



# Des outils pour structurer la démarche de l'ASV

**dans le cadre  
de la mise en œuvre des Ateliers Santé Ville**

*Propositions d'outils par  
Le Comité Régional d'Education pour la Santé de l'Ile de la Réunion  
En collaboration avec la DRASS Réunion*

# Sommaire

Introduction .....	3
1 L'inventaire des ressources sur le territoire .....	4
1.1 Grille synthèse Secteurs/ Groupes.....	4
1.2 Fiche descriptive d'un acteur ressource .....	6
2 Profil d'un coordonnateur ASV .....	8
2.1 Le rôle d'un coordonnateur .....	8
2.2 Fiche de poste coordonnateur ASV et animateur ASV .....	9
3 Le plan d'action des instances de pilotage .....	12
4. Cadre type de rédaction du diagnostic local.....	14
5 Cadre type de rédaction du plan local d'action .....	15
5.1 Un plan local d'action « type » .....	16
5.2 Fiche action « type » .....	17
6 Le plan de communication .....	18
Le plan de communication .....	19
7 L'évaluation : quels outils et comment les utiliser ?.....	20
7.1 L'évaluation : une phase importante dans la démarche de projet .....	20
7.2 Le plan d'évaluation.....	23
8 Fiche type de présentation Atelier Santé Ville 2007.....	26
Conclusion.....	27
Annexe n°1 : Fiche type de présentation ASV 2007 Modèle de l'Agglomération Annemassienne.....	28

L'Atelier Santé Ville est un dispositif qui demande la mise en place de plusieurs outils pour favoriser son bon déroulement. Les guides pour mener l'enquête auprès des professionnels et des habitants constituent des documents méthodologiques de base à la réalisation du diagnostic. Néanmoins, il est nécessaire de concevoir d'autres outils ou documents de synthèse pour structurer l'ASV.

Nous vous proposons donc à travers ce nouveau guide une palette d'outils pour répondre à vos diverses interrogations sur la mise en place de l'ASV dans sa globalité. L'objectif est de vous donner un document simple et pratique pour faciliter l'instauration du dispositif au sein de la commune.

Ce document est décomposé en huit parties distinctes mais complémentaires allant d'outils pour réaliser la recherche pour l'inventaire des ressources au plan d'évaluation en passant par le plan d'action.

L'ensemble des documents est donné à titre indicatif à vous de vous les approprier et de les adapter à votre contexte de travail, d'étude et au territoire.

# 1 L'inventaire des ressources sur le territoire

Dans le cadre de la réalisation du diagnostic, il est nécessaire de travailler sur la connaissance des ressources existantes du territoire dans les domaines de la santé dans son approche globale. Il peut s'agir de professionnels et de structures dispensant des soins ou de la prévention, ou encore des ressources latérales utiles au développement d'une dynamique autour de la santé (insertion, éducation, culture, sport, jeunesse, logement ...). Ce répertoire permet aussi d'évaluer la perception des habitants et des professionnels des structures existantes sur le territoire.<sup>1</sup>

Pour réaliser ce travail nous vous proposons deux outils simples et pratiques :

- une grille qui va vous permettre de faire un bilan par quartier des structures existantes et pouvant être ressources dans le cadre de la démarche.
- une fiche type descriptive, celle-ci peut être remplie par les structures pour connaître plus précisément leurs missions, leur fonctionnement et ainsi laisser une trace écrite par la suite sur chaque « acteur ressource ».

*Ces outils seront à adapter au terrain et à s'approprier par l'équipe projet et le comité de pilotage afin d'optimiser cette partie de travail et de recherche.*

## 1.1 Grille synthèse Secteurs/ Groupes

Cette grille est un outil à double emploi car elle permet à la fois d'identifier les acteurs et de répartir par la suite le travail de terrain.

Dans un premier temps elle permet d'établir une synthèse des structures ressources sur le terrain, par quartier si on le souhaite. Dans un deuxième temps, lors de la réalisation des focus groupe par exemple, cette grille permettra de départager les structures à rencontrer et ainsi de varier le maximum possible le type de personnes rencontrées pour le diagnostic.

