



## TABLE DES MATIERES

LISTE DES TABLEAUX .....	3
SIGLES ET ABREVIATIONS .....	4
AVANT PROPOS.....	5
INTRODUCTION.....	6
I. Cadre conceptuel et méthodologique du manuel de suivi évaluation .....	7
1.1. Défis du manuel.....	7
1.2. Objectifs du manuel de suivi-évaluation .....	8
1.3. Définition des concepts clés .....	8
1.4. Méthodologie de l'élaboration du manuel .....	10
II. Procédures de suivi-évaluation .....	10
2.1. Objet du suivi et de l'évaluation .....	10
2.2. Suivi d'exécution des plans d'action diocésains .....	11
2.2.1. <i>Objet du suivi d'exécution</i> .....	11
2.2.2. <i>Type d'information sur l'exécution des plans d'action diocésain</i> .....	11
2.2.3. <i>Principaux indicateurs d'exécution</i> .....	11
2.2.4. <i>Outils de suivi d'exécution</i> .....	12
2.2.5. <i>Contrôle de la qualité des informations collectées</i> .....	13
2.2.6. <i>Acteurs impliqués dans le suivi d'exécution et leurs rôles</i> .....	13
2.3. Suivi des effets et impacts des plans d'action.....	14
2.3.1. <i>Objet du suivi des effets et impacts</i> .....	14
2.3.2. <i>Domaines de changements attendus et indicateurs d'impact</i> .....	15
2.3.3. <i>Moment de collecte des données d'effets et d'impact</i> .....	17
2.3.4. <i>Outils de suivi des effets et impacts</i> .....	17
2.3.5. <i>Méthode et technique de collecte de données</i> .....	18
2.3.6. <i>Rythme de la collecte des données d'effets et d'impacts</i> .....	18
2.3.7. <i>Détermination de l'échantillon/ échantillonnage</i> .....	18
2.3.8. <i>Acteurs impliqués dans le suivi des effets et impact et leurs rôles</i> .....	18
2.3.9. <i>Traitement, analyse et interprétation des données</i> .....	19
2.3.10. <i>Définition des facteurs de gestion</i> .....	21
2.4. Evaluation.....	21
2.4.1. <i>Objet de l'évaluation</i> .....	21
2.4.2. <i>Types d'évaluation</i> .....	22
2.4.2.1. <i>Evaluation à mi-parcours</i> .....	22
2.4.2.2. <i>Evaluation finale</i> .....	22
2.4.3. <i>Acteurs de l'évaluation externe</i> .....	22
III. Production et diffusion des informations .....	23
3.1. Niveaux de collecte des données .....	23
3.1.1. <i>Niveau paroissial</i> .....	23
3.1.2. <i>Niveau diocésain</i> .....	23
3.1.3. <i>Niveau national</i> .....	24
3.2. Système de rapportage .....	24
3.2.1. <i>Au niveau paroissial</i> .....	24
3.2.2. <i>Au niveau diocésain</i> .....	25
3.2.3. <i>Au niveau national</i> .....	26
3.3. Base de données et gestion .....	27



3.4. Cadres de régulation et de diffusion des informations .....	27
3.4.1. <i>Au niveau paroissial : Cadre Technique de Concertation Paroissial (CTCP)</i> .....	27
3.4.2. <i>Au niveau diocésain : Cadre Technique de Concertation Diocésain (CTCD)</i> .....	28
3.4.3. <i>Au niveau national</i> .....	28
3.5. Canaux de diffusion des informations.....	31
CONCLUSION .....	33



**LISTE DES TABLEAUX**

Tableau 1 : suivi des réalisations physiques de la période :..... 13

Tableau 2 : suivi des décaissements ou coûts (en FCFA) de la période :..... 13

Tableau 3 : Suivi de l'évolution annuelle des indicateurs d'effets et impacts ..... 20

Tableau 4 : synthèse des résultats d'effets et impact (évolution sur plusieurs années) ..... 21

Tableau 5 : récapitulatif du système de rapportage ..... 26

Tableau 6 : récapitulatif des cadres de régulation et de diffusion des informations ..... 30



## SIGLES ET ABREVIATIONS

**AG** : Assemblée générale  
**CCB** : Communauté Chrétienne de Base  
**CDPS** : Conseil Diocésain de la Pastorale Sociale  
**CTC** : Cadre Technique de Concertation  
**CTCD** : Cadre Technique de Concertation Diocésain  
**CTCN** : Cadre Technique de Concertation National  
**CTCP** : Cadre Technique de Concertation Paroissial  
**DDPH** : Département Développement et Promotion Humaine  
**DREP** : Direction Régionale de l'Economie et de la Planification  
**DSONG** : Direction du Suivi des Organisations Non Gouvernementales  
**DSP** : Département Solidarité et Partage  
**EPA** : Equipe Paroissiale d'Animation  
**OCADES** : Organisation Catholique pour le Développement et la Solidarité  
**ONG** : Organisation Non Gouvernementale  
**PTF** : Partenaire Technique et Financier  
**RAC** : Rapport Annuel Consolidé  
**SED** : Secrétaire Exécutif Diocésain  
**SEN** : Secrétaire Exécutif National  
**SEP** : Secrétaire Exécutif Paroissial  
**TDR** : Termes De Référence



### AVANT PROPOS

Ce manuel a été produit grâce à un processus méthodologique participatif et d'apprentissage mutuel qui a mis à contribution tous les Secrétariats Exécutifs Diocésains. Il a été élaboré par les agents du réseau pour servir de cadre de référence au suivi-évaluation axé sur les résultats au profit de tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du plan stratégique. Le document présente de façon assez explicite les mécanismes de suivi, d'évaluation et de diffusion de l'information.



## INTRODUCTION

Dans le cadre de la mission qu'elle s'est assignée, l'OCADES Caritas Burkina a élaboré et mis en œuvre son premier plan stratégique qui a été évalué en 2010. Fort des leçons apprises et des enseignements tirés de l'évaluation de son premier plan, le réseau a élaboré son deuxième plan stratégique pour la période 2012-2016.

L'élaboration de ce deuxième plan stratégique s'inscrit donc dans la dynamique de la recherche d'un meilleur impact de développement par l'amélioration des approches, stratégies et interventions et par l'adaptation aux contextes national et international. Les orientations contenues dans le plan stratégique s'appuient sur les conclusions de l'évaluation du premier plan dont l'une des insuffisances majeures était l'absence de cadre de référence pour le suivi-évaluation de sa mise en œuvre. Pour répondre à ce souci, l'OCADES Caritas Burkina a entrepris l'élaboration d'un manuel de suivi évaluation.

La recherche de ce cadre de référence pour la planification, le suivi et l'évaluation des actions de développement constitue l'une des conditions de succès de ce nouveau plan stratégique. Aussi, l'OCADES Caritas Burkina a-t-elle perçu la nécessité de se doter de ce manuel de suivi-évaluation pour satisfaire les exigences fondamentales des projets et programmes de développement, celles de pouvoir apprécier effectivement les changements opérés au niveau des populations. Le manuel de suivi-évaluation a été élaboré par les membres du réseau. Il s'inspire alors des expériences du réseau en matière de suivi-évaluation tout en bâtissant un cadre de référence susceptible de fédérer et d'unifier les approches et procédures de suivi-évaluation du plan stratégique.

Le manuel de suivi-évaluation bien qu'il soit un document technique, n'est pas adressé uniquement aux responsables chargés de suivi-évaluation. Il est destiné à tous les acteurs du réseau qui sont impliqués dans la mise en œuvre du plan stratégique à tous les niveaux : paroissial, diocésain et national.

En outre, il est produit en direction des partenaires techniques et financiers afin qu'ils puissent apprécier au même titre que le réseau OCADES, les changements induits par leur accompagnement. Enfin, le manuel peut servir à toute personne désireuse de conduire un processus de suivi et d'évaluation axé sur les résultats avec la participation des bénéficiaires.

Ce document s'inspire des principes et méthodes de la gestion axée sur les résultats. A cet effet, la planification des activités et leur suivi-évaluation mettent un accent particulier sur la maximisation des résultats. C'est un suivi-évaluation qui apprécie les actions engagées en allant au-delà des activités réalisées. Ainsi, les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du plan stratégique doivent veiller à ce que les procédures et approches de suivi-évaluation contribuent efficacement à l'atteinte des résultats.

