



**Programme des
Nations Unies pour
l'environnement**



Distr.
GÉNÉRALE

UNEP/OzL.Pro/ExCom/96/6
4 mai 2025

FRANÇAIS
ORIGINAL: ANGLAIS

COMITÉ EXÉCUTIF
DU FONDS MULTILATÉRAL AUX FINS
D'APPLICATION DU PROTOCOLE DE MONTRÉAL
Quatre-vingt-seizième réunion
Montréal, 26-30 mai 2025
Point 6(a) de l'ordre du jour provisoire¹

**RÉPONSE POTENTIELLE DE L'ADMINISTRATION À L'ÉVALUATION EXTERNE
DE LA FONCTION D'ÉVALUATION DU FONDS MULTILATÉRAL, Y COMPRIS
UNE POLITIQUE D'ÉVALUATION POUR LE FONDS MULTILATÉRAL
(DÉCISION 95/8 b))**

Introduction

1. À sa 95^e réunion, le Comité exécutif a pris note de l'évaluation externe de la fonction d'évaluation du Fonds multilatéral, préparée par l'évaluatrice principale et consultante indépendante, Mme Chandi Kadirgamar².
2. Le Comité exécutif a salué le rapport, reconnaissant qu'il constituait une base solide pour renforcer la fonction d'évaluation conformément aux recommandations de l'évaluation de 2019 du Réseau d'évaluation de la performance des organisations multilatérales (MOPAN)³.
3. La décision 95/8 b) du Comité exécutif a demandé à l'Administratrice principale, Surveillance et évaluation (APSE), de préparer une réponse potentielle de l'administration à l'évaluation réalisée, incluant une politique d'évaluation pour le Fonds multilatéral, en vue de son examen à la 96^e réunion, tenant compte des échanges et des suggestions des membres du Comité exécutif à la 95^e réunion et des éléments relatifs à un projet de plan de cette politique figurant à l'annexe III du rapport final de la réunion, ainsi que des recommandations énumérées aux paragraphes 22 à 31 dudit rapport final ; la décision 95/8 c) a invité les membres du Comité exécutif à transmettre à l'APSE leurs points de vue sur l'évaluation réalisée au plus tard le 28 février 2025, afin d'alimenter la réponse potentielle de l'administration⁴.
4. Conformément à la demande, l'APSE a préparé une réponse potentielle de l'administration à l'évaluation réalisée, figurant ci-dessous, en vue de son examen par le Comité exécutif, cette réponse potentielle incluant un projet de politique d'évaluation à l'annexe I. L'annexe II contient une compilation

¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/96/1.

² UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/10.

³ [Évaluation du Fonds multilatéral](#) par le MOPAN, 2019.

⁴ UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/94.

des communications émanant des circonscriptions de sept membres du Comité exécutif conformément à la décision 95/8 c) ; l'annexe III présente les points de vue de l'APSE sur les résultats de l'évaluation et ses recommandations, communiqués de sa propre initiative, uniquement à titre d'information ; l'annexe IV rappelle, par souci de commodité, les sept recommandations de l'évaluation réalisée.

5. Tous les éléments susmentionnés ont été pris en compte par l'APSE dans sa préparation d'un projet de réponse de l'administration, figurant ci-dessous, à faire examiner par le Comité exécutif.

Réponse potentielle de l'administration

6. Le Comité exécutif du Fonds multilatéral loue le rapport final de l'évaluation réalisée sur la fonction d'évaluation du Fonds multilatéral et salue l'implication constructive et l'analyse approfondie de la consultante indépendante, Mme Chandi Kadirgamar. Nous reconnaissons les efforts déployés par l'autrice pour comprendre le modèle opérationnel unique du Fonds multilatéral et le professionnalisme dont elle a fait preuve tout au long du processus d'évaluation.

7. Le Comité exécutif est conscient de l'opportunité que cette évaluation représente pour renforcer encore davantage la fonction d'évaluation. La coordination assurée par l'équipe d'évaluation et les orientations qu'elle a fournies pour accompagner le processus d'évaluation sont aussi énormément appréciées. Nous adressons également nos remerciements à la Cheffe du Secrétariat pour le soutien qu'elle a apporté à la consultante et à l'APSE afin de faciliter l'accès aux informations utiles et d'impliquer le personnel du Secrétariat dans l'évaluation.

8. Le Comité exécutif apprécie l'analyse minutieuse présentée dans le rapport final ainsi que les données complètes relatives aux budgets et aux résultats de la surveillance et de l'évaluation depuis 2009, consolidées dans la première partie du rapport⁵. Ces éléments constituent une base solide pour les décisions que le Comité devra prendre concernant une future politique d'évaluation et son rôle de soutien à la mission du Fonds multilatéral ayant pour but d'aider les pays visés à l'article 5 à respecter leurs obligations au titre du Protocole de Montréal.

Réponse aux recommandations de l'évaluation

9. Dans l'ensemble, le rapport final de l'évaluation juge de manière positive la fonction d'évaluation du Fonds multilatéral sur ses 30 ans d'existence, tout en identifiant des domaines d'amélioration. Le rapport présente sept grandes recommandations pour faire évoluer la fonction d'évaluation. Après avoir examiné les sept recommandations de l'évaluation réalisée⁶, le Comité exécutif se positionne comme suit :

10. **Concernant la recommandation 1** : Le Comité exécutif convient qu'une politique d'évaluation fournirait un cadre opérationnel permettant d'améliorer la mise en œuvre du travail de l'unité d'évaluation. En ce qui concerne la séparation des fonctions de surveillance et d'évaluation, limitant la responsabilité de l'APSE à l'évaluation, le Comité exécutif considère qu'il pourrait l'approuver à condition que cela n'alourdisse pas la tâche du Secrétariat. Les implications pratiques touchent la gestion des rapports d'achèvement de projet (RAP). En conséquence, le Comité exécutif pourrait souhaiter adopter le projet de politique d'évaluation présenté à l'annexe I, redéfinir le poste de l'APSE en tant qu'Administratrice principale, Évaluation (APE), et demander à l'APSE et au Secrétariat de préparer une note pour la 97^e réunion au sujet des implications du transfert de la fonction de surveillance au Secrétariat, avec le calendrier de sa mise en œuvre.

11. **Concernant la recommandation 2** : Le Comité exécutif convient qu'il pourrait être utile de préparer des lignes directrices et des outils de sensibilisation à la fonction d'évaluation, après l'adoption de

⁵ UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/10 et UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/7.

⁶ Par souci de commodité, le texte complet des recommandations de l'évaluation réalisée est rappelé à l'annexe IV.

la politique d'évaluation. Ces produits d'évaluation seraient publiés sur la page dédiée à l'évaluation du site Web du Fonds multilatéral, et l'APSE en informerait le Comité exécutif dans son rapport annuel sur la fonction d'évaluation. Des réunions d'information pourraient aussi être organisées pour les agences bilatérales et d'exécution lors des réunions de coordination interinstitutions (RCI) et des réunions des réseaux régionaux.

12. **Concernant la recommandation 3 :** Le Comité exécutif accepte d'établir un système de suivi *systématique* pour suivre l'état de la mise en œuvre des recommandations issues de l'évaluation et approuvées. L'APSE devrait préparer une proposition de système de suivi des recommandations, qui pourrait éventuellement impliquer des outils numériques pour un système de suivi en ligne, en vue de son examen à la 97^e réunion. Le Comité exécutif convient de l'utilité de préparer un guide à destination des consultants au sujet du rendu des rapports d'évaluation, et considère que cela relève de la gestion interne du travail d'évaluation et qu'il peut être élaboré par l'APSE sans nécessiter d'orientations complémentaires.

13. **Concernant la recommandation 4 :** Le Comité exécutif convient de l'utilité d'impliquer les parties prenantes dans le processus d'évaluation, en particulier en ce qui concerne le fait de veiller à mieux refléter, dans les produits d'évaluation, l'expérience acquise sur le terrain. En ce qui concerne les cinq volets de la recommandation 4, le Comité exécutif considère ce qui suit :

- (a) Concernant le fait de revisiter l'objectif des études théoriques et d'envisager d'introduire des documents de mise en route : Le Comité exécutif convient qu'il s'agit d'une pratique pertinente qui pourrait être intégrée à la préparation des évaluations, lorsqu'une étude théorique ne semble pas suffire pour une évaluation complète ;
- (b) Concernant le fait d'entreprendre des évaluations stratégiques moins nombreuses, mais plus approfondies : Le Comité exécutif est en accord avec cette recommandation, et soutient le fait d'inclure au programme de travail des évaluations moins nombreuses mais plus stratégiques et plus pertinentes ;
- (c) Concernant le fait de rationaliser les interactions avec le Comité : Le Comité exécutif est satisfait de la pratique actuelle en matière d'interaction avec l'APSE et souhaite maintenir son rôle de supervision régulière pour poursuivre la communication des avancées réalisées dans la mise en œuvre du programme de travail des évaluations ;
- (d) Concernant le fait d'introduire des sessions d'information avec les consultants en évaluation : Des sessions d'information avec les consultants en évaluation pourraient être organisées ad hoc, lorsqu'elles s'avèrent utiles pour les résultats d'une évaluation, en veillant surtout à ne pas alourdir le travail du Secrétariat. Le Comité exécutif considère qu'il convient d'adopter cette pratique de manière discrétionnaire et uniquement lorsqu'elle apporte une valeur ajoutée claire et nette à l'évaluation finale ;
- (e) Concernant le fait de demander qu'un point permanent soit affecté à l'évaluation lors des principales réunions du Fonds multilatéral (c'est-à-dire lors des RCI et des réunions des réseaux régionaux) : Le Comité exécutif fait observer que l'ordre du jour des RCI inclut déjà un point sur l'évaluation, et que c'est également le cas de certains ordres du jour des réunions des réseaux régionaux. Le Comité exécutif convient de l'utilité d'inclure un point sur l'évaluation à l'ordre du jour de ces réunions.

14. **Concernant la recommandation 5,** consistant à réévaluer le cadre d'évaluation utilisé par le Fonds multilatéral : Le Comité exécutif est en accord avec le fait d'adopter des approches plus novatrices dans l'évaluation. Toutefois, il convient que l'inclusion de dimensions plus douces soit cantonnée au cadre du mandat du Fonds, en portant par exemple sur le climat et les questions de genre.

15. **Concernant la recommandation 6**, consistant à introduire des mécanismes améliorés d'assurance de la qualité pour les rapports d'évaluation : Le Comité exécutif convient qu'il est nécessaire de garantir la qualité des rapports d'évaluation. Impliquer les administrateurs de programme du Secrétariat ne devrait pas se faire au détriment de la charge de travail de l'équipe chargée de l'examen des projets. Le Comité exécutif convient que les mesures devraient être mises en œuvre afin d'assurer un travail d'évaluation de grande qualité, mais sans alourdir le travail du Secrétariat et sans coûts supplémentaires pour le budget d'évaluation.

16. **Concernant la recommandation 7**, consistant à enrichir l'expertise en matière d'évaluation à court terme : Le Comité exécutif fait observer que cette recommandation a permis d'identifier la nécessité de faciliter l'examen des rapports RAP : ce point est désormais résolu suite à l'adoption d'un format universel pour les rapports RAP à la 94^e réunion. Le besoin d'une assistance temporaire n'est donc plus d'actualité. Le Comité exécutif est ouvert à l'idée d'envisager la possibilité de créer à l'avenir un poste d'Administrateur ou d'Administratrice professionnel(le) débutant(e), si l'APSE présente pour cette demande un plan raisonnable expliquant clairement le rôle et l'objectif d'une telle assistance temporaire.