---

<sup>1</sup> Michel JOUBERT et Chantal MANNONI ; Les ateliers santé ville : expérimentations en Seine Saint Denis, Profession Banlieue, Mars 2003

## Répartition des acteurs par quartier *Nom de la ville* :

Quartiers/Secteurs	Acteurs
<p>Nom des quartiers ①</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Structures Educatives</b> Ecoles Collèges, Parents d'élèves LEP / Lycée Agricole</li> <li>- <b>Structures de soins</b> Hôpital, professionnels de santé libéraux, Maison de retraite</li> <li>- <b>Structures paramédicales</b> PMI, IMP, IME,</li> <li>- <b>Structures Sociales</b> GUT, CHRS, ANPE, Mission locales</li> <li>- <b>Structures animation</b> Clubs de loisirs et sportif, Associations de quartiers, de santé, social, Clubs 3<sup>ème</sup> âge</li> </ul>
②	
③	
④	
⑤	

## 1.2 Fiche descriptive d'un acteur ressource

Il est toujours intéressant et utile d'avoir ce type de document pour mieux connaître une structure et garder en mémoire des informations sur celle-ci.

C'est pourquoi, si cela est possible nous conseillons que les structures qui seront amenées à travailler avec l'ASV remplissent cette fiche afin par la suite de faciliter le travail de terrain du coordonnateur et de son équipe.

### **Fiche *par organisme (association...)***

**Nom de la structure :**

.....

**Date de création :**

.....

**Missions / Objectifs :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Terrain / territoire d'actions :**

.....  
.....  
.....

**Publics :**

.....  
.....  
.....

**Personnels : salariés, bénévoles**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Actions 2007 :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Actions 2008 :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Financement et mode de gestion :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Personne référente pour l'ASV dans la structure :**

.....

**Coordonnées :**

.....  
.....

**Téléphone :**

.....

**Mail :**

.....

**Site Internet :**

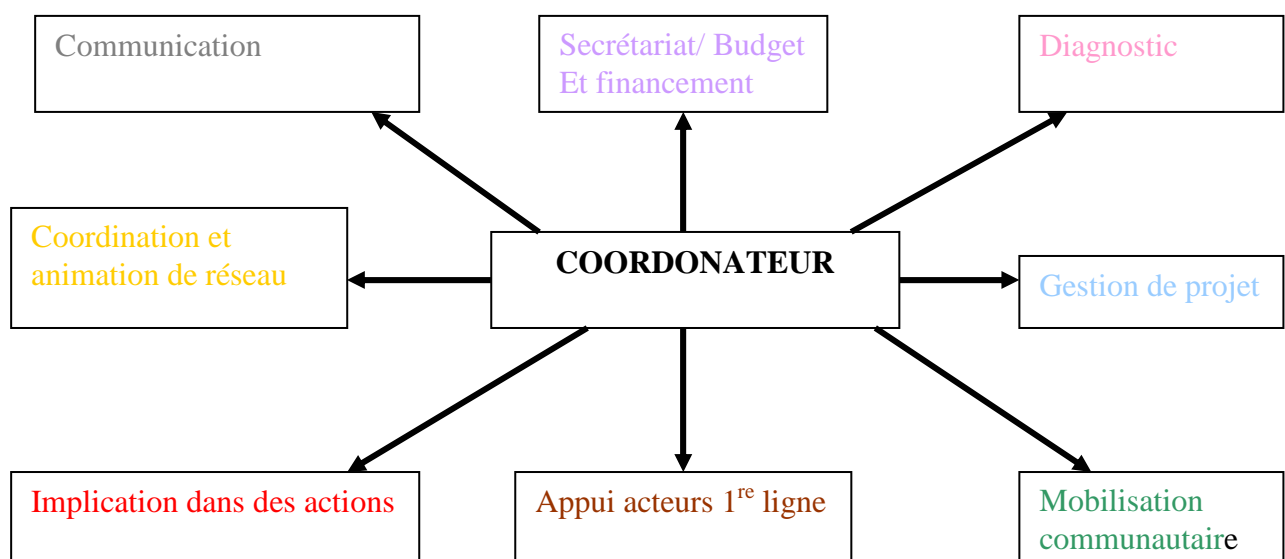
.....

