



Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative
Mission d'animation du Fonds d'expérimentation pour la jeunesse

Vademecum - Compte-rendu d'exécution sur l'évaluation au 31 décembre 2011

Note préliminaire importante :

Conformément à la convention relative à votre expérimentation, le versement de la première tranche de subvention pour 2012 est subordonné à la remise d'un compte-rendu d'exécution. La qualité des informations produites, notamment celles concernant l'emploi des crédits versés par le Fonds d'expérimentation pour la jeunesse, est indispensable pour vérifier que l'exécution de l'expérimentation est conforme aux termes de la convention ou que, le cas échéant, des ajustements doivent être effectués sur ladite convention.

*Les évaluateurs soumis à la remise de ce compte-rendu pour le deuxième semestre 2011 sont ceux dont la convention ne se termine pas avant le **1^{er} juillet 2012**. **Les projets se terminant entre le 1^{er} avril et le 30 juin 2012 sont soumis à la remise d'un compte-rendu spécifique, transmis par e-mail et téléchargeable sur l'extranet. Un cadre de restitution du rapport final sera transmis également.***

Pour mémoire, le rapport final doit être remis dans les 3 mois suivant la fin de la convention.

Ce document a vocation à expliciter la façon dont le compte-rendu d'exécution devra être rédigé par l'évaluateur du projet. Le porteur de projet doit rédiger un rapport similaire.

Ce compte-rendu doit rendre compte de la réalisation du protocole d'évaluation prévu par la convention, et de la capacité du protocole mis en œuvre à atteindre les objectifs initialement fixés.

Les informations contenues dans ce rapport concerneront l'année 2011 dans son ensemble, et en particulier la période écoulée depuis le dernier compte-rendu d'exécution (juillet 2011). Les éléments antérieurs pourront être rappelés en tant qu'ils permettent de comprendre la situation présente.

Ce compte-rendu d'exécution ne sera pas rendu public.

Ce compte-rendu présentera une longueur maximale de 10 pages et ne comprendra pas d'annexes.

Si vous souhaitez nous faire parvenir des documents annexes (rapports, compte-rendu de comité de pilotage, supports de communication écrits ou électroniques, etc.) merci de le faire soit par courrier, soit par courriel à l'adresse fonds-jeunes@jeunesse-sports.gouv.fr, en précisant en objet votre numéro de projet, type « APX_XX ».

Le compte-rendu d'exécution devra être un document rédigé et ne pourra pas consister en une liste d'informations brutes. Chacune des informations rapportées dans ce document devra être expliquée et justifiée de façon claire.

Le compte-rendu d'exécution doit obligatoirement être déposé en ligne sur l'extranet du site www.jeunes.gouv.fr/experimentation-jeunesse, avant le 31 janvier 2012, grâce aux codes d'accès qui vous ont été communiqués.

I/ Relations avec le porteur de projet et les autres partenaires (1-2 pages)

Ce paragraphe concerne les relations avec le porteur de projet, ainsi que tous les acteurs avec lequel l'évaluateur est en contact : acteurs institutionnels d'une part et acteurs de terrain investis dans le projet (coordinateur régional, recteur, personnel éducatif, conseillers de mission locale, etc.).

a. Fréquence, date et qualité des échanges au cours des six derniers mois

Ce paragraphe doit préciser la teneur des échanges entre évaluateur et acteurs de l'expérimentation au cours des six derniers mois. Cela pourra être présenté sous forme de tableau s'il est jugé que cette forme est la plus appropriée (auquel cas ce tableau devra inclure des commentaires sur ces échanges - et en aucun cas se limiter à une liste de dates). L'évaluateur insistera sur la facilité éventuelle à communiquer avec ces acteurs.

b. Présentation de l'évaluation et réception par les différents acteurs

Comment les grandes lignes du dispositif d'évaluation ont-elles été rendues accessibles et intelligibles au porteur de projet et partenaires non spécialistes de l'évaluation par l'évaluateur ? Comment cette évaluation est-elle perçue ? Cette question porte à la fois sur le principe de l'évaluation et sur les contraintes opérationnelles qui y sont liées. Plus l'expérimentation est proche de la fin, plus la question porte sur la mise en œuvre du protocole et la présence de l'évaluateur sur le terrain.

c. Rôle des différents acteurs dans la mise en œuvre de l'évaluation

Le porteur de projet a-t-il un rôle moteur ou agit-il comme un frein face à l'évaluation du dispositif ? Entend-il les besoins spécifiques de l'évaluation, tente-t-il de les favoriser, ou y oppose-t-il une position pouvant mener à des divergences de point de vue ou à des conflits d'intérêt ?

Si le porteur de projet joue est un acteur central, ces questions sont également posées pour les différents acteurs mobilisés (et notamment les acteurs de terrain).

Toute autre remarque ayant trait aux relations entre l'équipe d'évaluation et les différents acteurs en jeu ou à un événement affectant ces relations (départ de poste, remplacement, abandon du projet par un des partenaires, etc.) pourra être exposée dans cette rubrique.