Le présent manuel de suivi-évaluation s'articule autour de trois grandes parties. La première partie porte sur le cadre conceptuel et méthodologique. Elle traite la méthodologie, définit les concepts et les défis clés à relever. La deuxième partie présente les procédures de suivi-évaluation. Cette partie évoque les différents niveaux de suivi évaluation et propose des outils pratiques. La dernière partie aborde les mécanismes de production et de diffusion des informations tout en décrivant le système de rapportage, les modes de stockage et de transmission des informations, les cadres de régulation et les canaux de diffusion des informations.



## I. Cadre conceptuel et méthodologique du manuel de suivi évaluation

### 1.1. Défis du manuel

Le manuel de suivi-évaluation est élaboré pour satisfaire le besoin primordial du réseau de se doter d'un système de suivi-évaluation efficace axé sur les résultats. C'est un cadre de référence qui devra capitaliser les expériences et canaliser les efforts déployés au sein du réseau en matière de suivi-évaluation. L'élaboration d'un tel manuel devra permettre au réseau de relever les défis et enjeux suivants:

- ✓ disposer d'une approche méthodologique pratique et harmonisée pour le suivi évaluation développées au sein du réseau ;
- ✓ permettre la production et la transmission régulières des rapports à tous les niveaux ;
- ✓ garantir l'appropriation du contenu de ce manuel par tous les acteurs du réseau ;
- ✓ contribuer à une meilleure lisibilité des actions de l'OCADES Caritas Burkina dans tous ses champs et domaines d'activités ;
- ✓ permettre le partage des expériences et la valorisation des bonnes pratiques au sein du réseau.



## 1.2. Objectifs du manuel de suivi-évaluation

Le manuel de suivi évaluation de l'OCADES Caritas Burkina a pour objectif de **fournir aux acteurs du réseau un cadre de référence unifié et pratique pour le suivi-évaluation.**

D'une façon spécifique, il vise à :

- ✓ présenter les procédures et les outils pratiques pour le suivi-évaluation du Plan Stratégique ;
- ✓ assurer la production et la diffusion régulières des informations;
- ✓ améliorer la lisibilité des actions de l'OCADES Caritas Burkina.

## 1.3. Définition des concepts clés

Dans le cadre du présent manuel de suivi-évaluation, on entend par :

**Suivi** : Processus continu de collecte systématique d'informations, selon des indicateurs choisis, pour fournir aux gestionnaires et aux parties prenantes d'une action de développement en cours, des éléments sur les progrès réalisés, les objectifs atteints et l'utilisation des fonds alloués. Le suivi est une démarche de gestion et de connaissance approfondie, évolutive et critique de l'action en cours d'exécution.

### Le Suivi





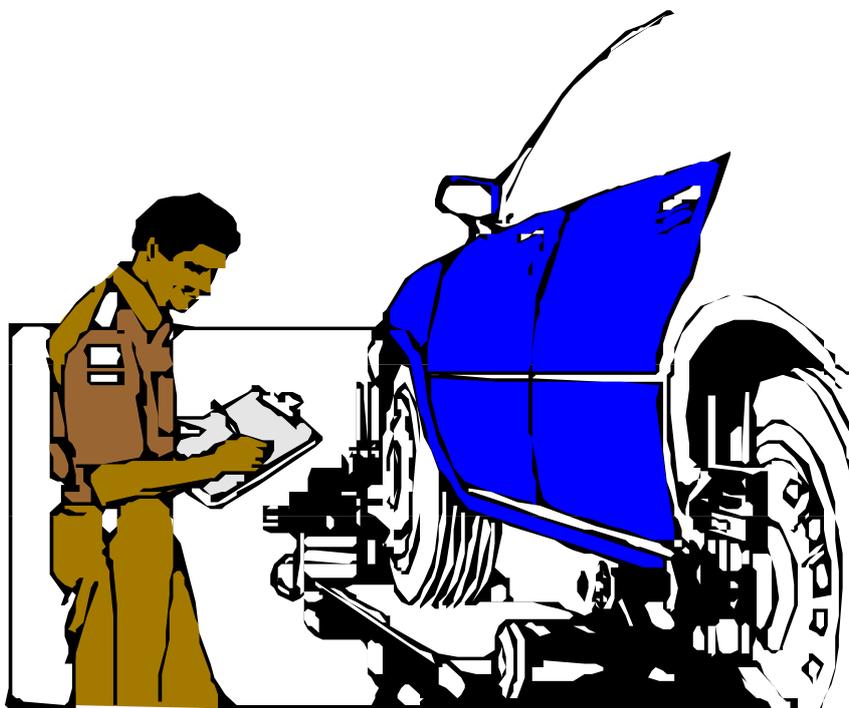
**Evaluation** : Appréciation systématique et objective des résultats d'un projet, d'un programme ou d'une politique, en cours ou terminé, de sa conception, de sa mise en œuvre et de ses résultats à des moments bien précis. Le but est de déterminer la pertinence et l'accomplissement des objectifs, l'efficacité en matière de développement, l'efficacité, l'impact et la durabilité. Elle peut être interne (autoévaluation) ou externe.

**Evaluation participative** : Méthode d'évaluation selon laquelle les représentants des partenaires au développement et des autres parties prenantes y compris les bénéficiaires, collaborent pour concevoir et conduire une évaluation et en tirer les conclusions.

**Suivi-évaluation axé sur les résultats**: Combinaison du suivi et de l'évaluation qui permet d'obtenir des informations requises et de conduire la réflexion critique nécessaire à la bonne gestion des projets/programmes et à la satisfaction des objectifs d'interactions entre les différents niveaux d'exécution. Le suivi-évaluation axé sur les résultats fournit un cadre cohérent de planification et de gestion stratégiques en améliorant la responsabilité. Il s'agit également d'une large stratégie de gestion visant à changer profondément le mode de fonctionnement des organismes. L'accent est mis sur :

- ✓ l'amélioration de la performance et l'atteinte de résultats par la définition des indicateurs réalistes ;
- ✓ le suivi du progrès vers l'atteinte des résultats escomptés ;
- ✓ l'intégration des enseignements tirés dans les décisions de gestion et l'information au sujet de la performance.

### L'évaluation





### 1.4. Méthodologie de l'élaboration du manuel

La méthodologie d'élaboration du manuel de suivi-évaluation s'inscrit dans la dynamique d'ensemble du plan stratégique. Une série de formations a été déroulée au profit des membres du réseau en vue de l'élaboration et de l'appropriation du plan stratégique. A l'issue de ces formations, un groupe de réflexion composé de cadres du réseau a été désigné avec pour mandat d'élaborer le manuel de suivi-évaluation. Du 11 au 14 avril 2012, les membres du groupe se sont effectivement réunis à Dédougou (au centre Alfred DIBAN de Moundasso) au cours d'un atelier de réflexion qui a permis de produire le premier draft du manuel de suivi-évaluation du réseau.

Cette première version a été soumise aux acteurs du réseau pour être amendée. Les remarques et les observations portées sur le document par les différents Secrétariats Exécutifs du réseau ont été mises en commun par le groupe de réflexion. Un deuxième atelier a été organisé et élargi aux chefs de départements et chargés de suivi-évaluation du réseau avec pour mandat d'améliorer le document et de procéder à sa validation.

Après cette étape une campagne de communication a été initiée autour du manuel de suivi-évaluation. L'objectif de cette communication était de susciter l'adhésion des acteurs à tous les niveaux aux orientations données par le manuel. Des ateliers d'informations ont été organisés dans les diocèses pour expliquer les enjeux et les opportunités du manuel de suivi-évaluation en lien avec les nouvelles orientations impulsées par le nouveau plan stratégique du réseau. Ces ateliers supervisés par le Secrétariat Exécutif National ont regroupé les Secrétaires Exécutifs Paroissiaux (SEP), les agents des Secrétariats Exécutifs Diocésains (SED) et les organes d'administration au niveau diocésain.

## II. Procédures de suivi-évaluation

### 2.1. Objet du suivi et de l'évaluation

Le suivi et l'évaluation permettent d'améliorer la performance et de contribuer à l'atteinte des résultats. En d'autres termes, le but général du suivi et de l'évaluation est **de mesurer et d'évaluer la performance** des interventions (progression vers l'atteinte des résultats). Le suivi et l'évaluation axés sur les résultats ont essentiellement pour objectifs :

- ✓ d'apprécier d'une manière participative les résultats opérationnels (exécution) ;
- ✓ d'apprécier les principaux changements liés à l'intervention ;
- ✓ de faire un recentrage (prise de décisions) des interventions des projets et programmes de développement du réseau OCADES;
- ✓ de renforcer les capacités des acteurs impliqués dans la mise en œuvre des actions.

