

## → Les 6 différentes phases du cycle du projet

**Programmation** : Définition des orientations et principes généraux. Sur base de l'analyse des problèmes et des potentialités, en tenant compte des priorités locales, des actions mises en œuvre par les autres bailleurs de fonds ainsi que des capacités locales. Il en résulte du Cadre de Stratégie Pays.

**Identification** : Les besoins et intérêts des parties prenantes sont analysés. Les idées de projets et d'autres opérations sont identifiées et examinées en vue d'être éventuellement approfondies. Des études sectorielles, thématiques ou de « pré-faisabilité » d'un projet peuvent être réalisées pour la formulation d'un projet ou d'une action.

**Instruction** : Est parfois appelée « **conception** », « **préparation** », « **formulation** », ou « **évaluation ex ante** »), tous les aspects importants de l'idée de projet sont examinés, en tenant compte des facteurs de qualité clés et les points de vue des principales parties prenantes. Les bénéficiaires et autres parties prenantes devraient participer activement à la description détaillée de l'idée de projet. Des plans de travail détaillés, comportant un Cadre Logique dotés d'indicateurs des résultats escomptés et d'indicateurs d'impact, ainsi que des calendriers des activités et des ressources devraient être produits au cours de cette phase. Il en résulte une décision de proposer ou non un financement pour le projet.

**Financement** : La proposition de financement est complétée et examinée par le comité interne ou externe approprié. Il s'agit ensuite de décider de financer le projet ou non.

Une convention formelle, énonçant les dispositions financières essentielles de mise en œuvre, est alors signée

**Mise en œuvre** : Les ressources convenues sont utilisées pour atteindre l'objectif spécifique. Les groupes cibles perçoivent les bénéfices prévus et les objectifs plus larges, globaux.

L'état d'avancement du projet fait l'objet d'un suivi régulier permettant de l'ajuster à l'évolution de la situation. A la fin de la mise en œuvre, la décision de clôturer ou de prolonger le projet devrait être pris.

**Evaluation** : L'évaluation est « une fonction qui consiste à porter une appréciation, aussi systématique et objective que possible, sur un projet en cours ou achevé, un programme ou un ensemble de lignes d'action, sa conception, sa mise en œuvre et ses résultats. Il s'agit de déterminer la pertinence des objectifs et leur degré de réalisation, l'efficacité, l'efficacé, l'impact et la viabilité par rapport au développement.

## → différences entre suivi et évaluation ?

**L'évaluation** est une appréciation rigoureuse et indépendante des activités réalisées ou en cours visant à déterminer leur niveau de réalisation des objectifs fixés et de contribution à la prise de décision. Les évaluations sont généralement menées pour répondre à des questions clés sur la performance du programme et lorsque le bailleur de fonds veut prendre des décisions clés sur le programme.

**Suivi** serait le processus par lequel les parties prenantes reçoivent un retour d'information sur les progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs qu'elles se sont fixés.

→ **comparaison entre les caractéristiques du suivi et des évaluations**

	Suivi	Evaluation
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Améliorer l'efficacité, modifier le plan ou l'affectation des ressources</li> <li>-Clarifier les objectifs et leur transformation en indicateurs de performance</li> <li>-Comparer régulièrement les réalisations</li> <li>-Communiquer les progrès aux responsables et les alerter sur les difficultés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Examiner les relations causales conduisant des activités aux résultats, expliquer pourquoi certains résultats attendus n'ont pas été atteints</li> <li>-Examiner la mise en oeuvre</li> <li>-Fournir des enseignements, améliorer l'efficacité, les effets l'impact de la future programmation</li> </ul>
Principales activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Définition des indicateurs, recueil régulier d'informations, comparaison avec plan, comptes rendus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Appréciation, mesure systématique des effets, recherche des causalités par des méthodes rigoureuses</li> </ul>
Fréquence	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Périodique : journalier, mensuel, trimestriel, ...selon les variables et les programmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Episodique, à mi-parcours, en de programme, à posteriori</li> </ul>

→ **types d'évaluations existent ? Décrivez les différentes typologies d'évaluation**

**Selon leur programmation dans le temps:**

**Evaluation ex-ante :**

Intervient en aval de la mise en œuvre du projet, au moment de la conception d'un programme. Sa fonction est notamment de vérifier l'adéquation des objectifs par rapport aux besoins, enjeux ou problèmes à résoudre.

**Evaluation intermédiaire ou à mi-parcours**

Permet de réorienter l'action. Peut être mise en œuvre pour vérifier, au milieu du cycle du projet, si les besoins sont toujours présents, si la gestion du programme se déroule comme prévu ou nécessite une amélioration et pour analyser éventuellement les premiers effets du programme.

**Evaluation finale**

En fin de programme, permet d'observer les conséquences à court terme.

**Evaluation ex-post**

Après l'arrêt du programme, se situe nettement après la clôture de l'action et s'intéresse aux effets à moyen ou long terme (impacts).

**Evaluation in itinere** (évaluation chemin faisant)

Evaluation effectuée tout au long du déroulement d'une politique, d'un programme, d'une action.

→ **critère d'évaluation, un indicateur et Standard :**

**Critère :** Ils permettent d'apprécier le degré d'atteinte des résultats, des objectifs. Ce sont les repères que l'on choisit pour servir de base à notre jugement. Ils précisent ce que l'on attend, sur quel aspect va porter notre jugement.

**Indicateur :** Ce sont les signes qui témoignent de l'existence d'un phénomène, d'un effet. Ils sont observables, concrets et constituent les données que l'on va recueillir. Ils sont quantitatifs (nombre ou taux) ou qualitatifs.

Standard :

### 1) **Catégories Indicateurs :**

**Indicateurs de processus :** La mesure des processus permet d'apprécier le rythme d'avancement du projet, l'utilisation des ressources et d'évaluer la manière dont le projet est mené.

**Indicateurs de résultats :** permettent d'apprécier le degré d'atteinte des objectifs.

**Les indicateurs d'effets** ont trait aux changements qui apparaissent du fait des interventions du programme dans le moyen ou long terme

**Les indicateurs d'impacts** mesurent l'effet à long terme des interventions du programme

### **Sorte des Indicateurs quantitatifs et qualitatifs**

**Les indicateurs quantitatifs** sont des mesures statistiques qui évaluent les résultats en termes de : Nombre, Pourcentage, Taux, Ratio.

**Les indicateurs qualitatifs** reflètent ce que les individus pensent, leurs opinions, leurs perceptions et leurs attitudes à l'égard d'une situation ou d'un sujet. Ils peuvent signaler des changements dans la sensibilité, la satisfaction, l'influence, la sensibilisation, la compréhension, les comportements, la qualité, la perception, le dialogue ou le sentiment de bien-être.

Les indicateurs qualitatifs mesurent les résultats en termes de : Respect de..., Qualité de..., Mesure de..., Niveau de ...