17. Le Comité exécutif apprécie les constatations de l'évaluation réalisée et réaffirme son engagement à soutenir le renforcement de la fonction d'évaluation. Il prie en outre l'APSE de mettre en œuvre les éléments contenus dans les recommandations, conformément à la réponse figurant aux paragraphes 10 à 16 ci-dessus. Le Comité exécutif continuera à exercer sa fonction de supervision en examinant les progrès réalisés, suite à l'évaluation qui a été menée, et en améliorant l'utilité et la pertinence de la fonction d'évaluation⁷.

Recommandation

18. Le Comité exécutif pourrait souhaiter :

- (a) Prendre note de la réponse potentielle de l'administration à l'évaluation externe de la fonction d'évaluation du Fonds multilatéral, incluant une politique d'évaluation pour le Fonds multilatéral, figurant dans le document UNEP/OzL.Pro/ExCom/96/6 ;
- (b) Envisager :
 - (i) D'approuver la réponse potentielle de l'administration à l'évaluation réalisée sur la fonction d'évaluation qui figure dans le document indiqué à l'alinéa a) ;
 - (ii) D'approuver la politique d'évaluation pour le Fonds multilatéral figurant à l'annexe I du document mentionné à l'alinéa a) ;
 - (iii) De charger l'Administratrice principale, Surveillance et évaluation :
 - a. De préparer une note de cadrage pour décrire les possibles scénarios de création d'un système de suivi afin de suivre la mise en œuvre des recommandations approuvées des rapports d'évaluation, en recourant éventuellement à des outils numériques en ligne, et de communiquer sur cette mise en œuvre ;
 - b. De mettre en œuvre les actions pour lesquelles le Comité exécutif a exprimé son soutien dans la réponse de l'administration aux

⁷ Voir le cahier des charges de l'évaluation externe de la fonction d'évaluation du Fonds multilatéral figurant dans le document UNEP/OzL.Pro/ExCom/92/8.

paragraphe 10 à 16, figurant dans le document UNEP/OzL.Pro/ExCom/96/6 ;

- c. De communiquer au Comité exécutif, à la première réunion de l'année et dans le rapport annuel sur la mise en œuvre du programme de travail en matière d'évaluation, les progrès réalisés dans la mise en œuvre des actions mentionnées aux alinéas b) i) et b) ii) ci-dessus ; et
- (iv) D'encourager le Secrétariat et les agences bilatérales et d'exécution à prendre part aux évaluations lorsque la demande en est faite, et d'utiliser les constatations et les enseignements tirés des rapports d'évaluation dans leur travail sur les projets.

Annexe I

PROJET DE POLITIQUE D'ÉVALUATION POUR LE FONDS MULTILATÉRAL DU PROTOCOLE DE MONTRÉAL

JUSTIFICATION D'UNE POLITIQUE D'ÉVALUATION AU NIVEAU DU FONDS MULTILATÉRAL

1. Le Comité exécutif a confié un mandat à l'Administratrice principale, Surveillance et évaluation (APSE), pour préparer un projet de politique d'évaluation pour le Fonds multilatéral, après avoir examiné l'évaluation externe réalisée sur la fonction d'évaluation à sa 95^e réunion. Dans un contexte plus large, le Secrétaire général supervise un vaste effort de réforme de l'ONU. Dans son rapport A/72/492 intitulé « Changer le paradigme de la gestion aux Nations Unies : assurer un avenir meilleur pour tous », il a fait part de son intention de renforcer la capacité d'évaluation au sein du Secrétariat des Nations Unies afin de mieux éclairer la planification des programmes et la communication des performances des programmes. Il a insisté sur le fait que les résultats des évaluations seraient utilisés par les administrateurs de programme pour mieux planifier et ajuster leurs activités. L'évaluation en général fait partie intégrante de l'apprentissage et favorise une gestion fondée sur les résultats et une plus grande transparence.

2. Dans ce contexte, afin de renforcer les mécanismes de responsabilisation, de nouvelles instructions, procédures et lignes directrices ont été rédigées pour la mise en œuvre de l'article 7 du règlement et des règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation aux Nations Unies¹.

3. Le présent projet de politique d'évaluation² s'inspire des règles et du règlement actuellement en vigueur au sein des Nations Unies, pour promouvoir une plus grande responsabilisation et encourager l'adoption d'une culture de l'évaluation plus forte au profit du travail du Fonds multilatéral, de son unité d'évaluation et des agences d'exécution. Le champ d'application de la politique a été réduit afin de veiller à ce que la politique d'évaluation se concentre sur l'essence même du mandat du Fonds tel qu'il est défini à l'article 10 du Protocole de Montréal.

DÉFINITION DE L'ÉVALUATION

4. Le Fonds multilatéral adhère à la définition de l'évaluation découlant des Normes et règles d'évaluation du Groupe des Nations Unies pour l'évaluation (GNUE)³ et de l'Instruction administrative du Secrétariat des Nations Unies⁴.

5. Une évaluation a pour objet d'apprécier, de manière aussi systématique et impartiale que possible, une activité, un projet, un programme, une stratégie, une politique, un sujet, un thème, un secteur, un domaine opérationnel ou une performance institutionnelle. Elle permet d'analyser le niveau de réussite à la fois en termes de résultats escomptés et de résultats inattendus, en examinant la chaîne des résultats, les processus, les facteurs contextuels et le lien de causalité. Elle s'appuie pour cela sur des critères tels que la pertinence, l'efficacité, l'efficience, l'impact et la durabilité. Une évaluation doit fournir, à partir d'éléments démontrables, des renseignements crédibles et utiles, qui permettent d'intégrer en temps voulu les

¹ ST/SGB/2018/3.

² Projet désigné ci-après par « politique d'évaluation » dans le texte.

³ Groupe des Nations Unies pour l'évaluation (2016), Normes et règles d'évaluation, New York, GNUE.

⁴ ST/AI/2021/3, 6 août 2021 et [Directives - Instruction administrative sur l'évaluation au Secrétariat des Nations Unies](#) associées.

constatations, conclusions, recommandations et enseignements au processus décisionnel des organisations et des parties prenantes.

6. L'évaluation fait partie d'une architecture de supervision organisationnelle plus large (tout en étant distincte de celle-ci) visant à apprécier les résultats d'un programme et peut également englober la surveillance, l'audit et l'inspection. Les fonctions d'audit et d'inspection relèvent de la compétence du Bureau des services de contrôle interne des Nations Unies, qui peut, si cela s'avère nécessaire, auditer et inspecter le Fonds multilatéral. Au sein du Fonds multilatéral, la fonction de surveillance est sous la responsabilité de son Secrétariat et du Chef ou de la Cheffe de son Secrétariat, et est déroulée par l'équipe chargée de l'examen des projets, l'équipe administrative et le Trésorier⁵.

OBJECTIFS DE LA FONCTION D'ÉVALUATION DU FONDS MULTILATÉRAL

7. Au sein du Fonds multilatéral, la responsabilité de l'évaluation est rattachée à l'unité d'évaluation, dirigée par un Administrateur ou une Administratrice principal(e), Évaluation (APE). La fonction d'évaluation a été mise en place en 1997 ; la présente politique d'évaluation est toutefois la première de ce genre à être adoptée par le Comité exécutif, et elle guidera l'APE dans la direction de l'unité d'évaluation et l'exécution du programme de travail de l'évaluation approuvé.

8. Le principal objectif de la fonction d'évaluation au sein du Fonds multilatéral est d'apprécier l'efficacité des programmes et des projets, d'apprendre des évaluations réalisées et de mettre en application les enseignements tirés afin d'améliorer la conception et la mise en œuvre des projets à venir. Mener des évaluations fondées sur le contenu aide à prendre des décisions éclairées et facilite l'apprentissage des parties prenantes impliquées dans la conception, l'approbation et la mise en œuvre des projets.

9. L'évaluation au sein du Fonds multilatéral sert trois objectifs principaux :

- (a) **La responsabilisation** : L'évaluation est un aspect crucial de la supervision. Elle contribue à responsabiliser les personnes en générant une analyse indépendante des résultats, des avancées et de l'efficacité de la mise en œuvre des activités prévues. Elle fournit des renseignements crédibles qui aident le Comité exécutif dans son rôle de supervision du Fonds multilatéral. La communication transparente des constatations des évaluations rehausse la confiance du Comité envers la capacité du Fonds à s'acquitter des responsabilités qui lui sont confiées.
- (b) **La prise de décision fondée sur des preuves** : L'évaluation contribue à améliorer la prise de décision à tous les niveaux du Fonds multilatéral. Elle devrait éclairer la planification, la programmation, la budgétisation, la mise en œuvre et la communication de l'information, en plus de contribuer à l'élaboration de politiques fondées sur des données probantes et à l'efficacité organisationnelle. L'évaluation et la rétroaction sur la mise en œuvre des recommandations issues des évaluations constituent des contributions pertinentes pour une gestion efficace fondée sur les résultats ; et

⁵ L'APSE était à l'origine responsable d'un seul volet de la fonction de surveillance (celui lié aux rapports d'achèvement des projets). Au cours des échanges qui ont eu lieu à la 95^e réunion, comme indiqué au paragraphe 46 du document UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/94, il a été convenu que la surveillance ne ferait plus partie des responsabilités de l'APSE.

- (c) **L'apprentissage** : Une organisation qui apprend nécessite au préalable une solide culture de l'évaluation. L'évaluation aidera l'organisation et ses partenaires d'exécution à apprendre de leur expérience dans la planification des programmes et la mise en œuvre des projets, à mieux comprendre pourquoi – et dans quelle mesure – les résultats escomptés et d'autres inattendus ont été obtenus, et à analyser les implications des résultats. La compilation, l'analyse et la diffusion des enseignements tirés peuvent stimuler l'innovation et l'amélioration continue.

10. La présente politique d'évaluation adapte spécifiquement les lignes directrices sur l'évaluation établies pour les Nations Unies, définies dans le document ST/AI/2021/3, au mandat du Fonds multilatéral pour créer un cadre adapté à l'objectif permettant d'évaluer les programmes et les projets soutenus par le Fonds sous l'angle de la mise en conformité avec le Protocole de Montréal. Elle définit les attributions et les responsabilités relatives à l'exercice de la fonction d'évaluation du Fonds multilatéral.

ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITÉS

11. Les attributions et les responsabilités permettant de garantir une fonction d'évaluation efficace, responsable, crédible, utile et indépendante sont réparties entre les principales parties prenantes comme suit :

Le Comité exécutif du Fonds multilatéral

- (a) Est le gardien de la politique d'évaluation ;
- (b) Approuve la politique d'évaluation et ses mises à jour périodiques ;
- (c) Approuve le programme de travail biennal et le budget dédiés à l'évaluation ainsi que les mises à jour et les rapports annuels sur le programme de travail de l'évaluation. Le Comité exécutif a la possibilité de proposer à tout moment des évaluations spécifiques en fonction des priorités du Fonds ;
- (d) Approuve le mandat (ainsi que ses révisions ultérieures) décrivant les responsabilités de l'APE, qui dirige l'unité d'évaluation ;
- (e) Examine les rapports d'évaluation et recommandations associées présentés par l'APE ;
- (f) Répond aux recommandations figurant dans les rapports d'évaluation en prenant des décisions à la suite de chaque évaluation, en tenant compte des recommandations de l'APE et, si cela s'avère nécessaire, en faisant appel à une réponse de l'administration ;
- (g) Prend des décisions sur le suivi ultérieur des recommandations issues des évaluations après examen du rapport périodique sur l'état de la mise en œuvre des recommandations de chaque évaluation, présenté par l'APE au Comité exécutif à la première réunion de l'année.