Dans le cadre de l'opérationnalisation du plan stratégique, les procédures de suivi-évaluation porteront sur : le suivi de l'exécution des activités, le suivi des effets et impacts et les évaluations (internes et externes).



### 2.2. Suivi d'exécution des plans d'action diocésains

#### 2.2.1. Objet du suivi d'exécution

Le suivi d'exécution des plans d'action doit permettre aux acteurs chargés de leur mise en œuvre de pouvoir faire périodiquement le point sur :

- ✓ l'état d'exécution physique et financière des plans d'action;
- ✓ le niveau d'atteinte des résultats physiques et financiers ;
- ✓ les difficultés rencontrées et de proposer des solutions palliatives.

#### 2.2.2. Type d'information sur l'exécution des plans d'action diocésain

Les informations à collecter pour les besoins en suivi d'exécution se rapportent aux :

- ✓ réalisations physiques ;
- ✓ investissements et décaissements ;
- ✓ échéances ;
- ✓ facteurs explicatifs des écarts entre les prévisions et les réalisations.

#### 2.2.3. Principaux indicateurs d'exécution

Le **taux de réalisation** (physique et financière) constitue le principal indicateur pour le suivi du déroulement des activités. La principale question à laquelle le suivi d'exécution doit répondre est de savoir si tout se déroule bien comme prévu. Il s'agit en fait de comparer les réalisations aux prévisions. Il faut disposer d'un plan d'opération pour chaque période de planification retenue : mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

En comparant les réalisations (physiques et/ou coûts) aux prévisions, on établira le taux de réalisation financière et le taux de réalisation physique.

- ✓ Le taux de réalisation financière traduit le niveau de décaissement du budget prévu pour une activité, une rubrique ou pour l'ensemble du plan d'action. Les informations sur les réalisations financières doivent comporter les coûts des investissements et du fonctionnement. Ces coûts doivent spécifier les différentes contributions de l'OCADES, des partenaires techniques financiers, des communautés. Ce qui permet d'apprécier le niveau de cofinancement des bénéficiaires.
- ✓ Le taux de réalisation physique d'une activité ou de l'ensemble des activités du plan d'action est obtenu par la comparaison entre les quantités prévues et celles réalisées. (exemple : nombre de forages réalisés par rapport au nombre prévu).

Les résultats du suivi d'exécution feront donc ressortir l'**écart constaté** entre ce qui est prévu dans la planification et ce qui est réalisé. Les **facteurs explicatifs** de ces écarts devront être identifiés et analysés de manière participative afin d'apporter les correctifs nécessaires.



**2.2.4. Outils de suivi d'exécution**

Plusieurs outils peuvent être utilisés pour la collecte des informations sur l'exécution des activités :

- ✓ la fiche de suivi des activités ;
- ✓ la fiche de planification ;
- ✓ le cahier de prise de notes.



**Tableau 1 : suivi des réalisations physiques de la période : .....**

Activités	Prévisions (1)	Réalisations (2)	Taux de réalisations $(2)/(1)*100$	Observations ou explications
<b>Total</b>				

**Tableau 2 : suivi des décaissements ou coûts (en FCFA) de la période : .....**

Activités	Prévisions (1)	Réalisations (2)	Taux de réalisations $(2)/(1)*100$	Observations ou explications
<b>Total</b>				

### **2.2.5. Contrôle de la qualité des informations collectées**

Afin d'assurer la fiabilité des informations collectées, il est nécessaire de contrôler leur qualité. Ce contrôle passe par :

- ✓ la triangulation des informations rassemblées au niveau des communautés : croisements des données issues de plusieurs sources ;
- ✓ la vérification des cas atypiques : effectuer des sorties pour vérifier les cas hors norme ou les données suspectes ;
- ✓ la restitution des informations pour validation par les acteurs concernés ;
- ✓ la comparaison des données ;
- ✓ la transparence des informations ;
- ✓ la supervision ponctuelle et sur échantillon par l'agent de suivi-évaluation permettant de vérifier la cohérence des données collectées ;
- ✓ la maîtrise des données par les communautés.

### **2.2.6. Acteurs impliqués dans le suivi d'exécution et leurs rôles**



Les acteurs impliqués et leurs rôles sont définis ainsi qu'il suit:

- ✓ **L'équipe d'accompagnement**
  - accompagner les bénéficiaires dans la planification et la mise en œuvre des activités ;
  - élaborer les bilans ;
  - assurer le suivi rapproché des actions menées ;
  - élaborer les projets de contrats de prestation de services ;
  - suivre et évaluer les travaux des prestataires de service ;
  - renforcer les capacités les populations pour un meilleur suivi d'exécution ;
  - superviser les formations assurées par les prestataires de services ;
  - favoriser les concertations entre les différents acteurs ;
  - élaborer les rapports de suivi d'exécution ;
  - assurer la bonne exécution des plans ;
  - suivre la performance et évaluer les effets et impacts des plans.
- ✓ **Les partenaires à la base**
  - participer à la planification des activités ;
  - organiser la mise en œuvre des actions et participer à l'exécution ;
  - mobiliser le cofinancement ;
  - assurer le suivi de l'exécution des actions ;
  - assurer la gestion durable des actions menées ;
  - participer à la concertation avec les différents acteurs ;
  - capitaliser les expériences locales tirées des actions menées.
- ✓ **Les Services techniques déconcentrés**
  - assurer le rôle régalien de suivi et de contrôle des actions menées ;
  - capitaliser les acquis selon leur domaine de compétence ;
  - créer des mécanismes de synergie pour la mise en œuvre des actions ;
  - participer activement aux concertations des acteurs en tant que personne ressource.
- ✓ **L'administration et les collectivités territoriales**
  - Apporter toute caution nécessaire aux partenaires à la base pour faciliter la mise en œuvre des activités ;
  - Sensibiliser la population pour sa participation aux activités ;
  - Assurer la gestion des investissements.
- ✓ **Les Prestataires de services**
  - Assurer une qualité technique de réalisation des actions ;
  - Respecter les clauses contractuelles dans la mise en œuvre des activités.
- ✓ **Les Partenaires Techniques et Financiers**
  - Respecter les clauses contractuelles dans la mise en œuvre des activités;
  - Faire une supervision des activités menées.

### 2.3. Suivi des effets et impacts des plans d'action

#### 2.3.1. Objet du suivi des effets et impacts



Ce type de suivi vise à apprécier dans quelle mesure la réalisation des différentes actions aura permis d'atteindre les objectifs de développement en rapport avec les principaux indicateurs d'impact retenus dans le plan stratégique. Le dispositif mis en place doit permettre de cerner le changement induit par la réalisation des différentes activités. Pour cela, il faut remplir deux (2) conditions:

- ✓ un consensus sur les principaux indicateurs à suivre et des données à collecter en rapport avec les axes stratégiques.
- ✓ la situation initiale (ou de référence) établie pour chaque indicateur d'impact avant le démarrage des activités.

### ***2.3.2. Domaines de changements attendus et indicateurs d'impact***

Les données à collecter devront permettre d'apprécier les principaux changements observés au niveau de chacun des quatre (4) axes du plan stratégique, cadre de référence du suivi d'impact :



### AXE 1 : REDUIRE L'EXTREME PAUVRETE

- ✓ amélioration du niveau d'éducation et de formation humaine, technique et professionnelle des jeunes et des femmes :
  - proportion des populations cibles satisfaites des services en matière d'éducation et de formation technique et professionnelle ;
  - proportion des populations cibles valorisant les formations reçues.
- ✓ amélioration des conditions sanitaires et hygiéniques des communautés démunies et défavorisées :
  - taux de réduction de la morbidité et de la mortalité ;
  - taux de réduction des maladies liées à l'eau, à l'hygiène et à l'assainissement ;
  - taux de mortalité infanto-juvénile.
- ✓ accroissement des revenus des ménages :
  - revenu moyen annuel par ménage ;
  - taux d'accroissement des revenus des ménages.

