

diagnostic • groupes visés • objectifs

Guide
d'élaboration
de projets et
de plans d'action
en prévention
de la criminalité

• ACTION •
évaluation

**GUIDE D'ÉLABORATION DE PROJETS
ET DE PLANS D'ACTION
EN PRÉVENTION
DE LA CRIMINALITÉ**

MINISTÈRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

JANVIER 2004



Auteurs

Sylvie Gagnon, M.A.,

Consultante en programmes et en développement de projets

Hélène Gagnon, M.A.,

Consultante en développement de projets et en évaluation

Les auteures tiennent à remercier Mme Linda Veillette, chef du service de la Prévention de la criminalité et de la Sécurité privée du ministère de la Sécurité publique pour ses conseils judicieux et ses encouragements lors de la réalisation du présent guide.

Ce guide a aussi pu voir le jour grâce à la collaboration de Mme Isabelle Chabot et de la Maison des jeunes L'escapade de Val-Bélair; nous les remercions chaleureusement.

Enfin, nous avons prétesté en grande partie le contenu du guide lors d'une formation donnée au Colloque sur la prévention de la criminalité qui s'est tenu en novembre 2002. Les commentaires des participants à cette formation nous ont été très utiles.

Dépôt légal – Janvier 2004
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN2-550-41713-5
© Gouvernement du Québec



Message du ministre de la Sécurité publique

La Politique ministérielle en prévention de la criminalité « Pour des milieux de vie plus sécuritaires », rendue publique en novembre 2001, stipule que la criminalité est un phénomène social complexe et sa prévention nécessite une approche rigoureuse et systémique. En ce sens, le ministère de la Sécurité publique préconise l'application d'une démarche de planification des mesures préventives permettant de mieux comprendre l'origine, la nature et la teneur du problème à prévenir et d'élaborer un plan d'action qui détermine les interventions à réaliser et leur enchaînement, ainsi que les mécanismes d'évaluation du processus et des résultats.

C'est dans cette perspective que j'ai le plaisir de présenter le Guide d'élaboration de projets et de plans d'action en prévention de la criminalité. Ce document propose une marche à suivre et des tableaux pratiques visant à soutenir les divers partenaires dans l'élaboration d'un projet basé sur une démarche structurée de planification des activités sur le terrain dans le but d'en améliorer l'efficacité et l'efficience.

Par ce guide, le Ministère donne suite à son engagement d'accentuer son soutien aux partenaires afin de les aider à préparer leurs projets et à mettre facilement en application la démarche préconisée.

Je vous convie donc à recourir à ce guide afin de mettre en pratique les étapes d'élaboration de projets et de plans d'action, dont l'objectif premier est de vous permettre de mieux déterminer votre cible, les actions préventives ainsi que les mécanismes d'évaluation.



Jacques Chagnon

Introduction

Le ministère de la Sécurité publique (MSP) gère et cogère plusieurs programmes de financement destinés aux organismes à but non lucratif qui souhaitent élaborer et réaliser des projets ponctuels de prévention de la criminalité dans leur communauté. Le Service de la prévention de la criminalité et de la sécurité privée reçoit chaque année quelques centaines de propositions provenant d'organismes qui souhaitent obtenir du financement d'un ou de plusieurs de ses programmes.

Il faut malheureusement constater que bon nombre de ces projets sont refusés principalement parce que les propositions sont peu développées et qu'elles ne sont pas élaborées en fonction d'une démarche structurée visant à : reconnaître une problématique donnée, pour ensuite proposer des actions pour s'y attaquer et finalement, évaluer les interventions réalisées et l'atteinte des objectifs. Il n'est pas rare que les intervenants eux-mêmes expriment les difficultés qu'ils rencontrent à élaborer des projets qui répondent aux exigences et aux critères des programmes de financement, même lorsque leur action terrain est reconnue par le milieu comme étant très appropriée.

Conformément à la Politique ministérielle en prévention de la criminalité rendue publique en novembre 2001, et dont une des orientations est de soutenir l'action locale, ce guide vise donc à fournir un outil accessible pour illustrer, à l'aide d'exemples concrets, la démarche pour élaborer et rédiger un projet de prévention.

Le MSP a également dévoilé une politique ministérielle sur l'approche de police communautaire dans laquelle les policiers doivent travailler en partenariat avec la communauté. Les corps policiers deviennent donc des partenaires de premier plan pour des projets de prévention; ils peuvent être une source inestimable de renseignements et jouer un rôle important dans les projets.

Ce guide est divisé en six parties représentant les composantes essentielles d'un projet qui sont généralement demandées par les bailleurs de fonds :

DESCRIPTION DU PROBLÈME

GROUPE VISÉ

FORMULATION DES OBJECTIFS

RÉDACTION DU PLAN D'ACTION

LABORATION DU PLAN D'ÉVALUATION

AUTRES ÉLÉMENTS POUR COMPLÉTER LE PROJET, NOTAMMENT LE BUDGET, LES PARTENAIRES, LES SUITES DU PROJET, ETC.