II/ Objectifs et méthodes de l'évaluation

Cette partie devra reprendre les principaux éléments de l'évaluation tels qu'ils sont aujourd'hui définis :

- Quels sont les objectifs de cette évaluation, à quelle question cherche-t-elle à répondre ? Ces éléments devront être exposés de manière problématisée par rapport au contenu de l'expérimentation, et non simplement sous forme de catégories standard, du type efficacité / efficience / etc. Y-a-t-il eu des changements depuis juin 2011 ?
- Quelles méthodes sont envisagées pour répondre à ces questions ? (le niveau de détail doit permettre de se faire une idée précise des choix effectués)

II/ Aspects méthodologiques (1 à 3 pages)

Les sous-catégories de cette rubrique seront remplies en fonction du type d'évaluation (qualitative, quantitative ou les deux) mise en place. Elles devront impérativement mentionner le nombre de jeunes effectivement suivis par l'évaluateur par chacune des méthodes, et rapporter le nombre effectif aux prévisions initiales.

a. Questions spécifiques aux méthodes qualitatives

i. Cadrage ou évolutions du protocole et précisions méthodologiques

L'évaluateur rappellera ici les évolutions de la méthode qualitative mise en place depuis la version initiale du protocole d'évaluation, apportant des précisions quant aux modalités concrètes de sa mise en œuvre.

ii. Etat d'avancée (déroulement du terrain, effectifs enquêtés et sélection des enquêtés)

Il s'agit de détailler l'état d'avancée actuel de l'évaluation qualitative et plus précisément ce qui a été mis en œuvre dans les 6 derniers mois, comme par exemple le nombre de jeunes ayant été interrogés via des entretiens en date, le nombre d'ateliers ou de groupes suivis dans le cas d'une observation directe ou participante, l'état d'avancée de l'élaboration de questionnaires, grilles d'entretien, etc.

Il s'agit de rendre compte de tous les outils de collecte de données mobilisés. Le nombre de jeunes effectivement suivis par l'évaluateur par chacun des outils de collecte de données devra être précisé, en rapportant le nombre effectif aux prévisions initiales. L'évaluateur veillera également à préciser les modes de sélection des personnes interrogées.

iii. Difficultés rencontrées et solutions apportées ou envisagées

Il s'agit de préciser :

- les difficultés rencontrées pour répondre aux objectifs initiaux de l'évaluation qualitative (en précisant si ces difficultés relèvent directement du dispositif d'évaluation ou d'éléments non prévus dans le déroulement de l'expérimentation) ;
- les conséquences de ces difficultés en termes d'évaluation ;
- les solutions proposées ou effectivement mises en œuvre.

Toute autre remarque ayant trait aux méthodes d'analyse qualitatives mises en œuvre par l'évaluateur pourra être exposée dans cette rubrique.

b. Questions spécifiques aux méthodes quantitatives

i. Cadrage ou évolutions du protocole et précisions méthodologiques

L'évaluateur rappellera ici les évolutions des méthodes quantitatives mises en place depuis la version initiale du protocole d'évaluation (conditions d'identification de l'impact du projet et méthodes d'estimation envisagées). Si le protocole repose sur la comparaison entre un groupe de contrôle et un groupe de traitement, la comparabilité statistique des deux groupes doit être présentée.

ii. Etat d'avancée (échantillonnage, effectifs et taux de réponse)

L'état d'avancement actuel de l'évaluation quantitative (création des questionnaires, nombre de jeunes ayant rempli les questionnaires, constitution de bases de données ou analyse de bases de données existantes, etc.) sera présenté ici.

Un intérêt particulier sera apporté à la question du nombre de jeunes entrés dans l'expérimentation et de la taille des échantillons constitués (en précisant la non réponse aux enquêtes). En cas de sous-effectifs, la rédaction devra permettre d'apprécier si la cause de ce sous-effectif tient à un retard dans le démarrage du projet (simple décalage du calendrier) ou à des entrées de jeunes dans le dispositif moins nombreuses que prévu (sous-réalisation tendancielle remettant en cause l'effectif total prévu). Les conséquences de ces sous-effectifs sur la capacité à produire des résultats statistiquement significatifs devront être précisées (indiquer les calculs de puissance, le cas échéant).

Si le protocole repose sur la comparaison entre un groupe de contrôle et un groupe de traitement, les taux de réponse spécifiques à chaque groupe, pour chaque vague d'enquête, seront présentés.

iii. Difficultés rencontrées et solutions apportées ou envisagées

L'évaluateur veillera à présenter :

- Les difficultés rencontrées pour répondre aux objectifs initiaux de l'évaluation quantitative et qui relèvent directement du dispositif d'évaluation (accès aux données, difficultés pratiques pour mettre en place un groupe témoin, mise en place des enquêtes...);
- Les difficultés rencontrées pour répondre aux objectifs initiaux de l'évaluation quantitative qui découlent d'éléments non prévus dans le déroulement de l'expérimentation elle-même (modifications des modalités des actions prévues, de leur calendrier, de leur périmètre, etc.);
- Les conséquences de ces difficultés en termes d'évaluation. Par exemple, comme précisé précédemment, dans le cas d'une sous-réalisation des objectifs en terme de nombre de jeunes, l'évaluateur précisera quelles en sont les conséquences sur les méthodes d'évaluation envisagées (et éventuellement si cela entraîne une modification du fond du projet ou autre);
- Les solutions proposées ou effectivement mises en œuvre (travail sur une autre base de données, modification du processus de sélection des individus cibles et témoins,

recherche de nouveaux publics à faire entrer dans le dispositif, étalement de l'évaluation dans le temps, etc.).