→ **but d'un système d'assurance qualité ?**

Le Plan d'Assurance Qualité Projet est un document décrivant comment mettre en œuvre les moyens permettant d'obtenir la qualité nécessaire à la bonne réalisation du projet. Il précise également les dispositions relatives à la conception et à la maîtrise de la qualité pour l'ensemble du cycle de vie d'un système.

→ **exemples des systèmes d'assurance qualité projets de coopération**

**1. Renforcement des capacités :** « le processus par lequel les particuliers, les organisations et les sociétés acquièrent, développent et entretiennent les aptitudes dont ils ont besoin pour définir et réaliser leurs propres objectifs de développement au fil du temps ».

**2. Les cinq étapes du processus de renforcement des capacités sont les suivantes :**

1. Obtenir l'engagement des parties prenantes en matière de renforcement des capacités ;
2. Évaluer les capacités existantes et les capacités manquantes ;
3. Formuler des stratégies de renforcement des capacités ;
4. Mettre en œuvre des stratégies de renforcement des capacités ;
5. Évaluer le renforcement des capacités

→ **Cadre de Planification Suivi & évaluation sur un projet ou programme :**

L'association de la planification, du suivi et de l'évaluation donne lieu à la gestion axée sur les résultats (GAR). La gestion axée sur les résultats s'intéresse à l'apprentissage, à la gestion du risque et à la redevabilité.

Ce cadre sert de plan pour le suivi et l'évaluation et doit indiquer : Ce qui doit être suivi ou évalué, Les activités nécessaires au suivi et à l'évaluation, A qui incombe la responsabilité des activités de suivi et d'évaluation, Quand les activités de suivi et d'évaluation sont-elles prévues (calendrier), Comment le suivi et l'évaluation sont-ils menés (méthodes), Quelles sont les ressources nécessaires et à qui sont-elles confiées.

En outre, les risques les plus importants et les hypothèses des activités de suivi et d'évaluation à entreprendre doivent également être sérieusement pris en compte, anticipés et mentionnés dans le cadre de suivi et d'évaluation.

De manière générale, le cadre de suivi et d'évaluation s'articule autour de trois principales composantes : La composante narrative, Un cadre de résultats, Des matrices de planification et d'évaluation.

→ **Les caractéristiques d'un Indicateur Objectivement Vérifiable (IOV)?** il est clairement défini en termes sans équivoque, en plus

1. Sa pertinence ;
2. La qualité et la précision de sa mesure
3. Sa faisabilité ;
4. Sa convivialité d'interprétation et d'utilisation.

**les critères SMART,**

c'est-à-dire qu'ils doivent être Spécifiques, Mesurables, Acceptables, Réalistes et Temporellement définis.

→ **Les principales méthodes de collecte de données sont les suivantes:**

- **L'enregistrement:** les registres et les licences sont particulièrement utiles pour un dénombrement complet.
- **Les questionnaires:** ce sont des formulaires qui sont remplis et retournés.
- **Les entretiens:** ce sont des formulaires qui sont remplis à l'occasion d'un entretien.

- **Les observations directes**
- **Les déclarations:** consiste à demander aux pêcheurs et autres bénéficiaire de rendre compte de leurs activités.

→ Un indicateur devrait pouvoir renseigner sur les réalisations selon 5 critères:

- Combien ? = Quantité
- Comment ? Quoi ? = Qualité
- Qui ? = Groupe Cible ou bénéficiaires
- Quand ? = Période ou échéance
- Où ? = Localisation

**Lors du DQA (Data Quality Assessment) les éléments ici-bas sont indispensables.**

- a. *Validité:* On parle de validité pour expliquer dans quelle mesure les données sont pertinentes relativement à la conclusion tirée et sont suffisamment exactes et complètes pour étayer la conclusion.
- b. *Reliability (Constance):* La fiabilité se réfère à la répétabilité des résultats. Si l'étude devait être faite une deuxième fois, serait-il donner les mêmes résultats? Si oui, les données sont fiables.
- c. *Précision :* caractere preci dont comporte les informations stockées
- d. *Intégrité :* est l'état des données qui demeurent intacte, aux quelles rien ne manque
- e. *Timeliness (périodicité) :* Qualité de ce qui est périodique

→ **Le plan de suivi et évaluation** doit être formulé après la phase de planification et avant la phase de conception du programme ou de l'intervention. Il doit comprendre des informations sur les modalités selon lesquelles le programme ou l'intervention seront examinés et évalués.

Il doit généralement préciser : Les hypothèses sous-jacentes dont dépend la réalisation des buts du programme; Les relations prévues entre les activités, les extrants et les effets (le cadre); Des mesures conceptuelles et des définitions clairement énoncées, ainsi que les données de la situation de référence; Le calendrier du suivi; Une liste des sources de données à utiliser; Des estimations des coûts des activités de suivi et évaluation; Une liste des partenariats et des collaborations qui contribueront à l'obtention des résultats souhaités; et Un plan de diffusion et d'utilisation des informations acquises.

→ **Les éléments constitutifs du plan de suivi et évaluation ?**

- La théorie du changement retenue,
- Un cadre de suivi et évaluation
- Des questions et des outils d'évaluation
- Des outils et des indicateurs de la situation de référence
- Une description des activités de suivi et des points/moments clés
- Un calendrier
- Un budget et une explication des ressources nécessaires, à savoir ressources financières, personnel, renforcement des capacités, infrastructure, etc.

→ **L'importance d'un plan de suivi de performance ?**

Est d'assurer une performance effective et efficace au projet, afin suivre et d'évaluer d'une façon continue les progrès réalisés dans l'exécution du projet par rapport aux objectifs fixés et d'assurer la diffusion des résultats dans une dynamique de concertation continue.

→ **Cadre Logique** : Matrice qui représente la logique d'intervention, les hypothèses, les indicateurs objectivement vérifiables et les sources de vérification d'un projet.

**Importance du cadre logique ?**

Son importance de mieux comprendre les buts et objectifs d'un programme , définir les relations entre les facteurs essentiels à l'exécution du projet et à identifier les éléments internes et externes qui pourraient affecter la réussite d'un projet. Le cadre logique a donc un rôle à jouer à chacune des phases du cycle. Il constitue donc l'outil de gestion de chaque phase du cycle de projet et l'« outil de référence » pour élaborer d'autres outils, le calendrier de mise en oeuvre et le plan de suivi etc.

