ANNEX I: List of attendees at Second Tripartite Meeting	6
ANNEX II: FPMD Presentation	7
ANNEX III: Evaluation interne des besoins ultérieurs du CERPOD pour le développement institutionnel	10
ANNEX IV: Agenda Réunion Tripartite	12

I. SUMMARY

On March 15, 1994 the second Tripartite Meeting took place at the Center for Applied Demographic Research (CERPOD) to review the technical assistance activities, past and future, provided by Management Sciences for Health (MSH - FPMD Project) and The Population Council. Although the two organizations have different scopes of work, the two complement each other and pertain both to the interest of the U.S. Agency for International Development (USAID) in strengthening the management of CERPOD and its institutional health.

At the opening of the meeting CERPOD's Director expressed thanks to both The Population Council and MSH for their support. Out of the confusing CILSS restructuring efforts CERPOD has emerged as a strong presence. It has impressed a team of strategic planning facilitators, sent by the Club the Sahel, with the quality and coherence of its written plans. These plans were a result of the combined efforts of CERPOD staff itself and the inputs from MSH and The Population Council.

The only remaining activities spelled out in the Scope of Work (see Annex II) for FPMD are: a consultancy in personnel management, two management training workshops (of which one is scheduled to take place from 18-23 April), a fourth strategic planning follow-up visit and evaluation (the latter paid for out of central funds). The discussions centered on the content and scheduling of these forthcoming activities. The decision was taken not to postpone any further the personnel management consultancy until a personnel director would be hired. A first contact regarding the content and focus of this consultancy will be made during the upcoming management training workshop by the FPMD team. The content and scheduling of the second management workshop will be determined during the same time and build on the experiences of the first management training workshop. The nature of the fourth scheduled strategic planning follow-up was discussed at great length, leading to a decision to use the funds set aside for this activity to support an off-site planning session focused on preparing a multi-donor roundtable at which CERPOD will present its plan and try to obtain funding for those planned but as yet unfunded activities. The details of this seminar will still need to be worked out. Finally, it was decided that the evaluation of FPMD's interventions will be undertaken by FPMD's evaluation director in such a way that it will also serve as a model for CERPOD's own evaluation activities.

II. BACKGROUND AND PURPOSE

FPMD has been providing technical assistance to CERPOD since early 1992 under a buy-in as part of USAID's effort to strengthen the institution. The technical assistance covers five areas: strategic planning, personnel management, monitoring and evaluation, staff development (through management workshops) and financial management. Annex II shows which of the planned activities have been completed to date. The scope of work complements a larger set of interventions aimed at CERPOD's institutional development, specifically those implemented by The Population Council.

Under the terms of the buy-in, tripartite meetings would be held annually among the various parties involved (USAID, CERPOD and the technical assistance agencies) to review the work completed and plan future programmed activities to ensure that the assistance is

provided in a coherent and integrated manner and remains responsive to CERPOD's evolving needs.

III. DISCUSSIONS AND DECISIONS

The tripartite meeting was held on Tuesday March 15, 1994 from 9:00 am till 5:00 pm at CERPOD. The meeting was attended by the senior management team of CERPOD, USAID's HPN Officer, USAID's CERPOD liaison, and representatives from The Population Council and MSH (see Annex I for a list of attendees). The agenda is attached as Annex IV.

Opening remarks were made by the Director of CERPOD who thanked USAID, MSH and The Population Council for their strong support and assistance to CERPOD. He referred to the very positive reactions CERPOD has received regarding its recently developed 6-year plan and the detailed 3-year plans that were developed with the assistance of MSH and The Population Council. The coherence and comprehensiveness of CERPOD's plans were greatly appreciated by its governing board and by a team of consultants sent by the Club du Sahel to help integrate the various CILSS plans.

MSH and the Population Council each presented a review of activities completed, a review of the budget and those activities still to be scheduled and/or carried out. The resident advisor of The Population Council presented the planning software used in developing CERPOD's latest set of plans and demonstrated the timesheets which are currently being introduced. A discussion about the difficulties that are being experienced in trying to introduce timesheets revealed that there is considerable concern and misunderstanding as to the purpose of timesheets. It was decided that a meeting with all professional staff will be organized in the near future to determine and discuss the obstacles.

