

# GUIDE D'ÉVALUATION

## en prévention et promotion de la santé



NOVEMBRE 2023

# SOMMAIRE

---

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| SOMMAIRE.....                                                         | 1  |
| INTRODUCTION .....                                                    | 2  |
| CADRE GÉNÉRAL DE LA DÉMARCHE D'ÉVALUATION .....                       | 4  |
| PRÉALABLE À LA DÉMARCHE, FORMULER DES OBJECTIFS .....                 | 5  |
| DÉFINIR DES INDICATEURS EN FONCTION DES OBJECTIFS.....                | 7  |
| DÉFINIR DES INDICATEURS PAR TYPOLOGIE D' ACTIONS .....                | 10 |
| CONSTRUIRE DES OUTILS DE RECUEIL DES DONNÉES D'ÉVALUATION.....        | 13 |
| FICHE D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA RÉALISATION DE VOS BILANS ANNUELS..... | 15 |
| FICHE D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA RÉALISATION DE VOS ÉVALUATIONS .....   | 17 |

# INTRODUCTION

---

## **Évaluer vos actions en prévention – promotion de la santé (PPS), une pratique incontournable<sup>1</sup>**

L'évaluation est définie comme une démarche, un processus, un moyen qui permet de mieux connaître son projet, d'en apprécier sa mise en œuvre concrète et d'en mesurer ses effets. Cette démarche est préconisée dans tous les guides méthodologiques et se situe à chaque étape du projet. Souvent perçue comme contraignante, bureaucratique et chronophage, l'évaluation reste pourtant une étape incontournable tout au long du projet.

Comme le souligne l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS - 1981), l'évaluation est « *un moyen systématique de tirer les leçons de l'expérience et de s'en servir pour améliorer les activités en cours et promouvoir une planification plus efficace par un choix judicieux entre les actions ultérieures possibles. Cela implique une analyse critique de différents aspects de l'élaboration et de l'exécution d'un programme et des activités qui le composent, de sa pertinence, de sa formulation, de son efficience, de son efficacité, de son coût et de son acceptation par toutes les parties intéressées* ». Elle permet, en outre, l'amélioration continue des actions de terrain mais également la capitalisation d'actions prometteuses.

Cette démarche conditionne la reconduction de l'attribution de la subvention. Elle permet d'évaluer les projets de prévention et de promotion de la santé mis en œuvre dans la région. L'évaluation est une priorité des politiques de prévention menées par l'ARS Hauts-de-France.

En effet, investir dans la prévention – promotion de la santé est un enjeu exigeant qui suppose de disposer d'éléments d'évaluation permettant de vérifier que ces projets et actions ont bien le bénéfice attendu sur la santé des publics ciblés et sur la réduction des inégalités sociales et territoriales de santé, enjeu fort de notre Projet Régional de Santé 2024-2028.

Votre appropriation de la culture de l'évaluation de manière accompagnée et d'un langage commun (empowerment, littératie...) permettra de répondre aux enjeux précités. A cet effet, les chargées de mission de la Direction Prévention Promotion de la Santé (DPPS) de l'ARS et ceux de PromotionSanté Hauts-de-France sont à vos côtés pour vous aider et vous guider dans cette démarche.

Ainsi, si vous êtes un opérateur de prévention-promotion de la santé de la région Hauts-de-France (associations, collectivités territoriales, établissements de santé, établissements sociaux et médico-sociaux) financé par l'ARS dans le cadre d'une contractualisation, ce guide est fait pour vous.

A contrario, il ne s'adresse :

- Ni aux dispositifs structurels type Centres gratuits d'information, de dépistage et de diagnostic (CeGIDD), centres de vaccination, Centre Régional de Coordination du

---

<sup>1</sup> Education pour la santé : les défis de l'évaluation, *La Santé de L'homme*, n°390, 2007-07.

Dépistage des Cancers (CRCDC) et Comité de coordination régionale de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le Virus de l'Immunodéficience Humaine (COREVIH), ni aux programmes d'Education Thérapeutique du Patient (ETP). Ces activités réglementées font l'objet d'un traitement spécifique.

- Ni aux Adultes Relais Médiateurs Santé (ARMS), ni aux Maisons Sport-Santé, ni aux projets financés dans le cadre de l'Appel à Projets (AAP) Fonds addictions. Des modalités de bilan et d'évaluation dédiées ont été créées à leur intention.

Ce guide met en avant deux préalables à la démarche d'évaluation. Elle doit :

- D'une part, être dimensionnée en fonction du projet et des questions qui se posent ;
- D'autre part, être réfléchie de manière progressive et adaptée à l'évolution du projet dans le temps.

Ainsi, nous vous proposons au travers sa lecture :

- Un rapide rappel du cadre général de l'évaluation et des étapes préalables qui guidera notre démarche d'instruction des projets et des bilans ;
- Un focus sur les indicateurs avec des indicateurs types par typologie d'actions attendus par l'ARS ;
- Des références à des outils simples et utiles pour vous aider dans la construction de votre évaluation ;
- Des fiches d'accompagnement pour vous aider à réaliser :
  - Votre bilan annuel permettant d'une part de justifier de l'utilisation de la subvention attribuée, d'autre part d'avoir des données intermédiaires d'évaluation permettant d'envisager d'éventuelles modifications, ajustements ou encore réorientations ;
  - Votre évaluation pluriannuelle qui se traduit par une évaluation intermédiaire, à mi-parcours, puis par une évaluation finale<sup>2</sup>. Elle correspond :
    - D'une part, à la synthèse des résultats au sens strict et à leur interprétation. Elle porte sur les différentes composantes du projet (ressources, activités, résultats attendus, ...) ;
    - D'autre part, à l'observation des effets qui peuvent être immédiats ou à plus long terme, ce qui implique la nécessité de mettre en place un suivi, afin de mesurer dans le temps et selon les cas, les répercussions du projet sur les populations ciblées et leur environnement.

