

**DES
APPRENTISSAGES
POUR LE MIEUX-ÊTRE
DE TOUS**

Un guide d'autoévaluation
destiné aux Premières Nations



COMMISSION DE LA SANTÉ
ET DES SERVICES SOCIAUX
DES PREMIÈRES NATIONS
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

Rédaction

Patricia Montambault, agente de recherche, Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador (CSSSPNQL)

Collaboration

- Caroline Fiset, agente de recherche, CSSSPNQL
- Ana Gherghel, Responsable des affaires scientifiques, Union internationale de Promotion de la Santé et d'Éducation pour la Santé (UIPES-Canada)
- Émilie Grantham, cheffe d'équipe du secteur de la recherche, CSSSPNQL
- Richard Gray, gestionnaire du secteur des services sociaux, CSSSPNQL
- Nancy Gros-Louis McHugh, gestionnaire du secteur de la recherche, CSSSPNQL
- Marie-Ève Moreau, conseillère en projets communautaires, CSSSPNQL
- Maude Ostiguy Lauzon, cheffe d'équipe du secteur de la petite enfance, CSSSPNQL
- Marjolaine Siouï, directrice générale, CSSSPNQL
- Valérie Vennes, cheffe d'équipe du secteur des services sociaux, CSSSPNQL
- Annie Vézina, chargée de projets, CSSSPNQL

Graphisme et mise en page

- Mireille Gagnon, technicienne en graphisme, CSSSPNQL
- Élan Création

Tous droits réservés à la CSSSPNQL.

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

Ce document est accessible en version électronique, en français et en anglais, à l'adresse :
<https://cssspnql.com/centre-de-documentation/>

Toute reproduction, totale ou partielle, doit avoir reçu une autorisation, dont la demande doit être adressée à la CSSSPNQL, aux coordonnées ci-dessous :

Courrier

Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador
250, place Chef-Michel-Laveau, bureau 102, Wendake (Québec) G0A 4V0

Courriel

info@cssspnql.com

ISBN version Web : 978-1-77315-485-5

© CSSSPNQL 2023



Table des matières

1. MISE EN CONTEXTE	4
Pourquoi est-il important de jeter un regard sur ce que nous faisons?.....	5
Une gouvernance par et pour les Premières Nations	6
Lorsque l'autoévaluation n'est pas possible	7
2. SE DONNER LES MOYENS POUR RÉUSSIR LA DÉMARCHE D'APPRENTISSAGE	9
I. Travailler en collaboration et partager une vision commune.....	9
II. Dégager du temps aux ressources humaines impliquées.....	10
III. Désigner un gardien de la démarche en autoévaluation	10
IV. Miser sur la simplicité et l'efficacité	11
V. S'assurer que les objectifs sont mesurables et accompagnés de cibles à atteindre.....	12
3. PROPOSITION D'UNE DÉMARCHE D'AUTOÉVALUATION ACCESSIBLE	15
Étape 1 : Désigner un gardien de la démarche et élaborer un plan d'évaluation.....	15
Étape 2 : Se doter d'une méthode et déterminer les éléments concrets à mettre en œuvre.....	16
Étape 3 : Collecter l'information en continu et tirer des apprentissages au fur et à mesure	17
Étape 4 : Mesurer les retombées de nos actions, apprendre et poursuivre le changement	18
CONCLUSION.....	20
Sites Web et outils pratiques.....	21
Formations et soutien offerts par la CSSSPNQL	21
Publications des données issues des enquêtes populationnelles	21
Références	22
Annexe 1 : Plan d'évaluation	23
Annexe 2 : Exemple de plan de collecte de données	25
Annexe 3 : Outils d'analyse et d'interprétation des informations vers les apprentissages	27
Liste des figures	
Figure 1 : Cycle annuel de planification et d'autoévaluation	14

1

Mise en contexte

Vous occupez un poste de conseil, de direction, de coordination ou d'intervention? Vous aimeriez connaître les effets des actions que vous mettez en place et être en mesure de les démontrer? Dans un contexte d'autodétermination et de gouvernance par et pour les Premières Nations, il est effectivement nécessaire de savoir si vos actions contribuent aux changements souhaités et, dans le cas contraire, ce qui doit être fait pour améliorer la situation. Ces connaissances vous seront notamment utiles pour la planification, la gestion et l'évaluation de votre offre de services.

Que vous travailliez dans le domaine des loisirs ou de la valorisation du territoire et de la culture, ou encore à la maison des aînés, cet outil a été élaboré à l'intention d'une variété d'acteurs au sein des communautés et des organisations des Premières Nations afin que tous puissent l'utiliser, quel que soit leur secteur d'activités. Ce guide propose une démarche d'autoévaluation simple qui vous permettra de **porter un regard sur les actions déployées** afin de vérifier si celles-ci **contribuent au changement (résultat) que vous souhaitez atteindre**, puis à **tirer des apprentissages dans une visée d'amélioration**.

Le changement souhaité peut concerner un groupe de personnes ou un service en particulier. Il peut aussi être plus vaste et viser l'ensemble d'une communauté ou d'une organisation. Quelle que soit l'ampleur du changement que vous souhaitez mettre en œuvre, la démarche d'autoévaluation peut s'appuyer sur une série d'étapes simples. Lorsque le changement ou le résultat à atteindre est **partagé** entre plusieurs acteurs, cet outil peut aussi être utilisé conjointement afin de jeter un regard sur **les actions menées par plus d'un secteur dans la poursuite d'un but commun**. Enfin, les personnes qui accompagnent les acteurs au sein des communautés et des organisations des Premières Nations dans l'**exploration des retombées** de leurs actions peuvent utiliser ce document comme outil d'accompagnement.

Le terme
« autoévaluation »
désigne l'action d'examiner
les retombées de nos propres
actions afin d'en tirer des
apprentissages, d'y apporter
des améliorations et de
s'assurer de contribuer à
l'atteinte du but
commun.

RAPPEL :

Vision d'avenir, but, finalité, changement souhaité et résultat à atteindre sont des synonymes. Ils désignent ce que l'on espère atteindre dans un futur plus ou moins éloigné. Il s'agit généralement d'un état amélioré de ce qui est vécu actuellement. On les définit à partir d'un portrait de la situation actuelle et d'un consensus sur l'état amélioré à atteindre.

L'**objectif** fait référence à ce qui doit être atteint à court terme, en fonction du changement souhaité (but). Il doit être suffisamment détaillé pour permettre de planifier les actions nécessaires à l'atteinte de l'objectif en question.

L'**action, l'intervention, l'activité** ou le **service** est le moyen retenu pour atteindre l'objectif et contribuer au but.

La **cible** précise les résultats que l'action doit atteindre d'année en année afin de démontrer que celle-ci atteint (ou non) l'objectif et, plus globalement, qu'elle contribue (ou non) à l'atteinte du but.

Une fois qu'une action a été mise en œuvre, il est possible d'en déterminer les **retombées**. Certaines d'entre elles (effets à court terme) peuvent être prévues, tandis que d'autres peuvent être imprévues, positives ou non souhaitées. Le fait de connaître ces retombées nous permet d'ajuster nos actions, au besoin, afin d'atteindre l'objectif que nous nous sommes fixés. Le cumul des retombées de nos actions contribue à l'atteinte du changement souhaité.

Des exemples concrets seront présentés tout au long de ce document afin de clarifier ces concepts.

Pourquoi est-il important de jeter un regard sur ce que nous faisons?

