

Rapport final

Fonction

Lorsqu'un projet arrive à terme, il est temps de rendre compte de ses succès, de refléter son déroulement et de documenter les expériences réalisées et les connaissances acquises dans son contexte. Le rapport final est destiné d'une part à l'organisation responsable du projet ainsi qu'aux bailleurs de fonds et, d'autre part, il permet de rendre accessible à des tiers les nouveaux éléments - connaissances et expériences – que ce projet a permis d'acquérir.

La présente notice vous donne des indications sur les aspects d'un projet qui devraient être thématiques plus en détail dans un rapport final. La liste de ces éléments est aussi disponible comme modèle en format word (voir <http://www.quint-essenz.ch/fr/tools/1061>).

Du concept au rapport final

Le rapport final comporte des éléments qui étaient déjà présents dans l'esquisse du projet et dans son concept. De ce fait, s'ils sont toujours valables a posteriori, ils peuvent être repris du concept pour le rapport final.

Evaluation de l'atteinte des objectifs

Le succès d'un projet se mesure principalement à l'atteinte de ses objectifs et d'éventuels effets collatéraux non désirés. Dans le rapport final, un accent particulier doit être mis sur les effets intentés et non intentés (5.3). Les raisons pour lesquelles des objectifs n'ont pas été atteints ou ne l'ont été que partiellement doivent également être exposées.

Documentation des nouvelles connaissances et expériences

En plus de l'évaluation de l'atteinte des objectifs, il est aussi important de documenter de nouvelles connaissances ainsi que des expériences positives et négatives (7.1). Des erreurs peuvent être évitées en transposant dans d'autres projets des approches et des mesures qui ont rencontré du succès. Quelles sont les stratégies et les mesures qui ont fait leurs preuves, quelles stratégies et mesures alternatives recommanderiez-vous a posteriori (2.3) ?

Evaluation systématique du projet – Profil évaluatif

Si vous procédez à une évaluation globale et systématique du projet à l'aide de la liste des critères de qualité, que vous en établissez un profil évaluatif, décrivez de manière différenciée les principales forces ainsi que les potentiels d'amélioration du projet. Cela vous permettra, à vous et à d'autres responsables de projets, à planifier, à réaliser et à évaluer de futurs projets de manière encore plus efficace et efficiente.

Rédaction et présentation du rapport final en fonction de ses destinataires

Pour qu'un rapport final anime à la lecture et que les connaissances acquises grâce au projet puissent être mises à profit, il doit être aussi concret et aussi attrayant que possible. Etayez vos réflexions d'exemples concrets issus du quotidien du projet et illustrez vos textes avec des images et des photos significatives. Comme un rapport final peut avoir divers buts et s'adresser à des groupes cibles et des destinataires différents, il est parfois judicieux d'en extraire certaines parties et de les adapter aux des-

tinataires. Ces extraits peuvent selon les cas avoir pour fonction essentielle de rendre des comptes ou être plutôt axés sur la présentation d'expériences concrètes réalisées dans le cadre du projet qui peuvent être utiles pour d'autres projets. Il importe aussi d'adapter la présentation et la langue du rapport final au groupe des destinataires.

Remarques

Si vous avez géré votre projet en ligne à l'aide de l'outil de gestion de projet quint-essenz, vous pouvez générer directement votre rapport final dans cet outil. Les données du concept qui seront réutilisées pour le rapport final (par ex. la liste des objectifs) seront ainsi automatiquement reprises et pourront directement être évaluées. Après avoir rédigé votre rapport final dans l'outil de gestion de projet, vous pouvez l'enregistrer sur l'écran (desktop), en adapter la mise en page et y ajouter des photos. Nous vous prions de publier votre rapport final dans la base de données de projets de www.quint-essenz.ch pour que d'autres personnes puissent profiter de vos expériences !

Éléments d'un rapport final

Données principales	
Titre (du projet)	
Personnes(s) responsable(s)	
N° de téléphone	
Adresse courriel	
Organisme responsable	
Date/Version n° ...	
Remarques supplémentaires	