**1. Citez les différents éléments d'un cadre logique,**

**Réponse : par définition** Le cadre logique c'est un tableau ou matrice résumant la conception opérationnelle du projet ou du programme y compris l'enchaînement logique des objectifs à réaliser pour atteindre les résultats attendus du projet ou du programme (activités ,produits, réalisations et finalités) , les indicateurs et moyens de vérifications à utiliser pour mesurer ces objectifs ainsi que toutes les hypothèses . Les éléments du cadre logique sont constitués en colonnes et en lignes

**Les éléments du cadre logique en colonnes sont :**

- **Logique des interventions**
- **Indicateurs objectivement vérifiable**
- **Moyens de vérification**
- **Hypothèses**

**Les éléments du cadre logique en ligne sont :**

- **Objectif global**
- **Objectif spécifiques**
- **Résultats attendus**
- **Activités du projet**

→ **Explication des termes apparaissant dans ce cadre logique**

La structure du projet est déclinée en objectif global, objectifs spécifiques ou intermédiaires, résultats et activités du projet. L'objectif global donne le but projet en se focalisant sur l'apport du projet dans le cadre global il s'agit d'une problématique.

- **L'objectif global d'un projet** de développement ne peut être centré sur l'organisation (par exemple, renforcer les moyens d'intervention de l'association Y). Il faut que l'objectif serve la communauté.
- **Les objectifs intermédiaires ou spécifiques** sont les sous-objectifs à atteindre pour réaliser l'objectif global.
- **Indicateurs – résultats - sources de vérification Résultats** : Les résultats représentent la situation finale une fois que l'objectif spécifique ou global est atteint ou qu'une activité a été mise en oeuvre. La définition de résultats permet l'établissement d'un système de suivi du

projet. Pour obtenir un résultat et atteindre un objectif, on met en place des activités lors de la mise en œuvre du projet.

- **Indicateurs** : Les indicateurs objectivement vérifiables sont des données, exprimées en termes quantitatifs, qualitatifs, de temps, de groupes cibles et de lieu. Il s'agit de données à établir lors du processus de suivi-évaluation du projet. Il est important de bien les choisir car les indicateurs doivent être objectifs et laisser le moins de prise possible au jugement de valeur, afin d'être crédibles pour un observateur extérieur, comme bailleur, par exemple. Les indicateurs doivent être faciles à vérifier pour faciliter les processus de suivi.
- **Moyens de vérification** : Les moyens de vérification font référence aux sources d'information qui indiquent la progression du projet en fonction des objectifs. Pour chaque indicateur, les moyens de vérification doivent être indiqués à l'observateur extérieur.
- **Hypothèses** : Les hypothèses identifient les facteurs importants qui pourraient affecter la mise en œuvre et la durabilité du projet (les facteurs qui assurent la pérennité des résultats du projet) et qui ne dépendent pas du porteur de projet. Par exemple, s'il existe des menaces sur la liberté cette variable dépend de la situation politique et non du porteur de projet. Néanmoins, une modification de la situation de la liberté de la presse peut avoir un impact extrêmement sur la mise en œuvre du projet. Dans certains cas, il est demandé par le bailleur d'indiquer les conditions préalables à la mise en œuvre du projet. Il s'agit d'hypothèses de départ qui donne une indication du contexte dans lequel un projet peut démarrer.

**La qualité des données** peut être négativement affectée par la distorsion liée à l'échantillonnage (l'échantillon pris ne constitue pas un échantillon représentatif), les taux de non réponse, la mesure subjective (les données sont influencées par celui qui le mesure).

**Les évaluations mesurent** : le caractère opportun des activités d'un programme, le résultat et l'impact des activités d'un programme, le degré de conformité d'un programme à son budget ainsi que le niveau de bonne exécution du programme.

**Un bon questionnaire** doit être Concis, Clair et Compréhensible

**Il faut désagréger** les données par district, âge, ou genre pour permettre une bonne analyse et comprendre s'il existe une relation entre les données (variables)

**La conception d'un système de Suivi Evaluation comporte se fait généralement en six (06) étapes ou phases ;**

→ **Définition de l'objectif et du champ d'application du système de Suivi Evaluation** : Les réponses aux préoccupations telles que le budget de fonctionnement du Suivi Evaluation, le nombre d'indicateurs à suivre, la fréquence des rapports, les types de communication nécessaire etc.

**Identification des questions relatives à la performance, les indicateurs et les besoins en matière d'information** : liée à l'élaboration du Cadre Logique du projet.

**Collecte et organisation de l'information** : Au cours de la phase de démarrage du projet, les parties prenantes doivent définir clairement la nature des informations à collecter, l'organisation pratique de la collecte et du stockage des informations en tenant compte rigoureusement des ressources humaines et financières disponibles.

**Modalités de la réflexion critique :** Cette étape permet de développer des pratiques pour que l'interprétation des données et l'appréciation que cette analyse implique pour les activités du projet s'inscrive dans une approche participative.

**Communication et établissement des rapports :** Cette étape consiste à : établir la liste exhaustive de tous les acteurs concernés, de leurs besoins en matière d'information ; définir la forme sous laquelle l'information sera présentée ; la façon dont les informations seront utilisées ; un calendrier détaillé pour la production de l'information ; responsabiliser les acteurs par rapport à chaque type d'information pour qu'elle soit effectivement disponible à temps.

**Moyens et compétences nécessaires :** La définition précise du nombre d'agents du Suivi Evaluation, de leur qualification, de leurs responsabilités et de leurs liens avec les autres acteurs du projet est fondamentale pour que le système fonctionne véritablement. Une ligne budgétaire spécifique et suffisamment dotée doit être prévue pour le Suivi Evaluation.

→ **L'échantillonnage aléatoire simple** est un type d'échantillonnage de probabilités où les observations sont sélectionnées de façon aléatoire dans une population qui a une probabilité ou une fraction d'échantillonnage connue.

→ **La technique de l'échantillonnage en grappes** entraîne la division de la population en groupes ou en grappes comme son nom l'indique. Suivant cette technique, on sélectionne au hasard un certain nombre de grappes pour représenter la population totale, puis on englobe dans l'échantillon toutes les unités incluses à l'intérieur des grappes sélectionnées.

→ La **méthode des quotas** est basée sur la répartition connue d'une population (âge, sexe, situation géographique, catégorie socio-professionnelle...).

Une fois la dimension du sondage que l'on souhaite effectuer, il suffit de calculer le nombre d'individus par chaque critère choisi.

**Variance, ( $S^2$ ) = moyenne de l'écart au carré de valeurs par rapport à la moyenne**

Comme le calcul de la variance se fait à partir des carrés des écarts, les unités de mesure ne sont pas les mêmes que celles des observations originales.

**Écart-type ( $S$ ) = Racine carrée de la variance**

L'écart-type est la mesure de dispersion la plus couramment utilisée en statistique lorsqu'on emploie la moyenne pour calculer une tendance centrale.