### AXE 2 : REDUIRE LE RISQUE ET L'IMPACT DES CRISES HUMANITAIRES

- ✓ perfectionnement du dispositif de prévention et de gestion des crises humanitaires :
  - proportion de ménages vulnérables satisfaits des actions entreprises en leur faveur ;
  - proportion de ménages vulnérables pris en charge ;
  - capacité de riposte aux crises humanitaire.
- ✓ réduction de la vulnérabilité des communautés les plus démunies face aux effets des changements climatiques :
  - capacité de riposte des populations aux crises humanitaires et au changement climatique ;
  - proportion des groupes cibles satisfaits des actions entreprises en leur faveur ;
  - proportion de ménages vulnérables pris en charge.
- ✓ amélioration de la sécurité alimentaire et de la situation nutritionnelle des ménages :
  - proportion de ménages pouvant traverser la période de soudure avec des réserves céréalières ;
  - proportion des ménages pouvant assurer au moins 2 rations alimentaires par jour ;
  - taux de réduction de la malnutrition infantile ;
  - proportion des ménages réduisant la période de soudure à au plus un mois.

### AXE3 : TRANSFORMER LES SYSTEMES ET STRUCTURES INJUSTES

- ✓ amélioration de la gouvernance démocratique
  - niveau de satisfaction des communautés cibles sur la gouvernance démocratique ;
  - niveau de représentativité des différentes composantes de la société dans les organes démocratiques ;
  - proportion des organisations ou groupes respectant les principes fondamentaux de gouvernance démocratique dans leur fonctionnement.
- ✓ promotion de la cohésion sociale au sein des communautés rurales et urbaines
  - proportion de communautés pratiquant au moins deux (2) principes de démocratie et de participation citoyenne ;
  - niveau de représentativité des différentes sensibilités sociales dans les instances décisionnelles ;



- niveau de satisfaction des communautés cibles de la cohabitation entre les différents groupes sociaux.
- ✓ amélioration du statut socio-économique et juridique de la femme
  - proportion de femmes satisfaites de leur situation socio-économique ;
  - niveau d'implication des femmes dans le processus de prise de décision au niveau familial et communautaire ;
  - taux d'accroissement du revenu moyen des femmes.

### **AXE 4 : CONSOLIDER LES CAPACITES OPERATIONNELLES ET LE PARTENARIAT**

- ✓ conduite des interventions de l'OCADES Caritas Burkina dans la dynamique de la pastorale d'ensemble en vue d'assurer leur meilleure capitalisation
  - niveau de prise en compte de la pastorale d'ensemble dans les interventions de l'OCADES ;
  - niveau de capitalisation des expériences de l'OCADES ;
  - proportion des Secrétariats Exécutifs Diocésains disposant d'une base de données et de métadonnées sur les bonnes pratiques.
- ✓ amélioration de la qualité des procédures de gestion et de contrôle interne, du système d'information et de gestion, et le management des ressources humaines
  - niveau d'efficacité de l'OCADES ;
  - niveau de performance des agents ;
  - niveau de performance des Secrétaires Exécutifs.
- ✓ promotion de réseaux de partenariat durable et mutuellement profitable au niveau local et international
  - niveau de satisfaction des Partenaires Techniques et Financiers de leur collaboration avec l'OCADES ;
  - niveau de satisfaction des partenaires locaux de leur collaboration avec l'OCADES.

Pour chaque axe, des objectifs de développement et des indicateurs d'impact sont identifiés d'une manière participative.

#### **2.3.3. Moment de collecte des données d'effets et d'impact**

Trois périodes sont déterminées pour collecter les données devant servir à l'appréciation des effets et impacts des interventions :

- ✓ l'élaboration de la situation de référence (diagnostic de base) ;
- ✓ la planification des actions ;
- ✓ le bilan (semestriel, annuel, final) ;

#### **2.3.4. Outils de suivi des effets et impacts**

Suivant le rythme de collecte des données, quatre (04) fiches sont proposées :

- ✓ fiche de diagnostic permettant de constituer des informations pouvant servir des données de référence ;
- ✓ fiche de planification des actions ;
- ✓ fiche d'évaluation ;
- ✓ fiche de bilan (semestriel, annuel, final).



### **2.3.5. Méthode et technique de collecte de données**

Le choix de la méthode de collecte des données dépend de la nature des informations recherchées. Ainsi, peut-on entre autre utiliser les méthodes suivantes :

- ✓ le diagnostic participatif ;
- ✓ les réunions bilans participatifs ;
- ✓ les enquêtes d'opinion sur la pertinence, le niveau de connaissances acquises et le niveau d'utilisation de ces connaissances auprès des populations bénéficiaires des actions, les Services Techniques Déconcentrés, l'administration et les collectivités territoriales, les prestataires de service, les Partenaires Techniques et Financiers.

Comme technique de collecte de données, on peut utiliser : l'animation de groupe, les interviews semi-structurés, l'observation directe, le brainstorming etc.

### **2.3.6. Rythme de la collecte des données d'effets et d'impacts**

Le choix du rythme de la collecte se fait en concertation avec les détenteurs de l'information. Ce choix dépend également des moyens disponibles, du calendrier des activités, du besoin de rapportage, etc. Ainsi, la collecte des données se fait annuellement et à la fin du plan stratégique.

### **2.3.7. Détermination de l'échantillon/ échantillonnage**

La détermination d'un échantillon est recommandée au cas où la population concernée par la collecte des informations est très grande, et les ressources (humaines et financières) limitées. L'échantillon est donc le plus petit nombre représentatif d'une population à étudier. L'échantillonnage consiste à déterminer le nombre d'individus qui sera représentatif du groupe avec lequel la collecte des informations doit se faire. La taille de l'échantillon influe considérablement sur la qualité et la validité des données collectées. Elle doit être définie en fonction du budget et des ressources disponibles, du nombre de sous-groupes qui doivent être étudiés, du temps disponible et nécessaire pour mener à bien la collecte des données. Pour définir la taille de l'échantillon, il faut :

- ✓ avoir une connaissance du nombre total de cas à étudier ;
- ✓ choisir un procédé d'échantillonnage (le mode de sélection de l'échantillon) en fonction des objectifs poursuivis et du degré de précision recherché, des moyens et possibilités dont on dispose ;
- ✓ définir des critères de choix des cas à étudier.

### **2.3.8. Acteurs impliqués dans le suivi des effets et impact et leurs rôles**

- ✓ **Le point focal chargé de la mise en œuvre des plans d'action (DDPH, DSP, Chargé de programme, Chargé de suivi-évaluation ou toute autre compétence)**
  - pilote l'ensemble du processus,
  - veille à la bonne ventilation du rapport de suivi des effets et impact.
- ✓ **Le Chargé de suivi-évaluation**
  - facilite le processus (susciter les questions, synthétiser les réponses, relancer les débats, etc.) ;
  - prépare les différents supports ;
  - rassemble les données du suivi ainsi que toute la documentation nécessaire ;
  - élabore et participe à la mise en pratique de la méthodologie ;
  - supervise la collecte des informations ;



- traite et analyse les données ;
- organise et participe à la restitution des données ;
- assure le stockage des données et la capitalisation des résultats.
- ✓ **Les autres cadres**
  - participent à l'élaboration et à la mise en pratique de la méthodologie ;
  - recherchent la documentation ;
  - participent à la collecte des données ;
  - participent au traitement et à l'analyse des données ;
  - participent à la restitution des données.
- ✓ **Les animateurs**
  - préparent et animent les séances participatives de diagnostic, d'évaluation et de restitution ;
  - administrent les questionnaires individuels ;
  - conduisent les entretiens de groupe ;
  - collectent toute autre donnée nécessaire
  - participent à l'analyse des données.
- ✓ **Les partenaires porteurs de projets**
  - participent aux séances de suivi des effets et impact ;
  - appuient la conduite des autoévaluations ;
  - fournissent toutes les données primaires ;
  - amendent les résultats du rapport provisoire et proposent des recommandations ;
  - facilitent la mobilisation sociale et l'intégration de l'équipe technique ;
  - organisent les sessions d'évaluation et de restitution ;
  - co-déterminent l'échantillon ;
  - valident le rapport de suivi des effets et impact.

