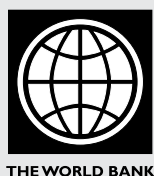


Outil de Renforcement des Systèmes de S&E

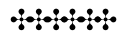
Juillet 2007



Outil de Renforcement des Systèmes de S&E

Juillet 2007

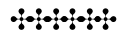




Ce compendium a été financé par l'USAID selon les termes de l'Agrément Coopératif GPO-A-00-03-00003-00. Les avis exprimés dans le texte sont ceux des auteurs, et pas nécessairement ceux de l'USAID.

L'aide financière additionnelle a été fournie par le plan du secours du Président pour le soulagement de SIDA et les fonds globaux pour combattre le SIDA, TB et malaria.

<http://www.cpc.unc.edu/measure>.



Remerciements

Cet outil a été élaboré avec la participation de nombreuses personnes travaillant pour des organisations qui agissent en collaboration avec nous. Parmi les personnes les plus directement impliquées dans l'élaboration de l'outil figurent Ronald Tran Ba Huy, du Fonds mondial de lutte contre le SIDA, la tuberculose et le paludisme, ainsi que Karen Hardee, J. Win Brown et Ron Stouffer, du projet "MEASURE Evaluation". D'autres personnes ont contribué à son élaboration, dont Bernhard Schwartländer, Bernard Nahlen et Daniel Low-Beer du Fonds mondial de lutte contre le SIDA, la tuberculose et le paludisme ; Sara Pacque-Margolis, anciennement au service de "l'Office of the Global AIDS Coordinator" ; Kathy Marconi, de "l'Office of the Global AIDS Coordinator" ; Philip Setel, Dave Boone, Ani Hyslop, Erin Eckerd et Stephanie Mullen, de MEASURE Evaluation ; John Novak et Misun Choi de l'USAID ; et enfin Carla Abou Zahr, Norma Wilson, Ties Boerma et Bob Pond du Réseau de métrologie sanitaire (HMN). L'outil a aussi largement profité de la participation de nombreuses personnes lors des essais pilotes réalisés au Rwanda, en Russie, au Chili, au Niger, au Congo (Brazzaville), au Bangladesh et en Chine.

INTRODUCTION – Outil de renforcement des systèmes de S&E des programmes/projets

1. POURQUOI UN OUTIL DE RENFORCEMENT DES SYSTÈMES DE S&E DES PROGRAMMES/PROJETS ?

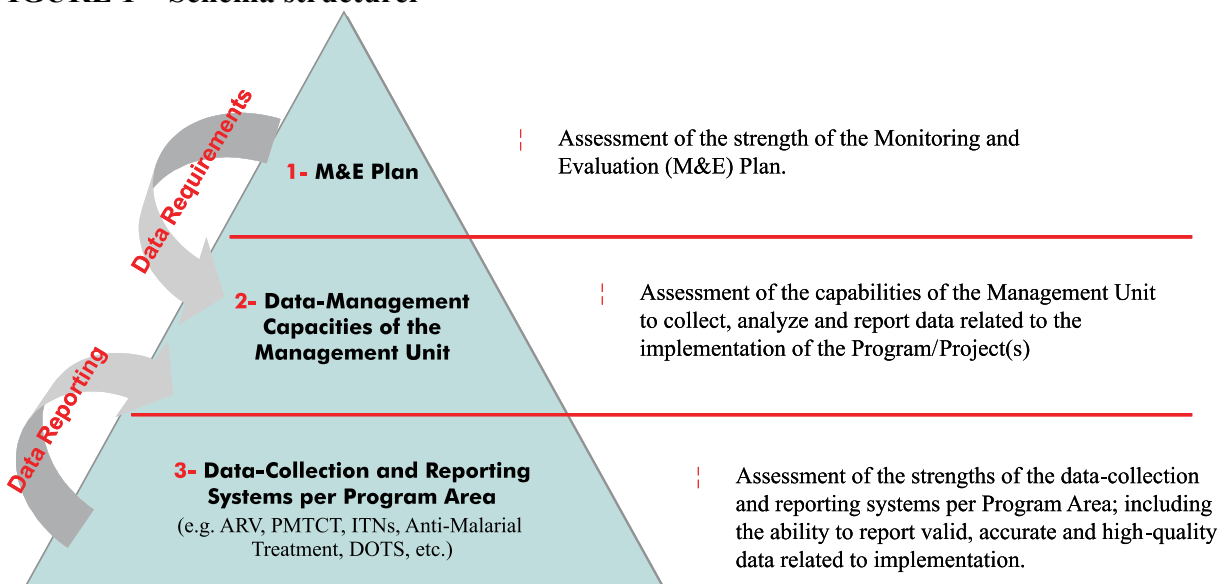
Les gouvernements nationaux et les donateurs luttent contre de nombreuses maladies et notamment contre le VIH/SIDA, la tuberculose et le paludisme. Ils s'efforcent aussi d'apporter des améliorations dans un certain nombre de domaines liés à la santé. À mesure que se développent les programmes nationaux et les projets associés visant à les financer, l'obligation de rendre des comptes sur le financement et les résultats annoncés prend de plus en plus d'importance. Ces programmes et projets associés fixent des objectifs ambitieux, dont la réalisation est contrôlée par des indicateurs de suivi et évaluation (S&E), tels que les questions suivantes :

- Quelle est l'incidence et la prévalence de la maladie?
- Combien de personnes suivent actuellement un traitement?
- Combien de personnes appartenant à des populations spécifiques ont été contactées pour des activités de prévention?
- Combien de collaborateurs ont suivi une formation pour pouvoir fournir des services?
- Combien de produits ont été distribués?
- Y a-t-il un changement de comportement et une baisse de la morbidité ou de la mortalité?

Dans quelle mesure les programmes nationaux et les projets associés peuvent-ils se fier à la qualité des données utilisées pour mesurer les indicateurs ? Pour évaluer la réussite de ces initiatives et améliorer la gestion des programmes, il faut donc recourir à des systèmes de suivi et évaluation (S&E) efficaces, donnant des informations de qualité.

Dans l'esprit de la composante S&E des "Three Ones", le Fonds mondial de lutte contre le SIDA, la tuberculose et le paludisme et le Plan présidentiel d'aide d'urgence à la lutte contre le SIDA, aux États-Unis, ont collaboré avec le projet "MEASURE Evaluation" et le réseau de métrologie sanitaire (HMN) pour mettre au point un outil permettant d'évaluer les plans et les systèmes de S&E (voir Figure 1).

FIGURE 1 – Schéma structurel



L'**outil de renforcement des systèmes de S&E** est conçu comme un outil générique, permettant d'évaluer les systèmes de collecte des données, de reporting et de gestion utilisés pour mesurer les indicateurs de réussite des programmes et des projets. En deux mots, cet outil est principalement destiné au plan et aux systèmes de S&E, qui doivent être en place pour rassembler et diriger les données en vue de les regrouper en amont en indicateurs pertinents pour la gestion des programmes et le reporting.

L'**outil de renforcement des systèmes de S&E des programmes/projets** est conçu de façon à être compatible avec toute une série d'autres outils d'amélioration et d'évaluation de la capacité de S&E, notamment l'outil d'évaluation de HMN, l'outil de développement d'un potentiel d'action national pour le suivi et l'évaluation du VIH/SIDA, les outils du projet Prism (Performance of Routine Information Systems Management) et les "M&E Road Maps" (Guides de S&E) nationales.

L'**outil de renforcement des systèmes de S&E des programmes/projets** peut être utilisé aussi bien au niveau national, dans le cadre de projets groupés, qu'au niveau de projets individuels ou d'organisations qui cherchent à évaluer les systèmes de collecte de données et de reporting sur le S&E, et à mettre en œuvre des plans d'action pour renforcer le S&E. Des essais pilotes ont été réalisés sur cet outil début 2006, dans le cadre de programmes et de projets de lutte contre le VIH/SIDA, la tuberculose et le paludisme, menés en Afrique, en Chine, en Amérique latine, en Russie et en Asie du Sud.

2. QUELS SONT LES OBJECTIFS DE L'OUTIL DE RENFORCEMENT DES SYSTÈMES DE S&E DES PROGRAMMES/PROJETS ?

L'**objectif global de l'outil de renforcement des systèmes de S&E des programmes/projets** est d'aider les programmes nationaux et les projets associés à améliorer leur S&E et la qualité des données générées pour mesurer la réussite des activités mises en œuvre.

Plus spécifiquement, l'**outil de renforcement des systèmes de S&E des programmes/projets** a été conçu pour:

1. évaluer les capacités et le plan de S&E des entités d'exécution des programmes/projets ;
2. évaluer la façon dont les activités de S&E des programmes/projets sont liées et intégrées au système national de S&E ;
3. faciliter l'élaboration d'un plan d'action chiffré pour renforcer les systèmes de S&E.

Cet outil de renforcement des systèmes de S&E peut aider toutes les entités chargées du reporting, dans le cadre de programmes gouvernementaux et de projets de donateurs, à évaluer les points forts et les faiblesses de leurs systèmes de S&E, notamment sur le plan de la collecte de données et de l'information, en montrant les domaines à améliorer qui pourraient nécessiter une attention, des fonds ou une assistance technique supplémentaires. Cette évaluation devrait aboutir à un plan d'action permettant de prendre les mesures de contrôle appropriées pour renforcer le S&E.

Le recours à l'**outil de renforcement des systèmes de S&E** et l'élaboration d'un plan d'action devraient:

1. aider à identifier les carences du S&E en termes de capacités et donc les correctifs à mettre en place, y compris en appui sur l'assistance technique (AT) ;
2. guider les investissements dans le S&E (pour donner plus d'informations nécessaires à l'établissement d'un budget de S&E) ;
3. assurer que ces investissements contribuent au renforcement des systèmes nationaux (en évitant les systèmes d'information parallèles) ;

4. améliorer la qualité des données programmatiques pour améliorer la planification et la gestion des programmes.

