Boîte à outils pour

EVALUER

un contrat local de santé



ireps
Instance régionale d'éducation et de promotion de la santé
GRAND EST

Avec le soutien de l'ARS Grand Est

Ce guide a été rédigé par l'Instance régionale d'éducation et de promotion de la santé Grand Est, forte de son expérience d'accompagnement des Délégations territoriales (DT) de l'Agence régionale de santé Grand Est, des collectivités et des porteurs, dans le cadre des contrats locaux de santé, depuis 2013.

Réalisation

Rédaction : Marie Flipo-Gaudefroy et Sophie Guetaz (Ireps Grand Est)
Groupe de travail : Carole David-Gillet, Valérie Stevance et Maxime Ransay-Colle (ARS Grand Est), Marie Flipo-Gaudefroy et Sophie Guetaz (Ireps Grand Est)
Relecture : Marie Persiani et Ludovic Detavernier (Ireps Grand Est)
Conception graphique : Emilie Christophe (Ireps Grand Est)

Utilisation et reproduction

L'Ireps Grand Est autorise l'utilisation et la reproduction du contenu de ce document, sous réserve de la mention des sources.

Citation proposée

Flipo-Gaudefroy M, Guetaz S, Evaluer un contrat local de santé. Laxou : Instance régionale d'éducation et de promotion de la santé Grand Est ; 2022. 31 p.

Ce guide a été réalisé grâce au soutien financier de l'ARS Grand Est.

Il est téléchargeable sur le site de l'Ireps Grand Est : www.ireps-grandest.fr

Mars 2022

OUTIL A · Exemple d'outil de catégorisation des résultats complété

FACTEURS INFLUENÇANT LES DÉTERMINANTS DE LA SANTÉ **Objectifs spécifiques**	DÉTERMINANTS DE LA SANTÉ **Objectifs stratégiques**	**Objectif général**
Implantation des ressources : visibilité, lisibilité, accessibilité, compétences des professionnels… **D'ici 20XX, renforcer la lisibilité de l'offre de prévention des addictions à destination des jeunes du territoire X** **D'ici 20XX, renforcer l'accessibilité financière des seniors du territoire X à l'offre de soins**	**Environnement physique, offre,** … **D'ici 20XX, renforcer l'offre de prévention des addictions à destination des jeunes du territoire X** **D'ici 20XX, renforcer l'offre de soins à destination des seniors du territoire X**	Porte sur l'espérance de vie, la qualité de vie, la mortalité, la morbidité **D'ici 20XX, renforcer la qualité de vie des habitants du territoire X**
Stratégies politiques : concertation, collaboration, coopération, coordination, partenariat, coopération, collaborations, … **D'ici 20XX, renforcer la coordination des acteurs du territoire X autour de la question des addictions chez les jeunes du territoire X** **D'ici 20XX, renforcer l'interconnaissance des acteurs proposant une offre de soins à destination des seniors du territoire X**	**Environnement social** : égalité des chances, intégration sociale, climat social, lien social, cohésion sociale, soutien social, liens intergénérationnels, … **D'ici 20XX, renforcer l'intégration sociale des jeunes du territoire X** **D'ici 20XX, renforcer le lien social des seniors du territoire X**	
Potentiel social : pouvoir d'agir, participation sociale, mobilisation sociale, empowerment communautaire, … **D'ici 20XX, renforcer la mobilisation sociale des jeunes du territoire X autour de la prévention des addictions** **D'ici 20XX, renforcer les solidarités entre seniors du territoire X**	**Comportement :** utilisation d'une offre, recours à une offre, consommation d'un produit, pratique d'une activité, mobilité… **D'ici 20XX, réduire la consommation de tabac chez les jeunes du territoire X** **D'ici 20XX, renforcer le recours à l'offre de soins par les seniors du territoire X**	
Compétences individuelles : savoirs, savoir-faire, savoir-être, estime de soi, attitudes et aptitudes, compétences psychosociales, empowerment individuel, représentations… **D'ici 20XX, renforcer les compétences des jeunes du territoire X à s'exprimer au sein d'un groupe** **D'ici 20XX, faire évoluer les représentations des seniors du territoire X sur l'offre de soins**		

OUTIL B · Tableau de synthèse des objectifs et indicateurs

Evaluation du plan d'actions				
Evaluation de résultats			**Evaluation de processus**	
Objectifs stratégiques	**Objectifs spécifiques**	**Indicateurs de résultats** (deux indicateurs par objectif spécifique)	**Pour chaque fiche-action** (éléments écrits par les porteurs de fiches-actions)	**Liste harmonisée pour l'ensemble des fiches-actions du CLS** (éléments écrits par l'équipe projet)

Evaluation de la dynamique partenariale			
Objectifs spécifiques	**Indicateurs de résultats**	**Objectif opérationnels**	**Indicateurs de processus**

OUTIL C · Modèle de fiche-action à transmettre aux porteurs avant la définition des indicateurs

Les cases en bleu sont à compléter par l'équipe projet en charge de la coordination du CLS.

Action 1.1 ...	**Intitulé :**

Typologie de l'action	S'il s'agit du 2nd CLS sur le territoire : cette action faisait-elle partie du CLS 1 ? ☐ Oui ☐ Non	
Porteur	Structure	
	Personne référente (Nom, Prénom, fonction)	
	Coordonnées mail et téléphoniques de la personne référente	
Eléments de diagnostic identifiés sur le territoire, justifiant de la mise en place de l'action		
Objectif général du CLS *(champ texte à compléter par l'équipe projet en charge de la coordination du CLS)*	**D'ici 20XX, renforcer la qualité de vie des habitants du territoire X**	
Objectif stratégique du CLS concerné par l'action *(case à cocher par l'équipe projet)*	☐ Axe 1 : **D'ici 20XX, renforcer l'offre de prévention des addictions à destination des jeunes du territoire X** ☐ Axe 2 : **D'ici 20XX, renforcer l'intégration sociale des jeunes du territoire X** ☐ Axe 3 : **D'ici 20XX, renforcer le recours à l'offre de soins par les seniors du territoire X** ☐ Etc.	

Objectifs spécifiques du CLS directement rejoints par l'action *(case à cocher par l'équipe projet)* – chaque action du CLS doit impérativement répondre à au moins un objectif spécifique prédéfini	☐ **D'ici 20XX, renforcer la lisibilité de l'offre de prévention des addictions à destination des jeunes du territoire X** ☐ **D'ici 20XX, renforcer la coordination des acteurs du territoire X autour de la question des addictions chez les jeunes du territoire X** ☐ **D'ici 20XX, renforcer la mobilisation sociale des jeunes du territoire X autour de la prévention des addictions** ☐ **D'ici 20XX, renforcer les compétences des jeunes du territoire X à s'exprimer au sein d'un groupe** ☐ **D'ici 20XX, renforcer l'accessibilité financière des seniors du territoire X à l'offre de soins** ☐ **D'ici 20XX, renforcer l'interconnaissance des acteurs proposant une offre de soins à destination des seniors du territoire X** ☐ **D'ici 20XX, renforcer les solidarités entre seniors du territoire X** ☐ **D'ici 20XX, faire évoluer les représentations des seniors du territoire X sur l'offre de soins**	
Objectifs opérationnels *(le nombre d'objectifs opérationnels est variable d'une action à l'autre et dépend des étapes de mise en œuvre envisagées)*		
Description de l'action *(le nombre d'étapes peut être variable d'une action à l'autre et peut-être augmenté/diminué au besoin. Il s'agit ici de décrire qui fait quoi, où, quand et comment pour chaque étape)*	Etape 1	
	Etape 2	
	Etape 3	
	Etape 4	
	Etape 5	
	Etape 6	
	Etape 7	
	Etape 8	
	Etape 9	
	Etape…	
Durée de l'action	Début : Fin :	
Lien avec le Projet Régional de Santé (axe et objectif) *(case à cocher par l'équipe projet)*	☐ Axe 1 : Prévention Choisissez un élément. ☐ Axe 2 : Soins de Proximité Choisissez un élément. ☐ Axe 3 : Ressources humaines en santé Choisissez un élément. ☐ Axe 4 : Parcours Choisissez un élément. ☐ Axe 5 : Autonomie et social Choisissez un élément. ☐ Axe 6 : Efficience Choisissez un élément. ☐ Axe 7 : Innovation Choisissez un élément. ☐ Organisation de l'offre Choisissez un élément. ☐ Hors objectifs PRS ☐ Coordination, animation et évaluation du CLS	