Une action¹ est généralement entreprise dans le but de répondre à un besoin ou d'améliorer une situation et, ultimement, de contribuer à un changement. Lors de la planification d'une action, le portrait des besoins permet de déterminer ce que l'on souhaite améliorer; une vision d'avenir (c.-à-d. un état amélioré de la situation actuelle) émerge alors. Lorsqu'on planifie une offre de services ou un projet, cette vision se transforme en but à atteindre. Toutefois, comment savoir lorsque celui-ci est atteint? Le présent guide se veut un outil qui vous permet de poser les bonnes questions au bon moment, de façon simple et efficace, afin d'évaluer **les retombées de vos actions** et d'en **tirer des apprentissages pour vous-même** (votre organisation ou votre offre de services).

L'objectif de ce guide est de renforcer les capacités et les connaissances en matière d'autoévaluation au sein des communautés et des organisations des Premières Nations au Québec.

1 Il peut aussi s'agir d'un service, d'une intervention ou d'une activité. Afin d'alléger le texte, le terme « action » a été utilisé.

Une gouvernance par et pour les Premières Nations

Traditionnellement, les groupes familiaux des Premières Nations fonctionnaient selon un mode structurel souple et étaient régis par deux principes : l'autonomie et la liberté de circuler². Le chef de famille, souvent reconnu pour ses qualités de chasseur, ses connaissances du territoire ou son courage et ses habiletés stratégiques en cas de conflits, assurait l'autorité morale. La délibération collective était privilégiée et le chef devait convaincre le groupe de la justesse de ses recommandations³. Conformément à la vision holistique partagée par l'ensemble des Premières Nations, selon laquelle tous les éléments de la Création sont interreliés, une dimension spirituelle et des valeurs humaines tirées des enseignements traditionnels – telles que l'humilité, l'honnêteté, le respect et la vérité – étaient rattachées à la gouvernance. Les termes « chef » et « gouvernance » reposaient donc sur une conception propre aux Premières Nations⁴.

Dans le but d'assimiler les Premières Nations à la société colonialiste, le gouvernement du Canada a imposé des structures de gouvernance occidentales et paternalistes, ce qui a entraîné des conséquences dévastatrices à bien des égards. Ces dernières années, de plus en plus de secteurs d'activités au sein des communautés et des organisations des Premières Nations se sont orientés vers une prise en charge dans divers domaines tels que l'éducation, la santé et le mieux-être, ainsi que la gestion du territoire.

La philosophie selon laquelle la mission de la gouvernance consiste à améliorer la qualité de vie des familles et de la nation dans ses quatre dimensions – physique, mentale, émotionnelle et spirituelle – reprend sa place et son entière légitimité. **Dans le contexte de l'affirmation de la gouvernance des Premières Nations, l'imputabilité (c.-à-d. les obligations en matière de gestion) s'exerce désormais à l'égard des citoyens des Premières Nations et prend donc une tout autre dimension. Il ne s'agit plus de rendre des comptes à l'État, mais plutôt de s'assurer que les actions mises en œuvre contribuent au mieux-être des familles et des nations.**

« Notre système n'était pas un système de contrôle, mais plutôt un système renforçant le pouvoir d'agir » [Traduction libre]

Source : Brokenleg, M. (<http://martinbrokenleg.com/video>)

2 Beaulieu, A. (2000) dans CSSSPNQL (2019). *Processus de gouvernance en santé et en services sociaux des Premières Nations au Québec – Une gouvernance effective pour le mieux-être des Premières Nations*.

3 Therrien, J.-M. (2007) dans *ibid.*

4 CSSSPNQL (2019).

Lorsque l'autoévaluation n'est pas possible

Ce guide propose une démarche d'autoévaluation simple et accessible (réalisation des étapes par soi-même ou par son équipe), mais pour diverses raisons, certaines équipes font appel à une ressource externe (p. ex. un consultant) ou mandatent une ressource interne (de la communauté ou de l'organisation) pour évaluer leurs propres actions. Cela se produit souvent dans un contexte où le bailleur de fonds exige des rapports dans un court délai, ou lorsque les ressources humaines au sein des équipes concernées n'ont pas le temps ou l'expertise pour réaliser la totalité ou une partie des étapes d'autoévaluation. Dans ce cas, il est important de s'assurer que la ressource mandatée :

- comprend bien le contexte local (les facteurs qui ont facilité ou limité la réalisation des actions);
- a accès à l'information nécessaire pour consulter les bonnes personnes ou à de la documentation pertinente, dans le respect de la confidentialité;
- respecte les pratiques locales en matière de collecte d'information auprès de personnes, le cas échéant;
- reçoit un mandat clair sur ce qui doit être produit, pour qui, dans quel délai et dans quel but;
- assure un suivi régulier des progrès réalisés et de ce qu'il reste à faire.

Le travail sera également facilité si les personnes qui détiennent les informations recherchées :

- sont informées de la démarche d'évaluation entreprise par la ressource mandatée;
- connaissent les informations à fournir, dans le respect de la confidentialité;
- prennent le temps nécessaire pour rassembler les informations demandées;
- collaborent à la démarche au meilleur de leurs connaissances et de leur disponibilité.



N'hésitez pas à demander à la ressource qui a été mandatée pour réaliser la démarche évaluative de produire une synthèse des principaux constats en vue d'améliorer votre offre de services pour la prochaine année.

- Les cibles ont-elles été atteintes? Qu'est-ce qui explique ce succès ou cet écart?
- Qu'est-ce que les usagers et les prestataires de services apprécient le plus et qu'on devrait conserver?
- Qu'est-ce que les usagers et les prestataires de services suggèrent d'améliorer? Comment ces améliorations peuvent-elles être apportées?

Une présentation orale peut être demandée avec la remise du rapport.

Bien qu'il semble parfois moins compliqué de mandater une ressource interne ou externe, ce guide encourage les divers secteurs au sein des communautés et des organisations des Premières Nations à entreprendre des activités d'autoévaluation afin de se familiariser avec cette pratique et de tirer des apprentissages des actions réalisées. Certaines étapes peuvent demander une expertise particulière. Dans le domaine de la santé et des services sociaux, la CSSSPNQL peut assurer un accompagnement axé sur le transfert des connaissances et le renforcement des capacités des acteurs au sein des communautés et des organisations des Premières Nations.

Voici des exemples de situations où une expertise particulière peut s'avérer nécessaire :

- production et interprétation d'un rapport statistique à partir d'un système de gestion de l'information;
- réponse à un formulaire d'appel à projets comprenant un portrait des besoins;
- élaboration d'une vision concertée;
- démonstration de la façon dont un service offert a contribué à améliorer la situation.

Avant de présenter la démarche proposée, voici quelques éléments de base qui devraient être mis en place au préalable afin d'obtenir le succès escompté en autoévaluation.

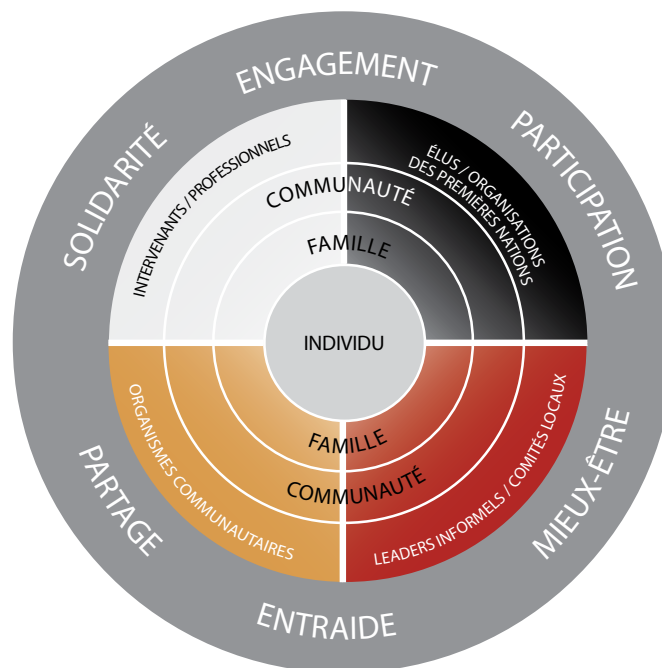
I. Travailler en collaboration et partager une vision commune

L'atteinte d'une vision (but) est facilitée lorsque les personnes clés sentent qu'elles font partie d'un même mouvement collectif. L'importance de tirer des apprentissages des actions mises en place pour atteindre cette vision devient évidente.