1. Contexte et projet		
1.1	Situation initiale	Quels aspects ou problèmes importants du point de vue de la santé le projet devait-il aborder ? Dans quelle mesure le projet a-t-il permis de changer la situation ?
1.2	Brève description du projet	De quelle manière le projet devait-il aborder les défis décrits dans la situation initiale ? (→ reprise év. du résumé du concept).
2. Planification et réalisation du projet		
2.1	Groupes cibles et settings	Dans quels settings et dans quels groupes cibles le projet devait-il provoquer des changements ? Ce choix a-t-il été judicieux ?
2.2	Objectifs du projet	Quels étaient les principaux objectifs du projet (év. par catégorie d'objectifs) ? Certains objectifs ont-ils dû être adaptés en cours de projet ? (Remarque: l'atteinte des objectifs est évaluée sous point 5.2)
2.3	Stratégies	Quelles sont les stratégies qui ont été choisies et ont-elles fait leurs preuves pour atteindre les objectifs visés ? Quelles stratégies alternatives recommanderiez-vous a posteriori ?
2.4	Mesures	Quelles sont les mesures qui ont été réalisées et comment ont-elles permis d'atteindre les groupes cibles et les objectifs visés ? Quelles sont les mesures qui n'ont pas été réalisées et quelles nouvelles mesures ont-elles éventuellement été mises en œuvre ?

2.5	Décompte final	Dans quelle mesure les dépenses et les recettes effectives correspondaient-elles au budget ? (Liste détaillée des recettes et des dépenses du projet et comparaison avec le budget).
3.	Organisation du projet	
3.1	Structure du projet	Dans quelle mesure la structure du projet a-t-elle fait ses preuves ? Les membres du projet disposaient-ils des compétences requises et le rôle de chacun était-il clair ?
3.2	Mise en réseau	La mise en réseau s'est-elle avérée utile ? A posteriori, quels sont les acteurs supplémentaires qu'il aurait fallu impliquer ? Comment la mise en réseau aurait-elle pu être améliorée ?
4.	Pilotage du projet	
4.1	Evaluation	Quelles sont les mesures d'évaluation (autoévaluation ou évaluation externe) qui ont été prises pour examiner et optimiser le projet en permanence ? Quelles sont les connaissances les plus importantes acquises lors de l'évaluation du projet ?
5.	Résultats et impacts	
5.1	Atteinte des groupes cibles	Les groupes cibles ont-ils été atteints dans la mesure souhaitée et les settings ont-ils pu être impliqués comme cela était planifié ?
5.2	Atteinte des objectifs	Dans quelle mesure les objectifs individuels ont-ils été atteints ? Nous vous prions d'en estimer l'atteinte en % et d'indiquer le cas échéant pourquoi certains objectifs n'ont pas pu être atteints ou en partie seulement.
5.3	Autres résultats	Des effets non planifiés ont-ils été relevés et des effets collatéraux non désirés ont-ils éventuellement été observés ? Prière de bien vouloir les décrire.
5.4	Durabilité	Comment évaluez-vous la durabilité des résultats ?
6.	Principes de promotion de la santé	
6.1	Egalité des chances	Dans quelle mesure le projet a-t-il permis de fournir une contribution à l'égalité des chances par une prise en compte ciblée de groupes défavorisés ?
6.2	Empowerment	Quelles sont les ressources personnelles et structurelles qui ont pu être renforcées par le projet ? Dans quelle mesure les groupes cibles ont-ils été habilités à assumer la responsabilité pour leur propre santé ?
6.3	Démarche setting	Une démarche setting a-t-elle été suivie par le projet ? Le choix des champs d'action s'est-il avéré judicieux ? (Le critère de qualité « Setting » concerne les 5 champs d'action individus, groupes, organisations, espaces de vie, politique/société).
6.4	Participation	Quelles sont les personnes des groupes cibles ou des groupes concernés qui ont participé à la planification, à la réalisation et à l'évaluation du projet, de quelle manière et sous quelle forme ? Dans quelle mesure cette participation a-t-elle fait ses preuves ?

7. Conclusion	
7.1	<p>Appréciation globale</p> <p>Récapitulatif des résultats du projet et des connaissances qu'il a permis d'acquérir. Quelles sont les forces et les faiblesses du projet qui peuvent être relevées a posteriori ? Quels sont les facteurs qui ont favorisé le projet, quels sont les facteurs qui l'ont freiné ? Comment évaluez-vous le rapport coût / bénéfice ?</p>
7.2	<p>Conclusions et recommandations</p> <p>Quels sont les connaissances/éléments les plus importants que vous avez acquis grâce au projet ? Quelles sont les recommandations qui en résultent ?</p>
7.3	<p>Valorisation du projet</p> <p>Par quels canaux les résultats ont-ils/sont-ils diffusés ? Comment les expériences réalisées et les résultats du projet sont-ils/peuvent-ils être mis à profit par la suite ?</p>