L'Administrateur ou l'Administratrice principal(e), Évaluation, responsable de l'unité d'évaluation⁶

- (a) Dirige la fonction d'évaluation du Fonds multilatéral en tant que responsable de l'unité

⁶ Il se peut que le descriptif du poste d'Administrateur ou d'Administratrice principal(e), Évaluation, soit actualisé si la présente politique d'évaluation est approuvée, afin de mettre à jour le mandat de l'APSE (adopté en vertu de la décision 58/5(c)).

d'évaluation ;

- (b) Gère tous les aspects nécessaires à la mise en œuvre du programme de travail dédié à l'évaluation approuvé par le Comité exécutif, y compris le recrutement et la supervision du personnel et des autres acteurs (consultants et stagiaires par exemple) de l'évaluation ;
- (c) Prépare un projet de programme de travail biennal pour l'évaluation ainsi que le budget correspondant, les présente au Comité exécutif en vue de leur approbation, et en est responsable ;
- (d) Présente les rapports d'évaluation au Comité exécutif, notamment les recommandations générales et concrètes qui, le cas échéant, sont susceptibles d'inclure des indicateurs spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis (SMART) pour faciliter le suivi de leur mise en œuvre ; des recommandations générales peuvent également être émises dans le but d'aborder des aspects plus stratégiques concernant le travail du Fonds multilatéral et de ses agences d'exécution ;
- (e) S'assure que tous les rapports d'évaluation sont de grande qualité et conformes aux normes et règles d'évaluation du GNUE et, le cas échéant, s'inscrivent dans le mandat du Fonds ;
- (f) S'assure que les évaluations du Fonds multilatéral respectent la politique d'évaluation approuvée du Fonds multilatéral, qu'elles sont alignées avec le règlement et les règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation figurant dans le document ST/SGB/2018/3 et qu'elles sont alignées avec le document ST/AI/2021/3 sur l'évaluation au Secrétariat des Nations Unies ;
- (g) Élabore et maintient à jour un système de suivi visant à surveiller l'état de la mise en œuvre des recommandations et communique périodiquement l'avancement de la mise en œuvre des recommandations issues des évaluations au Comité exécutif. Il convient que la communication du suivi relatif aux recommandations spécifiques d'une évaluation cesse quatre ans après leur acceptation, sauf indication contraire du Comité ;
- (h) Dirige la collaboration et la coordination avec les bureaux d'évaluation des agences d'exécution du Fonds multilatéral afin d'explorer les opportunités d'évaluations conjointes sur les questions liées à la mise en œuvre des projets du Fonds multilatéral, ou de consultations ad hoc sur les questions en lien avec l'évaluation et présentant un intérêt commun ;
- (i) Représente la fonction d'évaluation du Fonds multilatéral au sein du GNUE et des autres forums pertinents des Nations Unies, tels que les communautés de pratique de l'évaluation au Secrétariat des Nations Unies ; se tient au courant des dernières tendances et innovations en matière d'évaluation et transmet les informations à ce propos, notamment en ce qui concerne la manière de les utiliser au mieux pour améliorer l'atteinte des objectifs du Protocole de Montréal ;
- (j) Prend la responsabilité de promouvoir la visibilité et la diffusion des produits d'évaluation par le biais des outils institutionnels en ligne, notamment le bulletin périodique sur l'évaluation, afin de faciliter l'intégration des constatations et des enseignements tirés du travail d'évaluation réalisé ;
- (k) Rend compte au Comité exécutif des mesures qui garantissent l'alignement de la fonction d'évaluation du Fonds multilatéral avec les exigences changeantes de la fonction

d'évaluation au sein des Nations Unies et du PNUE ;

- (l) Élabore des lignes directrices et des procédures opérationnelles normalisées pour créer une culture de l'évaluation et faciliter l'usage des produits d'évaluation par les parties prenantes ; et
- (m) Sur demande du Comité exécutif, prépare de possibles réponses de l'administration aux évaluations.

Le Chef ou la Cheffe du Secrétariat du Fonds multilatéral

- (a) Protège l'intégrité de la fonction d'évaluation, en veillant à son indépendance vis-à-vis de la gestion opérationnelle ;
- (b) À l'achèvement d'un processus de recrutement, recommande la nomination de l'APE au Directeur exécutif ou à la Directrice exécutive du PNUE ;
- (c) Intervient dans l'établissement du point de vue du Secrétariat sur la préparation du programme de travail biennal relatif à l'évaluation qui est présenté au Comité exécutif par l'APE en vue de son approbation ;
- (d) Assure le rôle de supervision administrative de l'APE et facilite l'approbation des questions administratives relatives à la mise en œuvre du programme de travail dédié à l'évaluation ;
- (e) Peut préparer une réponse de l'administration au nom du Secrétariat vis-à-vis des rapports d'évaluation, si le Comité exécutif en fait la demande ;
- (f) Veille à ce que les rapports d'évaluation et enseignements tirés soit appliqués lors de l'examen des projets par le Secrétariat ; et
- (g) Affecte une partie du temps du Secrétariat à la fourniture des conseils techniques nécessaires pour améliorer l'assurance de la qualité de l'expertise spécifique au Fonds multilatéral relative aux aspects techniques couverts par les évaluations.

Agences bilatérales et d'exécution (y compris leurs bureaux d'évaluation)

- (a) Les agences d'exécution du Fonds multilatéral, à savoir le PNUD, le PNUE, l'ONUDI, la Banque mondiale, et les agences bilatérales [désignées par « les agences » ci-après], sont déterminantes pour faciliter le recueil des données destinées aux évaluations ;
- (b) Il convient que les agences répondent aux demandes de renseignements émanant de l'unité d'évaluation afin de faciliter la communication des informations nécessaires aux consultants pour qu'ils puissent préparer leurs rapports d'évaluation ;
- (c) Les bureaux d'évaluation des agences pourraient être consultés par l'unité d'évaluation du Fonds multilatéral pour promouvoir l'émergence de synergies, dans les deux sens, dans l'évaluation des programmes et projets visant à assurer la conformité au Protocole de Montréal ;
- (d) L'unité d'évaluation du Fonds multilatéral et les bureaux d'évaluation des agences sont susceptibles de maintenir un échange d'informations régulier sur les projets présentant un intérêt commun et portant sur le champ d'application des objectifs du Protocole de

Montréal.

- (e) Les agences devraient prendre les mesures qui s'imposent pour répondre aux recommandations qui leur sont adressées, lorsque le Comité exécutif en décide ainsi après l'examen des rapports d'évaluation. Elles devraient surveiller la mise en œuvre des recommandations en lien avec leur travail et communiquer l'avancement de cette mise en œuvre au Comité exécutif par l'intermédiaire de l'APE ; et
- (f) Les agences ont la possibilité de contribuer, à tout moment, à la préparation du projet de programme de travail dédié à l'évaluation en partageant leurs points de vue sur les sujets d'intérêt les plus saillants concernant la mise en œuvre des projets, d'après leur expérience de la mise en œuvre des programmes et des projets.

Autres parties prenantes, notamment à l'échelle nationale

12. Les bureaux nationaux de l'ozone (BNO), les unités de gestion de projets (UGP) et les autres parties prenantes nationales de la mise en œuvre sont encouragés à prendre part aux évaluations lorsqu'ils y sont invités par l'APE.

CADRE D'ÉVALUATION - PRINCIPES, NORMES ET RÈGLES D'ÉVALUATION PERTINENTS POUR LE FONDS MULTILATÉRAL

13. Les évaluations réalisées sur le Fonds multilatéral suivront le règlement et les règles applicables à l'évaluation ainsi que les directives qui s'y rapportent, comme indiqué aux paragraphes 2 et 10 ci-dessus. Les évaluations auront pour but de répondre au mandat du Fonds et seront guidées, pour garantir des évaluations de grande qualité, par les principes et pratiques au cœur des bonnes pratiques en matière d'évaluation à l'échelle internationale, figurant dans les normes et règles du GNUE (2016), les lignes directrices sur l'éthique du GNUE (2020) et le code de conduite pour l'évaluation du GNUE (2008), ainsi que la politique d'évaluation du Fonds multilatéral. Seules les normes pertinentes pour le Fonds multilatéral s'appliqueront, pour ne pas sortir du cadre du mandat du Fonds, et elles seront appliquées dans le parfait respect du corpus de décisions du Comité exécutif.

14. En tant que responsable de l'unité d'évaluation du Fonds multilatéral, l'APE s'efforcera de se conformer à ces normes, règles, codes et directives lors de la conception, de la gestion et de la conduite des évaluations, et qu'il en soit de même dans l'ensemble des structures et opérations de la fonction d'évaluation. Toutefois, ce faisant, seules les normes en accord avec l'essence même du mandat du Fonds multilatéral seront suivies, sans déborder vers des domaines qui n'auront pas été agréés par le Comité exécutif. La norme 8 ne sera appliquée que dans le cadre des questions de genre, car une politique d'intégration de l'égalité des sexes a déjà été approuvée pour le Fonds multilatéral.

Tableau 1 : Normes d'évaluation du GNUE

Normes d'évaluation d'ordre général
Norme 1 : Principes, objectifs et cibles agréés à l'échelle internationale
Norme 2 : Utilité
Norme 3 : Crédibilité
Norme 4 : Indépendance
Norme 5 : Impartialité
Norme 6 : Éthique
Norme 7 : Transparence
Norme 8 : Droits de la personne et égalité des sexes
Norme 9 : Capacités d'évaluation nationales

Norme 10 : Professionnalisme
Normes d'évaluation institutionnelles au niveau du système des Nations Unies
Norme 11 : Environnement favorable
Norme 12 : Politique d'évaluation
Norme 13 : Responsabilité de la fonction d'évaluation

Source : GNUE (2016)

15. Parmi les normes et règles applicables à l'évaluation, le respect des normes portant sur l'indépendance, l'utilité, la crédibilité et la transparence lors de l'exécution du travail d'évaluation contribuera à améliorer la pertinence et la qualité du travail fourni par la fonction d'évaluation afin d'influer de manière positive sur le travail du Fonds multilatéral.

Indépendance

16. L'indépendance de la fonction d'évaluation est contrôlée par le Comité exécutif. L'indépendance de l'évaluation est nécessaire pour des raisons de crédibilité ; elle influence la manière dont une évaluation est utilisée et permet aux évaluateurs de se montrer impartiaux et libres de toute pression injustifiée tout au long du processus d'évaluation.

17. L'APE doit pouvoir mener ses évaluations sans influence indue de quelque partie que ce soit, doit pouvoir réaliser son travail d'évaluation de façon impartiale, sans risquer de répercussions négatives sur son évolution de carrière, et doit être en mesure d'exprimer librement les résultats du travail d'évaluation.

18. L'indépendance exige aussi que l'unité d'évaluation du Fonds multilatéral soit indépendante des fonctions de direction de l'organisation, hormis en ce qui concerne les procédures administratives obligatoires applicables aux membres du personnel du Secrétariat, notamment l'APE et le personnel de l'unité d'évaluation.

19. L'unité d'évaluation indépendante est responsable de définir le programme de travail applicable à l'évaluation en réponse au mandat confié par le Comité exécutif au travers de ses décisions et de son approbation du programme de travail dédié à l'évaluation et du budget associé. La fonction d'évaluation doit être assurée avec des ressources adaptées et un budget proportionné aligné sur la charge de travail convenue pour l'évaluation. Elle requiert également une assistance administrative pour mener à bien son travail, afin d'évaluer de manière indépendante l'efficacité et les performances du portefeuille de programmes et de projets du Fonds multilatéral.

20. L'APE a pour responsabilité de soumettre les rapports d'évaluation au Comité exécutif, en consultation avec le Chef ou la Cheffe du Secrétariat. En cas de divergence de points de vue sur les rapports ou les produits d'évaluation, le Chef ou la Cheffe du Secrétariat, en tant que responsable du Secrétariat, peut émettre des opinions divergentes en précisant les points de désaccord, en vue d'un examen par le Comité exécutif.