Plusieurs personnes clés au sein de la communauté ou de l'organisation des Premières Nations peuvent contribuer à la démarche d'apprentissage (autoévaluation), telles que les élus, la direction générale, les directeurs de secteurs, les coordonnateurs, les intervenants, le personnel de soutien administratif et les secrétaires. Leur engagement envers le but à atteindre sera renforcé si elles sont impliquées dans la démarche visant à tirer des apprentissages de ce qui a été fait et à améliorer les actions à venir.

Par exemple, si la personne chargée de prendre en note le nombre de participants à une activité ne sait pas que cette information sera utilisée dans un objectif précis (p. ex. pour évaluer la popularité d'une activité), elle ne s'engagera peut-être pas autant que si elle connaît la valeur de cette information et le but dans lequel elle sera utilisée.

La **circulation de l'information**, l'élaboration collective de la vision à atteindre pour la communauté ou l'organisation, le choix des moyens pour y parvenir, ainsi que l'importance du rôle de chacun sont des façons de stimuler le sentiment d'appartenance à la démarche. La **collaboration entre les secteurs** et la **mobilisation communautaire** sont d'autres stratégies qui peuvent être mises de l'avant. Pour plus d'information à ce sujet, nous vous invitons à consulter la [Trousse de mobilisation communautaire](#).



Source : Trousse de mobilisation communautaire (CSSLSPNQL, 2021 : V, préface)

II. Dégager du temps aux ressources humaines impliquées

En plus d'être convaincues de la démarche d'apprentissage et d'en partager la responsabilité, les personnes clés doivent, chacune à leur niveau, avoir la capacité de fournir les efforts nécessaires pour la mener à bien. Dans certains cas, la charge normale de travail pourrait être réduite ou du temps pourrait être prévu à l'horaire pour réaliser certaines actions visant à tirer des apprentissages des actions mises en place.

III. Désigner un gardien de la démarche en autoévaluation

On recommande de désigner, au sein de son équipe, un gardien de la démarche d'autoévaluation. Cette personne assumera le rôle de pilier sur lequel les différents acteurs concernés pourront s'appuyer pour leur rappeler quelles informations fournir, à qui et quand.

La désignation d'une personne ayant de bonnes aptitudes en mobilisation de personnes, en communication et en coordination est assurément un moyen concret pour faciliter l'apprentissage issu des actions mises en place. Plus le mandat donné à cette personne sera précis, mieux elle pourra remplir son rôle. Il ne s'agit pas pour cette personne de tout faire seule, mais plutôt de mobiliser les partenaires qui détiennent de l'information dans une perspective d'apprentissage collectif. Des informations de différentes natures (p. ex. budget, dépenses, taux de participation, enjeux) et provenant de différents partenaires peuvent être collectées en vue de documenter les retombées (effets à court terme) d'une ou de plusieurs actions. Une fois ces informations recueillies, le gardien de la démarche peut organiser une discussion avec les partenaires qui les ont fournies afin de dégager les aspects qui ont bien fonctionné dans le cadre de l'action en question et qui devrait être répété l'année suivante. Cette discussion peut aussi servir à déterminer ce qui devrait être amélioré et comment cela devrait être fait.



Plus il y aura de personnes impliquées dans la collecte d'information et la réflexion d'apprentissage entourant l'atteinte des cibles et des retombées des actions, plus la volonté d'améliorer la situation sera grande. L'autoévaluation ne peut reposer sur les épaules d'une seule personne. Il s'agit d'une démarche collective vers l'atteinte d'une vision (un but) collective.

IV. Miser sur la simplicité et l'efficacité

Voici quelques pistes pour simplifier la démarche d'apprentissage.

1. Déterminer les informations concrètes qui peuvent être facilement suivies

Il est plus judicieux de commencer par vérifier si une ou deux cibles concrètes ont été atteintes que de cumuler une quantité phénoménale d'informations sur plusieurs aspects dont vous ne pourrez tirer aucun constat.

Le fait de commencer à petite échelle sera encourageant, car la charge de travail ne sera pas trop lourde et vous serez en mesure d'apprécier les avantages d'effectuer la démarche d'évaluation vous-même. Pour choisir la ou les cibles prioritaires à documenter, voici ce que vous devriez faire :

- Vous assurer que les données nécessaires à la documentation de la cible sont disponibles ou peuvent aisément l'être.
- Déterminer qui collecte ces données et à quelle fréquence, et si vous pourrez y accéder au moment opportun. Si les données permettant de documenter si la cible a ou non été atteinte existent, mais que personne n'a été mandaté pour les compiler ou les extraire (p. ex. du système de gestion de données), demandez-vous si vous pouvez facilement le faire vous-même ou mandatez quelqu'un pour le faire.
- Vous assurer que les cibles choisies en priorité fourniront les informations les plus pertinentes sur le plan de l'apprentissage afin d'améliorer l'action en question à court terme.

RAPPEL

Une donnée est un élément factuel brut. Sans contexte, elle n'a pas de sens. Une donnée est souvent présentée sous forme de chiffre, de pourcentage ou de taux. Elle peut être collectée au moyen d'un système de gestion de l'information, d'un document Excel ou de notes manuscrites, par exemple.

Une donnée traitée et mise en contexte devient une **information**, c'est-à-dire tout renseignement organisé à propos de quelqu'un ou de quelque chose qui est susceptible d'être traité, conservé ou transmis. La mise en commun de diverses informations produit des connaissances. Le cumul de connaissances produit des savoirs.

Il existe également des **connaissances acquises par expérience** (connaissances expérientielles) ainsi que des **savoirs traditionnels**, accumulés sur des centaines d'années et transmis de génération en génération. Ceux-ci offrent des renseignements riches pour la compréhension du contexte.

Source : CSSSPNQL (2019). Cadre de référence sur la gouvernance de l'information des Premières Nations au Québec.

2. Utiliser les outils existants

Toutes les communautés et organisations des Premières Nations au Québec disposent de plusieurs systèmes de gestion de l'information ou bases de données. Que ce soit pour l'aide au revenu, les dossiers médicaux ou l'éducation, celles-ci détiennent déjà beaucoup de données qui ne sont peut-être pas utilisées de façon optimale. Si ce n'est déjà fait, il serait pertinent de dresser l'inventaire des données existantes et accessibles au sein de votre communauté ou organisation et ailleurs.

On y trouve également d'autres formes d'outils de collecte d'information, tels que des formulaires, des questionnaires, des dossiers et des fichiers Excel. Les informations fournies aux divers paliers de gouvernement à des fins de reddition de comptes peuvent aussi être utilisées, telles que les rapports d'activités et les états financiers.

Vous trouverez dans la [Banque d'outils en évaluation – CSSSPNQL](#) des modèles d'outils prêts à utiliser ou pouvant être adaptés à vos besoins (p. ex. des modèles de questionnaire de satisfaction de questionnaire pour évaluer la mobilisation d'une table de concertation).