## 2 Profil d'un coordonnateur ASV

Un coordonnateur ASV peut être considéré comme un nouveau métier au sein des politiques de la ville. Nouveau, car ses missions, son cadre de travail n'existent que depuis quelques années. Cependant, la formulation de son rôle dans les dispositifs ASV est clairement identifiée, même s'il dépend aussi du territoire de travail. Avant de présenter une fiche de poste type nous vous proposons de revenir sur son rôle au sein de l'Atelier Santé Ville.

### 2.1 Le rôle d'un coordonnateur<sup>2</sup>

Comme cela est inscrit dans la circulaire instaurant les ASV, la mission du coordonnateur ASV est de « contribuer à promouvoir une politique locale de santé pour réduire les inégalités de santé en développant des programmes locaux en cohérence avec la démarche stratégique des PRAPS<sup>3</sup> » Elle précise également que « sa mission porte sur l'animation, l'aide à la concertation, le soutien méthodologique par la création d'outil adaptés aux projets locaux de santé. Les techniques de travail communautaire ou en réseau sont particulièrement recommandées.....il recueille les données quantitatives et qualitatives, mobilise les compétences existantes.....il apporte un soutien aux acteurs... il promeut la participation des habitants dans les projets locaux de santé et assure la cohérence et l'articulation des conventions thématiques santé prévention avec les actions de prévention du contrat local de sécurité (CLS) »



<sup>2</sup> MANNONI.C, 2004, Médecin de santé publique, Politique de la ville, Territoire et Santé, Réflexion autour des ateliers santé ville et de leurs enjeux en Seine-Saint-Denis, Profession Banlieue,p67

<sup>3</sup> Les Programmes Régionaux d'Accès à la Prévention et aux Soins des Personnes les plus démunies aujourd'hui n'existent plus, ils sont remplacés à l'heure actuelle par les Programmes Régionaux de Santé Publique.



## **2.2 Fiche de poste coordonnateur ASV et animateur ASV**

Nous avons fait le choix de vous proposer une fiche de poste coordonnateur ASV et une d'animateur ASV car les expériences réunionnaises laissent penser que des postes d'animateurs ASV pourront émerger à l'avenir.

### **Profil de poste Coordinateur Atelier santé ville :**

Missions :

- Jouer un rôle d'interface entre les habitants, les élus dans les différents services du CUCS
- Animer, coordonner l'atelier santé ville
- Réaliser le diagnostic local en santé auprès des professionnels et des habitants
- Mobiliser les compétences existantes
- Promouvoir la participation des habitants dans les projets de santé
- Gérer les aspects financiers et administratifs de l'ASV

Activités :

- Superviser et animer les réunions de l'équipe projet
- Recueillir les données quantitatives et qualitatives dans le cadre du diagnostic et analyse
- Définir le plan d'action, la méthodologie et le calendrier
- Concevoir et réaliser les projets envisagés dans le plan d'action en collaboration avec équipe projet
- Créer des conditions favorables d'implication de la population
- Assurer une veille permanente sur le territoire en lien avec les besoins et demandes repérés en terme de santé
- Rendre compte aux institutions, à l'équipe projet, aux professionnels, à la population de l'avancée du programme d'actions de santé
- Mener la démarche d'évaluation
- Assurer l'animation et le secrétariat du Comité de Pilotage

Compétences :

- Connaître l'organisation des politiques de santé et les institutions de la santé publique au niveau national, régional, local
- Maîtrise de la méthodologie de projets et la démarche participative
- Savoir élaborer un plan d'actions (objectifs, outils de suivi...)
- Aptitude à sensibiliser et mobiliser les partenaires
- Maîtriser la conduite et l'animation de groupes de travail
- Maîtrise des outils de bureautique (texte, tableur, diaporama)
- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction

Qualités requises :

- Qualité expression orale et écrite
- Sens de l'initiative, sens de l'écoute, des relations humaines
- Esprit méthodique, capacités relationnelles

Qualification :