Et n'oubliez pas, le temps de l'évaluation est aussi un temps de communication et de valorisation.

*Retrouvez tout au long de ce guide deux symboles pour faciliter votre lecture :*



**Conseils / Recommandations**



**Pense-bête**

<sup>2</sup> A échéance du conventionnement.

# CADRE GÉNÉRAL

## DE LA DÉMARCHE D'ÉVALUATION

---

**L'évaluation présente de nombreux objectifs.** Elle permet en effet de :

- Prendre du recul et de faire le point sur ce qui a été accompli et ainsi légitimer la démarche ;
- Mesurer l'efficacité du projet en questionnant si les objectifs sont atteints ;
- Améliorer la qualité du projet mis en place (à savoir si les actions se sont déroulées comme prévu et expliquer les écarts, le cas échéant) ;
- Décider de la poursuite ou non du projet ou d'une action ;
- Identifier des pistes d'amélioration et les mettre en œuvre ;
- Guider la reconduction du projet ;
- Rendre compte des financements mobilisés ;
- Communiquer et valoriser.

**L'évaluation s'élabore en même temps que l'écriture des objectifs, avec des critères et des indicateurs.**

Elle concerne plusieurs niveaux :

- ⇒ **Évaluer la qualité du projet c'est-à-dire le processus et les activités (Pourquoi, comment, pour qui ça marche ?) :**
  - Évaluer l'élaboration, la mise en œuvre et le déroulement du projet : analyser les freins et les leviers pour agir ; repérer les adaptations du projet au cours du temps et leurs causes ;
  - Évaluer les moyens et ressources utilisés : apprécier la pertinence et l'efficacité des ressources mobilisées (moyens humains, partenariat, moyens matériels etc.) ;
  - Évaluer les activités mises en œuvre : en quantité et qualité ; la pertinence des actions ;
  - Évaluer l'atteinte de la population ciblée : les actions ont-elles bien touché les personnes qui étaient concernées ? Sinon, en analyser les causes.
- ⇒ **Évaluer l'efficacité du projet c'est-à-dire les résultats (Est-ce que ça marche ?) :**
  - Évaluer l'atteinte et le degré d'atteinte de l'objectif général (objectif de santé) et des objectifs spécifiques ;
  - Évaluer ce qui a changé / évolué.
- ⇒ **Évaluer l'efficience :** exprime le rapport entre le résultat d'une action et les moyens engagés ;
- ⇒ **Évaluer l'impact :** s'intéresse aux effets, qu'ils soient positifs ou négatifs, souhaités ou non, immédiats ou différés. L'impact regroupe les résultats (effets directs imputables à l'action) et tous les autres effets qui ne peuvent être entièrement imputés à celle-ci.

**Ce sont ces différentes évaluations qui vont principalement nous intéresser dans le cadre d'une part des bilans annuels et d'autre part du rapport d'évaluation finale.**

# PRÉALABLE À LA DÉMARCHE, FORMULER DES OBJECTIFS

## ❖ COMMENT FORMULER UN OBJECTIF ?

Quel que soit son niveau, un objectif commence toujours par un verbe. Afin d'être évaluable, il doit impérativement comporter les éléments suivants :

- ⇒ **Un verbe d'action** : il doit traduire une augmentation, une diminution ou encore un maintien. Par exemple : renforcer, maintenir, augmenter, diminuer, développer, améliorer, etc.



Certains verbes ne sont pas adaptés et sont à éviter car difficilement évaluables : promouvoir, lutter, favoriser, rendre accessible, rendre visible / lisible, proposer, offrir, faciliter, initier, etc.

- ⇒ **Un facteur sur lequel on souhaite agir** : il permet de préciser l'élément sur lequel on souhaite intervenir. Par exemple : les compétences de la population ou celles des professionnels, la coordination des acteurs, l'offre de soin ou de prévention, par exemple, sa visibilité et la qualité de vie.
- ⇒ **Une population définie** : C'est le public ciblé par l'objectif.
- ⇒ **Une date d'échéance** : elle détermine la durée et par conséquent la période d'atteinte de l'objectif défini.
- ⇒ **Dans l'idéal et lorsque cela est possible une valeur à définir** : un chiffre, un pourcentage.



Les éléments ci-dessus ne doivent apparaître qu'une seule fois au sein de l'objectif. Si deux éléments apparaissent dans l'objectif, il est vivement conseillé de scinder l'objectif en deux pour le rendre évaluable.

## QUELS SONT LES TROIS NIVEAUX D'OBJECTIFS ?

- ⇒ **L'objectif général** est la finalité à atteindre. Il est centré sur le résultat à atteindre en termes de santé. Il précise le changement à attendre au terme du projet en se concentrant sur le problème prioritaire retenu. Il définit le territoire, le public et la durée. Il n'y a qu'un objectif général par projet.
- ⇒ **Les objectifs spécifiques** portent sur les résultats que l'on souhaite que le public atteigne. Ils sont au service de l'objectif général et le précisent. Pour les définir, se poser

la question « comment vais-je atteindre l'objectif général ? » ou « sur quoi est-il possible d'agir pour atteindre l'objectif général ? ».

