



GUIDE DE REMPLISSAGE DE LA GRILLE D'AUTOEVALUATION

Version 2010

Il est indispensable de prendre connaissance de ce guide avant ou pendant le remplissage de la grille d'autoévaluation.

DEFINITIONS :

L'auto-évaluation : elle se fait en interne par le promoteur et a pour but de connaître les effets de ses propres projets, de suivre dans le temps les projets, de moduler/réajuster les objectifs, de rechercher l'efficacité, de s'ouvrir vers l'extérieur et d'aider à la planification et au pilotage. L'évaluation permet de rendre compte et de prendre des décisions.

Projet de santé : ensemble d'activités prises en charge, dans un délai donné et dans les limites de ressources imparties, par des personnes qui y sont affectées dans le but d'atteindre des objectifs définis de santé.

Activité/étape/action du projet : ensemble distinct de tâches organisées selon un processus cohérent, exécutées selon une chronologie logique. Les activités, étapes ou actions peuvent correspondre à un des axes du projet.

Écarts : les écarts constatés dans votre projet peuvent être positifs ou négatifs.

En exemple :

GAE Intermédiaire

GAE Finale

Date : 29 janvier 2010

Nom du Promoteur : Association X

Libellé de l'action : l'alimentation chez l'enfant de moins de 6 ans







Année de l'action : 2009

N° de l'action sur subvention en ligne : 77913

Thématique et n° de la fiche d'orientation : Nutrition et sport / Fiche d'Orientation n°NUT-01

Chapitre I : CRITERES D'EVALUATION SUR LE PROCESSUS :

(Indicateurs et/ou critères qui permettront la mesure des écarts entre les méthodes d'intervention attendues et celles réalisées)

-  **Respect de l'échéancier**
-  **Moyens humains**
-  **Public(s) cible(s) du projet visé(s)/atteint(s)**
-  **Participation des partenaires**
-  **Type de territoire**
-  **Autres commentaires**

I-1 : Echéancier

⇒ Indiquez les différentes étapes prévues puis réalisées de votre projet. Veuillez expliquer l'éventuel écart.

Ex :

Echéancier Nom de l'étape	Prévu (lors du dépôt du dossier)	Réalisé (lors de l'action)	Explications de l'écart
Etape 1 : préparation	Mars 2007 : Réunion préparatoire avec des partenaires	Septembre 2007 : Réunion préparatoire avec des partenaires	Attente des réponses de financements
Etape 2 : mise en place de l'action	Mai 2007 : Nutrition et sport : réalisation de deux ateliers avec un groupe de jeunes lycéens Septembre / octobre 2007 : Tabac : Formation auprès de 15 professionnels des secteurs sociaux	Octobre 2007 : Nutrition et sport : réalisation d'un atelier avec un groupe de jeunes lycéens Novembre 2007 : Tabac : Formation auprès de 20 professionnels des secteurs sociaux	Nutrition et sport : retard et annulation d'un atelier en raison d'un problème de temps et de motivation des jeunes Tabac : le retard constaté est la conséquence du décalage initial. De plus, la formation a eu plus de succès que prévue puisqu'il y a eu 20 inscrits sur les 15 espérés.
Etape 3 : évaluation	Novembre 2007 : Passation d'un questionnaire de satisfaction	Novembre 2007 : Passation d'un questionnaire de satisfaction	

I-2 : Moyens humains

Expliquer l'éventuel écart entre les moyens humains prévus et mobilisés, notamment au regard du nombre d'heures et de la qualité des professionnels.