Du fait que l'**outil de renforcement des systèmes de S&E des programmes/projets** est conçu pour favoriser l'alignement sur les stratégies et les plans de S&E dans le secteur de la santé en général, ainsi que dans le cadre de programmes de contrôle de maladies spécifiques, le système d'information sanitaire de chaque pays doit être la principale source d'information pour le S&E, et les interventions visant à renforcer le S&E lié à des projets doivent se fonder sur ce système global et le renforcer. Il est donc recommandé d'élargir le groupe de partenaires chargés de l'auto-évaluation, plutôt que de le limiter aux seuls responsables de projets ou programmes spécifiques (bien que l'auto-évaluation puisse servir, en interne, au sein d'une organisation, à évaluer son propre système de S&E, sur le plan de la collecte de données et des indicateurs). Parmi les principaux participants, on peut notamment citer les représentants du bureau central des statistiques et les responsables de l'ensemble du système d'information sanitaire du ministère de la Santé.

Il importe aussi d'utiliser l'**outil de renforcement des systèmes de S&E des programmes/projets** tout en menant d'autres actions pour renforcer les systèmes de S&E au niveau des pays, notamment des actions coordonnées entre un certain nombre de participants et de partenaires, telles que le financement d'un "M&E Roadmap" (Guide de S&E). L'utilisation de l'**outil de renforcement des systèmes de S&E des programmes/projets** n'est pas censée être une activité isolée. Cet outil peut faciliter ces efforts en diagnostiquant les défaillances du système de S&E en matière de collecte, de reporting et de gestion des données concernant les maladies et les problèmes de santé. Si des efforts de renforcement sont déjà en cours, l'outil peut aider à évaluer la progression de ces efforts.

3. DE QUOI SE COMPOSE L'OUTIL DE RENFORCEMENT DES SYSTÈMES DE S&E DES PROGRAMMES/PROJETS ?

L'**outil de renforcement des systèmes de S&E des programmes/projets** est composé de trois listes de contrôle complémentaires (voir Figure 2), destinées à évaluer intégralement les capacités des programmes et des projets à collecter, analyser, utiliser et communiquer des données exactes, utiles et de bonne qualité, concernant le S&E.

1. Évaluation du plan de S&E

Cette liste de contrôle passe en revue les objectifs des programmes et projets et la façon dont ils sont liés à la stratégie nationale d'un pays et à son plan de S&E, s'ils existent. La liste évalue, pour les programmes nationaux et les projets financés par des donateurs, les indicateurs sélectionnés, leurs sources d'information, les objectifs fixés et l'existence de points de référence. On s'attache particulièrement à savoir si des systèmes de reporting parallèles sont mis en place pour les projets financés par des donateurs (c'est-à-dire en dehors du système de reporting national). La liste s'intéresse aussi à la diffusion des données et à leur transparence, ainsi qu'à la confidentialité des données sensibles. Enfin, la liste évalue le montant du budget affecté au S&E.

2. Évaluation des capacités de gestion des données des unités de gestion chargées des programmes/projets

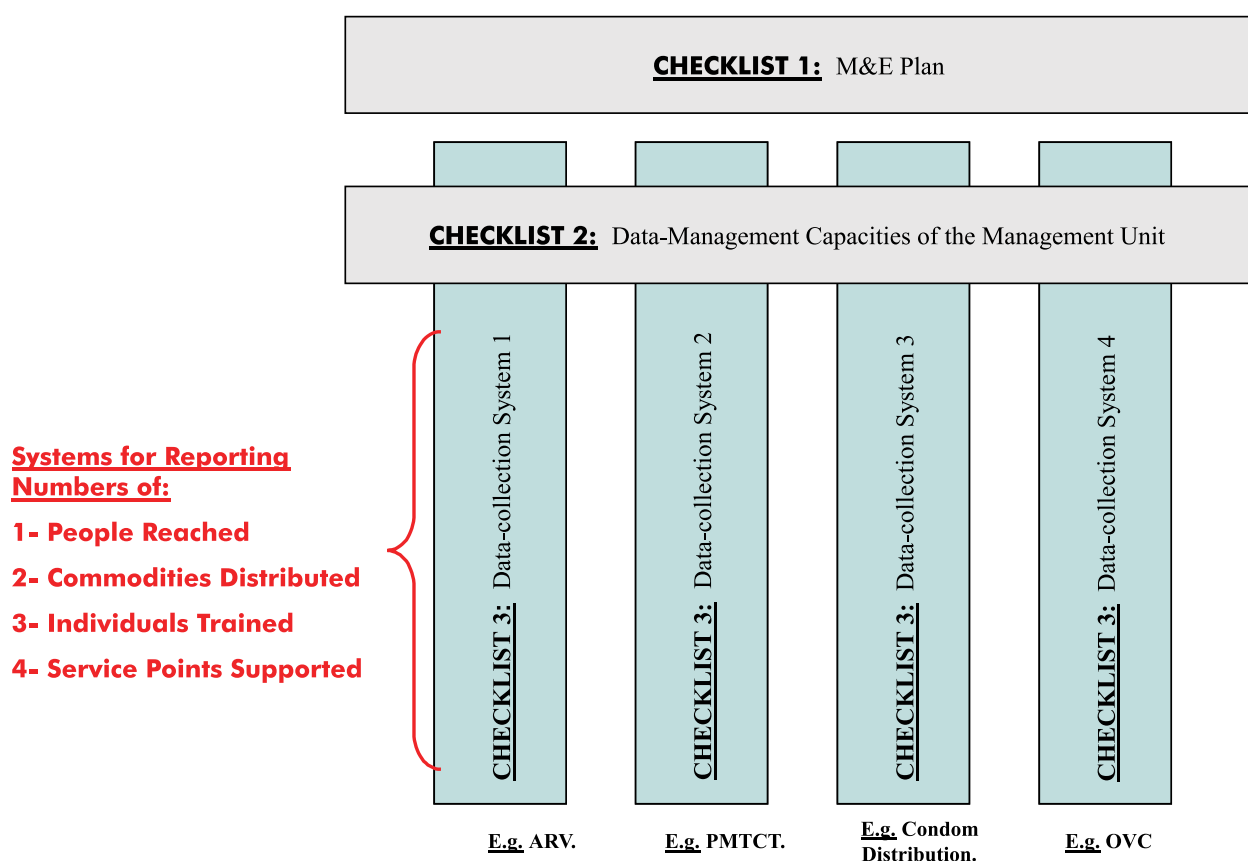
Cette liste évalue les systèmes de gestion des données des unités de gestion des programmes nationaux ou des projets financés par des donateurs. Elle vise à déterminer si les unités de gestion possèdent les ressources, les procédures, les compétences et l'expérience nécessaires à la gestion et au reporting des données de S&E. La liste évalue aussi si les unités de gestion assurent suffisamment de surveillance, de

conseils et de soutien aux entités de sous-reporting, et si un retour leur est donné sur la qualité de leur reporting et sur les performances du programme.

3. Évaluation des systèmes de reporting de données par secteur de programme

Cette liste évalue les points forts des systèmes de collecte des données et de reporting des programmes et projets, par secteur de programme, notamment la capacité de communiquer des données valides, exactes et de bonne qualité concernant la mise en œuvre. La plupart des secteurs de programme associés à la fourniture de services ou de produits peuvent être regroupés, suivant qu'ils sont exécutés dans un établissement de santé ou dans la communauté. D'autres secteurs de programme, comme le soutien de laboratoires, sont liés au renforcement des systèmes. Cette liste comporte donc trois questionnaires : un pour les activités fondées sur un établissement de santé (ex. : les antirétroviraux, la PTME), un pour les activités fondées sur la communauté (ex. : le BCG contre la tuberculose) et un pour les activités de renforcement des systèmes (ex. : le soutien de laboratoires). Dans ces trois questionnaires, la liste de contrôle est centrée sur les systèmes de reporting de données qui annoncent des chiffres concernant : 1- les personnes contactées/servies, 2- les produits distribués, 3- les personnes formées, et 4- les points de service/installations/organisations pris en charge.

FIGURE 2 – Trois listes de contrôle.



Chaque liste comporte (1) une suite de questions permettant de réaliser le diagnostic ; et (2) un modèle permettant d'élaborer un plan d'action chiffré pour le renforcement des systèmes de S&E. Les listes sont présentées sur des tableurs Excel, avec des instructions sur la façon de les remplir et sur les participants concernés.

L'équipe chargée du développement vous invite à lui soumettre vos commentaires sur l'**outil de renforcement des systèmes de S&E des programmes/projets**, ainsi que les descriptions d'expériences de son utilisation. Adressez-les à l'équipe chargée de la qualité des données, MEASURE Evaluation.

GLOSSAIRE - PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

AIS	AIDS Indicators Survey
ARV	Antirétroviral
BSS	Behavior Surveillance Survey
Cellule de Coordination Centrale	Organisation détenant la responsabilité finale du programme ou des projets (le Bureau central de coordination s'il s'agit d'un programme national, le Bénéficiaire principal s'il s'agit d'un programme du Fonds mondial ou les Partenaires principaux s'il s'agit du Plan d'urgence PEPFAR)
DHS	Demographic and Health Surveys
Indicateurs du niveau de programme	Il s'agit d'indicateurs permettant de suivre la mise en œuvre du programme ou du projet. Ces indicateurs sont généralement regroupés en trois catégories : 1- Nombre de personnes formées, 2- Nombre de points de service financés, 3- Nombre de personnes bénéficiaires des services.
MICS	Enquêtes à grappes à indicateurs multiples (Multi Indicator Cluster Surveys)
MS	Ministère de la Santé
ONUSIDA	Programme commun des Nations unies sur le SIDA
PEPFAR	Plan d'urgence PEPFAR (U.S. President's Emergency Plan for AIDS Relief)
PTME	Prévention de la Transmission Mère-Enfant
S&E	Monitoring and Evaluation
SAM	Service Availability Mapping
SI	Information Stratégique (USG SI Team)
Sous-Bénéficiaires	Toutes les organisations participant au programme ou aux projets et qui communiquent des données programmatiques à la Cellule de Coordination Centrale de programme/projet (PMU).
SNIS	Système National d'Information Sanitaire
SPA	Service Provision Assessment
USG	United States Government (Etat des Etats-Unis)

Outil de renforcement des systèmes S&E

Check-list destinée à évaluer le plan de S&E du(des) programme/projet(s)

Remarque : Cet outil de renforcement des systèmes de S&E inclut d'autres check-lists portant sur :

- les capacités de gestion de données de la Cellule de Coordination;
- les systèmes de reporting de données pour chaque Domaine de Programme.