In the afternoon, the USAID CERPOD liaison presented the findings of a review of future management assistance needs as perceived by a number of CERPOD's professional staff (see Annex III). The areas identified reinforced the assumptions contained in the original scope of work for both technical assistance agencies. It was agreed that the remaining activities under the MSH and The Population Council's scopes of work would address the key issues raised if they weren't already doing so. The results of the questionnaire will be shared with the FPMD management training team scheduled to arrive next month.

The rest of the afternoon was used to discuss the remaining activities to be completed by MSH and The Population Council. The following decisions pertain to FPMD's remaining work:

- **Personnel management:** The need for assistance is urgent. The focus should be on the development of a set of staff performance evaluation procedures, a career development and staff training plan and a review of the consistency of job descriptions and structural units' terms of reference with CERPOD's future plans. The decision was made NOT to wait until a personnel director is in place and to use the consultant team for the upcoming management training to further flesh out the scope of work for the personnel work and set the dates for

this consultancy.

- **Fourth strategic planning follow-up:** Obtaining funding for CERPOD's activities planned for 1995 and beyond is an organizational priority. A donor roundtable is tentatively scheduled for late spring, early summer 1994. CERPOD would like to use this activity to prepare itself for this roundtable during an off-site planning retreat. The ensuing discussion raised the question as to the purpose of this last follow-up. Several possibilities exist:
 - a. A last opportunity for FPMD to observe the planning process as facilitated by CERPOD staff and to provide feedback and coaching as needed;
 - b. An opportunity to operationalize the plan for a specific (and top priority) organizational need (i.e. obtaining funding);
 - c. An opportunity to train other CERPOD planning facilitator(s) in design and facilitation of future planning exercises.

It was decided that CERPOD would use the funds set aside for this activity for a one-week planning retreat to prepare for the donor round table. Although there was no clear expression of interest to include in the activity a joint FPMD-CERPOD design meeting (in Bamako or in Boston), FPMD would like such a meeting planned to ensure that both the design AND facilitation of subsequent planning exercises are firmly institutionalized within the organization. Once the costs of the proposed retreat are known, a budget can be drawn up and a proposal made for how this retreat will be designed and facilitated.

- **Management training workshops:** The first of these two workshops is already on the calendar for April 18-23, 1994. A draft program has been circulated among CERPOD staff and accepted. The Director of CERPOD would like to have some elements of personnel management included in the workshop, to pave the way for the ensuing Personnel Management Consultancy. The training team will meet with the Director and the Head of the Finance and Administration Service to discuss both the Personnel Management Consultancy and the content and timing of the second management training workshop.
- **Evaluation:** The Head of the FPMD Evaluation Unit will travel to Bamako to conduct an evaluation of FPMD's technical assistance to CERPOD. This will be done with central FPMD funds as was agreed during the original buy-in negotiations. He will give a two-day seminar on the principles of evaluation and the design of a process which will then be applied to FPMD's work. This exercise will serve as a model for CERPOD's own evaluation, both at home and in their field projects. A small taskforce will be set up by CERPOD to

work with the FPMD Evaluation Director to evaluate FPMD's work. The possibility was left open that this will be a first of two visits.

- FPMD will write a report at the conclusion of all activities. This report will contain a review of the scope of work, inputs, evaluation results, lessons learned and a set of recommendations for further strengthening of CERPOD's institutional health.

✓

ANNEX I: List of attendees at Second Tripartite Meeting

CERPOD:

M. Nassour Ouaidou, Directeur
M. Baba Traoré, Chef DFP
Mme Fadima Diarra, Chef DIN
M. Mohammadou Guèye, DER
M. Ibrahima Ba, Chef SAC
M. Keumaye Ignegongba, Chef DFM
Mme Sy Oumou Soumaré, DIF

USAID:

Mme Lynn Gorton, Responsable Santé, Population, Nutrition
Mme Sara Pacqué-Margolis, Liaison CERPOD

The Population Council:

Mme Peggy McEvoy
M. Marcio Thomé

FPMD (MSH):

Mme Sylvia Vriesendorp

ANNEX II: FPMD Presentation

ASSISTANCE TECHNIQUE DU PROJET FPMD AU CERPOD Résumé des principaux domaines et objectifs

- A. PLANIFICATION STRATEGIQUE**
Institutionnaliser un processus de planification stratégique et opérationnelle.
- B. GESTION DU PERSONNEL**
Assurer que les politiques de gestion du personnel répondent aux besoins du CERPOD.
- C. PLANIFICATION FINANCIERE**
Développer une capacité de prestation des services tout en rationalisant les dépenses, en recouvrant les coûts, diversifiant ses sources de financement et en améliorant les efforts de marketing.
- D. EVALUATION ET COORDINATION**
Assurer le monitoring et l'évaluation au cours de l'exécution de cet accord.
- E. ATELIERS DE FORMATION EN GESTION**
Renforcer les capacités des cadres en matière de gestion.