<table>
<tr><td>Public visé</td><td colspan="2">☐ Toute tranche d'âge
☐ Nourrissons (0-2 ans)
☐ Enfants (2-9 ans)
☐ Pré-adolescents (10-12 ans)
☐ Adolescents (13 à 18 ans)
☐ Jeunes (18 à 25 ans)
☐ Adultes (26 à 55 ans)
☐ Personnes âgées (plus de 55 ans)
☐ Professionnels*
☐ Autre (Précisez) :</td><td>* Préciser si professionnels :
☐ Médical
☐ Paramédical
☐ Social ou médico-social
☐ De la prévention et de la promotion de la santé
☐ De l'éducation/la formation
☐ De la culture/Loisirs
☐ De l'urbanisme
☐ Autre (Précisez) :</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Partenaires de l'action</td><td colspan="2">Partenaires participant à l'équipe projet</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Partenaires communiquant sur le projet</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Partenaires fournissant du matériel</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">…</td><td></td></tr>
<tr><td>Territoire ciblés par l'action</td><td colspan="3">☐L'action vise uniquement des résidents/usagers de votre structure
☐L'action vise les habitants d'un ou plusieurs quartier(s)*
☐L'action vise les habitants de la commune**
☐L'action vise les habitants de l'intercommunalité
☐L'action vise les habitants de l'ensemble du département
☐L'action vise les habitants de l'ensemble de la région
☐L'action vise les habitants de l'ensemble de la France
*Le cas échéant, veuillez préciser le(s) quartier(s) concerné(s) :

** Le cas échant, veuillez préciser le(s) commune(s) concernée(s) :</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Financement</td><td colspan="2">Montant total du budget prévisionnel</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Budget par poste de dépense</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Financeurs sollicités</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Autres ressources mobilisables (Matériel, humaine)</td><td></td></tr>
<tr><td>Principaux indicateurs d'évaluation retenus
(il est conseillé de formuler :
▪ deux indicateurs de résultats par objectif spécifique
▪ des indicateurs de processus communs à l'ensemble des fiches-actions)</td><td colspan="3">L'équipe projet en charge de la coordination du CLS reviendra vers les porteurs de projets afin de vous faire connaître les indicateurs de processus et de résultats envisagés pour votre action au vu des éléments que vous avez indiqués dans la partie « description de l'action ».</td></tr>
</table>

NB : les objectifs sont propres à chaque CLS ; certains ont été présentés dans ce document à titre d'exemple.

OUTIL D · Exemple de fiche-action à transmettre aux porteurs après la définition des indicateurs[1]

Les cases en bleu sont à compléter par l'équipe projet en charge de la coordination du CLS.

Action 1.1 ...	**Intitulé :**

Typologie de l'action	S'il s'agit du 2nd CLS sur le territoire : cette action faisait-elle partie du CLS 1 ? ☐ Oui ☐ Non	
Porteur	Structure	
	Personne référente (Nom, Prénom, fonction)	
	Coordonnées mail et téléphoniques de la personne référente	
Eléments de diagnostic identifiés sur le territoire, justifiant de la mise en place de l'action		
Objectif général du CLS *(champ texte à compléter par l'équipe projet en charge de la coordination du CLS)*	**D'ici 20XX, renforcer la qualité de vie des habitants du territoire X**	
Objectif stratégique du CLS concerné par l'action *(case à cocher par l'équipe projet)*	☐ Axe 1 : **D'ici 20XX, renforcer l'offre de prévention des addictions à destination des jeunes du territoire X** ☐ Axe 2 : **D'ici 20XX, renforcer l'intégration sociale des jeunes du territoire X** ☒ Axe 3 : **D'ici 20XX, renforcer le recours à l'offre de soins par les seniors du territoire X** ☐ Etc.	
Objectifs spécifiques du CLS directement rejoints par l'action *(case à cocher par l'équipe projet)* – chaque action du CLS doit impérativement répondre à au moins un objectif spécifique prédéfini	☐ **D'ici 20XX, renforcer la lisibilité de l'offre de prévention des addictions à destination des jeunes du territoire X** ☐ **D'ici 20XX, renforcer la coordination des acteurs du territoire X autour de la question des addictions chez les jeunes du territoire X** ☐ **D'ici 20XX, renforcer la mobilisation sociale des jeunes du territoire X autour de la prévention des addictions** ☐ **D'ici 20XX, renforcer les compétences des jeunes du territoire X à s'exprimer au sein d'un groupe**	

[1] Modèle de fiche-action repris de la doctrine CLS

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">☐ D'ici 20XX, renforcer l'accessibilité financière des seniors du territoire X à l'offre de soins
☐ D'ici 20XX, renforcer l'interconnaissance des acteurs proposant une offre de soins à destination des seniors du territoire X
☐ D'ici 20XX, renforcer les solidarités entre seniors du territoire X
☒ D'ici 20XX, faire évoluer les représentations des seniors du territoire X sur l'offre de soins</td></tr>
<tr><td>Objectifs opérationnels (le nombre d'objectifs opérationnels est variable d'une action à l'autre et dépend des étapes de mise en œuvre envisagées)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="10">Description de l'action (le nombre d'étapes peut être variable d'une action à l'autre et peut être augmenté/diminué au besoin. Il s'agit ici de décrire qui fait quoi, où, quand et comment pour <u>chaque</u> étape)</td><td>Etape 1</td><td></td></tr>
<tr><td>Etape 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Etape 3</td><td></td></tr>
<tr><td>Etape 4</td><td></td></tr>
<tr><td>Etape 5</td><td></td></tr>
<tr><td>Etape 6</td><td></td></tr>
<tr><td>Etape 7</td><td></td></tr>
<tr><td>Etape 8</td><td></td></tr>
<tr><td>Etape 9</td><td></td></tr>
<tr><td>Etape…</td><td></td></tr>
<tr><td>Durée de l'action</td><td colspan="2">Début :
Fin :</td></tr>
<tr><td>Lien avec le Projet Régional de Santé (axe et objectif) (case à cocher par l'équipe projet)</td><td colspan="2">☐ Axe 1 : Prévention Choisissez un élément.
☐ Axe 2 : Soins de Proximité Choisissez un élément.
☐ Axe 3 : Ressources humaines en santé Choisissez un élément.
☐ Axe 4 : Parcours Choisissez un élément.
☐ Axe 5 : Autonomie et social Choisissez un élément.
☐ Axe 6 : Efficience Choisissez un élément.
☐ Axe 7 : Innovation Choisissez un élément.
☐ Organisation de l'offre Choisissez un élément.
☐ Hors objectifs PRS
☐ Coordination, animation et évaluation du CLS</td></tr>
<tr><td>Public visé</td><td>☐ Toute tranche d'âge
☐ Nourrissons (0-2 ans)
☐ Enfants (2-9 ans)
☐ Pré-adolescents (10-12 ans)
☐ Adolescents (13 à 18 ans)
☐ Jeunes (18 à 25 ans)
☐ Adultes (26 à 55 ans)
☐ Personnes âgées (plus de 55 ans)
☐ Professionnels*
☐ Autre (Précisez) :</td><td>* Préciser si professionnels :
☐ Médical
☐ Paramédical
☐ Social ou médico-social
☐ De la prévention et de la promotion de la santé
☐ De l'éducation/la formation
☐ De la culture/Loisirs
☐ De l'urbanisme
☐ Autre (Précisez) :</td></tr>
<tr><td>Partenaires de l'action</td><td>Partenaires participant à l'équipe projet</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Partenaires communiquant sur le projet</td><td></td></tr>
<tr><td>Partenaires fournissant du matériel</td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td></tr>
<tr><td>Territoire ciblés par l'action</td><td colspan="2">☐L'action vise uniquement des résidents/usagers de votre structure
☐L'action vise les habitants d'un ou plusieurs quartier(s)*
☐L'action vise les habitants de la commune**
☐L'action vise les habitants de l'intercommunalité
☐L'action vise les habitants de l'ensemble du département
☐L'action vise les habitants de l'ensemble de la région
☐L'action vise les habitants de l'ensemble de la France
*Le cas échéant, veuillez préciser le(s) quartier(s) concerné(s) :

