

# Suivi et évaluation d'un projet CO-CREATE

## Table des matières

|  |   |
|--|---|
| Table des matières .....   | 1 |
| Contexte .....   | 3 |
| Quels objectifs pour l'évaluation continue? .....                  | 3 |
| Outils de suivi et d'évaluation .....                              | 3 |
| Rappel des échéances et document de suivi (cf convention) .....    | 4 |
| Rapport d'activité .....   | 5 |
| Qu'est-ce qu'un rapport d'activité? .....                          | 5 |
| A qui ce rapport est-il destiné? .....                             | 5 |
| Quelle période doit être couverte par ce rapport d'activité? ..... | 5 |
| Quelles informations doit contenir ce rapport?.....                | 5 |
| Quel est le Format ? .....   | 5 |
| Quelle est La taille d'un rapport d'activité ? .....               | 5 |
| Combien de temps avez-vous pour remettre le rapport?.....          | 5 |
| Rapport de recherche.....  | 5 |
| Qu'est-ce qu'un rapport de recherche?.....                         | 5 |
| A qui ce rapport est-il destiné? .....                             | 6 |
| Quelles informations doit contenir ce rapport? .....               | 6 |
| Quelle est La taille d'un rapport de recherche.....                | 6 |
| Combien de temps avez-vous pour remettre le rapport?.....          | 6 |
| La grille d'évaluation. ....                                       | 6 |
| Le processus de suivi .....  | 7 |
| Atelier d'appropriation avec à chaque projet. ....                 | 7 |
| Objectifs :.....   | 7 |
| Quand ? .....  | 7 |
| Avec qui ? .....   | 8 |
| Atelier d'auto-évaluation .....                                    | 8 |
| Objectif .....   | 8 |
| Quand ? .....  | 8 |
| Avec qui ? .....   | 8 |
| Comités de suivi restreint.....                                    | 8 |
| Objectif .....   | 8 |
| Quand .....  | 8 |
| Avec qui ? .....   | 8 |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Documents à fournir: .....         | 8  |
| Déroulement .....                  | 8  |
| Les comités de suivi élargis ..... | 9  |
| Objectif .....                     | 9  |
| Quand .....                        | 9  |
| Avec qui ? .....                   | 9  |
| Documents à fournir: .....         | 9  |
| Déroulement .....                  | 9  |
| Renouvellement .....               | 10 |

## Contexte

Dans le cadre de l'Action Co-Create, l'évaluation continue d'un projet est un processus qui a pour fonction d'améliorer le bon déroulement du projet en cours, en favorisant des questionnements et une réflexivité constante, formalisés par des temps et des outils spécifiques. Son objectif est d'identifier d'une part, ce qui fonctionne bien – les points forts – et d'autre part, les questions ou difficultés rencontrées (diagnostic) pour ensuite identifier des actions qui permettraient de faire évoluer positivement le projet (actions). Les différentes parties prenantes de ce processus d'évaluation formative sont les équipes du projet et Innoviris.

8

L'évaluation continue de type formative inclut **des moments d'évaluation** lors des comités (impliquant Innoviris et les membres du comité) ainsi qu'un **processus d'autoévaluation** continue des projets par eux-mêmes ayant pour objectifs la création et l'appropriation des différentes composantes de l'évaluation afin de guider le déroulement de leur projet et la gestion des difficultés rencontrées.

L'objectif de ce document est de disposer d'un processus de suivi et d'évaluation transparent, dans lequel les rôles de chacun (projets, Innoviris et le centre d'appui pour l'action Co-Create (CACOC)) sont clairement définis et connus de tou.te.s.

## Quels objectifs pour l'évaluation continue?

Si, par ce processus, Innoviris doit s'assurer d'une utilisation éthique, pertinente et utile des fonds, l'objectif de ce processus est aussi et surtout d'amener chaque projet à atteindre le meilleur de son potentiel et à alimenter positivement les résultats de l'action Co-Create. Les temps d'écoute, d'accueil des difficultés et des feedbacks permettent ainsi une meilleure reconnaissance et valorisation de ce qui est accompli par les projets. Par ailleurs, ces espaces de dialogue ouvrent aussi la voie à d'éventuelles améliorations de l'action Co-Create.

Du côté des projets, ce processus structure la prise de recul, la mise au point régulière et collective. Cela permet, d'une part, de mettre en lumière les avancées et points d'achoppement grâce à un dispositif conçu dès le départ. D'autre part, de proposer ou valider des pistes de changement/actions considérées comme utiles au bon déroulement du projet et pour surmonter d'éventuelles difficultés, tout en étant aidés par le CACOC.