MODE D'UTILISATION DE LA CHECK-LIST DESTINEE A EVALUER LE PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

OBJECTIF

Evaluer la solidité du plan de Suivi et d'Evaluation (S&E) d'un programme, d'un projet ou d'un groupe de projets.

CONTENU

Cette check-list est divisée en cinq parties :

1- Stratégie et Plan S&E au Niveau National

Existe-t-il une Stratégie Nationale concernant le domaine de santé ou la maladie faisant l'objet du programme ou du/des projet(s) ? Existe-t-il un plan S&E national associé à la Stratégie Nationale ?

2- Buts et Objectifs du(des) Programme/Projet(s)

Les buts et les objectifs du programme ou du/des projet(s) sont-ils en phase avec la Stratégie Nationale ? Sont-ils définis dans le temps et mesurables ?

3- Indicateurs de Suivi et d'Evaluation du(des) Programme/Projet(s)

Les définitions d'indicateurs sont-elles précises et claires ? Les sources de données, les valeurs de base et les cibles sont-elles systématiquement spécifiées ? Les indicateurs ont-ils été sélectionnés en collaboration avec des partenaires S&E nationaux et internationaux ?

4- Diffusion et Transparence des Données

Les données S&E du programme ou du/des projet(s) seront-elles correctement diffusées et la confidentialité des données sensibles sera-t-elle assurée ?

5- Budget S&E

Le programme ou le projet a-t-il prévu des ressources financières suffisantes pour le S&E ?

COMMENT REMPLIR LA CHECK-LIST

Cette check-list a été conçue de façon à pouvoir être utilisée aussi bien par des programmes nationaux que par des projets individuels ou des groupes de projets (ex : un groupe de subventions du Fonds Mondial). En cas d'utilisation pour un groupe de projets, la check-list doit d'abord être complétée par chaque projet. Une version consolidée doit ensuite être remplie collectivement par les projets.

En tête de la check-list figure une ligne permettant d'indiquer le nom du plan S&E qui est évalué. Si, par exemple, la check-list est complétée par le programme national, c'est le nom du plan S&E national qui doit être indiqué. De même, si le plan S&E a trait à un projet financé par un bailleur de fonds, c'est le nom de ce plan S&E qui doit être indiqué. Si l'évaluation porte sur des plans de S&E consolidés pour un groupe de projets, cela doit également être précisé.

“La check-list comporte une série d'affirmations auxquelles correspondent quatre choix de réponses : Oui, complètement, En général, En partie ou Pas du tout. Par exemple, l'affirmation peut être la suivante: “La périodicité de collecte des données est définie pour tous les indicateurs” Si cette périodicité est définie pour la plupart des indicateurs, mais pas pour tous, la réponse doit être En général. Si l'affirmation n'est pas pertinente, répondez simplement N/A.

Il est possible que certaines affirmations de la check-list ne s'appliquent pas aux programmes nationaux. Ces affirmations portent la mention [non applicable au programme national]. Dans ce cas, vous pouvez passer cette affirmation ou répondre N/A dans la colonne REPONSE.

Dans le fichier Excel, la réponse appropriée doit être sélectionnée à l'aide de la liste déroulante située dans la colonne **REPONSE**. La réponse Oui, complètement apparaît en vert, les réponses En général et En partie en jaune, et la réponse Pas du tout en rouge.

Si la réponse à une affirmation n'est PAS Oui, complètement, une explication doit être fournie dans la colonne **COMMENTAIRES** (par saisie directe dans la cellule COMMENTAIRES du fichier Excel). L'ajout de COMMENTAIRES permet de mieux exploiter la check-list pour améliorer les systèmes S&E d'un programme ou d'un projet."

La check-list contient une colonne **COMMENTAIRES RELATIFS A L'EXAMEN ET A LA VERIFICATION**. Cette colonne doit être remplie si la check-list est vérifiée par un "tiers", comme l'Agent Local du Fonds ou l'équipe SI dans le cadre du Plan d'urgence PEPFAR.

TABLEAU DE BORD RECAPITULATIF

"UN TABLEAU DE BORD RECAPITULATIF des résultats est automatiquement créé (en fonction des réponses apportées aux affirmations de la check-list). Ce tableau de bord affiche la répartition globale des réponses, ainsi qu'une répartition des réponses pour chaque partie. Il permet d'identifier les domaines déficients du plan S&E sous forme de représentation visuelle.

En complément du tableau de bord, un examen de la répartition des réponses aux affirmations de la check-list permet d'évaluer de façon plus précise les domaines déficients du plan S&E d'un programme ou d'un projet. Cet examen aide par la suite à compléter le **PLAN D'ACTION**."

PLAN D'ACTION

"La check-list est suivie d'une section intitulée **PLAN D'ACTION** où doivent d'abord être identifiés les points forts et les points faibles du plan S&E en fonction des réponses fournies dans la check-list. Le plan d'action comporte ensuite une deuxième section servant à indiquer les mesures de renforcement envisagées et, pour chaque mesure, la personne responsable, le délai, la source de financement, les besoins en assistance technique et l'impact sur les plans de travail/budgets existants

Enfin, en fonction des réponses indiquées dans la check-list, une note globale doit être attribuée au plan S&E. Un "A" signifie qu'il n'y a aucune lacune, un "B" qu'il existe des lacunes mineures et un "C" qu'il existe des lacunes majeures dans le plan S&E évalué. Si la check-list est vérifiée par un "tiers", cette entité doit également fournir sa propre note globale en fonction des réponses indiquées dans la check-list et de ses commentaires d'examen et de vérification."

PAR QUI LA CHECK-LIST DOIT-ELLE ETRE COMPLETEE

"Idéalement, un groupe représentatif de parties prenantes doit se rassembler pour compléter cette check-list. Selon si la check-list est remplie pour un programme, un projet ou un groupe de projets, plusieurs groupes devront être convoqués. Par exemple, si un programme comporte plusieurs projets, il peut être utile que la check-list soit d'abord remplie par les parties prenantes de chaque projet, puis qu'un autre groupe plus large se réunisse pour remplir une check-list "consolidée" pour le programme.

Parmi les parties prenantes peuvent figurer des représentants chargés du S&E du Programme National (issus, par exemple, du ministère de la santé, du service des statistiques, etc.), des partenaires techniques nationaux et internationaux (ex : ONUSIDA), de l'OMS, des bailleurs de fonds, des ONG, et d'autres entités, selon le cas. La participation des administrateurs du programme et des experts en S&E est vivement recommandée pour remplir cette check-list."

INFORMATIONS PRELIMINAIRES

Pays	
Maladie ou Domaine de Santé	
Nom de la Cellule(s) de Coordination	
Numéro(s) d'Identification du(des) Programme/ Projet(s)	
Date de Début du(des) Programme/Projet(s)	
Facilitateur (prénom, nom) de l'Atelier	
Nom de l'Entité chargée de la Revue et de la Vérification	
Date d'achèvement	
Date de Revue et de la Vérification (le cas échéant)	

Liste des Participants (ayant complété la check-list d'évaluation du plan de S&E)	
Organisation	Fonction

Documents Sources (utilisés pour compléter la check-list d'évaluation du plan de S&E)

PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

	Response	Commentaires	Commentaires relatifs à la revue et à la vérification
	“Oui, complètement En général En partie seulement Non, pas du tout”	(compulsory for all answers)	

Précisez le(s) Nom(s) du(des) Plan(s) S&E :

I- Stratégie et Plan S&E au Niveau National

1	Il existe une stratégie nationale de lutte contre la maladie (c'est à dire le VIH/SIDA, la tuberculose et/ou le paludisme).			
	<i>Si oui, précisez le nom de la stratégie nationale</i>			
2	Il existe un Plan National de Suivi & Evaluation (S&E).			
3	Le plan national de S&E est directement lié à la stratégie nationale.			

II- Buts et Objectifs du(des) Programme/Projet(s)

Les buts et les objectifs sont...				
4	<i>... en phase avec la stratégie nationale. [Non applicable au Programme National]</i>			
5	<i>... définis dans le temps (une date butoir est imposée pour leur réalisation)</i>			
6	<i>... mesurables (c'est à dire avec des indicateurs pertinents)</i>			

III- Indicateurs de Suivi et d'Evaluation du(des) Programme/Projet(s)

III-1- Sélection et définitions

7	“Le(s) programme/projet(s) a(ont) travaillé avec les personnes responsables* des systèmes d'information nationaux pour développer le cadre et le plan S&E du(des) programme/projet(s). * Note: Il s'agit principalement, entre autres, des représentants de l'organisme national des statistiques et du SNIS.”			
8	Tous les indicateurs sont clairement liés aux objectifs du(des) programme/projet(s)			
9	Des indicateurs sont définis pour mesurer l'évolution de la maladie (ex : prévalence, incidence, mortalité)			

PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs a la revue et a la verification
		“Oui, complètement En général En partie seulement Non, pas du tout”	(compulsory for all answers)	
10	Des indicateurs sont définis pour mesurer les changements de comportement (c'est-à-dire l'adoption de comportements individuels préservant la santé)			
11	Tous les indicateurs ont des définitions documentées (avec des numérateurs et des dénominateurs, le cas échéant)			
12	Tous les indicateurs mesurant des services fournis et des produits distribués ont des dénominateurs permettant d'estimer la couverture des populations cibles			
Si nécessaire, les données des dénominateurs peuvent être ventilées ...				
13	... par groupe d'âge			
14	... par sexe			
15	... par zone de chalandise			
16	... par statut socio-économique			
Les indicateurs sélectionnés pour suivre et évaluer le(s) programme/projet(s) sont issus ...				
17	... du Plan National S&E [Non applicable au Programme National]			
18	... de recueils internationaux d'indicateurs (ex : Guide de Suivi et d'Evaluation - VIH/SIDA, Tuberculose et Paludisme, Guide d'Indicateurs ONUSIDA, Recueil d'Indicateurs pour la Tuberculose)			
19	... d'études et enquêtes internationalement reconnues (ex : DHS, AIS, MICS, BSS)			
III.2- Plateforme de collecte des données (sources de données)				
20	Des sources de données techniquement valides sont identifiées pour tous les indicateurs (ex : suivi des activités du programme, statistiques des services sanitaires, enquêtes de population, surveillance sentinelle)			
21	La périodicité de collecte des données est définie pour tous les indicateurs			

PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs à la revue et à la vérification
		“Oui, complètement En général En partie seulement Non, pas du tout”	(compulsory for all answers)	
22	La périodicité de collecte des données est faisable pour tous les indicateurs (il est possible de collecter les données en respectant la périodicité indiquée)			
23	Les mêmes sources de données seront utilisées pour mesurer les indicateurs pendant toute la durée du(s) programme/projet(s) (méthodes de mesure identiques pour les valeurs de base et les valeurs ultérieures)			
24	<i>Le(s) programme/projet(s) utilise(nt) régulièrement des données du SNIS [Non applicable au Programme National]</i>			
25	Le(s) programme/projet(s) met(tent) à disposition les données S&E auprès des responsables de santé des districts, des régions et du niveau national.			
26	Des résultats d'enquêtes seront disponibles en fin de(s) programme/projet(s) afin d'évaluer les changements de comportement			
27	Le(s) programme/projet(s) a(ont) travaillé avec les personnes responsables de la coordination d'enquêtes de populations de grande ampleur (entre autres DHS et MICS) afin de s'assurer que les enquêtes liées au(x) programme/projet(s) ne sont pas duplicatives.			
28	Des données régulièrement mises à jour sur l'évolution de la maladie seront disponibles pendant la durée du(des) programme/projet(s) (ex : prévalence, incidence, mortalité)			
Des données seront disponibles pour mesurer ...				
29	... la qualité de la formation dispensée par le(les) programme/projet(s)			
30	... la qualité des services fournis par le(les) programme/projet(s)			
31	... la satisfaction des patients/clients vis-à-vis des services fournis par le(les) programme/projet(s)			
32	... le respect des protocoles de traitements administrés dans le cadre du(des) programme/projet(s)			
33	... la pharmacorésistance aux traitements administrés dans le cadre du(des) programme/projet(s)			

PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs à la revue et à la vérification
		“Oui, complètement En général En partie seulement Non, pas du tout”	(compulsory for all answers)	
34	Il existe une directive écrite qui stipule clairement la durée pendant laquelle les documents sources doivent être conservés (ex : dossiers, registres, feuilles de présence aux formations, rapports récapitulatifs)			

III.3- Valeurs de base

35	Des valeurs de base sont disponibles pour tous les indicateurs mesurant les changements de comportement et l'évolution de la maladie (avec les dates de collecte et les sources de données correspondantes)			
36	... Dans le cas contraire, des valeurs de base seront disponibles au cours des 12 premiers mois du(des) programme/projet(s)			
37	Des valeurs de base sont disponibles pour tous les indicateurs suivant la mise en œuvre du programme (personnes formées, points de service soutenus, personnes bénéficiaires des services)			

III.4 Cibles

38	Chaque indicateur suivant l'évolution de la maladie comporte au moins deux cibles sur 5 ans (une cible intermédiaire et une cible finale)			
39	Chaque indicateur mesurant les changements de comportement comporte au moins deux cibles sur 5 ans (une cible intermédiaire et une cible finale)			
40	Chaque indicateur suivant la mise en œuvre du(des) programme/projet(s) comporte au moins une cible pour chaque année du(des) programme/projet(s)			
41	Les cibles sont exprimées numériquement (et, dans le cas de pourcentages, les numérateurs et dénominateurs sont spécifiés)			
42	Il est clairement indiqué si les valeurs de base sont comprises ou non dans les cibles (cible = valeur de base + incrément ou incrément seulement)			
43	Il est clairement indiqué si les cibles sont cumulatives ou non			

IV- Diffusion et Transparence des Données

44	Des plans de diffusion des données sont développés et mis en place (ex : rapports récapitulatifs, lettres d'information, graphiques et cartes)			
----	--	--	--	--

PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs a la revue et a la verification
		“Oui, complètement En général En partie seulement Non, pas du tout”	(compulsory for all answers)	
45	Les rapports de S&E relatifs aux activités du programme//projet seront rendus publics			
46	Des protocoles documentés assurent la confidentialité des données sensibles (ex : noms des personnes en ARV)			

V- Budget S&E

47	Il existe un budget clairement établi en relation avec le(s) Plan(s) S&E du(des) programme/projet(s)			
48	Au moins 7 % du budget du(des) programme/projet(s) est consacré au S&E			
	Précisez le(s) pourcentage(s)			

PLAN D'ACTION - PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

**“Cette section doit être soigneusement complétée.
Elle servira de base de discussion sur les améliorations nécessaires.”**

1- Merci de récapituler les POINTS FORTS et les POINTS FAIBLES du Plan de S&E du programme/projet(s)

POINTS FORTS	POINTS FAIBLES

2- Merci de récapituler les MESURES ENVISAGEES pour renforcer le Plan de S&E du programme/projet(s)

MESURES DE RENFORCEMENT ENVISAGEES					
Description de la mesure de renforcement	Responsabilité	Délai	“Cout Total* (précisez le montant)”	“Source de Financement (précisez l’organisation et le montant)”	“Assistance technique (précisez le type d’assistance et le montant, si nécessaire)”

* Merci de joindre un budget détaillé et un plan de travail (le cas échéant)

3- Merci de noter les AUTRES COMMENTAIRES UTILES concernant le Plan de S&E du programme/projet(s) (le cas échéant)

4- Merci d’attribuer une NOTE D’EVALUATION GLOBALE au Plan de S&E du programme/projet

Aucune lacune (A)
Lacunes mineures (B)
Lacunes majeures (C)

COMMENTAIRES RELATIFS A L’EXAMEN ET A LA VERIFICATION (le cas échéant)

A- Merci de noter vos commentaires sur les POINTS FORTS et LES POINTS FAIBLES identifiés concernant le Plan de S&E du programme/projet(s)

B- Merci de noter vos commentaires sur les MESURES ENVISAGEES POUR RENFORCER le Plan de S&E du programme/projet(s)

C- Merci de noter vos AUTRES COMMENTAIRES UTILES concernant le Plan de S&E du programme/projet(s)

D- Merci d’attribuer une NOTE D’EVALUATION GLOBALE au Plan de S&E du programme/projet(s)

Aucune lacune (A)
Lacunes mineures (B)
Lacunes majeures (C)

Outil de renforcement des systèmes S&E

Check-list destinée à évaluer les capacités de gestion de données de la Cellule de Coordination

Remarque : Cet outil de renforcement des systèmes de S&E inclut d'autres check-lists portant sur :

- le plan de S&E du(des) programme/projet(s);
- les systèmes de reporting de données pour chaque Domaine de Programme.

MODE D'UTILISATION DE LA CHECK-LIST DESTINEE A EVALUER LES CAPACITES DE LA CELLULE DE COORDINATION\

OBJECTIF

Evaluer les capacités de gestion des données S&E de la Cellule de Coordination Centrale (au sein de l'organisation détenant la responsabilité finale du programme/projet).

CONTENU

Cette check-list est divisée en deux parties :

1- Processus et ressources de la Cellule de Coordination Centrale en matière de gestion de données

La Cellule de Coordination Centrale possède-t-elle les ressources, les procédures, les compétences et l'expérience nécessaires pour assurer la gestion et le reporting des données S&E ? Les sous-bénéficiaires reçoivent-ils des retours sur la qualité de leur reporting et la performance du programme?

2- Encadrement des Sous-bénéficiaires

La Cellule de Coordination Centrale supervise-t-elle, guide-t-elle et soutient-elle suffisamment les sous-bénéficiaires? Les rapports sont-ils remis dans les délais, et sont-ils exhaustifs et exempts d'erreurs?

COMMENT REMPLIR LA CHECK-LIST

Cette check-list a été conçue de façon à pouvoir être utilisée aussi bien par des programmes nationaux que par des projets individuels ou des groupes de projets (ex : un groupe de subventions du Fonds Mondial). En cas d'utilisation pour un groupe de projets, la check-list doit d'abord être complétée par chaque projet. Une version consolidée doit ensuite être remplie collectivement par les projets.

En tête de la check-list figure une ligne permettant d'indiquer le nom de Cellule de Coordination Centrale qui est évaluée. Si, par exemple, la check-list est complétée par le programme national, c'est le nom de la cellule de coordination du programme national qui doit être indiqué. De même, si la check-list s'applique à un projet spécifique, c'est le nom de la cellule de coordination du projet qui doit être indiqué. Si une évaluation consolidée est effectuée pour un groupe de projets, le nom des différentes cellules de coordination de projet doit être indiqué.

La check-list comporte une série d'affirmations auxquelles correspondent quatre choix de réponses : **Oui, complètement, En général, En partie ou Pas du tout.** Par exemple, l'affirmation peut être la suivante : "Chaque Sous-Bénéficiaire a reçu de la Cellule de Coordination des termes de référence stipulant les exigences et les échéances de reporting de données". Si la plupart des sous-bénéficiaires, mais pas tous, ont reçu ces termes de référence, la réponse doit être En général. Si l'affirmation n'est pas pertinente, répondez simplement N/A.

Dans le fichier Excel, la réponse appropriée doit être sélectionnée à l'aide de la liste déroulante située dans la colonne **REPONSE**. La réponse Oui, complètement apparaît en vert, les réponses En général et En partie en jaune, et la réponse Pas du tout en rouge.

Si la réponse à une affirmation n'est PAS Oui, complètement, une explication doit être fournie dans la colonne **COMMENTAIRES** (par saisie directe dans la cellule **COMMENTAIRES** du fichier Excel). L'ajout de **COMMENTAIRES** permet de mieux exploiter la check-list pour améliorer les systèmes S&E d'un programme ou d'un projet.

La check-list contient une colonne **COMMENTAIRES RELATIFS A L'EXAMEN ET A LA VERIFICATION**. Cette colonne doit être remplie si la check-list est vérifiée par un "tiers", comme l'Agent Local du Fonds ou l'équipe SI dans le cadre du Plan d'urgence PEPFAR.

TABLEAU DE BORD RECAPITULATIF

“UN TABLEAU DE BORD RECAPITULATIF des résultats est automatiquement créé (en fonction des réponses apportées aux affirmations de la check-list). Ce tableau de bord affiche la répartition globale des réponses, ainsi qu’une répartition des réponses pour chaque partie. Il permet d’identifier les domaines déficients du plan S&E sous forme de représentation visuelle.

