

EVALUER SES ACTIONS DANS LE CADRE D'UN FINANCEMENT ANCT

SEPTEMBRE 2020

GUIDE À USAGE DES ASSOCIATIONS

AVANT-PROPOS

L'évaluation est un outil essentiel que votre association doit utiliser pour démontrer qu'elle fait preuve de professionnalisme et qu'elle est en capacité d'accroître sa capacité d'obtenir des fonds, de planifier et d'accomplir les objectifs qu'elle s'est fixée.

Elle vous aidera à comprendre le degré de réussite et d'efficacité de vos actions grâce à la mise en place d'indicateurs précis qui permettront de voir si les objectifs sont atteints. De cette façon, vous pourrez déterminer les critères de succès, les enseignements à tirer, les façons d'améliorer le travail et les moyens d'aller de l'avant.

En communiquant les résultats de l'évaluation, vous pourrez informer les différentes parties prenantes (salariés, conseil d'administration, adhérents, partenaires et financeurs) de l'efficacité de vos projets.

Il est donc nécessaire d'accorder une réelle importance à la mise en place de votre évaluation tant dans la préparation que dans la réalisation et la mise en place d'outils adaptés.

Afin de vous aider dans cette démarche, le CSA95 vous propose ce guide dont l'objectif est de vous donner les éléments méthodologiques et pratiques pour réaliser une évaluation performante dans le cadre de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT).

Chapitre

1 | PRÉAMBULE

Evaluer ses actions dans le cadre d'un financement ANCT

L'AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

Créée par la loi du 22 juillet 2019, l'Agence nationale de la cohésion des territoires est mise en place le 1er janvier 2020. Née de la fusion du Commissariat général à l'égalité des territoires, d'Epareca et de l'Agence du numérique, l'ANCT propose une action plus en lien avec les collectivités territoriales pour faire réussir leurs projets de territoires.

Les objectifs de l'ANCT sont les suivants :

- Concrétiser les projets de territoire en facilitant l'accès des collectivités locales aux ressources nécessaires à la concrétisation de leur projet
- S'adapter au plus près des besoins avec la prise en compte des différences entre les territoires
- Faire face aux nouveaux défis de transitions numériques, écologiques, démographiques, etc. en développant des programmes d'appui innovants

Les projets soutenus par l'ANCT reposent sur les contrats de ville qui ont généralement 4 piliers :

1. Valeur de la République et Citoyenneté
2. Cohésion Sociale
3. Développement économique et emploi
4. Cadre de vie et Rénovation urbaine

Chacun de ces piliers ont des thématiques prioritaires développées en axes stratégiques à prendre en compte pour remplir les conditions du contrat de ville.

Par exemple, le contrat de ville de l'Agglomération Val de France (95) repose sur le pilier Cohésion Sociale, au sein duquel la thématique prioritaire Éducation reprend les axes stratégiques suivants :

- Axe 1 : Assurer la prise en charge continue, coordonnée et de qualité des enfants, de la petite enfance à l'adolescence
- Axe 2 : Soutenir et accompagner l'action pédagogique des établissements scolaires
- Axe 3 : Agir en faveur de la réussite éducative des habitants du territoire
- Axe 4 : Aider les familles du territoire dans l'exercice des fonctions parentales
- Axe 5 : Prévenir le décrochage scolaire

En tant que responsable associatif, si votre association répond à un ou plusieurs piliers du contrat de ville de votre territoire, vous pouvez déposer une demande de financement sur le site <https://usager-dauphin.cget.gouv.fr/>. Comme toute demande de subventions publiques, il sera nécessaire d'évaluer la réussite de cette action au regard des objectifs fixés par le contrat ville.

LE PROJET

Le projet est le premier élément rédactionnel à réaliser pour pouvoir analyser et interpréter les résultats de votre évaluation. C'est lui qui va poser les fondements de votre action et ainsi permettre d'établir des objectifs et des indicateurs efficaces pour des résultats pertinents.

L'évaluation doit être intégrée au projet dès sa conception, cela permettra de :

- Faciliter l'élaboration du projet et sa concertation avec les partenaires.
- Faciliter le suivi du projet, obtenir des informations utiles sur l'évolution du projet au fur et à mesure de sa construction, démontrer les progrès réalisés et les résultats, constater les écarts afin de guider les choix.
- Permettre d'identifier et de mettre en place le procédé et les outils nécessaires pour recueillir et analyser les informations nécessaires pour faire l'évaluation.
- Faire mieux connaître les résultats, les acquis, faciliter le remplissage des dossiers au départ de candidature et à la fin du projet.