A. PLANIFICATION STRATEGIQUE

Objectif: Institutionnaliser un processus de planification stratégique et opérationnelle.

Activités accomplies:

mars 1992	Atelier préparatoire (Vriesendorp/Madden)
juillet 1992	Atelier de planification stratégique (Vriesendorp/Lambiotte)
octobre 1992	Premier suivi du plan stratégique (Lambiotte)
mars 1993	Deuxième suivi du plan stratégique (Vriesendorp)
septembre 1993	Préparation pour troisième suivi du plan stratégique à Boston (Igneongba/Vriesendorp)
octobre 1993	Retraite de Sélingué (Igneongba)

Activités prévues:

(à déterminer) Quatrième suivi du plan stratégique

B. GESTION DU PERSONNEL

Objectif: Assurer que les politiques de gestion du personnel répondent aux besoins du CERPOD.

Activités prévues:

(à déterminer) Consultation en gestion du personnel

C. PLANIFICATION FINANCIERE

Objectif: Développer une capacité de prestation des services tout en rationalisant les dépenses, en recouvrant les coûts, diversifiant ses sources de financement et en améliorant les efforts de marketing.

Activités accomplies:

octobre 1992 consultation en planification financière (Joyal)

D. EVALUATION ET COORDINATION

Objectif: Assurer le monitoring et conduire une évaluation au cours de l'exécution de cet accord.

Activités accomplies:

juillet 1993 Réunion tripartite (Hume)
mars 1994 Réunion tripartite (Vriesendorp)

Activités prévues:

(à déterminer) Evaluation

E. ATELIERS DE FORMATION EN GESTION

Objectif: Renforcer les capacités des cadres en matière de gestion.

Activités prévues:

avril 1994 Premier atelier de formation en gestion (Bula/Dimascio)
(à déterminer) Deuxième atelier de formation en gestion

6

ANNEX III: Evaluation interne des besoins ultérieurs du CERPOD pour le développement institutionnel

Catégories rangées par ordre de classement moyen (N=11)

- 3.9 **La gestion du personnel:** l'affectation des cadres et du personnel; les critères et les calendriers d'évaluation du personnel; l'application des feuilles de temps cadres et des horaires de travail; l'accord entre des activités programmées des projets et l'affectation du personnel aux activités.
- 4.2 **Le développement des carrières individuelles:** les critères de promotion, les compléments de salaire en nature (benefits); les espérances et buts des cadres; la formation permanente (à long terme) et le recyclage; l'orientation du nouveau personnel; la programmation des séminaires de formation (nouveaux logiciels, protocol, la gestion des projets, et les thèmes particuliers comme méthodologie de recherche, statistique, etc.)
- 4.4 **La génération des nouveaux fonds:** la méthodologie du développement des propositions et la soumission, la liaison et la coordination avec les bailleurs de fonds; le protocol pour la sollicitation des fonds (entre les cadres du CERPOD et l'interaction entre le CERPOD et les bailleurs); la dissémination des opportunités de financement.
- 5.6 **L'environnement physique du centre:** le bâtiment (cantine, toilettes, propreté, jardin); les meubles, les lumières et les rideaux; l'électricité et l'eau; l'équipement (y compris la climatisation, téléphone, photocopieurs, mais excluant ce qui concerne les ordinateurs).
- 7.0 **Le soutien informatique:** e-mail, la disponibilité des ordinateurs et des imprimantes, la possibilité d'un réseau informatique interne (et le e-mail interne); la disponibilité et les nouvelles versions (updates) des logiciels; la réparation/ dépannement (troubleshooting); le soutien technique et la disponibilité des banques de données.
- 7.3 **Les séances de travail programmées,** exécutées et documentées d'une manière régulière pour les cadres à tous les niveaux (entre la Direction et les Chefs des Divisions, intra- et inter-divisionnel).
- 7.4 **Le fonctionnement de la Division de l'Information:** l'acquisition et la disponibilité des publications et des ressources bibliographiques pour le Centre de Documentation (Popline, les requêtes pour les publications spécifiques); la dissémination des ressources disponibles, l'avis d'arrivée des nouvelles publications, le protocol de circulation des publications; le calendrier des publications internes et la sollicitation

d'articles pour PopSahel, les Working Papers, etc.