Ils doivent permettre d'agir sur plusieurs leviers tels que préconisés en promotion de la santé et peuvent donc s'intéresser :

- Aux connaissances à acquérir (savoirs) ;
- Aux aptitudes et compétences à développer (savoir-faire) ;
- Aux attitudes et représentations à favoriser (savoir-être) ;
- Aux dynamiques collectives (mise en réseau, coordination, au niveau des professionnels, par exemple) ;
- A l'environnement de vie du public (infrastructures par exemple).



Bien différencier l'objectif spécifique qui correspond à un changement attendu par le public ciblé (par exemple : améliorer les connaissances, renforcer les compétences), d'une activité qui correspond aux objectifs opérationnels (par exemple : mettre en place une session de formation).

⇒ **Les objectifs opérationnels** sont la déclinaison concrète des objectifs spécifiques. Ils précisent comment les actions vont se réaliser et détaillent les activités et tâches à mettre en œuvre ainsi que les ressources prévues.

Il s'agit de déterminer :

- Quelles activités mettre en place ?
- Pour quels publics cibles ?
- Avec quels acteurs, partenaires ?
- Avec quels moyens humains, matériels et financiers ?
- Quel suivi du projet et quelle information, communication ?



L'objectif général et les objectifs spécifiques se traduisent par des verbes d'intention, par exemple : permettre, développer, favoriser, etc.

Les objectifs opérationnels se traduisent par des verbes d'action, par exemple : informer, interroger les représentations, réaliser, etc.



Un objectif spécifique peut répondre à un ou plusieurs objectifs opérationnels. De même un objectif opérationnel peut répondre à un ou plusieurs objectifs spécifiques.

# DÉFINIR DES INDICATEURS EN FONCTION DES OBJECTIFS

Le choix des indicateurs d'évaluation va dépendre des objectifs vus ci-dessus, mais également des questions auxquelles on veut répondre, c'est ce qu'on appelle communément « les questions évaluatives » à définir en amont du projet et au moment de son élaboration. C'est pour cela que la démarche évaluative doit être pensée dès le début du projet.



Un projet peut répondre à plusieurs objectifs spécifiques et opérationnels et nécessite donc des indicateurs d'évaluation pour chacun d'entre eux.

Un indicateur est un instrument de mesure qui donne de l'information; une variable qui aide à mesurer des changements.

Les indicateurs sont des données quantitatives ou qualitatives.

Ils sont observables/mesurables, concrets, valides et fiables (mesurer effectivement ce qu'il est censé mesurer), et disponibles.

## Quelques conseils pour le choix des indicateurs

- Il est préférable de restreindre le nombre d'indicateurs au minimum pour en faciliter le suivi. Selon l'ampleur du projet on pourrait retenir, à titre indicatif, entre 5 et 10 indicateurs.
- Tout comme les objectifs, les indicateurs doivent respecter les critères SMART, c'est-à-dire qu'ils doivent être Spécifiques, Mesurables, Acceptables, Réalistes et Temporellement définis.
- Avant de statuer sur vos indicateurs, il peut être utile de se poser au moins les questions suivantes :
  - Est-ce que l'indicateur représente bien l'importance du problème qu'on cherche à mesurer?
  - Les données sont-elles disponibles? Sinon, quels seraient les ressources et efforts requis?



L'évaluation de résultats qui mesure les évolutions, changements doit être accompagnée d'une évaluation de processus. Cela permet d'argumenter en quoi et comment les objectifs sont atteints.

Il est important de définir une unité de mesure / valeur cible (nombre ou taux) à atteindre permettant ainsi de comparer entre le prévu et le réalisé, et ainsi justifier les écarts. Il n'est pas toujours aisé de les fixer, mais l'expérience et l'analyse du projet permettent de les ajuster au fil du temps.

❖ **Objectif général = Objectif de santé = Indicateurs de résultats**

Pour atteindre l'objectif général (objectif de santé), il est nécessaire de définir des indicateurs de résultats finaux qui permettront de déterminer les bénéfices attendus pour les populations ciblées en regard des orientations du Projet régional de santé (PRS).

❖ **Objectifs spécifiques = Évaluation de résultats = indicateurs de résultats**

Pour vérifier que les objectifs spécifiques ont produit les résultats attendus, on parle d'évaluation de résultats. On définit donc des indicateurs de résultats propres à chaque dimension du projet.

| Dimensions                         | Questions évaluatives                                                                                                                | Indicateurs de résultats                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Implantation des ressources</b> | Le projet a-t-il permis d'améliorer :<br>- la visibilité de l'offre ?<br>- Sa lisibilité ?<br>- Son accessibilité ?                  | - Nombre et % de participants déclarant mieux connaître l'offre de santé sur son territoire entre le début du projet (Année N0) et le moment de l'évaluation (Année N+...)<br>- Typologie des participants déclarant mieux connaître cette offre à N+...                                                  |
| <b>Stratégie politique</b>         | - Le projet a-t-il permis d'améliorer la coordination des acteurs ?<br>- Une meilleure articulation de l'offre sur les territoires ? | - Nombre et % de professionnels déclarant avoir amélioré leurs pratiques en matière de coordination entre N0 et N+...<br>- Typologie des améliorations identifiées<br>- Taux d'évolution du nombre d'acteurs déclarant mieux connaître les autres acteurs entre N0 et N+...<br>- Typologie de ces acteurs |
| <b>Potentiel social</b>            | - Le projet a-t-il permis de renforcer le pouvoir d'agir de la population ?                                                          | - Evolution du nombre de personnes s'impliquant dans le projet<br>- Typologie des initiatives prises à N+...                                                                                                                                                                                              |
| <b>Compétences individuelles</b>   | - Le projet a-t-il permis d'agir sur le renforcement des connaissances du public cible ? Leurs compétences ?                         | - Nombre et % de participants déclarant avoir augmenté leur niveau de connaissances / compétences<br>- Typologie des participants<br>Typologie des connaissances / compétences acquises                                                                                                                   |