LE QQQQCCP

Cette méthode, vous permet, par un moyen mnémotechnique, d'élaborer et de rédiger un projet en prenant en compte tous les éléments que vous devez préciser :

Quoi ? : objet, action, phase, opération

Qui ? : bénéficiaires, acteurs, responsables

Où ? : lieu, distance, étape

Quand ? : moment, planning, durée, fréquence

Comment ? : matériel, équipement, moyens nécessaires, modalités, procédures, ...

Combien ? : budget prévisionnel

Pourquoi ? : pourquoi réaliser cette action, avec quelle procédure, ...

PERMANENCE D'ACCES AUX DROITS, D'ECRIVAIN PUBLIC ET MEDIATION

Objectifs :

Développer les dispositifs d'accès aux droits des plus démunis par la mise en place de permanences gratuites et confidentielles de médiation administrative et juridique et d'écrivain public, action et soutien pour l'intégration et la lutte contre les discriminations, accompagner les usagers à faire valoir et défendre leurs droits, améliorer l'orientation des bénéficiaires vers les structures de droit commun pour avoir plus d'autonomie, suite à la dématérialisation des administrations, mise en place de postes ordinateurs pour les usagers afin de réaliser leurs différentes démarches administratives.

Réponse aux besoins :

Sur les territoires prioritaires de la commune, une partie des personnes reçues ne maîtrisent pas ou peu la langue française et n'ont aucune connaissance des démarches administratives pour accéder à certaines informations ou à leurs droits. Ces éléments sont source d'exclusion et d'inégalités pour cette population. De plus, nous accueillons de jeunes stagiaires (Lycéens, Collégiens).

Descriptif :

Accès aux droits - Ecrivain public- Aides administratives et médiation administrative et juridique. Il s'agit d'assurer une action de médiation administrative et juridique pour accompagner les usagers dans leurs relations parfois complexes avec les différentes administrations et juridictions (CAF, CPAM, CNAV, TGI, bailleurs, employeurs,...) mise en place de permanences gratuites et confidentielles, d'écrivain public, d'aides administratives, d'actions aux droits, et de médiation administrative et juridique au sein de l'association P.F.S en vue d'accueillir, d'écouter, d'accompagner et d'orienter les habitants en précarité sociale.

Ces permanences visent à remplir des documents administratifs ou privés, effectuer les demandes de logements en ligne (DALO) ou faire les déclarations à la CAF, remplir les dossiers de surendettement, les demandes de MDPH, impôts, etc..., rédiger des courriers aux structures appropriées pour l'obtention de formulaires, saisine des différents responsables, la résolution de questions administratives et sociales - faire les différentes déclarations en ligne (déclarations trimestrielles ou mensuelles pour la CAF, déclarations des revenus, demandes d'acte de naissance à Nantes, demande d'attestation de paiement à la CAF) - informer sur les droits et devoirs du citoyen.

Les permanences seront le lundi matin de 10H à 12H, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi de 10H-12H 14H30 17H au sein de notre siège social. Pour ce faire, nous avons 4 personnes qualifiées qui sont en charge de la mission d'écrivain public.

Moyens :

Un local équipé de matériel pédagogique, bureautique et informatique. Six bénévoles et un professeur diplômé. Le partenariat communal et le réseau associatif avec le CSA95, l'abonnement aux documentations spécifiques.

Chapitre 2 | L'ÉVALUATION

Evaluer ses actions dans le cadre d'un financement ANCT

PRÉPARER VOTRE ÉVALUATION

Comme indiqué dans le chapitre précédent, la rédaction d'un document projet est la première étape qui vous permettra de réaliser votre évaluation.

La rédaction d'un document de type « plan d'évaluation » vous permettra de bien préparer votre évaluation en listant les éléments nécessaires pour une analyse pertinente.

Dans tous les cas, votre évaluation devra répondre aux questions suivantes :

- Qu'est-ce qui est évalué ?
- Pourquoi est-ce évalué ?
- Qui veut l'évaluation ?
- Qui fera l'évaluation ?
- Comment se fera l'évaluation ?
- Quels résultats attendez-vous ?