** Le cas échant, veuillez préciser le(s) commune(s) concernée(s)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Financement</td><td>Montant total du budget prévisionnel</td><td></td></tr>
<tr><td>Budget par poste de dépense</td><td></td></tr>
<tr><td>Financeurs sollicités</td><td></td></tr>
<tr><td>Autres ressources mobilisables (Matériel, humaine)</td><td></td></tr>
<tr><td>Principaux indicateurs d'évaluation retenus (il est conseillé de formuler :
▪ deux indicateurs de résultats par objectif spécifique
▪ des indicateurs de processus communs à l'ensemble des fiches-actions concernées par le projet et reprenant les 6 dimensions suivantes :
o Public cible
o Partenariat
o Mise en œuvre
o Moyens
o Communication
o Suivi du programme)</td><td colspan="2">Indicateurs de processus
▪ Nombre et typologie des participants à l'action
▪ Niveau de satisfaction des participants
▪ Nombre et typologie des partenaires associés à l'organisation de l'action
▪ Nature des documents formalisant les partenariats
▪ Niveau de satisfaction des partenaires
▪ Nombre de réunions / séances réalisées par rapport au nombre prévu
▪ Lieu de réalisation des réunions/séances
▪ Calendrier réalisé par rapport au calendrier prévisionnel
▪ Budget réalisé par rapport au budget prévisionnel
▪ Nombre et typologie des personnes mobilisées en interne
▪ Types de supports de communication créés ou utilisés
▪ Nombre de réunions de l'équipe projet
▪ Typologie des personnes présentes dans l'équipe projet

Indicateurs de résultats
▪ Évolution T0/T1 des représentations des seniors sur l'offre de soins leur étant destinée

Méthode d'évaluation envisagée
▪ Questionnaire à destination des seniors (satisfaction, représentations sur l'offre de soins)
▪ Questionnaire à destination des partenaires (satisfaction)
▪ Feuilles d'émargement
▪ Tableau de bord
▪ Documents formalisant les partenariats
▪ Documents de suivi comptables</td></tr>
</table>

NB : les objectifs et indicateurs sont proposés à titre d'exemple dans le présent document, en cohérence les uns avec les autres ; ces derniers sont propres à chaque CLS.

OUTIL E · Exemple de fiche de recueil des données d'évaluation

NB : cette fiche a été construite à partir d'éléments du guide pratique « Evaluer un contrat local de santé » et de sa partie 2 :

- *À partir des indicateurs de processus proposés en page 17 et 18 (colonne 4 du tableau).*
- *Selon le principe proposé concernant les indicateurs de résultats proposé en pages 19 et 20.*

Fiche d'évaluation des actions inscrites au Contrat local de santé XX Bilan de l'année 20XX

Vous êtes porteur de projet(s) dans le cadre du contrat local de santé (CLS), signé entre *Y* et l'ARS Grand Est. À ce titre une ou plusieurs de vos actions figurent dans le plan d'actions du CLS. Nous vous invitons à remplir ce document avec soin pour la période *XX/XX/20XX* à *XX/XX/20XX*. Il permettra d'évaluer, mais aussi de valoriser les actions mises en œuvre dans le cadre du CLS. Pensez à vous reporter aux encadrés verts « Aide au remplissage ».

> **Si vous avez besoin d'un soutien dans la démarche évaluative des indicateurs de processus et de résultats, l'Ireps Grand Est se tient à votre disposition pour un accompagnement individualisé :** Faire une demande d'accompagnement

FICHE-ACTION N°.....
INTITULE DE LA FICHE-ACTION : .....

1. IDENTIFICATION DU PORTEUR

Nom de la structure porteuse (en toutes lettres) : .....

Coordonnées du référent de l'action

Nom : .....
Prénom : ..... Téléphone : .....
Mail :..... @ .....

Typologie de la structure

☐ Association
☐ Collectivité territoriale : commune
☐ Collectivité territoriale : communauté d'agglomération, métropole, communauté de communes...
☐ Collectivité territoriale : département
☐ Collectivité territoriale : région
☐ Etablissement de santé
☐ Etablissement social ou médico-social
☐ Etablissement d'enseignement primaire ou secondaire
☐ Etablissement d'enseignement supérieur
☐ Administration ou établissement public administratif
☐ Mutuelle
☐ Organisme de sécurité sociale
☐ Cabinet libéral
☐ Autres (préciser) : .....

2. ÉVALUATION DE PROCESSUS

Aide au remplissage
Pensez à prévoir des feuilles d'émargement ou de présence au cours de votre action. Ces feuilles permettront de déterminer le nombre de personnes qui ont participé, ainsi que leur profil (âge, secteur d'exercice professionnel)

Public cible

- **Nombre de participants à l'action par rapport au nombre prévu**
  - Nombre de participants prévus : .....
  - Nombre de participants effectivement rejoints par l'action : .....

- **Typologie des participants présents**

Si le public cible de l'action fait partie de la population :

- Tranche d'âge du public rejoint par l'action :

☐ Toutes tranches d'âge
☐ Nourrissons (0-2 ans)
☐ Enfants (2-9 ans)
☐ Pré-adolescents (10-12 ans)
☐ Adolescents (13-17 ans)
☐ Jeunes (18-25 ans)
☐ Adultes (26-55 ans)
☐ Personnes âgées (plus de 55 ans)

- Typologie des publics rejoints par l'action[2] :

☐ Personnes atteintes de maladie chronique
☐ Personnes en situation de handicap
☐ Personnes en situation de précarité
☐ Personnes détenues ou sous-main de justice
☐ Personnes immigrées
☐ Gens du voyage
☐ Personnes sans domicile fixe
☐ Personnes prostituées
☐ Usagers de drogues
☐ Chômeurs
☐ Femmes enceintes
☐ Parents
☐ Aidants
☐ Autre, précisez :

Si le public cible de l'action sont les professionnels :

- Typologie des professionnels rejoints par l'action :

☐ Médical
☐ Paramédical
☐ Social ou médico-social
☐ De la prévention et de la promotion de la santé
☐ De l'éducation / de la formation
☐ De la culture / loisirs
☐ De l'urbanisme
☐ Autre (précisez) : .....

