



Cadre pour l'évaluation du programme dans le domaine de la santé publique: Liste de contrôle des étapes et des normes

Goldie MacDonald

Les Centres pour le contrôle et la prévention des maladies (Centers for Disease Control, CDC) des États-Unis ont publié le Cadre pour l'évaluation du programme de la santé publique en 1999, afin de faciliter l'évaluation de la planification, de la mise en œuvre et de l'utilisation des résultats. Le Cadre présente les composants de base de l'évaluation du programme au moyen d'étapes interdépendantes et de normes de pratique (Figure 1)¹. Cette liste de contrôle est une synthèse du contenu du Cadre, avec des clarifications ou des considérations importantes sur chaque étape. L'objectif de cette liste est double : (1) extraire le contenu essentiel d'un document de quarante pages et présenter les informations dans un format pouvant être utilisé en première ligne de la santé publique ; et (2) améliorer la compréhension des utilisateurs des notions essentielles contenues dans le document d'origine. L'unique différence du contenu de cette liste de contrôle par rapport au document d'origine est l'inclusion récente aux Normes d'évaluation du programme de la Transparence de l'évaluation². Les personnes amenées à utiliser cette liste de contrôle peuvent consulter l'intégralité de la version initiale du Cadre sur le site : www.cdc.gov/eval/framework et accéder aux Normes d'évaluation du programme sur : www.jcsee.org.

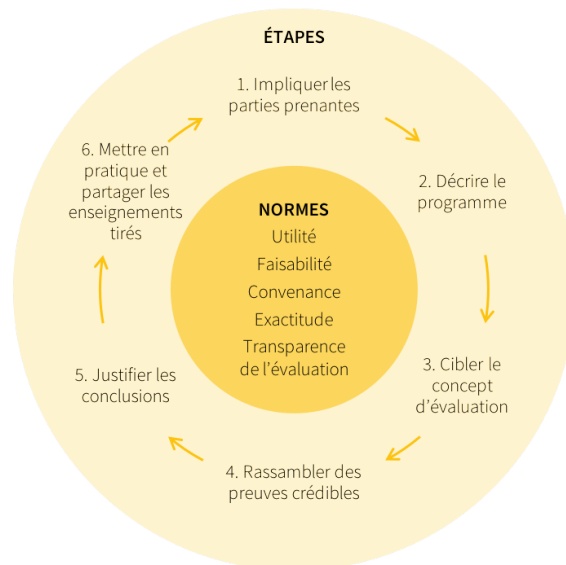


Figure 1. Cadre pour l'évaluation du programme dans le domaine de la santé publique

Étape 1. Impliquer les parties prenantes

Composants essentiels

Identifier et impliquer trois principaux groupes de parties prenantes manifestant un intérêt ou participant à l'évaluation et au mode d'utilisation des informations :

- Les personnes impliquées dans les opérations du** programme (par exemple, les donateurs ou sources de fonds ; les administrateurs, responsables du programme ou personnes chargées de sa planification ou de sa mise en œuvre)
- Les personnes bénéficiant du programme ou affectées par celui-ci de manière directe ou indirecte** (par exemple, les participants et membres de leur famille ; les organisations communautaires ; les représentants élus ; les associations ou organisations professionnelles jouant un rôle dans le programme ou auprès des bénéficiaires)
- Les principaux utilisateurs de** l'évaluation qui seront amenés à effectuer des actions ou à prendre des décisions concernant le programme en s'appuyant sur l'évaluation

Explications et observations

- Les points de vue et interprétations des parties prenantes à l'égard du programme et de l'évaluation *doivent* apporter un éclairage sur les tâches à effectuer dans les étapes ultérieures.
- La nature et le niveau de participation des parties prenantes au niveau de l'évaluation dépendront du contexte ou de l'environnement, des personnes et des organisations (par exemple participation limitée à la réception d'informations ou de mises à jour pendant la phase d'évaluation, implication directe dans la conception et la mise en œuvre de l'évaluation, accompagnement ou aide à la résolution des désaccords sur le travail à effectuer).
- Les principaux utilisateurs de l'évaluation devront être identifiés au début de la planification et impliqués dans l'évaluation pour déterminer leurs besoins en termes d'informations, et y répondre.