❖ **Objectif opérationnel = Évaluation de processus et d'activités = indicateurs de processus**

S'interroger sur la qualité du projet, son déroulement et la bonne réalisation des activités c'est définir des **indicateurs de processus** et donc réaliser une **évaluation de processus**.

| Dimensions                        | Questions évaluatives                                                                                                                                                                                                                                        | Indicateurs de processus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Public cible<sup>3</sup></b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Combien de personnes ont participé ?</li> <li>- Quels profils ?</li> <li>- Sont-elles satisfaites ?</li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de participants au projet par rapport au nombre prévu</li> <li>- Taux de participation</li> <li>- Typologie / Profil des participants</li> <li>- Niveau de satisfaction / Taux de satisfaction des participants</li> </ul>                                                                                                  |
| <b>Partenariat</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quels partenaires sont associés à la mise en œuvre du projet ?</li> <li>- Comment se sont-ils impliqués ?</li> <li>- Sont-ils satisfaits ?</li> </ul>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de partenaires associés</li> <li>- Typologie des partenaires associés</li> <li>- Nature des documents formalisant le partenariat</li> <li>- Taux de satisfaction des partenaires</li> </ul>                                                                                                                                 |
| <b>Mise en œuvre</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les séances prévues ont-elles été réalisées ?</li> <li>- Était-ce des temps individuels ou collectifs ?</li> <li>- Le calendrier a-t-il été respecté ?</li> </ul>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de séances réalisées par rapport au nombre prévu</li> <li>- Typologie des réunions / séances mises en place</li> <li>- Calendrier réalisé par rapport au calendrier prévisionnel</li> </ul>                                                                                                                                 |
| <b>Moyens</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le budget a-t-il été respecté ?</li> <li>- Les moyens humains prévus ont-ils été mobilisés au sein de la structure porteuse ?</li> <li>- Les moyens humains externes ont-ils été mobilisés comme prévu ?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget utilisé par rapport au budget prévisionnel</li> <li>- Nombre de personnes mobilisées en interne de la structure porteuse / Ratio en ETP</li> <li>- Typologie des personnes mobilisées en interne</li> <li>- Nombre de personnes mobilisées en externe / Ratio en ETP</li> <li>- Typologie des personnes externes</li> </ul> |
| <b>Information, communication</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelle communication a été réalisée pour faire connaître Le projet ?</li> </ul>                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types de supports de communication créés ou utilisés</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Suivi du programme</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'équipe chargée de coordonner le projet s'est-elle réunie souvent ?</li> <li>- Qui était présent ?</li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de réunions de l'équipe projet prévues / réalisées</li> <li>- Typologie des personnes présentes dans l'équipe projet</li> </ul>                                                                                                                                                                                             |

<sup>3</sup> Attention à bien identifier les publics ciblés par votre projet.

# DÉFINIR DES INDICATEURS PAR TYPOLOGIE D'ACTIONS

Afin de vous accompagner encore plus loin dans la définition des indicateurs, vous trouverez ci-dessous des indicateurs types par typologies d'actions attendus par l'ARS.

Dans le cadre des échanges avec vos interlocuteurs ARS (réunions de suivi, dialogues de gestion, accompagnement, etc.), nous pourrions, le cas échéant, demander de déterminer, d'affiner avec vous les indicateurs les plus pertinents à retenir et définir ensemble le degré d'atteinte de vos objectifs.

**La liste présentée ci-dessous n'exclut pas la possibilité d'ajouter d'autres indicateurs dans le cadre de votre projet, à condition de les argumenter.**



Si dans le cadre de vos projets, vous cochez une typologie d'actions, vous devez écrire un objectif en lien avec cette typologie et définir un ou des indicateurs en miroir. Nous n'attendons pas que vous cochiez toutes les cases. Nous attendons que vous construisiez votre projet en vous appuyant sur des typologies d'actions qui doivent être complémentaires les unes avec les autres.