[2] Typologie proposée à partir de la classification Oscars.

- Territoire couvert par l'action

D'où viennent les personnes qui ont participé à l'action ?



Ne pas confondre avec le lieu de réalisation de l'action demandé plus bas ! Ici il est demandé d'où viennent les participants qui ont bénéficié de votre action.
Exemple : L'action est réalisée dans la commune A (territoire de réalisation : commune A), mais a touché des habitants de l'ensemble de la communauté d'agglomération → cocher « L'action a touché les habitants de l'intercommunalité ».
L'action est réalisée dans les communes A et C (les communes de réalisation sont donc : A et C), mais les participants habitent les quartiers X et Y → cocher « L'action a touché les habitants d'un ou plusieurs quartier(s) ».

- L'action a touché uniquement des résidents/usagers de votre structure
- L'action a touché les habitants d'un ou plusieurs quartier(s)*
- L'action a touché les habitants de la commune**
- L'action a touché les habitants de l'intercommunalité
- L'action a touché les habitants de l'ensemble du département
- L'action a touché les habitants de l'ensemble de la région
- L'action a touché les habitants de l'ensemble de la France

*Le cas échéant, veuillez préciser le(s) quartier(s) concerné(s) :

☐ Quartier X
☐ Quartier Y
☐ Quartier…

** Le cas échant, veuillez préciser le(s) commune(s) concernée(s)

☐ Commune A
☐ Commune B
☐ Commune …

- **Niveau de satisfaction des participants**



Aide au remplissage
En fin d'action, vous pouvez faire passer un questionnaire contenant la question suivante : « De 0 à 5, quel est votre niveau de satisfaction concernant l'action à laquelle vous venez de participer ?

0 1 2 3 4 5

0 : vous n'êtes pas du tout satisfait ; 1 : vous êtes totalement satisfait »

Vous pouvez reporter la moyenne des réponses ci-dessous.

Moyenne de la satisfaction du public (sur une note de 0 à 5) : ……/5

Partenariats



Aide au remplissage
Vous pouvez vous aider de fiches de présence aux réunions, de tableaux de bord et de conventions de partenariats

- **Nombre de partenaires associés à l'action** :.....
- **Typologie des partenaires associés à l'action**

☐ Association
☐ Collectivité territoriale : commune
☐ Collectivité territoriale : communauté d'agglomération, métropole, communauté de communes...
☐ Collectivité territoriale : département
☐ Collectivité territoriale : région
☐ Établissement de santé
☐ Établissement social ou médico-social
☐ Établissement d'enseignement primaire ou secondaire
☐ Établissement d'enseignement supérieur
☐ Administration ou établissement public administratif
☐ Mutuelle
☐ Organisme de sécurité sociale
☐ Cabinet libéral
☐ Autres (préciser) :.....

- **Nature des documents formalisant le partenariat**

☐ Convention
☐ Charte
☐ Autres (préciser) :.....

- **Niveau de satisfaction des partenaires**



Aide au remplissage
En fin d'action, vous pouvez faire passer un questionnaire contenant la question suivante : « De 0 à 5, quel est votre niveau de satisfaction concernant l'action à laquelle vous venez de participer ?

0 1 2 3 4 5

0 : vous n'êtes pas du tout satisfait ; 5 : vous êtes totalement satisfait »

Vous pouvez reporter la moyenne des réponses ci-dessous.

Moyenne de la satisfaction des partenaires (sur une note de 0 à 5) : ../5

Mise en œuvre

- **Typologie des séances/réunions mises en place[3]**

  - Type d'action

L'action concerne, pour tout ou partie :		Était-ce ce qui était prévu ?	Est-ce ce qui a été réalisé ?
De l'accueil, écoute et/ou orientation du public	▪ *Recevoir de façon inconditionnelle, gratuite et immédiate les usagers* *et/ou* ▪ *Garantir un espace et un temps d'écoute confidentiel pour exprimer les besoins, difficultés ou la souffrance* *et/ou* ▪ *Orienter les usagers vers les professionnels et dispositifs adaptés selon les besoins spécifiques identifiés.* *Il ne s'agit pas d'une intervention sociale ou médicale, mais d'un relais entre l'usager et les dispositifs de droit commun.*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
De la communication, information et/ou sensibilisation	*Consiste à transmettre un message selon différentes modalités (oral, écrit, audiovisuel) auprès d'une population globale ou ciblée, pour :* ▪ *Améliorer les connaissances sur une problématique donnée et les moyens d'agir dessus,* *et/ou* ▪ *Développer une prise de conscience et une réflexion.*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
De l'éducation pour la santé	*Vise le développement des savoirs, savoir-faire, savoir-être, de l'autonomie et du pouvoir d'agir des individus et des communautés. Il ne s'agit pas simplement d'apporter de l'information pour renforcer les connaissances ou de dire d'adopter un comportement favorable à la santé. L'action repose sur les besoins exprimés par la population.*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
De la santé communautaire	*Les publics participent activement à toutes les étapes du projet et ne sont pas simples bénéficiaires de l'action : ils réfléchissent en commun sur ce qu'est la santé, les facteurs qui l'influencent, sur leurs difficultés/leurs problèmes de santé, expriment leurs préoccupations et besoins prioritaires, identifient leurs ressources individuelles et collectives…, et participent activement à l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation des actions les plus aptes à répondre à ces priorités.*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Une prise en charge sociale	▪ *Aide et accompagnement dans les démarches pour la reconnaissance des droits et/ou l'obtention de prestations et d'aides administratives, sociales et financières, et* ▪ *Informer les usagers sur leurs droits et les réorienter vers les services adaptés lorsque nécessaire*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non

[3] La classification proposée ci-dessous reprend et explique les différentes typologies d'action citées dans le Cerfa de demande de subvention. Les explications visent à un recueil harmonisé.

Une prise en charge médicale	*Actes et services médicaux dispensés par un professionnel de santé à visée préventive (ex : vaccins), diagnostique (ex : examens biologiques en laboratoire), curative (ex : soins médicamenteux, prothèses), de stabilisation ou ralentissement d'une maladie ou d'un trouble (ex : diabète, maladie d'Alzheimer), palliative.*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Des consultations de dépistage	*Détection précoce d'une anomalie inapparente (maladie, trouble ou situation problématique), dans le but de la prendre en charge tôt et ainsi, éviter ou atténuer ses conséquences négatives. Exemple : diabète, anxiété, violences intrafamiliales…*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Des consultations non médicales et/ou un accueil individuel	*L'individu est reçu par un professionnel spécialisé afin de résoudre ou atténuer un problème affectant sa santé et sa qualité de vie. Ce n'est pas une prise en charge médicale ou sociale. Exemple : psychologue, psychothérapeute, diététicien.ne, kinésithérapeute…*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Un programme d'éducation thérapeutique du patient (ETP)	*Permet au patient atteint d'une pathologie chronique et à son entourage de prendre en charge sa maladie afin de maintenir ou d'améliorer sa qualité de vie. Inclut un diagnostic ou bilan éducatif pour identifier les besoins et préoccupations du patient, une négociation d'objectifs et la mise en place d'un programme personnalisé avec des séances d'éducation thérapeutique collectives et/ou individuelles et une évaluation des compétences acquises, des changements mis en œuvre par le patient dans sa vie quotidienne et de sa qualité de vie*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Une formation de professionnels ou bénévoles	*Démarche de renforcement de connaissances et compétences, à laquelle est consacré un temps bien déterminé, pour laquelle il y a participation consciente du formé et du formateur afin d'atteindre des objectifs définis au préalable. Peut prendre la forme de dispositifs d'autoformation (livres programmés, MOOC), de formation tutorée en situation de travail…*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Un soutien aux équipes de professionnels	*Accompagner les individus et les groupes dans leurs pratiques professionnelles :* ▪ *Démarche réflexive interactive basée sur le partage d'expériences, vécus, savoirs et représentations liés à des situations professionnelles concrètes* *et/ou* ▪ *Soutien psychologique, social, affectif et motivationnel : développement d'une cohésion d'équipe, gestion de conflits, gestion des émotions liées à des situations professionnelles…* *Ex : analyse de pratiques, supervision, régulation d'équipe…*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Une action de documentation	*Identifier, collecter, organiser, traiter, mettre à disposition et rendre accessibles des ressources documentaires (outils d'intervention, ouvrages, affiches, bibliographies…), sur un sujet donné, apportant une réponse à une demande d'information et/ou d'accompagnement en documentation.*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Une production, analyse ou valorisation d'outil	*L'élaboration et/ou l'évaluation de l'outil est le cœur du projet. L'outil aide son utilisateur pour la planification, la réalisation, l'évaluation et/ou l'amélioration d'une action. Grande variabilité d'outils : outil de diagnostic, outil d'analyse, outil d'évaluation, outil d'intervention, outil pédagogique, outil méthodologique…* *Exemple : élaboration d'un guide méthodologique d'intervention auprès de personnes âgées, mise au point d'une grille d'analyse des projets portant sur la nutrition*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non