Étape 2. Décrire le programme

Composants essentiels

Description des aspects du programme suffisamment détaillée pour garantir une compréhension partagée de l'évaluation (c'est-à-dire du programme ou des composants du programme à évaluer) :

- Besoin** : nature et amplitude du problème ou de l'opportunité visée par le programme
- Effets escomptés** : réalisations ou résultats attendus pour qualifier le programme de réussite
- Activités** : actions menées par le programme pour créer ou contribuer au changement, présentées selon une progression ou un ordre logique
- Ressources** : moyens disponibles pour planifier et mener des activités (ressources humaines et fiscales, informations ou preuves pertinentes pour le programme, etc.)

- Phase de développement :** maturité du programme
- Contexte :** environnement et influences extérieures pertinentes pour le programme ou l'évaluation (à savoir la situation sociale ou économique, les efforts déployés par les autres organisations pour répondre à des besoins identiques ou similaires)
- Modèle logique :** représentation ou synthèse du mécanisme de changement du programme (c'est-à-dire l'évolution entre les processus du programme et les avantages ou résultats), y compris la manière et la raison pour laquelle nous pensons que les données, activités et résultats du programme vont nous permettre d'obtenir ou de contribuer à atteindre les résultats escomptés (c'est-à-dire les connaissances ou les preuves utilisées pour éclairer la conception du programme)

Explications et observations

- La qualité de la description du programme sera améliorée par le biais d'une concertation avec plusieurs parties prenantes au sujet de leur compréhension du programme ou leur observation directe des activités.

Étape 3. Cibler le concept d'évaluation

Composants essentiels

Toutes les options de conception de l'évaluation ne constituent pas des informations exploitables répondant aux besoins des parties prenantes. Pour définir des paramètres importants pour l'évaluation, les points suivants doivent être définis :

- Finalité :** les finalités courantes d'évaluation du programme dans le domaine de la santé publique incluent l'amélioration des connaissances ou de la compréhension du programme, la mise à disposition de données ou d'informations pour améliorer le programme, la détermination de l'impact du programme ou l'apport de changements parmi les personnes qui participent au programme ou à l'évaluation
- Utilisateurs :** les personnes spécifiques considérées comme les destinataires des conclusions de l'évaluation à des fins d'examen ou d'action
- Utilisations :** les moyens spécifiques mis en place grâce auxquels les informations issues de l'évaluation sont appliquées pour répondre aux finalités de l'évaluation
- Questions :** elles définissent avec précision les aspects du programme qui seront traités
- Méthodes :** manière dont les informations crédibles sont recueillies pour atteindre la finalité de l'évaluation, répondre aux questions de l'évaluation et aux utilisations prévues
- Accords :** ils résument les procédures et les responsabilités indispensables à la réalisation de l'évaluation (par exemple procédures ou systèmes de protection destinés à protéger les sujets humains, l'utilisation des ressources, le calendrier de mise en œuvre ou de reporting)

Explications et observations

- On ne peut exagérer l'importance des discussions avec les parties prenantes pour clarifier la finalité de l'évaluation, des utilisateurs et utilisations prévus, et les questions d'évaluation, méthodes et accords spécifiques à prendre en compte.
- Chaque méthode comporte ses propres préférences et limites. Dans de nombreux cas, l'utilisation de conceptions faisant appel à plusieurs méthodes (à savoir l'utilisation de plusieurs méthodes de collecte des données pour répondre à la même question d'évaluation) améliore la qualité ou la richesse de l'investigation.

Étape 4. Regrouper des preuves crédibles

Composants essentiels

Le Cadre inclut cinq éléments susceptibles d'influencer les perceptions de la crédibilité des preuves recueillies dans le cadre de l'évaluation :

- Indicateurs** (informations pouvant être documentées ou mesurées par rapport à l'évaluation³) : choisissez les indicateurs qui fournissent des informations fiables et valables par rapport aux questions de l'évaluation
- Sources** : utilisez plusieurs sources de preuves, afin d'intégrer diverses perspectives ou compréhensions du programme étant évalué ; les critères utilisés pour sélectionner les sources doivent être explicites, afin d'éclairer l'évaluation de la crédibilité des preuves
- Qualité** : les données ou informations recueillies doivent répondre aux attentes et au seuil de crédibilité des parties prenantes (par exemple, pertinence et intégrité des informations)
- Quantité** : évaluez le volume de données ou d'informations requises et assurez-vous que toutes les données à collecter correspondent à une utilisation prévue prédéterminée
- Logistique** : infrastructure et méthodes utilisées pour collecter et gérer les données ou les informations