Utilité

21. Les évaluations devraient être commandées et réalisées avec l'intention claire d'utiliser l'analyse, les constatations, les enseignements tirés et les recommandations qui en découlent pour éclairer les décisions du Comité exécutif. Les évaluations utiles sont des contributions pertinentes et opportunes à une prise de décision éclairée, aux processus organisationnels d'apprentissage et à la responsabilisation à l'égard des résultats. Les évaluations peuvent contribuer à générer des connaissances et à responsabiliser les parties prenantes, ces dernières utilisant les enseignements tirés pour améliorer l'efficacité de la conception et de la mise en œuvre des programmes et projets du Fonds multilatéral.

Crédibilité

22. Les évaluations doivent être crédibles. Les principaux éléments qui rendent une évaluation crédible sont notamment le recours à des processus d'évaluation transparents, l'impartialité, et l'emploi d'approches inclusives impliquant les parties prenantes concernées et de solides systèmes d'assurance de la qualité. Les résultats et les recommandations des évaluations découlent de l'utilisation des meilleures données objectives, fiables et valides qui sont disponibles ainsi que d'une analyse quantitative et qualitative exacte des preuves. La crédibilité exige que les évaluations soient réalisées de manière éthique et gérées par des évaluateurs qui font preuve de compétences professionnelles et culturelles, garantissant la qualité des processus et des résultats et conclusions.

Transparence

23. La transparence est un élément essentiel de l'évaluation qui établit et renforce la confiance, rehausse la responsabilité des parties prenantes et augmente la responsabilisation du public. Les produits d'évaluation devraient être publiquement accessibles en ligne et devraient être diffusés en tant que composante à part entière des plateformes de communication et de gestion des connaissances du Fonds multilatéral. L'APE veillera à ce que la transparence n'enfreigne pas les frontières de la confidentialité, le cas échéant. Dans ce cas bien particulier, un accès restreint serait uniquement accordé aux membres du Comité exécutif et au Chef ou à la Cheffe du Secrétariat de façon à préserver la totale confidentialité des informations sensibles.

MODALITÉS ET RÉSULTATS DES ÉVALUATIONS

24. L'évaluation d'un programme ou d'un projet peut se faire selon différentes approches, dont le champ d'application et la couverture varient en fonction de la demande du Comité exécutif. Les modalités de l'évaluation sont présentées au tableau 2. Le Comité exécutif décidera de la modalité des évaluations qu'il approuvera dans le cadre du programme de travail des évaluations.

Tableau 2 : Modalités des évaluations

Modalité de l'évaluation	Description
Évaluations stratégiques et thématiques	Les évaluations stratégiques couvriront de manière équilibrée les politiques, les stratégies et les instruments de planification de base.
Évaluations de programme et de portefeuille	Les évaluations de programme et de portefeuille seront entreprises lorsque que le niveau d'agrégation offrira des opportunités d'apprentissage et de responsabilisation de manière plus efficace qu'avec des évaluations individuelles sur chaque projet.
Évaluations de projet	L'unité d'évaluation choisira délibérément un échantillon de projets achevés sur le plan opérationnel en vue d'une évaluation indépendante.
Évaluations sectorielles et multi-sectorielles (notamment approches régionales/inter-régionales et nationales)	Évaluation de secteurs spécifiques devant être couverts au titre de cette modalité ; les évaluations sectorielles mettront en lumière les possibles synergies (ou effets externes) des actions dans un secteur par rapport aux autres ; elles pourront être menées avec une analyse à l'échelle nationale, régionale et/ou inter-régionale.
Évaluations/études d'incidence	Les évaluations/études d'incidence seront entreprises de manière sélective lorsque le temps et les ressources le permettront. Il pourra s'agir notamment d'évaluations multi-sectorielles positionnant les réalisations du Protocole de Montréal et en lien avec les objectifs de développement durable (ODD) rentrant dans le cadre de son mandat, comme les questions de genre et le climat, et d'autres questions transversales du système des Nations Unies relatives au développement durable lorsque cela sera nécessaire.

Modalité de l'évaluation	Description
Évaluations conjointes (évaluations semi-indépendantes)	Des évaluations conjointes seront réalisées pour les objets d'évaluation partagés – aucune norme de couverture ne s'appliquant. Elles pourront être planifiées, le cas échéant, en collaboration avec les bureaux d'évaluation des agences bilatérales et d'exécution du Fonds multilatéral, lorsque le Comité exécutif en fera la demande pour certaines évaluations.
Évaluations de processus	Évaluations de processus et de déroulements d'opérations impliquant différents acteurs (Secrétariat, agences bilatérales et d'exécution, BNO et autres partenaires du Fonds multilatéral le cas échéant) visant à identifier de possibles gains d'efficacité et d'efficience.
Synthèse d'évaluations biennale	Elle sera entreprise tous les deux ans à la fin de la période de mise en œuvre d'un programme de travail.

Évaluations plus douces et plus stratégiques

25. Mis à part les types d'évaluation susmentionnés, la fonction pourrait, à l'occasion, et à la demande du Comité exécutif, évaluer les répercussions à plus grande échelle des projets et activités du Fonds multilatéral, par exemple les répercussions sociales, économiques et en termes d'égalité entre les sexes (c'est-à-dire pour certains sujets particuliers touchant au climat et en lien avec l'Amendement de Kigali). Lorsque cela est pertinent et approprié, il est possible d'examiner ces répercussions dans le cadre des évaluations sectorielles et des évaluations de projet traditionnelles, plutôt que sous la forme d'exercices d'évaluation distincts. Des évaluations du renforcement institutionnel, des programmes de formation et de l'assistance technique devraient être réalisées périodiquement, afin d'évaluer l'efficacité et l'efficience du fonctionnement de ces aspects cruciaux du soutien apporté aux pays visés à l'article 5.

Résultats des évaluations

26. Les évaluations menées sur le Fonds multilatéral se présentent sous la forme d'études théoriques, éventuellement suivies d'une seconde phase, après examen des constatations et des recommandations de l'étude théorique. Les études théoriques sont des rapports autonomes reposant principalement sur la documentation produite par le Fonds multilatéral et les agences d'exécution. Elles n'impliquent habituellement pas de visites de pays, mais peuvent se servir de sondages et d'entretiens au besoin.

27. S'alignant avec le développement de la professionnalisation de la fonction d'évaluation, le Fonds multilatéral introduira l'utilisation de rapports initiaux au titre des possibles résultats de l'évaluation. Le recours à un document initial renforce les relations analytiques entre la première phase d'une évaluation (l'étude théorique) et le travail d'évaluation complémentaire proposé pour la seconde phase, lorsque cela est considéré comme nécessaire pour la vérification finale des preuves et la validation des constatations et des recommandations après l'examen de l'étude théorique et de son document initial annexé.

28. L'unité d'évaluation peut produire différents résultats, en fonction de l'objectif et de l'étape de l'évaluation, en réponse à la demande du Comité exécutif lors de son approbation du programme de travail de l'évaluation et du mandat pour chaque évaluation mandatée. Généralement, les résultats du travail d'évaluation peuvent se présenter sous la forme des produits suivants :

- Mandats ;
- Documents initiaux ;
- Études théoriques ;
- Rapports d'évaluation ;
- Lignes directrices et modèles ;
- Documents de travail sur les questions soulevées par l'évaluation ;
- Réunions d'information sur les enseignements tirés ;
- Faits saillants sur les constatations de l'évaluation ; et
- Rapports sur le suivi des recommandations.

29. La liste des résultats peut évoluer au fil du temps avec les besoins de la fonction d'évaluation et peut être revue au cours des futures mises à jour de la politique d'évaluation devant être mise en place à la demande du Comité exécutif.

RESSOURCES POUR L'ÉVALUATION

30. Le Comité exécutif approuve les ressources nécessaires à l'évaluation lors de l'adoption du programme de travail biennal dédié à l'évaluation, y compris le budget correspondant, et peut y introduire des amendements à n'importe quelle réunion, en particulier après la présentation des mises à jour sur l'avancement dans le rapport annuel communiqué par l'APE.

31. Les évaluations sont préparées avec l'aide de consultants externes recrutés en accord avec le règlement, les règles et les communiqués administratifs du Secrétariat des Nations Unies sur le sujet. Le Secrétariat du Fonds multilatéral fournit l'assistance administrative nécessaire aux processus de recrutement. À l'occasion, et à la demande du Comité exécutif, les consultants sont susceptibles d'être impliqués dans la présentation des résultats d'une évaluation.

32. L'APE est responsable du travail d'évaluation et de ses résultats. Les consultants travaillent sous la supervision de l'APE et établissent des rapports lors de jalons intermédiaires durant le processus d'évaluation. L'APE est assisté(e) par le personnel des services généraux qui apporte son soutien à l'unité d'évaluation tant pour les tâches de recherche que pour les tâches administratives.

DIFFUSION, RAYONNEMENT ET COMMUNICATION PUBLIQUE

33. Les rapports d'évaluation devraient être diffusés à toutes les parties prenantes de l'évaluation et mis à la disposition du public sur la page du site Web du Fonds multilatéral dédiée à l'évaluation. L'APE devrait préparer de courts documents d'information dans le but de diffuser les principales constatations, enseignements tirés et recommandations et les partager par le biais du site Web. Une attention particulière devrait être accordée à la préservation de la confidentialité des informations sensibles susceptibles d'être utilisées durant la préparation des résultats des évaluations, conformément aux normes d'évaluation et traitant de ce sujet.

34. L'unité d'évaluation peut également préparer des lignes directrices et des documents de travail internes afin de contribuer au renforcement de la pertinence des évaluations et de leur utilisation par les parties prenantes concernées, ainsi que des histoires pour le site Web afin de diffuser les résultats du travail d'évaluation.

Annex II

COMPILATION OF SUBMISSIONS TO THE SMEO FROM SEVEN EXECUTIVE COMMITTEE MEMBERS' CONSTITUENCIES AS PER DECISION 95/8(c)(*)

Note: Annex II presents the literal text of the submissions provided by seven Executive Members' constituencies as per decision 95/8(c). It is to be noted that the comments on the evaluation policy are made on the draft outline which was included in the final assessment report in document UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/10. The contents of the submissions have been considered by the SMEO in preparing the draft evaluation policy (annex I of the present document) and the draft potential management response. The text of the submissions has been anonymized.

SUBMISSION 1

In general

It is important to make a clear distinction between recommendations for 1) improvement of the evaluation and monitoring function that will need a reorganization of tasks within the MLF-Secretariat, 2) the establishment of a clear evaluation function and 3) elements that are connected to the interaction of the evaluation function and reports with the Executive Committee.

Clear distinction between responsibilities of Chief Officer and Evaluation Officer

The evaluation function of the MLF should be designed in such a way that someone or a unit can analyze and evaluate projects and programs and put forward recommendations to the Executive Committee without actual approval of the SMEO, MLF-staff or the ones involved in the projects and programs.

Changing the name to Senior Evaluation Officer and deleting the 'Monitoring' would make the function clearer. Information to fill in the evaluation reports should however be collected through the people and organizations involved in projects and programs and their views should be heard, but not necessarily be approved by the evaluation officer. In the preparation of the reports, the Evaluation Officer can also organize meetings with evaluation consultants, MLF-Secretariat and implementing agencies involved in the projects. In the end there should be an independent evaluation report, approved by the Senior Evaluation Officer.

