



Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative
Mission d'animation du Fonds d'expérimentation pour la jeunesse

**Vademecum - Compte-rendu d'exécution sur l'évaluation
au 30 juin 2012
AP1 - AP2 - AP3 - AP4 - APDOM1 - APDOM2 - APQT - HAP**

Note préliminaire importante :

Conformément à la convention relative à votre expérimentation, le versement de la seconde tranche de subvention pour 2012 est subordonné à la remise d'un compte-rendu d'exécution. La qualité des informations produites, notamment celles concernant l'emploi des crédits versés par le Fonds d'expérimentation pour la jeunesse, est indispensable pour vérifier que l'exécution de l'expérimentation est conforme aux termes de la convention ou que, le cas échéant, des ajustements doivent être effectués sur ladite convention.

*Les évaluateurs soumis à la remise de ce compte-rendu pour le premier semestre 2012 sont ceux dont la convention se termine après le **31 décembre 2012**. **Les conventions se terminant entre le 1^{er} juillet 2012 et le 31 décembre 2012 sont soumises à la remise d'un compte-rendu spécifique, transmis par e-mail et téléchargeable sur l'extranet. Un cadre de restitution du rapport final sera transmis également.***

Pour mémoire, le rapport final doit être remis dans les 3 mois suivant la fin de la convention.

Ce document a vocation à expliciter la façon dont le compte-rendu d'exécution devra être rédigé par l'évaluateur du projet. Le porteur de projet doit rédiger un rapport similaire.

Ce document doit rendre compte de la réalisation du protocole d'évaluation prévu par la convention, et de la capacité du protocole mis en œuvre à atteindre les objectifs initialement fixés.

Les informations contenues dans ce rapport concerneront le premier semestre 2012, c'est-à-dire la période écoulée depuis le dernier compte-rendu d'exécution (qui portait sur la période 1^{er} juillet – 31 décembre 2011). Les éléments antérieurs pourront être rappelés afin de faciliter la compréhension de la situation présente.

Ce compte-rendu d'exécution ne sera pas rendu public.

Ce compte-rendu présentera une longueur maximale de 10 pages et ne comprendra pas d'annexes.

Si vous souhaitez nous faire parvenir des documents annexes (rapports, compte-rendu de comité de pilotage, supports de communication écrits ou électroniques, etc.) merci de le faire

soit par courrier, soit par courriel à l'adresse fonds-jeunes@jeunesse-sports.gouv.fr, en précisant en objet votre numéro de projet (APX_XXX, APDOMX_XX, HAP_XXX, etc.).

Le compte-rendu d'exécution devra être un document rédigé et ne pourra pas consister en une liste d'informations brutes. Chacune des informations rapportées dans ce document devra être expliquée et justifiée de façon claire.

Le compte rendu d'exécution doit obligatoirement être déposé en ligne sur l'extranet du site www.jeunes.gouv.fr/experimentation-jeunesse, avant le 31 juillet 2012, grâce aux codes d'accès qui vous ont été précédemment communiqués.

Le fichier ZIP comportera les documents suivants :

- **le compte rendu d'exécution signé par l'autorité compétente en format PDF, selon le nommage suivant « APX_XXX-CRE-EVA- S1_2012 » (ce sera également le nom du fichier ZIP que vous aurez créé)**
- **l'annexe 1 relative au budget en format excel, selon le nommage suivant « APX_XXX_Annexe 1 – CRE-EVA – S1_2012 »**

(les X correspondants au numéro d'appel à projets et au numéro du projet).

I/ Relations avec le porteur de projet et les autres partenaires (1/2 page)

Les remarques ayant trait aux relations entre l'équipe d'évaluation et les différents acteurs en jeu ou à un événement affectant ces relations (départ de poste, remplacement, abandon du projet par un des partenaires, etc.) pourront être exposées dans cette rubrique.

Préciser uniquement les problèmes éventuels (absence de communication entre le porteur et l'évaluateur, conflits etc.) ou les changements apparus depuis le dernier rapport de décembre 2011.