Résultat : changement produit **directement** par l'action

Effet : Incidences directes et indirectes de l'action

Impact : changement final à la suite de l'action

→ **Cadre logique**

	Logique d'intervention	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources de vérification	Hypothèses importantes
--	------------------------	---------------------------------------	-------------------------	------------------------



Objectifs de développement objectifs globaux	Amélioration de la santé du groupe cible Diminution des coûts pour la santé	Diminution de 20% des cas de diarrhée, gale, maladies oculaires, paludisme, parasites (bilharzie) et malnutrition	Rapports de centres médicaux dans la zone du projet	
Objectif du projet / Objectif spécifique	Augmentation de la consommation d'eau pure de x à y et de l'utilisation de latrines de a à b	Création de xx points d'eau et de xx latrines et enregistrement de leur utilisation	Rapports semestriels du projet	Aucune pollution des ressources en eau. Poursuite des soins de santé primaire et de la formation
Résultats	50% du groupe cible dispose d'eau pure en quantité suffisante ..... 50% des points d'eau existant dans la zone du projet sont réparés ..... Les services d'entretien et de réparations sont opérationnels ..... 20% des foyers dans la zone du projet disposent de latrines ..... Les habitudes d'hygiène du groupe cible sont améliorées	Les points d'eau sont mis en route La qualité de l'eau est testée ..... 50% des points d'eau existant fonctionnent ..... Tous les points d'eau figurent sur le schéma d'entretien ..... Les latrines sont construites et utilisées correctement ..... Les habitudes du groupe cible sont plus hygiéniques	Après la fin des installations visites de chantiers des personnels attachés au projet Rapports semestriels du projet Rapports du District Development Fund Rapports du Conseil de District ..... Rapports semestriels du Ministère de la Santé ..... Tests effectués auprès du groupe cible recevant une formation en matière d'hygiène	Le système d'entretien va continuer de fonctionner ..... Mesures à prendre : établir un budget pour les dépenses courantes par les autorités de la santé ..... Le groupe cible est prêt à accepter de nouvelles habitudes dans les domaines de l'eau et de l'hygiène ..... Mesures à prendre : des méthodes permettant une participation active du groupe cible
Activité		Moyen	Coût	
				Conditions préalables

**Le cadre logique** est un instrument fondamental dans la gestion. Il comprend toutes les informations nécessaires pour comprendre et gérer un projet durant toutes ses phases. Vous référant à cet outil, en tant que gestionnaire, expliquez en détails comment un gestionnaire arrive à la fixation des coûts et des ressources et à une gestion efficace.

Une révision du cadre logique est toujours nécessaire pour assurer la qualité de gestion d'un projet, expliquez brièvement exemple à l'appui, ces différents éléments sur lesquels portent cette révision :  
La logique verticale est complète et correcte ; Les indicateurs et sources de vérification sont accessibles et fiables ; les conditions préalables sont réalistes ; Les hypothèses sont réalistes et complètes ; Les risques sont acceptables ; La probabilité de réussite est suffisamment forte ; Les

facteurs de qualité ont été pris en considération, et le cas échéant, traduit en activités, résultats ou hypothèses ; Les bénéfices justifient les coûts d'autres études seront nécessaires.

→ **Plan de suivi de performance**

..... Plan de suivi de performance (Performance Monitoring Plan « PMP »)							
Résultat	Indicateur d'impact	Définition Indicateur d'impact	Procédure de collecte de données				
			Unité de mesure	Fréquence	Source	Responsable	
						Collection de données	Analyse de données
SO: Développer et renforcer les services et les systèmes de soutien à la protection et au bien-être des enfants et des familles et prévenir et réagir à la séparation de la famille	% D'enfants et de soignants dans une période de 12 mois qui ont utilisé des interventions de prévention et d'intervention fournies ou soutenues par Save the Children	Num = # de enfants et bénéficiaires qui ont utilisés l'intervention de prévention et réponse aux séparations familiales; Denom = total # de enfants et bénéficiaire ont été touché	Adultes et Enfants (Masculin et Féminin)	Baseline, Midterm, Final	Enquête auprès des ménages	Field Officers, M&E Officer, Child Protection Advisor	M&E Specialist, M&E Officer, Child Protection Advisor, Chief of Party
	# Et% d'enfants dans les familles identifiées comme vulnérables où la séparation a été évitée	Num = #Nombre d'enfants à risque encore dans leur famille au moment du suivi; Denom = nombre total d'enfants identifiés par le projet comme étant en danger de séparation	Adultes et Enfants (Masculin et Féminin)	Baseline, Midterm, Final	Enquête auprès des ménages	Field Officers, M&E Officer, Child Protection Advisor	M&E Specialist, M&E Officer, Child Protection Advisor, Chief of Party
	# Et% de réintégration des enfants (en famille ou alternative acceptable) qui restent réintégrés aux points de suivi (6 mois, 12 mois, 18 mois, au-delà de 18 mois)	Nombre =# Nombre d'enfants qui restent réintégrés, ventilés selon la durée du séjour; Denom = total des enfants réintégrés dans les activités du projet	Adultes et Enfants (Masculin et Féminin)	Baseline, Midterm, Final	Enquête auprès des ménages	Field Officers, M&E Officer, Child Protection Advisor	M&E Specialist, M&E Officer, Child Protection Advisor, Chief of Party
	# Et% d'enfants réintégrés (en famille ou alternative	Nombre = Nombre d'enfants ayant déclaré que leurs besoins prioritaires étaient satisfaits; Denom =	Adultes et Enfants (Masculin	Baseline, Midterm, Final	Enquête auprès des ménages	Field Officers, M&E Officer,	M&E Specialist, M&E Officer,

	acceptable) dont les besoins prioritaires sont satisfaits. Les besoins prioritaires comprennent: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutien psychosocial (counseling, possibilités de jeu, stimulation et interaction avec les pairs)</li> <li>• Renforcement économique (IGA, formation professionnelle, VSLA)</li> <li>• Les soins de santé (immunisations, traitement des maladies, exonérations de frais)</li> <li>• Éducation (accès à l'école, apprentissage accéléré)</li> <li>• Soutien juridique</li> </ul>	total des enfants réintégrés dans les activités du projet	et Feminin)			Child Protection Advisor	Child Protection Advisor, Chief of Party
--	--	---	-------------	--	--	--------------------------	--

→ **Plan de travail**

Organisation	....		Nom du projet	....	
Objectifs	Activités	Période	Participants-Responsable	Résultats	Mesures du rendement/Target
Élaborer un programme éducatif prénatal sur l'allaitement maternel fondé sur des données probantes et adapté aux femmes	Activité no 1 Extraire parmi les ressources clés d'actualité des messages essentiels à intégrer au contenu du cours prénatal.	Janvier 2017	Personnel interne	Examiner deux à trois ressources d'actualité et dresser une liste de messages essentiels à intégrer au contenu du cours	

issues de quartiers défavorisés.	Activité no 2 Animer trois à cinq groupes de discussion composés de femmes issues de quartiers défavorisés afin de recueillir leurs commentaires au sujet du contenu et du format d'un cours prénatal sur l'allaitement maternel adapté à leurs besoins	Janvier à Juin 2017	Personnel interne Organismes communautaires intervenant auprès des femmes de quartiers défavorisés Femmes issues de quartiers défavorisés	Animer trois à cinq groupes de discussion où 20 participantes au total fournissent leurs commentaires. Les participantes du groupe de discussion fournissent une rétroaction et 80 % d'entre elles se disent satisfaites du processus	Nb de groupes de discussion (au moins 3) Nb de participantes aux groupes de discussion (au moins 20) Nb de participantes aux groupes de discussion qui se sont dites satisfaites de la progression (au moins 80 %)
----------------------------------	---	---------------------	---	---	--