In case there are differences of opinion between the Chief Officer and the Evaluation Officer in presenting an evaluation report to the Executive Committee, the Chief Officer can provide a minority report (as has been done before) to the Executive Committee. It is then up to the Executive Committee to look at these reports and if necessary, provide a management response. It would be logical to establish a protocol on how evaluations are conducted and what are the roles, responsibilities and procedures to be followed in the MLF-Secretariat and especially to secure the independent position of the Evaluation Officer and the Chief Officer.

Separate monitoring and evaluation

Monitoring and evaluation are now mixed in one function. Monitoring projects and programs shouldn't be part of the evaluation function, but be a task performed by others in the MLF-Secretariat. The monitoring doesn't need to be part of evaluation, as it is more keeping track of projects and programs and can be part of the regular work of the ones in charge of projects/programs.

* This compilation of submissions has been anonymized with no attribution to specific members.

How the monitoring could be organized in the work of the MLF-Secretariat is something that can be worked out by the Secretariat itself. As long as the Executive Committee gets the requested information, and the monitoring is performed in the same accurate way as before.

Make more use of evaluation functions/information of the implementing agencies

In order to make the Evaluation function in the MLF as efficient and effective as possible it would be good to see if more use can be made of the evaluation infrastructure within the implementing agencies and see how that information can be drawn into the MLF. It would be good to explore if this is a workable way and how it can be done.

Develop an Evaluation Policy

The further development of the evaluation function should also be complemented with an evaluation policy on how the evaluations will be conducted, how the processes are designed, what the role of desk studies is, who will be involved and if possible, how to make use of or cooperate with the evaluation infrastructure in the implementing agencies. This also could be combined with the protocol on the roles, responsibilities and procedures to be followed in the MLF-Secretariat and especially to secure the independent position of the Evaluation Officer.

The role of the Executive Committee and spreading knowledge

In order to improve the evaluations, the recommendation to establish fewer and more strategic evaluations would be a logical one to follow up. These evaluations could then be included in the biennial work program. And fewer and more strategic evaluations could also be more discussed in dept in the Executive Committee and combined with an appropriate management response of the Executive Committee. As these evaluations then become more integrated in the whole process of project- and program management in the MLF it also would be good to have them more widely spread to the organizations and people that were part of the evaluation, to the evaluation offices from the implementing agencies and to the public in general to learn via the website.

SUBMISSION 2

Recommendation 1: Finalise a Multilateral Fund evaluation policy using a participatory process

Support this recommendation

Comments

The draft outline of an evaluation policy contained in Annex II of the *Final Report on the External Assessment of the Evaluation Function of the Multilateral Fund* provides a good basis for an evaluation policy for the MLF. The Executive Committee member supports the structure and the key elements of this draft outline. The member also confirms that it agrees with the recommendation to reframe the role of the Senior Monitoring and Evaluation Officer (SMEO) into that of a Senior Evaluation Officer (SEO), and hence to clarify that all monitoring functions, including the review of project completion reports (PCRs), will from thereon be the responsibility of Secretariat staff.

However, there are a few points where the Member differs from what is proposed under the draft evaluation outline and a few additional issues we would like to raise, as per the following.

- It has not been the usual practice under the Multilateral Fund that a management response be prepared for each evaluation. In the Member's view, the decision taken by the Executive Committee

in response to the recommendations of the SMEO (or SEO) would in most cases continue to be sufficient to address the results and recommendations of the evaluation, though occasionally, the Executive Committee could decide that a formal management response be prepared (as per the present self-assessment of the evaluation function). In such cases, the Executive Committee could decide to request the Chief Officer to prepare a draft management response for its consideration (however, this does not need to be specified in the evaluation policy). We therefore suggest that point (e) under “The Executive Committee” in the draft outline be modified as follows (text in bold is added):

- It **responds endorses and approves to the** recommendations in evaluation reports ~~as well as associated by~~ **taking a decision on each evaluation, taking into account the recommendations of the Senior Evaluation Officer, and if it deems necessary, through a management response.**

Consequently, we suggest to delete the point under “The Chief Officer”: *Ensures that a management response is prepared for each evaluation report.* In the context of the Multilateral Fund, the role of ensuring whether a management response is prepared or not should rest with the Executive Committee.

- Under the section “Responsibility for Evaluation”, or in a separate section, the roles and responsibilities of the bilateral and implementing agencies (IAs) should also be outlined, for instance, in terms of their roles in providing project-related information to the SMEO and evaluation consultants and when appropriate, accompanying them on field evaluation visits. Reference could also be made to the internal evaluation functions and practices of the implementing agencies as these pertain to their MLF project portfolios. On a related point, the bilateral and implementing agencies sometimes conduct evaluations of MLF projects in response to their own internal evaluation requirements. Whether and how the results of such evaluations could be shared with the SMEO and Executive Committee should be discussed with the agencies and ideally addressed in the policy.
- In the section on “Types of Evaluation”, taking into account Recommendation 5, which the Executive Committee member partly agrees with, it would be useful to indicate in the policy that in addition to the types of evaluations mentioned (sectoral, investment, non-investment), evaluations could on occasion be conducted to assess the broader impacts of MLF projects and activities, such as gender, social, economic and SDG impacts. When relevant and appropriate, these impacts may be considered as part of the traditional sectoral and project evaluations, rather than as separate evaluation exercises.
- Also, in the section on “Types of Evaluation”, the concept of Inception Reports, discussed under Recommendation 4, should be incorporated. It may also be considered that inception reports could be an outcome of the desk studies in cases when the latter are followed by field evaluations. It would also be useful to clarify that unlike field evaluations, desk studies and inception reports would not normally involve site visits, as the language in Recommendation 4 could be misinterpreted.
- Further, in the section on “Types of Evaluation”, the Member is open-minded to include the concepts of “semi-independent evaluation” and “joint evaluation with implementing agencies’ evaluation units”, on the understanding that these evaluation modalities would be considered occasionally and when there is a particular reason to do so. It may be useful for the Executive Committee to further discuss with the SMEO, Secretariat and IAs how these types of evaluations could bring added value, the level of additional resources involved, and how they should be reflected in the evaluation policy.
- While the concept of “inspection” is briefly defined in the draft outline, it is not clear what role, if any, inspections would play within the MLF’s evaluation framework. We suggest that the SMEO

provide more information and context with respect to this concept and that it be discussed at the 96th Executive Committee meeting.

Recommendation 2: Use evaluation guidelines as a tool for raising awareness

Partially support this recommendation

Comments

The Executive Committee member agrees that once an evaluation policy is developed, its key elements should inform the development of specific guidelines that outline how evaluations are carried out, roles and responsibilities of key stakeholders (SMEO), Secretariat, bilateral and implementing agencies, consultants, NOUs), the principles, approaches and practices to be used in evaluations, etc. However, the Member sees such guidelines as a technical document that would be shared with these stakeholders for the purpose of enabling their work in relation to evaluations, not a document to raise awareness about evaluations generally. Therefore, the Member does not see the need to share or discuss such guidelines at regional network meetings. As the issue of outreach to regional network meetings is also partly addressed under Recommendation 4, the Member's views with respect to the role of such meetings, and on awareness-raising beyond immediate evaluation stakeholders, are outlined in our response to that particular recommendation. The Member agrees that the guidelines should be made available on-line in the evaluation section of the MLF website. In addition to being shared with key evaluation stakeholders. The Member thinks the guidelines should be shared with the Executive Committee for information only.

Recommendation 3: Upgrade and standardize the formats of evaluation reports and introduce a system of follow-up to track evaluation recommendations

Support this recommendation

Comments

The Executive Committee member supports the proposal that the SMEO prepare “a simple annotated guide for evaluation consultants which standardizes the format and provides illustrative examples of how key sections such as the Executive Summary, Findings, Conclusions and Recommendations, should be presented”. The Member expects that such guidance could be incorporated into the aforementioned evaluation guidelines rather than be subject of a separate document. That said, the Member is open-minded on this issue. With respect to a follow-up system to track whether and how evaluation recommendations are being addressed, again the Member supports this in principle. However, to the extent possible, the system should be simple and avoid excessive reporting requirements unless there is a compelling case for an extensive follow-up. Furthermore, we expect that in most cases, the tracking of recommendations emanating from a particular evaluation will not be perpetual, so there will be a need to specify for how long the recommendations will be tracked, which would likely need to be determined on a case-by-case basis. It would be useful if the SMEO could share preliminary ideas for a tracking system at Executive Committee 96. Finally, while the Member agrees that, to the extent possible, recommendations should be “specific, measurable, achievable, realistic and time-bound (SMART)”, this should not preclude the possibility of occasionally having more general recommendations, the implementation of which may not be easily or directly measurable, such as requesting or encouraging the agencies or NOUs to consider certain issues when developing or implementing projects.

Recommendation 4: Engaging stakeholders in the work progress of evaluation

(a) Revisit the purpose of desk studies and consider introducing inception reports

The Executive Committee member supports this recommendation

Comments

The Executive Committee member is open to the idea of inception reports as described in the recommendation. However, we still consider desk studies as a valid first phase or as a limited report in their own right for particular types of evaluations. As indicated under recommendation 1, an inception report could be the outcome of a desk study. All type of reports should be outlined in the evaluation policy along with their differing methodologies and approaches. We suggest having the type of report proposed in the inception stage or terms of reference for each evaluation for Executive Committee approval.

(b) Undertake fewer, deeper more strategic evaluations

The Executive Committee member broadly supports this recommendation

Comments

The Executive Committee member is open to the concept of having some deeper more strategic evaluation activities but would not like them to replace the more content-based evaluations undertaken at present.

- It is important to recognise the primary objective of the evaluation function is to assess and improve the implementation of projects, and evaluations should continue to focus on this objective.
- We are open to the concept of some evaluations involving more than one external consultant where the Executive Committee sees the value in a more comprehensive / resource intensive approach.

We agree with the concept of MLF staff contributing ideas for issues which might benefit from an evaluation, however that is organised. We also agree with exploring the possibility of joint evaluations with IAs where this may improve the evaluation outcomes and inviting IA staff to join an evaluation team where this could provide value. In relation to the proposal for having MLF Secretariat staff as part of evaluation teams, we are concerned about the potential burden this will place on already very busy staff. We would be open to MLF staff contributing support for short period of time and for specific activities, but not on an ongoing basis and not during the project review period.

(c) Streamline interaction with Executive Committee

The Member does not support this recommendation

Comments

We would not like to see evaluations proceed without Executive Committee oversight. We would also not like to see significant work carried out in advance of Executive Committee agreement to undertake specified evaluations. However, we consider the process could be streamlined somewhat as we do not see the third step (a report on evaluation progress) as being essential. In the case of the Executive Committee agreeing to a desk study in advance of consideration of whether to proceed to a final evaluation report, this needs to be incorporated into the timeline.

(d) *Introduce briefing sessions with evaluation consultants*

The Executive Committee member supports this recommendation

Comments

Please note we do not consider “face-to-face” sessions as being “in-person” sessions. In many cases, virtual sessions will be the most cost-effective means to conduct briefing sessions. We also consider the involvement of MLF staff is discretionary and dependent on their time and interest in the particular evaluation.

Request evaluation as standing agenda item at key Multilateral Fund meetings with stakeholders (e.g. IACM and Regional Networks Meetings)

The Executive Committee member partially supports this recommendation

Comments

We agree on a session on evaluation being included in the Inter-agency Coordination Meeting (IACM) agenda for its first meeting of the year. It is not clear whether it requires a half day to be scheduled for this perhaps a maximum of 1.5 or 2 hours would be sufficient. We are not convinced that evaluation should be a standing agenda item at regional network meetings. We do see value in some evaluation results being shared at network meetings where they are relevant to the operation of NOUs or implementation of specific types of projects, but this would be on a case-by-case basis. We suggest consultations with UNEP to determine which evaluation outcomes should be shared in network meetings.