## Outils de suivi et d'évaluation

Pour réaliser le processus de suivi et d'évaluation, Innoviris utilise les outils suivant

1. Les rapports d'activités et de recherche
2. Une grille d'évaluation.
3. Les comités de suivi intermédiaires et annuels.

Ces outils doivent permettre à Innoviris

- D'évaluer la qualité de la réalisation du projet
- De s'assurer que le projet reste en adéquation avec le cadre de l'Action Co-Create.

Ces outils doivent permettre aux projets de :

- faire le bilan de leur fonctionnement interne
- mesurer leur progression et avancées
- identifier les points à améliorer et les pistes d'action pour le faire
- s'assurer qu'ils restent dans le cadre de l'Action Co-Create

## Rappel des échéances et document de suivi (cf convention)

| Echéance                                | Objectifs du rapport  |
|---|---|
| + 0 mois                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kick-off</li> <li>• Atelier de spécification de la grille d'évaluation avec chaque projet.</li> </ul>  |
| +6 mois                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport d'activités</li> <li>• Fiche d'auto-évaluation</li> <li>• Charte de de la recherche en Co-création</li> <li>• Comité de suivi restreint : Equipe, Innoviris, centre d'appui</li> </ul> |
| +12 mois                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de recherche</li> <li>• <b>Demande de renouvellement</b></li> <li>• Fiche d'auto-évaluation</li> <li>• Comité de suivi élargi : Equipe, Innoviris, centre d'appui, experts,</li> </ul> |
| +18 mois                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport d'activités</li> <li>• Fiche d'auto-évaluation</li> <li>• Comité de suivi restreint : Equipe, Innoviris, centre d'appui</li> </ul>   |
| <b>Si le renouvellement est accepté</b> |   |
| +24 mois                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de recherche</li> <li>• Fiche d'auto-évaluation</li> <li>• Comité de suivi élargi : Equipe, Innoviris, centre d'appui, experts, participants autre projet Co-create</li> </ul>         |
| +30 mois                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport d'activités</li> <li>• Fiche d'auto-évaluation</li> <li>• Comité de suivi restreint : Equipe, Innoviris, centre d'appui</li> </ul>   |
| + 36 mois                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de recherche</li> <li>• Fiche d'auto-évaluation</li> <li>• Comité de suivi élargi : Equipe, Innoviris, centre d'appui, experts, participants autre projet Co-create</li> </ul>         |
| + 39 mois                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de clôture et valorisation</li> </ul>   |
| + 42 mois                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport d'activités</li> <li>• Fiche d'auto-évaluation</li> <li>• Comité de suivi restreint : Equipe, Innoviris, centre d'appui</li> </ul>   |
| + 48 mois                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de recherche</li> <li>• Evènement de clôture et ou comité final</li> </ul>   |
| <b>Transversal</b>                      | Activité transversale organisée avec le centre d'appui, Intervision, Co-Creaté days, groupe de travail.   |

## Rapport d'activité

### Qu'est-ce qu'un rapport d'activité?

Le rapport d'activité est un document qui présente de manière succincte les activités qui ont été réalisées dans le cadre du projet et durant la période concernée.

### A qui ce rapport est-il destiné?

Pour Innoviris ce rapport sert à justifier l'utilisation du subside dans le cadre de l'exécution du projet. Le rapport sera lu par le conseiller scientifique responsable du suivi de votre projet. Suite à cette lecture, il pourra le cas échéant vous demander des informations complémentaires. Il est donc important de remettre le rapport suffisamment tôt afin de lui donner l'occasion de le lire avant la réunion du comité de suivi.

Ce rapport peut aussi vous servir à prendre un moment de recul afin de formaliser le parcours qui a été réalisé pendant 6 mois et de vous situer par rapport à votre processus de recherche. c'est aussi l'occasion de formuler les doutes et questionnements, les difficultés et lacunes.

### Quelle période doit être couverte par ce rapport d'activité?

Ce rapport d'activité doit couvrir les activités réalisées durant les 6 derniers mois du projet.

### Quelles informations doit contenir ce rapport?

Ce rapport doit être concis, tout en donnant un bon aperçu

- de la progression du projet par rapport au programme de travail annoncé ou adapté en accord avec Innoviris,
- des difficultés éventuellement rencontrées
- des perspectives de travail pour la prochaine période

### Quel est le Format ?

Innoviris fourni un template pour ce rapport d'activité.