LA MÉTHODE «MARCO»

La méthode « MARCO » permet de rationaliser votre évaluation qui doit être :

MESURABLE

ANALYTIQUE

RÉGULIÈRE

COMPLÈTE

OBJECTIVE

MESURABLE

On évalue des indicateurs précis, voire chiffrés, énoncés dans les objectifs.

Par exemple, réduire les inégalités d'accès à la pratique sportive, notamment envers les jeunes femmes des quartiers politique de la ville.

ANALYTIQUE

On évalue les points positifs et négatifs du projet, en tentant d'expliquer pourquoi telle action a été positive et telle autre insuffisante.

Par exemple, pourquoi l'évolution du taux d'emploi dans les QPV n'a pas augmenté significativement ?

REGULIERE

On évalue chacune des étapes du projet, chacune des actions, durant toute la durée du projet.

Par exemple, le taux de personnes en situation d'illettrisme a-t-il évolué à mi-projet ?

COMPLETE

On vérifie bien sûr si les objectifs intermédiaires et finaux ont été atteints, mais on évalue également les méthodologies utilisées lors des différentes étapes et actions du projet.

Par exemple, le questionnaire distribué aux élèves suite aux interventions comportait-il un langage suffisamment adapté aux différents âges du primaire ?

OBJECTIVE

On réalise des évaluations auprès de tous les types d'acteurs et bénéficiaires du projet, afin de recueillir les points de vue de sources variées.

Par exemple, on distribue des questionnaires destinés aux professionnels qui suivent le public cible, pour vérifier l'impact du projet.

DÉTERMINER LES INDICATEURS

L'évaluation doit apporter des réponses aux principales questions auxquelles vous devez répondre pour mener à bien le projet ou comprendre ses impacts, son efficacité et ses réalisations.

Ce sont ces questions qui déterminent ce qu'il est important d'évaluer dans ce projet. Elles vous aiguillent vers le type d'évaluation qu'il faut faire. En posant les bonnes questions et en y répondant vous obtiendrez des résultats d'évaluation utiles qui peuvent facilement être communiqués aux groupes externes ou mis en pratique dans votre organisme.

Les questions d'évaluation jouent un rôle essentiel dans l'analyse et l'interprétation des données que vous recueillez. Pour cette raison vous devriez prévoir assez de temps et de discussions avec vos principaux intervenants afin de les mettre au point et de les sélectionner.

Il vous faudra peut-être aussi revenir sur ces questions et les réviser ou en ajouter d'autres au fur et à mesure du déroulement du projet.

Ces questions, une fois posées, vous permettront d'établir des indicateurs d'évaluation.

Les indicateurs sont de véritables outils d'évaluation de la performance, ils permettent de mesurer le niveau d'activité, d'efficacité, d'efficience, d'économie, de qualité, de délai et ainsi de rendre compte de l'impact d'une action sur l'aspect financier, qualitatif et quantitatif.

On peut distinguer différents types d'indicateurs :

- Indicateur stratégique : suivi des objectifs définis au niveau stratégique
- Indicateur d'activité : mesure le travail des acteurs du projet
- Indicateur de moyens : moyens humains, matériels et financiers
- Indicateur d'efficience : rapport entre les réalisations et les moyens consacrés à l'action
- Indicateur d'efficacité : les valeurs cibles des objectifs sont-elles réalisées ?
- Indicateur de qualité : satisfaction des usagers

DÉTERMINER LES INDICATEURS

Comment dégager les indicateurs d'évaluation ?

1. Examinez les objectifs du projet et pensez à l'information et aux preuves dont vous avez besoin pour présenter la réalisation de chaque objectif.
2. Examinez les questions d'évaluation et pensez à l'information dont vous avez besoin pour répondre à chaque question.
3. Examinez les activités du projet et cherchez des facteurs mesurables indiquant les progrès de chaque activité.
4. Examinez les résultats attendus du projet et pensez à l'information et aux preuves nécessaires pour garantir que ces résultats se produisent ou indiquez les efforts déployés pour s'en rapprocher.
5. Examinez les éléments et déterminez comment ils peuvent représenter les progrès et les réalisations du projet.
6. Indiquez précisément toute preuve attestant des revendications ou des réalisations du projet.