Toute autre remarque ayant trait aux méthodes d'analyse quantitatives mises en œuvre par l'évaluateur pourra être exposée dans cette rubrique.

III/ Calendrier (1/2 page – 1 page)

L'évaluateur précisera ici le calendrier des six derniers mois et le calendrier à venir, en termes de contacts avec le porteur, de collecte de données réalisées et de disponibilité des résultats finaux.

Les points suivants devront impérativement être abordés :

- variations effectives et prévues du calendrier de l'évaluation depuis sa version initiale ;
- cause de ces variations (indiquer si ce retard est lié au calendrier de l'expérimentation ou non) ;
- conséquences sur le contenu de l'évaluation, solutions proposées ou mises en œuvre ;
- calendrier prévisionnel de la suite de l'évaluation, à compter du 1^{er} janvier 2012 ;
- date de remise du rapport final.

Toute autre remarque ayant trait au calendrier de l'évaluation et/ou à celui de l'expérimentation pourra être exposée dans cette rubrique.

IV/ Facteurs de coûts et aspects budgétaires (1/2 page – 1 page)

a. Dans le premier tableau relatif au bilan de l'exécution financière pour l'année 2011, pour ce qui concerne **les charges**, il faut reporter, dans la colonne « prévu », de manière détaillée le montant et l'objet des dépenses prévues (*ne pas se limiter aux seules têtes de chapitres*) tels que figurant, en annexe financière de la convention pour l'année 2011. En regard, dans la colonne « réalisé », il faut reporter le montant de **dépenses effectives** au 31 décembre 2011. Pour ce qui concerne **les produits**, indiquer dans la colonne « prévu » les montants figurant en annexe à la convention, et dans la colonne « réalisé », reporter les montants de **recettes effectives** au 31 décembre 2011.

Dans l'hypothèse où l'évaluation ne serait pas exclusivement financée par le FEJ et afin d'avoir une vision claire sur l'utilisation de la subvention du FEJ, il convient de renseigner également le second tableau synthétique tant sur la dépense réalisée que sur la prévision de report sur l'année 2012 en cas de sous-consommation de la subvention, ce qui permettra éventuellement d'identifier des ajustements à opérer sur la subvention FEJ.

Une explication rédigée permettra de lire ces chiffres de façon éclairée en mettant en lumière les facteurs de coût, et d'expliciter les éventuels écarts entre prévision et exécution. Cette rubrique devra de manière générale aborder les dépenses effectuées pour l'évaluation depuis le démarrage de l'expérimentation, ainsi que les prévisions de dépenses pour la suite de l'évaluation. Il est impératif d'alerter sur d'éventuelles difficultés rencontrées ou pressenties.

Les points suivants pourront également faire l'objet d'une description particulière permettant d'expliquer les chiffres reportés dans le tableau, si cela s'avère pertinent :

- variations éventuelles du budget alloué à l'évaluation depuis la version initiale ;
- causes de ces variations ;
- conséquences en termes de contenu de l'évaluation ;
- solutions proposées ou effectivement mises en œuvre ;
- recrutement éventuel d'une personne dédiée spécifiquement à l'évaluation du projet.

b. Le tableau de budget prévisionnel pour 2012 est à renseigner en cas de modification par rapport à ce qui est prévu en annexe financière de la convention. Par exemple en cas de report d'un solde positif sur le bilan financier de l'année 2011, ou en cas de reventilation entre différentes lignes financières.

Ces modifications éventuelles seront explicitées par une analyse rédigée à la suite du tableau.

Les facteurs de coûts et autres aspects budgétaires du projet liés à l'évaluation devront être explicités dans cette rubrique.

Il est important en effet d'avoir les éléments de coûts précis et contextualisés pour pouvoir envisager l'impact financier d'une éventuelle extension ou généralisation.

V/ Partages d'informations et autres commentaires

- Préciser si vous avez participé aux ateliers thématiques nationaux organisés par le FEJ à l'Usine (93) en 2011 et si votre porteur de projet était également présent. Vous pouvez vous référer aux dates du calendrier « ateliers thématiques » disponible sur l'extranet. Si vous n'étiez pas présent, en indiquer la raison.
- Préciser si vous avez participé à une ou plusieurs réunions régionales de suivi organisées, le cas échéant, par le coordinateur régional du FEJ sous l'égide du préfet de région.

Tout commentaire ayant trait à des sujets qui ne rentreraient pas dans les catégories précédentes pourra être exposé dans cette rubrique.