### Quelle est La taille d'un rapport d'activité ?

Un rapport d'activité ne devrait pas dépasser 25 pages.

### Combien de temps avez-vous pour remettre le rapport?

A partir de la date d'échéance, vous avez trente jours calendriers pour envoyer le rapport. Signalons que l'approbation du rapport et la tenue du comité de suivi sont nécessaires pour la libération de la tranche du subside. Le rapport doit être remis au minimum 15 jours avant le comité de suivi. Vous devez compter environ 2 mois entre le comité de suivi et le paiement de la tranche du subside.

## Rapport de recherche

### Qu'est-ce qu'un rapport de recherche?

Le rapport de recherche est un document qui présente de manière détaillée le **contenu** généré par le projet (productions, livrables, résultats, etc.). Il doit être conçu comme un outil de capitalisation des connaissances du projet.

## A qui ce rapport est-il destiné?

Pour Innoviris ce rapport sert à prendre connaissance de ce que le projet génère comme contenu, d'entrer plus en profondeur dans ce qui est réalisé et d'évaluer ce que l'utilisation du subside permet de générer comme résultats pour la Région. Le rapport sera lu par le conseiller scientifique responsable du suivi de votre projet.

Pour le projet, le rapport de recherche est un « objet » permettant de formaliser et capitaliser les connaissances produites, les découvertes faites et les apprentissages. Il est doit permettre de construire une mémoire du projet et de se situer vis-à-vis des nouvelles connaissances produites.

Le rapport sera également lu par des invités extérieurs à qui il sera demandé d'apporter lors du comité d'accompagnement, un regard extérieur sur le projet. Il peut s'agir d'experts sur la thématique concernée, d'experts en co-création, d'experts en résilience, d'acteurs régionaux, et de participants à d'autres projets Co-create. Innoviris essaie dans la mesure du possible de rassembler les personnes qui ont été impliquée dans l'évaluation et la sélection du projet. Le rapport doit donc leur permettre de comprendre le contexte et le contenu généré par le projet.

## Quelles informations doit contenir ce rapport?

Ce rapport doit permettre de prendre connaissance du contenu généré par le projet (outils développés, résultats obtenus, apprentissages réalisés, changement obtenus, découvertes, etc.).

Le format est laissé au libre choix de l'équipe. Il peut par exemple s'agir d'un document assez classique ou d'un webdoc structuré exploitant différents médias (audio, vidéo, visuels, articles). Ce dernier format permet par d'assurer la contribution de chacun des acteurs impliqués dans le projet en fonction du temps disponible et de ces affinités avec le mode rédactionnel.

Le rapport de recherche n'est par contre pas une collection d'annexes reprenant vos PV de réunions, les présentations réalisées, les articles et brochures, de multiples photos de vos panneaux de post-it, etc. Il est important de **construire un narratif autour de votre processus de recherche** afin que le lecteur puisse se situer à l'intérieur de ce dernier. Ceci implique notamment que vous nous indiquiez clairement l'état d'avancement de vos connaissances par rapport à la question de recherche.

Le rapport est remis avec une fiche projet qui reprend lune mise à jour des informations suivantes :

- Personnes travaillant sur le projet
- Remarques générale sur le déroulement du projet

## Quelle est La taille d'un rapport de recherche

S'il s'agit d'un document type « word », le volume d'un rapport de recherche devrait se situer entre 25-50 pages.

## Combien de temps avez-vous pour remettre le rapport?

A partir de la date d'échéance, vous avez trente jours calendriers pour envoyer le rapport. Signalons que l'approbation du rapport et la tenue du comité de suivi sont nécessaires pour la libération de la tranche du subside. Le rapport doit être remis au minimum 15 jours avant le comité de suivi. Vous devez compter environ 2 mois entre le comité de suivi et le paiement de la tranche du subside.

## La grille d'évaluation.

Cet outil est l'outil de base pour réaliser l'évaluation de votre projet. Cette grille d'évaluation est composée d'une base commune à tous les projets et déterminée par Innoviris. Cette base commune

défini les critères qu’Innoviris utilise pour évaluer votre projet. Ces critères sont regroupés au sein de 7 catégories qui se déclinent en plusieurs sou-critères.

Ces critères sont aussi les points clefs qui de l’expérience d’Innoviris, sont des points importants pour la réussite du projet. Ainsi, comme expliqué tout au long de ce document l’évaluation n’est pas qu’au service d’Innoviris elle est aussi au service du projet.