S'il y a un grand nombre d'indicateurs qui, à votre avis, risquent de faire dévier le processus d'évaluation, alors établissez leur ordre de priorité et sélectionnez ceux qui sont les plus utiles pour les questions d'évaluation et les objectifs et qui sont faciles à mesurer.

DÉTERMINER LES INDICATEURS

EXEMPLES D'INDICATEURS

QUANTITATIF

Taux de réponse à une annonce, un avis...
 Nombre de visites au site Web du projet
 Nombre de demandes de renseignement
 Niveau de satisfaction ou d'engagement des participants (sur une échelle de 1 à 4 par exemple)
 Fréquence des communications
 Nombre de ressources utilisées
 Pourcentage d'utilisation des différents services
 Âge ou niveau de scolarité moyen des répondants à une annonce
 Notes ou classement de tests des connaissances

QUALITATIF

Types de réponses à une annonce, un avis...
 Types de demandes de renseignement
 Rétroaction sur l'efficacité des services, les bienfaits d'un programme, l'intégralité de la documentation...
 Changements observables dans les attitudes, les comportements, les compétences, les connaissances, les habitudes...
 Types de communication
 Types de problèmes, plaintes à propos des services, programmes...
 Perception des programmes, des services, du projet par les participants.

ACTIONS

Nombre d'ateliers donnés
 Une foire du bénévolat tenue
 Nombre de bénévoles formés
 Nombre d'organismes de bienfaisance ou sans but lucratif mobilisés
 Un manuel publié
 Un site Web
 Boîte à outils de formation ou d'atelier

Vous trouverez d'autres exemples d'indicateurs en annexe.

PERMANENCE D'ACCES AUX DROITS, D'ECRIVAIN PUBLIC ET MEDIATION

Indicateurs :

- Indicateur 1 : [Quantitatif]
Nombre de personnes accompagnées et nombre de dossiers traités
- Indicateur 2 : [Qualitatif]
Nombre de dossiers finalisés et acceptés par les différents organismes publics ou privés
- Indicateur 3 : [Qualitatif]
Nombre et taux de fréquentation des bénéficiaires aux différentes permanences pour d'autres démarches administratives.

Population visée par l'action :

- Nombre total de bénéficiaires : 830 personnes, non diplômées ou de niveau V, soit :
 - 43 personnes de 18 à 26 ans
 - 648 personnes de 27 à 60 ans
 - 139 personnes de + de 60 ans

LE BUDGET

Le compte-rendu financier a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Rappel de la loi :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu-financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

Conseils pour les charges :

Les comptes 65, 66, 67 et 68 sont à détailler précisément.

Les autres charges de gestion courante inscrites au compte 65 comprennent :

- Les transferts à des collectivités ou à divers organismes ;
- Les charges spécifiques, dont les bourses ;
- D'autres charges de gestion courante, dont les contributions entre services de l'établissement.

Le compte 66, «charges financières» comprend outre les charges d'intérêt, les pertes de change consécutives aux opérations faites en monnaies étrangères, les charges nettes constatées à l'occasion de la cession de valeurs mobilières de placement.

Le champ d'application du compte 67 est défini par le caractère exceptionnel, c'est à dire peu courant, inhabituel, de ces charges par rapport auxquelles se définissent a contrario les charges de l'exploitation courante et normale de l'établissement.

Le compte 68 distingue parmi les dotations aux amortissements et aux provisions trois catégories :

- Celles qui relèvent des charges d'exploitation
- Celles qui constituent des charges financières
- Celles qui ressortissent aux charges exceptionnelles

LE BUDGET

Conseils pour les produits :

La subvention ANCT doit apparaître dans le champ « État » et être intitulée ANCT.

Bien indiquer toutes les demandes de co-financements de votre projet. Ils sont importants car ils permettent de constater que votre projet est suivi par plusieurs partenaires. C'est donc un gage supplémentaire de confiance.

Rappels sur les contributions volontaires :

La contribution volontaire est l'acte par lequel une personne physique ou morale apporte à une autre un travail, des biens ou d'autres services à titre gratuit. L'existence fréquente des contributions volontaires bénévoles constitue une originalité et une réalité significative du secteur associatif.

