

## Fiche Repère 10

# Comment suivre et évaluer l'action de mon CLTSDS?

1

## Pourquoi évaluer dans un comité ?

L'évaluation fait partie intégrante de la démarche et mérite d'être abordée dès la mise en place du projet. Cela permet de poser clairement les finalités et les objectifs du projet, apprécier la conception et le déploiement des CLTSDS, et préciser les critères qui serviront pour en rendre compte


2

## Que peut-on évaluer au sein d'un comité?

Deux entrées sont possibles pour évaluer un comité et ses productions :



### L'EVALUATION DES PROCESSUS : comment les acteur.ices travaillent ?

Cela revient à identifier, analyser et apprécier les modes de conceptions, d'associations, d'animation et de mise en œuvre

#### Thèmes

#### Enjeux et questionnements évaluatifs

##### Gouvernance



- Comment la gouvernance s'est-elle structurée réellement ?
- Est-elle représentative ? (y a-t-il des personnes concernées ? l'ensemble des branches du travail social sont-elles représentées ?...)

##### Animation et participation



- Comment le comité est-il animé ? (y a-t-il des méthodes d'animation ? quelles sont-elles ? sont-elles inclusives...)
- Comment ont été instaurées les conditions de participation, débat et dialogue ?
- Comment les intérêts et approches de chacun.e ont été pris en compte ?

## Thèmes

## Enjeux et questionnements évaluatifs

### Composition



- Quelle **diversité** y a t-il au sein des comité ? (représentation des branches du travail social, représentation des acteur.ices du territoire.....)
- Comment les acteur.ices ont été **identifiés et mobilisés** ? (qui a t-on ciblé ? pourquoi?)
- Comment ces acteur.ices ont-ils **évolué dans le temps** ? (partenaires initiaux, nouveaux, processus d'intégration)
- Les **personnes concernées** sont-elles mobilisées et actives au sein du comité?

### Fonctionnement



- Quels **liens entre les membres** ? (**fonctionnement horizontal**, logiques ascendantes...)
- Le comité **valorise-t-il de la même manière la parole** de ses membres ?
- Le fonctionnement permet il une **mise à distance des fonctionnements bureaucratiques** ?

### Identification des axes de travail



- Comment les **thématisques de travail ont-elles été choisies, adoptées** ? (appétences des membres, pertinence des thématiques, actualité des sujets)
- Quels ont été les **processus de consultation, concertation, et coconstruction** ?

## L'EVALUATION DES EFFETS : qu'est-ce qui été produit ?

Cela revient à Identifier, analyser et apprécier les **réalisations, résultats et impacts** pouvant être mis au crédit du comité local



## Thèmes

## Enjeux et questionnements évaluatifs

### Productions et actions



- Quelles ont été les **productions** ? (la feuille de route a-t-elle été respectée? a t-elle été pensée en cohérence avec les moyens du comité)
- Quel était le **calendrier** ? A-t-il été **respecté** ? (le calendrier était trop ambitieux ? quelles ont été les causes du retard ?)

### Organisation opérationnelle



- Quels sont les **outils** utilisés au sein du comité? Sont-ils **pertinents** ? Sont-ils **pratiques**?
- Quels sont les **canaux de communication** entre les membres? (à quel point les membres du comité sont familiers des outils de communications internes)
- Comment s'organise le travail au sein du comité? (y a-t-il des groupes de travail ? des chef.fes de projet ? comment s'organise le collectif? ...)
- A quelle **fréquence** le comité se réunit-il ? (en instance de gouvernance ? en groupe de travail)
- **Où et quand** les réunions s'organisent-elles? (le lieu-il est accessible ? les jours de réunion prennent-ils en compte les contraintes liées à la garde d'enfants ?)

### Communications



- De quelles **communications** les **productions ont-elles fait l'objet** ? (publication sur le site du comité ou sur la page LinkedIn ; présentation dans d'autres instances ; envoi au HCTS...)
- Quels ont été les **acteur.ices cibles**? ont-ils/elles été **destinataires**?
- Les canaux utilisés sont-ils **communs à d'autres acteur.ices**?
- Le comité a-t-il investi **des lieux et évènements externes à la structure**?

## Thèmes

## Enjeux et questionnements évaluatifs

### Utilité



Quels sont les **effets** du comité observé:

- dans le **temps** ? (court, moyen , long terme)
- auprès de **ses membres** ? (prise de confiance ; mobilisation croissante...)
- auprès des **autres acteur.ices du territoire** ? (renforcement de l'interconnaissance ; amélioration de la coordination)
- sur les **pratiques des professionnel.les** ? (évolution des pratiques, intégration des enseignements)

### Essaimage



- Les productions et évaluations sont-ils **exploités** par les membres du comité ?
- Peuvent-ils **servir à d'autres acteur.ices** que le comité en lui même? (accessibilité des productions ; utilité pour les autres acteur.ices ; communications)

### Contribution au HCTS



- Le comité a-t-il un.e **interlocuteur.ice au HCTS** ?
- Le HCTS a-t-il été destinataire des travaux ?
- **En quoi les travaux du comité contribuent aux objectifs du HCTS** ? (diffusion des productions du HCTS, études des pratiques des travailleur.euses sociaux, travail sur sujets d'actualités identifiés dans le Livre Blanc du Travail Social...)
- Le CLTSDS est-il destinataire des informations et travaux du HCTS ?

En croisant ces deux entrées, l'évaluation permet d'**apprécier les effets produits au regard des processus mis en œuvre** et d'**identifier les limites de l'instance** pour en dégager des **pistes d'amélioration**. A terme, ces réflexions doivent permettre de réfléchir aux **modalités de pérennisation du comité**.

3

## Comment évaluer au sein d'un comité ? Bonnes pratiques

Il n'existe pas de méthode d'évaluation standard pour les comités locaux. Celle-ci dépendra d'une **multitude de facteurs** (organisation, fonctionnement, taille, objectifs et feuille de route, moyens...) et devra être **propre à son comité**.

En revanche, **quelques bonnes pratiques opérationnelles** peuvent aider à la réalisation de cet exercice :

- Assurer la **tracabilité des actions** (produire, diffuser et conserver des comptes rendus de chaque temps de travail)
- Prévoir des **temps collectifs à la fin de chaque action réalisée pour en faire la rétrospective** (qu'est ce qui a marché, qu'est ce qui n'a pas fonctionné, quelles ont été les limites internes et externes, quelles sont les pistes d'amélioration)
- Interroger les **acteur.ices externes au comité et leur demander un retour** sur la relation partenariale et les productions
- Regarder ce qui **se fait ailleurs** et **évaluer son fonctionnement et ses actions dans une démarche d'échanges et de partages d'expériences**.