En complément du tableau de bord, **un examen de la répartition des réponses aux affirmations de la check-list permet d’évaluer de façon plus précise les domaines déficients du plan S&E** d’un programme ou d’un projet. Cet examen aide par la suite à compléter le **PLAN D’ACTION**.”

PLAN D’ACTION

“La check-list est suivie d’une section intitulée **PLAN D’ACTION** où doivent d’abord être identifiés les points forts et les points faibles du plan S&E en fonction des réponses fournies dans la check-list. Le plan d’action comporte ensuite une deuxième section servant à indiquer les mesures de renforcement envisagées et, pour chaque mesure, la personne responsable, le délai, la source de financement, les besoins en assistance technique et l’impact sur les plans de travail/budgets existants.

Enfin, en fonction des réponses indiquées dans la check-list, une note globale doit être attribuée au plan S&E. Un “A” signifie qu’il n’y a aucune lacune, un “B” qu’il existe des lacunes mineures et un “C” qu’il existe des lacunes majeures dans le plan S&E évalué. Si la check-list est vérifiée par un “tiers”, cette entité doit également fournir sa propre note globale en fonction des réponses indiquées dans la check-list et de ses commentaires d’examen et de vérification.”

PAR QUI LA CHECK-LIST DOIT-ELLE ETRE COMPLETEE

Idéalement, un groupe représentatif de parties prenantes doit se rassembler pour compléter cette check-list. Selon si la check-list est remplie pour un programme, un projet ou un groupe de projets, plusieurs groupes devront être convoqués. Par exemple, si un programme comporte plusieurs projets, il peut être utile que la check-list soit d’abord remplie par les parties prenantes de chaque projet, puis qu’un autre groupe plus large se réunisse pour remplir une check-list “consolidée” pour le programme.

Parmi les parties prenantes peuvent figurer des représentants chargés du S&E du Programme National (issus, par exemple, du ministère de la santé, du service des statistiques, etc.), des partenaires techniques nationaux et internationaux (ex : ONUSIDA), de l’OMS, des bailleurs de fonds, des ONG, et d’autres entités, selon le cas. La participation des administrateurs du programme et des experts en S&E est vivement recommandée pour remplir cette check-list.”

DOCUMENTS SUPPORTS (liste non-exhaustive)

- Procédures de la gestion des données de la Cellule de Coordination
- Contrats (Termes de Référence) avec sous-bénéficiaires (avec exigences et dates butoirs du reporting des données)
- Descriptions du personnel de Suivi et Evaluation
- Plan pour la formation en Suivi et Evaluation
- Templates des formulaires de reporting et des formulaires de la collecte des données (pour chaque intervention - i.e. ARV, PTME, etc)
- Bilan/rapports du progrès (si disponible)

INFORMATIONS PRELIMINAIRES

Pays	
Maladie ou Domaine de Santé	
Nom de la Cellule(s) de Coordination	
Numéro(s) d'Identification du(des) Programme/Projet(s)	
Date de Début du(des) Programme/Projet(s)	
Facilitateur (prénom, nom) de l'Atelier	
Nom de l'Entité chargée de la Revue et de la Vérification	
Date d'achèvement	
Date de Revue et de la Vérification (le cas échéant)	

Liste des Participants (ayant complété la check-list d'évaluation de la Cellule de Coordination)	
Organisation	Fonction

Documents Sources (utilisés pour compléter la check-list d'évaluation de la Cellule de Coordination)

PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

	Response	Commentaires	Commentaires relatifs à la revue et à la vérification
	Oui, complètement En général En partie seulement Non, pas du tout	(obligatoires si la réponse n'est pas "Oui, complètement")	

Précisez le nom de la Cellule de Coordination pour laquelle cette check-list est complétée :

I- Processus et ressources de la Cellule de Coordination en matière de Gestion de Données				
1	La Cellule de Coordination a une expérience en matière de collecte et d'analyse de données programmatiques à un niveau sous-national			
2	La Cellule de Coordination a une expérience en matière d'élaboration de rapports sur l'avancement et les résultats d'un programme/projet			
3	<i>Si oui, ces rapports ont tous été produits dans les délais</i>			
4	La Cellule de Coordination a un organigramme documenté qui identifie clairement les postes avec responsabilités de reporting et de gestion			
5	La Cellule de Coordination a des "procédures de gestion de données" documentées lui permettant de répondre aux exigences de reporting (définissant les responsabilités et les échéances)			
6	La Cellule de Coordination dispose de capacités suffisantes en matière de S&E, d'informations stratégiques et de systèmes de gestion de données			
7	<i>Si oui, suffisamment de ressources sont consacrées au S&E, aux informations stratégiques et aux systèmes de gestion de données</i>			
8	Il existe un chef de projet responsable de l'utilisation stratégique des données S&E pour la prise de décision et la planification du(des) programme/projet(s)			
9	Tout le personnel concerné de la Cellule de Coordination a été formé aux outils et aux processus de gestion des données			
10	La Cellule de Coordination est en liaison avec d'autres systèmes de reporting de données dans le pays (ex : un projet recevant des données du Programme National et vice versa)			
11	La Cellule de Coordination a désigné des responsables pour la vérification de la qualité des données transmises par les Sous-Bénéficiaires			

PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs à la revue et à la vérification
		Oui, complètement En général En partie seulement Non, pas du tout	(obligatoires si la réponse n'est pas "Oui, complètement")	
12	Si la Cellule de Coordination a rencontré des incohérences spécifiques dans les données transmises par les Sous-Bénéficiaires, elle est en mesure d'expliquer comment ces incohérences ont été résolues			
13	Si besoin, la Cellule de Coordination dispose d'une méthodologie documentée pour résoudre les problèmes de données manquantes dans les rapports soumis			
14	Concernant le stockage informatisé de données, une méthodologie documentée est en place pour la saisie et le sauvegarde régulier des données.			
Un feedback est systématiquement fourni à tous les Sous-Bénéficiaires concernant...				
15	... la qualité de leur reporting (à savoir, si leurs rapports sont complets, exacts et remis dans les délais)			
16	... les performances/résultats du programme (basés sur les données de S&E transmises)			

II- Encadrement des Sous-Bénéficiaires

17	Chaque Sous-Bénéficiaire a reçu de la Cellule de Coordination des termes de référence stipulant les exigences et les échéances de reporting de données			
18	Des documents (i.e. données médicales, registre) et formulaires de reporting standards ont été identifiés par la Cellule de Coordination, pour chaque niveau de reporting.			
La Cellule de Coordination a fourni des instructions claires à chaque Sous-Bénéficiaire concernant:				
19	... les données qui doivent être fournies			
20	... le format des rapports à remettre			
21	... les destinataires des rapports			
22	... la périodicité de remise des rapports			
23	À la Cellule de Coordination, les rapports venant des Sous-Bénéficiaires sont systématiquement contrôlés pour l'exhaustivité, l'exactitude (absence des erreurs) et respect des délais.			

PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs à la revue et à la vérification
		Oui, complètement En général En partie seulement Non, pas du tout	(obligatoires si la réponse n'est pas "Oui, complètement")	
Tous les rapports soumis par l'ensemble des Sous-Bénéficiaires sont:				
24	... ponctuels (remis dans les délais)			
25	... complets (toutes les rubriques sont correctement complétées)			
26	... sans erreurs (recevables)			
27	Une méthodologie documentée qui adresse les rapports tardifs, incomplètes ou erronés fonctionne.			
28	La Cellule de Coordination a formellement évalué les capacités S&E des Sous-Bénéficiaires et identifié les domaines S&E à renforcer			
29	La Cellule de Coordination participe au renforcement des compétences S&E des Sous-Bénéficiaires (ex : formation, ateliers, assistance technique)			
30	Tout le personnel concerné des Sous-Bénéficiaires a été formé aux outils et aux processus de gestion des données			
31	La Cellule de Coordination a mis en place une procédure afin de résoudre avec les Sous-Bénéficiaires les problèmes de qualité de données identifiés (i.e., double comptage) et peut apporter la preuve qu'un tel suivi a eu lieu			
La Cellule de Coordination a mis en place une procédure pour vérifier périodiquement sur site (y compris dans les milieux communautaires) ...				
32	... la disponibilité réelle des services/produits (ex : par des visites de contrôle, SPA, SAM)			
33	... les données communiquées (ex : par une vérification aléatoire des registres, fiches de suivi de distribution, listes des participants)			
34	La Cellule de Coordination a mis en place une procédure pour vérifier périodiquement les données rapportées par les points de formation (ex : vérification aléatoire des feuilles de présence)			
35	La Cellule de Coordination peut prouver que des visites de contrôle ont eu lieu sur le site			

PLAN D'ACTION - PLAN DE S&E DU PROGRAMME/PROJET(S)

**“Cette section doit être soigneusement complétée.
Elle servira de base de discussion sur les améliorations nécessaires.”**

1- Merci de récapituler les POINTS FORTS et les POINTS FAIBLES du Plan de S&E du programme/projet(s)

POINTS FORTS	POINTS FAIBLES

2- Merci de récapituler les MESURES ENVISAGEES pour renforcer le Plan de S&E du programme/projet(s)

MESURES DE RENFORCEMENT ENVISAGEES					
Description de la mesure de renforcement	Responsabilité	Délai	“Cout Total* (précisez le montant)”	“Source de Financement (précisez l’organisation et le montant)”	“Assistance technique (précisez le type d’assistance et le montant, si nécessaire)”

* Merci de joindre un budget détaillé et un plan de travail (le cas échéant)

3- Merci de noter les AUTRES COMMENTAIRES UTILES concernant le Plan de S&E du programme/projet(s) (le cas échéant)

4- Merci d’attribuer une NOTE D’EVALUATION GLOBALE au Plan de S&E du programme/projet

Aucune lacune (A)
Lacunes mineures(B)
Lacunes majeures (C)

COMMENTAIRES RELATIFS A L’EXAMEN ET A LA VERIFICATION (le cas échéant)

A- Merci de noter vos commentaires sur les POINTS FORTS et LES POINTS FAIBLES identifiés concernant le Plan de S&E du programme/projet(s)

B- Merci de noter vos commentaires sur les MESURES ENVISAGEES POUR RENFORCER le Plan de S&E du programme/projet(s)

C- Merci de noter vos AUTRES COMMENTAIRES UTILES concernant le Plan de S&E du programme/projet(s)

D- Merci d’attribuer une NOTE D’EVALUATION GLOBALE au Plan de S&E du programme/projet(s)

Aucune lacune (A)
Lacunes mineures(B)
Lacunes majeures (C)

Outil de renforcement des systèmes S&E

**Check-list destinée à évaluer
les systèmes de reporting de données
pour chaque Domaine de Programme**

Remarque: Cet outil de renforcement des systèmes de S&E inclut d'autres check-lists portant sur :

- le plan de S&E du(des) programme/projet(s);
- les systèmes de reporting de données pour chaque Domaine de Programme.