→ **Défis et des faiblesses de système de suivi évaluation et les principales raisons et les moyens de les éviter**

Composantes	Forces	Faiblesses	Recommandations
1. Structures organisationnelles ayant les fonctions de suivi-évaluation	-Existence d'une unité de suivi-évaluation aussi bien au niveau du SE/CNLS que du PNLS avec un responsable de l'unité et au moins une personne chargée de la gestion des bases des données; -Disponibilité des termes de référence de chaque personnel chargé du suivi-évaluation au niveau du SE/CNLS.	-Non fonctionnalité des unités de suivi évaluation dans certaines régions ; -Manque de mécanisme d'évaluation de la performance du personnel de suivi-évaluation du SE/CNLS ;	
2. Capacités humaines	-Disponibilité des capacités minimales requises pour animer le système de suivi-évaluation au niveau central, traduite par la mise en place de système de collecte des données de routine et supervision des enquêtes de surveillance épidémiologique assurée par le personnel	-Manque de personnes ressources chargées de la collecte/traitement des données non-sanitaires et de la compilation de l'ensemble des données liées au programme VIH et Sida au niveau régional -Absence d'un plan de renforcement des capacités du personnel	-Affecter/recruter/nommer un chargé de la collecte/traitement des données nonsanitaires et de compilation des données sanitaires et non sanitaires au niveau de chaque Unité de coordination régionale de la lutte contre le Sida. -Elaborer et un mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités du personnel chargé du suivi-évaluation au niveau du SE/CNLS et du PNLS.

	<p>chargé du Suivi-Evaluation du SE/CNLS et du PNLS</p> <p>-Disponibilité de personnes chargées d'assurer la remontée de données sanitaires à travers le système d'information sanitaire</p>	<p>chargé du suivi-évaluation au niveau du SE/CNLS et du PNLS.</p> <p>-Absence d'un guide de référence en matière de formation des intervenants en matière de suivi-évaluation.</p>	<p>-Elaborer un guide de formation des intervenants en suivi-évaluation.</p>
<p>3. Partenariat en vue de planifier, coordonner et gérer le système de suivi-évaluation.</p>	<p>-Existence d'un groupe de travail en suivi-évaluation coordonné par le SE/CNLS, auquel participent les intervenants clés et les partenaires techniques et financiers.</p> <p>-Existence des termes de référence du groupe technique de travail en suivi-évaluation.</p>	<p>-Absence de note officielle mettant en place le groupe technique de travail ;</p> <p>-Composition du groupe trop pléthorique (30 membres) – pouvant limiter son efficacité ;</p> <p>-Insuffisance de réunions périodiques liées spécifiquement à l'opérationnalisation du système de suivi évaluation</p>	<p>-Réviser les missions et la composition du groupe technique de suivi-évaluation de façon à améliorer son efficacité ;</p> <p>-Mettre en place de manière formelle le groupe technique de suivi-évaluation par une note officielle ;</p> <p>-Allouer un budget au fonctionnement du groupe technique de suivi-évaluation en vue de garantir la régularité de ses réunions.</p>
<p>Plan national multisectoriel de suivi-évaluation</p>	<p>Existence de Plan de Suivi Evaluation accompagnant le PSN 2007-2012, élaboré avec la participation de toutes les parties prenantes.</p>	<p>-Non fonctionnalité du système de suivi évaluation au niveau décentralisé</p> <p>-Non effectivité du circuit de données décrit dans le plan de suivi évaluation - utilisation de sous système de suivi évaluation pour répondre aux exigences des différents projets</p>	<p>-Rendre opérationnelle les unités de suivi-évaluation au niveau régional ;</p> <p>-Proposer dans le nouveau plan de suivi-évaluation des mesures appropriées pour assurer l'opérationnalisation d'un système intégré unique permettant de répondre aux besoins de tous les projets et programmes.</p>
<p>Plan de travail annuel budgétisé</p>	<p>-Existence d'un plan de travail budgétisé intégré au plan de suivi-évaluation du PSN 2007-2012.</p> <p>-Contribution des partenaires dans la mise en œuvre du plan de suivi évaluation</p>	<p>-Insuffisance de la stratégie de mobilisation des ressources pour le financement global du plan de suivi-évaluation à travers les différents projets et programmes existants (JICA, Fonds Mondial, PMPS), favorisant le développement de sous-systèmes de suivi-évaluation de projets</p>	<p>Renforcer la stratégie de mobilisation globale des ressources pour le financement du plan de suivi-évaluation de la réponse nationale au VIH et au Sida</p>
<p>Plaidoyer, communication et culture pour le suivi-</p>	<p>Production d'un rapport annuel de suivi-évaluation</p>	<p>-Fréquence insuffisante (annuelle) de production du rapport national de</p>	<p>-Produire les rapports de suivi-évaluation de la réponse nationale au VIH sur une base</p>

évaluation		suivi-évaluation ; -Non fonctionnalité du site web du -Non fonctionnalité du site web du CNLS permettant une plus large diffusion des rapports et bulletins de suivi-évaluation.	semestrielle ; -Redynamiser le site web du CNLS.
Suivi systématique des programmes	-Existence d'un système de collecte des données sanitaires de routine fonctionnel et intégré au système d'information sanitaire. -Disponibilité d'outils standardisés de collecte des données non-sanitaires ont été élaborés. -Réalisation d'une étude d'estimation des dépenses relatives au Sida en utilisant le logiciel NASA chaque année.	-Non fiabilité des données sur certains indicateurs obtenues à partir des informations incluses dans le rapport mensuel d'activité du système d'information sanitaire ; -Distribution non régulière et non utilisation systématique des outils standardisés de collecte des données non sanitaires par les intervenants.	-Assurer la disponibilité de fiches de collecte complémentaires permettant de recueillir les informations appropriées pour tous les indicateurs ; -Réviser le volet VIH du RMA dès que possible de manière à assurer sa cohérence avec les besoins en informations stratégiques de la réponse nationale au VIH. -Prendre les dispositions permettant de rendre opérationnel le système de collecte des données de routine non-sanitaires en lien avec la décentralisation du suivi-évaluation.
8. Enquête et surveillance	-Réalisation de plusieurs enquêtes au cours de la période : -Enquêtes de surveillance comportementale chez les PS, militaires, camionneurs, jeunes en 2008 ; -Enquête de séroprévalence nationale du VIH et de la syphilis chez les femmes enceintes en 2009 ; -Enquête de surveillance biologique chez les femmes enceintes, les patients IST et les PS en 2010 ; -Enquête de surveillance comportementale et biologique auprès des HSH en 2010 ; Enquête de surveillance	-Volets comportemental et biologique n'ayant pas toujours été combinés dans les enquêtes de surveillance chez les populations clés les plus exposés ; -Absence de système formel de surveillance des résistances aux ARV.	-Réaliser les enquêtes de surveillance biologique chez les femmes enceintes sur une base annuelle en utilisant les mêmes sites ; -Réaliser les enquêtes comportementales et biologique chez les PS, HSH et CDI en 2014 et 2017 en s'assurant de la représentativité des échantillons et en utilisant des questionnaires standards pour le volet comportemental ; -Mettre en place un système de surveillance des résistances aux ARV.