### **2.3.9. Traitement, analyse et interprétation des données**

Le traitement, analyse et interprétation des données consistent au :

#### ✓ **Choix la méthode de traitement et d'analyse**

Il s'agit de définir la manière dont les données brutes seront saisies et organisées de manière à fournir l'information recherchée. Le choix sera fait entre le traitement manuel et le traitement informatique. On opte pour le traitement manuel pour des données d'un faible volume, ou lorsqu'on manque d'une qualification pour assurer un traitement informatique. Une fois le traitement terminé, le système doit produire de l'information, le savoir utile. Ces produits (informations, savoirs), avant de passer à l'interprétation, se doivent d'être présentés, organisés de manière à faciliter leur compréhension. Ainsi, ces produits pourront être présentés sous forme de tableaux, de graphiques, de figures, etc. Pour faciliter le traitement informatique des données, un certain nombre d'outils peuvent être utilisés: Accès, Excel, SPSS, « Koomdonn ».

#### ✓ **Choix de la méthode d'interprétation.**

Elle consiste à déterminer comment l'information sera située dans son contexte. Il s'agit d'expliquer, de justifier l'information issue du traitement des données par des cas pratiques, des illustrations tirées du contexte dans lequel les données ont été collectées.

Selon les besoins, l'interprétation des informations sera faite par :



- les acteurs (partenaires à la base) qui ont fourni les données brutes ;
- les agents terrain qui sont en contact avec les acteurs qui ont fourni les données brutes ;
- le chargé de suivi évaluation ;
- les autres cadres.

Les informations issues du traitement et de l'analyse des données seront agrégées par entité géographique :

- le Village : comparaison de la situation de différents groupes socio-économiques sur la base d'un même indicateur (exemple : niveau de revenu) ;
- la Paroisse : moyenne paroissiale devant permettre de comparer la situation entre village ;
- le Diocèse : moyenne diocésaine et comparaison possible d'une paroisse par rapport à une autre sur la base d'un même indicateur ou groupe d'indicateurs ;
- l'Ensemble du Réseau OCADES : moyenne générale pour un indicateur donné avec la possibilité de comparer la situation observée avec les données existantes au niveau du pays et expliquer les écarts constatés d'un diocèse à l'autre.

Dans chacun des cas, le tableau de présentation d'impact devra toujours contenir une colonne « situation de référence » afin de montrer l'évolution enregistrée au cours de la période considérée (Cf. tableaux ci-dessous)

**Tableau 3 : Suivi de l'évolution annuelle des indicateurs d'effets et impacts**

Indicateurs d'impact	Situation de référence	Situation actuelle	Observations



**Tableau 4 : synthèse des résultats d'effets et impact (évolution sur plusieurs années)**

Indicateurs d'impact	Situation de référence (2011)	2012	2013	2014		

### **2.3.10. Définition des facteurs de gestion**

La définition des facteurs de gestion consiste à expliquer les raisons de non atteinte des objectifs et des indicateurs d'activités. D'où la nécessité d'identifier les risques de non réalisation, les analyser, en faire une typologie et planifier des mesures de correction, de recadrage des activités, des objectifs et des résultats.

## **2.4. Evaluation**

### **2.4.1. Objet de l'évaluation**

Elle permet de :

- ✓ tirer des enseignements sur les raisons et les facteurs explicatifs de l'atteinte ou du non atteinte des objectifs d'une action ou d'un projet ;
- ✓ apprécier les retombées d'une action sur divers plans : économique, social, environnemental, institutionnel,...
- ✓ prendre des décisions sur la suite à donner à l'action ou au projet du point de vue de l'orientation, de la stratégie d'intervention, etc.



### **2.4.2. Types d'évaluation**

L'évaluation du plan stratégique se fera à travers : l'évaluation à mi-parcours et l'évaluation de fin de phase.

#### *2.4.2.1. Evaluation à mi-parcours*

- ✓ Dans le cadre du plan stratégique, l'évaluation à mi-parcours intervient au cours de la troisième année de mise en œuvre du plan stratégique. Elle va permettre d'apprécier les effets du plan et leur tendance d'évolution afin de procéder aux mesures correctrices éventuelles et de renforcer les acquis en vue de l'atteinte des objectifs fixés. Elle est externe, commanditée par l'OCADES et réalisée par des consultants. Elle nécessitera la participation de tous les acteurs impliqués dans l'exécution des plans d'action. La situation de référence, les données du suivi d'exécution, les différents rapports, les études et enquêtes spécifiques etc. seront mis à la disposition des consultants

#### *2.4.2.2. Evaluation finale*

Elle est externe et sera conduite par des consultants. Elle intervient à la fin de la mise en œuvre du plan stratégique et a pour objet d'apprécier les effets et impact du plan ainsi que certains effets et impacts à moyen terme.

#### *2.4.3. Acteurs de l'évaluation externe*

L'évaluation externe est assurée par une expertise non impliquée directement dans la mise en œuvre des actions. Il s'agit notamment des prestataires privés tels les bureaux d'études, ONG, les consultants indépendants, etc.) qui exécutent l'évaluation. L'OCADES Caritas Burkina et ses partenaires techniques et financiers en sont les commanditaires.



### III. Production et diffusion des informations

Le but ultime du système de suivi-évaluation est de fournir aux acteurs impliqués dans la mise en œuvre des plans d'actions diocésains des informations utiles et en temps réel. Plus spécifiquement, le suivi et l'évaluation devront permettre de :

- ✓ faciliter la participation des acteurs du réseau OCADES Caritas Burkina au processus de prise de décision ;
- ✓ favoriser la mise en valeur des résultats et des leçons tirées de l'expérience au sein du réseau ;
- ✓ affiner les principaux processus de management d'une action de développement à tous les niveaux.

Pour atteindre ces objectifs, le mécanisme de suivi-évaluation précise le système de production des informations, le stockage et la gestion de l'information, les cadres et les canaux de diffusion des informations.

#### 3.1. Niveaux de collecte des données

La collecte des données pourra se faire à trois (3) niveaux :

##### 3.1.1. Niveau paroissial

Les EPA appuyées par les populations seront chargées de collecter les données sur l'état d'exécution physique et financière au niveau communautaire. Des fiches de collecte de données par village seront mises à la disposition des EPA. Les fiches remplies devront être transmises à l'équipe diocésaine pour traitement.

L'objectif du suivi effectué au niveau paroissial est de permettre aux communautés de s'approprier le processus de suivi-évaluation qui consiste à faire le point périodiquement sur :

- ✓ les résultats d'exécution des actions initiées dans leur milieu ;
- ✓ le niveau d'atteinte des objectifs visés pendant l'élaboration des plans d'action ;
- ✓ les changements inattendus (positifs, négatifs) observés dans leur milieu suite aux interventions.

La collecte des données nécessite des compétences en la matière, pour cela les EPA et populations doivent bénéficier d'une formation et sensibilisation en suivi-évaluation des microprojets qui puisse les permettre de :

- ✓ de mieux comprendre la nécessité d'apprécier les résultats obtenus ;
- ✓ faire le suivi régulier des activités ;
- ✓ faire le bilan d'impact du projet dans leur milieu ;
- ✓ identifier les facteurs justifiant le niveau de réalisation atteint ou non atteint et en tirer des enseignements.

Le suivi-évaluation au niveau paroissial doit permettre aux EPA et à la population de faire le point sur les résultats de l'exécution des actions initiées sur la base de la planification initiale et l'impact des changements inhérents à la réalisation des actions planifiées.

##### 3.1.2. Niveau diocésain



L'équipe du secrétariat exécutif diocésain appuyée par le volet suivi-évaluation aura la charge de :

- ✓ collecter des informations en rapport avec le plan d'action au niveau diocèse
- ✓ centraliser les données provenant des EPA, vérifie leur fiabilité ;
- ✓ transmettre les données au volet suivi-évaluation qui se charge du traitement et de l'analyse.

### **3.1.3. Niveau national**

Les informations collectées sur les actions des plans d'actions seront transférées au Secrétariat Exécutif national qui se chargera de la consolidation (compilation) et en assurera une large diffusion à différents niveaux.

## **3.2. Système de rapportage**

Le système de production de l'information désigne l'ensemble des acteurs organisés au sein du réseau impliqués dans la production des informations (sous ses diverses formes) relative à la mise en œuvre des plans d'actions diocésains. Il détermine les niveaux et les responsabilités de chaque catégorie d'acteurs dans la production de l'information. La production de l'information doit se faire de façon participative à tous les niveaux.