La réglementation comptable des associations définit les contributions volontaires. Il s'agit des contributions suivantes :

- Contribution en travail par des personnes extérieures à l'association ou des membres de celle-ci qui assurent bénévolement un travail normalement assuré par du personnel salarié ;
- Contribution en bien : ce sont généralement des marchandises obtenues gratuitement par l'association ;
- Contribution en service : l'exemple le plus fréquent est celui de la mise à disposition gratuite de locaux et de matériel ; il peut s'agir aussi de fournitures gratuites de moyens de transport, de téléphone, de service de photocopies, voire de force de police, le plus souvent par une commune, en cas de manifestation sur la voie publique, etc.

Les comptes 86 et 87 doivent être équilibrés.

PERMANENCE D'ACCES AUX DROITS, D'ECRIVAIN PUBLIC ET MEDIATION - Partie 1

CHARGES	Prévisions	Réalisations	%	PRODUITS	Prévisions	Réalisations	%
60 - Achats	4 200 €	4 410 €		70 - Ventes de march., prod. finis, presta de services			
Prestation de services		225		74- Subventions			
Achats matières et fournitures	3 600	1 690		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	8 000€	5 000€	
Autres fournitures	1 600	2 500		ANCT ACCES AUX DROITS	5 000€	3 500€	
61 - Services extérieurs	800€	190€					
Locations immobilières et mobilières				Région(s)			
Entretien et réparation							
Assurance		120		Département(s)			
Documentation	800	70					
62 - Autres services extérieurs	1 800€	760€		Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémun. intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions	800	480		Contrat de ville	3 000€	2 000€	
Services bancaires, autres	1000	280		Organismes sociaux (détailler)			
63 - Impôts et taxes							
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres Impôts et taxes							
64 - Charges de personnels				Agence de serv. et de paiement (ex : CNASEA)			
Rémunération des salariés							
Charges sociales				Aides privés			
Autres charges de personne				75 - Autres produits de gestion courante		190	
65 -Aut. charges de gestion courante	200€	120€		Dont cotisations, dons manuels ou legs		190	
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
68 - Dotations aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
TOTAL DES CHARGES	7 000€	5 480€		TOTAL DES PRODUITS	8 000€	5 190€	

PERMANENCE D'ACCES AUX DROITS, D'ECRIVAIN PUBLIC ET MEDIATION - Partie 2

CHARGES	Prévisions	Réalisations	%	PRODUITS	Prévisions	Réalisations	%
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	47 000€	37 600€		87 - Contributions volontaires en nature	47 000€	37 600€	
860 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	2 600€	2 280€		871 - Prestations en nature	2 600€	2 280€	
862 - Prestations							
864 - Personnel bénévole				875 - Dons en nature			
TOTAL	49 600€			TOTAL	49 600€	39 880€	
La subvention de 5 000 € représente 8,08% du total des produits (montant attribué/total des produits) x100.							

CHOISIR LES OUTILS

Les outils d'évaluation vous aident à recueillir l'information dont vous avez besoin pour répondre aux questions d'évaluation.

Par exemple, donner des ateliers pour former les organismes sur le bénévolat des jeunes est un outil de projet, tandis qu'interviewer quelques participants clés pour connaître leurs opinions sur le contenu et la réussite des ateliers de formation est un outil d'évaluation.

Comme outils d'évaluation on peut recourir à des moyens structurés et non structurés. Les moyens structurés comprennent les groupes de discussion, les entrevues, les questionnaires de sondages et les tests de connaissances.

Les outils d'évaluation non structurés comprennent les observations, les conversations spontanées et les visites sur le terrain.

Selon vos questions d'évaluation, vous pouvez avoir besoin d'un outil pour vous aider à recueillir des données quantitatives en dénombrant, en notant et en classant l'information, ou vous pouvez avoir besoin d'un outil pour vous aider à recueillir de l'information qualitative comme des histoires, des anecdotes ou des opinions sur un aspect particulier du projet.

Vous trouverez ci-après des outils simples, faciles à utiliser et performants pour réaliser vos évaluations.

5 CHOISIR LES OUTILS

DIAGRAMME DE GANTT

Le diagramme de Gantt est un outil utilisé en gestion de projet, permettant de visualiser dans le temps les diverses tâches composant un projet. Il s'agit d'un tableau qui permet de représenter graphiquement l'avancement du projet.

Extrait d'un diagramme de Gantt réalisé par une association dans le cadre de son développement global.