	comportementale et biologique chez les CDI en 2011.		
9. Bases de données nationales et infranationales	-Existence de bases de données sanitaires développées sous environnement GIS (Gestion des Informations sanitaires) aux niveaux district, région et national. -Existence d'une base de données national incluant les données sanitaires et non sanitaires sous environnement DEV Info au niveau du SE/CNLS.	-Non régularité de la mise à jour de la base de données dans certaines régions	-Renforcer les capacités de la personne chargée de suivi évaluation régionale dans la mise à jour des bases de données -Assurer le suivi de la mise à jour des bases de données
10. Supervision, appui et contrôle de qualité des données	Développement de guides de supervision pour le niveau central.	-Absence de guide de supervisions pour le niveau régional ; -Absence d'un plan de supervision incluant le contrôle de qualité des données ; -Irrégularité des supervisions du niveau central et régional.	-Développer une procédure de contrôle de qualité données sanitaires et non sanitaires aux différents niveaux ; -Elaborer un plan de supervision prenant en compte les différents niveaux du circuit et la fréquence de collecte des données de routine.
11. Agenda de l'évaluation et de la recherche	-Mission de validation des protocoles et résultats des recherches assumée par le groupe technique de suivi-évaluation.	-Absence d'agenda formel d'évaluation du PSN 2007-2012 et de plan de recherche.	-Etablir un agenda formel d'évaluation du PSN 2013-2017 ; -Elaborer un plan de recherche adapté aux besoins en informations stratégiques du PSN 2013-2017.
12. Diffusion et utilisation des données pour la prise de décisions	-Large diffusion des rapports de suivi-évaluation annuels du SE/CNLS aux parties-prenantes. -Organisation de revues annuelles de la réponse avec une participation large des parties prenantes.	-Le niveau de retro-information des rapports compilés trimestriels aux prestataires de terrain est insuffisant. • Absence d'un cadre de discussion sur les données de routine au niveau régional/district.	-Organiser des réunions trimestrielles de discussions sur les résultats du suivi de la réponse au VIH au niveau de chaque région. -Publier un bulletin trimestriel de suivi-évaluation de la réponse au VIH et en assurer la diffusion à l'ensemble des prestataires de terrain.

→ Le rôle primaire d'un chargé de suivi évaluation consiste à assurer et faciliter la disponibilité des données et informations pertinentes pour un projet, assurer leur accessibilité au mieux leur utilisation ; cette responsabilité se traduit pratiquement par l'identification des données correspondant à l'information voulue, l'élaboration méthodologie de collecte, la collecte des données et le stockage des données ainsi que le

**partage et l'utilisation des données ; en votre qualité de charge de suivi évaluation, en matière de gestion des données, quelle différence faites vous entre DONNEE et INFORMATION, et quelles sont les éléments fondamentaux de la gestion des données en suivi évaluation**

R/ En effet, une information est par définition une donnée interprétée. En d'autres termes, la mise en contexte d'une donnée crée de la valeur ajoutée pour constituer une information.

En principe fondamental consiste à conserver toutes les données telles qu'elles ont été collectées, sous leur forme primaire. Cela réserve une certaine souplesse dans la manière dont les données peuvent être traitées (c'est-à-dire filtrées, agrégées, transformées) et garantit que tous les calculs sont reproduits à partir de données-sources incorporant toutes les révisions. Étant donné l'investissement considérable que représentent la collecte des données et les faibles coûts du stockage et du traitement, il n'y a guère de raison de ne pas conserver des données complètes sous leur forme primaire.

→ **Les fonctions d'un système de gestion d'une base de données sont les suivantes:**

assurer la conformité des données avec les classifications types;  
assurer la validité des données;  
assurer l'intégrité des données et leur cohérence interne;  
mettre en sécurité et préserver les données primaires;  
permettre un accès facile aux données primaires;  
traiter efficacement les données suivant les besoins;  
permettre d'intégrer différentes séries de données, de manière à accroître leur utilité globale.

→ **Sept catégories des taches se rapportant spécifiquement au S&E :**

**CONCEPT ET DEFINITIONS :** extraite du document de référence – bonnes pratiques émergentes pour une gestion axée sur les résultats de développement.

**ANALYSE :** L'analyse SWOT (Strengths - Weaknesses - Opportunities - Threats), FFOM (Forces - Faiblesses - Opportunités - Menaces) ou AFOM (Atouts - Faiblesses - Opportunités - Menaces) est un outil d'analyse stratégique. Il combine l'étude des forces et des faiblesses d'une organisation, d'un territoire, d'un secteur, etc. avec celle des opportunités et des menaces de son environnement, afin d'aider à la définition d'une stratégie de développement.

**LE CADRE LOGIQUE,** ou matrice de cadre logique, ou cadre des résultats, ou ... permet de présenter de façon synthétique la logique d'intervention du projet et la façon dont seront mesurés les résultats.

**PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE :** Les différentes techniques de planification reposent toutes peu ou prou sur un découpage du projet en tâches élémentaires. Ces tâches sont ensuite ordonnancées, c'est-à-dire positionnées dans l'ordre logique de réalisation ou de fabrication.

**INDICATEUR** est un "Facteur ou variable, de nature quantitatif ou qualitatif, qui constitue un moyen simple et fiable de mesurer et d'informer des changements liés à l'intervention ou d'aider à apprécier la performance d'un acteur du développement."

**TABLEAUX DE BORD :** On peut distinguer deux principaux types de tableaux de bord :

Destiné au reporting, servant à rendre des comptes sur les résultats obtenus et à dialoguer entre niveaux hiérarchiques (et souvent aussi entre fonctions). Il contient l'ensemble des indicateurs stratégiques ainsi que les indicateurs opérationnels les plus pertinents pour apprécier de l'adéquation de l'action à l'objectif stratégique.