II/ Objectifs et méthodes de l'évaluation (1 à 2 pages)

Cette partie devra reprendre les principaux éléments de l'évaluation tels qu'ils sont aujourd'hui définis :

- Quels sont les objectifs de cette évaluation, à quelle question cherche-t-elle à répondre ? Ces éléments devront être exposés de manière problématisée par rapport au contenu de l'expérimentation, et non simplement sous forme de catégories standard, du type efficacité / efficience / etc. Y-a-t-il eu des changements depuis décembre 2011 ?
- Quelles méthodes sont envisagées pour répondre à ces questions ? (le niveau de détail doit permettre de se faire une idée précise des choix effectués)

III/ Aspects méthodologiques (1 à 2 pages)

Les sous-catégories de cette rubrique seront remplies en fonction du type d'évaluation (qualitative, quantitative ou les deux) mise en place. Elles devront impérativement mentionner le nombre de jeunes effectivement suivis par l'évaluateur par chacune des méthodes, et rapporter le nombre effectif aux prévisions initiales.

1. Questions spécifiques aux méthodes qualitatives

i. Protocole mis en œuvre sur les six derniers mois

Seront précisés :

- L'état d'avancée actuel de l'évaluation qualitative (nombre de jeunes ayant été interrogés via des entretiens en date, nombre d'ateliers ou de groupes suivis dans le cas d'une observation participante, état d'avancée de l'élaboration de questionnaires, grilles d'entretien, etc.) ;
- Les évolutions de la méthode qualitative mise en place depuis la version initiale du protocole d'évaluation, apportant des précisions quant aux modalités concrètes de sa mise en œuvre.

ii. Difficultés rencontrées

S'il y a lieu, l'évaluateur présentera ici :

- Les difficultés rencontrées pour répondre aux objectifs initiaux de l'évaluation qualitative (en précisant si ces difficultés relèvent directement du dispositif d'évaluation ou d'éléments non prévus dans le déroulement de l'expérimentation) ;
- Les conséquences de ces difficultés en termes d'évaluation ;
- Les solutions proposées ou effectivement mises en œuvre.

Toute autre remarque ayant trait aux méthodes d'analyse qualitatives mises en œuvre par l'évaluateur pourra être exposée dans cette rubrique.

2. Questions spécifiques aux méthodes quantitatives

i. Protocole mis en œuvre sur les six derniers mois

Les points suivants seront abordés :

- état d'avancement actuel de l'évaluation quantitative (création des questionnaires, nombre de jeunes ayant rempli les questionnaires, constitution de bases de données ou analyse de bases de données existantes, etc.) ;
- évolutions des méthodes quantitatives mise en place depuis la version initiale du protocole d'évaluation (conditions d'identification de l'impact du projet et méthodes d'estimation envisagées).

Un intérêt particulier sera apporté à la question du nombre de jeunes entrés dans l'expérimentation et de taille des échantillons constitués (en précisant la non réponse aux enquêtes). En cas de sous-effectifs, la rédaction devra permettre d'apprécier si la cause de ce sous-effectif tient à un retard dans le démarrage du projet (simple décalage du calendrier), ou à des entrées de jeunes dans le dispositif moins nombreuses que prévu (sous-réalisation tendancielle remettant en cause l'effectif total prévu). Les conséquences de ces sous-effectifs sur la capacité à produire des résultats statistiquement significatifs devra être précisée (indiquer les calculs de puissance, le cas échéant).

ii. Difficultés rencontrées

S'il y a lieu, l'évaluateur présentera :

- Les difficultés rencontrées pour répondre aux objectifs initiaux de l'évaluation quantitative et qui relèvent directement du dispositif d'évaluation (accès aux données,

difficultés pratiques pour mettre en place un groupe témoin, mise en place des enquêtes...);

- Les difficultés rencontrées pour répondre aux objectifs initiaux de l'évaluation quantitative et qui découlent d'éléments non prévus dans le déroulement de l'expérimentation elle-même. Comme précisé précédemment, dans le cas d'une sous-réalisation des objectifs en terme de nombre de jeunes, préciser quelles en sont les conséquences sur les méthodes d'évaluation envisagées (et éventuellement si cela entraîne une modification du fond du projet ou autre) ;
- Les conséquences de ces difficultés en termes d'évaluation. Par exemple, comme précisé précédemment, dans le cas d'une sous-réalisation des objectifs en terme de nombre de jeunes, l'évaluateur précisera quelles en sont les conséquences sur les méthodes d'évaluation envisagées (et éventuellement si cela entraîne une modification du fond du projet ou autre) ;
- Les solutions proposées ou effectivement mises en œuvre (travail sur une autre base de données, modification du processus de sélection des individus cibles et témoins, recherche de nouveaux publics à faire entrer dans le dispositif, étalement de l'évaluation dans le temps, etc.).