Une étude de besoins ou un diagnostic	*Consiste à mettre en évidence les problématiques, les réponses existantes, leurs forces et faiblesses, les enjeux sociaux, sanitaires, économiques... à l'échelle d'un territoire, d'une structure et/ou d'une population définie, en recueillant et recoupant :* ▪ *Les demandes et préoccupations de la population,* ▪ *Les besoins de la population observés par les professionnels ou l'entourage du public* ▪ *Les réponses existantes sur la structure ou le territoire* ▪ *Les données objectivées (données sociodémographiques, rapports effectués sur le territoire ou au sein de la structure…)* *Permet d'assurer la cohérence d'un projet, d'une politique, avec le contexte dans lequel il s'inscrit.*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
La coordination locale des acteurs	*Organisation autour d'un projet partagé entre acteurs pour articuler l'ensemble des actions, des moyens humains et matériels. Implique un décloisonnement des frontières administratives et des cultures entre les professionnels (rencontres, interconnaissance…), que ce soit au sein ou entre les services, structures et secteurs du champ sanitaire, social, médico-social, éducatif, judiciaire…*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Un travail en réseau	*Plus formalisé et cadré que la coordination locale : collaboration, coordination et articulation des ressources pour répondre à un problème précis, ce qui implique une harmonisation des pratiques, un partage des savoirs et le développement de moyens de liaisons entre les membres du réseau.* *Le réseau se charge de la coordination des services prodigués par différents intervenants, et procède à des actions d'évaluation afin de garantir la qualité des services et prestations.*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Une recherche ou une étude	*Investigation détaillée d'un sujet, d'un problème ou d'une question spécifique grâce à la collecte systématique de données, leur analyse et l'interprétation des résultats.* *Permet d'améliorer la compréhension du sujet étudié, ainsi que les pratiques qui y sont relatives.*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Un appui et/ou un suivi en méthodologie et évaluation de projets	*Aider des acteurs à concevoir, mettre en œuvre et évaluer leur projet, permettant ainsi de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'action, ainsi qu'aux compétences des professionnels.*	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non

- Rythme de l'action

Cette action a été :

☐ Ponctuelle : elle a eu lieu à une date précise (ex. semaine du goût, mois sans tabac, installation de fontaines à eau dans un lycée…)

☐ Répétitive : la même action a été répétée dans des lieux différents et/ou avec des publics différents (ex. séances d'animation déclinées auprès de toutes les classes de 5ème de la communauté d'agglomération, conférences-débats…)

☐ Suivie : l'action a été mise en place auprès d'une population, avec un suivi de cette population (ex. point écoute, atelier santé, séances d'activité physique adaptée hebdomadaires…).

- **Nombre de réunions / séances réalisé par rapport au nombre prévu**

Nombre de séances/réunions prévu : ……
Nombre de séances/réunions effectivement réalisé : ……

- **Lieu de réalisation des séances/réunions prévu/réalisé**

Commune(s) de réalisation *prévue(s)* : ……
Veuillez préciser la ou les commune(s) dans laquelle/lesquelles il était prévu de réaliser l'action :
☐ Commune A
☐ Commune B
☐ Commune …

Commune de réalisation :
Veuillez préciser la ou les commune(s) dans laquelle/lesquelles a été réalisée l'action :
☐ Commune A
☐ Commune B
☐ Commune …

- **Calendrier réalisé par rapport au calendrier prévisionnel**

	Prévisionnel	Réalisé	Explication des éventuels écarts
Année 1 du CLS			
Année 2 du CLS			
Année XX du CLS			

Moyens

- **Budget utilisé par rapport au budget prévisionnel**

Budget total prévu : …… €
Budget total utilisé : …… €
S'il y a des écarts observés, à quoi sont-ils dus : ……

- **Moyens humains mobilisés**

Nombre de professionnels mobilisés en interne : ……
Intitulé du poste des personnes mobilisées en interne :
……

Information / communication

- **Types de supports de communication utilisés**

☐ Affiche
☐ Flyer
☐ Page sur un site internet
☐ Vidéo
☐ Mailing
☐ Campagne sur les réseaux sociaux : Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram...
☐ Communiqué et dossier de presse pour la presse écrite
☐ Spots radio et TV
☐ Autre support de type goodies
☐ Autre – Précisez : .....

Suivi du programme

- **Nombre de réunions de l'équipe projet réalisé** : .....
- **Typologie des personnes présentes dans l'équipe projet :**
  - *Population cible du projet (ex. jeunes, patients, parents, habitants, seniors…)*
  - *Professionnels :*
    - ☐ Médical
    - ☐ Paramédical
    - ☐ Social
    - ☐ De la prévention et de la promotion de la santé
    - ☐ De l'éducation / de la formation
    - ☐ De la culture / loisirs
    - ☐ Autre – Précisez : .....

3. ÉVALUATION DE RÉSULTATS



Aide au remplissage
Vous pouvez vous référer à la fiche-action inscrite en annexe du CLS pour vous rappeler vos objectifs spécifiques et les indicateurs de résultats

Objectif(s) spécifique(s) du CLS poursuivis par votre action [4]

☐ Objectif spécifique A
☐ Objectif spécifique B
☐ …

Vous deviez évaluer des indicateurs de résultats dans le cadre de ce CLS. Dans le tableau ci-dessous, merci de nous indiquer :

- Dans la colonne « Résultats obtenus » : le fruit de votre évaluation
- Dans la colonne « Analyse du porteur » : Que pensez-vous des résultats ? Est-ce que ces résultats permettent de répondre aux objectifs spécifiques de votre fiche-action (cf. objectifs rappelés ci-dessus) ? Si non, que proposez-vous comme évolution à votre action ?

Indicateurs devant être évalués par le porteur [5]	Résultats obtenus	Analyse du porteur
Indicateur A		
Indicateur B		

[4] Case pré-remplie par équipe projet du CLS afin d'éviter toute erreur.
[5] Case pré-remplie par équipe projet du CLS afin d'éviter toute erreur.

OUTIL F · Protocole d'évaluation du programme d'actions

Exemple d'ossature d'un protocole d'évaluation

Indicateurs demandés dans le cadre du CLS	Quel(s) outil(s) de recueil ?	Quelle articulation entre les différents outils de recueil ?	Qui recueille cet indicateur ?	Quand recueillir cet indicateur ?	À qui doivent être transmises les données recueillies ?	Qui agglomèrera les données de l'ensemble des indicateurs ?