TÂCHES	RESPONSABLE	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Envoi des cartes de voeux	Lolita						
Demande de subventions							
REAAP	Lolita	22/01					
Département	Chloé		15/02				
Dossier mécénat	Chloé						
Formations							
Création du catalogue	Chloé						
impression du catalogue	Chloé						
Diffusion	Lolita						
Site internet							
Mise à jour du site	Lolita						
Publication d'articles	Lolita			15/03	15/04	15/05	15/06

5 CHOISIR LES OUTILS

OUTIL D'AUTO-ÉVALUATION

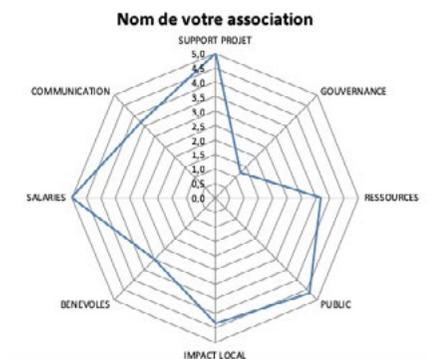
Sur la base de l'extrait ci-dessous, vous pouvez créer un outil d'auto-évaluation sur Excel qui vous permettra de donner une note à la réussite de vos indicateurs et de calculer des moyennes fiables.

L'exemple complet est à retrouver en annexe.

NOM DE L'ASSOCIATION :	«VOTRE NOM»	SCORE À REPORTER À DROITE	SCORE DE VOTRE ASSOCIATION
1. SUPPORT PROJET			
Comment s'exprime le projet de l'association ?	Uniquement sur nos statuts	1	5
	Sur les statuts et le règlement intérieur (RI)	2	
	Statuts + RI + documents internes	3	
	Statuts + RI + doc. internes + doc. externes	4	
	Diffusion large de nos missions et nos valeurs	5	
Agrément et affiliation	Pas d'agrément ni d'affiliation	1	4
	Non mais c'est en projet	2	
	1 agrément et/ou affiliation	3	
	2 agréments et/ou affiliations	4	
	+ de 2 agréments et/ou affiliations	5	
2. GOUVERNANCE			
Régularité des CA ou des réunions internes	1 réunion/an	1	3
	Entre 1 à 3 réunions/an	2	
	Entre 3 à 6 réunions/an	3	
	Entre 6 à 9 réunions/an	4	
	+ de 9 réunions/an	5	

Une fois le tableau rempli, calculer la moyenne des scores obtenus par thématique :

- Support projet : 4,5
- Gouvernance : 3
- Etc.



CHOISIR LES OUTILS

OUTIL DE MESURE DE L'ACTIVITÉ

Les outils permettant de renseigner les budgets prévisionnels d'actions, les comptes-rendus financiers et de répondre aux enquêtes existent-ils et sont-ils fiables ?

DESCRIPTION	RÉALISÉ																									
	QUESTION	RÉPONSE																								
Comptabilité analytique	Existe-t-il un outil de comptabilité analytique permettant d'isoler au sein de la comptabilité générale les dépenses et les recettes propres à l'action financée ?	Oui / Non																								
Indicateurs d'évaluation 1 : 2 : 3 : 4 : 5 :	Des indicateurs d'évaluation avaient-ils été prédéfinis ?	Oui / Non / Partiellement																								
Qualité des indicateurs choisis au regard des objectifs <table border="1" data-bbox="360 938 889 1193"> <thead> <tr> <th>Indicateurs</th> <th>Pertinent</th> <th>Précis</th> <th>Mesurable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Indicateurs	Pertinent	Précis	Mesurable	1	-	-	-	2	-	-	-	3	-	-	-	4	-	-	-	5	-	-	-	Les indicateurs choisis sont-ils cohérents avec l'objectif de l'action ?	Oui / Non / Partiellement
Indicateurs	Pertinent	Précis	Mesurable																							
1	-	-	-																							
2	-	-	-																							
3	-	-	-																							
4	-	-	-																							
5	-	-	-																							
Existence de méthodes et d'outils de mesure de l'atteinte des objectifs	Les outils utilisés permettent-ils de renseigner les indicateurs d'évaluation ?	Oui / Non / En partie																								