- 7.5 **La gestion financière:** les avances de fonds de mission; l'accord entre les ressources financières et les besoins des activités des projets; la clarification du protocole d'allocation des fonds; le développement d'un protocole pour assigner les coûts aux projets et aux catégories appropriées.
- 8.1 **Les séances techniques** et les évaluations du travail des collègues (peer review), les présentations du travail en progrès.
- 8.7 **La collaboration inter-institutionnelle:** l'assistance et la participation aux séminaires professionnels; l'accroissement de coordination et de collaboration avec les autres institutions du CILSS et aussi avec d'autres institutions de recherche.
- 8.8 **Le système d'acquisition:** les fournitures du bureau et des meubles; les fournitures d'ordinateur (disquettes, ralongs, fournitures d'imprimante, "surge protectors", etc.); la réparation de l'équipement (de bureau, d'ordinateurs, de meubles, etc.); les appels au téléphone, l'envoi des faxes; les photocopies; le transport (la disponibilité de voitures, de chauffeurs).
- 9.0 **La communication interne:** les avis des séances de travail et des séminaires; les mémos; les rapports de mission; les comptes-rendus des séances de travail; l'établissement des routes de communication et de "clearance".
- 9.1 **Le marketing du CERPOD;** la dissémination et promotion des publications du CERPOD.

ANNEX IV: Agenda Réunion Tripartite

09h00 - 09h15	Ouverture, revue de l'agenda
09h15 - 09h30	Revue des plans de travail établis à la suite de la première réunion tripartite
09h30 - 10h00	Rapport d'exécution des activités - MSH
10h00 - 10h30	Rapport d'exécution des activités - The Population Council
10h30 - 10h45	Pause
10h45 - 11h15	Présentation des logiciels (Timeline, fiches temps cadres) - The Population Council
11h15 - 11h45	Etat d'exécution budgétaire - MSH
11h45 - 12h15	Etat d'exécution budgétaire - The Population Council
12h15 - 13h30	Déjeuner
13h30 - 14h30	Perspectives - CERPOD et USAID
14h30 - 15h30	Perspectives - MSH
15h30 - 16h30	Perspectives - The Population Council
16h30 - 17h00	Conclusions et recommandations - CERPOD

I. RECAPITULATIF

Le 15 mars 1994, la seconde Réunion tripartite a eu lieu au Centre d'études et de recherche sur la population pour le développement (CERPOD) pour revoir les activités d'assistance technique passées et futures réalisées par Management Sciences for Health (Projet MSH - FPMD) et le Population Council. Bien que les deux organisations aient des termes de référence différents, les deux se complètent et leur travail s'applique au but recherché par l'Agence des Etats-Unis pour le développement international (USAID), à savoir renforcer la gestion du CERPOD et sa solidité institutionnelle.

Au début de la réunion, le Directeur du CERPOD a remercié le Population Council et MSH pour le soutien qu'ils apportent. Issu de la restructuration compliquée du CILSS, le CERPOD s'est établi comme solide présence. Le Centre a impressionné une équipe de facilitateurs de la planification stratégique envoyés par le Club du Sahel de par la qualité et la cohérence de ses plans écrits. Ces plans ont été faits conjointement par le personnel du CERPOD lui-même ainsi que par MSH et le Population Council.