Si vous ne trouvez pas l'outil de collecte d'information dont vous avez besoin, vérifiez auprès des collègues de votre communauté ou organisation si un modèle peut être réutilisé. Par exemple, pour connaître le degré de satisfaction des participants à une activité, il serait plus rapide d'adapter un formulaire existant à vos besoins que d'en créer un nouveau.

V. S'assurer que les objectifs sont mesurables et accompagnés de cibles à atteindre

Dès l'élaboration des objectifs d'une action, vous devriez vous demander s'il sera possible d'en mesurer l'atteinte. Un moyen efficace de le faire consiste à formuler les objectifs selon le modèle SMART et de déterminer des cibles concrètes à atteindre.



Les objectifs se rapportent aux résultats qui doivent être atteints à court terme pour obtenir le changement souhaité (but). Formuler vos objectifs selon le modèle SMART.

S : spécifique

M : mesurable

A : atteignable

R : réaliste

T : temporellement défini

IMPORTANT – Les objectifs doivent concerner les aspects sur lesquels les prestataires de services ont le pouvoir d'agir.

1. **Spécifique** : Choisir un seul aspect par objectif et le formuler de sorte qu'il soit suffisamment précis pour qu'il n'y ait aucune possibilité d'interprétation ni incompréhension. Si vous ne pouvez pas expliquer clairement de quoi il s'agit, cela signifie que l'objectif n'est pas suffisamment précis. Par exemple, l'énoncé « la diminution de la violence » ne permet pas de savoir quel est le type de violence ciblé. S'agit-il de violence familiale, de violence chez les adolescents ou de violence envers les animaux? De plus, il faut s'assurer d'avoir une définition commune du type de violence dont il est question. Dans le cas de la violence familiale, par exemple, quelles situations sont ou non considérées comme étant de la violence familiale?
2. **Mesurable** : L'objectif du plan d'action doit être mesurable, c'est-à-dire qu'il doit être formulé de façon à pouvoir vérifier s'il est ou non en voie d'être atteint. Il est plus facile de mesurer un objectif accompagné d'une cible qui vise un pourcentage ou un nombre à atteindre. Par ailleurs, une unité de mesure de départ est nécessaire pour pouvoir mesurer l'augmentation ou la diminution de ce pourcentage ou de ce nombre dans le temps (voir l'annexe 2).
3. **Atteignable** : Les objectifs fixés doivent être atteignables plutôt que trop ambitieux. Surtout, ils doivent se rapporter à une chose sur laquelle vous avez un pouvoir d'agir. À cet égard, l'établissement d'une cible pour une période donnée (p. ex. d'ici un an) vous aidera à déterminer ce qui est concrètement atteignable dans le cadre de votre offre de services.
4. **Réaliste** : Pour qu'un objectif soit réaliste, il doit tenir compte de la durée, des ressources, ainsi que des sommes disponibles pour pouvoir l'atteindre. Ainsi, il est conseillé d'établir des objectifs et des cibles en continuité avec ce qui se fait déjà au sein de la communauté ou de l'organisation. Posez-vous la question suivante : compte tenu du temps dont nous disposons et de notre charge de travail, est-ce que nous sommes en mesure d'atteindre les cibles de cet objectif? La réponse à cette question doit être oui.
5. **Temporellement défini** : En déterminant à quel moment vous souhaitez atteindre l'objectif, il devient plus facile de répondre à la question précédente. Il se peut que certains objectifs du plan d'action soient prioritaires et que vous souhaitiez les atteindre avant d'autres qui, par exemple, prendront plus de temps à réaliser. Particulièrement dans une situation où plusieurs objectifs sont ciblés, il est essentiel d'établir un calendrier pour atteindre le résultat recherché.

Exemples d'objectifs SMART et de cibles concrètes :



Un plus grand nombre de familles utilisent le service d'accompagnement.



Au 31 mars prochain, le nombre de familles utilisant le service d'accompagnement aura augmenté (la cible est une augmentation de 20 %).



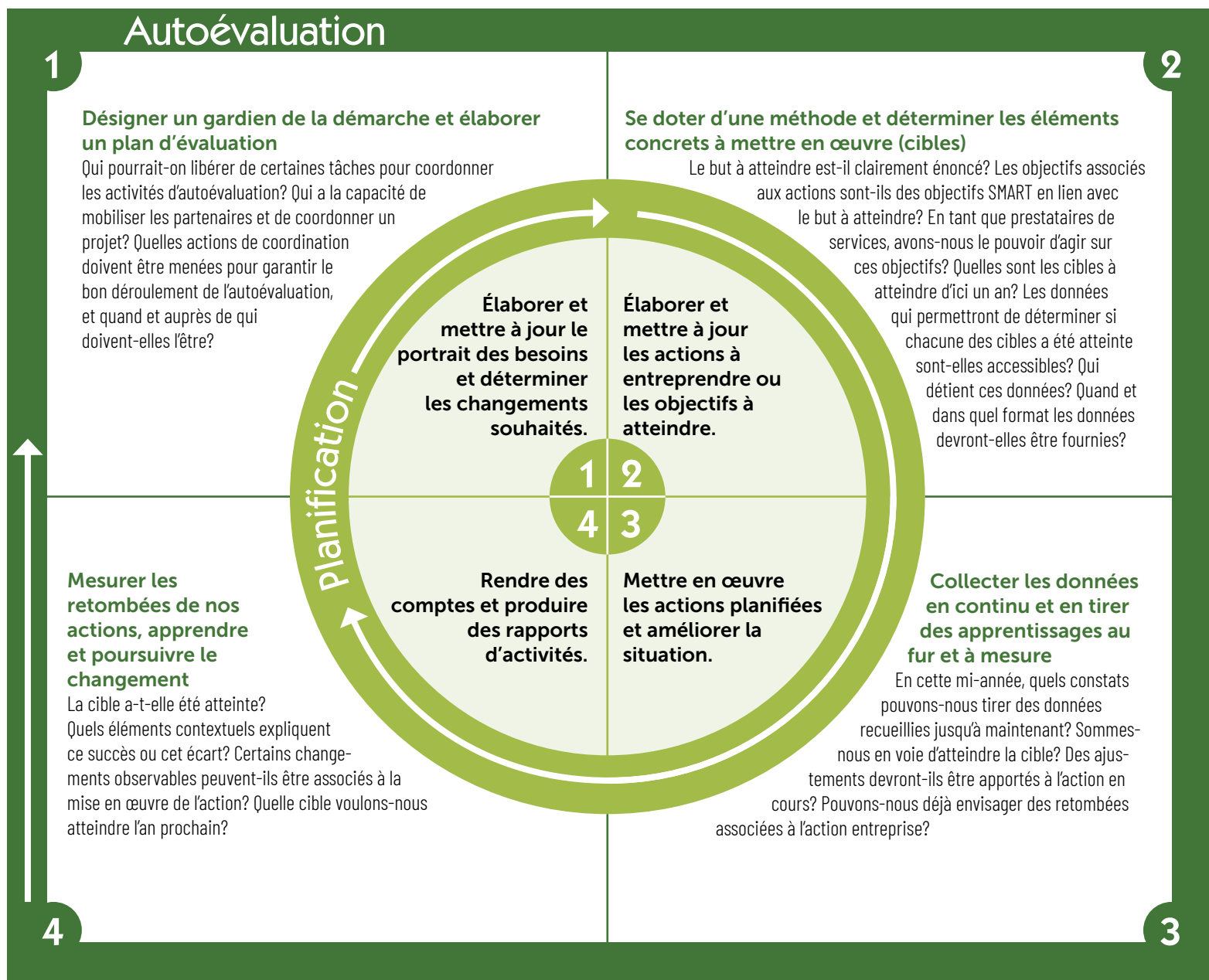
Les jeunes font davantage d'activités sportives.