D'entrée de jeu, il nous apparaît utile d'insister sur deux remarques importantes.

CHAQUE PARTIE D'UN PROJET EST ESSENTIELLE

Il faut d'abord reconnaître que toutes les parties d'un projet sont fortement inter-reliées. Cela signifie par exemple que si le problème est mal défini, il sera impossible de formuler des objectifs clairs et précis et conséquemment, personne ne pourra s'assurer que les activités mises de l'avant pourront avoir un effet sur la source du problème.

[En d'autres mots, le point de départ d'un projet est la définition du problème auquel on veut s'attaquer. Il faut en mesurer l'ampleur et se demander pourquoi il faut intervenir. Lorsque le problème sera bien documenté, il sera beaucoup plus facile de terminer les actions appropriées pour le contrer.]

UN PROJET A TOUTES LES ÉTAPES

Il est hautement souhaitable de détailler le plus possible chacun des éléments du projet avec une emphase particulière sur le plan d'action, les moyens de le réaliser et les échéanciers. Il peut paraître long et ardu de bien faire cet exercice, souvent avant même d'être assuré d'obtenir une aide financière. Les responsables de projet peuvent toutefois être assurés que cet effort sera rentable puisqu'il permettra une économie de temps en cours de projet, sans compter la possibilité d'effectuer un meilleur suivi de l'évolution du projet et de réajuster le tir au besoin pour obtenir de meilleurs résultats.

ON EST MAINTENANT PRÊT À COMMENCER !



Chapitre 1 – DESCRIPTION DU PROBLÈME

On ne le dira jamais assez, il est impossible de formuler un bon projet en partant d'un problème mal défini. En d'autres mots, la description du problème (l'élaboration du diagnostic, la problématique ou encore l'identification des besoins) est la base du projet. Il s'agit de la première étape essentielle pour pouvoir agir sur une situation et éventuellement amener un changement. On se demande donc : sur quoi veut-on agir, que veut-on changer, à quoi s'attaque-t-on ? Toutes ces questions ont trait au problème ou encore au diagnostic de la situation.

Voyons d'abord ce que doit contenir un problème et, en second lieu, les sources d'information disponibles pour alimenter la réflexion.

QUATRE ÉLÉMENTS ESSENTIELS

LE PROBLÈME VU PAR LE PROJET (CRIME)

C'est quoi le problème (taxage, violence familiale, agressions sexuelles, vols etc.), gravité ou conséquences, ampleur, étendue ou prévalence.

LES ACTEURS

Ça touche qui (les agresseurs, les victimes, l'entourage, etc.).

LES CAUSES PROBABLES

La source du problème (d'où vient-il), l'établissement des facteurs de risque (enfants laissés sans surveillance après l'école, violence ou toxicomanie dans la famille, etc.). Les facteurs peuvent être individuels, sociaux, ou liés à l'environnement. Plusieurs causes et plusieurs facteurs de risque peuvent être déterminés comme les éléments qui prédisposent ou facilitent l'apparition de la situation jugée indésirable.

LES SOLUTIONS POSSIBLES

Comment empêcher le problème (moyens) et quels sont les résultats souhaités.

SOURCES D'INFORMATION

Mentionnons d'abord qu'il ne s'agit pas ici de faire une recherche exhaustive pour cerner le problème dans tous ces détails, mais plutôt d'utiliser de l'information objective (ou parfois même subjective) provenant de deux types de sources :

- Analyse documentaire : littérature, revue de presse, rapports statistiques, etc.
- Enquête sur le terrain : sondage, consultation, observation, histoire de vie, opinion d'experts, questionnaire, groupe de discussion.

Exemple : Pour en savoir davantage sur la problématique du taxage chez les jeunes, un questionnaire a été rempli par des jeunes et les résultats ont permis non seulement d'indiquer l'ampleur du problème, mais la façon dont ça se passe. Cette information a pu être complétée par un groupe de discussion avec les enseignants et par des données fournies par le service de police, le CLSC, etc.

Il faut donc se demander quels seront les renseignements nécessaires à l'analyse de la situation, s'ils sont disponibles et s'il est possible de recueillir les données dans un délai raisonnable.

On peut obtenir de l'information concernant le problème sur lequel on souhaite travailler en utilisant des écrits, mais aussi en consultant des personnes qui sont touchées par cette question. Attention! Si quelques parents vous affirment avoir des difficultés à communiquer avec leur jeune, ce n'est pas suffisant pour diagnostiquer qu'il s'agit de la cause d'un problème. Toutefois, si cette information est confirmée par un bon nombre d'enseignants à qui les parents se sont confiés, et que l'on trouve cet élément dans la littérature comme étant un facteur de risque, alors on peut utiliser cette explication.

Il est important de confirmer ses intuitions par des sources fiables d'information.