Les seules activités restantes stipulées dans les termes de référence (Cf. Annexe II) pour le Projet FPMD sont les suivantes: une consultation en gestion du personnel, deux ateliers de formation en gestion (dont l'un devrait se dérouler du 18 au 23 avril), une quatrième visite de suivi de la planification stratégique et une évaluation (cette dernière sera financée à partir de fonds centraux). Les discussions se concentraient sur le contenu et le calendrier de ces futurs travaux. Il a été décidé de ne pas remettre à plus tard la consultation concernant la gestion du personnel pour attendre qu'un nouveau Directeur du personnel soit nommé. Un premier contact concernant le contenu et les objectifs de cette consultation sera pris par l'équipe du FPMD lors du futur atelier pour la formation en gestion. Le contenu et les dates du second atelier de gestion seront déterminées en même temps et s'inspireront de l'expérience recueillie lors du premier atelier de formation en gestion. On a grandement discuté de la nature du quatrième suivi prévu pour la planification stratégique et on a décidé d'utiliser les fonds réservés pour cette activité pour une séance de planification hors-site dans le but de préparer une table ronde de bailleurs de fonds où le CERPOD présentera son plan et essaiera d'obtenir un financement pour les activités prévues mais qui ne sont pas encore financées. Il faut encore mettre au point les détails de ce séminaire. Enfin, il a été décidé que l'évaluation des interventions du FPMD sera entreprise par le Directeur de l'évaluation du FPMD, de sorte à pouvoir servir de modèle pour les propres évaluations du CERPOD.

II. CONTEXTE ET OBJECTIF

Le Projet FPMD apporte une assistance technique au CERPOD depuis le début de 1992 dans le cadre d'un apport de fonds propres de la mission entrant dans le cadre de l'effort déployé par l'USAID pour renforcer l'institution. L'assistance technique couvre cinq domaines: planification stratégique, gestion du personnel, suivi et évaluation, valorisation du personnel (par le biais d'ateliers de gestion) et gestion financière. L'Annexe II indique les activités planifiées qui ont

12

déjà été réalisées. Les termes de référence complètent un ensemble d'interventions plus globales visant au développement institutionnel du CERPOD, tout notamment celles mises en œuvre par le Population Council.

Conformément aux termes de l'apport propre de la mission, des réunions tripartites doivent se tenir annuellement entre les diverses parties concernées (USAID, CERPOD et les organismes d'assistance technique) pour revoir les travaux achevés et planifier les futures activités programmées, de sorte à ce que l'assistance puisse être donnée de manière cohérente et intégrée, conformément aux besoins changeants du CERPOD.

III. DISCUSSIONS ET DECISIONS

La réunion tripartite s'est tenue au CERPOD le mardi 15 mars 1994 de 9H à 17H. Assistaient à la réunion les cadres supérieurs du CERPOD, le responsable santé, population, nutrition de l'USAID, la responsable de la liaison entre l'USAID et le CERPOD et des représentants du Population Council et de MSH (Cf. Annexe I pour une liste des personnes présentes). L'ordre du jour est également joint en tant qu'Annexe IV.

Les remarques d'ouverture furent faites par le Directeur du CERPOD qui a remercié l'USAID, MSH et le Population Council pour l'important soutien et l'assistance apportée au CERPOD. Il a mentionné les réactions très positives que le CERPOD a reçu concernant son plan de six ans élaboré récemment et les plans de trois ans détaillés mis au point avec l'assistance de MSH et du Population Council. Le caractère cohérent et complet des plans du CERPOD a été grandement apprécié par son Conseil d'administration et par une équipe de consultants envoyés par le Club du Sahel pour aider à intégrer les divers plans du CILSS.

MSH et le Population Council ont chacun présenté un examen des activités achevées, un examen du budget et les activités devant encore être planifiées et/ou réalisées. Le Conseiller-résident du Population Council a présenté le logiciel de planification utilisé pour élaborer les derniers ensembles de plans du CERPOD et a démontré les emplois de temps qui sont en train d'être introduits. En discutant des difficultés rencontrées en essayant d'introduire les emplois de temps, on s'est rendu compte qu'il existait de vives préoccupations et une certaine confusion quant à leur objectif. On a décidé d'organiser prochainement une réunion avec tout le personnel professionnel pour déterminer et discuter des obstacles.

L'après-midi, le chargé de liaison USAID/CERPOD a présenté les résultats d'un examen des futurs besoins d'assistance en gestion tels que perçus par un certain nombre des cadres du CERPOD (Cf. Annexe III). Les domaines identifiés soulignaient les hypothèses contenues dans les termes de référence originaux pour les organismes d'assistance technique. Il a été convenu que les activités restantes dans les termes de référence de MSH et du Population Council seraient axées sur les grandes questions soulevées, si elles ne le faisaient pas déjà. Les résultats du questionnaire seront communiqués à l'équipe de formation en gestion du FPMD devant arriver le mois prochain.