D'ici un an, nous disposerons d'une programmation sportive multisectorielle destinée aux jeunes de la communauté âgés de 10 à 21 ans (la cible est de rejoindre 70 % des jeunes de cette tranche d'âge de la communauté).

Par conséquent, lorsqu'on dresse le portrait des besoins, planifie l'action et met en œuvre des actions, soit **à toutes les étapes du projet, certaines questions de nature évaluative devraient être posées**. Gardez à l'esprit qu'en plus de planifier et de mettre en œuvre des actions, vous voulez en tirer des apprentissages. La section suivante vous propose une approche étape par étape. La figure suivante montre comment les cycles annuels de planification et d'autoévaluation sont liés.

Figure 1 : Cycle annuel de planification et d'autoévaluation



En périphérie de la figure se trouvent les étapes d'autoévaluation qui devraient être menées en parallèle avec les grandes étapes de la planification annuelle, réalisées dans le cadre d'une offre de services ou d'un projet, qui se trouvent au centre de la figure. Toutes ces étapes sont répétées d'année en année, de manière plus ou moins intensive, selon les changements contextuels qui peuvent survenir (p. ex. la venue d'un nouveau budget substantiel, ou l'observation d'un nouveau problème qui prend de l'ampleur et nécessite la mise à jour du portrait des besoins et l'élaboration de nouvelles actions).



3

Proposition d'une démarche d'autoévaluation accessible

La démarche proposée dans le cadre de ce guide a été choisie en fonction du contexte de gouvernance, c'est-à-dire de la prise en charge par les Premières Nations de leur offre de services et de la volonté de pouvoir démontrer les retombées des actions d'une offre de services ou d'un projet sur le mieux-être de la population.

Comme pour la planification, il est fortement suggéré de procéder à l'autoévaluation dans le cadre d'une mobilisation locale⁵ des partenaires concernés (p. ex. coordonnateur communautaire, agent de liaison, directeur). Le recours à une table de concertation existante ou nouvelle facilitera grandement ce processus.

Les étapes d'autoévaluation suivantes se font simultanément à celles de la planification et de la mise en œuvre des actions ou des services. À la suite de chacune des étapes se trouve un encadré indiquant le moment où elles devraient idéalement se dérouler. Vous remarquerez que certaines étapes se chevauchent pendant l'année, l'une pouvant contribuer à l'autre.

ÉTAPE 1

Désigner un gardien de la démarche et élaborer un plan d'évaluation

Pour faciliter l'autoévaluation, le mandat de désigner un gardien de la démarche pourrait être délégué au coordonnateur de la table de concertation de la communauté, s'il y en a une.

Pour planifier chacune des activités de l'autoévaluation, un plan d'évaluation pourrait être élaboré (consulter l'annexe 1). Cette étape s'effectue en même temps que l'élaboration ou la mise à jour du portrait des besoins dans le cadre de la planification de l'action, à laquelle le gardien de la démarche d'autoévaluation peut participer, particulièrement en ce qui a trait à la détermination des changements souhaités (but à atteindre) et la formulation des objectifs à atteindre (objectifs SMART).

Le gardien de la démarche peut également s'entourer d'un comité d'évaluation formé de partenaires concernés par le changement souhaité. La présence de personnes déjà engagées dans la table de concertation seraient un atout. Ce comité aurait pour mandat de soutenir le gardien de la démarche et d'être partie prenante tout au long du processus d'apprentissage, particulièrement aux étapes 3 et 4 expliquées ci-dessous.

⁵ Diverses appellations peuvent être utilisées au sein des communautés pour désigner un regroupement multisectoriel mobilisé. En plus de « table de concertation », on trouve « table de mobilisation », « groupe de travail » ou « mobilisation communautaire ». Pour vous familiariser avec les différents types de structures de mobilisation, consultez la [Trousse de mobilisation communautaire](#).



Le coordonnateur de la table de concertation pourrait également tenir le rôle de gardien de la démarche d'apprentissage. Des membres de la table de concertation pourraient former un comité d'évaluation.

ÉTAPE 2

Se doter d'une méthode et déterminer les éléments concrets à mettre en œuvre

Une fois que les objectifs SMART et les cibles sont définis, le gardien de la démarche devra trouver les personnes qui détiennent l'information permettant de mesurer si les cibles ont ou non été atteintes (les collaborateurs à la démarche d'apprentissage) (voir l'étape 1 de l'annexe 2).

Plusieurs sources peuvent détenir la même information. Dans ce cas, il faudra s'assurer que ces sources sont complémentaires, ou choisir parmi celles disponibles celle qui répondra le mieux aux besoins exprimés.

Par la suite, le gardien de la démarche entrera en contact avec les collaborateurs qui détiennent l'information recherchée. Ceux-ci pourront alors confirmer s'ils peuvent lui fournir cette information, ou le diriger vers une autre source qui pourra le faire. Lors de ce contact avec les collaborateurs, il sera important de bien présenter la démarche d'autoévaluation et d'expliquer à quoi et à qui elle servira.

Enfin, plus les cibles sont concrètes, plus les informations à collecter seront précises. Par exemple, à la question « Combien de familles ont bénéficié du service durant l'année? », est-ce qu'on cherche également à savoir combien de fois une même famille en a bénéficié? Sur quelle période? A-t-on observé des changements (retombées) chez cette famille à la suite de l'offre de service? Pour être en mesure de répondre à ces autres questions, il faudra collecter les informations en conséquence. Il est donc nécessaire de clarifier, dès le début de l'année, toutes les informations que nous voulons avoir recueillies à la fin du cycle de planification annuel.

QUAND

Avant le début du nouvel exercice financier, soit entre janvier et mars si celle-ci commence le 1^{er} avril.

Les deux premières étapes sont répétées au besoin. S'il n'y a aucune nouvelle information à recueillir pour la prochaine année, on peut continuer d'utiliser les mêmes informations et la même méthode et avoir recours aux mêmes personnes que l'année précédente.

ÉTAPE 3

Collecter l'information en continu et tirer des apprentissages au fur et à mesure

Comme mentionné à la section des conditions gagnantes, la circulation de l'information est très importante. Afin de s'assurer que les données soient recueillies de manière à ne pas surcharger les collaborateurs, une bonne pratique consiste à indiquer aux personnes détenant l'information recherchée, dès le début de l'année, quelles sont les informations attendues, et quand, à qui et comment ils devront transmettre ces informations (voir l'étape 2 de l'annexe 2). De cette manière, ils pourront mettre en place un système de collecte d'information efficace qui ne leur demandera que peu de temps.

Afin de s'assurer que les informations recherchées sont recueillies de façon continue, le gardien de la démarche pourrait devoir faire un suivi régulier auprès des collaborateurs qui détiennent ces informations. Voici quelques pistes d'action qui faciliteront cette étape et la suivante.