### **3.2.1. Au niveau paroissial**

Dans le cadre du deuxième plan stratégique, les paroisses ont été considérées comme unités de développement. C'est à ce niveau que les actions de développement sont mises en œuvre. Ainsi donc, les paroisses constituent les premiers niveaux de suivi et les premières entités de production de l'information. Les Equipes Paroissiales d'Animation (EPA) à travers leurs Secrétariats Exécutifs Paroissiaux (SEP) produisent et centralisent les informations sur l'exécution des activités au niveau paroissial à travers les données régulièrement collectées auprès des bénéficiaires directes. Ces rapports concernent toutes les activités entrant dans le plan d'action diocésain y compris les microprojets qui ont été conçus pour faciliter sa mise en œuvre.

A cet effet, les SEP sont tenus de produire semestriellement des rapports globaux sur l'état d'exécution physique des activités annuellement planifiées à l'échelle de la paroisse. La production de ces rapports doit se faire avec l'implication des acteurs à la base; il doit être validé par les acteurs au niveau paroissial. Deux (02) rapports paroissiaux sont produits par an et transmis directement au Chargé de suivi-évaluation diocésain. Le premier rapport semestriel fait le bilan des activités réalisées au cours des six premiers mois. Il est recevable au niveau des Secrétariats Exécutifs Diocésain avant chaque 15 juillet de l'année en cours. Le deuxième rapport paroissial présente le bilan annuel des activités réalisées dans la paroisse. Il est recevable avant chaque 31 janvier de l'année suivante. Au niveau paroissial, le Secrétaire Exécutif paroissial est responsable de la production et la transmission des différents rapports de suivi.

Le SED est responsable du renforcement des capacités du SEP pour la collecte des informations et la production des rapports.



### 3.2.2. Au niveau diocésain

Le diocèse constitue selon les orientations du deuxième plan stratégique de l'OCADES Caritas Burkina l'unité d'appui technique et de suivi des actions de développement. A ce titre, les Conseils Diocésains de Pastorale Sociale (CDPS) et les Secrétariats Exécutifs Diocésains sont les premiers acteurs responsables de la mise en œuvre des actions du plan stratégique. Le diocèse doit produire et diffuser régulièrement les informations sur l'état d'exécution physique et financière des plans opérationnels annuels diocésains. Le Secrétariat Exécutif Diocésain est responsable de la production et de la diffusion des rapports diocésains. Le processus de rapportage doit être participatif. Il implique l'ensemble des acteurs diocésains.

Au plan diocésain, il y a deux types de rapportage :

**Les rapports contractuels:** il s'agit des rapports produits par les chargés de suivi-évaluation de Projets/Programmes selon les termes de l'accord cadre qui lie chaque Secrétariat Exécutif Diocésain (SED) avec ses partenaires financiers. Ce sont des rapports de suivi-évaluation produits pour rendre compte de la mise en œuvre d'un projet ou programme précis exécuté par le SED. Ensuite, chaque Chargé de suivi-évaluation de Projet/Programme est tenu de produire un rapport semestriel pour les besoins de suivi-évaluations des actions diocésaines. Chaque rapport est transmis après validation de la Coordination dudit Projet/Programme et du Secrétaire Exécutif au Chargé de suivi-évaluation diocésain. Ainsi, le premier rapport semestriel est attendu au plus tard le 15 juillet de l'année en cours et le rapport annuel, le 15 janvier de l'année suivante.

**Les rapports généraux diocésains :** Ils sont régulièrement produits pour chaque semestre par les acteurs diocésain et transmis au Chargé de suivi-évaluation national après validation par les Secrétaires Exécutifs Diocésains. Il est produit alors un rapport semestriel et un rapport annuels. La rédaction de rapports diocésains est assurée par le Chargé de suivi-évaluation diocésain. Il synthétise les rapports paroissiaux et les rapports de Projets/programmes diocésains. C'est le Chargé de suivi-évaluation diocésain qui est également responsable du rapportage des actions ponctuelles liées aux aides humanitaires et aux secours d'urgence conduites par le SED ou tout autre microprojet/projet dont le Secrétariat Exécutif Diocésain est responsable à l'exécution et qui ne dispose pas de service de suivi-évaluation. Le premier rapport général semestriel diocésain doit être transmis au Secrétariat Exécutif National au plus tard le 30 juillet de l'année en cours. Le rapport général annuel diocésain est transmis au niveau national le 15 février de l'année suivante au plus tard.



### 3.2.3. Au niveau national

Le niveau national est l'échelle de coordination des actions de développement du réseau OCADES Caritas Burkina. A ce titre le Secrétariat Exécutif National coordonne les activités identifiées dans le cadre du plan stratégique 2012-2016. Le Secrétariat Exécutif National produit des rapports périodiques au profit des membres du réseau et aussi à l'intention des Partenaires Techniques et Financiers. Les rapports semestriels et annuels transmis par les différents Secrétariats Exécutifs Diocésains sont synthétisés par le chargé de suivi-évaluation national ou le référant national du plan stratégique. Il intègre également les informations liées aux actions menées au niveau du Secrétariat Exécutif National pour produire des rapports consolidés dont un rapport semestriel et un rapport annuel consolidé (RAC). Le rapport semestriel et le RAC sont validés par le comité de pilotage du plan stratégique avant leur diffusion. Le Secrétariat Exécutif National dispose de délais minimaux pour produire les versions provisoires des rapports. Le rapport semestriel consolidé est attendu le 15 septembre de l'année en cours et le rapport annuel consolidé le 28 février de l'année suivante. Le rapport national doit être envoyé au Direction du Suivi des Organisations Non Gouvernementales (DSONG) au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

Il y a aussi les rapports d'évaluation (mi-parcours et finale) du plan stratégique. Ces rapports seront produits par des prestataires ad hoc<sup>1</sup>. Mais le Secrétariat Exécutif National est responsable de la capitalisation de l'évaluation et de la mise en œuvre des recommandations de l'évaluation. A ce titre, il est chargé de la diffusion des rapports d'évaluations au profit des membres du réseau.

**Tableau 5 : récapitulatif du système de rapportage**

Niveau	Types de rapport	Délais	Responsables	Personnes impliqués
Paroisse	Rapport Semestriel Paroissial	15 juillet (année n)	Secrétaire Exécutif Paroissial	Porteurs de projets
	Rapport annuel Paroissial	31 janvier (année n+1)		EPA SED
Diocèse	Rapport général semestriel diocésain	30 juillet (année n)	Chargé de suivi- évaluation diocésain	Porteurs de projets
	Rapport général annuel diocésain	15 février (année n+1)		EPA SED

<sup>1</sup> Quel que soit le type d'évaluation du plan stratégique (interne ou externe) les responsabilités seront dégagées pour la production des rapports d'évaluation périodique.



				CDPS Autorités communales Etat
National	Rapport semestriel consolidé	15 septembre (année n)	Chargé de suivi-évaluation national	SED
	Rapport annuel consolidé	28 février (année n+1)		CDPS Etat
	Rapports d'évaluation périodique	Cf. TDR	Prestataires ad hoc	PTF

### 3.3. Base de données et gestion

L'ensemble des informations du réseau doit faire l'objet de capitalisation et de diffusion. Il est nécessaire de définir les modes de saisie, de stockage et de diffusion de l'information au sein du réseau OCADES Caritas Burkina. A ce titre, une base de données en ligne sera conçue pour les acteurs du réseau. Il ne s'agit pas d'expliquer en détails le mode de fonctionnement de la base de données mais de décliner les attentes des utilisateurs, toute chose qui pourra aider à l'élaboration des termes de références relatifs au recrutement d'un opérateur. Mais en somme, il s'agit d'une base de données informatisée en ligne qui permettra une saisie et une exploitation instantanées des informations dans différents terminaux (diocèses). Ces informations saisies au niveau des diocèses seront stockées au niveau d'un serveur central. La base de données pourra être configurée de sorte à traiter et à générer automatiquement des informations sur la base des données saisies à partir des terminaux des diocèses. L'administration générale de la base de données sera assurée par le Secrétariat Exécutif National qui désignera un administrateur principal du réseau en rapport avec l'exploitation quotidienne de la banque de données. Cet administrateur aurait les droits élargis. La saisie des données diocésaines et l'exploitation des informations traitées seront possibles au niveau des diocèses. A ce niveau diocésain, il pourrait y avoir des administrateurs délégués qui auront des droits restreints de saisie des données propres à leurs diocèses et d'exploitation des informations prêtes pour diffusion.