Pendant le reste de l'après-midi, on a discuté des activités restantes pour le MSH et le Population Council. Les décisions suivantes se rapportent au travail que devra encore faire le FPMD:

- **Gestion du personnel:** il existe un besoin urgent d'assistance qui devrait se concentrer sur l'élaboration d'un ensemble de procédures d'évaluation de la performance du personnel, un plan de carrière et de formation du personnel et un examen de la constance des descriptions de tâches et des termes de références des unités structurelles face aux futurs plans du CERPOD. On a décidé de ne pas attendre la venue du Directeur du personnel et d'utiliser l'équipe de consultants de la future formation en gestion pour étoffer davantage les termes de référence pour les activités concernant le personnel et de fixer des dates pour cette consultation.
- **Quatrième suivi de planification stratégique:** obtenir un financement pour les activités du CERPOD prévues pour 1995 et au-delà relève d'une priorité organisationnelle. On a fixé, à titre préliminaire, une table ronde de bailleurs de fonds à la fin du printemps ou au début de l'été 1994. Le CERPOD aimerait utiliser cette activité pour se préparer à cette table ronde lors d'une retraite de planification hors-site. La discussion qui s'en est suivie a soulevé la question du but de ce dernier suivi. Il existe plusieurs possibilités:
 - a. Une dernière occasion pour le FPMD d'observer le processus de planification tel qu'animé par le personnel du CERPOD et de fournir, le cas échéant, feed-back et encadrement;
 - b. Une possibilité d'exécuter le plan pour un besoin organisationnel spécifique (et d'une haute priorité), par exemple, en obtenant le financement;
 - c. Une possibilité de former d'autres animateurs de planification du CERPOD en matière de conception et d'animation des futurs exercices de planification.

Il a été décidé que le CERPOD utiliserait les fonds réservés pour cette activité pour une retraite de planification d'une semaine afin de se préparer pour la table ronde des bailleurs de fonds. Bien qu'on n'ait pas exprimé expressément le souhait d'inclure à l'activité une réunion conjointe de conception FPMD-CERPOD (à Bamako ou à Boston), FPMD aimerait planifier une telle réunion pour s'assurer que, tant la conception que l'animation des exercices de planification subséquents seraient fermement institutionnalisés au sein de l'organisation. Lorsqu'on connaîtra les coûts de la retraite proposée, un budget pourra être fait ainsi qu'une proposition de la manière dont pourra être conçue et animée cette retraite.

- **Ateliers de formation en gestion:** le premier de ces deux ateliers est déjà prévu pour le 18-23 avril 1994. Un avant-projet du programme a été circulé auprès du personnel du CERPOD et a été accepté. Le Directeur du CERPOD aimerait que l'on inclut à l'atelier certains éléments de la gestion du personnel pour préparer la consultation subséquente sur la gestion du personnel. L'équipe de formation rencontrera le Directeur et le Chef du service des finances et de l'administration pour discuter de la consultation sur la gestion du personnel ainsi que du contenu et des dates du second atelier de formation en gestion.
- **Evaluation:** le Chef de l'Unité d'évaluation du FPMD se rendra à Bamako pour faire une évaluation de l'assistance technique apportée par le FPMD au CERPOD. Ce déplacement sera financé avec des fonds centraux du FPMD tel qu'il a été convenu lors des négociations originales de l'apport propre de la mission. Il organisera un séminaire de deux jours sur les principes de l'évaluation et la conception d'un processus qui sera ensuite appliqué au travail du FPMD. Cet exercice servira de modèle pour la propre évaluation du CERPOD, tant à l'échelle interne que pour ses projets de terrain. Une petite équipe spéciale sera mise sur pied par le CERPOD et travaillera avec le Directeur de l'évaluation du FPMD pour évaluer le travail du FPMD. On a indiqué qu'il serait possible qu'il s'agisse là d'une première visite qui serait suivie par une deuxième.
- Le FPMD rédigera un rapport à la conclusion de toutes les activités. Le rapport comprendra un examen des termes de référence, des ressources, des résultats de l'évaluation, de l'enseignement retiré ainsi qu'un ensemble de recommandations en vue de renforcer encore davantage la solidité institutionnelle du CERPOD.