Attention aussi aux généralités ou aux statistiques qui n'amènent pas nécessairement une meilleure compréhension du problème. Le fait qu'il y ait un grand nombre de familles monoparentales dans un quartier ne constitue pas nécessairement la cause d'un problème de taxage, de vandalisme ou autres. La monoparentalité n'est pas un facteur de risque en soi, mais peut le devenir s'il est accompagné de pauvreté, de manque de soutien, etc. Donc, il faut toujours essayer d'être le plus spécifique possible dans l'établissement des facteurs en cause.

Mentionnons en terminant que les partenaires du projet peuvent contribuer à l'élaboration même de la problématique. On parlera alors de **mobilisation**. Par exemple, une table de concertation jeunesse réunissant des intervenants de divers milieux (CLSC, écoles, policiers communautaires, municipalités, organismes communautaires) travaillent ensemble à cerner les problèmes que vivent les jeunes de leur localité et à les prioriser dans le but d'élaborer une stratégie d'action. Les différents rôles des partenaires seront plus amplement discutés au chapitre 6.

R CAPITULONS!

Un projet doit forcément débiter par la définition d'une situation problématique que l'on souhaite changer. Il est primordial de bien cerner le problème (le diagnostic) et de distinguer les causes et les conséquences de façon à pouvoir formuler des objectifs et élaborer un plan d'action qui permettra d'agir sur ces causes et de répondre aux besoins des groupes visés.

IMPORTANT

Si les renseignements servant à documenter le problème ne sont pas disponibles, on doit effectuer un projet en plusieurs phases dont la première sera justement d'élaborer le diagnostic et de définir les besoins des clientèles.

Chapitre 2 – GROUPES VISÉS

Les groupes visés (populations cibles, clientèles cibles, etc.) sont les personnes auprès de qui l'action doit être réalisée. Non seulement faut-il définir qui est visé par l'intervention, mais il faut préciser combien seront-ils, comment allons-nous les joindre, les convaincre de participer, que feront-ils ?

QUI ?

Il est important de bien décrire les groupes visés en donnant quelques renseignements socio-démographiques (sexe, âge) et aussi certaines particularités qui les caractérisent et que l'on doit tenir compte dans l'élaboration du projet.

Un projet peut viser plus d'un groupe. Les objectifs et activités privilégiés seront liés à chaque groupe visé. Par exemple, pour un projet dont le but serait de diminuer la violence dans les relations amoureuses chez les jeunes, les groupes visés pourraient être :

- ➔ a) Les jeunes de première et deuxième secondaire
- ➔ b) Les parents de ces jeunes

Ces jeunes âgés de 11 à 13 ans, sont dans une phase de puberté pendant laquelle toute la question de la sexualité et des relations amoureuses prend beaucoup de place. On comprendra que les activités devront être adaptées au stade de développement de ces jeunes.

À titre de premiers éducateurs des enfants, il serait sans doute pertinent d'informer les parents de la démarche effectuée pour les amener à soutenir l'intervention auprès des jeunes.

COMBIEN ? COMMENT LES JOINDRE ?

Une fois le ou les groupes bien ciblés, on suggère de préciser le nombre de personnes que l'on veut joindre ainsi que les lieux de recrutement et d'intervention. On comprendra que ces renseignements influenceront le type d'activités ainsi que le calendrier de travail. En poursuivant avec le même exemple, il faudrait spécifier que :

- ➔ a) les jeunes des dix écoles secondaires de la Commission scolaire des Découvreurs seront joints. On compte deux classes de 25 élèves pour chaque secondaire pour un total de 100 élèves par école, donc environ 1000 jeunes. Les derniers seront sensibilisés lors des cours de formation personnelle et sociale offerts dans les écoles ciblées;
- ➔ b) tous les parents de ces élèves seront visés et joints par le comité de parents et par un envoi postal.

QUE FERONT-ILS ?

Il ne s'agit pas ici de décrire toutes les activités du projet, mais simplement de préciser la nature de la participation des groupes visés. Il est important d'indiquer de quelle façon les participants seront actifs dans le déroulement du projet.

- ➔ a) Les jeunes pourront s'exprimer sur la violence dans les relations amoureuses lors de rencontres de groupe et au besoin, de façon individuelle.
- ➔ b) Les parents seront invités à aborder le sujet de la violence amoureuse avec leurs enfants.

R CAPITULONS !

Dans l'élaboration d'un projet, les questions à se poser pour présenter les groupes visés sont : qui, combien, comment les joindre, que feront-ils ?

Chapitre 3 – FORMULATION DES OBJECTIFS

L'élaboration des objectifs est une étape très importante de laquelle découlera l'ensemble du projet. C'est un défi de taille, mais voilà une recette qui devrait faciliter la tâche.

TRE R ALISTE! CONCRET! HUMBLE!

On ne change pas le monde en douze mois de projet...

Faisons d'abord la différence entre un **but** et un **objectif**.