Ex :

Moyens humains prévus (fonctions, nombre d'heures...)	Moyens humains mobilisés (fonctions, nombre d'heures...)	Explications de l'écart
Deux interventions de 3 heures par une diététicienne	Une intervention de 3 heures par une diététicienne	Manque de financement

I-3 : Public cible

⇒ Précisez le type de public ciblé pour chaque action de votre projet, ainsi que le public effectif lors de ces actions. Peuvent ainsi figurer le nombre de publics prévus et touchés, les caractéristiques du public (sexe, âge,...) si vous les possédez. Vous pouvez vous aider de la typologie ci-dessous :

Féminin Masculin Féminin et masculin Petite enfance 6-11 ans 12-15 ans Jeunes 16-25 ans Adultes	Personnes relais Personnes âgées Population migrante Public en situation de précarité Professionnels, précisez : <ul style="list-style-type: none"> • Educatifs • Médicaux • Sociaux 	Personnes Handicapées Milieu scolaire : <ul style="list-style-type: none"> • Maternelle • Primaire • Collège • Lycée Enseignement supérieur Milieu de l'insertion professionnelle Autre public
--	---	---

Ex :

Type et effectif de public visé	Type et effectif de public atteint	Degré d'atteinte de l'effectif (%)	Explication de l'écart
15 hommes handicapés ayant entre 25 et 45 ans.	25 hommes handicapés ayant entre 25 et 45 ans	166%	L'action a suscité plus d'inscriptions que prévues

I-4 : Participation des partenaires

- ⇒ Indiquez les noms des partenaires.
- ⇒ Veuillez expliquer l'éventuel écart au regard de la participation des partenaires à l'élaboration, le déroulement et l'évaluation du projet

Ex :

Nom du partenaire prévu à l'origine de l'action	Nom du partenaire réellement impliqué dans l'action	Explications de l'écart
Centre de médecine préventive	Centre de médecine préventive	
Mission locale		Le psychologue ayant eu un arrêt de travail, la mission locale n'a pas pu mettre à disposition un autre professionnel.

I-5 : Type de territoire

- ⇒ Précisez le type de territoire ciblé de votre projet.
- ⇒ Veuillez expliquer s'il y a un écart constaté.

Ex :

Type de territoire prévu	Type de territoire touché	Explications de l'écart
<input type="checkbox"/> Région <input type="checkbox"/> Département, lequel (N°) : <input type="checkbox"/> Canton <input type="checkbox"/> Bassin de vie / d'emploi : <input type="checkbox"/> Commune de : <input checked="" type="checkbox"/> Communauté de communes de : communauté d'agglomération troyenne <input type="checkbox"/> Quartier(s) : <input type="checkbox"/> Autres, précisez :	<input type="checkbox"/> Région <input type="checkbox"/> Département, lequel (N°) : <input type="checkbox"/> Canton <input type="checkbox"/> Bassin de vie / d'emploi : <input type="checkbox"/> Commune de : <input checked="" type="checkbox"/> Communauté de communes de : communauté d'agglomération troyenne <input type="checkbox"/> Quartier(s) : <input type="checkbox"/> Autres, précisez :	

I-6 : Autres commentaires sur le processus

⇒ Indiquez les éventuels commentaires ou autres indicateurs de processus que vous avez utilisés lors de votre évaluation.

Ex :

3 réunions préparatoires ont été mises en place au lieu de 4 puisque le travail collectif a été très efficace et que les partenaires se sont impliqués et ont su travailler entre les réunions préparatoires.

Chapitre II : CRITERES D'EVALUATION SUR LES RESULTATS :

(Indicateurs et/ou critères qui permettront de mesurer les écarts entre les résultats attendus et les résultats atteints)

- ✚ Objectifs opérationnels poursuivis/atteints
- ✚ Les indicateurs de l'évaluation de résultats
- ✚ Volonté ou non de reconduire ou d'élargir l'action : du public, des partenaires et du promoteur
- ✚ Autres commentaires
- ✚ Appréciation générale sur le projet

II-1 : Objectifs opérationnels

- Veuillez rappeler l'ensemble des objectifs opérationnels poursuivis et ceux que vous avez atteints.
- Veuillez expliquer l'éventuel écart.

Ex. :

Objectifs opérationnels poursuivis (lors du dépôt du dossier)	Objectifs opérationnels atteints (lors de l'avtion)	Explications de l'écart
Réaliser deux séances autour de l'équilibre alimentaire	Réaliser deux séances autour de l'équilibre alimentaire et une séance autour d'un atelier cuisine	Une 3 ^{ème} séance a pu être mise en place sur demande du public qui souhaitait participer à un atelier cuisine, preuve de leur implication dans l'action.