- Bac + 3 minimum dans le domaine des politiques sociales et/ou de la santé publique et/ou du développement local
- Expérience exigée en conduite de projet et travail multi partenarial
- Expérience souhaitée dans le champ de la promotion de la santé

## **Profil de poste animateur Atelier santé ville :**

(Sous l'autorité du coordonnateur de l'Ateliers Santé Ville)

### Missions :

- Animer l'atelier santé ville
- Réaliser les projets/ actions sur le territoire de la commune
- Mobiliser les compétences existantes
- Promouvoir la participation des habitants dans les projets de santé

### Activités :

- Mettre en place les actions sur le terrain
- Créer des conditions favorables d'implication de la population
- Participer aux réunions de l'équipe projet
- Participer au montage des projets envisagés dans le plan d'action en collaboration avec équipe projet
- Participer à la démarche d'évaluation

### Compétences :

- Connaître l'organisation des politiques de santé et les institutions de la santé publique au niveau national, régional, local
- Maîtrise de la méthodologie de projets et de la démarche participative
- Aptitude à sensibiliser et mobiliser les partenaires
- Maîtriser la conduite et l'animation de groupes de travail
- Maîtrise des outils de bureautique (texte, tableur, diaporama)
- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction

### Qualités requises :

- Qualité expression orale et écrite
- Sens de l'initiative, sens de l'écoute, des relations humaines
- Esprit méthodique, capacités relationnelles

### Qualification :

- Bac + 2 minimum souhaité dans le domaine des politiques sociales et/ou de la santé publique, et/ou de l'animation socioculturelle
- Expérience exigée dans l'animation de groupe
- Expérience souhaitée dans le champ de la promotion de la santé
- Expérience souhaitée dans la conduite de projet

### 3 Le plan d'action des instances de pilotage

La mise en place d'un projet nécessite l'élaboration des documents de travail qui vont définir et cadrer les actions à mener c'est-à-dire répondre aux questions : Qui ? Comment ? Quand ? L'objectif est de réaliser un tableau support pour chaque axe de l'ASV. Nous vous conseillons de réaliser ce type de documents pour :

- les instances de pilotage afin de définir qui sont les acteurs ? leurs ressources, les contraintes, pour chacune d'entre elles,
- les actions, *voir chapitre 5*
- la communication, en fonction des actions à conduire il est nécessaire de choisir le processus de communication pour diffuser l'information *voir chapitre 6*
- l'évaluation *voir chapitre 7*

Nous allons vous présenter dans ce chapitre un document de travail intéressant à concevoir pour déterminer le rôle des instances de pilotage. Il permet également d'identifier ce qu'apporte chacun et les contraintes qui peuvent émerger. De plus, il aide à identifier les acteurs clés du projet. Enfin, il contribue à recenser les intervenants dans le cadre de l'ASV qui ne sont pas inscrits dans les instances de pilotage.

<b>COMITE DE PILOTAGE</b>					
<b>Acteurs</b>	CCAS				
<b>Acteurs clés</b>	Oui /Non				
<b>Pourquoi et quelles ressources apportent-ils ?</b>	Acteurs ressources dans le réseau Contact avec le public, et connaissance des problématiques locales				
<b>Contraintes</b>					
<b>Position des acteurs vis-à-vis du projet et entre eux</b>					

<b>L'EQUIPE PROJET</b>				
<b>Acteurs</b>	Coordonnateur			
<b>Acteurs clés</b>	Oui			
<b>Pourquoi et quelles ressources apportent-ils ?</b>	Anime et gère l'ASV dans sa globalité Compétences en terme d'animation, de méthodologie, ...			
<b>Contraintes</b>	Peut méconnaître le territoire, les acteurs locaux			
<b>Position des acteurs vis-à-vis du projet et entre eux</b>	Personne référente entre les différentes instances			

<b>LES INTERVENANTS</b>					
<b>Acteurs</b>	Association « ..... »				
<b>Acteurs clés</b>	Oui / Non				
<b>Pourquoi et quelles ressources apportent-ils ?</b>					
<b>Contraintes</b>					
<b>Position des acteurs vis-à-vis du projet et entre eux</b>					

## 4. Cadre type de rédaction du diagnostic local

Les différentes étapes du diagnostic vont fournir des données multiples, celles-ci devront être analysées pour pouvoir faire des préconisations en terme d'actions. L'ensemble de ces éléments doit être rassemblé dans un « rapport de diagnostic » pour garder une trace et avoir un dossier de référence. Ce rapport sera un document ressource pour le coordinateur et les instances de pilotage afin de guider leur travail au quotidien. Il devra être validé par le Comité de Pilotage après une évaluation concertée au sein de l'équipe projet.