Destiné au pilotage du service, permettant de suivre l'avancement des plans d'action et les résultats obtenus par ceux-ci (contribution aux résultats de l'entité). Ces derniers ont vocation à rester en diffusion interne.



**SYSTEME D'INFORMATION** de gestion repose sur la mise en place d'indicateurs permettant de suivre en permanence les principaux résultats des divers secteurs d'activité d'une entreprise par rapport aux prévisions, objectifs et budgets.

→ **La conception d'un système de Suivi Evaluation** comporte se fait généralement en six (06) étapes ou phases. Des tâches précises sont réalisées au cours de ces différentes phases et permettent de répondre à des questions bien précises.

**1. Définition de l'objectif et du champ d'application du système de Suivi Evaluation.** Les réponses aux préoccupations telles que le budget de fonctionnement du Suivi Evaluation, le nombre d'indicateurs à suivre, la fréquence des rapports, les types de communication nécessaire etc. Pour définir clairement l'objectif du système de Suivi Evaluation, il est conseillé de se poser la question suivante : Pourquoi avons-nous besoin de mettre en place un système de Suivi Evaluation ? Une fois que tous les acteurs se seront mis d'accord et auront la même vision de l'objectif du système, il faudra préciser son champ d'application.

**2. Identification des questions relatives à la performance, les indicateurs et les besoins en matière d'information.**

Cette phase est importante puisque étroitement liée à l'élaboration du Cadre Logique du projet. Il s'agit de définir pour chaque niveau hiérarchique des objectifs, un ou les indicateurs permettant de mesurer le degré de réalisation de l'objectif. Il ne faut cependant pas perdre de vue le fait que l'information évolue avec le temps. Il faut donc assurer une mise à jour régulière des indicateurs et des informations permettant de les mesurer afin de bien suivre les modifications apportées à la stratégie du projet dans le temps.

**3. Collecte et organisation de l'information.**

Au cours de la phase de démarrage du projet, les parties prenantes doivent définir clairement la nature des informations à collecter, l'organisation pratique de la collecte et du stockage des informations en tenant compte rigoureusement des ressources humaines et financières disponibles. Très souvent, il faudra recourir à des méthodes différentes de collecte de l'information (qualitative ou quantitative) selon les indicateurs. Quel que soit la méthode retenue, il y aura des avantages et des inconvénients en termes de coûts, de fiabilité des données, des compétences nécessaires, de capacité à quantifier les résultats et de richesse de l'information produite.

**4. Modalités de la réflexion critique.**

Cette étape permet de développer des pratiques pour que l'interprétation des données et l'appréciation que cette analyse implique pour les activités du projet s'inscrive dans une approche participative.

**5. Moyens et compétences nécessaires.**

La définition précise du nombre d'agents du Suivi Evaluation, de leur qualification, de leurs responsabilités et de leurs liens avec les autres acteurs du projet est fondamentale pour que le système fonctionne véritablement. Une ligne budgétaire spécifique et suffisamment dotée doit être prévue pour le Suivi Evaluation.

→ Le sous-processus de **définition des besoins** des différents intervenants fait partie du processus « rendre des comptes » dans un contexte projet. Il constitue le cadrage préalable du besoin, indispensable à l'efficacité de la communication.

Pour définir les besoins d'information des intervenants, vous devez :

- identifier votre cible : à qui rendre des comptes (interne, externe au projet, à l'entreprise) ?
- connaître les informations dont la cible a besoin, savoir ce que vous souhaitez porter à sa connaissance.

→ **IPTT (Indicator Performance Tracking Table (USAID), Plan de suivi des indicateurs performance**

BUT DU PROJET : Réduire l'insécurité alimentaire chez les populations vulnérables de la province de l'Ouest								
Objectif 1 : Un état de santé amélioré chez les enfants de moins de 5 ans								
Indicateur	+/-	REF	Cible (an 2)		Cible (an 3)		Cible (an 4)	
Pourcentage de nourrissons âgés de 0 à 5 mois faisant partie des bénéficiaires directs qui sont nourris exclusivement au sein	(+)		90		90			
Garçons			90		90			
Filles			90		90			

→ **Les éléments à reprendre dans les TDR :**

1. Description du projet à évaluer 2. Contenu du travail d'évaluation 3. Organisation de l'évaluation 4. Les livrables

→ **La taille d'échantillon** ne change pas beaucoup pour des populations de plus de 20.000( pas inférieur à 378-381)

Pour déterminer la taille de l'échantillon on utilise cette formule

$$n = (z)^2 p (1 - p) / d^2$$

ou lorsque  $p = 1/2 (0.5)$

$$n = (z)^2 / 4d^2$$

$n$  = taille de l'échantillon

$z$  = niveau de confiance selon la loi normale centrée réduite (pour un niveau de confiance de 95%,  $z = 1.96$ , pour un niveau de confiance de 99%,  $z = 2.575$ )

$p$  = proportion estimée de la population qui présente la caractéristique (lorsque inconnue, on utilise  $p = 0.5$ )

$d$  = marge d'erreur tolérée (par exemple on veut connaître la proportion réelle à 5% près)

→ **Méthodes ainsi que les avantages et inconvénients possible pour les méthodes d'échantillonnage**

METHODE	AVANTAGES	INCONVENIENTS
Echantillon aléatoire simple Ex : Il faudrait numéroter dans un ordre séquentiel chaque entrée ou inscription pour prélever un échantillon aléatoire simple d'un annuaire téléphonique.	L'avantage de cette technique tient au fait qu'elle n'exige pas de données additionnelles dans la base de sondage (comme des régions géographiques) autres que la liste complète des membres de la population	D'un autre côté, cette technique ne fait aucunement appel aux données auxiliaires contenues dans la base de sondage (p.ex., le nombre d'employés de chaque entreprise) qui pourraient rendre le plan d'échantillonnage plus efficace.

	observée et l'information pour les contacter.	
Echantillon aléatoire systématique Ex : sonder vos employés au sujet de leurs réflexions sur leur milieu de travail	Parfois appelé échantillonnage par intervalles, l'échantillonnage systématique (SYS) signifie qu'il existe un écart, ou un intervalle, entre chaque unité sélectionnée qui est incluse dans l'échantillon.	Si vous voulez sonder vos employés au sujet de leurs réflexions sur leur milieu de travail, vous pourriez choisir un petit échantillon pour répondre à vos questions. Si vous utilisiez un échantillonnage systématique et si votre intervalle d'échantillonnage était 10, vous pourriez alors ne sélectionner finalement que les gérants ou que les employés de chaque section ayant le moins d'ancienneté. Ce type d'échantillon ne vous donnerait pas un portrait complet ni approprié des réflexions de vos employés
Echantillon aléatoire par tranche : Ex :		
Echantillon par segments : Ex :.....		