Chapitre 3 | LES ANNEXES

Evaluer ses actions dans le cadre d'un financement ANCT

Annexe 1 : Exemples d'indicateurs

Annexe 2 : Exemples d'indicateurs type RSE

Annexe 3 : Exemple de projet de lutte contre l'illettrisme

Annexe 4 : Tableau d'évaluation de la pertinence des indicateurs

Annexe 5 : Outil d'auto-évaluation

EXEMPLES D'INDICATEURS

Lien avec les usagers : clients, usagers, bénéficiaires – la réponse aux besoins :

- Satisfaction clients/usagers : résultats de sondages/questionnaires, nombre de plaintes, etc.
- Existence d'un comité d'usagers (ou équivalent) ;
- Consultation d'usagers pour l'élaboration de projets et solutions (produits-services) ;
- Existence d'un diagnostic partagé ;
- Impacts en relation avec l'activité (nombre de bénéficiaires et des effets produits)
- Évaluation des réponses apportées aux besoins identifiés ;
- Mesure de l'efficacité des processus mis en place.

Amplifier l'impact sur son territoire :

- Pourcentage d'achats faisant appel à des fournisseurs locaux ;
- Nombre d'emplois créés ou maintenus sur son territoire et évolution dans le temps ;
- Participation à des politiques publiques locales (lesquelles, avec qui ?) ;
- Participation à des initiatives collectives locales (partenariats) ;
- Pourcentage des décisions prises localement ;
- Recours à des structures d'insertion (IAE, ESAT ...) ;
- Implication de la structure dans la CRESS ou les organisations représentatives de l'ESS ;
- Nombre de jeunes accueillis en stage, organisation de Journées Portes Ouvertes.

Politique salariale et l'exemplarité sociale – valoriser le capital humain :

- Nombre de salariés (en nombre / en ETP et âge, sexe, ancienneté)
- Embauches et licenciements (nombre et %)
- Caractéristiques, nombre de contrats (CDI, CDD, intérim, insertion, alternance...)
- Taux de temps partiel (inférieur à 24 h et supérieur à 24h/temps complet)
- Taux de mixité par métier
- Taux de rotation du personnel (turnover)
- Taux d'absentéisme ; nombre d'accidents du travail et maladies professionnelles
- Écarts de rémunération
- Montant du budget consacré à la formation et % de la masse salariale
- % et caractéristiques des salariés ayant suivi une formation (cadres / non cadres, administratifs / opérationnels, etc.)
- Existence d'IRP
- Nombre et thématiques d'accords collectifs signés ou de plans d'action mis en œuvre
- Existence et mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (et affichage obligatoire...)

EXEMPLES D'INDICATEURS RSE

• Social

- Effectif salarié, répartition H/F, âges, pays ou région
- Nombre de bénévoles et répartition des contrats (CDI, CDD, temps partiels, stage, alternance, insertion, contrats aidés...)
- % de personnes handicapées dans l'effectif
- Ancienneté moyenne
- Nombre de personnes formées / nombre d'heures de formation
- % de la masse salariale allouée à la formation
- Évolution des rémunérations et écart des rémunérations entre F/H
- Écarts de rémunération entre les plus hauts et les plus bas salaires
- Embauches et licenciements (dont nombre de contentieux)
- Taux d'absentéisme
- Accident du travail (taux de fréquence et taux de gravité)
- Nombre et thématique des accords signés entre la direction et les IRP
- Existence et contenu du Document Unique d'Évaluation des Risques
- Présentation de la politique de Ressources Humaines et de Formation

Environnement :

- Consommation énergétique (électricité, gaz...)
- Émission de Gaz à Effet de Serre (exprimé en tonnes équivalent CO2)
- Tonnes de déchets par types de déchets : papiers, cartons, D3E, alimentaire...
- Kilomètres parcourus et/ou consommation de gasoil
- Composition de la flotte de véhicules
- Consommation d'eau
- Moyens consacrés à la prévention, sensibilisation des personnes sur l'environnement

Sociétal :

- Impact territorial (contribution au développement économique et social local)
- Nombre de bénéficiaires selon les activités
- Nombre d'emplois locaux indirects
- Nombre d'heures en mécénat de compétences
- Nombre de projets soutenus
- Nombre d'interventions dans les écoles, les entreprises, les manifestations locales...
- Présentation politique de partenariat, lien avec les entreprises, les autres acteurs non lucratifs

Gouvernance :