Nous allons vous proposer un plan type afin d'identifier les éléments clés à rédiger dans le rapport.

### **Le Plan type d'un rapport de diagnostic ASV**

#### Introduction

##### 1 Contexte

###### 1.1 Les politiques de santé et celle de la ville

###### 1.2 L'ASV

###### 1.3 Le diagnostic

##### 2 Le diagnostic sur le territoire

###### 2.1 Méthodologie utilisée

###### 2.2 Territoire de l'étude

###### 2.3 Etat de santé de la population : données épidémiologiques disponibles

###### 2.4 L'inventaire des ressources

###### 2.5 Les problématiques repérées par les professionnels et les acteurs locaux

###### 2.6 Les problématiques ressenties par les habitants

##### 3 Conclusion du diagnostic, préconisations et communication

##### 4 Proposition du plan action

- choix des priorités d'actions
- définition des objectifs et des moyens
- définition de critères et de la méthodologie d'évaluation
- stratégie de mobilisation des acteurs et des habitants

#### Conclusion

#### Annexes :

Outil d'enquête pour les professionnels

Outil d'enquête pour les habitants

Listes des personnes ressources

*Et tous les autres documents de travail qui auront été utilisés*

## 5 Cadre type de rédaction du plan local d'action

Une fois le diagnostic accompli, le plan local d'action peut alors être défini. Celui-ci consiste à déterminer les actions qui seront mises en place dans le cadre de l'ASV en travaillant particulièrement sur la méthodologie utilisée, c'est-à-dire la définition des objectifs, du public cible, des partenaires, des indicateurs d'évaluation, etc. . Effectivement, construire un plan local d'action demande de réfléchir à plusieurs items mais aussi de les planifier dans le temps pour fixer des échéances de travail.

Pour cela nous vous proposons deux outils, un tableau à remplir et une fiche action type plus spécifique en fonction de l'activité à conduire.

D'un point de vue technique, avant de remplir le tableau il est nécessaire de réfléchir d'abord

- à l'objectif général,
- aux objectifs spécifiques,
- aux objectifs opérationnels
- à la population cible ....etc

et à ce que l'on veut mettre en place, comment ? Quand ? Où ? de manière concertée entre les personnes de l'équipe projet. La même démarche est à suivre pour remplir la fiche action.

## 5.1 Un plan local d'action « type »<sup>4</sup>

Les problématiques :

Les déterminants ciblés :

Le public :

Le cadre d'intervention :

Durée :

Objectif général :

Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels	Actions	Programme	Planning	Pilotage	Moyens

---

<sup>4</sup> Modèle inspiré du plan local de santé publique de Marseille centre ville



## 5.2 Fiche action « type »

Fiche action n°1 : *intitulé de l'action*

<b>Maître d'œuvre</b>	<i>Qui est responsable du projet ?</i>
<b>Contexte</b>	<i>Quels sont les constats localement sur la thématique choisie ?</i>
<b>Objectif général</b>	
<b>Objectifs opérationnels</b>	
<b>Cadre de référence</b>	<i>Quels sont les textes, les lois de référence sur le sujet ?</i>
<b>Bénéficiaires</b>	
<b>Modalités</b>	
<b>Partenaires:</b>	<b>PARTENAIRES INSTITUTIONNELS</b> <b>PARTENAIRES OPERATIONNELS :</b>
<b>Localisation</b>	
<b>Exemple d'indicateurs d'évaluation possibles (processus et résultats)</b>	
<b>Résultats attendus</b> <b>Points forts/points faibles</b>	
<b>Contact</b>	

## 6 Le plan de communication

La communication dans un projet est importante qu'elle soit en interne ou en externe. Cet axe « contribue à rendre les projets lisibles auprès des différents publics avec lesquels nous souhaitons travailler »<sup>5</sup>. Il est nécessaire que les personnes en lien avec le projet puissent utiliser des moyens de communication entre eux pour diffuser les informations, les prises de décisions, etc. Il est aussi essentiel de diffuser le travail mené par l'ASV à la population, aux professionnels, aux associations, aux institutions et aux autres ASV en cours ici à la Réunion et même en métropole pour que chacun partage ses savoirs, ses expériences.