Une action d'information / communication seule n'est pas considérée comme efficace, il faut la coupler avec d'autres typologies d'actions.

| Typologie d'actions                                | Indicateurs de processus attendus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Accueil, écoute, orientation</b>                | <u>Public cible</u> : File active des bénéficiaires accueillis et types de publics<br><u>Mise en œuvre</u> :<br>Type de professionnels accueillant les bénéficiaires<br>Modalités d'accueil du public<br>Analyse des freins et des leviers<br><u>Moyens</u> : Moyens humains / matériels mobilisés<br><u>Suivi du programme</u> : Nombre moyen de séances et/ou entretiens par bénéficiaire       |
| <b>Communication, information, sensibilisation</b> | <u>Public cible</u> : Nombre et type de participants / Taux de participation<br><u>Mise en œuvre</u> :<br>Nombre de séances / ateliers prévus versus (vs) réalisés<br>Type d'outils utilisés<br>Nombre d'outils distribués<br>Analyse des freins et des leviers<br><u>Moyens</u> : Moyens humains / matériels mobilisés<br><u>Suivi du programme</u> : Nombre moyen de temps par séance / atelier |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Étude de besoin – diagnostic</b>                     | <u>Public cible</u> : Nombre et type des personnes interrogées<br><u>Partenariat</u> : Nombre et type de partenaires impliqués<br><u>Mise en œuvre</u> :<br>Méthodologie retenue / Mobilisation des données (sociodémographiques, épidémiologiques, qualitatives, etc.)<br>Calendrier réalisé par rapport au calendrier prévisionnel<br><u>Moyens</u> : Moyens humains / matériels mobilisés<br><u>Suivi du programme</u> :<br>Typologie des personnes présentes dans l'équipe projet<br>Nombre de réunions de suivi réalisées |
| <b>Travail en réseau /<br/>Coordination des acteurs</b> | <u>Public cible</u> :<br>Nombre de structures contactées<br>Nombre de structures associées<br><u>Partenariat</u> :<br>Nombre de partenariat actif<br>Implication des partenaires<br><u>Mise en œuvre</u> :<br>Type et qualité de la coordination mise en place<br>Analyse des leviers et freins dans la mise en œuvre<br><u>Moyens</u> : Moyens humains / matériels mobilisés<br><u>Suivi du programme</u> : Nombre moyen de temps dédié à la coordination                                                                     |
| <b>Accompagnement / Montée<br/>en compétences</b>       | <u>Public cible</u> : Nombre et type de participants accompagnés<br><u>Mise en œuvre</u> :<br>Nombre et type d'accompagnements proposés vs réalisés<br>Nombre et type de projets accompagnés<br>Analyse des leviers et freins dans la mise en œuvre<br><u>Moyens</u> : Moyens humains / matériels mobilisés<br><u>Suivi du programme</u> : Nombre moyen de temps d'accompagnement consacré par acteurs (en heure / jour)                                                                                                       |
| <b>Formation / Formation-action</b>                     | <u>Public cible</u> : Nombre et type de participants formés<br><u>Mise en œuvre</u> :<br>Nombre et type de formation proposées vs réalisées<br>Analyse des leviers et freins dans la mise en œuvre<br><u>Moyens</u> : Moyens humains / matériels mobilisés<br><u>Suivi du programme</u> : Nombre moyen de temps de formation consacré par acteurs (en heure / jour)                                                                                                                                                            |
| <b>Dépistage, Repérage précoce</b>                      | <u>Public cible</u> : Nombre, % et type de personnes bénéficiant d'un dépistage / repérage précoce <sup>4</sup><br><u>Partenariat</u> : Nature de coordination avec les partenaires<br><u>Mise en œuvre</u> :<br>Nombre de dépistages / repérages prévus vs réalisés<br>Délais entre dépistage / repérage positif et la prise en charge<br><u>Moyens</u> : Moyens humains / matériels mobilisés<br><u>Suivi du programme</u> : Nombre moyen d'entretiens par bénéficiaire                                                      |

<sup>4</sup> Depuis le 25 mai 2018, le règlement européen a mis en place un règlement général obligatoire sur la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et sur la libre circulation de ces données. Le registre des traitements (Article 30 du RGPD) permet de recenser vos traitements de données. L'obligation du registre concerne tous les organismes, publics ou privés et quel que soit leur taille, dès lors qu'ils traitent des données personnelles.

| Typologie d'actions                                 | Indicateurs de résultats attendus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Accueil, écoute, orientation</b>                 | <p>Nombre et % de personnes orientées</p> <p>Nombre et % de personnes prises en charge par un autre professionnel à l'issue de l'orientation</p> <p>Type de professionnels contactés</p> <p>Mesure de l'évolution de l'état de santé des bénéficiaires</p> <p>Analyse des orientations réalisées ou non réalisées</p>                                                          |
| <b>Communication, information, sensibilisation</b>  | <p>Nombre et % de bénéficiaires déclarant avoir acquis des connaissances et/ou compétences visées par l'action mise en place</p> <p>Nombre et % de bénéficiaires se déclarant mieux informés</p>                                                                                                                                                                               |
| <b>Étude de besoin – diagnostic</b>                 | <p>Analyse des freins et leviers / points forts et point faibles</p> <p>Elaboration des recommandations</p> <p>Prise en compte des priorités définies par l'ARS</p> <p>Identification des caractéristiques sociodémographiques et territoriales<sup>5</sup></p> <p>Caractérisation des inégalités sociales/territoriales d'accès et de recours à la prévention<sup>6</sup></p> |
| <b>Travail en réseau / Coordination des acteurs</b> | <p>Nombre et type d'actions mises en œuvre grâce à la coordination</p> <p>Mesure de l'amélioration des synergies entre les différents acteurs</p> <p>Nombre et % d'orientations réalisées vers les professionnels du réseau</p> <p>Nombre de situations traitées grâce à la coordination (si c'est l'objectif de la coordination)</p>                                          |
| <b>Accompagnement / Montée en compétences</b>       | <p>Nombre et % de participants déclarant avoir augmenté leur niveau de connaissances / compétences</p> <p>Typologie des participants</p> <p>Typologie des connaissances / compétences acquises</p>                                                                                                                                                                             |
| <b>Formation / Formation-action</b>                 | <p>Nombre et % de bénéficiaires ayant acquis les compétences prévues</p> <p>Nombre et % de bénéficiaires ayant changé leurs pratiques après la formation (à 3 mois, 6 mois et 12 mois)</p> <p>Nombre et % de bénéficiaires mettant en œuvre les compétences acquises à l'issue de la formation (à 3 mois, 6 mois et 12 mois)</p>                                               |
| <b>Dépistage précoce – Repérage</b>                 | <p>% de participation au dépistage</p> <p>% de personnes ayant participé à la démarche de repérage</p> <p>Nombre et % de personnes pour lesquelles une pathologie a été détectée</p> <p>Nombre et % de personnes orientées suite à un dépistage positif ou une démarche de repérage</p>                                                                                        |