Exemple de protocole d'évaluation de processus

Exemple réalisé à partir des indicateurs de processus proposés pour l'objectif opérationnel « **D'ici 20XX, mettre en place un conseil des jeunes du territoire X** » en pages 17 et 18 du guide pratique « Evaluer un contrat local de santé ».

Indicateurs demandés dans le cadre du CLS	Quel(s) outil(s) de recueil ?	Quelle articulation entre les différents outils de recueil ?	Qui recueille cet indicateur ?	Quand recueillir cet indicateur ?	À qui doivent être transmis les données recueillies ?	Qui agglomèrera les données de l'ensemble des indicateurs ?
Nombre de participants à l'action par rapport au nombre prévu	Feuille d'émargement / listing d'invitation	Pour chaque séance, prévoir une feuille d'émargement intégrant la question du profil des participants et conserver la liste des personnes invitées	Porteur de l'action	Lors de chaque rencontre au cours de l'action	A Monsieur XX ; responsable de la fiche action	Monsieur XX, responsable de la fiche-action qui les synthétisera dans la « Fiche de recueil des données d'évaluation »
Typologie des participants présents						
Niveau de satisfaction des jeunes	Questionnaire	Prévoir un questionnaire, comportant une question sur la satisfaction[6]	Porteur de l'action	À la fin de l'action		
Nombre de partenaires associés à l'organisation de l'action	Tableau de bord	Tout au long de l'action, recenser les échanges avec les	Porteur de l'action	Tout au long de l'action		

[6] Ce questionnaire peut être mutualisé avec celui proposé ci-après permettant d'interroger les indicateurs de résultats auprès des participants.

Indicateurs demandés dans le cadre du CLS	Quel(s) outil(s) de recueil ?	Quelle articulation entre les différents outils de recueil ?	Qui recueille cet indicateur ?	Quand recueillir cet indicateur ?	À qui doivent être transmis les données recueillies ?	Qui agglomèrera les données de l'ensemble des indicateurs ?
Typologie des partenaires associés à l'organisation de l'action		partenaires dans le tableau de bord de suivi				
Nature des documents formalisant le partenariat	Document de formalisation du partenariat	Lors de la mise en place d'un partenariat formalisé, garder trace du document de formalisation	Porteur de l'action	Tout au long de l'action		
Niveau de satisfaction des partenaires	Questionnaire	Prévoir un questionnaire aux différents partenaires impliqués avec une question sur la satisfaction[7]	Porteur de l'action	À la fin de l'action		
Nombre de réunions / séances réalisées par rapport au nombre prévu	Tableau de bord	Tout au long de l'action, recenser les séances / réunions mises en place dans le tableau de bord de suivi	Porteur de l'action	Tout au long de l'action		
Lieu de réalisation des séances prévu/réalisé	Tableau de bord	Tout au long de l'action, recenser le lieu de réalisation des séances / lieu prévu dans le tableau de bord de suivi	Porteur de l'action	Tout au long de l'action		
Calendrier réalisé par rapport au calendrier prévisionnel	Tableau de bord / Calendrier prévisionnel	Tout au long de l'action, recenser les éléments réalisés dans le tableau de bord. Comparer cela au calendrier prévisionnel	Porteur de l'action	Tout au long de l'action		
Budget utilisé par rapport au budget prévisionnel	Documents de suivi comptables	Tout au long de l'action, mettre en place un suivi des dépenses	Porteur de l'action	Tout au long de l'action		

[7] Ce questionnaire peut être mutualisé avec celui proposé ci-après permettant d'interroger les indicateurs de résultats auprès des professionnels.

Indicateurs demandés dans le cadre du CLS	Quel(s) outil(s) de recueil ?	Quelle articulation entre les différents outils de recueil ?	Qui recueille cet indicateur ?	Quand recueillir cet indicateur ?	À qui doivent être transmis les données recueillies ?	Qui agglomèrera les données de l'ensemble des indicateurs ?
Nombre de personnes mobilisées en interne de la structure porteuse	Tableau de bord	Tout au long de l'action, recenser les personnes y ayant pris part dans le tableau de bord	Porteur de l'action	Tout au long de l'action		
Typologie des personnes mobilisées en interne						
Types de supports de communication créés ou utilisés	Supports de communication	Tout au long de l'action, garder une trace des supports de communication créés et diffusés	Porteur de l'action	Tout au long de l'action		
Nombre de réunions de l'équipe projet réalisées	Tableau de bord	Tout au long de l'action, recenser les réunions de l'équipe projet et personnes présentes à ces réunions dans le tableau de bord	Porteur de l'action	Tout au long de l'action		
Typologie des personnes présentes dans l'équipe projet						

Exemple de protocole d'évaluation de résultats

Exemple réalisé à partir des indicateurs de résultats proposés pour les objectifs spécifiques « **D'ici 20XX, renforcer la lisibilité de l'offre de prévention des addictions à destination des jeunes du territoire X** », « **D'ici 20XX, renforcer la coordination des acteurs du territoire X autour de la question des addictions chez les jeunes du territoire X** » », « **D'ici 20XX, renforcer la mobilisation sociale des jeunes du territoire X autour de la prévention des addictions** » « **D'ici 20XX, renforcer les compétences des jeunes du territoire X à s'exprimer au sein d'un groupe** » en pages 19 et 20 du guide pratique « Evaluer un contrat local de santé ».

Indicateurs	Quel(s) outil(s) de recueil ?	Quelle articulation entre les différents outils de recueil ?	Qui recueille ?	Quand recueillir ?	À qui transmettre les données recueillies ?	Qui agglomèrera les données de l'ensemble des indicateurs ?
Nombre de jeunes déclarant mieux connaître l'offre de prévention des addictions entre T0 et T1	Questionnaire à destination des jeunes participant à l'action	Prévoir un questionnaire à T0 et T1 sur la connaissance de l'offre de prévention à destination des jeunes	Porteur de l'action	Au début et à la fin de l'action	A Monsieur XX ; responsable de la fiche action	Monsieur XX, responsable de la fiche-action qui les synthétisera dans la « Fiche de recueil des données d'évaluation »
Typologie des jeunes déclarant mieux connaître cette offre à T1						
Nombre de professionnels déclarant avoir identifié une amélioration dans leurs pratiques en termes de coordination entre T0 et T1	Questionnaire à destination des professionnels[8]	Prévoir un questionnaire à T0 et T1 sur les pratiques en termes de coordination à destination des professionnels travaillant dans le champ des addictions chez les jeunes	Porteur de l'action	Au début et à la fin de l'action		
Typologie des améliorations identifiées à T1						
Evolution du nombre de jeunes s'impliquant autour de la prévention des addictions sur le territoire entre T0 et T1	Questionnaire à destination des professionnels travaillant sur l'implication des jeunes autour des addictions	Intégrer la question du nombre de jeunes impliqués sur la question des addictions et du type d'initiatives prises par ces jeunes aux questionnaires à T0 et T1 à destination des professionnels	Porteur de l'action	Au début et à la fin de l'action		
Typologie des initiatives prises par les jeunes du territoire en matière de prévention des addictions à T1						
Nombre de jeunes déclarant se sentir plus à l'aise pour s'exprimer dans un groupe à T1	Questionnaire à destination des jeunes participant à l'action[9]	Dans le questionnaire à T0 et T1 à destination des jeunes participant à l'action, les interroger sur leur sentiment d'être à l'aise pour s'exprimer dans un groupe	Porteur de l'action	Au début et à la fin de l'action		
Typologie des jeunes déclarant être plus à l'aise à T1						

[8] Ce questionnaire pourra intégrer la question relative à la satisfaction des partenaires évoquées dans le protocole des indicateurs de processus.
[9] Ce questionnaire pourra intégrer la question relative à la satisfaction des participants évoquée dans le protocole des indicateurs de processus.