En début de projet, nous prendrons le temps de parcourir cette grille pour en avoir une compréhension mutuelle. Vous aurez ensuite un temps pour éventuellement la compléter par des critères spécifiques à votre projet.

8

Pour chaque critère de la grille l’évaluation se fait à deux niveaux. Un premier niveau est la qualification du critère (la mesure) : « C’est Ok car... » ; « c’est pas OK car.... », « c’est présent mais... » ; « on a pu faire ça... », « on a ceci qui est en place ». Le second niveau porte sur la satisfaction de la qualification qu’on fait (évaluation de la mesure). « on a pas ça car... » mais ça nous satisfait à ce stade → vert ; « on a pas ça car... » et on trouve que c’est un problème → rouge « c’est présent car... », mais on trouve que ça peut être mieux « orange » → orange ; « on a pas tous les acteurs concernés impliqués dans la co-recherche » mais on est vraiment fier d’avoir ceux qui sont là car ce n’était pas du tout évident et ça va déjà vraiment changer les choses → jaune.

Ainsi pour une même description d’un critère l’appréciation peut être différente. Exemple : le projet dit « on a ça car... » et ça nous satisfait → vert et Innoviris dit OK de dire « on ça car... » mais nous, estimons que c’est insuffisant et que c’est un problème à ce stade → rouge.

Nous demandons donc pour chaque critère :

- Une brève description qualitative de l’état de la question soulevée. Pour éviter de trop longs textes, cette description qualitative peut éventuellement faire référence à une section du rapport d’activité ou de recherche.
- Une évaluation par couleur qui indique le niveau de satisfaction par rapport au statut décrit. Rouge : problématique ; orange : satisfait mais nécessite amélioration ; vert satisfait ; jaune : suscite une réelle joie/fierté.

Pour les situations insatisfaisantes nous demandons à indiquer les pistes d’actions, d’amélioration qui sont envisagées. Pour des situations insatisfaisantes identifiées durant le comité, un document reprenant les pistes d’actions pourra être demandé dans le mois suivant le comité.

## Le processus de suivi

### Atelier d’appropriation avec à chaque projet.

Objectifs :

- Obtenir une compréhension commune des critères d’évaluation
- Eventuellement dégager des critères complémentaires spécifiques à chaque projet.
- Mettre en place d’un processus structuré d’auto-évaluation pour le projet (planification des ateliers d’auto-évaluation, facilitateurs, etc.).

Quand ?

- Entre la réunion de démarrage et le premier comité semestriel.

### Avec qui ?

- En présence d’Innoviris, de tous les partenaires du projet et du référent CACOC (présent en tant qu’accompagnateur du processus et soutien à la réflexion).

### Atelier d’auto-évaluation

#### Objectif

- Passer en revue chacun des critères de la grille pour établir un diagnostic de l’état du projet, identifier les difficultés et les pistes actions d’amélioration.

#### Quand ?

- organisé en interne au projet environ un mois avant chaque comité (sauf le premier comité semestriel) – il est de la responsabilité du projet de l’organiser.

#### Avec qui ?

- en présence de tous les partenaires du projet. Le projet peut inviter son référent CACOC s’il le souhaite (recommandé mais non-obligatoire). Le référent y joue un rôle de regard externe/soutien mais ne facilite pas le processus (recommandé de solliciter un facilitateur externe).

### Comités de suivi restreint

#### Objectif

- Présenter à Innoviris l’état du projet par rapport à son processus de recherche
- Présenter et discuter le résultat du processus d’autoévaluation afin de faire le bilan de son avancement
- Vérifier que le projet est toujours bien aligné avec ses objectifs et ceux de l’action Co-Creat
- Formuler et discuter des doutes, questionnements et difficultés rencontrées.
- Faire le bilan des pistes d’action mises en place suite au précédent comité
- Si besoin, fournir des recommandations et définir des pistes d’action à mettre en place.

#### Quand

- L’équipe projet est responsable de l’organisation du comité de ce comité de suivi.
- 15 jours minimum doivent séparer la remise du rapport de la date du comité de suivi.

#### Avec qui ?

- en présence d’Innoviris, de l’équipe du projet et du référent CACOC

#### Documents à fournir:

- Le rapport d’activité
- La grille d’auto-évaluation

#### Déroulement

- L’équipe fait une présentation de max 40min. Cette présentation contient deux volets :
  - Une présentation de la situation par rapport au processus de recherche (20min).
  - Une présentation d’une synthèse des résultats du processus d’auto-évaluation (20min). Il ne s’agit donc pas de passer en revue chacun des critères de la grille mais d’indiquer le résultat de votre évaluation pour chaque catégorie et éventuellement de l’illustrer par un commentaire sur l’un ou l’autre critères.
- Une discussion s’ensuit avec Innoviris et le référent CACOC.
- Comptez env. 3 heures pour cette réunion.
- Un bref rapport de comité est rédigé par Innoviris et envoyé au coordinateur du projet et au référent CACOC dans un délai de 15 jours après le comité de suivi.