Un but est un énoncé général qui concerne l'objet du projet. Habituellement, le but du projet est dicté par le bailleur de fonds. Dans le cas présent, tous les projets ont le même **but**: prévenir la criminalité.

Bien que l'on puisse trouver dans la littérature plusieurs catégories d'objectifs et plusieurs façons de les nommer (objectifs généraux, intermédiaires, spécifiques, opérationnels, d'apprentissage, de performance), la rédaction d'un projet en prévention de la criminalité peut généralement s'en tenir à un objectif général et quelques objectifs spécifiques.

Comme le but, un **objectif général** est aussi un énoncé général avec la différence qu'il comporte un élément de précision. Il répond aux questions suivantes : à quel crime ou méfait le projet s'intéresse et de quelle façon ?

Exemple

➔ *Diminuer la violence dans les relations amoureuses chez les jeunes*

Un **objectif spécifique**, pour sa part, est un énoncé précis qui décrit les changements envisagés pour atteindre l'objectif général dans un laps de temps défini. Un objectif spécifique est bien rédigé, s'il comprend les cinq éléments suivants :

1. La période de temps
2. Les personnes concernées (groupes, clientèles...)
3. Le terrain d'action
4. Le changement souhaité
5. Le verbe d'action (en lien avec le changement souhaité)

Exemple

- ➔ a) *la fin du projet, les jeunes de première et deuxième secondaire des dix écoles de la Commission scolaire des Doyennes seront sensibilisés au phénomène de la violence dans les relations amoureuses.*
- ➔ b) *la fin du projet, les parents de ces jeunes seront informés sur le phénomène de la violence dans les relations amoureuses et sur le contenu de l'atelier destiné aux jeunes.*

Où encore, pour reprendre la problématique du tagage, un objectif spécifique pourrait se formuler comme suit :

La période de temps	D'ici décembre 2003
Le verbe d'action	sensibiliser
Les personnes concernées	les enseignants
Le terrain d'action	des écoles primaires
Le changement souhaité	sur l'action d'entreprendre lors de la déclaration d'une victime

Note: Les cinq éléments peuvent être présentés dans un ordre différent.

MISE EN GARDE

L'action décrite dans l'objectif spécifique doit être en lien avec l'objectif général, c'est-à-dire qu'il doit faire référence directement au changement souhaité par rapport au crime ou au méfait visé.

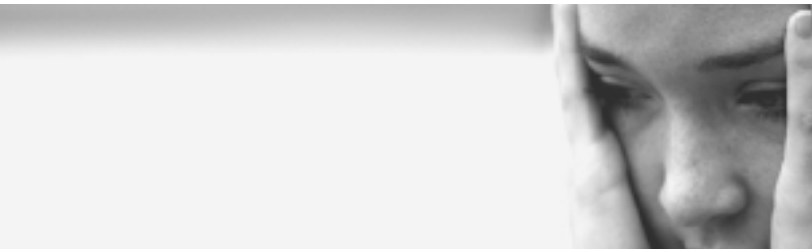
Offrir des ateliers ou produire un dépliant ne sont pas des objectifs spécifiques d'intervention en prévention, puisqu'ils ne font pas référence directement au changement souhaité (i.e. diminuer la violence dans les relations amoureuses chez les jeunes). Il s'agit plutôt d'activités à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs spécifiques (i.e. sensibiliser les jeunes au phénomène de la violence dans les relations amoureuses et d'en informer leurs parents). De plus, embaucher un intervenant n'est pas non plus un objectif, mais un moyen de réaliser l'activité. Ces éléments font partie du plan d'action et seront discutés plus en détail dans le prochain chapitre.

RECAPITULONS !

BUT :	Quel est l'objet du projet ?
OBJECTIF GÉNÉRAL :	Que veut-on faire pour prévenir la criminalité ?
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES :	Quels changements permettraient d'atteindre l'objectif général ?

PETIT CONSEIL

Pour faciliter la rédaction des objectifs d'un projet et s'assurer que tous les éléments nécessaires sont réunis, il est suggéré d'utiliser le tableau de la page suivante.



LABORATION DES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

BUT DU PROJET

PRÉVENIR LA CRIMINALITÉ

OBJECTIF GÉNÉRAL

OBJECTIF SPÉCIFIQUE N°1

Période
de tempsPersonnes
concernéesTerrain
d'actionVerbe
d'actionChangement
souhaité

OBJECTIF SPÉCIFIQUE N°2

Chapitre 4 – LABORATION DU PLAN D’ACTION

ENFIN L’ACTION !

L'action est la partie qui devrait être la plus facile à élaborer pour les intervenants qui utilisent ce guide. C'est à cette étape qu'il faut décrire les différentes interventions (activités, mesures préventives) pour atteindre les objectifs préalablement fixés.

Une activité peut correspondre à plusieurs objectifs. De même, plus d'une activité peuvent être nécessaires pour atteindre un seul objectif.