Explications et observations

- Pour éviter ou limiter les soucis liés à la qualité des données ou aux erreurs de déduction, consultez des experts ou spécialistes des méthodes d'évaluation.
- Un modèle logique solide du programme peut être utilisé pour faciliter l'identification d'une série d'indicateurs depuis les données et les activités jusqu'aux résultats escomptés.
- Les facteurs culturels peuvent privilégier des méthodes acceptables ou adaptées pour exécuter les tâches dans cette étape et dans d'autres étapes du Cadre.
- Les risques liés à l'utilisation d'indicateurs comme seule base de prise de décisions concernant le programme sont parfaitement documentés et devront être pris en compte dès les premières phases de la planification.

Étape 5. Justifier les conclusions

Composants essentiels

Les conclusions doivent être bien associées aux preuves et refléter les normes ou valeurs convenues avec les parties prenantes. Le cadre comporte cinq éléments obligatoires pour justifier les conclusions :

- Normes** : si elles sont opérationnelles, les normes définissent les critères ou normes utilisés pour évaluer le programme (par exemple les éléments utilisés pour déterminer si un programme a réussi ou échoué)
- Analyse et synthèse** : qu'il s'agisse d'isoler les principaux résultats (analyse) ou de combiner les sources de données pour parvenir à des conclusions plus larges au sujet d'une évaluation (synthèse), l'ensemble des décisions prises au sujet de l'organisation, de la classification, de la détermination des interdépendances ou de la comparaison des données et de l'affichage des informations doivent s'appuyer sur les questions auxquelles l'évaluation est censée répondre, sur les types de données recueillies et sur les données des parties prenantes
- Interprétation** : effort de décryptage de la signification des résultats. La collecte et l'analyse des données ne sont pas suffisantes pour tirer des conclusions au sujet du programme
- Jugements** : déclarations relatives au mérite, à la valeur ou à l'importance du programme ou des composants du programme. Ils prennent en compte les résultats et leur interprétation par rapport aux normes convenues avec les parties prenantes
- Recommandations** : les actions spécifiques devant être envisagées, en fonction de l'évaluation. La définition de ces recommandations exige des informations au-delà de ce qui est nécessaire pour juger du mérite ou de la valeur du programme

Explications et observations

- Les techniques d'analyse et de synthèse des données, ainsi que l'interprétation des résultats, devront être discutées et déterminées avant le début de la collecte des données.
- Un désaccord sur la qualité ou la valeur du programme peut indiquer que les parties prenantes n'utilisent pas les mêmes normes pour juger et offre l'opportunité de clarifier ou d'engager une négociation parmi les parties prenantes.
- Des recommandations pour des actions manquant de preuves suffisantes peuvent diminuer la crédibilité de l'évaluation.

Étape 6. Mettre en pratique et partager les enseignements tirés

Composants essentiels

La préparation à l'utilisation de l'évaluation exige une action délibérée et débute aux premières phases de la planification. Le Cadre inclut cinq éléments pour préparer et promouvoir l'utilisation de l'évaluation :

- Conception** : imbrication des questions, des méthodes et des processus d'évaluation pour atteindre les utilisations voulues
- Préparation** : donne aux utilisateurs principaux le temps et la possibilité de pratiquer ou d'assimiler la manière dont les résultats de l'évaluation sont reçus ou utilisés. Cette activité permet aux parties prenantes de découvrir les implications positives et négatives des résultats potentiels et d'identifier des options d'amélioration du programme
- Feedback** : échanges ayant lieu entre toutes les parties participant à l'évaluation. Ces échanges, qui ont lieu tout au long de la procédure d'évaluation, contribuent à instaurer un climat de confiance parmi les parties prenantes et à rester sur la bonne voie
- Suivi** : soutien émotionnel et technique dont les utilisateurs ont besoin pendant l'évaluation et à la réception des conclusions ou recommandations. La mise en place d'un suivi actif avec les utilisateurs est requise pour rappeler les utilisations planifiées aux parties prenantes, éviter que les enseignements tirés ne soient noyés parmi d'autres décisions ou discussions ou éviter toute utilisation incorrecte des informations (par exemple, informations prises hors contexte ou utilisées différemment de ce qui a été convenu avec les parties prenantes)
- Diffusion** : processus de communication adapté des procédures ou des enseignements tirés à partir d'une évaluation aux publics concernés. Le contenu et le format de ces informations devront être discutés avec les parties prenantes bien avant la publication
- Utilisations supplémentaires** : évolution des manières de penser ou des comportements (au niveau des individus ou dans les organisations) découlant de la participation à l'évaluation (par exemple, le personnel explique ou affiche une compréhension commune des objectifs du programme, attention accrue aux décisions reposant sur des données ou informations émanant d'une recherche systématique)