MODE D'UTILISATION DE LA CHECK-LIST DESTINEE A EVALUER LES SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME

OBJECTIF

Evaluer les systèmes de reporting pour chaque domaine du programme/projet, notamment leur capacité à rapporter des informations valides, précises et de qualité sur la mise en œuvre.

CONTENU

Cette check-list est divisée en quatre parties :

1- Systèmes de reporting relatif au nombre de personnes bénéficiaires des services

Les systèmes de collecte de données et de reporting permettent-ils de rapporter des informations valides, précises et de qualité sur le nombre de personnes ayant bénéficié des activités du programme ou du projet ?

2- Systèmes de reporting relatif au nombre de produits distribués (ex : préservatifs, MI)

Les systèmes de collecte de données et de reporting permettent-ils de rapporter des informations valides, précises et de qualité sur le nombre de produits distribués par le biais des activités du programme ou du projet ?

3- Systèmes de reporting relatif au nombre de personnes formées

Les systèmes de collecte de données et de reporting permettent-ils de rapporter des informations valides, précises et de qualité sur le nombre de personnes formées par le programme ou le projet?

4- Systèmes de reporting relatif au nombre de points de service/centres/organisations financés

Les systèmes de collecte de données et de reporting permettent-ils de rapporter des informations valides, précises et de qualité sur le nombre de points de service/centres/organisations financés par le programme ou le projet?

La plupart des domaines de programme associés à la fourniture de services ou de produits peuvent être regroupés en fonction du lieu où ils sont mis en œuvre : dans un centre de soins ou au sein de la communauté. D'autres domaines de programme, comme l'aide aux laboratoires, ont trait au renforcement du système. C'est la raison pour laquelle cette check-list comporte trois questionnaires : un pour les activités basées dans les centres de soins, un pour les activités mises en œuvre au sein de la communauté et un pour les activités de renforcement du système.

Questionnaire 1: Ce questionnaire est destiné à tous les domaines de programme ayant trait à la fourniture de services et/ou de produits dans un centre de soins (ex : ARV ou PTME pour le VIH/SIDA, prévention du paludisme pendant la grossesse, traitement DOTS pour la tuberculose).

Questionnaire 2: Ce questionnaire est destiné à tous les domaines de programme ayant trait à la fourniture de services et/ou de produits au sein de la communauté (ex : CCC - activités communautaires de proximité pour le VIH/SIDA, prise en charge à domicile du paludisme).

Questionnaire 3: Ce questionnaire est destiné à tous les domaines de programme ayant trait au renforcement du système (ex : ressources humaines/formation, laboratoires)

COMMENT REMPLIR LA CHECK-LIST

Cette check-list a été conçue de façon à pouvoir être utilisée aussi bien par des programmes nationaux que par des projets individuels ou des groupes de projets (ex : un groupe de subventions du Fonds Mondial). En cas d'utilisation pour un groupe de projets, la check-list doit d'abord être complétée par chaque projet. Une version consolidée doit ensuite être remplie collectivement par les projets.

Les utilisateurs de la check-list doivent :

- **D'abord**, identifier le questionnaire s'appliquant à chaque domaine mis en œuvre par le programme/projet ;
- **Ensuite**, déterminer dans chaque questionnaire les parties à compléter en fonction du type d'information rapportée. Par exemple, si le domaine de programme rapporte uniquement le nombre de produits distribués et le nombre de personnes formées, seules les parties correspondantes de la check-list doivent être complétées (c'est-à-dire les points 2-Produits distribués et 3-Personnes formées).

Typiquement, le questionnaire suivant devrait être complété pour les domaines de programme ci-dessous:

DOMAINE DU PROGRAMME (*)		Questionnaire 1: <u>Activités dans</u> <u>un Centre de</u> <u>Soins</u>	Questionnaire 2: <u>Activités</u> <u>Communautaires</u>	Questionnaire 3: <u>Activités de</u> <u>Renforcement du</u> <u>Système</u>
VIH/SIDA	Communication incitative au changement de comportement – proximité communautaire		X	
	Dépistage et conseil	X	(X)	
	PTME	X		
	Diagnostic et traitement des IST	X		
	Thérapie antirétrovirale (ARV)	X		
	Prophylaxie et traitement des infections opportunistes	X		
	Prise en charge et soutien pour les personnes atteintes de maladies chroniques		X	
	Soutien aux orphelins et enfants vulnérables		X	
Tuberculose	Dépistage des cas par un examen bactériologique de qualité avérée	X		
	Traitement standardisé et supervisé, accompagné d'un soutien au patient	X		
	TB-VIH	X		
	TB-MR	X		
	Groupes à risque et situations particulières	X	(X)	
	Responsabilisé les personnes et les communautés	X	(X)	

DOMAINE DU PROGRAMME (*)		Questionnaire 1: Activités dans un Centre de Soins	Questionnaire 2: Activités Communautaires	Questionnaire 3: Activités de Renforcement du Système
Malaria	Moustiquaires imprégnées (MI)	X	X	
	Prévention du paludisme pendant la grossesse	X		
	Activités communautaires de proximité de CCC		X	
	Traitement antipaludique rapide et efficace	X	(X)	
	Gestion à domicile du paludisme		X	
Renforcement des Systèmes de Santé	Laboratoires			X
	Ressources humaines			X
	Recherche Opérationnelle			X

(*) extrait du “Guide de Suivi et d’Evaluation - VIH/SIDA, Tuberculose et Malaria” - Deuxième Edition - Janvier 2006.

La check-list doit être complétée pour chaque domaine mis en œuvre par le programme ou le(s) projet(s). Par exemple, si un projet met en œuvre des activités de thérapie antirétrovirale (ARV) et de prévention de la transmission mère-enfant (PTME), la check-list doit être complétée deux fois.

En tête de la check-list figure une ligne permettant d’indiquer le domaine du programme pour lequel les systèmes de reporting sont évalués. Dans les cas où plusieurs domaines du programme sont combinés au sein d’une seule intervention, comme la CCC et la distribution de préservatifs, une seule check-list, celle destinée aux interventions “communautaires”, doit être complétée. Dans la ligne de la check-list intitulée “Domaine du programme”, les deux domaines du programme doivent être spécifiés.

“La check-list comporte une série d’affirmations auxquelles correspondent quatre choix de réponses : *Oui, complètement, En général, En partie ou Pas du tout.* Par exemple, l’affirmation peut être la suivante : “Tous les points de service utilisent des formulaires de collecte de données standard ou compatibles.”” Si la plupart des points de service, mais pas tous, utilisent des formulaires de collecte de données standard ou compatibles, la réponse doit être En général. Si l’affirmation n’est pas pertinente, répondez simplement N/A.

Il est possible que certaines affirmations de la check-list ne s’appliquent pas aux programmes nationaux. Ces affirmations portent la mention [non applicable au programme national]. Dans ce cas, vous pouvez passer cette affirmation ou répondre N/A dans la colonne REPONSE.

Dans le fichier Excel, la réponse appropriée doit être sélectionnée à l’aide de la liste déroulante située dans la colonne REPONSE. La réponse Oui, complètement apparaît en vert, les réponses En général et En partie en jaune, et la réponse Pas du tout en rouge.

Si la réponse à une affirmation n’est PAS Oui, complètement, une explication doit être fournie dans la colonne COMMENTAIRES (par saisie directe dans la cellule COMMENTAIRES du fichier Excel). L’ajout de COMMENTAIRES permet de mieux exploiter la check-list pour améliorer les systèmes S&E d’un programme ou d’un projet.”

La check-list contient une colonne COMMENTAIRES RELATIFS A L’EXAMEN ET A LA VERIFICATION. Cette colonne doit être remplie si la check-list est vérifiée par un “tiers”, comme l’Agent Local du Fonds ou l’équipe SI dans le cadre du Plan d’urgence PEPFAR.

TABLEAU DE BORD RECAPITULATIF

“UN TABLEAU DE BORD RECAPITULATIF des résultats est automatiquement créé (en fonction des réponses apportées aux affirmations de la check-list). Ce tableau de bord affiche la répartition globale des réponses, ainsi qu’une répartition des réponses pour chaque partie. Il permet d’identifier les domaines déficients du plan S&E sous forme de représentation visuelle.

En complément du tableau de bord, **un examen de la répartition des réponses aux affirmations de la check-list permet d’évaluer de façon plus précise les domaines déficients du plan S&E** d’un programme ou d’un projet. Cet examen aide par la suite à compléter le **PLAN D’ACTION**.”

PLAN D’ACTION

La check-list est suivie d’une section intitulée **PLAN D’ACTION**, où doivent d’abord être identifiés les points forts et les points faibles des systèmes de reporting du domaine évalué en fonction des réponses fournies dans la check-list. Le plan comporte ensuite une deuxième partie servant à indiquer les mesures de renforcement envisagées et, pour chaque mesure, la personne responsable, le délai, la source de financement, les besoins en assistance technique et l’impact sur les plans de travail/budgets existants.

Enfin, en fonction des réponses indiquées dans la check-list, **une note globale doit être attribuée aux systèmes de reporting du domaine**. Un “A” signifie qu’il n’y a aucune lacune, un “B” qu’il existe des lacunes mineures et un “C” qu’il existe des lacunes majeures dans les systèmes de reporting du domaine. Si la check-list est vérifiée par un “tiers”, cette entité doit également fournir sa propre évaluation en fonction des réponses indiquées dans la check-list et de ses commentaires d’examen et de vérification.