Exemples

- *Pour sensibiliser les enseignants à un problème, on pourra offrir une formation en atelier.*
- *Pour augmenter les connaissances des jeunes sur un sujet donné, on pourra faire des rencontres de sensibilisation, organiser un atelier théâtre, une journée thématique, installer un stand ou lancer un concours de dessin, etc.*

De façon générale, les activités peuvent influencer les connaissances, les attitudes, les habiletés, les comportements et l'environnement. Quelques exemples:

OBJECTIFS	TYPES D'ACTION
→ Accroître les connaissances → Modifier les attitudes	→ conférences, dépliants → enseignement → publicité,propagande → ...
→ Développer les habiletés personnelles → Parfaire les habiletés générales	→ rencontre individuelle → ateliers de groupe → présentation de vidéos → jeux de rôle → ...
→ Modifier les comportements → Changer les habitudes	→ lois et règlements → mesures physiques → mesures récréatives → ...

Il faut noter que chaque activité doit être en lien avec un ou des objectifs spécifiques. De plus, la stratégie d'action devra être choisie en fonction du résultat souhaité. Ainsi, pour développer des habiletés de communication pour les parents, la diffusion d'un dépliant d'information ne pourrait suffire. Dans ce cas, il faudra plutôt envisager une stratégie plus soutenue telle que la tenue d'une conférence, des groupes de discussion, etc.).

Dans le choix des activités, il faut toujours tenir compte de leur faisabilité, mais aussi des besoins et de l'intérêt des clients visés y participer.

CONTENU D'UN PLAN D'ACTION

En plus des activités, un plan d'action doit comprendre les éléments suivants : les moyens, le calendrier et les responsables de la mise en œuvre. En effet, non seulement faut-il choisir les activités à entreprendre en relation avec les objectifs visés, mais encore faut-il s'interroger sur leur faisabilité et décrire les moyens à mettre en œuvre pour les réaliser.

Exemple

Pour inciter les jeunes de niveau secondaire à participer à un atelier de sensibilisation (activité), il faudra embaucher l'animateur qui laborera le contenu et fera la promotion de l'activité (moyen).

Il faut aussi prévoir le début et la fin de chacune des activités découlant du projet, et déterminer si ces dernières se dérouleront de façon continue ou encore à répétition.

Enfin, il est important d'identifier les personnes qui seront responsables de chaque activité, pour partager les tâches et aider à respecter le calendrier.

MISE EN GARDE

- Comme pour les objectifs, être humble et ne pas vouloir en faire trop.
- Prendre le temps de détailler les éléments du quoi (activités) et du comment (moyens), il en sera plus facile de suivre l'évolution de l'action et de rajuster si les prévisions n'étaient pas suffisamment réalistes ou pour toute autre raison extérieurement.
- Tenter d'évaluer les conditions facilitantes et les obstacles à la mise en place des actions et les moyens de les contourner.

Un peu de travail au début de projet sauvera beaucoup de temps et d'énergie plus tard, tout en augmentant considérablement les chances de succès de l'initiative!

RECAPITULONS!

ACTIVITÉS	MOYENS	CALENDRIER	RESPONSABLES
Quoi	Comment	Quand	Qui
Quatre ateliers d'une heure	Embauche d'un animateur d'atelier	Date début et date fin de chaque activité	Organismes, partenaires, consultants
Production d'un dépliant	Conception graphique du dépliant		

PETIT CONSEIL

Enfin, comme pour les objectifs, pour faciliter la rédaction du plan d'action d'un projet et s'assurer de réunir tous les éléments nécessaires, il est suggéré d'utiliser le tableau suivant.

PLAN D'ACTION

BUT DU PROJET

PRÉVENIR LA CRIMINALITÉ

OBJECTIF GÉNÉRAL

OBJECTIF SPÉCIFIQUE N°1

Activités

Moyens

Calendrier

Personnes
responsables

OBJECTIF SPÉCIFIQUE N°2

Chapitre 5 – LABORATION DU PLAN D' EVALUATION

Le plan d'évaluation fait partie intégrante du projet. Il doit être élaboré de concert avec le plan d'action.

Pourquoi évaluer? L'évaluation sert surtout à porter un jugement critique et constructif sur le déroulement du projet à différentes étapes, permet de s'ajuster au besoin et d'améliorer le projet en cours de route. L'évaluation sert aussi, bien entendu, à rendre des comptes aux bailleurs de fonds, à indiquer comment l'argent attribué a été utilisé et quels sont les résultats du projet.

Il y a plusieurs types d'évaluation: évaluation des besoins, des possibilités d'action, d'implantation, de processus, des effets, du rendement, de l'efficacité, de l'efficience, de la satisfaction, etc. Mais dans le processus de rédaction d'un projet, le plan d'évaluation devrait principalement documenter le processus d'implantation du projet et les effets sur le changement qui était souhaité, c'est-à-dire sur les objectifs.