1. **L'échantillonnage aléatoire:** Chaque élément de cet échantillon a la même probabilité d'être choisi que tous les autres éléments de la population visée.
2. **L'échantillonnage par grappes:** il s'agit de subdiviser une population homogène en grappe (sous-groupe) et à choisir aléatoirement des grappes et à tout considérer les éléments de chaque grappe. Exemple : les classes d'une école de deuxième cycle au secondaire.
3. **L'échantillonnage systématique:** Cette méthode consiste à dresser la liste de tous les éléments de la population visée et de déterminer le rapport suivant: (nombre d'éléments de la population)/(Taille de l'échantillon) Exemple: Un bottin téléphonique contient 4000 noms. Je veux un échantillon de 200 individus. Je vais faire  $4000/200 = 20$ . Alors, à partir du début du bottin, on choisit le 20ième, le 40ième, le 60ième, toujours en faisant des bonds de 20.
4. **L'échantillonnage stratifié:** il s'agit de subdiviser une population hétérogène en strate (sous-groupe). Cette méthode consiste à retrouver dans l'échantillon les mêmes proportions pour chacune des strates selon les caractéristiques choisies pour l'étude dans la population visée.

## PRÉPARER UN ATELIER

### Justifier la tenue d'un atelier

Votre but est d'encourager et de former les membres de la communauté et les dirigeants aux techniques de participation et à la gestion d'activités communautaires.

Vous devez être capable de défendre les raisons pour lesquelles cet atelier doit avoir lieu. Quel est son but? Quels résultats sont attendus? Comment les résultats sont-ils reliés au but? Renforcent-ils les communautés? Comment allez-vous évaluer les résultats?

Si votre proposition d'atelier explique clairement ses buts, et si l'atelier est correctement planifié et conçu, alors vous avez plus de chance d'obtenir une aide, financière ou autre.

### **Planifier un atelier :**

Avant d'établir un programme de formation, posez-vous les questions suivantes, "Est-ce que cette formation aide à mobiliser et à motiver, encourage une participation active et transmet des méthodes pratiques?" Quels types de résultats et d'indicateurs sont susceptibles d'être produits par l'atelier?

De quelle façon la formation changera-t-elle la situation présente? Vous voulez créer des changements dans l'organisation, les attitudes, les comportements, la participation, ou les compétences. Quel type de croissance, de développement, ou d'émancipation seront induits par ces changements ? Est-ce que votre formation vous permettra de faire des observations quantifiables (par exemple 50 % des membres de la communauté paient maintenant leur facture d'eau, contre seulement 18 % auparavant)?

### **Objectifs :**

Les objectifs et la justification de la formation doivent être complémentaires, pas incompatibles. La justification doit être de satisfaire un besoin exprimé par la communauté.

Si la justification du développement d'un programme de formation est "certaines sources d'eau et certains projets d'assainissement n'ont pas de comité de gestion," alors l'objectif de votre proposition de formation est "de former les membres de la communauté afin qu'ils puissent mobiliser et organiser un groupe de gestion des sources d'eau et du projet d'assainissement."

### **Groupe cible (bénéficiaires) ou participants :**

La composition de votre groupe cible (bénéficiaires) ou des participants doit être en rapport avec vos résultats prévus. Le nombre de participants est prescrit par la sévérité du problème et le budget. Rappelez-vous que votre but est de provoquer le changement pour aider au développement de la communauté.

Choisissez des membres de la communauté qui sont dévoués et disponibles pour exécuter le travail. Les femmes et les hommes doivent être dévoués et disponibles pour gérer le projet communautaire. N'invitez pas des participants dans le seul but de satisfaire d'autres obligations. N'invitez pas des fonctionnaires, des dirigeants et des administrateurs dans le seul but de les impressionner.

### **Personnes-référence :**

Les personnes-référence pour votre atelier doivent être des experts dans les sujets traités, pas juste des politiciens ou des fonctionnaires tenant des fonctions honoraires. Dans un atelier sur l'eau et l'assainissement par exemple, les personnes-ressource doivent être des inspecteurs sanitaires, des éducateurs sanitaires, des ingénieurs hydrotechniciens, et/ou des experts en formation à la gestion.

Les fonctionnaires du gouvernement peuvent être invités assister en leur capacité officielle à l'ouverture ou à la conclusion de l'atelier, principalement pour les tenir correctement informés.

Vous devez aussi définir un rôle précis pour chacun. Sinon les vérificateurs pourraient penser que vous voulez juste obtenir de l'argent pour vous et vos amis!

Plusieurs modules de formation incluent des formulaires dans lesquels la personne-ressource doit déclarer ses domaines d'expertise. Ils peuvent être utilisés pour déterminer les honoraires de chaque personne-ressource.

**Contenu du cours ou sujet :**

Insérez un programme des cours détaillé. L'évaluation de la validité et de la pertinence de la proposition de formation en sera facilitée. La description des cours doit indiquer les différentes méthodes de formation utilisées : par exemple jeu de rôle, vidéo, démonstration, présentations audio, simulations, groupes de discussion, travail en groupe.

**Budget :**

Le budget doit correspondre à la durée de la formation. Vous devez vous attendre à ce que les honoraires des personnes-ressource varient (en fonction du nombre de sujets traités, du nombre de jours, etc.).

Le budget doit être rationnel. La quantité de personnel de soutien doit varier avec les responsabilités administratives. Les indemnités de séjour varient aussi en fonction du nombre de nuits passées par les différentes personnes sur le lieu de la formation. Les budgets globaux sont inacceptables.

**Lieu :**

Les équipements des lieux de réunion varient d'un endroit à l'autre. Dans les zones urbaines, la qualité affecte le prix. Les repas dans un hôtel cinq étoiles sont plus coûteux que dans un deux étoiles, etc. C'est pourquoi vous devez indiquer le lieu de réunion dans la demande.

Le prix du lieu de réunion doit refléter son emplacement ainsi que les équipements offerts. Vous devez sélectionner les lieux en fonction de la condition sociale du groupe cible. Dans le cas de la formation d'une communauté sur l'eau et la gestion de l'assainissement, un emplacement rural est approprié, tels qu'un pensionnat ou une maison de quartier.

**Rédaction de rapport :**

Un rapport bien écrit est la seule preuve concrète en laquelle les commanditaires peuvent avoir confiance. C'est pourquoi vous devez indiquer dans votre demande de quelle manière et à quelle date le rapport de formation sera soumis, accompagné d'une obligation de rendre des comptes. Certaines organisations donatrices insistent sur une date limite.

Rappelez-vous de joindre au rapport des annexes incluant le programme de formation ainsi qu'une liste des participants. Donnez des détails tels que la qualité de la participation et de la réaction des participants ; la compétence des promoteurs ; si les objectifs déclarés ont été atteints ; l'évaluation quotidienne en fonction des réactions aux sessions ; les contraintes et l'évaluation en fin de formation par les participants ; ainsi que des recommandations pour des actions futures.

BONNE CHANCE TOUS