OUTIL G · Protocole d'évaluation de la dynamique partenariale

Exemple d'ossature d'un protocole d'évaluation de la dynamique partenariale

Indicateurs	Quel(s) outil(s) de recueil ?	Quelle articulation entre les différents outils de recueil ?	Qui recueille cet indicateur ?	Quand recueillir cet indicateur ?	À qui doivent être transmis les données recueillies ?	Qui agglomèrera les données de l'ensemble des indicateurs ?
Lister ici vos indicateurs (gras et italique) (Voir Partie 3, étapes 1.2 et 1.3 en page 25 du guide pratique « Evaluer un contrat local de santé ».						



Sentez-vous libre d'ajouter toute colonne qui vous aiderait à préciser des éléments !

Exemple de protocole d'évaluation de la dynamique partenariale rempli avec quelques indicateurs proposés en partie 3 du guide pratique « Evaluer un contrat local de santé ».

Indicateurs	Quel(s) outil(s) de recueil ?	Quelle articulation entre les différents outils de recueil ?	Qui recueille cet indicateur ?	Quand recueillir cet indicateur ?	À qui doivent être transmis les données recueillies ?	Qui agglomèrera les données de l'ensemble des indicateurs ?
Nombre d'habitants impliqués dans le Copil prévu/réalisé	Feuille d'émargement du Copil Tableau de bord	À chaque Copil, prévoir une feuille d'émargement À l'issue de chaque Copil, saisir les informations de la feuille d'émargement dans le tableau de bord de suivi des indicateurs	Coordonnateur CLS	À l'issue de chaque Copil	Au coordonnateur CLS	Binôme Coordonnateur CLS/Agent référent DT ARS
Profils d'habitants impliqués dans le Copil prévus/réalisés	Feuille d'émargement du Copil Tableau de bord	À chaque Copil, prévoir une feuille d'émargement À l'issue de chaque Copil, saisir les informations de la feuille d'émargement dans le tableau de bord de suivi des indicateurs	Coordonnateur CLS	À l'issue de chaque Copil	Au coordonnateur CLS	Binôme Coordonnateur CLS/Agent référent DT ARS
Évolution du nombre d'habitants impliqués dans le Copil	Tableau de bord	Calcul réalisé à partir de l'indicateur **« Nombre d'habitants impliqués dans le Copil prévu/réalisé »**	Coordonnateur CLS	À échéance du CLS	Au coordonnateur CLS	Binôme Coordonnateur CLS/Agent référent DT ARS

Indicateurs	Quel(s) outil(s) de recueil ?	Quelle articulation entre les différents outils de recueil ?	Qui recueille cet indicateur ?	Quand recueillir cet indicateur ?	À qui doivent être transmis les données recueillies ?	Qui agglomèrera les données de l'ensemble des indicateurs ?
Nombre de partenaires impliqués dans le Copil prévu/réalisé	Feuille d'émargement du Copil Tableau de bord	À chaque Copil, prévoir une feuille d'émargement À l'issue de chaque Copil, saisir les informations de la feuille d'émargement dans le tableau de bord de suivi des indicateurs	Coordonnateur CLS	À l'issue de chaque Copil	Au coordonnateur CLS	Binôme Coordonnateur CLS/Agent référent DT ARS
Typologie des partenaires impliqués dans le Copil prévue/réalisée	Feuille d'émargement du Copil Tableau de bord	À chaque Copil, prévoir une feuille d'émargement À l'issue de chaque Copil, saisir les informations de la feuille d'émargement dans le tableau de bord de suivi des indicateurs	Coordonnateur CLS	À l'issue de chaque Copil	Au coordonnateur CLS	Binôme Coordonnateur CLS/Agent référent DT ARS
Degré de satisfaction des partenaires impliqués le Copil	Questionnaire en ligne	À échéance du CLS, faire un questionnaire en ligne à destination de tous les partenaires impliqués dans le CLS	Coordonnateur CLS	À échéance du CLS	Au coordonnateur CLS	Binôme Coordonnateur CLS/Agent référent DT ARS

Indicateurs	Quel(s) outil(s) de recueil ?	Quelle articulation entre les différents outils de recueil ?	Qui recueille cet indicateur ?	Quand recueillir cet indicateur ?	À qui doivent être transmis les données recueillies ?	Qui agglomèrera les données de l'ensemble des indicateurs ?
Évolution du nombre de partenaires impliqués le Copil	Tableau de bord	Calcul réalisé à partir de l'indicateur **« Nombre de partenaires impliqués dans le Copil prévu/réalisé »**	Coordonnateur CLS	À échéance du CLS	Au coordonnateur CLS	Binôme Coordonnateur CLS/Agent référent DT ARS
Nombre de réunions de Copil prévu/réalisé par année du CLS	Tableau de bord	Saisir les dates de réunions dans le tableau de bord de suivi des indicateurs	Agents référent DT ARS	À l'issue de chaque Copil	Au coordonnateur CLS	Binôme Coordonnateur CLS/Agent référent DT ARS
Nombre de partenaires déclarant qu'il y a plus d'échanges entre les acteurs des différents secteurs (soins, social, prévention…) sur le territoire	Questionnaire en ligne	À échéance du CLS, faire un questionnaire en ligne à destination de tous les partenaires impliqués dans le CLS	Coordonnateur CLS	À échéance du CLS	Au coordonnateur CLS	Binôme Coordonnateur CLS/Agent référent DT ARS
Typologie des échanges cités par les partenaires	Questionnaire en ligne	À échéance du CLS, faire un questionnaire en ligne à destination de tous les partenaires impliqués dans le CLS	À échéance du CLS	Au coordonnateur CLS	Binôme Coordonnateur CLS /Agent référent DT ARS	Coordonnateur CLS

OUTIL H · Quelques exemples d'outils de recueil

Une fois le protocole rédigé, construisez vos outils listés en colonne 2 !

Exemple de tableau de bord de suivi des indicateurs

Nous vous proposons ici un exemple de tableau de bord avec les éléments notés dans le **« Protocole d'évaluation de la dynamique partenariale »** ci-dessus.

	Précisions sur l'indicateur[10]	**Où recueillir l'information ?[11]**	**Réunion du XX/XX/XXX**	***Faire une colonne par réunion de Copil***	**Synthèse à faire figurer dans bilan[12]**
Nombre d'habitants impliqués dans le Copil prévu/réalisé	X habitants prévus *(échanges entre signataires à avoir lors de l'élaboration du CLS)*	Feuille d'émargement de chaque Copil	Y habitants présents	…	X habitants en moyenne sur l'ensemble des Copil
Profils d'habitants impliqués dans le Copil prévus/réalisés	Nb d'habitants par commune ou quartier d'habitations	Feuille d'émargement de chaque Copil	X habitants du village A Y habitants du village B	…	X habitants village A, Y habitants village B en moyenne pour l'ensemble des Copil
Évolution du nombre d'habitants impliqués dans le Copil	X habitants en Copil 1 Y habitants en Copil 2…	Calcul à réaliser à partir ligne 2 du tableau à l'issue des réunions			X habitants en Copil X Y habitants en Copil X+…
Nombre de partenaires impliqués dans le Copil prévu/réalisé	X partenaires prévus (échanges entre signataires à avoir lors de l'élaboration du CLS)	Feuille d'émargement de chaque Copil	Y partenaires présents	…	X partenaires en moyenne sur l'ensemble des Copil

[10] Cette colonne vous permet d'indiquer précisément les informations à aller rechercher.