Ceci veut dire qu'à différentes étapes du projet, l'évaluation doit permettre de répondre aux questions suivantes:

Implantation :

Qu'avons-nous accompli (personnes touchées, activités réalisées)?

Quels sont les écarts entre ce que nous avions prévu réaliser et ce que nous avons réellement réalisé ?

Comment justifier ces écarts ?

Quels sont les avantages et les inconvénients liés à la réalisation d'un tel projet?

Quels sont les difficultés rencontrées et les facteurs qui facilitent son implantation ?

Y a-t-il des changements à apporter au projet ?

Effets :

Est-ce que le projet est utile ?

Qu'est-ce qui a changé grâce à la réalisation des activités ?

LES INDICATEURS DE SUCCÈS

Le plan d'évaluation est élaboré à partir de chaque objectif spécifique et des activités qui s'y rapportent. Il doit nous faire apprécier l'état d'avancement ou l'évolution du projet. Il précise les indicateurs qui nous permettront d'établir si les activités ont été réalisées et si les objectifs ont été atteints.

Le défi d'un plan d'évaluation est donc d'établir les indicateurs de succès du projet. Ce travail n'est pas difficile dans la mesure où les objectifs sont précis et les activités réalistes et en lien avec les objectifs.

Exemple

Pour un objectif spécifique visant à sensibiliser les enseignants sur l'action d'entreprendre lors de la déclaration d'une victime de harcèlement, et dont l'activité principale serait une journée de formation, les indicateurs de succès pourraient être :

- ➔ *Le nombre d'enseignants participants à la formation (taux de participation)*
- ➔ *S'ils sont satisfaits de la formation (taux de satisfaction)*
- ➔ *S'ils sont capables de reconnaître les actions d'entreprendre*

Dans le cas de l'exemple concernant la violence dans les relations amoureuses chez les jeunes, on comprendra que ce type d'évaluation ne nous permet pas d'indiquer dans quelle mesure le projet aurait pu effectivement la diminuer (objectif général). Par contre, il serait possible d'observer si les jeunes sont sensibilisés au phénomène (objectif spécifique).

Tenter de mesurer les liens entre la réalisation du projet et la diminution de la violence dans les relations amoureuses relève de l'évaluation d'impact. Or, ce type d'évaluation demande une procédure méthodologique complexe qui n'est habituellement pas exigée dans un projet d'intervention. Plusieurs facteurs peuvent contribuer à diminuer la violence dans les relations amoureuses. Comment être certain que ce soit nos interventions qui ont eu un impact? Bien sûr, il est intéressant et important de procéder à des évaluations d'impact de nos interventions, mais il s'agit là de projets en soi.



LES OUTILS DE COLLECTE DE DONNÉES ET LES SOURCES D'INFORMATION

Une fois les indicateurs de réussite établis, il nous reste à prévoir de quelle façon aller chercher l'information (outils) et auprès de qui (source).

Au risque de se répéter : si les objectifs spécifiques sont bien élaborés, que les activités sont réalistes et que les indicateurs sont précis, les outils nécessaires à la collecte des données seront facilement décelables.

Attention de ne pas tenter de recueillir des données inutiles. La curiosité n'est pas de mise dans un plan d'évaluation. Les outils doivent servir essentiellement à fournir les renseignements nécessaires. Dans notre exemple, les outils doivent nous permettre de vérifier le nombre d'enseignants qui ont participé à la formation, leur degré de satisfaction et leur capacité d'agir.

Exemple

- ➔ *Un journal de bord pourrait être complété par l'intervenant (nombre de participants, déroulement de la rencontre...).*
- ➔ *Une fiche d'évaluation pourrait être remplie par les enseignants (satisfaction, habiletés, reconnaître les actions).*

Dans l'exemple du dépliant d'information sur la violence dans les relations amoureuses distribué aux parents, le dossier du projet (outil) pourrait décrire le processus de l'élaboration du dépliant ainsi que le nombre de dépliants distribué (indicateurs).

Il est finalement important d'identifier la source de ces renseignements (les intervenants, les participants, les partenaires, etc.).

RECAPITULONS!

Pour chaque activité et objectif spécifique, un plan d'évaluation comprend : les indicateurs de réussite, les outils de collecte des données et la source d'information.

PETIT CONSEIL

Comme pour les objectifs et le plan d'action, pour faciliter la rédaction du plan d'évaluation d'un projet et s'assurer de réunir tous les éléments nécessaires, il est suggéré d'utiliser le tableau de la page suivante.

Lorsque tous les éléments de contenu dans les chapitres 3, 4 et 5 sont bien définis, il est possible d'intégrer le plan d'évaluation au plan d'action nous donnant une vue d'ensemble du travail à accomplir. Un exemple de ce qui devient le plan de travail est présenté, à titre indicatif, à la page 23.

Il est à noter que ce plan n'est pas nécessairement complet en ce sens que d'autres objectifs et activités pourraient être définis dépendant de l'ampleur du problème qui serait soulevé dans un milieu particulier.