Pour rappel la tenue du comité de suivi et un avis favorable de ce dernier est nécessaire pour la libération de la tranche du subside. Vous devez compter environ 2 mois entre le comité de suivi et le paiement de la tranche.

**Vous ne devez par contre pas attendre cette approbation pour remettre vos notes de créances.**

## Les comités de suivi élargis

### Objectif

- Présenter à Innoviris et à des invités extérieurs l'état du projet par rapport à son processus de recherche.
- Présenter et discuter le résultat du processus d'autoévaluation afin de faire le bilan de son avancement.
- Vérifier que le projet est toujours bien aligné avec ses objectifs et ceux de l'action Co-Create.
- Formuler et discuter des doutes, questionnements et difficultés rencontrées
- Faire le bilan des pistes d'action mises en place suite au précédent comité.
- Si besoin, fournir des recommandations et définir des pistes d'action à mettre en place.



### Quand

- Innoviris est responsable de l'organisation de ce comité de suivi.
- 15 jours minimum doivent séparer la remise du rapport de la date du comité de suivi.

### Avec qui ?

- Le comité de suivi restreint : Innoviris, l'équipe du projet et le référent CACOC,
- Deux «experts» externes. Ces personnes sont choisies par Innoviris. L'équipe projet peut faire l'une ou l'autre proposition.
- Une ou deux personnes participantes à un autre projet Co-Create. Pour ce faire tout projet doit proposer un membre pour siéger dans le comité d'un autre projet.

### Documents à fournir:

- Le rapport de recherche.
- La grille d'auto-évaluation.

### Déroulement

- Innoviris, les « experts » externes et le référent du CACOC se réunissent 30 min avant le comité.
- L'équipe vient ensuite faire une présentation de max 40min. Cette présentation contient deux volets :
  - Une présentation de la situation par rapport au processus de recherche (20 min).
  - Une présentation d'une synthèse des résultats du processus d'auto-évaluation (20 min). Il ne s'agit donc pas de passer en revue chacun des critères de la grille mais d'indiquer le résultat de votre évaluation pour chaque catégorie et éventuellement de l'illustrer par un commentaire sur l'un ou l'autre critères.
- Une discussion s'ensuit.
- Comptez env. 3 heures pour cette réunion.
- Innoviris et les « experts » externes évaluent le projet sur la base de critères de la grille d'évaluation. En raison de sa plus grande proximité avec la réalité des projets, le référent du CACOC participe à cette séquence afin d'éventuellement apporter un éclairage complémentaire et de bien comprendre l'avis exprimé pour pouvoir poursuivre sa mission d'accompagnement du projet. Précisions que le comité de suivi remet un avis et que la décision d'évaluation finale revient à Innoviris.
- Un rapport de comité est rédigé par Innoviris.

Pour rappel la tenue un avis favorable d'Innoviris est nécessaire pour la libération de la tranche du subsidie. Vous devez compter environ 2 mois entre le comité de suivi et le paiement de la tranche.

**Vous ne devez par contre pas attendre cette approbation pour remettre les documents financiers (notes de créances et rapports financiers)**

### Renouvellement

Le projet est financé pour une première période de 18 mois. Après 12 mois le projet peut introduire une demande de renouvellement pour une nouvelle période de maximum 30 mois au moyen du formulaire fourni par Innoviris.

Le comité de suivi après 12 mois évaluera la demande de renouvellement sur la base du rapport de recherche, de la fiche d'évaluation, et de l'historique du projet.

Cela impliquera notamment une évaluation de la maturité du projet. Cette évaluation reposera sur les critères relatifs à ces objectifs et repris dans la fiche d'évaluation utilisée dans la cadre de la procédure de suivi. A ce stade, si ces objectifs ne sont toujours pas rencontrés cela signifie que le projet n'est pas en mesure de réaliser une co-recherche. Le projet sera alors arrêté (No go). Sur la base de l'avis du comité de suivi Innoviris évaluera le temps nécessaire à la clôture du projet. En aucun cas le projet pourra alors dépasser 18 mois.