<sup>5</sup> En fonction de l'objectif de l'étude de besoin / Diagnostic.

<sup>6</sup> Idem.

# CONSTRUIRE DES OUTILS DE RECUEIL DES DONNÉES D'ÉVALUATION

Pour mener à bien votre démarche évaluative, il est important de préparer le recueil des données, en amont. Cela commence en premier lieu par bien remplir et compléter votre fiche projet.

**Au-delà de ce travail de rédaction de votre fiche projet, il est indispensable d'engager une dynamique collective autour de l'évaluation. L'évaluation ne se pense pas seule. Une personne chargée de l'évaluation du projet doit être clairement identifiée pour chaque action.**



Dans ce cadre, vous pouvez vous faire accompagner par :

- **Votre chargée de mission PPS ARS** référent du projet
- **Promotion Santé Hauts-de-France** porteuse du Dispositif Régional de Soutien (DRS) aux interventions en Prévention Promotion de la Santé dans le cadre de son offre de service (formation et accompagnement méthodologique)
- **L'institut Pasteur de Lille (IPL)** dans le cadre de son offre de service en matière d'actions nutrition centrées sur l'éducation et la promotion de la santé (formations / form'actions ou accompagnement méthodologique)
- **Addictions France**, dans le cadre d'un soutien méthodologique pour l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation d'actions relatives aux conduites addictives
- **Hauts-de-France Addictions**, dans le cadre d'un **soutien et d'un accompagnement de projets s'inscrivant dans une démarche de prévention du tabagisme**.
- **La tête de réseau à laquelle vous êtes affiliés** (Association Régionale des Élus pour la Formation, l'Insertion et l'Emploi (**AREFIE**), Fédération des Centres Sociaux (**FCS**), Fédération des Acteurs de la Solidarité (**FAS**), etc.).

Trois phases sont à intégrer dans votre démarche :

⇒ **Identifier les sources de données et construire les outils**

- Une fois les objectifs et indicateurs définis, il vous appartient, pour chaque indicateur, d'identifier les sources de données et la manière de les recueillir.
  - Différentes sources peuvent être utilisées. Certaines sont d'ailleurs existantes avant la mise en œuvre du projet et d'autres seront à créer<sup>7</sup>. A titre d'exemple : un questionnaire, une trame d'entretien, une grille d'observation, une feuille d'émargement, un compte-rendu de réunion, un document comptable, un calendrier, un tableau de bord et de suivi, etc.<sup>8</sup>

<sup>7</sup> Cette phase peut faire l'objet d'un accompagnement par le DRS.

<sup>8</sup> N'hésitez pas à lire/relire les pages 41 à 45 du Guide « [Évaluez vos actions en éducation et promotion de la santé](#) », Ireps Lorraine, Octobre 2011. Ces pages resituent les objectifs, avantages et inconvénients de chaque technique d'enquête. Vous pouvez également prendre connaissance d'outils nécessaires à l'évaluation proposés dans le document [Boite outils eval CLS](#)



Quels types de données ?

Données quantitatives (chiffrées) ou qualitatives (textuelles comme des verbatim),  
Données objectives (factuelles sur la situation) ou subjectives (appréciation par le répondant de sa propre situation) ou intersubjectives (appréciation par le répondant de la situation d'une autre personne)



Il est fortement recommandé d'élaborer un outil de suivi et de pilotage qui permettra d'identifier les données à recueillir, à quel moment et par qui.



Une même source de données peut être utilisée pour plusieurs indicateurs.

#### ⇒ Recueillir les données

- Il est nécessaire d'intégrer le recueil de données dans les outils de travail au quotidien, ce qui implique de penser l'évaluation dès le début du projet, soit dès le diagnostic.
- Le recueil de données est effectué par la personne référente identifiée dans l'outil de suivi et de pilotage. Il s'effectue avant, pendant et après l'action.



Le recueil et l'exploitation des données doit se faire au fur-et-à mesure pour ne pas se sentir dépassé et pour réajuster si besoin.

#### ⇒ Analyser et synthétiser les données

- Une fois les données recueillies, il faut procéder à leur analyse en vue de rassembler toutes les informations utiles qui permettent de répondre aux questions évaluatives.
- L'analyse concerne autant les données quantitatives que qualitatives et elle doit aller au-delà de la simple description des résultats des enquêtes et/ou données recueillies. Il est nécessaire d'interpréter les résultats et donc de les comparer avec d'autres données de l'enquête et/ou d'autres enquêtes qui seront proposées.
- Les informations collectées, qu'elles concernent l'évaluation de processus ou de résultats, sont analysées en vue de comprendre les raisons qui ont permis ou non l'atteinte des objectifs, son bon déroulement ou non. C'est cette analyse qui permettra de comprendre les liens entre les différentes dimensions du projet mais également les ajustements à envisager le cas échéant : la situation, son évolution, les logiques d'acteurs, les points forts et les points faibles du projet et par conséquent de prendre de la hauteur.