Pour cela, nous vous proposons de travailler sur un outil spécifique à ce sujet qui permettra de cadrer la communication du projet en interne et en externe.

---

<sup>5</sup> Sous la direction de MANNONI.C, Médecin de santé publique, La démarche Atelier Santé Ville. Des jalons pour agir, Profession Banlieue, 2008, p105

## Le plan de communication

Le public :

Objectif général :

Objectifs stratégiques :

<b>Objectifs Opérationnels</b>	<b>Cibles</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Message</b>	<b>Supports</b>	<b>Responsable</b>
	Communication externe		<i>Quelle est l'information que l'on veut donner ?</i>	<i>Quels outils sont utilisés ?</i> Presse, radio, affiches, tracts,	<i>Qui est la personne référente ?</i>
	Les bénéficiaires				
	Les partenaires				
	Communication interne			<i>Quels outils sont utilisés ?</i> Note de synthèse, compte rendu,	<i>Qui est chargé de rédiger les documents ?</i>
	Communication externe				
	Communication interne				

## 7 L'évaluation : quels outils et comment les utiliser ?

L'évaluation est une phase primordiale dans toute démarche de méthodologie de projet, elle a également sa place dans la démarche ASV. C'est un outil qui va être utile pour connaître l'intérêt de la démarche sur un territoire, les améliorations ou modifications à apporter. Elle revêt aussi une importance primordiale au regard des financeurs et contributeurs de l'A.S.V. Au cours de ce chapitre, nous allons vous donner quelques éléments de réponses pour construire cette évaluation. Pour cela, nous allons utiliser des documents de travail propre au Comité régional d'éducation pour la santé de la Réunion.

### 7.1 L'évaluation : une phase importante dans la démarche de projet

#### Une définition:

Évaluer c'est *produire des connaissances* sur lesquelles on applique *une réflexion*, puis un *jugement objectif*, pour avoir *une vision d'ensemble des impacts de l'action*

L'évaluation permet de vous fournir des éléments objectifs de réponse à 2 questions essentielles:

- Le projet s'est-il déroulé comme je l'avais prévu?
- Ai-je atteint mes objectifs?

Le mot évaluation ne signifie pas contrôler mais prendre du recul

#### Pourquoi et pour qui on évalue ?

- Pour les financeurs : L'évaluation sert à leur prouver qu'ils ont eu raison de nous soutenir
- Pour le public : L'évaluation sert à prouver que l'action a été utile
- Pour les autres acteurs (partenaires et collègues) : L'évaluation sert à leur prouver que vous êtes fiable, mais aussi de leur montrer l'intérêt de leur implication.
- Pour vous-même : L'évaluation sert à se prouver à soi-même, de manière objective, que l'on est capable de bien faire

#### Deux approches complémentaires d'évaluation :

- L'évaluation interne est réalisée par les porteurs de l'action ;

- L'évaluation externe est réalisée par un tiers (une autre personne).

<b>L'évaluation interne</b>	
<i>Avantages</i>	<i>Inconvénients</i>
L'évaluation est au plus près des attentes du porteur et elle peut évoluer en même temps que l'action (et que les questionnements !).	Les porteurs peuvent avoir du mal à se regarder en face et à remettre en cause leurs pratiques.
Les porteurs sont ceux qui connaissent le plus dans le détail l'action, son déroulement (moteurs et freins).	Il est difficile de prendre du recul sur une action que l'on mène (on a la tête dedans).
Permet d'agir et de réagir en continu, l'évaluation est alors permanente et réalisée <i>au quotidien</i> .	Les porteurs n'ont pas toujours le temps de se consacrer à l'évaluation (identification des indicateurs et des critères, réalisation d'un tableau de bord, suivi, analyse et synthèse).
Le travail d'évaluation est aussi un temps de formation et il donne l'occasion, régulièrement, d'une régulation interne (réajustement des pratiques).	Les porteurs peuvent être mal à l'aise pour évaluer car ils pensent ne pas avoir les compétences techniques nécessaires.