PAR QUI LA CHECK-LIST DOIT-ELLE ETRE COMPLETEE

Idéalement, un groupe représentatif de parties prenantes doit se rassembler pour compléter cette check-list. Selon si la check-list est remplie pour un programme, un projet ou un groupe de projets, plusieurs groupes devront être convoqués. Par exemple, si un programme comporte plusieurs projets, il peut être utile que la check-list soit d’abord remplie par les parties prenantes de chaque projet, puis qu’un autre groupe plus large se réunisse pour remplir une check-list “consolidée” pour le programme.

Parmi les parties prenantes peuvent figurer des représentants chargés du S&E du programme national (issus, par exemple, du ministère de la Santé, du service des statistiques, etc.), des partenaires techniques nationaux et internationaux (ex : ONUSIDA), l’OMS, des bailleurs de fonds, des ONG, et d’autres entités, selon le cas. La participation des administrateurs du programme et des experts en S&E est vivement recommandée pour remplir cette check-list.

DOCUMENTS SUPPORTS (liste non-exhaustive)

- Procédures de la gestion des données (venant des points de services ou autre niveau administratif approprié)
- Descriptions des postes du personnel dédié
- Exemplaires des formulaires remplis de collecte des données et de reporting (pour chaque intervention - i.e., ARV, PTME, etc)
- Une liste exhaustive de tous les points de services/toutes les organisations
- Rapports des évaluations précédentes des services fournis (i.e. SAM, SPA)

INFORMATIONS POUR REMPLIR LA CHECK-LIST D'ÉVALUATION DES SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME

Pays	
Maladie ou Domaine de Santé	
Nom de la Cellule(s) de Coordination	
Numéro(s) d'Identification du(des) Programme/ Projet(s)	
Date de Début du Programme/Projet(s)	
Facilitateur (prénom, nom) de l'Atelier	
Nom de l'Entité chargée de la Revue et de la Vérification	
Date d'achèvement	
Date de Revue et de la Vérification (le cas échéant)	

Liste des participants (ayant complété la check-list sur les systèmes de reporting)	
Organisation	Fonction

Documents Sources (utilisés pour compléter la check-list d'évaluation sur les systèmes de reporting)

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Centres de soins

	Response	Commentaires	Commentaires relatifs à l'examen et à la vérification
	Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	

Précisez le nom du domaine du programme pour lequel cette check-list est complétée :

Cette section doit être complétée pour chaque domaine du programme ayant trait à la fourniture de services et/ou de produits dans un centre de soins (ex : ARV ou PTME pour le VIH/SIDA, prévention du paludisme pendant la grossesse, traitement DOTS pour la tuberculose)

I- Systèmes de reporting relatif au nombre de personnes bénéficiaires des services				
I.1. Collecte et agrégation des données dans tous les points de service				
1	Il existe une liste de définitions opérationnelles décrivant ce qui est compté/comptabilisé pour chaque indicateur (ex : définition d'une personne sous traitement, d'une personne conseillée, d'une personne dépistée).			
Ces définitions opérationnelles sont conformes...				
2	... aux normes nationales.			
3	... aux normes internationales.			
4	Ces définitions opérationnelles sont systématiquement suivies par tous les points de service inclus dans le programme/projet.			
Le système de reporting permet de ne pas comptabiliser deux fois la même personne...				
5	 <i>au sein</i> d'un même point de service (ex : lorsqu'une personne bénéficiant d'un service plusieurs fois au sein du même point de service est comptabilisée plusieurs fois).			
6	... <i>dans plusieurs</i> points de service (ex : lorsqu'une personne bénéficiant du même service dans différents points de service est comptabilisée plusieurs fois).			
7	Le système de reporting permet d'identifier les personnes "perdues de vue".			
8	Au sein de chaque point de service, la responsabilité de la collecte des données est clairement assignée au personnel concerné (cela fait partie de leur fiche de poste).			

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Centres de soins

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs à l'examen et à la vérification
		Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	
9	Tous les points de service utilisent des formulaires de collecte de données standard ou compatibles (ex : dossiers médicaux, registres).			
10	Lorsqu'ils existent, les formulaires nationaux correspondants sont utilisés pour la collecte des données. [Non applicable au programme national]			
11	Afin de rapporter le nombre cumulé de personnes bénéficiaires des services, tous les points de service utilisent des outils/formulaires de reporting standard ou compatibles.			
12	Au sein de chaque point de service, il existe un mécanisme/une procédure assignant la(les) responsabilité(s) d'examen et de vérification des chiffres avant soumission au niveau administratif supérieur.			
13	Tous les documents sources (ex : dossiers médicaux, registres) sont disponibles pour vérification ou audit.			
14	Pour remplir/utiliser toutes les formulaires de collecte/reporting, des instructions claires sont disponibles.			
<i>1.2. Autres informations sur l'agrégation et le traitement des données (pour les personnes bénéficiaires des services dans les points de service)</i>				
15	Les données sur le nombre cumulé de personnes bénéficiaires des services sont véhiculées par un seul canal des systèmes d'information sanitaire.			
16	A tous les niveaux où les données sont agrégées, il y a du personnel dédié au contrôle de qualité des rapports soumis par les niveaux administratifs inférieurs.			
17	A tous les niveaux où les données sont agrégées, l'exhaustivité et l'exactitude (absence d'erreurs) des rapports soumis par les niveaux administratifs inférieurs sont systématiquement vérifiées.			
18	A tous les niveaux où les données sont agrégées, des mécanismes/procédures existent afin de corriger les erreurs contenues dans les rapports.			
19	Des contrôles qualité sont en place lorsque les données provenant de formulaires papier sont retranscrites informatiquement (ex : doublons, vérification des données saisies).			

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Centres de soins

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs à l'examen et à la vérification
		Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	
20	Concernant le stockage informatisé de données, une méthodologie documentée est en place pour la saisie et le sauvegarde régulier des données.			
21	A tous les niveaux où les données sont agrégées, les rapports soumis par les niveaux administratifs inférieurs sont disponibles pour vérification ou audit.			

II- Systèmes de reporting relatif au nombre de produits distribués (ex : préservatifs, MI)

22	Les distributeurs utilisent systématiquement des fiches de suivi pour enregistrer le nombre de produits distribués.			
23	L'exhaustivité et l'exactitude (absence d'erreurs) des fiches de suivi des produits distribués remis par les distributeurs sont systématiquement vérifiées.			
24	Des mécanismes/procédures existent afin de corriger les erreurs contenues dans les fiches de suivi des produits distribués.			
25	Les nombres cumulés de produits distribués (provenant des fiches de suivi) sont rapprochés avec les données issues des systèmes de suivi des stocks (c'est-à-dire les nombres de produits retirés des entrepôts à des fins de distribution).			
26	Des contrôles qualité sont en place lorsque les données provenant des fiches de suivi sont retranscrites informatiquement (ex : doublons, vérification des données saisies).			
27	Tous les documents sources (ex : fiches de suivi de distribution) sont disponibles pour vérification ou audit.			

III. Systèmes de reporting relatif au nombre de personnes formées pour les interventions en centre de soins

28	Il existe une définition claire de ce qui constitue une formation pour les interventions dans les centres de soins (ex : objectifs d'apprentissage spécifiques basés sur l'évaluation des besoins, description de modules, connaissances à acquérir).			
Cette définition est conforme...				
29	... aux normes nationales.			

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Centres de soins

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs à l'examen et à la vérification
		Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	
30	...aux normes Internationales (ex : normes d'agences techniques ou de bailleurs de fonds).			
31	Il existe un mécanisme/une procédure permettant de garantir que les personnes considérées comme formées ont suivi l'intégralité de la formation.			
32	Il existe un mécanisme/une procédure permettant de vérifier que les objectifs d'apprentissage ont été atteints (ex : tests de connaissances, observations des capacités acquises au quotidien).			
33	Le système de reporting permet de ne pas comptabiliser deux fois la même personne (ex : lorsqu'une personne bénéficiant de plusieurs formations dans le cadre du même domaine du programme est comptabilisée plusieurs fois).			
34	A tous les niveaux où les données relatives à la formation sont agrégées, l'exhaustivité et l'exactitude (absence d'erreurs) des rapports de formation soumis par les niveaux inférieurs sont systématiquement vérifiées.			
35	A tous les niveaux où les données relatives à la formation sont agrégées, des mécanismes/procédures existent afin de corriger les erreurs contenues dans les rapports de formation.			
36	Tous les documents sources (ex : feuilles de présence, description de modules avec objectifs d'apprentissage) sont disponibles pour vérification ou audit.			

IV. Systèmes de reporting relatif au nombre de points de service financés

37	Il existe une liste complète des points de service systématiquement mise à jour (le nom, le lieu/adresse et les caractéristiques des points de service sont vérifiés régulièrement).			
38	Les points de service sont identifiés à l'aide de numéros d'identification conformes à un système national.			

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Centres de soins

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs a l'examen et a la verification
		Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	
39	Un mécanisme/une procédure est en place pour éviter de comptabiliser deux fois les points de service/sites (ex : lorsque deux organisations soutiennent un même site dans le cadre du même domaine du programme pendant la même période de reporting).			
40	Un mécanisme/une procédure est en place pour surveiller le niveau des stocks et les ruptures de stock dans les points de service.			

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Milieux Communautaires

	Response	Commentaires	Commentaires relatifs à l'examen et à la vérification
	Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	

Précisez le nom du domaine du programme pour lequel cette check-list est complétée :

Cette section doit être complétée pour chaque domaine du programme ayant trait à la fourniture de services et/ou de produits en milieu communautaire (ex : CCC - activités communautaires de proximité pour le VIH/SIDA, prise en charge à domicile du paludisme)

I. Systèmes de reporting relatif au nombre de personnes bénéficiaires des services				
I.1. Collecte et agrégation des données dans les milieux communautaires				
1	Il existe une liste de définitions opérationnelles décrivant ce qui est compté/comptabilisé pour chaque indicateur (ex : définition d'une personne bénéficiant d'un service).			
Ces définitions opérationnelles sont conformes...				
2	... aux normes nationales.			
3	... aux normes internationales.			
4	Ces définitions opérationnelles sont systématiquement suivies par toutes les organisations communautaires dans le cadre du programme/projet.			
Le système de reporting permet de ne pas comptabiliser deux fois la même personne...				
5	 <i>au sein</i> de chaque organisation communautaire (ex : lorsqu'une personne bénéficiant de services identiques ou associés de la part d'une même organisation est comptabilisée plusieurs fois. Par exemple, un OEV bénéficiant de subventions scolaires et d'un soutien nutritionnel d'une même organisation).			
6	 <i>parmi</i> différentes organisations communautaires fournissant des services similaires (ex : lorsqu'une personne bénéficiant des services identiques ou associés de la part de différentes organisations est comptabilisée plusieurs fois. Par exemple, un OEV bénéficiant de subventions scolaires et/ou d'un soutien nutritionnel de la part de plusieurs organisations).			
7	Au sein de chaque organisation communautaire, la responsabilité de la collecte des données est clairement assignée au personnel concerné (cela fait partie de leur fiche de poste).			