### 3.4. Cadres de régulation et de diffusion des informations

Ce sont des instances au cours desquelles les résultats de la mise en œuvre du plan stratégique sont appréciés par les acteurs concernés. Elles constituent les instances de validation et de partage des informations entre les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du plan stratégique. Elles se déclinent à différents niveaux de mise en œuvre du plan : paroissial, diocésain, national et international.

#### 3.4.1. Au niveau paroissial : Cadre Technique de Concertation Paroissial (CTCP)

Il s'agit d'apprécier la mise en œuvre des activités initiées par le Secrétariat Exécutif Diocésain à l'échelle de la paroisse. Pour cela, l'équipe paroissiale d'animation prépare et élabore le rapport (semestriel ou annuel) et le soumet à l'appréciation des acteurs paroissiaux au cours du CTCP présidé par le Président de l'Equipe Paroissiale d'Animation.



Les participants à cet atelier paroissial seront: les porteurs de projets, les délégués des Communautés Chrétiennes de Base (CCB), l'EPA, le SEP, les prêtres, les religieux et religieuses. Chaque paroisse tient deux types d'ateliers paroissiaux. Le premier atelier se tient entre le 01 et le 15 juillet de l'année en cours. Cet atelier a pour mandat de valider le premier rapport semestriel paroissial dans sa composante morale et financière et de procéder à la revue des activités programmées pour le dernier semestre.

Le second atelier se déroule entre le 01 et le 15 janvier avec pour mandat de valider le rapport annuel paroissial. Cet atelier a aussi la particularité de valider le plan opérationnel défini pour l'année  $n+1$ . Il se situe à la fin de l'année  $n$  et au début de l'année  $n+1$ . Juste après la tenue de ces instances, un procès verbal est établi et joint au rapport paroissial et au plan opérationnel paroissial pour être transmis au Secrétariat Exécutif Diocésain.

Le Secrétariat Exécutif Paroissial peut être convié à participer aux cadres de concertation communaux. Ces cadres sont aussi des instances qui peuvent être mises à profit pour diffuser les informations sur les actions.

### **3.4.2. Au niveau diocésain : Cadre Technique de Concertation Diocésain (CTCD)**

Il existe des instances statutaires de l'OCADES au niveau diocésaines comme le Conseil Diocésain de la Pastorale Sociale (CDPS), qui peut être mis à profit pour diffuser les informations liées aux actions du plan d'action. Mais pour une large diffusion de l'information, il faudra recourir à des cadres plus ouverts comme les CTCD qui sont présidés par l'Evêque. Ce sont des instances qui regroupent un représentant des bénéficiaires par village, un représentant par commune d'intervention, un représentant des services techniques de l'Etat, un représentant de l'Equipe Paroissiale d'Animation, le Secrétaire Exécutif Paroissial, les représentants du SED, les représentants du Conseil de Gestion et du Conseil Diocésain de Pastorale Sociale.

Le CTCD se tient deux fois par an. Le premier a lieu entre le 15 et le 30 juillet de l'année en cours. Il vise à apprécier les résultats atteints à mi-parcours de la mise en œuvre du plan opérationnel annuel diocésain. Cet atelier a aussi pour mandat de réviser les activités prévues pour le dernier semestre de l'année en cours.

Le second se tient entre le 15 et le 31 janvier de l'année suivante. A travers ce cadre, les acteurs diocésains examinent les résultats de l'année écoulée. Ils amendent et valident le plan opérationnel décliné pour l'année  $n+1$ . Ils adoptent le rapport annuel et le document de planification opérationnelle soumis par le Secrétariat Exécutif Diocésain.

Parallèlement à ces cadres propres aux diocèses, il existe aussi des cadres de concertation aux échelles provinciale et régionale au cours desquels, le SED peut rendre compte de ses réalisations. Cela se fait aussi à base des canevas périodiquement renseignés par le Secrétariat Exécutif Diocésain et transmis à la Direction Régionale de l'Economie et de la Planification (DREP).

### **3.4.3. Au niveau national**



Au niveau national, quatre (04) cadres seront exploités pour l'appréciation et la validation des informations relatives à la mise en œuvre du plan stratégique : le Cadre Technique de Concertation National (CTCN), l'Assemblée Générale (AG) de l'OCADES Caritas Burkina, l'atelier de recadrage et l'atelier bilan.

Ces quatre cadres sont présidés par le Président de l'OCADES Caritas Burkina.

- ✓ Le CTC se tiendra une fois par an entre le 15 et le 28 février non seulement pour passer en revue les activités menées au cours de l'année écoulée, mais aussi pour apprécier les futures plans opérationnels annuels diocésains ;
- ✓ L'AG se réunira tous les trois (03) ans pour apprécier les résultats de la mise en œuvre du plan stratégique et donner les grandes orientations pour la période future.
- ✓ L'atelier de recadrage : il se réunit en janvier 2014 avec pour mandat de recueillir les résultats de l'évaluation à mi-parcours et valider les propositions de recadrage du plan stratégique.
- ✓ L'atelier bilan : il se tient à la fin du plan stratégique. Cet atelier a pour mandat d'apprécier les résultats de l'évaluation finale et émettre des propositions pour une meilleure élaboration et mise en œuvre de la nouvelle stratégie.

Tableau 6 : récapitulatif des cadres de régulation et de diffusion des informations

Niveau	Instances	Période	Mandat	Participants
Paroissial	CTCP semestriel	01 au 15 juillet (année <i>n</i> )	Apprécier et valider le bilan à mi-parcours du plan opérationnel paroissial annuel Recadrer les activités prévues pour les 6 derniers mois	Porteurs de projets, CCB, EPA, SEP, prêtres, religieux et religieuses
	CTCP annuel	01 au 15 janvier (année <i>n+1</i> )	Apprécier et valider le bilan du plan opérationnel paroissial annuel Valider le plan opérationnel annuel de l'année suivante	
Diocèse	CTCD semestriel	15 au 30 juillet (année <i>n</i> )	Apprécier et valider le bilan à mi-parcours du plan opérationnel diocésain annuel Recadrer les activités prévues pour les 6 derniers mois	Porteurs de projets, commune d'intervention, services techniques de l'Etat, les EPA, le SEP, le SED, le Conseil de Gestion et le CDPS.
	CTCD annuel	15 au 31 janvier (année <i>n+1</i> )	Apprécier et valider le bilan du plan opérationnel diocésain annuel Valider le plan opérationnel annuel de l'année suivante	
National International	CTCN annuel	15 au 28 février (année <i>n+1</i> )	Apprécier et valider le bilan du plan opérationnel annuel du réseau Valider le plan opérationnel annuel de l'année suivante	SED, SEN, Comité de pilotage
	AG	Mars 2014	Apprécier les résultats de la mise en œuvre du plan stratégique Donner des orientations pour la prochaine période	
	Atelier de recadrage	Janvier 2014	Recueillir les résultats de l'évaluation à mi-parcours et valider les propositions de recadrage du plan stratégique	les représentants partenaires à la base, les représentants des communes Conférence épiscopale Burkina - Niger, SED, SEN, PTF, Gouvernement du Burkina Faso
	Atelier bilan	Fin de phase	Apprécier les résultats de l'évaluation finale et émettre des propositions pour une meilleure élaboration et mise en œuvre de la nouvelle stratégie	



### 3.5. Canaux de diffusion des informations

Les canaux de diffusion sont des voies et moyens dont l'OCADES Caritas Burkina pourra recourir pour mettre à la disposition des utilisateurs une information juste et utile sur son champ d'actions. A ce niveau, plusieurs canaux existent :

- ✓ **Le rapport** : qu'il soit conçu sous format dur ou numérique c'est le moyen le plus courant et qui soit à la portée du plus grand nombre d'acteurs du système de suivi-évaluation du réseau. Les rapports constituent la première source de vérification sur l'état de mise en œuvre du plan d'action. Il sera beaucoup utilisé pour le partage des informations entre tous les membres du réseau. Son élaboration est obligatoire.
- ✓ **L'outil internet** : il permet la transmission de l'information numérisée à tout utilisateur situé dans le réseau internet et disposant des conditions d'exploitation de l'internet (compte de messagerie et outils informatiques dotés d'un réseau internet). Il sera mis à profit dans le partage de l'information entre des utilisateurs disposant de conditions d'utilisations de l'internet.
- ✓ **La base de données informatisée en ligne** : elle constitue un moyen efficace de transmission de l'information à temps réel et à plusieurs utilisateurs. Bien que la base de données soit un moyen interne, il ne demeure pas moins une voie sûre pour la diffusion des informations. Il permet de sérier les bénéficiaires de l'information à diffuser à travers des mots de passe.
- ✓ **Le site web** : le site web est le système d'information multimédia utilisé sur internet. Il participe grandement à la visibilité des actions du réseau à travers le monde. Le réseau dispose déjà d'un site web fonctionnel. Le Service Communication et Plaidoyer continuera à l'alimenter pour plus de visibilité du réseau.
- ✓ **Les productions médiatiques** : Pour la mise en œuvre de sa stratégie de Communication et de Plaidoyer, l'OCADES Caritas Burkina travaille en étroite collaboration avec les médias. Dans ce cadre, des émissions radio et télévisuelles, des conférences de presse, des voyage de presse, des documentaires... pourront être produits et diffusés pour mieux communiquer sur les interventions du réseau.