# FICHE D'ACCOMPAGNEMENT

## POUR LA RÉALISATION DE

### VOS BILANS ANNUELS

---

#### **Le bilan annuel – point d'étape pour votre évaluation finale**

Chaque bilan annuel est indispensable et complémentaire pour réaliser votre rapport d'évaluation finale. Celui-ci permet de montrer l'évolution de votre projet du début de sa mise en œuvre à son aboutissement.

Tous les projets financés par l'ARS doivent IMPÉRATIVEMENT faire l'objet d'un bilan annuel. Nous vous invitons à le remplir avec soin. Il conditionne l'attribution de la subvention pour l'année suivante, et ce même si vous vous inscrivez dans un cadre de conventionnement pluriannuel. Il permet d'avoir une visibilité sur la mise en œuvre du projet.

Il est attendu dans vos bilans annuels que vous rendiez compte de la mise en œuvre du projet en complétant les différents onglets correspondants et en renseignant les différents indicateurs (données quantitatives et qualitatives, mesure des écarts) mentionnés dans votre fiche projet.

En rédigeant votre bilan annuel, il est attendu que vous valorisiez les points ci-dessous :

#### **Le public**

- ✓ L'action a-t-elle rencontré son public ?
- ✓ Le public est-il toujours présent ?
- ✓ Le public a-t-il été assidu ?
- ✓ Le public a-t-il été satisfait ?

#### **Le partenariat**

- ✓ Les partenaires envisagés se sont-ils réellement impliqués ?
- ✓ Les partenaires sont-ils satisfaits du déroulé de l'action ?

#### **L'information, la communication**

- ✓ La communication autour du projet a-t-elle été efficace pour inciter le public à s'y inscrire ?
- ✓ Une valorisation de l'action a-t-elle été faite ?

#### **La mise en œuvre**

- ✓ Comment l'action a-t-elle été construite ?
- ✓ L'action a-t-elle démarré ?
- ✓ La planification a-t-elle été respectée ?

**Les moyens humains et financiers**

- ✓ Les ressources ont-elles été utilisées conformément à ce qui avait été convenu ?
- ✓ Les prestataires ont-ils respecté leurs engagements ?
- ✓ Les ressources (humaines et financières) envisagées étaient-elles adaptées ?

**Le suivi du programme**

- ✓ Le calendrier prévisionnel a-t-il été suivi ?
- ✓ L'action a-t-elle été menée telle qu'initialement prévu ?
- ✓ L'équipe projet est-elle satisfaite du déroulé de l'action ?
- ✓ Le pilotage s'est-il déroulé comme prévu ?
- ✓ Une poursuite est-elle envisagée sous le même mode opératoire ?

**Les premiers résultats et impacts éventuels du projet**

- ✓ Des connaissances ont-elles déjà été acquises ?
- ✓ De nouvelles compétences ont-elles déjà été acquises ?
- ✓ Une prise de conscience a-t-elle été exprimée ?
- ✓ Une assimilation des messages est-elle déjà perceptible ?
- ✓ Des changements de comportements sont-ils déjà visibles ?
- ✓ Des intentions dans le changement durable ont t'elles déjà été exprimées ?
- ✓ Selon vous, l'action a-t-elle répondu aux attentes de la population destinataire ?

# FICHE D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA RÉALISATION DE VOS ÉVALUATIONS

---

**Une évaluation intermédiaire puis une évaluation finale, toutes deux indispensables.**

Une évaluation intermédiaire puis finale d'un projet sont attendues sous la forme de rapports d'évaluation, qui regroupent l'ensemble des données d'évaluation recueillies à savoir :

- Les données de résultats permettant de mesurer l'atteinte de l'objectif général (objectif de santé) ;
- Les données de résultats permettant de mesurer de quelle manière le projet a permis d'atteindre les différents objectifs spécifiques de ce dernier ;
- Les données de processus permettant de constater la mise en œuvre effective du projet durant les années de conventionnement notamment en termes de public cible, dynamique partenariale, de moyens mobilisés qu'ils soient financiers, humains et/ou matériels, de communication et de suivi.

Ces évaluations doivent permettre de :

- Comparer les données d'une année sur l'autre ;
- Réaliser une analyse plus approfondie et une synthèse globale des données ;
- Rendre compte de l'évolution du projet ;
- Rendre compte de la démarche qualité mise en place au sein de la structure ;
- Rendre compte en quoi les inégalités sociales et territoriales de santé sont prises en compte dans les modalités d'interventions ;
- Formuler des recommandations concernant les suites du projet en termes d'amélioration, de nouveaux besoins, d'intérêts et de limites d'une reconduction, etc.

Elles sont donc par essence différentes de vos bilans annuels<sup>9</sup>, qui serviront à alimenter en partie vos rapports d'évaluation<sup>10</sup>.

Leur rédaction doit être particulièrement soignée et compréhensible. Le respect de ces éléments conditionnera les éventuelles suites du projet : renouvellement, démarche de capitalisation en vue d'une transférabilité, mise en œuvre en autonomie, etc.