Explications et observations

- La conception doit inclure des informations explicites sur la manière dont les résultats seront utilisés, et par qui.
- Un rapport d'évaluation formel n'est pas toujours le moyen le plus adapté de présenter les résultats de l'évaluation. Les différents supports de diffusion disponibles doivent être étudiés avec les parties prenantes en tant qu'élément de préparation et de promotion de l'utilisation.

Normes

Les normes d'évaluation du programme¹ incluent trente propositions, se déclinant en cinq catégories : utilité, faisabilité, convenance, exactitude et transparence de l'évaluation. Les noms et le contenu des normes sont retranscrits ci-dessous avec l'autorisation du Comité conjoint sur les normes pour l'évaluation éducationnelle. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site : jcsee.org.

Normes d'utilité

Les normes d'utilité sont destinées à accroître l'aptitude des parties prenantes du programme à juger de l'utilité des produits et des processus d'évaluation pour répondre à leurs besoins.

U1 Crédibilité de l'évaluateur : les évaluations doivent être menées par des personnes qualifiées qui créent et maintiennent la crédibilité dans le contexte de l'évaluation.

U2 Prise en compte des parties prenantes : les évaluations doivent s'intéresser à tous les individus et groupes impliqués dans le programme et concernés par son évaluation.

U3 Finalités négociées : les finalités de l'évaluation doivent être identifiées et négociées continuellement, en fonction des besoins des parties prenantes.

U4 Valeurs explicites : les évaluations doivent clarifier et préciser les valeurs individuelles et culturelles qui sont sous-jacentes aux finalités, processus et jugements.

U5 Informations pertinentes : les informations de l'évaluation doivent servir les besoins identifiés et émergents des parties prenantes.

U6 Processus et produits significatifs : les évaluations doivent donner lieu à des activités, descriptions et jugements, de manière à encourager les participants à redécouvrir, réinterpréter ou revoir leurs connaissances et comportements.

U7 Communication et présentation du rapport en temps utile et de manière adaptée : les évaluations doivent répondre aux besoins d'informations continus de chaque public.

U8 Conséquences et influence : les évaluations doivent encourager une utilisation responsable et changeante tout en évitant les conséquences négatives involontaires et les utilisations incorrectes.

Normes de faisabilité

Les normes de faisabilité sont destinées à améliorer l'efficacité de l'évaluation.

F1 Gestion de projet : les évaluations doivent utiliser des stratégies de gestion de projet efficaces.

F2 Procédures pratiques : les procédures d'évaluation doivent être pratiques et réactives au mode de fonctionnement du programme.

F3 Viabilité contextuelle : les évaluations doivent identifier, surveiller et contrebalancer les intérêts culturels et politiques avec les besoins des individus et des groupes.

F4 Utilisation des ressources : les évaluations doivent utiliser efficacement les ressources.

Normes de convenance

Les normes de convenance prennent en compte le caractère propre, équitable, légal, correct et juste des évaluations.

C1 Orientation réactive et inclusive : les évaluations doivent être réactives aux parties prenantes et à leurs communautés.

C2 Accords formels : les accords d'évaluation doivent être négociés pour rendre les obligations explicites et prendre en compte les besoins, les attentes et le contexte culturel des clients et autres parties prenantes.

C3 Droits de l'homme et respect : les évaluations doivent être conçues et menées pour protéger les droits de l'homme et juridiques, et préserver la dignité des participants et autres parties prenantes.

C4 Clarté et équité : les évaluations doivent être compréhensibles et justes dans la manière dont elles répondent aux besoins et aux objectifs des parties prenantes.

C5 Transparence et divulgation : les évaluations doivent fournir une description exhaustive des résultats, limites et conclusions de l'ensemble des parties prenantes, sauf si cela pourrait aller à l'encontre des obligations légales et éthiques.

C6 Conflits d'intérêts : les évaluations doivent identifier et répondre de manière ouverte et honnête aux conflits d'intérêts, réels ou perçus comme tels, qui pourraient compromettre l'évaluation.