PLAN D'ÉVALUATION

BUT DU PROJET

PRÉVENIR LA CRIMINALITÉ

OBJECTIF GÉNÉRAL

OBJECTIF SPÉCIFIQUE N°1

Activités	Indicateurs de réussite	Outils de collecte de données	Source d'information

OBJECTIF SPÉCIFIQUE N°2

EXEMPLE DE PLAN D'ACTION ET D'ÉVALUATION

OBJECTIF GÉNÉRAL

Diminuer la violence dans les relations amoureuses chez les jeunes

OBJECTIF SPÉCIFIQUE N°1

D'ici juin 2003, les jeunes de première et deuxième secondaire seront sensibilisés au phénomène de la violence dans les relations amoureuses.

Activités	Moyens	Calendrier	Indicateurs de réussite	Outils de collecte de données	Source d'information
Ateliers de sensibilisation pour les jeunes	Embauche d'un intervenant Programme Viraj* (2 rencontres d'une heure pendant le FPS)	Sept.-déc. pour première secondaire Janvier à juin pour deuxième secondaire	Tous les jeunes visés ont participé à l'atelier. Ils sont satisfaits des rencontres.	Journal de bord de l'activité Fiche d'évaluation de l'atelier Questionnaire de connaissance	- Intervenants - Jeunes

OBJECTIF SPÉCIFIQUE N°2

À la fin du projet, les parents seront informés sur le phénomène de la violence dans les relations amoureuses et du contenu de l'atelier.

Activités	Moyens	Calendrier	Indicateurs de réussite	Outils de collecte de données	Source d'information
Élaboration d'un dépliant d'information	Littérature Outils déjà existants	Avant la tenue de l'atelier	Le dépliant est élaboré.	Entretiens téléphoniques	- Membres du conseil d'établissement
Distribution de dépliants d'information pour les parents	Au moyen d'un communiqué scolaire	Lors de la remise du bulletin	Le dépliant est distribué à tous les parents des élèves ciblés.		- Parents

* À titre indicatif seulement

Chapitre 6 – AUTRES ÉLÉMENTS D'UN PROJET

BUDGET

Lorsqu'on réalise un projet, il faut bien sûr en évaluer les coûts et détailler de façon la plus précise possible les catégories de dépenses (salaires, avantages sociaux, matériel, frais de déplacement, etc.).

Il est fréquent que, pour être admissible à une subvention, les bailleurs de fonds exigent que les requérants trouvent d'autres sources de financement ou du moins puissent démontrer des contributions en biens et services de la part des partenaires. L'aide financière demandée consistera donc à un pourcentage du budget total du projet.

UN EXEMPLE FICTIF DE BUDGET EST PRÉSENT À LA PAGE SUIVANTE.

PETITS CONSEILS:

- ➔ Détailler le plus possible le budget pour être en mesure de comprendre exactement comment sera dépensé l'argent des contribuables.
- ➔ Indiquer les contributions des partenaires en argent, mais aussi en calculant la valeur monétaire des contributions en ressources humaines, biens et services.

videmment, la modestie est encore de mise ici !

PARTENAIRES

Les partenaires peuvent jouer plusieurs rôles et donc être impliqués à différents moments du projet. Partenaires peut être synonyme de collaborateurs bailleurs de fonds, etc. On a besoin de partenaires pour se mobiliser, pour se concerter et pour agir.

- ➔ Qui sont-ils: organisations, gouvernements, citoyens, services de police, parents, intervenants. Il n'est pas essentiel toutefois de réunir tous ces partenaires dans un même projet.
- ➔ Que font-ils: ce qui est important, c'est de bien définir les rôles qu'ils devront jouer, indiquer à quel moment ils interviennent dans le projet et de quelle façon. Un projet de mobilisation, par exemple, signifie que les partenaires sont interpellés dès le début dans la définition même du problème auquel on s'attaque. D'autres pourront participer à une ou des activités du projet ou en assurer le suivi (exemple: comité consultatif). Enfin, d'autres partenaires encore peuvent uniquement être « payeurs », ce qui est aussi fort important!

MOD LE DEBUDGET

BUDGET

Poste	Contributions du bailleur de fonds (\$)	Revenus d'autres sources (\$)		Budget total (\$)
		Confirm (Requérant et partenaires)	Possible (à confirmer)	
Personnel *				
- Chargé de projet 10 h X 10 sem.X 10\$/h	1 000			
- Intervenant auprès des jeunes 10 h X 40 sem.X 10\$/h	4 000			
- Travailleuse sociale		5 000 ** (CLSC)		
- Soutien administratif 10 h X 10 sem.X 10\$/h	1 000			
- Avantages sociaux (15%)	900			11 900
Transport				
Déplacements	325			325
Mat riel				
Matériel de bureau Impression,photocopies et rapports	2 200	1 200 ** (Commission scol.)		3 400
quipement				
Location d'un projecteur	250			
Ordinateur	1 899			2 149
Loyer/Commodit s				
Location salle de conférence		895 ** (Ville)		895
valuation				
Honoraires d'un consultant externe	2 000	2 000 (Org.requérant)		4 000
Autres: frais administratifs, production d'états financiers, etc.				
TOTAL	13 574	9 095		22 669