Toute autre remarque ayant trait aux méthodes d'analyse quantitatives mises en œuvre par l'évaluateur pourra être exposée dans cette rubrique.

V/ Calendrier de l'évaluation (1/2 page à 1 page)

L'évaluateur précisera ici le calendrier des six derniers mois et le calendrier à venir, en termes de contacts avec le porteur, de collecte de données réalisées et de disponibilité des résultats finaux.

Les points suivants devront impérativement être abordés :

- variations effectives et prévues du calendrier de l'évaluation depuis sa version de décembre 2011 cause de ces variations (indiquer si ce retard est lié au calendrier de l'expérimentation ou non) ;
- conséquences sur le contenu de l'évaluation, solutions proposées ou mises en œuvre ;
- calendrier prévisionnel de la suite de l'évaluation, à compter du 1^{er} juillet 2012 ;
- date de remise du rapport final.

Toute autre remarque ayant trait au calendrier de l'évaluation et/ou à celui de l'expérimentation pourra être exposée dans cette rubrique.

VI/ Facteurs de coûts et aspects budgétaires (2 pages)

Remplir l'annexe 1 ci-jointe relative aux facteurs de coûts et aspects budgétaires.

Premier onglet :

Dans le premier tableau relatif au bilan de l'exécution financière au 30 juin 2012, pour ce qui concerne les charges, il faut reporter, dans la colonne « prévision », le montant des dépenses prévues (ne pas se limiter aux seules têtes de chapitres) tels que figurant en annexe financière de la convention. En regard, dans la colonne « réalisation », il faut reporter le montant des dépenses effectives (engagées et/ou payées) au 30 juin 2012. Pour ce qui concerne les produits, indiquer dans la colonne « prévision » les montants figurant en annexe à la convention, et dans la colonne « réalisation », reporter les montants des recettes effectives au 30 juin 2012.

Deuxième onglet :

Afin d'avoir une vision claire sur l'utilisation de la subvention du FEJ, renseigner le deuxième tableau synthétique en indiquant les postes de dépenses en charges directes et indirectes concernés par la subvention FEJ. Ne renseigner que les cases blanches (les cases grises comportant des formules de calcul) concernant :

- les postes de dépenses
- le montant de la part de subvention pour 2012 prévu sur ces postes
- le montant effectivement dépensé pour chacun des postes.

Dans la partie « commentaires et explications sur l'exécution au 30 juin 2012 » située dans la trame du compte-rendu d'exécution, une explication rédigée permettra de lire ces chiffres de façon éclairée en mettant en lumière les facteurs de coûts et d'explicitier les éventuels écarts entre prévision et exécution.

Cette rubrique devra de manière générale aborder les dépenses effectuées pour l'évaluation depuis le démarrage de l'expérimentation, ainsi que les prévisions de dépenses pour la suite de l'évaluation. Il est impératif d'alerter sur d'éventuelles difficultés rencontrées ou pressenties.

Les points suivants pourront également faire l'objet d'une description particulière permettant d'expliquer les chiffres reportés dans le tableau, si cela s'avère pertinent :

- variations éventuelles du budget alloué à l'évaluation depuis la version initiale ;
- causes de ces variations ;
- conséquences en termes de contenu de l'évaluation ;
- solutions proposées ou effectivement mises en œuvre ;
- recrutement éventuel d'une personne dédiée spécifiquement à l'évaluation du projet.

VII/ Partages d'informations et autres commentaires (1/2 page)

Tout commentaire ayant trait à des sujets qui ne rentreraient pas dans les catégories précédentes pourra être exposé dans cette rubrique.