- La fréquence du suivi auprès des collaborateurs peut être établie d'un commun accord. Par exemple, s'il s'agit de recueillir des informations sur une activité offerte une fois par mois pendant trois mois, un seul suivi pourrait être fait à la toute fin (au troisième mois). S'il s'agit d'un service offert en continu, le suivi pourrait se faire une fois par mois ou deux mois afin d'éviter de collecter trop d'informations à la fois.
- Après chaque suivi, le gardien de la démarche pourrait intégrer les informations collectées dans un tableau (voir l'outil proposé à la troisième colonne de l'annexe 3).
- Une ou deux fois dans l'année, une synthèse des apprentissages tirés des informations recueillies peut être réalisée avec le comité d'évaluation (se reporter à la quatrième colonne de l'annexe 3). Cette synthèse pourrait être validée par les collaborateurs concernés. À titre d'exemple, en ce qui concerne la question demandant combien de familles ont bénéficié du service durant l'année, le gardien de la démarche pourrait, à la mi-année, faire une comparaison avec l'année précédente ou, en fonction de la cible à atteindre, déterminer combien de nouvelles familles on devrait rejoindre avant la fin de l'année.
- Si la collecte d'information fait ressortir un enjeu lié au service, tel que la satisfaction de la clientèle, le directeur voudra probablement que de nouvelles informations soient recueillies en cours d'année concernant un aspect non ciblé au départ (p. ex. les aspects du service à améliorer). Le gardien de la démarche pourra alors en informer le collaborateur en question et voir avec lui comment cette nouvelle information peut être recueillie de manière simple.
- Le gardien de la démarche peut également faire un suivi régulier auprès de la table de concertation ou du directeur responsable de la démarche d'apprentissage afin de les tenir au courant de l'avancement des activités et de discuter des ajustements nécessaires, le cas échéant. Par exemple, un point concernant l'autoévaluation pourrait être inscrit à l'ordre du jour de chacune des rencontres de la table de concertation.

QUAND

De façon régulière pendant la mise en œuvre des actions ou de l'offre de services.
D'avril à janvier soit durant toute l'année.

Si le collaborateur ne recueille pas les informations demandées, même après plusieurs rappels, le gardien de la démarche peut faire un suivi auprès de la table de concertation ou du directeur responsable de la démarche d'apprentissage afin de rappeler au collaborateur l'importance d'obtenir ces informations. Cet aspect se trouvera grandement facilité par la formation d'un comité d'évaluation issu de la table de concertation, car les collaborateurs sont partie prenante de la planification et sont sensibilisés à l'importance de tirer des apprentissages de leurs actions.

ÉTAPE 4

Mesurer les retombées de nos actions, apprendre et poursuivre le changement

Cette étape exigera un peu plus de temps et d'énergie, mais c'est également la plus profitable sur le plan des apprentissages. Elle consiste à rassembler les informations recueillies et à les analyser en fonction des objectifs, des cibles et du changement souhaité. Voici une méthode proposée.

- Pour faciliter cette étape, une première interprétation des informations peut être effectuée par le gardien de la démarche et le comité d'évaluation. Il sera important de s'entendre sur le sens à donner aux données et informations recueillies par rapport aux objectifs et cibles à atteindre avec l'action et, plus globalement, par rapport au changement souhaité (se reporter à la troisième colonne de l'annexe 3).
- Les aspects positifs, les pistes d'action et les recommandations pour l'année suivante devraient être mis en lumière par le comité d'évaluation.
 - Quels ajustements doivent être apportés au cours de la prochaine année?
 - Comment ces changements devraient-ils être effectués?
 - Quelles ressources (humaines, matérielles et financières) sont nécessaires pour réaliser ces changements?
 - Y a-t-il des aspects qui devraient être modifiés ou abandonnés?
- Dans un esprit de collaboration, ces résultats pourraient être présentés aux partenaires lors d'une rencontre de la table de concertation, par exemple. Il s'agirait d'une bonne stratégie pour valider les apprentissages mis en évidence et pour pousser plus loin la réflexion. De plus, des recommandations pour l'année suivante peuvent être formulées au cours de cette discussion.

Les apprentissages gagnent à être partagés avec les élus et la population, par exemple lors d'une assemblée publique, d'une assemblée générale annuelle ou à la radio communautaire. Cette étape est très importante, non seulement pour consolider le travail de collaboration, mais aussi pour renforcer la confiance de la population dans les services offerts. Lorsque le point de vue d'un collaborateur ou de la population est sollicité sur un sujet, il est toujours apprécié de savoir que ce point de vue a réellement été pris en compte et qu'il sera utile pour la suite des choses.

QUAND

Vers la fin de l'exercice financier,
soit entre janvier et mars.

À la lumière de ces apprentissages, vous serez en mesure de déterminer les orientations à prendre pour entamer un nouveau cycle d'autoévaluation et de revenir à l'étape 1. Autrement dit, il s'agit d'un cycle à répéter. Année après année, cet exercice vous permettra d'améliorer les aspects sur lesquels vous souhaitez recueillir des informations et d'intégrer progressivement d'autres objectifs et cibles à votre plan d'évaluation. Tout au long de sa mise en œuvre, vous aurez accumulé de nombreux apprentissages et disposerez d'informations utiles que vous pourrez utiliser pour le mettre à jour.



La proposition d'avoir un gardien de la démarche d'apprentissage pour effectuer les étapes de suivi présentées ci-dessus a pour but d'éviter de surcharger les collaborateurs ou le directeur.

En l'absence d'un gardien de la démarche, le directeur peut adresser ses demandes directement aux collaborateurs qui détiennent l'information et leur demander d'effectuer eux-mêmes les étapes 3 et 4.



Conclusion

Quel que soit le secteur d'activités, la gouvernance des Premières Nations s'appuie, entre autres choses, sur la capacité des acteurs de la communauté ou de l'organisation à porter un regard sur les services offerts, à tirer des apprentissages et à s'assurer que ces services contribuent à la grande visée collective de mieux-être des populations.

Ce guide propose une méthode simple, mais il démontre aussi que ce travail gagne à être fait en collaboration. La stratégie consistant à commencer par cibler quelques aspects concrets à évaluer, et à intégrer graduellement de nouveaux aspects, sera la meilleure garantie de succès. Le contexte local déterminera la vitesse à laquelle vous pourrez améliorer vos activités d'évaluation. La communauté ou l'organisation détient déjà plusieurs sources d'informations. Qu'il s'agisse de systèmes de gestion de l'information ou de ressources humaines qui détiennent un savoir expérientiel, vous gagnerez à mieux connaître ces sources et à les mettre à profit pour le mieux-être de tous.

RAPPEL

Les **avantages** et les **bénéfices** de l'autoévaluation :

- Aide à déterminer des objectifs et des cibles communs (entre partenaires).
- Permet de démontrer si nous les avons atteints ou non et pourquoi.
- Les apprentissages qui en sont issus contribuent à améliorer vos actions.
- Les informations qui en sont issues permettent :
 - de s'appuyer sur des connaissances pour planifier nos actions pour la ou les prochaines années;
 - de présenter une demande de financement;
 - de rédiger un rapport d'activités;
 - d'assurer une transparence et d'améliorer la confiance envers le service.

Les **enjeux** possibles et les **stratégies** pour les atténuer :

ENJEUX	STRATÉGIES
La collaboration des partenaires n'est pas optimale.	Démontrer la valeur ajoutée des apprentissages de l'autoévaluation pour leurs propres actions.
La difficulté d'accès aux données et informations nécessaires (confidentialité).	Vérifier s'il est possible d'avoir accès à des données anonymisées. Dans le cas contraire, demander si l'on peut vous communiquer les principaux constats.
La surcharge de travail pour le gardien de la démarche.	Sensibiliser la personne en autorité de l'importance de se libérer de certaines autres tâches.