II-2 : Les indicateurs de l'évaluation de résultats

Veillez reprendre l'ensemble des indicateurs que vous avez définis initialement dans votre projet et en faire le bilan (résultats escomptés par rapport aux résultats obtenus)

Ex. :

Indicateurs de résultats	Résultats prévus (lors du dépôt du dossier)	Résultats obtenus (lors de l'action)	Explications de l'écart
Nombre de vaccins	100 vaccinations	75 vaccinations	Nous avons eu des difficultés à mobiliser les parents
Nombre d'ateliers	5 ateliers	5 ateliers	
Nombre de participants par ateliers	12	20	Les partenaires ont su rassembler autour du travail réalisé

II-3 : Volonté ou non de reconduire ou d'élargir l'action

Les promoteurs souhaitent-ils reconduire ou élargir l'action ? Expliquez pourquoi et sur quelle thématique.

Ex. : Nous souhaitons en effet, approfondir le projet, car le temps imparti ne nous a pas permis de répondre à l'ensemble des préoccupations du public. De plus, ces derniers désirent travailler sur le sommeil, ce qui n'a pu être fait cette année.

II-4 : Autres commentaires sur les résultats

⇒ Indiquez les éventuels commentaires complémentaires.

II-5 : Appréciation générale sur le projet

⇒ Indiquez les éventuels points à améliorer et points forts. Ce tableau vous permettra de mettre en évidence les difficultés rencontrées et mettre en avant les facteurs ayant facilité l'atteinte des résultats escomptés.

Ex :

Points forts/facteurs facilitants	Points à améliorer	Pistes pour améliorer le projet
Les participants ont été très intéressés par les jeux pédagogiques proposés. Malgré son absence lors du premier CESC, l'infirmière a su être relais auprès des élèves entre les différentes interventions.	Les publics n'ont pas pu véritablement échanger car les effectifs de classe étaient trop élevés. L'absence de l'infirmière scolaire lors du premier CESC a entraîné un léger retard.	Réduire les effectifs lors des animations

Chapitre III : FINANCEMENT DU PROJET :

Budget prévisionnel et bilan financier

Autres commentaires

⇒ Indiquez :

- Les charges prévues sur le projet au moment du dépôt du dossier, par poste de dépenses
- Les recettes par financeurs prévues sur le projet au moment du dépôt du dossier
- Les charges effectivement affectées au projet, par poste de dépenses (charges intermédiaires si le bilan à rendre est intermédiaire et charges finales si le bilan à rendre est final)
- Les recettes par financeurs effectivement obtenues sur le projet

NB : n'hésitez pas à valoriser (en dépense et en recette), par une estimation financière, le bénévolat ou la mise à disposition de biens (salle, exposition) relatifs au projet.

III-1 : Budget prévisionnel et bilan financier

Les lignes en italique et en rouge correspondent :

POUR LES CHARGES

Charges directes affectées à l'action = 60- Achats + 61 – Services extérieurs + 62 – Autres services extérieurs + 63 – Impôts et taxes + 64 – Charges de personnel + 65- Autres charges de gestion courante + 66- Charges financières + 67 – Charges exceptionnelles + 68 – Dotation aux amortissements

60- Achats = Prestations de services + Achats matières et fournitures + Autres fournitures

61 – Services extérieurs = Locations + Entretien et réparation + Assurance + Documentation + Divers

62 – Autres services extérieurs = Rémunérations intermédiaires et honoraires + Publicité, publication + Déplacements, missions + Services bancaires, autres

63 – Impôts et taxes = Impôts et taxes sur rémunération + Autres impôts et taxes

64 – Charges de personnel = Rémunération des personnels + Charges sociales + Autres charges de personnel

Charges indirectes affectées à l'action = Charges fixes de fonctionnement + Frais financiers + Autres

TOTAL DES CHARGES = Charges directes affectées à l'action + Charges indirectes affectées à l'action