<b>L'évaluation externe</b>	
<i>Avantages</i>	<i>Inconvénients</i>
Elle est indépendante des intérêts personnels et professionnels des porteurs de l'action.	Elle dépend du financement disponible et des choix institutionnels.
Elle permet une plus grande objectivité, et du coup une meilleure crédibilité vis-à-vis de l'extérieur.	Les porteurs doivent assurer un suivi régulier auprès des évaluateurs car ces derniers ne vivent pas l'action au quotidien, donc la connaissent moins en détails.
Elle s'appuie sur des compétences techniques existantes et prouvées (le porteur choisit l'évaluateur).	L'objectivité scientifique n'empêche pas les évaluateurs d'avoir des idées reçues et donc, quelques fois, du mal à interpréter une situation, un fait.
L'évaluateur, en assurant un regard neutre, peut jouer le rôle de médiateur en cas de conflit ou de désaccord.	Les évaluateurs peuvent être plus intéressés par la valorisation des résultats (publications, faire-valoir auprès des institutions...) que par l'action (et ses résultats) en tant que tel.

Les évaluations internes et externes sont avant tout complémentaires car elles répondent à leurs inconvénients mutuels par des avantages. Toutefois, l'évaluation interne est consommatrice de temps et l'évaluation externe d'argent. Il n'est donc pas toujours facile d'allier les deux. Il faut souvent faire un choix.

## **La logique générale de progression**

Deux angles d'approche (tous deux indispensables et complémentaires) :

- L'évaluation du processus (déroulement de l'action, mécanique d'organisation) ;
- L'évaluation des résultats (les impacts de l'action auprès du public).

### Les étapes :

1. Définir un cadre méthodologique pertinent : finalité, objectifs généraux et objectifs opérationnels (*schéma triangle*).
2. Identifier pour chaque objectif opérationnel des critères qui permettront de dire si l'on a ou pas atteint cet objectif.
3. Identifier, pour chaque critère, des indicateurs pertinents.
4. Mettre au point un tableau de bord pour faciliter le recueil des données : au quotidien, et très concrètement.
5. Traitement, analyse, synthèse et présentation des résultats.

## **Les critères et les indicateurs**

*Un critère* est à la fois un objectif et un effet de l'action mise en œuvre (objectif opérationnel). Il se formule comme un « résultat attendu ».

*Un indicateur* sert à vérifier et décrire le critère. Il permet de savoir si le résultat attendu est atteint, partiellement atteint ou pas du tout atteint. Plusieurs critères sont nécessaires pour donner une vision globale de la satisfaction du critère.

### **Qu'est ce qu'un indicateur d'évaluation?**

Toute information qui mesure objectivement l'évolution et la performance d'un projet.

Un indicateur quantifie ou qualifie la satisfaction d'un critère

Les indicateurs quantitatifs:

il s'agit de mesures numériques ou statistiques souvent exprimées sous forme d'unité (ex: nombre, fréquence, pourcentage, ratio, ...)

Les indicateurs qualitatifs:

- ils sont fondés sur le jugement ou la perception (ex: degré de satisfaction, niveau de compréhension) et s'exprime à l'aide de qualificatifs

(ex: bon / moyen / mauvais - fort / moyen / faible / nul)

- les indicateurs qualitatifs peuvent être quantifiés. On peut, par exemple, calculer le nombre de médecins qui jugent que l'éducation pour la santé est utile, assez utile, pas utile.

### **Quand évalue t-on ?**

La démarche d'évaluation accompagne l'action d'amont en aval :

Elle est pensée au moment de la rédaction des objectifs, en particulier par la définition des critères et des indicateurs.