### Les facteurs clés de succès du dispositif de suivi-évaluation

Le défi majeur à relever par ce manuel de suivi-évaluation reste son appropriation par tous les acteurs du réseau. Ce document n'est pas l'apanage des seuls chargés de suivi-évaluation, mais il constitue une référence pour tous les acteurs du réseau OCADES Caritas Burkina. Ainsi, les facteurs clés de succès suivants sont déterminants pour la mise en application effective de ce manuel de suivi-évaluation. Ce sont des conditions qu'il faudra réunir pour donner au réseau toutes les chances de succès au système de suivi-évaluation conçu.

**La disponibilité des ressources nécessaires à la mise en application effective du manuel :** il s'agit des moyens humains et matériels que nécessite l'opérationnalisation de ce manuel. D'une part, il y a des organes à implanter (EPA) et d'autre part, il y a du personnel à recruter et/ou à former à différents niveaux. En plus il y a du matériel à acquérir et des capacités opérationnelles à renforcer. Pour cerner tous les aspects essentiels, il est impératif de budgétiser le processus d'opérationnalisation du système de suivi-évaluation et d'en rechercher collégialement les ressources.

**L'établissement de la situation de référence :** le plan stratégique sera évalué sur une situation de base qu'il convient de cerner. Le réseau doit alors développer des initiatives pour collecter les données actualisées afin d'établir la situation de référence.

**La planification réaliste et participative des actions :** le plan stratégique devra permettre de fédérer les initiatives au sein du réseau. La planification et le suivi des actions devra être ascendante, des paroisses vers le niveau national en passant par les diocèses. Les plans d'actions devront être une agrégation des actions identifiées au niveau des paroisses ce qui facilitera leurs déclinaison en plans opérationnels annuels paroissiaux et diocésains

**La définition des fonctions et attributions de chaque acteur :** ce document est produit à l'usage de tous les acteurs du réseau. Il oriente chaque acteur vers ses fonctions et attributions dans le domaine du suivi-évaluation du plan stratégique. Le manuel doit faire l'objet de communication et de diffusion pour permettre l'appropriation et la mise en application effective de son contenu.

**L'harmonisation de la nomenclature des actions :** dans une certaine mesure, les données collectées seront centralisées au niveau national grâce à la base de données informatisée en ligne. Il est indispensable d'harmoniser les nomenclatures pour certaines actions



### CONCLUSION

Le réseau OCADES Caritas Burkina a connu une première expérience de planification stratégique entre 2006 et 2010 dont l'une des insuffisances a été notamment l'absence d'un document de référence pour le suivi de la mise en œuvre du plan stratégique. Tirant leçon de cette première expérience, l'OCADES Caritas Burkina a décidé de se doter d'un manuel dont le but est de fournir aux acteurs du réseau un cadre unifié de suivi-évaluation. L'élaboration du manuel s'est inscrite dans la dynamique de planification stratégique qui vise à asseoir un système de suivi-évaluation efficace au sein du réseau pour opérationnaliser le deuxième plan stratégique 2012-2016.

Ce manuel de suivi-évaluation en lui-même constitue un outil d'opérationnalisation du plan stratégique. Sa disponibilité constitue pour le réseau un pas gagné vers les orientations qu'il s'est donné à la lumière de son deuxième plan stratégique. Mais il ne remplace pas le praticien du suivi-évaluation en ce sens que le système ici décrit reste à être opérationnalisé. Il ne se substitue pas non plus aux différents manuels de suivi-évaluation déjà conçus et mis en œuvre dans le cadre de projets/programmes diocésains. Le manuel constitue plutôt un cadre fédérateur de toutes les approches et procédures de suivi-évaluation des membres du réseau. En plus, le système de suivi-évaluation conçu est continuellement perfectible, il devrait évoluer et s'améliorer avec l'expérience acquise dans la mise en œuvre de ce deuxième plan stratégique.

L'appropriation de ce manuel par tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du plan stratégique reste un défi phare pour le réseau OCADES Caritas Burkina. La mise en application effective des orientations données par le manuel appelle à de nouvelles formes d'organisation à tous les niveaux. Ainsi les enjeux et les facteurs clés de succès de ce manuel de suivi-évaluation identifiés sont pour le réseau des signaux forts qu'il convient d'observer avec attention. C'est à ce prix que le réseau OCADES pourra se doter d'un système efficace de suivi-évaluation.



Tirant leçon de son premier plan stratégique et 2005-2010 et dans la dynamique du plan stratégique 2012-2016 l'OCADES Caritas Burkina a décidé de se doter d'un manuel de suivi-évaluation pour satisfaire les exigences fondamentales des projets et programmes de développement, celles de pouvoir apprécier effectivement les changements opérés au niveau des populations. Le manuel de suivi-évaluation a été élaboré par les membres du réseau. Il s'inspire des expériences du réseau en matière de suivi-évaluation tout en bâtissant un cadre de référence susceptible de fédérer et d'unifier les approches et procédures de suivi-évaluation du plan stratégique.

Bien qu'il soit un document technique, ce manuel n'est pas uniquement destiné aux chargés de suivi-évaluation. Il s'adresse à tous les acteurs du réseau qui sont impliqués dans la mise en œuvre du plan stratégique à tous les niveaux : paroissial, diocésain et national.

A travers ce manuel, les partenaires techniques et financiers pourront également apprécier au même titre que le réseau OCADES, les changements induits par leur accompagnement.

Enfin, le manuel peut servir à toute personne désireuse de conduire un processus de suivi et d'évaluation axé sur les résultats avec la participation des bénéficiaires.

Le manuel de suivi-évaluation est un cadre de référence qui devra capitaliser les expériences et canaliser les efforts déployés au sein du réseau en matière de suivi-évaluation. L'élaboration d'un tel manuel devra permettre au réseau de relever les défis et enjeux suivants:

- ✓ disposer d'une approche méthodologique pratique et harmonisée pour le suivi évaluation développé au sein du réseau ;
- ✓ permettre la production et la transmission régulières des rapports à tous les niveaux ;
- ✓ garantir l'appropriation du contenu de ce manuel par tous les acteurs du réseau ;
- ✓ contribuer à une meilleure lisibilité des actions de l'OCADES Caritas Burkina dans tous ses champs et domaines d'activités ;
- ✓ permettre le partage des expériences et la valorisation des bonnes pratiques au sein du réseau.

Le manuel a pour objectif de **fournir aux acteurs du réseau un cadre de référence unifié et pratique pour le suivi-évaluation.**

D'une façon spécifique, il vise à :

- ✓ présenter les procédures et les outils pratiques pour le suivi-évaluation du Plan Stratégique ;
- ✓ assurer la production et la diffusion régulières des informations;
- ✓ améliorer la lisibilité des actions de l'OCADES Caritas Burkina.

**OCADES Caritas Burkina / Secrétariat Exécutif National**

**01BP 1195 Ouagadougou 01**

**Tel (00226) 50 37 00 34**

**Fax (00226) 50 37 17 55**

**Email : [sen@ocadesburkina.org](mailto:sen@ocadesburkina.org)**

**Site : [www.ocadesburkina.org](http://www.ocadesburkina.org)**