86 – Emploi des contributions volontaires en nature = Secours en nature + Mise à disposition gratuite de biens et de services + Personnel bénévole

TOTAL = TOTAL DES CHARGES + 86 – Emploi des contributions volontaires en nature

POUR LES RECETTES

Ressources directes affectées à l'action = 70 – Vente de produits finis, prestations de service, marchandises + 74 – Subventions d'exploitation + 75- Autres produits de gestion courante + 76- Produits financiers + 78 – Report des ressources non utilisées d'opérations antérieures

74 – Subventions d'exploitation = Etat + Région + Département + Communes + Autres

TOTAL DES PRODUITS = Ressources directes affectées à l'action + Ressources indirectes affectées à l'action

87 – Contributions volontaires en nature = Bénévolat + Prestations en nature + Dons en nature

TOTAL = TOTAL DES PRODUITS + 87 – Contributions volontaires en nature

Attention le TOTAL (colonne dépenses) et le TOTAL (colonne recettes) doit être du même montant

Ex : voir page suivante

CHARGES (3)	Prévu	Réalisé au 29 janvier. 2011	PRODUITS (3)	Prévu	Réalisé au 29 janvier. 2011
<i>Charges directes affectées à l'action</i>	22 380	11 185	<i>Ressources directes affectées à l'action</i>	22 410	11 200
60- Achats :	110	50	70 – Vente de produits finis, prestations de service, marchandises	0	0
Prestations de services	100	50			
Achats matières et fournitures	10	0	74 – Subventions d'exploitation (2) :	22 410	11 200
			GRSP Champagne Ardenne	8 000	4 000
Autres fournitures			ETAT :		
61 – Services extérieurs :	200	100	-		
Locations	150	75	-		
Entretien et réparation			REGION :		
Assurance			- Conseil Régional	8 000	4 000
Documentation	50	25	-		
Divers			DEPARTEMENT :		
62 – Autres services extérieurs :	1500	750	-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			-		
Publicité, publication	500	250	COMMUNES :		
Déplacements, missions	1000	500	- Communauté d'agglomération Troyenne	4 000	2 000
Services bancaires, autres			-		
63 – Impôts et taxes :	0	0	AUTRES :		
Impôts et taxes sur rémunération			- Structures partenaires	2 410	1 200
Autres impôts et taxes			-		
64 – Charges de personnel :	20 200	10 100			
Rémunération des personnels	20 000	10 000			
Charges sociales					
Autres charges de personnel	200	100			
65- Autres charges de gestion courante	300	150	75- Autres produits de gestion courante	0	0
66- Charges financières	20	10	76- Produits financiers	0	0
67 – Charges exceptionnelles	50	25	78 – Report des ressources non utilisées d'opérations antérieures	0	0
68 – Dotation aux amortissements	0				
Charges indirectes affectées à l'action :	30	15	Ressources indirectes affectées à l'action	0	0
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers	30				
Autres					
TOTAL DES CHARGES	22 410	11 200	TOTAL DES PRODUITS	22 410	11 200
86 – Emploi des contributions volontaires en nature :	2 100	2 100	87 – Contributions volontaires en nature :	2 100	2 100
Secours en nature			Bénévolat	2 000	2 000
Mise à disposition gratuite de biens et de services	100	100	Prestations en nature		
Personnel bénévole	2 000	2 000	Dons en nature	100	100
TOTAL	24 510	13 300	TOTAL	24 510	13 300

Dans le cas où vous n'avez pas obtenu l'intégralité des financements demandés, comment avez-vous adapté votre projet ?

- Avez-vous recherché de nouveaux financeurs/financements ?

Oui, précisez lesquels et pour quels montants ?

Non, pourquoi ? manque de temps pour chercher d'autres financeurs.....

- Avez-vous utilisé vos fonds propres ?

Oui Non

- Avez-vous modifié le contenu du projet ?

Oui, précisez sur quoi : réduction du nombre d'actions

Non

- Autre

Précisez.....

III-2 : Autres commentaires