Elle est réalisée au fil de l'action et dès son démarrage ;

A – Evaluation(s) intermédiaire(s) : Réajuster, réorienter, adapter son projet en cours de route

B – Evaluation finale : Dresser un bilan global, complet et définitif

Elle est finalisée après l'action par la rédaction d'un rapport d'évaluation, lequel sera rendu aux financeurs et aux partenaires. L'équipe projet est associée à la conduite de l'évaluation et les résultats sont soumis à la validation du Comité de Pilotage.

## **7.2 Le plan d'évaluation**

Pour une question de simplicité et de faciliter nous conseillons d'établir un plan pour les objectifs stratégiques d'une part et un autre pour les objectifs opérationnels sur des documents séparés pour pouvoir mieux réfléchir aux critères et aux indicateurs.

## Les objectifs opérationnels <sup>6</sup>

Objectif général :

Objectifs stratégiques :

<b>Objectifs opérationnels</b>	<b>Critères</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Référence</b> <i>(objectifs du PRSP, ou d'un programme)</i>	<b>Responsable de l'évaluation</b>	<b>Période de l'évaluation</b>	<b>Moyens utilisés :</b> <i>Mode de recueil des données</i>
Développer des attitudes favorisant un comportement adapté aux risques de contamination par le VIH	Avoir un bon niveau de connaissance sur l'infection du VIH	% d'élèves connaissant les modes de transmission				
		% d'élèves connaissant les moyens de protection				
		% d'élèves sachant où et comment se faire dépister				
		% d'élèves s'informant régulièrement				

<sup>6</sup> Francis Nock, Petit Guide de l'évaluation en promotion de la santé, Edition 200-/2007, La Mutualité Française, p24 25



	Savoir évaluer sa situation personnelle face au risque	% d'élèves surs de leur statut sérologique				
	Identifier les situations qui peuvent rendre plus vulnérable face au risque	% d'élèves pouvant citer les différents types de facteurs de vulnérabilité				
	Avoir un comportement adapté aux risques	% d'élèves déclarent avoir des rapports protégés				
		% d'élèves déclarent savoir utiliser les préservatifs				
		% d'élèves se déclarent capables de parler des rapports protégés avec leurs partenaires				
		Nombre de préservatifs diffusés au cours du programme				

## 8 Fiche type de présentation Atelier Santé Ville 2007

Depuis, l'instauration des ateliers santé ville, la délégation interministérielle à la ville a établi une « fiche type ASV ». Chaque ville ou agglomération qui a mis en place un ASV est censé remplir ce document. « Ces fiches sont destinées à être mise en ligne sur le site Internet de la DIV. Les items sont saisis à partir d'un masque réalisé par la DIV afin de restituer la démarche et les projets suivis par l'ASV »<sup>7</sup>

Pour vous aider à mieux comprendre le contenu attendu dans ces fiches et vous aider à compléter ce document pour votre propre ASV nous vous proposons de consulter celle de l'Agglomération d'Annemasse.

Annexe n°1 : Fiche type de présentation ASV 2007 Modèle de l'Agglomération Annemassienne

---

<sup>7</sup> Installation de l'Atelier Santé ville de l'Agglomération Annemassienne, ASV 2007,

Vous avez maintenant en votre possession, la base des outils indispensables pour mener à bien votre dispositif ASV dans sa globalité. Bien évidemment, il faut comprendre et s'appropriier chaque thématique de travail (communication, évaluation).

D'autre part, un travail de terrain, de rencontres d'échanges avec la population, les associations locales, les professionnels et les élus au quotidien est nécessaire au bon fonctionnement de la dynamique sur le territoire. Il est indispensable d'impliquer chacun pour qu'il se sente acteurs de ce dispositif et qu'il y participe.

Nous vous conseillons suivant la structure de votre ASV de travailler sur ces outils avec l'équipe projet, ou des personnes ressources pour avoir une approche plus ouverte et plus large sur votre travail. Si vous avez un comité de pilotage opérationnel alors vous devez lui présenter ces documents pour validation et accord de principe avant d'aller sur le terrain.

Il est important de garder à l'esprit ce type de démarches méthodologiques car elles sont applicables pour tout type de projet qu'il soit de santé ou non.