Ci-après, vous retrouvez donc un modèle<sup>11</sup> pour vous guider dans la rédaction de votre rapport d'évaluation. Elle reprend les éléments indispensables attendus par l'ARS.

---

<sup>9</sup> Le recueil des données et leur exploitation doivent donc se faire de manière régulière pour ainsi faciliter la réalisation du rapport.

<sup>10</sup> Ces rapports seront à envoyer par mail au référent en charge du suivi de votre projet.

<sup>11</sup> Ce modèle est une trame qui recense à minima les attendus de l'ARS. Nous avons souhaité répertorier les éléments qui nous paraissent indispensables.

N'hésitez pas à l'alimenter de tout élément complémentaire qui vous semble incontournable.

## 1. INTRODUCTION

Rappeler le descriptif du projet et ce qui était prévu initialement à savoir :

- Le problème de santé identifié ;
- Le diagnostic / état des lieux de départ ;
- L'objectif général (objectif de santé) fixé au départ ;
- Les objectifs spécifiques et opérationnels intégrant les évolutions le cas échéant ;
- Les moyens humains internes et externes prévus sur la durée du conventionnement ;
- Les moyens financiers prévus sur la durée du conventionnement.

## 2. MÉTHODE D'ÉVALUATION

- Les **objectifs** de l'évaluation
- Les **indicateurs**
- L'**organisation** de l'évaluation (participants, rôles, compétences, responsabilités et modalités de concertation et de suivi)
- La **démarche d'évaluation engagée** : Temps dédié à l'évaluation ? Par qui ?
- Les **étapes** de l'évaluation
- Les **moyens humains, matériels, et financiers**
- **Comment et avec quels outils de recueil et d'analyse de données** pour mener à bien cette évaluation ?
  - Outils permettant le recueil des données évaluatives : questionnaires d'évaluation avant / après, etc. ;
  - Outils permettant l'analyse des données évaluatives recueillies : tableau de bord, outil d'évaluation interne à la structure.
    - Préciser si des changements / ajustements ont été menés et les raisons ;

## 3. RÉSULTATS ET ANALYSE

- **Détails** des résultats obtenus / observations générales
- **Analyse** de l'atteinte de l'objectif général (objectif de santé) au regard :
  - Des modalités d'interventions ;
  - Des indicateurs de résultats attendus pendant la durée du conventionnement, et définis dès l'origine du projet : Bénéfices sur la santé de la population et ses déterminants de la santé (sociaux, environnementaux et comportementaux).
- Selon vous, quels sont les **points forts** du projet ? Quels sont les éléments du projet à **améliorer** ? Précisez les **leviers** et les **freins**.
- **Définir les déterminants de la santé sur lesquels le projet agit**. Lister les déterminants de santé que votre projet en PPS cible.
- **Parmi les leviers suivants, quels sont ceux mobilisés auprès du public pour agir favorablement sur ces déterminants ?** Médiation en santé, Littératie en santé, Interprétariat, Développement/renforcement des compétences psycho-sociales (CPS), Autres moyens (lesquels ?)

#### 4. CONCLUSIONS

Selon vous,

- Quel impact le projet a-t-il eu sur le public cible<sup>12</sup> ?
- Le projet a-t-il répondu aux attentes de la population ciblée et/ou aux besoins de santé ? Pourquoi ?

#### 5. PERSPECTIVES

- L'évaluation de vos résultats vous invite-t-elle à réorienter ou réajuster votre projet ?
- Envisagez-vous de le poursuivre ? Pour quelles raisons ? Sous quelles formes et avec quels moyens souhaitez-vous poursuivre le projet ?
- En quoi votre projet vise-t-il à se pérenniser ? En quoi et comment est-il reproductible ?
- Depuis le début de votre projet, avez-vous remarqué de nouvelles problématiques chez les publics ciblés ?
  - Si oui, lesquelles ?
  - Dans quelle mesure pourriez-vous répondre à cette problématique ?
  - Quels seraient vos besoins pour y répondre ?
- Diffusion du rapport d'évaluation et de sa synthèse
- Valorisation, communication

#### 6. DEMARCHE QUALITÉ

Votre projet a pour objectif de permettre au public cible un contrôle sur sa propre santé et d'améliorer celle-ci.

- **Quels sont les moyens mis en œuvre en interne et avec les partenaires pour tendre vers une culture commune en PPS ?**
  - **Formation** : la PPS est-elle intégrée dans le plan de formation de la structure ? Quelles formations ont été mises en place ? Quel organisme les a dispensées ? Quels professionnels ont été formés ?
  - **Tutorat** : comment s'est-il mis en place ? pour qui ? (ex : nouveau salarié, nouveau partenaire) par qui ? (ex : professionnel déjà formé)
  - **Réunions régulières** : Comité de pilotage (COFIL) ? Groupes de travail ? Détaillez
  - **Autres** : Détaillez

#### 7. DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Joindre à ce rapport tout document utile à la bonne compréhension de l'évaluation et / ou tout outil qui aura permis d'alimenter ces rapports intermédiaire et final dont la liste des participants, les instruments méthodologiques (questionnaires), et la composition des groupes de travail le cas échéant.

---

<sup>12</sup> Des témoignages peuvent venir alimenter cette question.

Agence Régionale de Santé Hauts-de-France  
Direction de la Prévention et de la Promotion de la Santé