- Composition du Conseil d'administration : sexe, âge, profession, catégorie socio-professionnelle
- Nombre et composition du comité RSE (issu du conseil d'administration – si existant)
- Nombre de réunion du CA durant lesquelles la RS a été abordée
- Nombre de personnes formées à la RSE
- Nombre et durée des formations faites dans l'année pour les administrateurs
- % d'administrateurs formés
- Mesures pour faciliter le renouvellement des élus, la limitation des mandats
- Mesures pour faciliter la transparence
- Taux de présence aux AG et taux de participation aux votes
- Nombres de réunions avec les parties prenantes

EXEMPLE DE PROJET - LUTTE CONTRE L'ILLETRISME

Intitulé de l'action : Atelier sociolinguistique

Objectif : lutter contre l'illettrisme pour une meilleure insertion sociale et professionnelle

A quel besoin cela répond-il ?

Sur les quartiers prioritaires, une grande partie des personnes ne maîtrise pas ou peu la langue française ce qui retarde leur promotion vis-à-vis de leur travail ou leur recrutement souvent par rapport à ce handicap linguistique. Ils rencontrent beaucoup de difficultés dans leurs démarches administratives pour accéder à certaines informations ou à leurs droits. Ces éléments sont source d'exclusion et d'inégalités pour cette population

Descriptif du projet

Les ateliers sociolinguistiques consistent à la remise à niveau des habitants des quartiers prioritaires pour une insertion sociale et professionnelle. PSF propose une offre très variée de formations à la langue française : Une mise à jour des connaissances culturelles visant le gain en autonomie sociale des publics. Elle s'appuie sur l'observation des espaces sociaux répartis selon quatre champs : vie publique (école, mairie, CAF, etc.), vie culturelle (médias, lieux de spectacle, etc.), vie citoyenne et dans la société (République et démocratie, valeurs de l'école, etc.) et vie personnelle (logement, santé, budget, etc.). Cette méthodologie s'appuie sur des sorties régulières dans les espaces sociaux, des déplacements afin de développer les compétences communicatives orales et écrites nécessaires à l'utilisation autonome de ces espaces. Des cours pour un public adulte permettant à chacun de poursuivre son projet personnel, recherche d'emploi, insertion sociale etc. Un public maîtrisant mal ou peu le français sur le territoire. L'acquisition de la langue française et des valeurs de la République est une condition essentielle pour que tous participent à la vie de la ville. Ces ASL s'adressent prioritairement à des femmes et des hommes peu ou pas scolarisés dans leur pays d'origine. Ils se déroulent tout au long de l'année dans les locaux de l'association proposant différentes modalités d'organisation. Différentes méthodes sont appliquées (utilisation de supports authentiques, mise en pratique du français dans le cadre de sorties, etc.), soutenues par voie dématérialisée : Tableau blanc, vidéoprojecteur, un tableau de projection, ordinateurs et deux imprimantes.

Moyens utilisés :

Ces ASL s'adressent prioritairement à des femmes et des hommes peu ou pas scolarisés dans leur pays d'origine. Ils se déroulent tout au long de l'année dans les locaux de l'association proposant différentes modalités d'organisation (cours du soir ou en journée) et différentes méthodes (utilisation de supports authentiques, mise en pratique du Français dans le cadre de sorties, etc.), soutenu par voie dématérialisée : Tableau blanc, vidéoprojecteur, fournitures de bureau, ordinateurs et deux imprimantes.

Indicateurs d'évaluation :

Indicateur quantitatif : 14 bénéficiaires de 27 à 60 ans, non diplômés.

site : <https://www.cohesion-territoires.gouv.fr/>

Guide d'évaluation de projet à l'intention des organismes sans but lucratif – Fataneh Zarinpoush – Imagine Canada

Déterminer les indicateurs

Contrats ville des CA du Val d'Oise

Associathèque



Association régie par la loi de 1901
Agrément Jeunesse et Sports 95-2005 JEP 040
Agrément ESUS N° 2016-06
Organisme de formation enregistré sous le N°11950612695
Formation à la gestion associative enregistrée sous le N°CFG A-2017-05

CENTRE DE SERVICES AUX ASSOCIATIONS
106 rue des Bussys – 95600 EAUBONNE
Tel. 01 34 16 24 91
contact@csa95.com
www.csa95.com