Recommendation 5: Reappraise the evaluation framework used at Multilateral Fund

The Executive Committee member is supportive of this recommendation. As indicated in our response to Recommendation 1, the Member is open to consider the SMEO conducting “softer” evaluations that focus on the possible broader impacts of projects. However, we would want to assess the value of any proposed “softer” activities on a case-by-case basis and in light of other evaluation activities planned and priorities of the Executive Committee. While not mentioned under this recommendation, The Executive Committee member suggests that there is a need to develop more innovative evaluation approaches with respect to non-investment activities supported by the MLF (including training, policy assistance and institutional strengthening), as we feel that such evaluations have lacked a certain rigor in the past. The SMEO could consider developing a framework to evaluate such activities that clearly defines the expected outputs, outcomes and ultimate results of these activities.

Recommendation 6: Introduce enhanced quality assurance (QA) mechanisms for evaluation reports

The Executive Committee member is generally supportive of this recommendation; however, we see the QA role as one for the SMEO to undertake. The SMEO was recruited as an expert in evaluation, and we do not see the point of having an expert SMEO and then farming out all the evaluation and QA work to consultants. We do see value in relevant MLF staff providing comments on evaluation outcomes, provided this does not occur during project review periods and where they consider they have relevant expertise to share.

Recommendation 7: Supplementing evaluation expertise in the short to medium term

The Member does not support the proposal to supplement evaluation expertise with a junior evaluation officer, whether in the short to medium term by recruitment, as we consider that the current PCR reform,

preparation of the evaluation policy and other tasks can be undertaken by the SMEO within existing resources. Once the responsibility for monitoring the PCRs has shifted to Secretariat staff, the SMEO should have additional time to focus on evaluation work. That said, if a strong case is made by the SMEO that additional consultant expertise is required to address other specific issues from time-to-time, the Member would be open to consider this on a case-by-case basis.

SUBMISSION 3

Recommendation 1: Finalise a Multilateral Fund evaluation policy using a participatory process

Agreed - Additional comments on the role of the head of the evaluation unit to be updated in the evaluation policy can be useful for the text of the PMR. Do the evaluation policy respond to the needs and findings? I.e clarifying the purpose, role and use of evaluation, and how it differs from monitoring.

Recommendation 2: Use evaluation guidelines as a tool for raising awareness

Agree but perhaps the SMEO could further elaborate on how this is foreseen to be performed and the messages.

Recommendation 3: Upgrade and standardize the formats of evaluation reports and introduce a system of follow-up to track evaluation recommendations

Agreed

Recommendation 4: Engaging key stakeholders in the work process of evaluation (a to e)

Agree in the need of having active stakeholders to ensure accuracy in the conclusion of the evaluation, though not fully following the overarching rationale for this recommendation.

- (a) Agree with remarks to be taken into consideration: Acknowledge that the outcome of this recommendation could have positive effects by strengthening this type of evaluation, however, there will be a need to prioritize carefully the use of this type of evaluation, since it implies larger financial and human resources.
- (b) Agree.
- (c) Partially agree, we agree to streamline to a certain extent. Perhaps the SMEO could present an alternative way in the PMR. We believe there is a risk to miss useful insights from the Executive Committee when the ToR are not anymore up to consideration to the Executive Committee. Experience has shown that the Executive Committee has contributed with useful comments overtime ensuring quality and pertinence of the ToR, and this has been decisive to leading to successful evaluations.
- (d) Agree on both type of briefings presented in the recommendation, but with the following remarks on briefing sessions with consultants, SMEO and Secretariat staff to discuss draft reports before finalization: positive to organizing such sessions especially in the case where the Executive Committee will not consider draft reports anymore (reference to recommendation 4c). However, we are wondering whether it could be an idea to explore possible synergies with the recommendation no. 6. It would have been useful if the SMEO could address this in the PMR.

- (e) Agree to include a standard item in the agenda with IACM, also a Regional Networks Meetings, however, we are uncertain about the proposed length of time, half day session seems rather long. Perhaps the SMEO could provide some clarification on this point in the PMR.

Recommendation 5: Reappraise the evaluation framework used at Multilateral Fund

Agree that the framework must be possible to adjust according to the needs, it should therefore be considered thoroughly what would be appropriate ambitions considering the size of the MLF, its limited financial resources, as well as the workload of the MLF institutions. Perhaps the SMEO could elaborate a bit more in the potential management response on options for gradually extending the evaluation framework and develop innovative approaches overtime.

Recommendation 6: Introduce enhanced quality assurance mechanisms for evaluation reports

Agree that it is important to assure enhances quality. A question is though that isn't it the role of SEO to ensure the quality of the evaluation reports. i.e. it's the consultants who perform the evaluation and then deliver to SEO for assurance? What timeframe is anticipated for this? The development of the ToR is mainly a one-off action. Also here, it should be considered thoroughly what would be appropriate ambition level considering the size of the MLF, its limited financial resources, as well as the workload of the MLF institutions. As mentioned previously, there might be possible synergies to explore with recommendation number 4. It would have been useful if the SMEO could address this in the PMR. It is also not clear for us whether this recommendation entail new staff recruitment (in reference to "consider recruiting a resource person") considering that the SMEO already has an assistant. It will be useful to have some clarification on this matter in the PMR.

Recommendation 7: Supplementing evaluation expertise in the short to medium term

Might agree, but it would have been useful to have more clarification in the potential management response about the suggestions in this recommendation, what are the needs more specifically and what it will imply in terms of financial resources.

SUBMISSION 4

Recommendation 1: Finalise a Multilateral Fund evaluation policy using a participatory process

Happy with the proposal for a clear and separate identity for evaluation and monitoring, feel this is needed. Support the creation of a new post.

Recommendation 2: Use evaluation guidelines as a tool for raising awareness

This outreach will be very helpful especially in the context of bilateral projects, look forward to the next IACM in March. People have to see value in the results of evaluations. Summarizing of lessons learned is important. Maybe find an example of one specific evaluation result that clearly shows how to improve a certain work process.

Recommendation 3: Upgrade and standardize the formats of evaluation reports and introduce a system of follow-up to track evaluation recommendations

Support a tracking system for evaluation recommendations and more easily readable as its often time consuming to locate – it would be helpful to have this coordinated in one place for ease of access. Agreed. Develop digital or KI-solution to track recommendations on specific topics or per region?

Recommendation 4: Engaging key stakeholders in the work process of evaluation (a to e)

The Executive Committee member is positive to learn about planning stakeholder outreach as part of this process. If more visits to countries are valuable then we can support this, although we should be mindful of the costs involved.

- (a) Support revisiting the purpose of the desk studies, they often feel too comprehensive and feel MLF could benefit from a more streamlined/analytical process.
- (b) Undertake fewer but more strategic evaluations – Chief Officer lead MLF staff in a brainstorming session to explore what issues require evaluation attention. Is this something that will routinely go via Executive Committee too? It could be useful for Parties to input into the areas in which we'd benefit more information on/lessons learned.
- (c) I wonder if regular sessions at IACM would be necessary, apart from a kick-off for the new strategy and rather do this at regional network meetings, where NOUs and IAs are present.

Recommendation 5: Reappraise the evaluation framework used at Multilateral Fund

Agree that more innovative evaluation approaches should be developed for softer activities - feel that MLF could benefit from stronger linkages with other SDGs (i.e. 1, 2, 3, 7, 9, 12, 13) – the compliance-oriented approach sometimes limits our ability to assess other outcomes and impacts. Monitoring and evaluation are less developed for institutional strengthening or capacity building, compared to investment projects – I hope this process will try to address that? Clearer set of performance measures needed for non-investment activities and verifying and ensuring the sustainability of results needs more attention from MLF.

Agreed. With all the current changes and difficulties in governments globally it becomes more important to have figures on impact, not only the substances, e.g., which can be very abstract for people not familiar with the sector. Important to promote MP results also outside of the refrigeration world.

Recommendation 6: Introduce enhanced quality assurance mechanisms for evaluation reports

Agreed.

Recommendation 7: Supplementing evaluation expertise in the short to medium term

The Member's constituency supports a [temporary] junior position.

SUBMISSION 5

I do agree with the seven recommendations of the assessment.

SUBMISSION 6

Je viens au nom de toute l'équipe vous témoigner une fois encore notre gratitude pour le partage des Recommandations et du projet de politique d'évaluation. Cependant, après analyse des différents documents, nous partageons les différentes recommandations. De ce fait, nous n'avons pas de commentaires et d'amendements à faire. Toutefois nous restons ouverts pour la suite de la collaboration.

SUBMISSION 7

I. COMMENTS ON ELEMENTS FOR A DRAFT OUTLINE OF AN EVALUATION POLICY FOR THE MULTILATERAL FUND OF THE MONTREAL PROTOCOL

1. Among the Evaluation Principles, Norms and Standards of Relevance to Multilateral Fund in Part III, credibility is of paramount importance for the evaluation. Considering the various situations in Article 5 countries and the limited number of Article 5 countries participating in the Executive Committee of the Multilateral Fund, the evaluation reports should ensure broad stakeholder participation and incorporate the views of stakeholders, in particular Article 5 countries and the international implementing agencies, in order to ensure the objectivity and authenticity of the evaluation reports.

2. Also in Part III, on the principle of transparency, it states that evaluation products should be publicly accessible. In view of the fact that the evaluation reports cover projects and activities carried out by countries and may involve relevant trade secrets or sensitive data and information, it is suggested that the principle of transparency explicitly states that the evaluation reports should avoid involving relevant trade secrets or sensitive data and information.

3. The Types of Evaluations in Part IV include two existing types of evaluations (independent evaluations, desk studies) and two new types of evaluations proposed to be added (semi-independent evaluation and joint evaluation with implementing agencies' evaluation units). It is suggested that SMEO, in its report to the 96th Executive Committee, provide additional analysis of the characteristics of the above four types of evaluations and the circumstances in which they are applicable, and the necessity for adding semi-independent evaluation and joint evaluation with implementing agencies' evaluation units, for further consideration by the Executive Committee.

II. COMMENTS ON RECOMMENDATIONS FOR A ROADMAP TO STRENGTHEN THE MLF EVALUATION FUNCTION

Recommendation 5 proposes more innovative evaluation approaches and would support assessment of gender, human rights and SDGs as newer priorities for the Multilateral Fund and central to the Norms and Standards of the UNEG. It is suggested that the evaluation should be carried out within the policies of the Multilateral Fund, and that the scope of the evaluation should not be expanded arbitrarily. It's suggested that the texts "This would support assessment of gender, human rights and the SDGs which are newer priorities for the Multilateral Fund and central to the Norms and Standards of the UNEG" should be deleted.

Annex III

VIEWS OF THE SENIOR MONITORING AND EVALUATION OFFICER ON THE RESULTS AND RECOMMENDATIONS OF THE ASSESSMENT AND DRAFT TENTATIVE PLAN OF FOLLOW-UP ACTIONS

1. The independent assessment of the evaluation function constitutes a landmark report which can ignite a transformative approach to achieve enhanced utility and relevance for the MLF evaluation function, which was sought in the terms of reference (TOR) for the assessment.¹ In my capacity as the head of the evaluation unit, I will provide the SMEO's views on the recommendations of the assessment,² keeping in mind the discussions held at the 95th meeting, as reflected in paragraphs 44 to 51 of the final report of the 95th meeting,³ and the submissions provided by the Executive Committee members' constituencies, as per decision 98/5(c).

2. The below SMEO views on recommendations are followed by a summary table for a draft tentative plan of action, which could provide some indication on timeline for the implementation of some actions, should the Committee be interested and request them as part of its consideration and adoption of the Potential Management Response. The draft tentative plan of action is a pro-active initiative which is meant to facilitate the discussions for the next steps towards a more relevant and useful evaluation function. It is presented for information purposes.