[11] Rappel des outils de recueil de l'information (aidez-vous de la colonne 3 du protocole). Les colonnes 2 et 3 de ce tableau de bord vous permettront de penser à intégrer les items dans les outils. Par exemple ici, à intégrer une colonne « Commune d'habitation » dans la feuille d'émargement.

[12] Éléments que vous pouvez faire figurer dans votre bilan intermédiaire puis final. À chaque bilan, créez une nouvelle colonne de synthèse.

	Précisions sur l'indicateur[10]	Où recueillir l'information ?[11]	Réunion du XX/XX/XXX	*Faire une colonne par réunion de Copil*	Synthèse à faire figurer dans bilan[12]
Typologie des partenaires impliqués dans le Copil prévue/réalisée	Médical Paramédical Social De la prévention et de la promotion de la santé De l'éducation/la formation De la culture/Loisirs De l'urbanisme Autre (Précisez)	Feuille d'émargement de chaque Copil	X Médical Y Paramédical Z Social V De la prévention et de la promotion de la santé T De l'éducation/la formation S De la culture/Loisirs U De l'urbanisme Autre (Précisez)	…	En moyenne sur l'ensemble des Copil : X Médical Y Paramédical Z Social V De la prévention et de la promotion de la santé T De l'éducation/la formation S De la culture/Loisirs U De l'urbanisme
Évolution du nombre de partenaires impliqués le Copil	X partenaires en Copil X Y partenaires en Copil X+…				X partenaires en Copil X Y partenaires en Copil X+…
Nombre de réunions de Copil prévu/réalisé par année du CLS	X réunions par an prévues *(Échanges entre signataires à avoir lors de l'élaboration du CLS)*				Calcul du nombre de réunions mises en place selon nombre de colonnes saisies / nombre de réunions prévues
…					

Exemple de questionnaire en ligne

Composé de questions ouvertes ou fermées, le questionnaire peut être administré de différentes manières : papier, en ligne, en face à face…

Lorsqu'il s'adresse à des professionnels, comme dans l'exemple ci-dessous, il peut être particulièrement intéressant de proposer un questionnaire en ligne. En plus des atouts et freins du questionnaire classique[13], cette modalité, de plus en plus courante, présente de nombreux avantages[14] :

- Facilité de remplissage : il suffit au participant de cliquer sur un lien pour accéder au questionnaire, possibilité de remplir le questionnaire en plusieurs fois
- Communication facilitée : permet d'atteindre une large cible d'acteurs, relance par mail facile…
- Gain de temps au moment de l'analyse : pas de saisie des questionnaires par l'enquêteur, analyse automatique de certaines questions par le logiciel d'enquête qui génère des graphiques automatiquement, disponibilité de l'ensemble des réponses sous la forme d'une feuille de calcul permettant une analyse rapide
- …

Bien sûr, comme toute enquête, il présente quelques inconvénients :

- Nécessité de disposer des coordonnées mails des participants (ce qui est souvent le cas dans le cadre d'un CLS)
- Nombre croissant de sollicitations des partenaires par des enquêtes en ligne
- Difficultés techniques d'accès (compatibilité du poste informatique, restriction d'accès à certains sites dans certaines structures)

Proposition de contenu d'un questionnaire en ligne au regard des indicateurs à recueillir via cet outil cité en colonne 2 du protocole (outil G)

Le Contrat Local de Santé du territoire XXX a été signé le XX/XX/20XX pour la période 20XX-20XX. Il a pour objectif général d'« améliorer la qualité de vie des habitants du territoire XX ». Pour cela de nombreux objectifs ont été formulés et des fiches-actions déclinées sur le territoire depuis XX années. Au-delà de l'évaluation de ces objectifs, les membres des instances de pilotage souhaitent interroger les acteurs du territoire pour recueillir vos avis sur la dynamique partenariale dans le cadre du CLS, la nature de votre participation, votre avis sur l'organisation, ce que le CLS vous a apporté ou non….

Cette enquête s'adresse aux élus, aux professionnels institutionnels, associatifs, libéraux, du secteur social, médico-social, de la santé, de l'éducation, aux bénévoles… qui ont contribué au CLS 20XX-20XX.

Nous comptons sur votre mobilisation pour remplir cette enquête qui permettra d'affiner les besoins du territoire. N'hésitez pas à diffuser ce questionnaire à vos collègues. Plusieurs réponses peuvent être remontées par structure.
Vous avez jusqu'au XX/XX/20XX pour y répondre. Cela vous prendra moins de 10 min.

[13] N'hésitez pas à lire/relire les pages 41 à 45 du Guide « Évaluez vos actions en éducation et promotion de la santé », Ireps Lorraine, Octobre 2011. Ces pages resituent les objectifs, avantages et inconvénients de chaque technique d'enquête.
[14] Pouvant varier selon le logiciel utilisé.

Connaissez-vous l'existence du CLS du territoire XX ? *

Une seule réponse possible

☐ Oui ☐ Non

*Si réponse **oui** à la question « Connaissez-vous l'existence du CLS du territoire X ? », le questionnaire est redirigé automatiquement vers la question « Vous êtes ».*
*Si réponse **non** à la question « Connaissez-vous l'existence du CLS du territoire X ? », le questionnaire se termine.*

Vous êtes*

Une seule réponse possible

☐ Élu ☐ Professionnel ☐ Bénévole ☐ Habitant

Si vous êtes professionnel ou bénévole, vous êtes du champ :

Plusieurs réponses possibles

☐ Paramédical
☐ Médico-social
☐ Social
☐ De la prévention et de la promotion de la santé
☐ De l'éducation/la formation
☐ De la culture/loisirs
☐ Autre :

De quelle manière avez-vous participé au CLS du territoire XX ?

Plusieurs réponses possibles

☐ En tant que membre du comité de pilotage
☐ En tant que membre du comité technique/de l'équipe projet
☐ En tant que membre d'un ou plusieurs groupes de travail
☐ En tant que porteur d'une ou plusieurs actions du CLS
☐ En tant que partenaire d'une action du CLS
☐ Autre :

*Si **case « En tant que membre du comité de pilotage » cochée** à la question « De quelle manière avez-vous participé au CLS du territoire XX ? », le questionnaire est redirigé automatiquement vers le chapitre « Votre avis sur l'organisation et l'animation du comité de pilotage du CLS du territoire XX ».*
*Si **case « En tant que membre du comité de pilotage » non cochée** à la question « De quelle manière avez-vous participé au CLS du territoire XX ? », le questionnaire est redirigé directement au chapitre « Votre avis sur la dynamique engendrée par le CLS du territoire XX ».*

Votre avis sur l'organisation et l'animation du comité de pilotage du territoire XX

Sur une échelle de 0 à 5 (0, vous n'êtes pas du tout satisfait), 5 (vous êtes très satisfait), quel est votre degré de satisfaction quant au comité de pilotage du CLS du territoire XX ?

☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Quels sont les points positifs de ce comité de pilotage ?

Quelles sont vos propositions d'amélioration ?

Votre avis sur la dynamique engendrée par le CLS du territoire XX

Selon vous, le CLS a permis :

	Oui, tout à fait	Oui, plutôt	Non, pas vraiment	Non, pas du tout
Une amélioration des échanges entre les partenaires du territoire				

Sur quels éléments portent ces échanges :

Merci de votre contribution !