* Les chiffres indiqués sont fictifs et servent uniquement à illustrer la façon de présenter le budget lié aux salaires

** Valeur monétaire correspondant à une contribution en biens et services

DIFFUSION DES RÉSULTATS

- ➔ A-t-on pensé à qui on doit soumettre les résultats de notre démarche (bailleurs de fonds par exemple), mais aussi qui pourrait bénéficier de notre action, de notre expérience (d'autres organismes, le réseau public, etc.).
- ➔ Prévoir et indiquer à qui et de quelle façon les résultats seront transmis (par des rapports, affiches, communiqués, articles dans des revues scientifiques ou des journaux locaux, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme, etc.).

SUITE DU PROJET

- ➔ Attention, la plupart des programmes de subvention ne sont pas récurrents. Il faut être prudent si on veut implanter un programme de façon continue ou une intervention qui devra être répétée.
- ➔ En ce sens, il est important que les milieux puissent intervenir pour assurer la suite du projet.
- ➔ Suite signifie aussi suivi auprès des participants (exemple: une sensibilisation dans les écoles amène une dénonciation de la part de victimes d'un acte criminel, est-on assuré d'avoir la collaboration des services sociaux pour s'occuper de ces personnes ?).



OUPSNE PAS OUBLIER !

- ➔ **Titre du projet**
- ➔ **Description de l'organisme – la mission**
 - Est-ce que le projet est en lien avec la mission de l'organisme (historique, buts et objectifs de l'organisme, etc.)?
 - Démontrer que l'organisme est le mieux placé pour réaliser le projet (mandat de l'organisme).
 - Joindre le rapport annuel des activités, les états financiers, les lettres patentes.
- ➔ **Résumé du projet (pas plus d'une page)**
 - Qui (l'organisme)
 - Quoi (prévenir la criminalité)
 - Pour qui (clientèle cible)
 - Pourquoi (diminuer la violence)
 - Comment et où (activités et moyens)
- ➔ **Vérifier les exigences des programmes**
 - Admissibilité de votre projet
 - Formulaire à remplir
 - Résolution du Conseil d'administration
- ➔ **Lettres d'appui et d'engagement des partenaires**
 - Les partenaires doivent indiquer non seulement qu'ils sont favorables au projet, mais comment ils entendent y contribuer.

[Finalement, ce n'est pas si sorcier! Il s'agit de suivre chaque étape de la recette! Voici une «d marche structurée»!]

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- Comité intersectoriel pour la sécurité dans les milieux de vie, Sécurité dans les milieux de vie, pour le mieux-être des citoyens, des citoyennes et des familles, Gouvernement du Québec, 1999, révisé en 2001.
- Réseau québécois villes et villages en santé et Institut national de santé publique du Québec, Programme de formation pour l'amélioration de la sécurité et la prévention de la criminalité à l'intention des collectivités locales, Québec, à paraître.
- Centre national de prévention du crime, Vous pouvez y arriver: une trousse d'outils pratiques pour l'évaluation des programmes d'intervention policière et de prévention de la criminalité dans la collectivité. Stratégie nationale sur la sécurité communautaire et la prévention du crime, Justice Canada, 2001.
- Renaud, L. et Zamudio, M. G., Planifier pour mieux agir, REFIPS, Ministère de la Santé et des Services sociaux et Régie régionale de la Santé et des Services sociaux de Montréal-Centre, 1999.
- Desrosiers, H. et Perreault, N., Guide pratique pour l'évaluation des programmes: applications en promotion de la santé et en toxicomanie, Ministère de la Santé et des Services sociaux, 1998.
- Santé Canada, Guide d'évaluation de projet: une démarche participative, Direction de la santé de la population, 1996.
- Régie régionale de la Santé et des Services sociaux Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, Guide pour bâtir un projet ou un programme. Félicitations pour votre beau programme ! Direction de la santé publique 1995.
- Cusson, M. et al., La planification et l'évaluation de projets en prévention du crime, Université de Montréal, École de criminologie, 1994.

Pour tout renseignement complémentaire concernant le guide ou les programmes de financement, on peut s'adresser au Service de la prévention de la criminalité et de la sécurité privée au (418) 646-8794 ou au Secrétariat de l'entente fédérale-provinciale au (418) 646-6259 ou 1 877-324-1190.

Il est également possible de consulter le site Internet du ministère de la Sécurité publique : www.msp.gouv.qc.ca, sous la rubrique «criminalité et prévention» et de communiquer par courriel à prevention.criminalite@msp.gouv.qc.ca.