3. **Recommendation 1:** It refers to the *definition of an evaluation policy* for the Multilateral Fund, the separation of the monitoring and evaluation functions, and the reframing of the role of the SMEO as a Senior Evaluation Officer (SEO). With its endorsement, the Executive Committee would also provide the framework for the updated role of the evaluation function, including the adoption of an evaluation policy and updated TOR for the head of the evaluation unit, transferring the monitoring function of project-related work fully to the Secretariat, from a date to be decided by the Executive Committee. During the discussions at the 95th meeting, there was agreement that monitoring should be removed from the person's [SMEO's] responsibilities, reframing the position to Senior Evaluation Officer.

4. The formalization of an evaluation policy for the Fund is a necessary step to provide an operational framework for the development of the evaluation function, defining the institutional set-up for it and the roles of the different stakeholders in contributing to evaluation processes and outputs. In response to this recommendation and as requested in decision 95/8, a draft evaluation policy is proposed in annex I of the present document, for adoption at the 96th meeting. After the approval of an evaluation policy, the Executive Committee may revise the job description for the head of the evaluation unit, to be reframed as Senior Evaluation Officer, to update the responsibilities of the position in line with the recommendations of the assessment and the updated evaluation policy. The Committee could request to the SMEO and the Secretariat to prepare and present a proposed revision of the job description for the SEO at the 97th meeting, for its consideration.

5. Regarding the transfer of responsibilities for project completion reports (PCRs), in my view the process should be completed by the 98th meeting, after the full integration of the universal PCR format in the knowledge management system (KMS). The evaluation unit and the Secretariat could coordinate the transfer for a smooth transition. From there, the Secretariat could take responsibility for the collection and management of PCRs, owning the entire monitoring function to cover the full life cycle of Multilateral Fund projects.

¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/92/8

² For ease of reference, a literal extract of the seven recommendations of the assessment is in annex IV.

³ UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/94 paragraphs 44 to 52.

6. **Recommendation 2:** This recommendation refers to the *development and use of evaluation guidelines* for awareness raising among stakeholders. These would be developed after the adoption of the new evaluation policy by the Executive Committee. In my view, the preparation of guidelines will help inform the different stakeholders about their expected role in contributing to the evaluations and will provide outreach tools for disseminating the results of the evaluation reports. As such, this component of recommendation 2 could be accepted, and the evaluation unit could undertake to prepare the guidelines and present them to the Executive Committee for information.

7. The evaluation products, tools and guidelines should be posted under the evaluation page of the Multilateral Fund website.⁴ The SMEO could be requested to report on progress made in the development of specific guidelines, in a dedicated section of the annual report on evaluation activities providing updates on the reform of the evaluation function.

8. Another element of the recommendation refers to the use of meetings of regional networks and the inter-agency coordination meetings (IACMs) to disseminate information about evaluation. As this has already been done on ad hoc basis depending on the needs of the function and the availability of new information to be shared, in my view this part of the recommendation does not require further action other than continuing with current practices. The regular IACM agenda already includes an evaluation item, and in average the SMEO attends two regional network meetings per year, either online or in person.

9. **Recommendation 3:** This recommendation refers to the preparation of standards for evaluation reports and the *establishment of a systematic follow-up system* to track the status of implementation of the approved evaluation recommendations. The SMEO would organize a procedure to collect the data on a regular basis to consolidate a report. Such a mechanism would help to better measure the impact and utility of the evaluation function's work. The proposed follow-up system would enhance the utility of the evaluation reports by increasing stakeholders' accountability with regard to reporting on the implementation of the approved recommendations.

10. The establishment of a follow-up system is also in line with United Nations Evaluation Group (UNEG) norms, which also refer to the need for periodic reporting to governing bodies or heads of organizations on the implementation of recommendations. Therefore, in my view this recommendation could be accepted.

11. **Recommendation 4:** This recommendation addresses different modalities for *engaging with stakeholders*, including forms of interaction with the governing body, the purpose and development of the evaluation work, and the involvement of different stakeholders. It is presented through five sub-recommendations that are not clearly interrelated, making it difficult to consider accepting recommendation 4 all at once. In my view, if the Executive Committee is interested in discussing the above-mentioned five sub-recommendations further, a more detailed analysis of this recommendation could be prepared for the 97th meeting to be included in the annual report, or for the first meeting in 2026.⁵

12. It is advisable that further consultation be undertaken to identify modalities of engagement with stakeholders that would increase the uptake of evaluation results. The approach of fewer but more strategic evaluations is welcome and merits further analysis on how to select the topics for such strategic evaluations. Involving the Executive Committee and the agencies in preparing the evaluation work programme, while incorporating consultations with the Secretariat, would pave the way for the work programme to become more strategic and relevant.

⁴ Replacing the current tab of monitoring and evaluation.

⁵ The Executive Committee may prefer to consider it at the first meeting of the year where there is a lesser workload than at the 2nd meeting, therefore at the 98th meeting.

13. Regarding the proposed streamlining of interaction with the Executive Committee, in my view the existing *status quo* of consultation works well. No change in the existing reporting mechanisms would be required for the governing body to exercise its oversight role on the evaluation function. Concerning the possibility of having consultants involved in briefing sessions, in my view this would be useful only in cases where the evaluation is commissioned by but independent from the evaluation unit, as was the case for the assessment of the evaluation function. Otherwise, unless it is needed for technical reasons requiring in-depth expertise beyond the SMEO's ability to report, it may not bring added value to the briefing session, while implying additional costs to fund the consultant's participation.

14. Regarding the evaluation as a standing item in the meetings of the Multilateral Fund, it is already the case for the meetings of the Executive Committee. Recalling that the document "Evaluation of the performance of implementing agencies against their business plans" is prepared and presented by the Secretariat, I would suggest that this report be presented under the agenda item eight⁶ which includes agencies' presentations of their business plans or annual reports. In such a way, the evaluation item six of the Executive Committee meeting would contain exclusively outputs prepared by the evaluation unit, while those items related to agencies, such as the performance document, would fall under item eight.

15. **Recommendation 5:** While the overall reference to the UNEG norms and standards is the broadly accepted professional set-up for the work of evaluation offices within the United Nations, I would like to explicitly mention that these would always be applied within the realm of the approved mandate of the Multilateral Fund and its evaluation function, in alignment with policies approved by the Executive Committee. For example, gender can be addressed as part of norm 8,⁷ noting that there is an approved gender mainstreaming policy for the Multilateral Fund.

16. Thus, in my view, this recommendation can be partially accepted, with the caveat of preserving the boundaries of the Multilateral Fund mandate. This will avoid that the observance of UNEG norms and standards might broaden the scope of evaluations beyond the core Multilateral Fund mandate. The nuance has already been included in the proposed draft evaluation policy in annex I.

17. **Recommendation 6:** This recommendation proposes the *introduction of quality-assurance mechanisms* through internal peer reviews in the Secretariat or with the help of a reference group that could help review the technical aspects of evaluation reports. The SMEO has the required skills and knowledge to exercise quality assurance in relation to undertaking evaluations and applying the professional standards for evaluation. The additional quality-assurance mechanisms are intended to address review mechanisms for specific content related to the technical dimension of the projects under evaluation, which can require expert knowledge not covered by the generic competencies of an evaluator.

18. In my view, based on my experience at the Multilateral Fund, staff from the implementing agencies and the Secretariat should engage through technical review when requested, contributing with their expertise to assess the technical accuracy of evaluation products at an advanced stage of finalizing the draft evaluation report.

19. **Recommendation 7:** This recommendation refers to the *possibility of adding an additional resource with the recruitment of a Junior Professional Officer (JPO)* to assist the evaluation unit in completing the PCR review. This recommendation was crafted at a time when the work on the PCR reform was just being initiated. Since then, most of the work has been completed. The remaining efforts would not require an additional staff member for the evaluation unit.

⁶ Document "Evaluation of the performance of implementing agencies against their business plans" could be considered in the future meetings under regular agenda item 8, "business planning".

⁷ Human rights and gender equality, norm 8, United Nations Evaluation Group – Norms and Standards 2016.

20. However, the Executive Committee may wish to consider whether a temporary additional resource, such as the use of the JPO programme,⁸ could be envisaged. A junior professional could provide support both to the Secretariat and the evaluation unit, facilitating the flow of information between the two without adding to the project review team's workload. A junior professional position would alleviate the burden of work for the SMEO who is currently assisted by one general service staff only for all the duties related to the position.

21. Based on the above SMEO's review of recommendations, a draft tentative plan of proposed follow-up actions is shared below in table 1. It could inspire the Executive Committee in the coming years, should it wish to request any of these actions to be implemented. This is presented for information purpose to share the results the SMEO's own reflection about the scope and transformative potential for the evaluation function, based on the thoughtful assessment prepared by the consultant. It provides a tentative timeline for different actions, which could be developed if so requested.

Table 1: Draft tentative plan of follow-up actions proposed by the Senior Monitoring Evaluation Officer

# Rec	Scope of the recommendation	Proposed follow-up action plan by the SMEO
1.	Establish an evaluation policy without the monitoring function	Recommendation 1: Suggest to be agreed The Executive Committee accepts <i>recommendation 1</i> and: (a) Approves the evaluation policy, included as annex I to the present document presented by the SMEO When: At the 96th meeting (b) Requests the SMEO and the Secretariat: (c) (i) to coordinate the transition of the monitoring function and the streamlining of reporting, including on PCRs; (ii) to prepare a draft revised job description aligned to the updated role and responsibilities of the Head of the Evaluation Unit to be renamed Senior Evaluation Officer (SEO); When: To be completed at the latest by the 98th meeting
2.	Prepare evaluation guidelines and standard operating procedures for the preparation of evaluations and disseminate on a regular basis at meetings	Recommendation 2: Suggest to be partially agreed No need to include formally an evaluation item in the agenda of regular IACMs and regional network meetings. It would be useful to develop evaluation guidelines, templates and standard operating procedures to be disseminated for use by consultants, agencies and other relevant stakeholders, to be posted under the evaluation section of the Multilateral Fund website. When: After formal adoption of the evaluation policy, the evaluation unit should prepare guidelines, templates and other evaluation support documents for dissemination and awareness-raising, from the 97th meeting onwards, as a continuous process, to be presented to the successive meetings of the Executive Committee to report on progress.
3.	Introduce a follow-up system for recommendations and prepare guidance for consultants on formats for evaluations, findings and recommendations	Recommendation 3: Suggest to be agreed The Executive Committee accepts <i>recommendation 3</i> and: Requests the SMEO: (a) <i>To prepare and present a concept note on Multilateral Fund evaluation processes and tools, including the use of digital tools, proposing a procedure and system to follow-up on the uptake and status of implementation of recommendations</i> from the evaluation reports. When: To be presented at the 98th meeting (b) To present a consolidated report on follow-up to recommendations on a regular basis to the Executive Committee (e.g., every two years)

⁸ For more information on the JPO programme, see [UNITED NATIONS | Junior Professional Officer Programme](#).