C7 Responsabilité fiscale : les évaluations doivent justifier toutes les ressources mobilisées et respecter des procédures fiscales solides.

Normes d'exactitude

Les normes d'exactitude sont destinées à augmenter la fiabilité et la véracité des représentations, propositions et résultats de l'évaluation, en particulier celles qui viennent étayer les interprétations et les appréciations relatives à la qualité.

E1 Conclusions et décisions justifiées : les conclusions de l'évaluation et les décisions prises doivent être explicitement justifiées du point de vue culturel et environnemental sur lesquels elles ont un impact.

E2 Informations valides : les informations de l'évaluation doivent servir aux fins prévues et étayer des interprétations valides.

E3 Informations fiables : les procédures d'évaluation doivent fournir un volume suffisant d'informations fiables et cohérentes pour les utilisations prévues.

E4 Descriptions explicites du programme et du contexte : les évaluations doivent documenter les programmes et leurs contextes, avec suffisamment de détails ainsi que leur portée par rapport aux finalités de l'évaluation.

E5 Gestion des informations : les évaluations doivent s'appuyer sur la collecte, l'examen et la vérification systématiques des informations et méthodes de stockage.

E6 Conceptions et analyses solides : les évaluations doivent reposer sur des analyses et des conceptions techniquement adaptées et appropriées aux finalités de l'évaluation.

E7 Justification explicite de l'évaluation : le raisonnement effectué sur l'évaluation à partir des informations et analyses, et ayant débouché sur des résultats, interprétations, conclusions et appréciations, doit être documenté de manière claire et exhaustive.

E8 Communication et rapports : la communication des résultats de l'évaluation doit avoir la portée adéquate et éviter toute méprise, tout préjugé, toute déformation et toute erreur.

Normes de transparence de l'évaluation

Les normes de transparence de l'évaluation encouragent la création d'une documentation adéquate des évaluations et l'adoption d'une perspective méta-évaluative ciblée sur l'amélioration et la transparence à l'égard des processus et produits d'évaluation.

T1 Documentation d'évaluation : les évaluations doivent documenter intégralement leurs finalités négociées et leurs conceptions, procédures, données et résultats mis en œuvre.

T2 Méta-évaluation interne : les évaluateurs doivent utiliser ces normes et d'autres normes en vigueur pour examiner la transparence du concept, des procédures d'évaluation utilisées, des informations collectées et des résultats obtenus.

T3 Méta-évaluation externe : les donateurs, clients, évaluateurs et autres parties prenantes participant à l'évaluation du programme doivent encourager la mise en place de méta-évaluations externes qui utilisent ces normes ou d'autres normes en vigueur.

Références

¹Centers for Disease Control and Prevention. (1999, September). Framework for program evaluation in public health. *Morbidity and Mortality Weekly Report*, 48(RR-11). Available from <ftp://ftp.cdc.gov/pub/Publications/mmwr/rr/rr4811.pdf>

²Yarbrough, D. B., Shulha, L. M., Hopson, R. K., & Caruthers, F. A. (2011). *The program evaluation standards: A guide for evaluators and evaluation users* (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage

³MacDonald, G. (2013). Criteria for selection of high-performing indicators: A checklist to inform monitoring and evaluation. Retrieved from <http://www.wmich.edu/evaluation/checklists>

Remerciements

Nous tenons à remercier Brandi Campbell, Martha Engstrom, Danyael Garcia, Heather Klugh, René Lavinghouze, Janis Weber et Lori Wingate pour leur contribution au contenu et à la mise en forme de la liste de contrôle.

Suggeree Référence

MacDonald, G. (2013). *Cadre pour l'évaluation du programme dans le domaine de la santé publique: Liste de contrôle des étapes et des normes*. Retrieved from <https://wmich.edu/evaluation/checklists>

Exclusion de responsabilité: Cette liste de contrôle est fournie gratuitement à l'utilisateur. Le fournisseur de la liste de contrôle n'a ni modifié ni adapté la liste de contrôle aux besoins spécifiques de l'utilisateur et l'utilisateur doit exercer son jugement personnel à sa discrétion lorsqu'il utilise la liste de contrôle. Le fournisseur de la liste de contrôle ne fait aucune assertion, déclaration ou garantie selon laquelle cette liste de contrôle serait adaptée à la finalité particulière envisagée par l'utilisateur et exclut expressément de telles assertions, déclarations ou garanties.