Sites Web et outils pratiques

- Agirtôt.org : [Évaluation participative - Agir tôt \(agirtot.org\)](http://agirtot.org)
- Communagir : [Communagir | Nos productions – Une évaluation utile et mobilisatrice, est-ce possible?](#)
- CSSSPNQL :
Banque d'outils en évaluation : [ownCloud \(cssspnql.com\)](http://ownCloud.cssspnql.com)
Guide de travail (bloc 1) : [ownCloud \(cssspnql.com\)](http://ownCloud.cssspnql.com)
Guide de travail (bloc 2) : [ownCloud \(cssspnql.com\)](http://ownCloud.cssspnql.com)
I-Zoom (outil interactif qui permet de créer des diagrammes et des tableaux) : <https://i-zoom.cssspnql.com/>
Portail régional des indicateurs de santé et de mieux-être (PRISME) : [PRISME \(cssspnql.com\)](http://PRISME.cssspnql.com)
Trousse de mobilisation communautaire : [CSSSPNQL catalogue > Détail de : Trousse de mobilisation communautaire](#)
- Northern Health Cultural Safety and System Change : An Assessment Tool: [Assessment tool | Indigenous Health \(indigenouthealthnh.ca\)](http://AssessmentToolIndigenousHealth.indigenouthealthnh.ca) (en anglais seulement)

Formations et soutien offerts par la CSSSPNQL

- Atelier « De la saisie à l'action : le parcours d'une donnée » : [De la saisie à l'action : le parcours d'une donnée – CSSSPNQL](#)
- Atelier « Utilisation de vos données » (formation sur demande) : [Utilisation de vos données – CSSSPNQL](#)
- Comptoir de données (aide-mémoire) : [ownCloud \(cssspnql.com\)](http://ownCloud.cssspnql.com)
- Le processus d'évaluation d'un projet (formation sur demande) : [Le processus d'évaluation d'un projet - CSSSPNQL](#)

Publications des données issues des enquêtes populationnelles

Enquête sur le développement de la main-d'œuvre et de l'emploi chez les Premières Nations (EDMEPN 2021) : [Enquête sur le développement de la main-d'œuvre et de l'emploi chez les Premières Nations \(EDMEPN\) – CSSSPNQL](#)

Enquête régionale sur la petite enfance, l'éducation et l'emploi des Premières Nations du Québec (EREE 2014) : [EREE – Enquête régionale sur la petite enfance, l'éducation et l'emploi des Premières Nations du Québec – 2014 – CSSSPNQL](#)

Enquête régionale sur la santé (ERS 2015) : [ERS – Rapport de l'Enquête régionale sur la santé des Premières Nations du Québec – 2015 – CSSSPNQL](#)

Références

Asana (2022). Qu'est-ce qu'un objectif SMART? [En ligne] [Des objectifs SMART mieux formulés : conseils et exemples • Asana](#) (consulté le 21 octobre 2022).

Béland, C. (2021). *Planification communautaire et évaluation – apprendre ensemble. Planification communautaire globale (PCG)*, Institut de développement durable des Premières Nations du Québec et du Labrador, présentation PowerPoint, non publiée.

Brokenleg, M. (S/D). *First Peoples Principles of Learning, An Introduction*. Récupéré du site : https://www.youtube.com/watch?v=0PgrfCVCt_A

CSSSPNQL (2019). *Processus de gouvernance en santé et en services sociaux des Premières Nations au Québec – Une gouvernance effective pour le mieux-être des Premières Nations*, Wendake, 72 p.

CSSSPNQL (2019). *Cadre de référence sur la gouvernance de l'information des Premières Nations au Québec*, Wendake, 30 p.

CSSSPNQL (2016). *Une gouvernance repensée & favorable à l'autodétermination, santé et services sociaux*, avril 2016, 2^e édition, Wendake, 48 p.

Annexe 1 : Plan d'évaluation

Le plan d'évaluation sert à planifier chaque activité d'autoévaluation sur une année ou plus. Ce plan sera utile à la personne désignée pour veiller au bon déroulement de l'autoévaluation (gardien de la démarche). Il est aussi judicieux de s'entourer de partenaires et de former un comité d'évaluation.

ÉTAPE	ACTIVITÉS D'AUTOÉVALUATION	COMMENT	QUAND
Déterminer les éléments concrets à suivre	S'assurer que les objectifs de l'action planifiée sont des objectifs SMART et qu'ils sont accompagnés de cibles mesurables.	Rencontrer le directeur ou la table de concertation ayant planifié l'action. Modifier les objectifs, au besoin (p. ex. s'ils ne sont pas mesurables).	Pendant la planification
	Repérer et contacter les partenaires qui détiennent les informations permettant de déterminer si les cibles sont atteintes ou non. Expliquer l'importance de collecter ces informations et à quoi elles serviront.	Demander au directeur ou à la table de concertation ayant planifié l'action qui détiennent les informations nécessaires. Planifier une rencontre en personne avec chacun des partenaires concernés. S'assurer qu'ils comprennent bien ce qui est attendu (collecte de données) et à quoi les informations serviront (autoévaluation d'une action).	
Collecter l'information en continu et tirer des apprentissages au fur et à mesure	S'entendre avec les partenaires sur la fréquence, le format et le moyen utilisé pour recueillir l'information.	Remplir le plan de collecte de données (annexe 2) avec les partenaires qui détiennent les informations nécessaires. S'entendre sur le meilleur moyen d'assurer le suivi entourant la collecte d'informations.	
	Se doter d'outils de collecte de données (p. ex. questionnaire, rapport de système de gestion de l'information). Idéalement, on utilise les outils existants ou on les adapte.	Dresser un inventaire des outils existants et utiliser ceux qui sont adaptés à vos besoins. Adapter l'outil ou en créer un nouveau, au besoin. S'assurer que les partenaires qui collectent des données disposent des bons outils.	
	Faire le suivi de la collecte de données auprès des partenaires. Faire un rappel aux partenaires, au besoin.	Assurer le suivi en organisant une brève rencontre à intervalles réguliers (p. ex. tous les trois mois), ou en utilisant d'autres moyens comme le courriel ou un tableau de suivi.	Pendant la mise en œuvre des actions
	Effectuer une préanalyse ou une activité d'apprentissage pendant le projet.	Rassembler les informations collectées à la mi-année. Organiser une rencontre avec le comité d'évaluation et les partenaires concernés par l'autoévaluation. S'approprier les informations et tirer des constats. Proposer des ajustements à apporter à l'action, au besoin, si la cible et l'objectif semblent ne pas pouvoir être atteints en fin d'année. Organiser une rencontre avec le directeur ou la table de concertation ayant planifié l'action et lui transmettre les apprentissages réalisés à ce jour.	
	Poursuivre le suivi régulier auprès des partenaires qui recueillent de l'information.	Assurer le suivi en organisant une brève rencontre de suivi à intervalles réguliers (p. ex. tous les trois mois) ou en utilisant d'autres moyens, comme le courriel ou un tableau de suivi.	

ÉTAPE	ACTIVITÉS D'AUTOÉVALUATION	COMMENT	QUAND
Mesurer les effets de nos actions, apprendre et poursuivre le changement	Mettre en commun les informations recueillies en cours d'année.	Mettre en commun les informations recueillies depuis la mi-année avec les constats de la préanalyse.	Vers la fin de la mise en œuvre
	Effectuer l'analyse des données ou une activité d'apprentissage.	Organiser une rencontre avec le comité d'évaluation et les partenaires concernés par l'autoévaluation. Les cibles et objectifs ont-ils été atteints? (Se reporter aux questions de l'étape 4). Formuler les principaux constats en lien avec l'atteinte ou non des cibles et objectifs.	
	Diffuser les résultats ou réinvestir.	Organiser une rencontre avec le directeur ou la table de concertation ayant planifié l'action. Présenter les principaux constats et les résultats de l'autoévaluation (atteinte ou non-atteinte des objectifs et cibles). S'entendre sur la manière dont les principaux constats seront diffusés à la population et au conseil de bande.	