# Rec	Scope of the recommendation	Proposed follow-up action plan by the SMEO
		When: Once the follow-up system, as requested in (a), is in place, from the 99th meeting onwards.
4.	Ensure engagement of key stakeholders in the work process of evaluations	Recommendation 4: Suggest to be partially agreed There are five sub-recommendations, some of which are generally accepted while others have not reached consensus. There seems to be interest in undertaking fewer but more strategic evaluations, while not replacing the more content-based evaluations undertaken at present. Exploring the possibility of joint evaluations and/or semi-independent evaluations could also be considered but requires further analysis to be presented to the Executive Committee. There is interest in introducing the practice of preparing inception papers. The Executive Committee could request the SMEO to prepare a more detailed analysis of the issues covered under recommendation four, excepting the interaction modality with the Executive Committee, which is to continue unchanged. When: To be included in the same <i>concept note on Multilateral Fund processes and tools</i> requested for recommendation three, to be presented at the 98th meeting.
5.	Create an evaluation framework for the MLF and use UNEG standards	Recommendation 5: Suggest to be partially agreed The professionalization of the evaluation function is agreed, using UNEG norms and standards. Nuances are introduced to indicate that not all UNEG norms and standards would be applied, only those that are in line with the policies approved by the Executive Committee. The Executive Committee requests the SMEO to ensure that the evaluation work uses UNEG norms and standards in conformity with the core mandate of the Multilateral Fund, aligned to its approved policies, without expanding beyond them (as reflected in the draft evaluation policy). When: To be applied on a continuous basis, after formal adoption of the evaluation policy, from the 97th meeting onwards, in preparing evaluations.
6.	Introduce enhanced quality-assurance mechanisms, to ensure the credibility and utility of the final evaluation reports	Recommendation 6: Suggest to be partially agreed The Executive Committee understands the usefulness of internal peer review mechanisms to ensure technical accuracy in evaluation reports. There is value in Secretariat staff providing comments on advanced evaluation outcomes, provided this does not occur during project review periods. Quality assurance checks should not add to the workload of the Secretariat and/or the agencies at the peak time of project review prior to the meetings of the Executive Committee. It requests: The SMEO to implement quality-assurance mechanisms while avoiding any unnecessary burden on agencies and Secretariat staff; and The Secretariat and the agencies' staff to contribute, when applicable, to review the technical contents of evaluation reports regarding specific Multilateral Fund-related specialised expertise of the reports. When: From the 97th meeting onwards, as a continuous process.
7.	Obtain additional temporary expertise to support PCR reform, such as a Junior Professional Officer	Recommendation 7: Suggest to be partially agreed Most of the PCR review work has been completed. It does not require additional support. Some members could support the request for a JPO, if the workload of the evaluation function were to justify it in the future. The Executive Committee requests the SMEO to assess the needs of the evaluation unit to deliver its evaluation work programme, and to provide justification for any request for additional human resources, such as for a JPO. When: At the 98th meeting as part of an evaluation concept note.

22. The above table 1 may inspire further requests to be made to the SMEO, the results of which could be presented either as part of the annual reports or in ad hoc evaluation concept notes, to elaborate further on specific areas of interest proposed in the recommendations of the assessment, for more detailed analysis of their potential implications.

Annex IV

**RECOMMENDATIONS FOR A TIME-BOUND ROADMAP TO STRENGTHEN THE
MULTILATERAL FUND EVALUATION FUNCTION
TEXT EXTRACTED FROM DOCUMENT UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/10**

Recommendations of the external assessment of the evaluation function
Recommendation 1: Finalise a Multilateral Fund evaluation policy using a participatory process The annexed evaluation policy draft outline proposes a clear and separate identity for evaluation and monitoring, with the responsibilities of the post of Senior Monitoring and Evaluation Officer reframed as a <i>Senior Evaluation Officer, as the head of the evaluation unit</i>. In consultation with the Chief Officer, the SMEO should arrange for a consultative process to review the proposed evaluation policy outline with the intention of presenting a final draft that has been well vetted to the Executive Committee for consideration. The process should involve Multilateral Fund Secretariat staff and other stakeholders including the Independent Evaluation Office of UNEP given that the Fund is co-located with UNEP. The objective is to benefit from a cross-section of voices familiar with (a) Multilateral Fund programming and (b) expertise in United Nations system evaluation. This should be a brief, well organized brainstorming activity that leads to a polished final draft of the evaluation policy. In addition, the advanced draft should be shared with the heads of evaluation offices in the United Nations implementing agencies to solicit their views as well. These agencies have been approached as part of this assessment and have shown an interest to support Multilateral Fund evaluation.
Recommendation 2: Use evaluation guidelines as a tool for raising awareness. Once the evaluation policy has been endorsed, the SMEO should translate key elements of the policy into summary guidance targeting key stakeholders who will have roles to play in operationalizing this policy. Briefings should be organized at Inter-Agency Coordination Meeting (IACM) meetings and at Regional Network Meetings where the SMEO and the Chief Officer present the headlines of the new policy and encourage questions to be raised and address concerns. While these sessions would be preferable in person, they could be done on-line. The objective of these brief familiarization sessions would be to demystify what evaluation means in the context of the Fund and to emphasise that it is not an additional burden but an opportunity to communicate issues of importance that will be reflected in the evaluation reports that go to the Executive Committee. Once these briefings are completed, succinct guidelines should be circulated and made available on-line in the evaluation section of the Multilateral Fund website.
Recommendation 3: Upgrade and standardize the formats of evaluation reports and introduce a system of follow-up to track evaluation recommendations. Thus far evaluation reports have been available only as 'parliamentary' documentation presented to the Executive Committee. In addition, it is recommended that to demonstrate transparency, evaluation reports should be easily readable and publicly accessible as part of the evaluation section of the Multilateral Fund website. With this objective in mind, it is recommended that the SMEO should compile a simple annotated guide for evaluation consultants which standardizes the format and provides illustrative examples of how key sections such as the Executive Summary, Findings, Conclusions and Recommendations, should be presented. Recommendations should be specific, measurable, achievable, realistic and time-bound (SMART) and this guide should develop criteria for what constitutes a lesson learned, by providing specific examples of what does and does not constitute a 'lesson learned'.

Recommendation 4: Engaging key stakeholders in the work process of evaluation

Some stakeholders see the 'independence' of the evaluation mandate as a factor that inhibits candid exchange on draft reports and confine themselves to commenting on the factual accuracy of findings and not on the feasibility of suggestions for conclusions and the 'way forward'. Furthermore, to ensure that ground-level realities inform the findings of evaluations, stakeholders have requested more visits to the countries. Considering these views, the following suggestions are made for consideration to make evaluation more animated, active and immediate and less a function that operates in a silo within the Multilateral Fund Secretariat.

The SMEO should consult with the Chief Officer to consider their viability and a possible timeline for sub-recommendations (a) through (e):

- (a) ***Revisit the purpose of desk studies and consider introducing inception reports:*** While desk studies were originally conceived of as preparatory activities for country visits by evaluation teams, they often became self-contained studies which reviewed internal Multilateral Fund documentation and extracted conclusions and lessons learned. While desk studies should not be abandoned as a modality, criteria should be developed as to which projects lend themselves to this more limited appraisal. Inception reports should be introduced for evaluations that contain evaluation questions, data collection instruments, and involve evaluation team travel to regions and countries as the norm rather than the exception.
- (b) ***Undertake fewer, deeper more strategic evaluations:*** To ensure that evaluation topics meet the strategic needs of the Multilateral Fund, it is recommended that the Chief Officer lead senior Multilateral Fund staff in a brainstorming session once every 18 months to explore what issues require evaluation attention for the biennial work programme. It is also recommended that given the limited capacity of the evaluation unit; it should undertake fewer, deeper evaluations that should typically involve more than one external consultant. Furthermore, the possibility of joint evaluations with evaluation offices of the implementing agencies, should be explored. It is also strongly recommended to revive the practice of having Multilateral Fund Secretariat Staff members as part of the evaluation teams as resource persons. Implementing agency staff could also be encouraged to join teams in a similar capacity as was done in earlier Multilateral Fund evaluations.
- (c) ***Streamline interaction with Executive Committee:*** At present, evaluation planning involves four interactions with the Executive Committee: (i) work programme submission; (ii) terms of reference submission; (iii) a report on evaluation progress; followed by (iv) submission of the final report. It is recommended that this process be streamlined to two steps with (i) submission of a biennial work programme that provides sufficient information for Executive Committee approval of the content and number of evaluations, and (ii) the submission of the final evaluation report.
- (d) ***Introduce briefing sessions with evaluation consultants:*** As part of the finalization of draft reports, the SMEO should organize brief, informal face-to-face sessions with the evaluation consultants, the SMEO and with Multilateral Fund Secretariat staff to discuss draft reports. It would be optimal if the evaluation calendar is timed to ensure draft reports are available during the start of the calendar year, when programme staff are not as busy preparing as they usually are for the second meeting of the year of the Executive Committee. In addition, once the evaluation reports are finalized, the consultants should prepare PowerPoint presentations that they will present in brief on-line meetings, chaired by the SMEO, for interested implementing agency staff and Executive Committee members prior to the Executive Committee meetings.
- (e) ***Request evaluation as standing agenda item at key Multilateral Fund meetings with stakeholders (e.g. IACM and Regional Networks Meetings):*** To ensure visibility of evaluation as a corporate priority, it is recommended that a half-day session on evaluation is included in the IACM agenda, at the first meeting of the year. These sessions should be interactive and solicit ideas on issues that would merit independent assessment, share key highlights of

evaluation results and methods used for data collection ('most-significant-change', 'outcome mapping' for example) and include National Ozone Units (NOUs) as resources for feedback on topics such as evaluation plans, topical concerns and data collection strategies and suggestions. The objective is to make evaluation more recognized, familiar and participatory. It builds on Recommendation 4(a) above.

Recommendation 5: Reappraise the evaluation framework used at Multilateral Fund
More innovative evaluation approaches should also be developed to assess the 'softer' activities in programming involving industry and private sector entities, manufacturers associations, etc.

Since the start, evaluation topics have focused on assessments of the Multilateral Fund programming by type/sector such as Chlorofluorocarbon (CFCs), Hydrochlorofluorocarbon (HCFCs) and more recently Hydrofluorocarbon (HFCs) phase-out, ODS disposal and destruction, refrigeration projects, methyl bromide, halon banking to name a few. Interviewees suggested there may be other options for framing evaluations such as a focus on countries that had large programmes as a unit of analysis, as they often involve several implementing agencies. More innovative evaluation approaches should also be developed to assess the 'softer' activities in programming involving industry and private sector entities, manufacturers associations etc. This would support assessment of gender, human rights and the SDGs which are newer priorities for the Multilateral Fund and central to the Norms and Standards of the UNEP. The SMEO could invite a review group composed of a few of the former Multilateral Fund evaluation consultants who are technical experts as well as experienced in evaluation, to consider the options for reframing the evaluation practice. Including consultants who have evaluated similar programmes for other agencies (e.g. GEF), and representatives from implementing agencies could add value. This exercise could also be used to update and diversify the evaluation roster of consultants qualified to undertake Multilateral Fund evaluations.

Recommendation 6: Introduce enhanced quality assurance mechanisms for evaluation reports
To ensure that evaluation reports are technically sound, credible and easily readable it is recommended that the SMEO consider recruiting a resource person(s) or set up a reference group as required to support framing of the Terms of Reference and quality assuring the final draft reports. It is also suggested that a member of the Programme Management team could act as internal peer reviewer and sounding board to provide quality assurance support as a report is being finalized.

In larger offices, evaluation reports are customarily peer reviewed by other evaluation officers who have not been involved in the evaluation. External consultants to provide both technical and assessments of the clarity of report presentation have also been used, particularly when controversial evaluations are to be submitted to executive boards. Given that the Multilateral Fund evaluation unit is small, such expert and peer review support will help assure both the technical and evaluation quality of its reports without entailing costs for additional staff.

Recommendation 7: Supplementing evaluation expertise in the short to medium term – It is suggested that temporary measures should be explored for the next three years, such as recruiting a Junior Professional Officer or short-term professional/ consultant expertise with experience in evaluation, to support current PCR reform.

Considering the ongoing PCR reform, the related work on lessons learned, and the preparation of the evaluation policy suggested in this assessment, the evaluation unit may require a boost in support for the SMEO, to address the additional work beyond the delivery of evaluations.