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Milieux Communautaires

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs à l'examen et à la vérification
		Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	
8	Toutes les organisations communautaires fournissant les mêmes services utilisent des formulaires de collecte de données standard ou compatibles.			
9	Lorsqu'ils existent, les formulaires nationaux correspondants sont utilisés pour la collecte des données. [Non applicable au programme national]			
10	Afin de rapporter le nombre de personnes bénéficiaires des services, toutes les organisations communautaires utilisent des outils/formulaires de reporting standard ou compatibles.			
11	Au sein de toutes les organisations communautaires, il existe un mécanisme/une procédure assignant la(les) responsabilité(s) d'examen et de vérification des chiffres avant soumission au niveau administratif supérieur.			
12	Tous les documents sources (ex : formulaires) sont disponibles pour vérification ou audit.			
13	Pour remplir/utiliser toutes les formulaires de collecte/reporting, des instructions claires sont disponibles.			
<i>1.2. Autres informations sur l'agrégation et le traitement des données (pour les personnes bénéficiaires des services par le biais d'organisations communautaires)</i>				
14	A tous les niveaux où les données sont agrégées, il y a du personnel dédié au contrôle de qualité des rapports soumis par les niveaux administratifs inférieurs.			
15	A tous les niveaux où les données sont agrégées, l'exhaustivité et l'exactitude (absence d'erreurs) des rapports soumis par les niveaux administratifs inférieurs sont systématiquement vérifiées.			
16	A tous les niveaux où les données sont agrégées, des mécanismes/procédures existent afin de corriger les erreurs contenues dans les rapports.			
17	Des contrôles qualité sont en place lorsque les données provenant de formulaires papier sont retranscrites informatiquement (ex : doublons, vérification des données saisies).			
18	Concernant le stockage informatisé de données, une méthodologie documentée est en place pour la saisie et le sauvegarde régulier des données.			
19	A tous les niveaux où les données sont agrégées, les rapports soumis par les niveaux administratifs inférieurs sont disponibles pour vérification ou audit.			

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Milieux Communautaires

	Response	Commentaires	Commentaires relatifs à l'examen et à la vérification
	Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	

II. Systèmes de reporting relatif au nombre de produits distribués (ex : préservatifs, MI)

20	Les distributeurs utilisent systématiquement des fiches de suivi pour enregistrer le nombre de produits distribués (dans les sites commerciaux et communautaires).			
21	L'exhaustivité et l'exactitude (absence d'erreurs) des fiches de suivi des produits distribués remis par les distributeurs sont systématiquement vérifiées.			
22	Des mécanismes/procédures existent afin de corriger les erreurs contenues dans les fiches de suivi des produits distribués.			
23	Les nombres cumulés de produits distribués (provenant des fiches de suivi) sont rapprochés avec les données issues des systèmes de suivi des stocks (c'est-à-dire les nombres de produits retirés des entrepôts à des fins de distribution).			
24	Des contrôles qualité sont en place lorsque les données provenant des fiches de suivi sont retranscrites informatiquement (ex : doublons, vérification des données saisies).			
25	Tous les documents sources (ex : fiches de suivi de distribution) sont disponibles pour vérification ou audit.			
26	Il existe une liste complète des points de distribution/vente systématiquement mise à jour (le nom, le lieu/adresse et les caractéristiques des points sont vérifiés régulièrement).			
27	Les ruptures de stock dans les points de distribution/vente sont régulièrement surveillées et communiquées.			

III. Systèmes de reporting relatif au nombre de personnes formées pour les interventions communautaires

28	Il existe une définition claire de ce qui constitue une formation pour les interventions communautaires (ex : objectifs d'apprentissage spécifiques basés sur l'évaluation des besoins, description de modules, connaissances à acquérir).			
Cette définition est conforme...				
29	... aux normes nationales.			
30	...aux normes Internationales (ex : normes d'agences techniques ou de bailleurs de fonds).			

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Milieux Communautaires

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs a l'examen et a la verification
		Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	
31	Il existe un mécanisme/une procédure permettant de garantir que les personnes considérées comme formées ont suivi l'intégralité de la formation.			
32	Il existe un mécanisme/une procédure permettant de vérifier que les objectifs d'apprentissage ont été atteints (ex : tests de connaissances, observations des capacités acquises au quotidien).			
33	Le système de reporting permet de ne pas comptabiliser deux fois la même personne (ex : lorsqu'une personne bénéficiant de plusieurs formations dans le cadre du même domaine du programme est comptabilisée plusieurs fois).			
34	A tous les niveaux où les données relatives à la formation sont agrégées, l'exhaustivité et l'exactitude (absence d'erreurs) des rapports de formation soumis par les niveaux inférieurs sont systématiquement vérifiées.			
35	A tous les niveaux où les données relatives à la formation sont agrégées, des mécanismes/procédures existent afin de corriger les erreurs contenues dans les rapports de formation.			
36	Tous les documents sources (ex : feuilles de présence, description de modules avec objectifs d'apprentissage) sont disponibles pour vérification ou audit.			

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Renforcement du Système

	Response	Commentaires	Commentaires relatifs à l'examen et à la vérification
	Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	

Précisez le nom du domaine du programme pour lequel cette check-list est complétée :

Cette section doit être complète pour chaque domaine du programme ayant trait au renforcement du système (ex : ressources humaines/formation, laboratoires)

I- Systèmes de reporting relatif au nombre de personnes formées pour le renforcement du système				
1	Il existe une définition claire de ce qui constitue une formation pour le renforcement du système (ex : objectifs d'apprentissage spécifiques basés sur l'évaluation des besoins, description de modules, connaissances à acquérir).			
Cette définition est conforme...				
2	... aux normes nationales.			
3	...aux normes Internationales (ex : normes d'agences techniques ou de bailleurs de fonds).			
4	Il existe un mécanisme/une procédure permettant de garantir que les personnes considérées comme formées ont suivi l'intégralité de la formation.			
5	Il existe un mécanisme/une procédure permettant de vérifier que les objectifs d'apprentissage ont été atteints (ex : tests de connaissances, observations des capacités acquises au quotidien).			
6	Le système de reporting permet de ne pas comptabiliser deux fois la même personne (ex : lorsqu'une personne bénéficiant de plusieurs formations dans le cadre du même domaine du programme est comptabilisée plusieurs fois).			
7	A tous les niveaux où les données relatives à la formation sont agrégées, l'exhaustivité et l'exactitude (absence d'erreurs) des rapports de formation soumis par les niveaux inférieurs sont systématiquement vérifiées.			
8	A tous les niveaux où les données relatives à la formation sont agrégées, des mécanismes/procédures existent afin de corriger les erreurs contenues dans les rapports de formation.			

SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME - Renforcement du Système

		Response	Commentaires	Commentaires relatifs a l'examen et a la verification
		Oui, complètement En général En partie Pas du tout	obligatoires si la réponse n'est pas Oui, complètement	
9	Tous les documents sources (ex : feuilles de présence, description de modules avec objectifs d'apprentissage) sont disponibles pour vérification ou audit.			

II- Systèmes de reporting relatif au nombre de centres/organisations financés (ex : laboratoires, etc.)

10	Il existe une liste complète des centres/organisations financés systématiquement mise à jour (avec le nom, le lieu/adresse et les caractéristiques des centres/organisations).			
11	Les centres/organisations financés sont identifiés à l'aide de numéros d'identification conformes à un système national.			
12	Un mécanisme/une procédure est en place pour éviter de comptabiliser deux fois les centres/organisations (ex : lorsque deux organisations soutiennent le même site dans le cadre du même domaine du programme).			
13	Un mécanisme est en place pour surveiller le niveau des stocks et les ruptures de stock dans les points de service.			

PLAN D'ACTION - SYSTEMES DE REPORTING POUR CHAQUE DOMAINE DU PROGRAMME

**“Cette section doit être soigneusement complétée.
Elle servira de base de discussion sur les améliorations nécessaires.”**

1- Merci de récapituler les POINTS FORTS et les POINTS FAIBLES des systèmes de reporting pour chaque domaine du programme

POINTS FORTS	POINTS FAIBLES

2- Merci de récapituler les MESURES ENVISAGEES pour renforcer les systèmes de reporting pour chaque domaine du programme

MESURES DE RENFORCEMENT ENVISAGEES					
Description de la mesure de renforcement	Responsabilité	Délai	“Cout Total* (précisez le montant)”	“Source de Financement (précisez l’organisation et le montant)”	“Assistance technique (précisez le type d’assistance et le montant, si nécessaire)”

* Merci de joindre un budget détaillé et un plan de travail (le cas échéant)

3- Merci de noter les AUTRES COMMENTAIRES UTILES concernant les systèmes de reporting pour chaque domaine du programme (le cas échéant)

4- Merci d’attribuer une NOTE D’EVALUATION GLOBALE aux systèmes de reporting pour chaque domaine du programme

**Aucune lacune (A)
Lacunes mineures (B)
Lacunes majeures (C)**

COMMENTAIRES RELATIFS A L'EXAMEN ET A LA VERIFICATION (le cas échéant)

A- Merci de noter vos commentaires sur les POINTS FORTS et LES POINTS FAIBLES identifiés concernant les systèmes de reporting pour chaque domaine du programme

B- Merci de noter vos commentaires sur les MESURES ENVISAGEES POUR RENFORCER les systèmes de reporting pour chaque domaine du programme

C- Merci de noter vos AUTRES COMMENTAIRES UTILES concernant les systèmes de reporting pour chaque domaine du programme

D- Merci d’attribuer une NOTE D’EVALUATION GLOBALE aux systèmes de reporting pour chaque domaine du programme

**Aucune lacune (A)
Lacunes mineures (B)
Lacunes majeures (C)**