Annexe 2 : Exemple de plan de collecte de données

Étape 1 :

- Reprendre les constats établis lors de la réalisation ou de l'actualisation du portrait des besoins.
- Reprendre le changement souhaité, les objectifs et les activités indiqués dans la planification. S'assurer que les objectifs suivent le modèle SMART.
- Si ce n'est déjà fait, définir avec les acteurs concernés des cibles réalistes pour la réalisation des activités, en fonction du temps alloué.

ÉLÉMENTS TIRÉS DU PORTRAIT DES BESOINS	ÉLÉMENTS TIRÉS DE LA PLANIFICATION					ÉLÉMENTS DÉTERMINÉS DANS LE CADRE DE L'AUTOÉVALUA- TION
Base de ré- férence et constats	But ou changement souhaité	Objectifs SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis)	Actions (pour atteindre les objectifs et améliorer la situation)	Cibles	Personne responsable de l'action	Retombées possibles
Trois grands projets dans la communauté favorisent la tenue d'activités en territoire. Ces projets sont méconnus de la population. L'an dernier, seulement 10 % de la population a participé à l'une ou l'autre de ces activités. Il existe une forte demande pour des activités de guérison sur le territoire.	Tous les membres de la communauté ont un accès facilité au territoire.	D'ici le 31 mars prochain, une proportion de personnes de la communauté de 25 % supérieure à celle de l'an dernier auront eu accès au territoire au moins une fois dans l'année grâce à nos projets.	Construction d'une maison de thérapie sur le territoire.	La maison de thérapie sera fonctionnelle à partir du 1 ^{er} mai 2024.	Coordonnateur de l'habitation	Meilleure connexion avec son identité. Utilisation facilitée des approches traditionnelles de guérison. Diminution du taux de rechutes.
			Organisation d'activités de ressourcement sur le territoire avec différentes clientèles.	Tenue d'au moins une activité de ressourcement de trois jours avec chacun des groupes cibles (enfants, famille, adolescents, hommes, femmes, aînés) au cours de l'année.	Coordonnateur aux activités culturelles	
			Augmenter et rendre public les fonds disponibles pour la chasse et la pêche.	Augmenter de 10 % le financement accordé par personne cette année. Faire connaître le programme en diffusant une capsule radio par semaine, de mars à juin.	Directeur du secteur patrimoine et territoire Directeur de station radio	Augmentation de la jeune relève de chasseurs et de pêcheurs. Augmentation du nombre d'aînés ayant accès aux aliments traditionnels.

Étape 2 :

- Pour chacune des informations à recueillir, le gardien de la démarche doit préciser quel outil de collecte de données sera utilisé et quand ces informations seront collectées, et désigner une personne responsable de la collecte d'information.

INFORMATIONS À RECUEILLIR	OUTILS DE COLLECTE DE DONNÉES	MOMENT DE LA COLLECTE DE DONNÉES	PERSONNE RESPONSABLE DE COLLECTER L'INFORMATION
État d'avancement du projet de maison de thérapie sur le territoire	Suivi téléphonique	1 ^{er} avril	Coordonnateur de l'habitation
Nombre d'activités de ressourcement organisées sur le territoire	Journal de bord	En continu entre mars et novembre	Intervenant social responsable d'organiser les activités de ressourcement
Nombre de participants aux activités de ressourcement par catégorie d'âge			
Budget alloué au soutien à la chasse à l'oie	Sondage en ligne	En novembre	Directeur du secteur patrimoine et territoire
Nombre de chasseurs ayant bénéficié de ce soutien			
Satisfaction des familles à l'égard des stratégies mises en place	Consultation auprès des familles		
Nombre d'ainés ayant reçu du gibier ou du poisson	Questions posées verbalement aux aînés	En juin et novembre	Coordonnatrice communautaire

Annexe 3 : Outils d'analyse et d'interprétation des informations vers les apprentissages

OBJECTIF SMART DU PLAN D'ACTION ANNUEL	CIBLES ET RETOMBÉES POSSIBLES	MISE EN COMMUN DES INFORMATIONS RECUEILLIES	APPRENTISSAGES
D'ici le 31 mars prochain, une proportion de personnes de la communauté de 25 % supérieure à celle de l'an dernier auront eu accès au territoire au moins une fois dans l'année grâce à nos projets.	Cibles - La maison de thérapie sera fonctionnelle à partir du 1er mai 2024. - Tenue d'au moins une activité de ressourcement de trois jours avec chacun des groupes cibles (enfants, famille, adolescents, hommes, femmes, aînés) au cours de l'année. - Augmenter de 10 % le financement accordé cette année par personne (programme chasse et pêche). - Faire connaître le programme en diffusant une capsule radio trois fois par semaine, de mars à juin. Retombées possibles - Meilleure connexion avec son identité. - Utilisation facilitée des approches traditionnelles de guérison. - Diminution du taux de rechutes. - Augmentation de la jeune relève de chasseurs et de pêcheurs. - Augmentation du nombre d'aînés ayant accès aux aliments traditionnels.	- La construction de la maison de thérapie a du retard et ne sera pas prête à la date prévue. - Le centre de santé a organisé deux activités de ressourcement supplémentaires sur le territoire afin de répondre à la demande. Au total, six activités de ressourcement ont été organisées au lieu des quatre prévues au départ. - On a dénombré 40 participants âgés de 0 à 5 ans; 10 de 6 à 12 ans; 5 de 13 à 20 ans; 10 de 21 à 55 ans; ainsi que 5 aînés, pour un total de 70 personnes. - Le montant alloué pour soutenir la chasse à l'oie est de 700 \$ par chasseur. L'augmentation par personne a été atteinte. Cette année, 13 chasseurs ont bénéficié de ce soutien financier. Les capsules radio n'ont pas été très efficaces. - Tous les aînés du centre ont reçu du gibier et du poisson. L'information concernant les aînés vivant à domicile est inconnue. - Parmi les familles de la communauté, 30 % ont participé à la consultation. La majorité d'entre elles (80 %) se disaient très satisfaites ou satisfaites des stratégies mises en place, et certaines (20 %) se disaient insatisfaites ou très insatisfaites.	- Nous avons réussi à joindre 25 % plus de personnes que l'an dernier. - Un nombre plus grand que prévu d'activités de ressourcement sur le territoire ont été organisées. Selon plusieurs commentaires, la maison de thérapie sur le territoire est toujours un grand besoin. - Les principaux participants aux activités de ressourcement étaient des familles avec des enfants de 0 à 12 ans. L'an prochain, on pourrait promouvoir davantage ces activités auprès des familles ayant des jeunes de 13 à 21 ans et auprès des personnes vivant seules. - Le programme de soutien aux chasseurs est méconnu; 35 % du financement n'a pas été alloué. Malgré cela, tous les aînés du centre ont eu accès à du gibier ou à du poisson. - Compte tenu du faible taux de participation à la consultation, il est difficile de dire si les familles de la communauté sont satisfaites des projets mis en place. - Pour mieux connaître le degré de satisfaction de la population, il faudrait utiliser un autre moyen que la consultation. Par exemple, le coordonnateur pourrait mener un court sondage en porte à porte.

VISION

Les personnes, les familles et les communautés des Premières Nations sont en santé, ont un accès équitable à des soins et à des services de qualité, et exercent leur autodétermination et autonomie culturelle.

MISSION

Accompagner les Premières Nations au Québec dans l'atteinte de leurs objectifs en matière de santé, de mieux-être, de culture et d'autodétermination.



COMMISSION DE LA SANTÉ
ET DES SERVICES SOCIAUX
DES PREMIÈRES NATIONS
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR