

Évaluation expérimentale de la promotion de la santé avec la collaboration de

Version expérimentale
septembre 2009

- Évelyne Coffroy, Service communautaire de promotion de la santé (2002-2009),
- Christine Durieux, Service communautaire de promotion de la santé (2002-2009),
- Christine Gantier, Service communautaire de promotion de la santé (2002-2009),
- avec la collaboration de :
- Christine Marin, Centre de promotion de la santé (a)
- Christine Affa, Centre de promotion de la santé (b)
- Christine Emmanuel, Centre de promotion de la santé (c)
- Christine René, Centre de promotion de la santé (d)
- Christine Marine, Centre de promotion de la santé (e)
- Christine Jeanine, Centre de promotion de la santé (f)
- Christine Corinne, Centre de promotion de la santé (g)
- Christine Elisabeth, Centre de promotion de la santé (h)
- Christine Stéphanie, Centre de promotion de la santé (i)
- Christine Nathalie, Centre de promotion de la santé (j)
- Christine Marie, Centre de promotion de la santé (k)
- Christine Patricia, Centre de promotion de la santé (l)

avec le soutien de



Ministère
de la Communauté
française



Manuel d'auto-évaluation du projet de service

?

| | |
|---|--|
| → | uide de prise en main rapide du module 1 |
| → | odule 1 Contenu, format et structure du projet de service |

?

| | |
|---|---|
| → | uide de prise en main rapide du module 2 |
| → | odule 2 Stratégies |

?

| | |
|---|---|
| → | uide de prise en main rapide du module 3 |
| → | odule 3 Réalisations |

?

| | |
|---|---|
| → | uide de prise en main rapide de l' outil de synthèse |
| → | outil de synthèse |

?

| | |
|---|--|
| → | uide d'utilisation du kit d'auto-évaluation du projet de service |
|---|--|

Guide de prise en main rapide

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE MODULE 1 : CONTENU, FORME ET STRUCTURE DU PROJET DE SERVICE

IMPORTANT Voir remarque sur le projet de service dans le guide d'utilisation, page 9

Auto-évaluation de la manière dont le projet de service est rédigé, de sa cohérence, de sa structure

Date de l'évaluation : Nom et prénom de l' (des) utilisateur(s) :

Date à laquelle le module est utilisé

Nom des personnes qui ont complété le document

(*) = référence au glossaire (voir Guide d'Utilisation du kit d'auto-évaluation du projet de service page 9)

Contenu du projet de service

| Critère | Indicateur | Vrai/Faux | Facilitateurs | Freins | Analyse – Commentaires | Pg. du projet de service | Point à changer en priorité |
|---|--|----------------------------------|--|--|--|--|---|
| 1.1 Le projet de service décrit la population scolaire sous tutelle | 1. Le projet de service reprend des informations sur les écoles et les élèves / étudiants sous tutelle (nombre, caractéristiques ^(*) , ...) | <input checked="" type="radio"/> | Tous les éléments qui ont facilité l'atteinte de l'indicateur | Tous les éléments qui ont entravé ou empêché la bonne réalisation de l'indicateur. | Autres éléments qui donnent un éclairage sur l'atteinte ou non de l'indicateur | Pages du projet de service qui n'ont servi à documenter l'indicateur | Bocher'il est urgent de se préoccuper de cet indicateur |
| | 2. Les types et niveaux d'enseignement ^(*) des écoles sous tutelle sont décrits et quantifiés | <input checked="" type="radio"/> | <p><input checked="" type="radio"/> Cercle coloré quand la proposition (indicateur) a été vérifiée (V/R/I)</p> <p><input checked="" type="radio"/> Un cercle définit un élément vivement conseillé (circulaire explicative de l'arrêté du Gouvernement de la Région française du 8 mars 2007 relatif au projet de service, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé et en application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités).</p> <p><input type="radio"/> Un cercle représente un élément facultatif augmentant la qualité globale du projet de service.</p> <p><input type="radio"/> Un cercle représente un indicateur créé par l'utilisateur</p> | <p><input type="radio"/> Cercle blanc pour mentionner un indicateur de votre choix non repris dans le module</p> | <p><input type="radio"/> Cercles Synthèse des résultats du critère reporter les scores</p> | <p><input type="radio"/> Cercles Synthèse du module (tous critères) reporter les scores</p> <p>« Synthèse des résultats du critère » de l'ensemble du document. Le nombre de cercles de ce cadre correspond au total des cercles présents dans les colonnes Vrai-faux de ce module</p> | |
| | 3. Le projet de service exploite ^(*) des données socio-sanitaires, économiques, culturelles sur la région couverte ^(*) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 4. Le projet de service exploite ^(*) des données socio-sanitaires, économiques, culturelles sur la population sous tutelle ^(*) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 5. Le service PSE / centre PMS / antenne met en place un dossier par école ^(*) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 6. Votre indicateur | <input type="radio"/> | | | | | |
| Synthèse « Contenu du projet de service » : | <input checked="" type="radio"/> | | | | | | |

Evaluation globale de la forme, de la structure et du contenu du projet de service

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE
MODULE 1 : CONTENU, FORME ET STRUCTURE DU PROJET DE SERVICE

Auto-évaluation de la manière dont le projet de service est rédigé, de sa cohérence, de sa structure

Date de l'évaluation : Nom et prénom de l' (des) utilisateur(s) :

Contenu du projet de service

| <u>Critère</u> | <u>Indicateur</u> | <u>Vrai/Faux</u> | <u>Facilitateurs</u> | <u>Freins</u> | <u>Analyse – Commentaires</u> | <u>Pg. du projet de service</u> | <u>Point à changer en priorité</u> |
|---|--|---|----------------------|---------------|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| 1.1 Le projet de service décrit la population scolaire sous tutelle | 1. Le projet de service reprend des informations sur les écoles et les élèves / étudiants sous tutelle (nombre, caractéristiques ^(*) , ...) | <input checked="" type="radio"/> | | | | | |
| | 2. Les types et niveaux d'enseignement ^(*) des écoles sous tutelle sont décrits et quantifiés | <input checked="" type="radio"/> | | | | | |
| | 3. Le projet de service exploite ^(*) des données socio-sanitaires, économiques, culturelles sur la région couverte ^(*) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 4. Le projet de service exploite ^(*) des données socio-sanitaires, économiques, culturelles sur la population sous tutelle ^(*) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 5. Le service PSE / centre PMS / antenne met en place un système de dossier par école ^(*) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 6. <i>Votre indicateur :</i> | <input type="radio"/> | | | | | |
| Synthèse « Contenu du projet de service » : | | <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | | | |

Ressources de l'équipe

| <u>Critère</u> | <u>Indicateur</u> | <u>Vrai/Faux</u> | <u>Facilitateurs</u> | <u>Freins</u> | <u>Analyse – Commentaires</u> | <u>Pg. du projet de service</u> | <u>Point à changer en priorité</u> |
|--|---|--|----------------------|---------------|-----------------------------------|---|--|
| 1.2 Les ressources internes de l'équipe sont identifiées | 1. La composition de l'équipe du service PSE / centre PMS / antenne est mentionnée (médecins, infirmiers, assistants sociaux, psychologues, ...) | <input checked="" type="radio"/> | | | | | |
| | 2. Les services proposés ^(*) aux différents acteurs de la communauté scolaire sont détaillés dans le projet de service | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 3. Les outils et démarches ^(*) privilégiés par le service PSE / centre PMS / antenne sont évoqués dans le projet de service | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 4. Les contraintes et ressources ^(*) qui conditionnent la pratique du service PSE / centre PMS / antenne sont identifiées | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 5. <i>Votre indicateur :</i> | <input type="radio"/> | | | | | |
| 1.3 Le service PSE / centre PMS / antenne sait où trouver les ressources manquantes | 1. Des partenaires potentiels ou effectifs dans l'action auprès des écoles sont identifiés ^(*) dans le projet de service (types de services ET/OU noms des partenaires) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 2. Les supports externes ^(*) utiles à la pratique du service PSE / centre PMS / antenne sont identifiés ^(*) dans le projet de service | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 3. Le projet de service évoque les appuis ^(*) dont le service PSE / centre PMS / antenne bénéficie pour sa pratique (supervisions, réseaux, ...) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 4. <i>Votre indicateur :</i> | <input type="radio"/> | | | | | |
| Synthèse « Ressources de l'équipe » : | | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | | | |

Forme du projet de service

| <u>Critère</u> | <u>Indicateur</u> | <u>Vrai/Faux</u> | <u>Facilitateurs</u> | <u>Freins</u> | <u>Analyse – Commentaires</u> | <u>Pg. du projet de service</u> | <u>Point à changer en priorité</u> |
|---|--|--|----------------------|---------------|-----------------------------------|---|--|
| 1.4 Le projet de service est lisible | 1. La structure du projet de service suit la grille de développement(*) de la Communauté française (AGCF du 8/3/2007) | <input checked="" type="radio"/> | | | | | |
| | 2. Les missions définies par le décret PSE sont citées | <input checked="" type="radio"/> | | | | | |
| | 3. Les missions définies par le décret PSE sont expliquées par des exemples | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 4. Le projet de service rend accessible aux non-initiés les notions médicales(*) grâce à un vocabulaire adapté | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 5. Le projet de service rend accessible aux non-initiés les notions relatives à la promotion de la santé(*) grâce à un vocabulaire adapté | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 6. <i>Votre indicateur :</i> | <input type="radio"/> | | | | | |
| Synthèse « Forme du projet de service » : | | <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | | | |

Cohérence du projet de service

| <u>Critère</u> | <u>Indicateur</u> | <u>Vrai/Faux</u> | <u>Facilitateurs</u> | <u>Freins</u> | <u>Analyse – Commentaires</u> | <u>Pg. du projet de service</u> | <u>Point à changer en priorité</u> |
|---|---|--|----------------------|---------------|-----------------------------------|---|--|
| 1.5 Les priorités sont choisies de manière pertinente | 1. Les priorités sont argumentées en fonction d'une analyse de situation ^(*) | <input checked="" type="radio"/> | | | | | |
| | 2. Les priorités cadrent avec les politiques de santé locales ou communautaires (Programme quinquennal ^(*) , PCO ^(*)) | <input checked="" type="radio"/> | | | | | |
| | 3. Les priorités sont définies par des principes de promotion de la santé ^(*) | <input checked="" type="radio"/> | | | | | |
| | 4. <i>Votre indicateur :</i> | <input type="radio"/> | | | | | |
| 1.6 Le choix des objectifs est pertinent | 1. Le projet de service contient des objectifs formulés en termes de changements attendus pour la communauté scolaire ^(*) | <input checked="" type="radio"/> | | | | | |
| | 2. Le projet de service contient des objectifs formulés en termes de changements dans la pratique du service PSE / centre PMS / antenne ^(*) | <input checked="" type="radio"/> | | | | | |
| | 3. Les objectifs sont argumentés en fonction d'une analyse de situation ^(*) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 4. <i>Votre indicateur :</i> | <input type="radio"/> | | | | | |
| 1.7 Les activités sont en cohérence avec les objectifs | 1. Les activités sont mises en lien avec les objectifs | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 2. <i>Votre indicateur :</i> | <input type="radio"/> | | | | | |
| Synthèse « Cohérence du projet de service » : | | <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | | | |

Stratégies de communication du service PSE – centre PMS – antenne

| <u>Critère</u> | <u>Indicateur</u> | <u>Vrai/Faux</u> | <u>Facilitateurs</u> | <u>Freins</u> | <u>Analyse – Commentaires</u> | <u>Pg. du projet de service</u> | <u>Point à changer en priorité</u> |
|--|--|---|----------------------|---------------|-----------------------------------|---|--|
| 1.8 Le service PSE / centre PMS / antenne communique sur ses activités | 1. Le projet de service prévoit des moyens pour augmenter la visibilité du service PSE / centre PMS / antenne auprès de différents acteurs (scolaires, élèves, parents, partenaires, ...) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 2. Le service PSE / centre PMS / antenne a rencontré les directions d'école pour la présentation du projet de service | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 3. Le service PSE / centre PMS / antenne a rencontré des groupes d'enseignants pour la présentation du projet de service | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 4. Le service PSE / centre PMS / antenne a rencontré d'autres acteurs (dans ou hors communauté scolaire) pour la présentation du projet de service : (préciser quels acteurs) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 5. <i>Votre indicateur :</i> | <input type="radio"/> | | | | | |
| 1.9 Le service PSE / centre PMS / antenne participe à la réflexion des écoles | 1. Le service PSE / centre PMS / antenne participe à / organise des réunions, orientées vers la thématique santé ou la promotion de la santé | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 2. Le service PSE / centre PMS / antenne participe à / organise des réunions, orientées vers différents thèmes hors santé ^(*) | <input type="radio"/> | | | | | |
| | 3. <i>Votre indicateur :</i> | <input type="radio"/> | | | | | |
| Synthèse « Stratégies de communication du service PSE – centre PMS – antenne » : | | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | | | |

| | |
|--|---|
| <p>Évaluation globale du contenu, de la forme et de la structure du projet de service</p> | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |

Guide de prise en main rapide

Nom des personnes qui ont complété le document

| KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE MODULE 2 : PRATIQUES EN PSE <i>Auto-évaluation de l'intégration de la promotion de la santé par les professionnels de la PSE</i> | | Est évoqué dans le projet de service : OUI / NON | Est abordé lors des réflexions entre collègues : JAMAIS / PARFOIS / SOUVENT-TOUJOURS | Se réalise concrètement : JAMAIS / PARFOIS / SOUVENT-TOUJOURS | Point à changer en priorité | Pg. du projet de service ou autre document | Analyse Commentaires Facilitateurs Freins |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| Critère | Indicateur | | | | | | |
| 2.1 Réduction des inégalités sociales | 1. Rendre la communication vers les parents / élèves plus compréhensible (traduction de documents, vocabulaire accessible, ...) | Le projet de service prévoit-il mettre en œuvre l'action ou l'intention formalisée dans l'indicateur ? | L'action décrite par l'indicateur a-t-elle été le sujet de discussions formelles (réunions, ...) | L'action formulée dans l'indicateur a-t-elle été réalisée dans les faits (peu importe que) | Est-il urgent de se préoccuper de cet indicateur ? OUI , Non , case | Le cas échéant page(s) du projet de service OU autre document (compte-rendu de réunion, rapport d'activité, ...) | Autres remarques qui relèvent des facilitateurs, des freins ou qui donnent un éclairage sur l'atteinte non de l'indicateur |
| | 2. Transmettre des informations aux élèves et/ou aux parents sur les possibilités d'accès à des soins gratuits ou à faible coût | œuvre d'action ou l'intention formalisée dans l'indicateur ? | elle a-t-elle été le sujet de discussions formelles (réunions, ...) | réalisée dans les faits (peu importe que) | OUI , Non , case | Le cas échéant page(s) du projet de service OU autre document (compte-rendu de réunion, rapport d'activité, ...) | Autres remarques qui relèvent des facilitateurs, des freins ou qui donnent un éclairage sur l'atteinte non de l'indicateur |
| | 3. Mener des actions préférentiellement dans les écoles en D+ | → Répondre par OUI ou NON | → Répondre par JAMAIS , PARFOIS ou SOUVENT-TOUJOURS | → Répondre par JAMAIS , PARFOIS ou SOUVENT-TOUJOURS | | | |
| | 4. Mener des actions préférentiellement envers certains publics fragilisés | | | | | | |
| | 5. Votre indicateur | | | | | | |

Date à laquelle le document est rempli

(*) = référence au glossaire (voir Guide d'Utilisation du kit d'auto-évaluation du projet de service page 21)

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE

MODULE 2 : PRATIQUES EN PSE

*Auto-évaluation de l'intégration de la promotion de la santé
par les professionnels de la PSE*

| | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------|--|--|
| Est évoqué dans le projet de service : OUI / NON | Est abordé lors des réflexions entre collègues : JAMAIS / PARFOIS / SOUVENT-TOUJOURS | Se réalise concrètement : JAMAIS / PARFOIS / SOUVENT-TOUJOURS | Point à changer en priorité | Pg. du projet de service ou autre document | Analyse Commentaires Facilitateurs Freins |
|--|--|---|-----------------------------|--|--|

Date : _____ Nom et prénom de l' (des) utilisateur(s) : _____

| Critère | Indicateur | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| 2.1 Réduction des inégalités sociales | 1. Rendre la communication vers les parents / élèves plus compréhensible (traduction de documents, vocabulaire accessible, ...) | | | | | |
| | 2. Transmettre des informations aux élèves et/ou aux parents sur les possibilités d'accès à des soins gratuits ou à faible coût | | | | | |
| | 3. Mener des actions préférentiellement dans les écoles en D+ | | | | | |
| | 4. Mener des actions préférentiellement envers certains publics fragilisés | | | | | |
| | 5. <i>Votre indicateur</i> | | | | | |
| 2.2 Partenariats au bénéfice direct de l'élève : suivi, orientation, prise en charge (aspect individuel) | 1. Collaborer avec le CPMS (le cas échéant) | | | | | |
| | 2. Collaborer avec une (ou plusieurs) AMO (service d'Aide en Milieu Ouvert) | | | | | |
| | 3. Collaborer avec un (ou plusieurs) centre(s) de planning familial | | | | | |
| | 4. Collaborer avec un (ou plusieurs) médecin(s) généraliste(s) | | | | | |
| | 5. Collaborer avec un (ou plusieurs) autre(s) acteur(s) : <i>(préciser)</i> | | | | | |
| | 6. <i>Votre indicateur</i> | | | | | |

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE

MODULE 2 : PRATIQUES EN PSE

*Auto-évaluation de l'intégration de la promotion de la santé
par les professionnels de la PSE*

Date :

Nom et prénom

de l' (des) utilisateur(s) :

Est évoqué dans
le projet de
service :
OUI / NON

Est abordé lors
des réflexions
entre collègues :
**JAMAIS /
PARFOIS /
SOUVENT-
TOUJOURS**

Se réalise
concrètement :
**JAMAIS /
PARFOIS /
SOUVENT-
TOUJOURS**

Point à
changer
en priorité

Pg. du
projet
de
service
ou autre
docu-
ment

**Analyse
Commentaires
Facilitateurs
Freins**

| Critère | Indicateur | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| 2.3 Partenariats au bénéfice direct de la communauté scolaire (aspect collectif) | 1. Collaborer avec le CPMS (le cas échéant) | | | | | |
| | 2. Collaborer avec une (ou plusieurs) AMO (service d'Aide en Milieu Ouvert) | | | | | |
| | 3. Collaborer avec un (ou plusieurs) centre(s) de planning familial | | | | | |
| | 4. Collaborer avec un (ou plusieurs) médecin(s) généraliste(s) | | | | | |
| | 5. Collaborer avec un (ou plusieurs) autre(s) acteur(s) : (préciser) | | | | | |
| | 6. <i>Votre indicateur</i> | | | | | |
| 2.4 Partenariats au bénéfice du SPSE / CPMS | 1. Collaborer avec un organisme d'appui (CLPS, CORDES, Repères, Pissenlits, coordinations provinciales) | | | | | |
| | 2. <i>Votre indicateur</i> | | | | | |

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE

MODULE 2 : PRATIQUES EN PSE

*Auto-évaluation de l'intégration de la promotion de la santé
par les professionnels de la PSE*

Est évoqué dans
le projet de
service :
OUI / NON

Est abordé lors
des réflexions
entre collègues :
**JAMAIS /
PARFOIS /
SOUVENT-
TOUJOURS**

Se réalise
concrètement :
**JAMAIS /
PARFOIS /
SOUVENT-
TOUJOURS**

Point à
changer
en priorité

Pg. du
projet
de
service
ou autre
docu-
ment

**Analyse
Commentaires
Facilitateurs
Freins**

Date :

Nom et prénom
de l' (des) utilisateur(s) :

| Critère | Indicateur | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 2.5 Partenariats avec les acteurs de l'école | 1. Consulter les équipes éducatives (direction, enseignants, éducateurs, ...) | | | | | |
| | 2. Consulter les élèves / étudiants | | | | | |
| | 3. Consulter les parents | | | | | |
| | 4. Susciter la participation des équipes éducatives aux actions | | | | | |
| | 5. Susciter la participation des élèves / étudiants aux actions | | | | | |
| | 6. Susciter la participation des parents aux actions | | | | | |
| | 7. <i>Votre indicateur</i> | | | | | |
| 2.6 Prise en charge de la promotion de la santé | 1. Faire reposer la promotion de la santé sur un membre du service PSE / du centre PMS / de l'antenne | | | | | |
| | 2. Faire reposer la promotion de la santé sur un référent par école | | | | | |
| | 3. Faire reposer la promotion de la santé sur plusieurs membres du service PSE / du centre PMS / de l'antenne | | | | | |
| | 4. Faire reposer la promotion de la santé sur l'ensemble des membres du service PSE / du centre PMS / de l'antenne | | | | | |
| | 5. <i>Votre indicateur</i> | | | | | |

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE

MODULE 2 : PRATIQUES EN PSE

*Auto-évaluation de l'intégration de la promotion de la santé
par les professionnels de la PSE*

Est évoqué dans
le projet de
service :
OUI / NON

Est abordé lors
des réflexions
entre collègues :
**JAMAIS /
PARFOIS /
SOUVENT-
TOUJOURS**

Se réalise
concrètement :
**JAMAIS /
PARFOIS /
SOUVENT-
TOUJOURS**

Point à
changer
en priorité

Pg. du
projet
de
service
ou autre
docu-
ment

**Analyse
Commentaires
Facilitateurs
Freins**

Date : _____ Nom et prénom
de l' (des) utilisateur(s) : _____

| Critère | Indicateur | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| 2.7 Stratégie de communication interne | 1. Mettre la promotion de la santé à l'ordre du jour des réunions d'équipe / de service / de centre / d'antenne | | | | | |
| | 2. Mettre les échanges de pratiques à l'ordre du jour des réunions d'équipe / de service / de centre / d'antenne | | | | | |
| | 3. Mettre des thématiques spécifiques à l'ordre du jour des réunions d'équipe / de service / de centre / d'antenne | | | | | |
| | 4. Mettre à disposition de chaque travailleur des documents relatifs à la promotion de la santé | | | | | |
| | 5. <i>Votre indicateur</i> | | | | | |
| 2.8 Prise de décision négociée | 1. Susciter la participation d'une partie des membres du service PSE / du centre PMS / de l'antenne à la rédaction du projet de service | | | | | |
| | 2. Susciter la participation de l'ensemble des membres du service PSE / du centre PMS / de l'antenne à la rédaction du projet de service | | | | | |
| | 3. Susciter la participation d'une partie des membres du service PSE / du centre PMS / de l'antenne à la rédaction des ajustements annuels du projet de service | | | | | |
| | 4. Susciter la participation l'ensemble des membres du service PSE / du centre PMS / de l'antenne à la rédaction des ajustements annuels du projet de service | | | | | |
| | 5. <i>Votre indicateur</i> | | | | | |
| 2.9 Formation des professionnels | 1. Donner accès à des sensibilisations (*) en lien avec la promotion de la santé à au moins un membre du service PSE / du centre PMS / de l'antenne | | | | | |
| | 2. Donner accès à des sensibilisations (*) en lien avec la promotion de la santé à tous les membres du service PSE / du centre PMS / de l'antenne | | | | | |
| | 3. Donner accès à la formation continue (*) en lien avec la promotion de la santé à au moins un membre du service PSE / du centre PMS / de l'antenne | | | | | |
| | 4. Donner accès à la formation continue (*) en lien avec la promotion de la santé à tous les membres du service PSE / du centre PMS / de l'antenne | | | | | |
| | 5. <i>Votre indicateur</i> | | | | | |

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE

MODULE 3 : RÉALISATIONS

Auto-évaluation des activités, de leur chronologie, de leur planification, de leur adéquation avec les objectifs, de leur réalisation, des freins et des facilitateurs

FICHE 3A : SIGNALÉTIQUE DE L'ACTIVITÉ

| | | | | |
|--|--------------------------|---|---|---|
| NOM DE L'ACTIVITÉ : | | Date : | Fiche n° : | |
| THÉMATIQUE(S) : | | | | |
| OBJECTIF(S) de l'activité : | | | | |
| En lien avec la MISSION : Chercher la ou les mission(s) décréte(s) concernée(s) par l'activité. Pour la version informatique, il suffit de cliquer sur la case comme dans un formulaire | <input type="checkbox"/> | établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires | <input type="checkbox"/> | organisation des points-santé |
| | <input type="checkbox"/> | suivi médical des élèves/étudiants (bilans de santé individuels et politique de vaccination) | <input type="checkbox"/> | prophylaxie et dépistage des maladies transmissibles |
| | <input type="checkbox"/> | mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé | | |
| NOMBRE DE FOIS que l'activité a été réalisée : | | | | |
| NOMBRE D'ÉCOLES dans lesquelles l'activité a été réalisée : | | | | |
| NOMBRE D'ÉLÈVES/ÉTUDIANTS concernés par l'activité : | | OU | NOMBRE DE CLASSES concernées par l'activité : | |
| Nb D'ÉCOLES SOUS TUTELLE du SPSE / CPMS / antenne : | | Nb D'ÉLÈVES/ÉTUDIANTS SOUS TUTELLE du SPSE / CPMS / antenne : | | |
| ACTIVITÉ RÉALISÉE : Chercher l'initiateur de l'activité. Pour la version informatique, il suffit de cliquer sur la case comme dans un formulaire | <input type="checkbox"/> | en application du projet de service et liée à une des priorités du projet de service | <input type="checkbox"/> | hors projet de service, suite à une demande de l'école |
| | <input type="checkbox"/> | en application du projet de service mais pas liée à une des priorités du projet de service | <input type="checkbox"/> | hors projet de service, à l'initiative du SPSE / CPMS |

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE : MODULE 3 – FICHE 3B : ACTION

(*) = référence au glossaire (voir Guide d'Utilisation du kit d'auto-évaluation du projet de service page 27)

| NOM DE L'ACTIVITÉ : reporter l'information de la fiche 3B | | ACTION : nom de l'action (peut être différent de l'activité) | | Date de l'action : | Fiche action n° : lien avec la fiche 3B | |
|--|---|--|---|--|--|---|
| LIEU DE RÉALISATION DE L'ACTION : dénomination et implantation de l'établissement scolaire, classe | | | | | | |
| Critères | Indicateurs | Glob. (=Globalisation) | FACILITATEURS | FREINS | ANALYSE – COMMENTAIRES | Point à changer en priorité |
| 3.1 L'action est complémentaire à d'autres | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>1. L'action est complémentaire à (*) des actions antérieures</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>2. L'action est complémentaire à (*) d'autres actions menées actuellement par l'école</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>3. L'action est complémentaire à (*) des actions menées actuellement par d'autres partenaires</p> </div> </div> | L'appréciation globale du critère en fonction du poids qu'on accorde à chaque indicateur. <i>Par exemple :</i> « 2-2-2/2-2/2-2+2 » | Tous les éléments qui ont facilité l'atteinte des indicateurs | Tous les éléments qui ont entravé l'atteinte des indicateurs | d'autres remarques qui relèvent des facilitateurs, des freins, mais qui donnent un éclairage sur l'atteinte ou non des indicateurs | Le choc est urgent de ce préoccuper de ce critère |

MODULE 3 – FICHE 3C : SYNTHÈSE DES FICHES ACTION

Colorer les indicateurs qui sont atteints ou réalisés.

Certains indicateurs qui ne peuvent pas s'appliquer à une action seront grisés (cette procédure est à utiliser avec parcimonie sous peine de faire perdre son sens à l'évaluation)

| Où | Information | Action |
|----------|--|-------------------------------------|
| Fiche 3B | Nom de l'action et n° de la fiche « Action » | |
| | Date de l'action | |
| Fiche 3A | Thématique(s) | |
| | Objectif(s) de l'activité | |
| | Mission (recueil données) | <input type="checkbox"/> |
| | Mission (Points Santé) | <input type="checkbox"/> |
| | Mission (suivi médical) | <input type="checkbox"/> |
| | Mission (prophylaxie) | <input type="checkbox"/> |
| | Mission (programme de PS) | <input type="checkbox"/> |
| | Nombre de fois que l'action a été réalisée | |
| | Nombre d'écoles où l'action a été réalisée | |
| | Nombre d'élèves concernés par l'action | |
| | Activité réalisée en application du projet de service et liée à une des priorités du projet de service | <input type="checkbox"/> |
| | Activité réalisée en application du projet de service mais pas liée à une des priorités du projet de service | <input type="checkbox"/> |
| | Activité réalisée hors projet de service suite à une demande de l'école | <input type="checkbox"/> |
| | Activité réalisée hors projet de service à l'initiative du SPSE / CPMS | <input type="checkbox"/> |
| Fiche 3B | <input type="checkbox"/> L'action est complémentaire à d'autres | Glob. / Point à changer en priorité |
| | <input type="checkbox"/> Des objectifs et/ou des moyens de l'action ont fait l'objet d'une négociation | |
| | <input type="checkbox"/> L'action permet à l'élève/étudiant d' approfondir sa réflexion sur le thème abordé | |
| | <input type="checkbox"/> L'action fait l'objet d'une planification | |
| | <input type="checkbox"/> L'action a une portée étendue en terme de public/cible | |
| | <input type="checkbox"/> L'action est adaptée en fonction du contexte | |
| | <input type="checkbox"/> L'action a une portée globale elle aborde différents déterminants | |
| | <input type="checkbox"/> L' interdisciplinarité est suscitée et favorisée | |
| | <input type="checkbox"/> L'action donne une place aux étudiants/élèves et à leurs parents | |
| | <input type="checkbox"/> Les résultats constatés sont satisfaisants | |

Informations à reporter à partir des en-têtes des fiches 3B – ACTION. Chaque fiche 3B sera reportée dans une colonne différente

Informations à reporter à partir des fiches 3B – SIGNÉ LÉTIQUE. Les informations seront identiques pour toutes les colonnes fonctionnelles rapportant à une même activité (c'est le cas quand une seule fiche 3B – SIGNÉ LÉTIQUE sera rapportée plusieurs fiches 3B – ACTION)

Information à reporter à partir de la colonne « Glob. » des fiches 3B – ACTION. Chaque fiche 3B – ACTION sera reportée dans une colonne différente

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE

MODULE  : RÉALISATIONS

Auto-évaluation des activités, de leur chronologie, de leur planification, de leur adéquation avec les objectifs, de leur réalisation, des freins et des facilitateurs

FICHE 3A : SIGNALÉTIQUE DE L'ACTIVITÉ

| | | | |
|---|--|--|---|
| NOM DE L'ACTIVITÉ : | | Date : | Fiche n° : |
| THÉMATIQUE(S) : | | | |
| OBJECTIF(S) de l'activité : | | | |
| En lien avec la MISSION : | <input type="checkbox"/> établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires | <input type="checkbox"/> organisation des points-santé | |
| | <input type="checkbox"/> suivi médical des élèves/étudiants (bilans de santé individuels et politique de vaccination) | <input type="checkbox"/> prophylaxie et dépistage des maladies transmissibles | |
| | <input type="checkbox"/> mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé | | |
| NOMBRE DE FOIS que l'activité a été réalisée : | | | |
| NOMBRE D'ÉCOLES dans lesquelles l'activité a été réalisée : | | | |
| NOMBRE D'ÉLÈVES/ÉTUDIANTS concernés par l'activité : | | OU | NOMBRE DE CLASSES concernées par l'activité : |
| Nb D'ÉCOLES SOUS TUTELLE du SPSE / CPMS / antenne : | | Nb D'ÉLÈVES/ÉTUDIANTS SOUS TUTELLE du SPSE / CPMS / antenne : | |
| ACTIVITÉ RÉALISÉE : | <input type="checkbox"/> en application du projet de service et liée à une des priorités du projet de service | <input type="checkbox"/> hors projet de service, suite à une demande de l'école | |
| | <input type="checkbox"/> en application du projet de service mais pas liée à une des priorités du projet de service | <input type="checkbox"/> hors projet de service, à l'initiative du SPSE / CPMS | |

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE : MODULE – FICHE 3B : ACTION

| NOM DE L'ACTIVITÉ : | | ACTION : | | | Date de l'action : | | Fiche action n° | |
|--|---|--|---------------|--------|------------------------|-----------------------------|-----------------|--|
| LIEU DE RÉALISATION DE L'ACTION : | | | | | | | | |
| Critères | Indicateurs | Glob. | FACILITATEURS | FREINS | ANALYSE – COMMENTAIRES | Point à changer ou priorité | | |
| 3.1 L'action est complémentaire à d'autres | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> 1. L'action est complémentaire à (*) des actions antérieures </div> <div style="width: 30%;"> 2. L'action est complémentaire à (*) d'autres actions menées actuellement par l'école </div> <div style="width: 30%;"> 3. L'action est complémentaire à (*) des actions menées actuellement par d'autres partenaires </div> </div> | | | | | | | |
| 3.2 Des objectifs et/ou des moyens de l'action ont fait l'objet d'une négociation | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> 1. La négociation a été réalisée au sein de l'équipe </div> <div style="width: 20%;"> 2. La négociation a été réalisée avec le P.O. / la direction de l'école (directeur, sous-directeur, préfet, ...) </div> <div style="width: 20%;"> 3. La négociation a été réalisée avec des enseignants </div> <div style="width: 20%;"> 4. La négociation a été réalisée avec d'autres acteurs scolaires (économe, cuisinier, éducateur, ...) </div> <div style="width: 20%;"> 5. La négociation a été réalisée avec un (des) partenaire(s) externe(s) à l'école </div> </div> | | | | | | | |
| 3.3 L'action permet à l'élève / étudiant d' approfondir sa réflexion sur le thème abordé | 1. Chaque élève / étudiant concerné par l'action participe à plusieurs séances dans le cadre de cette action | | | | | | | |
| 3.4 L'action fait l'objet d'une planification | 1. L'action est planifiée sur une année scolaire entière (court terme) | 2. L'action est planifiée sur plusieurs années scolaires (long terme) | | | | | | |
| 3.5 L'action a une portée étendue en terme de public cible | 1. L'action concerne plusieurs classes d'un même niveau d'étude | 2. L'action concerne plusieurs niveaux d'étude | | | | | | |

| NOM DE L'ACTIVITÉ : | | ACTION : | | | Date de l'action : | Fiche action n° | | | |
|--|--|---|--|--|---|-----------------|--------|------------------------|-------------------------------|
| LIEU DE RÉALISATION DE L'ACTION : | | | | | | | | | |
| Critères | Indicateurs | | | | Glob. | FACILITATEURS | FREINS | ANALYSE – COMMENTAIRES | Point à changer (en priorité) |
| 3.6 L'action est adaptée en fonction du contexte | 1. L'action est différente en fonction du type de public concerné | 2. L'action est différente en fonction du moment de l'intervention | 3. L'action est différente en fonction du niveau d'étude concerné | | | | | | |
| 3.7 L'action a une portée globale : elle aborde différents déterminants | 1. Connaissances | 2. Ressources personnelles (esprit critique, valeurs, image de soi, ...) | 3. Comportements | 4. Environnement physique | | | | | |
| | 5. Environnement social (règlement, relationnel, ...) | 6. Accès et accessibilité aux soins et services | | 7. Philosophie / valeurs de référence de l'école | | | | | |
| 3.8 L'interdisciplinarité est suscitée et favorisée | 1. Différents types d'acteurs internes au service / centre sont associés à l'action | 2. Des enseignants de différentes disciplines sont associés à l'action | 3. Différents acteurs scolaires sont associés à l'action (éducateurs, cuisiniers, personnel d'entretien, ...) | 4. Différents types de professionnels de la santé et non scolaires sont associés à l'action | 5. Différents types de professionnels hors champ de la santé et non scolaires sont associés à l'action | | | | |
| 3.9 L'action donne une place aux étudiants / élèves et à leurs parents | 1. Les élèves / étudiants ont été consultés pour préparer l'action | 2. Les élèves / étudiants ont été activement associés à la mise en place de l'action | 3. Les élèves / étudiants ont participé à l'évaluation | | | | | | |
| | 4. Les parents ont été consultés pour préparer l'action | 5. Les parents ont été activement associés à la mise en place de l'action | 6. Les parents ont participé à l'évaluation | | | | | | |
| 3.10 Les résultats constatés sont satisfaisants | 1. Les publics bénéficiaires ont manifesté leur satisfaction | 2. Des modifications de comportement chez les élèves / étudiants ont été rapportées | 3. Un développement des connaissances des élèves / étudiants sur les thématiques abordées a été rapporté | 4. Des modifications du fonctionnement de l'école sont visibles | | | | | |

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE : MODULE 
FICHE 3C : SYNTHÈSE DES FICHES ACTION

| Out? Oui? | Information | Action | | Action | | Action | |
|--|--|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Fiche 3B | Nom de l'action et n° de la fiche « Action » | | | | | | |
| | Date de l'action | | | | | | |
| Fiche 3A | Thématique(s) | | | | | | |
| | Objectif(s) de l'activité | | | | | | |
| | Mission «recueil données» | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| | Mission «Points Santé» | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| | Mission «suivi médical» | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| | Mission «prophylaxie» | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| | Mission «programme de PS» | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| | Nombre de fois que l'action a été réalisée | | | | | | |
| | Nombre d'écoles dans lesquelles l'action a été réalisée | | | | | | |
| | Nombre d'élèves concernés par l'action | | | | | | |
| | Activité réalisée en application du projet de service et liée à une des priorités du projet de service | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| | Activité réalisée en application du projet de service mais pas liée à une des priorités du projet de service | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| | Activité réalisée hors projet de service suite à une demande de l'école | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |
| Activité réalisée hors projet de service à l'initiative du SPSE/CPMS | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | |
| Fiche 3B | | Glob. | Point à changer en priorité | Glob. | Point à changer en priorité | Glob. | Point à changer en priorité |
| | <input type="checkbox"/> L'action est complémentaire à d'autres | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> Des objectifs et/ou des moyens de l'action ont fait l'objet d'une négociation | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> L'action permet à l'élève/étudiant d'approfondir sa réflexion sur le thème abordé | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> L'action fait l'objet d'une planification | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> L'action a une portée étendue en terme de public cible | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> L'action est adaptée en fonction du contexte | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> L'action a une portée globale/elle aborde différents déterminants | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> L'interdisciplinarité est suscitée et favorisée | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> L'action donne une place aux étudiants/élèves et à leurs parents | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Les résultats constatés sont satisfaisants | | | | | | | |

Date de l'évaluation : Nom et prénom de(s) l'évaluateur(s) :

Date à laquelle
l'outil est utilisé

Nom des personnes qui ont
complété le document

1. DESCRIPTION DU SERVICE / CENTRE ET DE SA POPULATION

Présentation du service / centre et de son équipe

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :

Pages du projet de service
et titres des parties du
projet de service qui
documentent le thème
repris dans l'encadré

- **1.2** : Identification des ressources internes de l'équipe
- **1.3** : L'équipe sait où trouver les ressources manquantes
- **1.8** : Communication du SPSE / CPMS sur ses activités
- **2.6** : Prise en charge de la promotion de la santé



Critères issus des trois autres modules qui
donnent des informations pour évaluer le thème
repris dans l'encadré.
Les informations seront utiles à l'utilisateur pour
rédiger l'évaluation de cette partie du projet de
service

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE

OUTIL DE SYNTHÈSE

Confrontation du projet de service et des informations issues des modules ,  et 

Date de l'évaluation : Nom et prénom de l' (des) utilisateur(s) :

1. DESCRIPTION DU SERVICE / CENTRE ET DE SA POPULATION

Présentation du service / centre et de son équipe

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :

.....

- **1.2** : Les ressources internes de l'équipe sont identifiées
- **1.3** : Le service PSE / centre PMS / antenne sait où trouver les ressources manquantes
- **1.8** : Le service PSE / centre PMS / antenne communique sur ses activités
- **2.6** : Prise en charge de la promotion de la santé



Présentation des missions décrétales du service / centre

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :

.....

- **1.4** : Le projet de service est lisible



Présentation de la population sous tutelle

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :

.....

- **1.1** : Le projet de service décrit la population scolaire sous tutelle

2. PRIORITÉS DU SERVICE / CENTRE

Les priorités du service / centre et la motivation de ses choix en fonction des politiques de santé communautaires et locales et des besoins de la population sous tutelle identifiés par le service / centre

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :

.....



La façon dont le service / centre entend mettre en œuvre la promotion de la santé à travers l'ensemble de ses missions

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :

.....

- **1.5** : Les priorités sont choisies de manière pertinente

- **1.5** : Les priorités sont choisies de manière pertinente
- **2.1** : Réduction des inégalités sociales
- **2.2** : Partenariats au bénéfice direct de l'élève (suivi, orientation, prise en charge) (aspect individuel)
- **2.3** : Partenariats au bénéfice direct de la communauté scolaire (aspect collectif)
- **2.4** : Partenariats au bénéfice du SPSE / CPMS
- **2.5** : Partenariats avec les acteurs de l'école

3. OBJECTIFS DU SERVICE / CENTRE

Objectifs concernant le service / centre lui-même en termes de changements attendus dans la mise en œuvre de la promotion de la santé

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :

.....

- **1.6** : *Le choix des objectifs est pertinent*
- **2.7** : *Stratégie de communication interne*
- **2.8** : *Prise de décision négociée*
- **2.9** : *Formation des professionnels*



Objectifs concernant les établissements scolaires et les établissements d'enseignement supérieur hors universités et leur population en termes de changements attendus dans la mise en œuvre de la promotion de la santé

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :

.....

- **1.6** : *Le choix des objectifs est pertinent*
- **1.9** : *Le service PSE / centre PMS / antenne participe à la réflexion des écoles*
- **3.2** : *Des objectifs et/ou des moyens de l'action ont fait l'objet d'une négociation*

4. PLAN D'ACTION DU SERVICE

En fonction des priorités et des objectifs du service / centre, celui-ci définit un plan d'action en termes de stratégies, d'actions concrètes, d'outils et de ressources, de public(s)-cible, de calendrier, de partenariat

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :

.....

- **1.7** : Les activités sont en cohérence avec les objectifs
- **3.1** : L'action est complémentaire à d'autres
- **3.3** : L'action permet à l'élève / étudiant d'approfondir sa réflexion sur le thème abordé
- **3.4** : L'action fait l'objet d'une planification
- **3.5** : L'action a une portée étendue en terme de public cible
- **3.6** : L'action est adaptée en fonction du contexte
- **3.7** : L'action a une portée globale : elle aborde différents déterminants
- **3.8** : L'interdisciplinarité est suscitée et favorisée
- **3.9** : L'action donne une place aux étudiants / élèves et à leurs parents
- **3.10** : Les résultats constatés sont satisfaisants

5. MODALITÉS DE RÉALISATION DU BILAN

Le service / centre définit la manière dont il va établir le bilan de l'état d'avancement de son ou ses projet(s) de service

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :

.....

- Le kit d'auto-évaluation a-t-il été utilisé ? Sinon, pourquoi ?
- Quelles parties du kit ont été utilisées ?
- Qui a utilisé le kit ? Dans quelle mesure son utilisation a-t-elle été participative ?
- À quels moments le kit a-t-il été utilisé ? Pourquoi à ces moments précis ?
- Quelles autres méthodes d'évaluation ont-elles été utilisées ? Selon quelles modalités ?

LES SERVICES COMMUNAUTAIRES DE PROMOTION DE LA SANTÉ
 - ÉVALUATION EXPÉRIMENTALE
 DE LA COLLABORATION

1
2
3
4

Version expérimentale
septembre 2009







- 1. Coiffroy (Service communautaire de promotion de la santé - 2009-2010),
- 2. Durélie (Service communautaire de promotion de la santé - 2009-2010),
- 3. Hantala (Service communautaire de promotion de la santé - 2009-2010),
- avec la collaboration de :
- 4. Marin (Service régional de promotion de la santé)
- 5. Affaële (Entre-Service de promotion de la santé)
- 6. Emmanuel (Service régional de promotion de la santé)
- 7. René (Service régional de promotion de la santé)
- 8. Marine (Service provincial de l'amour)
- 9. Jeanine (Service régional de promotion de la santé)
- 10. Corinne (Service provincial de l'amour)
- 11. Elisabeth (Service régional de promotion de la santé)
- 12. Stéphanie (Service provincial de Liège)
- 13. Nathalie (Service provincial de l'amour)
- 14. Isabelle (Service provincial de l'amour)
- 15. Elisabeth (Service régional de promotion de la santé)
- 16. Patricia (Service régional de promotion de la santé)

avec le soutien de :



Table des matières

| | |
|---|------------------|
| INTRODUCTION | 1 |
| POURQUOI UN KIT D'AUTO-ÉVALUATION ? | 1 |
| L'ÉVALUATION, DÉMARCHE DE QUALITÉ | 1 |
| CONCEPTS LIÉS À L'ÉVALUATION | 2 |
| UNE DÉMARCHE PARTICIPATIVE ET ITÉRATIVE | 3 |
| POURQUOI UN GUIDE D'UTILISATION ? | 4 |
| STRUCTURE DU GUIDE D'UTILISATION | 4 |
| | |
| <u>1 PRÉSENTATION DU KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE</u> | <u>5</u> |
| | |
| 1.1 OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LE KIT | 5 |
| 1.2 CONTRAINTES | 6 |
| 1.3 STRUCTURE DU KIT | 6 |
| | |
| <u>2 UTILISATION DU KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE</u> | <u>8</u> |
| | |
| 2.1 MODULE  : CONTENU, FORME ET STRUCTURE DU PROJET DE SERVICE | 8 |
| 2.2 MODULE  : PRATIQUES EN PSE | 20 |
| 2.3 MODULE  : RÉALISATIONS | 26 |
| 2.4 OUTIL DE SYNTHÈSE  : FORME, STRUCTURE ET CONTENU DU PROJET DE SERVICE | 34 |
| | |
| <u>3 COORDONNÉES DES ORGANISMES D'APPUI</u> | <u>40</u> |

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE GUIDE D'UTILISATION

INTRODUCTION

Pourquoi un kit d'auto-évaluation ?

À plusieurs reprises, certains services PSE et centres PMS ont soulevé la problématique de l'évaluation du projet de service. En effet, aucun outil ni aucune procédure n'ont été prévus à cette fin. L'arrêté de la Communauté française¹ définissant le modèle de rapport annuel ne propose pas de détail à l'intérieur de la rubrique « Projet de service ».

C'est pourquoi l'APES-ULg a réuni un groupe de travail collaboratif pour construire un kit d'auto-évaluation du projet de service.

Le groupe de travail est constitué de représentants des services PSE, des centres PMS et des organismes d'appui², il est animé par l'APES-ULg. Son objectif est de créer un outil d'évaluation du projet de service qui corresponde aux réalités quotidiennes des SPSE et des CPMS : construire le rapport d'activités, ajuster et évaluer les actions dans les écoles. Des professionnels de la PSE ont ainsi conçu un outil pour d'autres professionnels de la PSE.

L'évaluation, démarche de qualité

En règle générale, on demande aux porteurs de projets d'évaluer leur projet et de fournir un bilan de son efficacité, notamment afin de justifier la bonne utilisation des fonds alloués.

Cependant, l'évaluation ne sert pas uniquement à cela. Elle peut aider à poursuivre d'autres objectifs, comme :

- adapter les actions aux réalités évolutives du terrain ;
- informer d'autres acteurs sur l'évolution du projet ;
- communiquer vers l'extérieur sur le projet et les actions entreprises, mais aussi sur le contexte dans lequel ils prennent place ;
- contrôler et assurer la qualité du projet.

¹ Arrêté du 15.06.2007 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30.04.2004 fixant le modèle et le contenu du rapport annuel, en application des décrets du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (M.B. 12-08-2004)

² Les organismes d'appui sont les services qui apportent un soutien aux SPSE et aux CPMS dans la rédaction et dans la mise en œuvre du projet de service. Il s'agit des Centres Locaux de Promotion de la Santé, des coordinations PSE provinciales, de l'OSH et d'autres associations de promotion de la santé comme CORDES, Repères, Forest Quartiers Santé, les Pissenlits

Les concepteurs de ce kit d'auto-évaluation du projet de service ont été attentifs à ces objectifs, et particulièrement au dernier. En effet, les différents critères abordés par le kit se réfèrent à des éléments en lien avec les bonnes pratiques en promotion de la santé à l'école ou en gestion de projet.

Grâce à cela, l'utilisateur du kit peut au cours des différents moments d'évaluation, ajuster les actions pour les faire tendre vers un idéal de qualité. Cela peut être fait au terme de chaque action, mais également en cours de route, voire au moment de la conception du programme d'action.

Concepts liés à l'évaluation

Nous détaillons ci-dessous certains concepts souvent utilisés quand on parle d'évaluation : les critères et les indicateurs.

Le critère

Un critère est la caractéristique sur laquelle un acteur s'appuie pour donner son jugement sur un objet d'évaluation. L'ensemble des critères d'évaluation constituent donc un système de référence, à partir duquel un jugement peut être formulé sur les caractéristiques que doit idéalement posséder ce qu'on évalue. C'est donc un point de repère auquel on se réfère pour décider de la valeur de l'objet à évaluer.

Identifier un critère, c'est identifier la balance sur laquelle on va peser les informations recueillies, et c'est fixer le poids qu'on va considérer comme satisfaisant.

L'indicateur

Les objets et les critères sont souvent des concepts : la communication, la visibilité, la participation du public, le partenariat, la faisabilité, ... On ne peut pas mesurer un concept mais sa manifestation concrète, ce qui est susceptible de le révéler, c'est l'indicateur.

L'indicateur est donc une manifestation observable ou mesurable du critère

Un indicateur doit être mesurable (une quantité - chiffre ou taux) ou observable (une qualité - présence ou absence d'une caractéristique) ; en lien direct avec la réalité observée ; concret (interprétable de la même façon pour tout le monde).

Une démarche participative et itérative

Dès le début du processus de création, les professionnels de terrain ont été impliqués et leur avis a déterminé l'orientation du kit d'auto-évaluation du projet de service.

La démarche se divise en deux phases :

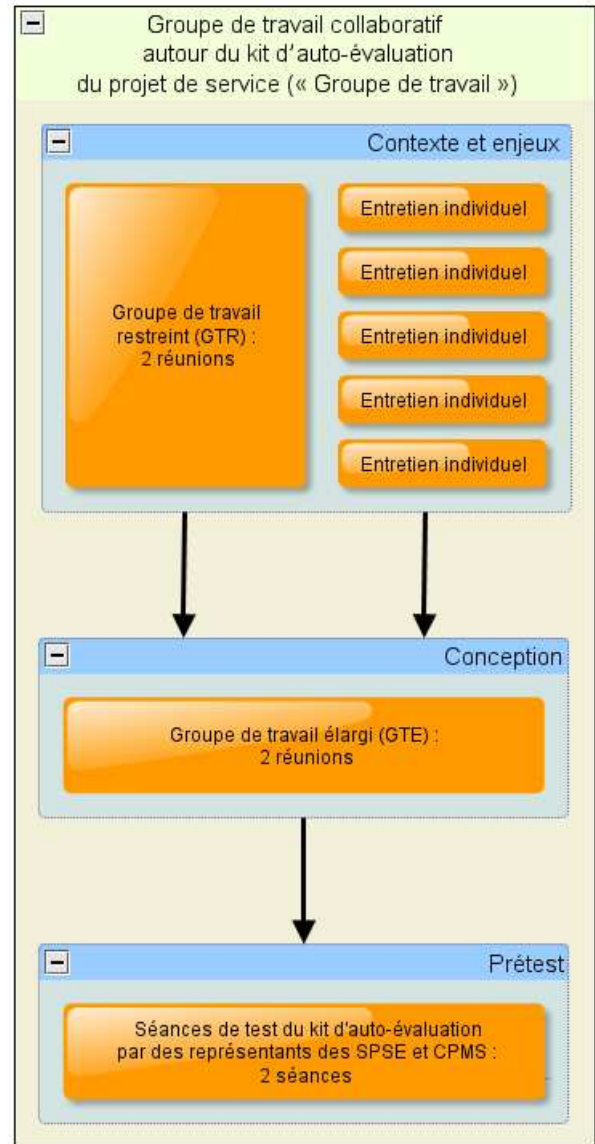
Dans un premier temps :

- un groupe de travail restreint : réunissant les coordinations provinciales et les organismes d'appui volontaires ;
- des entretiens individuels : pour les services et centres intéressés par cette réflexion sur l'évaluation mais qui pouvaient y consacrer moins de temps.

La première tâche a été de déterminer les objectifs que devrait permettre d'atteindre le kit d'auto-évaluation.

Dans un deuxième temps :

- un groupe de travail élargi (ouvert aux participants des deux groupes précédents) a permis une réflexion collective autour d'une première proposition d'outil réalisée par l'APES-ULg sur base des premières discussions.



Au terme de chaque réunion, l'APES-ULg a fait une proposition concrète de document de travail, voire de prototype d'outil d'évaluation. Ces propositions étaient discutées et testées lors de la réunion suivante, cela qui a permis de les adapter.

Par la suite, deux séances de test ont été organisées. Le premier prototype du kit d'auto-évaluation du projet de service a ainsi été éprouvé en situation réelle, sur base du projet de service, du rapport d'activités et d'actions des SPSE et CPMS participants.

Ce premier test a donné lieu à des modifications du kit d'auto-évaluation pour intégrer les questions et remarques formulées par les participants.

Par ailleurs, la richesse de la démarche réside bien entendu dans son caractère collaboratif, mais également dans ses multiples cycles « réflexion ; concrétisation ; test ; adaptation ».

Pourquoi un guide d'utilisation ?

Le guide d'utilisation se veut être un outil simple de présentation du kit d'auto-évaluation du projet de service. Il répond aux questions que se sont posées les concepteurs (représentants de services PSE, de centres PMS, des organismes d'appui, de l'APES-ULg) et les testeurs (services PSE et centres PMS).

Loin d'être contraignant pour l'utilisation du kit d'auto-évaluation du projet de service, ce guide d'utilisation tente plutôt d'apporter des pistes et des balises pour permettre une utilisation à la carte. Nous espérons que les services PSE et les centres PMS s'approprient le kit à leur manière et feront ainsi émerger des modes d'utilisation intéressants. Leurs questions et remarques seront intégrées dans une version définitive du kit d'auto-évaluation du projet de service et de son guide dès l'année scolaire 2010 – 2011.

Structure du guide d'utilisation

Ce guide se présente sous la forme suivante :

- une présentation globale du kit : les objectifs du kit, les contraintes qui ont présidé à sa réalisation, la structure du kit ;
- les modalités d'utilisation du kit, module par module, avec des exemples, des cas concrets, des questions que l'on pourrait se poser, ... ;
- un glossaire avec les termes utilisés dans les modules et qui pourraient se révéler ambigus.

Ce guide a pour ambition de donner certaines clés pour faciliter l'appropriation et l'utilisation du kit d'auto-évaluation du projet de service. Il est cependant possible que certaines questions restent irrésolues. Dans ce cas, les organismes d'appui et, subsidiairement, l'APES-ULg sont à la disposition de l'utilisateur qui le souhaite. Leurs coordonnées sont reprises en fin de ce guide, en page 40.

1 PRÉSENTATION DU KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE

1.1 Objectifs poursuivis par le kit

Les objectifs concernent différents publics.

En interne, grâce au kit, le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS pourra :

- développer le travail en équipe (prise de connaissance, appropriation et application du projet de service et des pratiques professionnelles ; échanges sur le projet de service ; prise de recul, évaluation et ajustements du projet de service ; identification des freins dans la pratique et identification des méthodes et moyens de les contourner ; homogénéité dans les pratiques entre les différentes antennes d'un même service) ;
- déterminer les aménagements à apporter au projet de service, le cas échéant en collaboration entre tous les services ou antennes d'une même institution ;
- orienter au mieux la rédaction du prochain projet de service grâce aux constats apportés par l'évaluation ;
- se situer par rapport à la progression de l'intégration de la promotion de la santé dans le travail ;
- se situer par rapport à l'implémentation des actions prévues dans le projet de service et rédiger le rapport annuel plus facilement ;
- intégrer le projet de service au projet de centre pour les centres PMS de la Communauté française.

Vis-à-vis du monde scolaire, grâce au kit, le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS pourra :

- rappeler son identité à l'école, rappeler l'existence du projet de service et valoriser son travail.

Vis-à-vis de l'administration de la Communauté française, grâce au kit, le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS pourra :

- donner de la visibilité à ses actions auprès de l'administration de la Communauté française ;
- justifier les ajustements du projet de service auprès de l'administration.

Par ailleurs, idéalement, le kit :

- pourrait être un moyen, sur base des conclusions qu'il permet de tirer, d'asseoir la légitimité de la promotion de la santé et d'infléchir l'orientation de la politique liée à la promotion de la santé, notamment en relayant vers le ministre les difficultés vécues par le service PSE ou le centre PMS ;
- pourrait amener de la concertation entre la Direction Générale de la Santé et la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

1.2 Contraintes

Le groupe de travail a identifié certaines contraintes dont il a fallu tenir compte dans l'élaboration du kit d'auto-évaluation. Ces contraintes touchent différents domaines (fonctionnement de l'institution, perception de l'évaluation) et pourraient survenir lors de l'utilisation du kit d'auto-évaluation du projet de service.

Contraintes :

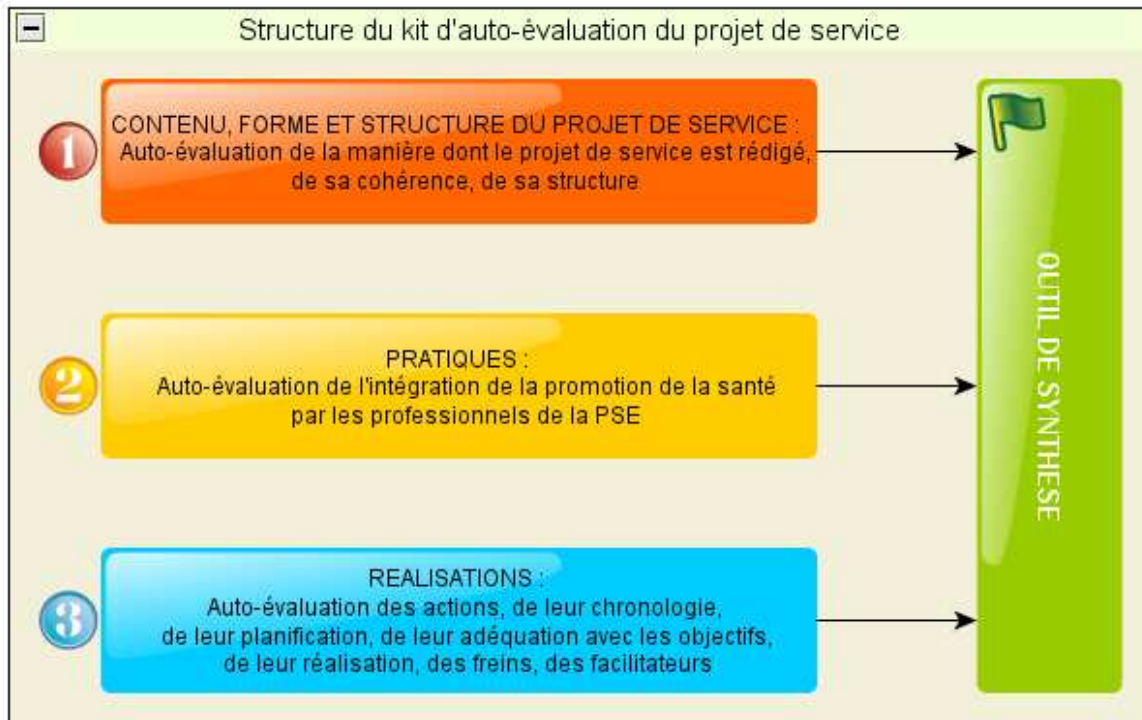
- Parfois, les Pouvoirs Organisateurs conçoivent seuls une démarche d'évaluation et l'imposent aux équipes.
- Le turn-over important au sein des équipes et les occupations à temps partiel, peuvent entraver la bonne appropriation du projet de service et une prise de recul suffisante par rapport à celui-ci.
- Les différents services PSE, antennes et centres PMS disposent de moyens différents (financiers, humains, de temps, de compétences). Cette disparité doit être prise en compte lors de la conception de l'outil.
- La personnalité de certains membres d'un service PSE ou d'un centre PMS peut influencer sur la manière de mener l'évaluation.
- Il est parfois difficile de réunir toute l'équipe pour l'évaluation. Tous les services PSE et centres PMS ne bénéficient pas d'une coordination qui stimule cette réunion. Réunir toute une équipe prend du temps, coûte de l'argent et peut empiéter sur le travail quotidien. De même, cela peut prendre du temps avant que tous les membres de l'équipe se sentent impliqués dans la démarche.
- Un amalgame est parfois fait entre évaluation et sanction. Dans ce cas, l'évaluation peut faire peur et engendrer des réticences.
- Certaines données et informations doivent rester internes au service PSE ou au centre PMS. La démarche d'évaluation ne doit pas obliger ces derniers à les divulguer. Cela pourrait mettre à mal le service ou le centre par rapport au lecteur du rapport d'évaluation.

1.3 Structure du kit

Le kit d'auto-évaluation se compose de plusieurs parties : trois modules et un outil de synthèse.

Trois modules permettent de **recueillir des informations** à différents sujets (voir schéma ci-dessous). Chaque module aborde des aspects différents du projet de service et de la promotion de la santé à l'école. Chaque module a ses propres modalités d'utilisation, avec en arrière-plan un souci de facilité d'utilisation. Les modules peuvent être utilisés séparément, dans l'ordre du choix de l'utilisateur.

Un outil de synthèse permet, lui, d'**agréger toutes ces données** et de les mettre en lien avec le projet de service. Ce dernier outil se veut, entre autres, être un guide pour la rédaction du rapport annuel et du rapport d'évaluation.



Il importe de noter que « Projet de service » peut revêtir deux dimensions :

- Le **projet de service écrit** est le document écrit, remis notamment à l'Administration de la Communauté française, aux écoles et au CLPS et qui formalise les intentions du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS en termes de promotion de la santé. Cet aspect du projet de service est abordé par le module 1. Il se pourrait que certains services PSE ou centres PMS disposent de versions du projet de service adaptées à leur destinataire (en interne, l'école, l'administration).
- Le **projet de service réalisé** est la concrétisation de ce qui est prévu dans le projet de service écrit. Cet aspect-ci est traité dans les modules 2 et 3.

L'outil de synthèse concerne tant le projet de service écrit que réalisé.

2 UTILISATION DU KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE

Ce chapitre détaillera pour chaque module et pour l'outil de synthèse les modalités d'utilisation suggérées.

2.1 **Module : CONTENU, FORME ET STRUCTURE DU PROJET DE SERVICE**



OBJECTIFS du module :




- évaluer la qualité du projet de service écrit dans son contenu, sa forme et sa structure ;
- évaluer le mode d'élaboration du projet de service ;
- identifier si le projet de service est un outil de gestion efficace pour les décisions en équipe et les partenariats, notamment avec l'école.



FORME du module

Comme les autres modules, celui-ci est structuré autour de critères de qualité, qui sont eux-mêmes documentés par des indicateurs observables.

Les indicateurs sont répartis dans trois catégories, distinguées visuellement :

-  : indicateurs dont la mise en œuvre est vivement recommandée par la circulaire explicative du projet de service³ ;
-  : indicateurs qui, s'ils sont mis en œuvre, augmentent la qualité du projet de service ;
-  : indicateurs créés par l'utilisateur.

Au-delà de l'évaluation des indicateurs et des critères, le module permet à l'utilisateur de mentionner d'autres informations en vue de fournir une analyse plus nuancée. On retrouve ainsi une colonne « *Facilitateurs* », une autre « *Freins* », et une dernière « *Analyse – Commentaires* ».

Enfin, une colonne permet d'indiquer la ou les page(s) du projet de service dans la(les)quelle(s) on peut trouver l'information sur l'indicateur envisagé.

³ Circulaire explicative de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 mars 2007 relatif au projet de service, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé et en application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités.

**REMARQUE IMPORTANTE :**

Les termes qui sont suivis par un astérisque (*) sont définis et/ou expliqués dans le glossaire (voir **Glossaire** en page 13).

**COMMENT UTILISER CE MODULE ?**

Ce module est conçu pour être utilisé en équipe, c'est-à-dire collégalement par toutes les personnes concernées par le projet de service du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS

Il s'utilise ligne par ligne. Idéalement, on complète le tableau critère par critère, en veillant à envisager chaque case.

Cependant, toutes les cases ne doivent pas obligatoirement être remplies : il peut arriver qu'aucune information ne puisse être relevée pour certaines cases. Notons toutefois l'intérêt d'être le plus exhaustif possible dans le remplissage du tableau afin d'aboutir à une évaluation précise et utile dont on gardera une trace.

Il est important de garder la mémoire des évaluations précédentes pour les personnes nouvellement embauchées et pour le suivi des évolutions du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS.

Les différentes colonnes correspondent à différents types d'informations détaillés ci-dessous :

1. **Colonne VRAI/FAUX :** considérer chaque *indicateur* comme une proposition dont il faut déterminer si elle est vraie (réalisée) ou fautive (non réalisée) dans le projet de service. Dans le cas où la proposition est vraie, on colore le cercle correspondant. Dans le cas contraire, on le laisse vide.
2. **Colonne FACILITATEURS :** c'est à cet endroit que l'utilisateur peut mentionner les éléments qui ont facilité l'atteinte de l'indicateur. *Il peut s'agir d'éléments matériels, de compétences de l'équipe, d'apports extérieurs, de formations, de soutiens méthodologiques, du volontarisme des écoles, ...*
3. **Colonne FREINS :** dans le même ordre d'idées, cet endroit sert à expliquer les éléments qui ont entravé ou empêché la bonne réalisation de l'indicateur. *Cela pourrait être, par exemple, des contraintes de temps, des moyens humains, un manque d'information, un manque de formation, des contraintes liées à la hiérarchie ou à la communauté scolaire, ...*

4. **Colonne ANALYSE – COMMENTAIRES :** cette colonne permet à l'utilisateur de faire état d'autres remarques qui ne relèvent ni des facilitateurs, ni des freins, mais qui donnent un éclairage sur l'atteinte ou non de l'indicateur. *Cela peut être le bon endroit, dans le cas d'un indicateur non encore réalisé, pour expliquer les démarches mises en place pour essayer de l'atteindre, ou encore pour détailler la progression vers la réalisation de l'indicateur. Des pistes pour l'avenir peuvent aussi prendre place à cet endroit.*
5. **Colonne PAGE DU PROJET DE SERVICE :** c'est ici que l'on mentionnera la ou les page(s) du projet de service qui ser(ven)t de source d'information pour documenter l'indicateur. Il va de soi que certains indicateurs ne sont pas documentés directement dans le projet de service. Dans ce cas, cette case restera vide.
6. **Colonne EST UN POINT A CHANGER EN PRIORITÉ :** c'est ici qu'on pointera les indicateurs dont il est urgent que le travailleur ou que l'ensemble des travailleurs PSE se préoccupe. L'évolution des priorités pourra être aperçue après plusieurs utilisations du module.
7. **Ligne SYNTHÈSE :** cette ligne sert à reporter l'ensemble des cases de la colonne VRAI/FAUX. Grâce à elle, l'utilisateur pourra avoir une vue globale du critère. De même, en fin de document, la ligne **Evaluation globale de la forme, de la structure et du contenu du projet de service** permet de reporter l'ensemble des étoiles du module pour l'évaluation globale.



EXEMPLE CONCRET

Un critère et ses indicateurs ont été repris ci-dessous et sont évalués à titre exemplatif.

On notera que les informations qui y sont mentionnées sont purement fictives

Forme du projet de service

| Critère | Indicateur | Vrai/Faux | Facilitateurs | Freins | Analyse – Commentaires | Pg. du projet de service | Point à changer en priorité |
|---|---|-----------|--|---|--|--------------------------|-----------------------------|
| 1.4 Le projet de service est lisible | 1. La structure du projet de service suit la grille de développement(*) de l'administration de la Communauté française (AGCF du 8/3/2007) | ● | - La clarté du décret PSE sur la grille de développement | - Difficulté d'entrer toutes les informations dans la grille | - La structure du projet de service semble logique à la majorité de l'équipe et est bien comprise par les écoles | / | / |
| | 2. Les missions définies par le décret PSE sont citées | ● | - Copier/coller du décret PSE | / | - Il serait utile pour la suite d'expliquer mieux les missions | pp. 7-8 | OUI |
| | 3. Les missions définies par le décret PSE sont expliquées par des exemples | ○ | / | - La plupart de l'équipe pensait que les exemples n'étaient pas nécessaires | - Il serait utile pour la suite d'illustrer chaque mission par des exemples concrets des écoles que comprennent toujours les missions | / | OUI |
| | 4. Le projet de service rend accessible aux non-initiés les notions médicales(*) grâce à un vocabulaire adapté | ● | - La collaboration du médecin responsable de la rédaction du projet de service - La rédaction en équipe avec discussion et négociation des formulations | - Difficulté de réunir toute l'équipe autant de fois (6 réunions sur la rédaction du projet de service) | - Les ajustements annuels éventuels seront rédigés dans la même démarche collaborative, qui est bien perçue par tous et permet une meilleure appropriation du projet de service et de sa philosophie | toutes | NON |
| | 5. Le projet de service rend accessible aux non-initiés les notions relatives à la promotion de la santé(*) grâce à un vocabulaire adapté | ○ | / | - Difficulté de traduire en mots « simples » des concepts abstraits | - Un soutien sera demandé à un organisme d'appui pour traduire les notions de promotion de la santé en vocabulaire simple | / | OUI |
| Synthèse « Forme du projet de service » : | | ●● ○○ | ? | ? | ? | ? | ? |



FOIRE AUX QUESTIONS :

Certaines questions peuvent se poser lors de l'utilisation de ce module.

Les plus probables trouveront une réponse ici, mais il n'est pas possible d'être exhaustif. Les utilisateurs qui ont des questions qui restent irrésolues peuvent donc se tourner vers les organismes d'appui dont la liste est reprise en fin de ce guide, en page 40.

Au terme de la période d'expérimentation qui se déroulera jusqu'en juin 2010, cette rubrique sera alimentée des remarques et questions des utilisateurs.

1. Qui peut utiliser ce module ?

L'ensemble des travailleurs du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS qui ont travaillé à l'élaboration et à la rédaction du projet de service peuvent utiliser ce module. D'autres travailleurs, même s'ils n'ont pas collaboré à ces tâches, pourraient prendre part à l'utilisation du module afin de s'approprier la dynamique qui a présidé à la création du projet de service ainsi que son contenu.

2. Comment faire quand un indicateur n'est ni totalement vrai ni totalement faux ?

Dans ce cas, le mieux est de ne pas colorer l'étoile mais d'expliquer dans la colonne **Analyse – Commentaires** les raisons de cette situation ou l'évolution qui est en train d'être parcourue.

3. À quoi servent les lignes vides marquées « votre indicateur » ?

Ces lignes servent à inscrire de nouveaux indicateurs qui n'apparaissent pas dans le module mais que l'utilisateur souhaiterait y faire figurer. Il a ainsi l'occasion de faire évoluer l'outil en fonction de ses besoins.

4. Pourquoi a-t-on prévu un endroit pour inscrire la date d'utilisation du module et les noms des évaluateurs ?

Dans le cas d'une utilisation récurrente de ce module, la date permettra de mieux visualiser l'évolution parcourue par le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS par rapport à la forme du projet de service.

Bien qu'une utilisation en équipe soit préconisée, il n'est pas toujours possible de réunir tous les professionnels du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS pour utiliser cet outil. Il importera donc de bien mentionner les noms des utilisateurs.

Par ailleurs, les noms des évaluateurs peuvent donner un éclairage intéressant sur les données inscrites dans les différentes cases du module. De plus, les personnes mentionnées sur la fiche peuvent être interrogées en cas de doute sur la manière de considérer les données du module.

5. Quel est le meilleur moment pour utiliser ce module ?

Étant donné que ce module s'intéresse à la forme et à la rédaction du projet de service, il semble plus opportun de l'utiliser au cours de sa rédaction. Ensuite, ce module peut aider à évaluer les ajustements annuels qui auraient été apportés. Enfin, il sera judicieusement appliqué avant de rentrer le nouveau projet de service au terme de la période d'agrément.

6. À quelle fréquence est-il préférable d'utiliser ce module ?

La fréquence d'utilisation est laissée à l'appréciation du service ou du centre qui utilise le module. Cependant, il pourrait être intéressant de l'employer annuellement, sachant qu'une évolution dans les pratiques ou dans les pistes de solution peut être constatée à moyen, voire à court terme. *Par exemple, on peut noter une évolution dans la présentation du projet de service aux écoles ou aux partenaires. On peut aussi constater une évolution dans la réflexion eu égard aux indicateurs.*

7. Que faire si le service PSE ou le centre PMS dispose de plusieurs versions du projet de service ?

Il se pourrait que certains services PSE ou centres PMS disposent de versions du projet de service adaptées à leur destinataire (en interne, l'école, l'administration). Certaines de ces versions seront donc plus adaptées pour certains critères. Dès lors, il appartiendra à l'utilisateur du module de choisir la version du projet de service en fonction des critères d'évaluation et de choisir les critères d'évaluation en fonction du document. *Par exemple, une version destinée aux écoles sera choisie pour évaluer le critère de lisibilité du projet de service. En ce qui concerne la capacité du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS à trouver des ressources extérieures, la version interne à l'institution sera préférée.*

Une alternative intéressante serait de choisir la version du projet de service la plus détaillée ou celle qui sert de référence au service PSE ou au centre PMS (prise de décision, choix stratégiques, ...).

**GLOSSAIRE :**

Le glossaire reprend des définitions de termes qui peuvent paraître ambigus ou nécessiter un complément d'information et des exemples.

Chaque entrée du glossaire commence par la référence de l'item contenant le vocable.

1.1 1. : « CARACTÉRISTIQUES »

les caractéristiques de la population sous tutelle peuvent être d'ordre démographique (âge, sexe, nationalité), social, économique, culturel, religieux, socio-sanitaire, ...

**1.1 2. : « TYPES ET NIVEAUX D'ENSEIGNEMENT » :**

– les types d'enseignement recouvrent plusieurs distinctions : enseignement général, technique ou professionnel ; enseignement ordinaire ou spécialisé ; types d'enseignement spécialisé.

Les niveaux d'enseignement, eux, désignent l'enseignement maternel, primaire (ou fondamental), secondaire ou supérieur. On peut éventuellement détailler les différents niveaux d'études : années d'études (première, deuxième, ..., septième), degrés et cycles.



1.1 3. :**« EXPLOITE » :**

– le projet de service mentionne les données (socio-sanitaires, économiques et/ou socioculturelles) mais va plus loin et les utilise pour définir les priorités et/ou les objectifs et pour alimenter une réflexion sur les actions de telle manière que le contexte défini par ces données soit pris en compte.

« RÉGION COUVERTE » :

deux définitions possibles, au choix :

– zone géographique dans laquelle sont implantés les établissements scolaires que le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS a sous sa tutelle.

– zone géographique d'où proviennent les élèves ou les étudiants inscrits dans les établissements scolaires qui sont sous la tutelle du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS.

**1.1 4. :****« EXPLOITE » :**

– le projet de service mentionne les données (socio-sanitaires, économiques et/ou socioculturelles) mais va plus loin et les utilise pour définir les priorités et/ou les objectifs et pour alimenter une réflexion sur les actions de telle manière que le contexte défini par ces données soit pris en compte.

« POPULATION SOUS TUTELLE » :

– ensemble des élèves et des étudiants auprès desquels le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS doit exécuter ses missions.

**1.1 5. :****« DOSSIER PAR ÉCOLE » :**

– ensemble de documents se rapportant à un même établissement scolaire et qui contiennent des informations d'ordre socio-sanitaire à propos des élèves ou étudiants qui fréquentent cet établissement, ainsi que des informations sur les acteurs, les actions, les projets de promotion de la santé passés ou en cours dans cet établissement, qu'ils soient portés par le service PSE ou une de ses antennes, par le centre PMS, par la communauté éducative ou par un autre acteur le cas échéant.

**1.2 2. :****« SERVICES PROPOSÉS » :**

– prestations que le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS propose à chaque établissement scolaire. Il s'agit de la manière dont le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS compte concrètement réaliser les missions définies par le décret PSE, mais également toute autre prestation proposée aux acteurs de la communauté scolaire au sens large.

par ex. : projets de promotion de la santé ; modes et moyens de communication entre le service PSE, l'antenne ou le centre PMS et les membres de la communauté scolaire ; modalités de mise en œuvre de la prophylaxie de la pédiculose ; organisation de la communication avec les élèves autour du bilan de santé, ...



1.2 3. : « **OUTILS ET DÉMARCHES** » :
– *tous les supports à l'action que le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS possède ou a créés, toutes les procédures qu'il/elle a mises au point en vue de réaliser ses missions ou de garantir les services proposés (voir 1.2 2).*

par ex. : procédures d'analyse de la demande ; outils d'animation ; moyen de communication ; ...



1.2 4. : « **CONTRAINTES ET RESSOURCES** » :
– *tous les facteurs internes ou externes au service PSE, à une de ses antennes ou au centre PMS qui ont une influence positive (renforcement, facilitation) ou négative (affaiblissement, frein) sur les actions menées.*

par ex. : facteurs internes : les moyens financiers ; les moyens humains ; le temps ; les compétences ; ...

par ex. : facteurs externes : l'investissement des acteurs extérieurs ; la reconnaissance apportée au service PSE, à l'antenne, au centre PMS ; la disponibilité des partenaires ; ...



1.3 1. : « **IDENTIFIÉS** » :
– *l'identification des partenariats peut se faire en citant le type de service concerné, mais pas nécessairement en les nommant. Cependant, certains services PSE, antennes ou centres PMS verront une utilité au fait d'identifier nommément les partenaires.*



1.3 2. : « **SUPPORTS EXTERNES** » :
– *toute ressource matérielle dont l'utilisation ou la mise en œuvre profite directement à l'école ou à ses acteurs (en ce compris les élèves et étudiants)*
par ex. : outil pédagogique, centre de documentation, local pour une animation, reproduction de documents, ...

« **IDENTIFIÉES** » :
– *l'identification des ressources externes n'implique pas nécessairement d'en citer nommément la provenance ou l'institution qui les propose.*



1.3 3. : « **APPUIS** » :
– *toute forme d'aide ou d'accompagnement que le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS reçoit afin de mieux réaliser ses missions.*

par ex. : accompagnement méthodologique, soutien à la réflexion ou à l'évaluation, supervision ou intervision, ...



1.41. : « GRILLE DE DÉVELOPPEMENT » :

– grille qui définit la structure et l'enchaînement des différentes parties du projet de service. La grille de développement est imposée par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 mars 2007 relatif au projet de service, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et en application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (M.B. 26/4/2007).

**1.44. : « NOTIONS MÉDICALES » :**

– concepts, idées et réalités qui sont utilisés habituellement par les professionnels de la santé (vocabulaire professionnel) et qui pourraient ne pas être entièrement compris par une personne non initiée. Cet item diffère de **1.45.** en ce qu'il ne concerne que les notions de santé envisagées sous l'angle médical uniquement. Il s'agit de trouver des termes plus simples mais qui rendent bien toutes les nuances et tous les concepts sous-jacents.

par ex. : la vaccination recouvre non seulement l'acte d'injecter le vaccin, mais également l'immunisation individuelle et collective contre la maladie, la prévention, ...

par ex : le colloque singulier recouvre non seulement l'entretien entre le médecin et le patient, mais aussi la relation de confiance, le secret professionnel, ...

**1.45. : « NOTIONS RELATIVES À LA PROMOTION DE LA SANTÉ » :**

– concepts, idées et réalités qui ont trait à la promotion de la santé et qui pourraient ne pas être entièrement compris par une personne non initiée. Cet item diffère de **1.44.** en ce qu'il ne concerne que les notions de promotion de la santé.

**1.51. : « ANALYSE DE SITUATION » :**

– toute démarche qui permet d'avoir un aperçu de la situation de la population sous tutelle : quelles sont ses représentations de santé, dans quel environnement (scolaire, familial, social, ...) vit-elle, quels facteurs influencent ses rapports à la santé, ... Le moyen de collecter les informations peut prendre la forme d'un questionnaire, de l'utilisation de données sanitaires, d'interviews, de comptes-rendus de réunions, ...



1.5 2. : « **PROGRAMME QUINQUENNAL** »
– programme de promotion de la santé d'une durée de cinq ans arrêté par le Gouvernement, qui définit les **lignes de force** de la politique de promotion de la santé en Communauté française, ainsi que de la politique de médecine préventive envisagée dans ses aspects collectifs.

« **PCO** » :
– Plan Communautaire Opérationnel : sur base du Programme Quinquennal, le PCO définit les **objectifs opérationnels prioritaires** retenus pour la durée du plan en matière de promotion de la santé, y compris de médecine préventive; les stratégies et méthodes à développer pour assurer la mise en œuvre et l'évaluation de ces objectifs prioritaires et opérationnels, les programmes de promotion de la santé, y compris de médecine préventive, etc. ; les publics-cibles à intégrer dans les programmes et actions prioritaires.
Le plan communautaire opérationnel est défini en concertation avec les intervenants concernés.



1.5 3. : « **PRINCIPES DE PROMOTION DE LA SANTÉ** » :
– définis notamment par la Charte d'Ottawa (1986), les principes d'une action en promotion de la santé sont notamment :
→ considérer la santé dans son aspect global en y incluant le bien-être physique, mental et social ;
→ prendre en considération les différents déterminants de la santé ;
→ aider les personnes à être davantage acteurs de leur santé ;
→ privilégier l'engagement et la participation de la population ;
→ prendre en compte le cadre de vie des individus ;
→ ...



1.6 1. : « **COMMUNAUTÉ SCOLAIRE** » :
– l'ensemble des acteurs qui constituent l'école au sens large : élèves / étudiants, enseignants, éducateurs, directeurs, préfets, économes, personnel de cuisine, personnel d'entretien, personnel psycho-médico-social engagé par l'école, parents, ...



1.6 2. : « **CHANGEMENTS DANS LA PRATIQUE DU SERVICE PSE / CENTRE PMS / ANTENNE** » :
– tout changement qui permettrait d'augmenter les compétences de l'équipe ; d'améliorer l'organisation interne du service / centre ; de développer le partenariat ; d'accroître la visibilité du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS ; ...



1.63. : « **ANALYSE DE SITUATION** » :

– *toute démarche qui permet d’avoir un aperçu objectif de la situation de santé de la population sous tutelle. Le moyen de collecter les informations peut prendre la forme d’un questionnaire, de l’utilisation de données sanitaires, ...*

**1.92. :** « **THÈMES HORS SANTÉ** » :

– *toute thématique non directement liée à la santé ni à la promotion de la santé, mais qui peut intéresser le service PSE, une des ses antennes ou le centre PMS.*

par ex. : le service PSE, une des ses antennes ou le centre PMS est associé à une discussion concernant leur implication dans une activité de communication de l’école ou à une discussion à propos de l’implication du service, d’une des ses antennes ou du centre dans un projet citoyenneté, ...



2.2 Module : PRATIQUES EN PSE



OBJECTIFS du module :

- Permettre à chaque travailleur du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS de se situer par rapport à l'intégration de la promotion de la santé dans ses pratiques professionnelles individuelles ;
- permettre à l'ensemble des travailleurs du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS de se situer par rapport à l'intégration de la promotion de la santé dans les pratiques collectives et dans la philosophie commune de travail (culture de service ou d'équipe).



FORME du module

Comme les autres modules, celui-ci est structuré autour de critères de qualité, qui sont eux-mêmes documentés par des indicateurs observables.

Chaque indicateur est envisagé sous trois angles différents : son évocation dans le projet de service, sa discussion (formelle ou non) entre collègues, sa concrétisation dans les pratiques.

Grâce à la colonne « *Est un point à changer en priorité* », l'utilisateur peut désigner chaque indicateur comme désignant une priorité dans les améliorations à poursuivre.

Une autre colonne permet d'indiquer la ou les page(s) du projet de service qui servent de source d'information documentant l'indicateur envisagé.

Enfin, au-delà de l'évaluation des indicateurs et des critères, le module permet à l'utilisateur de mentionner des données en vue de fournir une analyse plus fine. On retrouve ainsi une colonne « *Analyse – Commentaires – Facilitateurs – Freins* ».



REMARQUE IMPORTANTE :

Les termes qui sont suivis par un astérisque (*) sont définis et/ou expliqués dans le glossaire (voir **Glossaire** en page 25).



COMMENT UTILISER CE MODULE ?

Ce module peut s'utiliser individuellement ou collectivement.

Dans le premier cas, la personne peut auto-évaluer sa progression par rapport à la promotion de la santé. Dans le second, l'ensemble des travailleurs en PSE peut se situer par rapport à l'intégration de la promotion de la santé dans les pratiques du service, d'une de ses antennes ou du centre.

Des utilisations individuelles peuvent être mises en commun et discutées en équipe. De cette manière, les utilisateurs individuels peuvent recevoir un regard différent sur leur pratique. Ils peuvent aussi construire, à partir du regard de chacun, une évaluation collective des pratiques.

Ce module s'utilise ligne par ligne. Idéalement, on complète le tableau critère par critère, en veillant à envisager chaque case. Toutes les cases des trois premières colonnes (« *Est évoqué dans le projet de service* » ; « *Est abordé lors des réflexions entre collègues* » et « *Se réalise concrètement* ») devraient être remplies.

Une utilisation régulière permettra un suivi régulier de l'évolution de l'intégration de la promotion de la santé dans les pratiques professionnelles d'une personne ou d'une équipe.

D'autre part, dans l'optique d'une démarche d'assurance qualité, une utilisation régulière du module favoriserait l'intégration des critères d'évaluation et des stratégies de promotion de la santé afin de les prendre en compte dès la conception d'actions de promotion de la santé.

Les différentes colonnes correspondent à différents types d'information détaillés ci-dessous :

1. **Colonne EST ÉVOQUÉ DANS LE PROJET DE SERVICE** : cette colonne sert à indiquer si l'indicateur a été mentionné dans le projet de service. ***On répondra simplement par OUI ou NON.*** Le but est ici de vérifier que l'action ou l'intention formalisée dans l'indicateur a ou non fait l'objet d'une résolution de mise en œuvre dans le projet de service.
2. **Colonne EST ABORDÉ LORS DE RÉFLEXIONS ENTRE COLLÈGUES** : cette colonne permet à l'utilisateur de ***mentionner la fréquence (3 niveaux : Jamais / Parfois / Souvent-toujours)*** à laquelle l'indicateur est abordé lors de discussions. Il peut aussi bien s'agir de discussions formelles (réunions d'équipe, par exemple) que de communications informelles (devant une tasse de café à la pause). L'important est de vérifier si l'action ou l'intention décrite par l'indicateur est un sujet de préoccupation pour les travailleurs PSE.
3. **Colonne SE RÉALISE CONCRÈTEMENT** : ici aussi il s'agit d'***indiquer la fréquence (3 niveaux : Jamais / Parfois / Souvent-toujours)*** à laquelle l'action ou l'intention formulée dans l'indicateur se réalise dans les faits et ce, peu importe que l'indicateur ait été abordé dans le projet de service ou dans des discussions.

4. **Colonne EST UN POINT A CHANGER EN PRIORITÉ** : c'est ici qu'on pointera les indicateurs dont il est urgent que le travailleur ou que l'ensemble des travailleurs PSE se préoccupe. L'évolution des priorités pourra être aperçue après plusieurs utilisations du module.

5. **Colonne PAGE DU PROJET DE SERVICE OU AUTRE DOCUMENT** : c'est ici que l'on mentionnera la ou les pages du projet de service qui servent de source d'informations pour documenter l'indicateur. D'autres documents peuvent documenter l'indicateur (compte-rendu de réunion, rapport d'activité, ...). On les indiquera ici.
Il peut arriver que des indicateurs ne figurent ni dans le projet de service ni dans aucun autre document, mais soient abordés en discussion ou directement mis en œuvre. Dans ce cas, cette case restera vide.

6. **Colonne ANALYSE – COMMENTAIRES – FACILITATEURS – FREINS** : cette colonne permet à l'utilisateur de faire état d'autres remarques qui relèvent des facilitateurs, des freins ou qui donnent un éclairage sur l'atteinte ou non de l'indicateur. *Cela peut être le bon endroit, dans le cas d'un indicateur non encore réalisé, pour expliquer les démarches mises en place pour essayer de l'atteindre, ou encore pour détailler la progression vers la réalisation de l'indicateur. Des pistes pour l'avenir peuvent aussi prendre place à cet endroit.*
En ce qui concerne les facilitateurs, il peut s'agir de la disponibilité des partenaires, de l'implication des parents, de la philosophie de travail de l'institution, du volontarisme des écoles, ...
Quant aux freins, cela pourrait être, par exemple, des contraintes de temps, de moyens humains, un manque de partenaires potentiels, l'absence d'analyse de situation, un manque de formation, ...



EXEMPLE CONCRET

Un critère et ses indicateurs ont été repris ci-dessous et sont évalués à titre exemplatif.

On notera que les informations qui y sont mentionnées sont purement fictives

| KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE MODULE 2 : PRATIQUES EN PSE <i>Auto-évaluation de l'intégration de la promotion de la santé par les professionnels de la PSE</i> | | Est évoqué dans le projet de service : OUI / NON | Est abordé lors des réflexions entre collègues : JAMAIS / PARFOIS / SOUVENT-TOUJOURS | Se réalise concrètement : JAMAIS / PARFOIS / SOUVENT-TOUJOURS | Est un point à changer en priorité | Pg. du projet de service | Analyse Commentaires Facilitateurs Freins |
|---|---|--|--|---|------------------------------------|--------------------------|---|
| Date : _____ Nom, Prénom : _____ | | | | | | | |
| Critère | Indicateur | | | | | | |
| 2.1 Réduction des inégalités sociales | 1. Prendre des mesures en vue de rendre la communication vers les parents / élèves plus compréhensible (traduction de documents, vocabulaire accessible, ...) | OUI | PARFOIS | TOUJOURS | Non | p. 12 | - Le document de retour aux parents sur le bilan de santé a été traduit, le point est positif et on remarque un meilleur suivi des conseils du médecin scolaire |
| | 2. Transmettre des informations aux élèves et/ou aux parents sur les possibilités d'accès à des soins gratuits ou à faible coût | NON | JAMAIS | PARFOIS | Oui | / | - Manque d'information sur les possibilités de soins gratuits - Nécessité d'investiguer au niveau des maisons médicales et des centres de planning familial de la région |
| | 3. Mener des actions préférentiellement dans les écoles en D+ | OUI | SOUVENT | TOUJOURS | Non | pp. 8-9 | - La collaboration des directions est un facilitateur - Attention au nombre d'écoles en D+ qui vient de changer → répartition du travail d'animation |
| | 4. Mener des actions préférentiellement envers certains publics fragilisés | NON | SOUVENT | SOUVENT | Non | / | - Les résultats positifs de ces actions méritent qu'on modifie le projet de service (ajustement annuel) pour qu'elles y figurent |



FOIRE AUX QUESTIONS :

Certaines questions peuvent se poser lors de l'utilisation de ce module.

Les plus probables trouveront une réponse ici, mais il n'est pas possible d'être exhaustif. Les utilisateurs qui ont des questions qui restent irrésolues peuvent donc se tourner vers les organismes d'appui dont la liste est reprise en fin de ce guide, en page 40.

Au terme de la période d'expérimentation qui se déroulera jusqu'en juin 2010, cette rubrique sera alimentée des remarques et des questions des utilisateurs.

1. Pourquoi a-t-on prévu un endroit pour inscrire la date d'utilisation du module et les noms des évaluateurs ?

Dans le cas d'une utilisation récurrente de ce module, la date permettra de mieux visualiser l'évolution parcourue par le travailleur, le service PSE, une de ses antennes ou le centre PMS par rapport à l'intégration de la promotion de la santé dans les pratiques.

Par ailleurs, les noms des évaluateurs peuvent donner un éclairage intéressant sur les données inscrites dans les différentes cases du module. De plus, les personnes mentionnées sur la fiche peuvent être interrogées en cas de doute sur la manière de considérer les données du module.

2. À quoi servent les lignes vides marquées « votre indicateur » ?

Ces lignes servent à inscrire de nouveaux indicateurs qui n'apparaissent pas dans le module mais que l'utilisateur souhaiterait y faire figurer. Il a ainsi l'occasion de faire évoluer l'outil en fonction de ses besoins.

3. Qui peut utiliser ce module ?

L'ensemble des travailleurs du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS peuvent utiliser ce module, *individuellement* ou *collectivement*.

4. Faut-il faire des liens entre les utilisations individuelles et les utilisations collectives ?

Le lien ne doit pas nécessairement être fait entre les deux types d'utilisation : une personne peut très bien choisir d'utiliser le module à des fins d'évaluation personnelle de manière strictement individuelle.

Par contre, elle peut aussi choisir de mettre en commun ses grilles d'évaluation avec le reste de l'équipe du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS.

Dans ce cas, il est possible de mettre en commun les grilles individuelles de l'ensemble des travailleurs, par exemple, en partageant sur les points forts, les points faibles des grilles et sur les solutions à en retirer.

5. Quel est le meilleur moment pour utiliser ce module ?

Ce module peut être utilisé à n'importe quel moment. Il peut être un bon support pour une évaluation annuelle de l'équipe ou pour une évaluation personnelle, à certains moments-clés que l'utilisateur identifiera.

6. A quelle fréquence est-il préférable d'utiliser ce module ?

La fréquence d'utilisation est laissée à l'appréciation du service ou du centre qui utilise le module. Cependant, il pourrait être intéressant de l'employer au moins annuellement, sachant qu'une évolution dans les pratiques ou dans les pistes de solution peut être constatée à moyen, voire à court terme.

7. J'ai l'impression de ne pas pouvoir éviter une part de subjectivité dans l'utilisation du module. Que faire ?

La ou les personne(s) qui utilisent ce module ont vécu des situations qui font l'objet de l'évaluation. Leur propre perception de ces situations, de leurs tenants et aboutissants, fait appel à leurs propres filtres. Dès lors, il n'est pas possible d'être absolument objectif dans l'évaluation.

La subjectivité dans l'évaluation tient à l'existence de différents angles de vue en fonction des personnes qui portent un regard sur l'objet évalué. Le fait de croiser ces différents regards et les différents points de vue tend à affiner le jugement porté sur l'objet d'évaluation.

Les personnes qui craignent de ne pas être suffisamment objectives dans l'utilisation de ce module peuvent partager leur évaluation personnelle avec des collègues ou avec un organisme d'appui.

**GLOSSAIRE :**

Le glossaire reprend des définitions de termes qui peuvent paraître ambigus ou nécessiter un complément d'information et des exemples.

Chaque entrée du glossaire commence par la référence de l'item contenant le vocable.

2.9 1., 2.9 2. : « SENSIBILISATIONS » :

– toute action visant à développer les savoirs et les savoir-faire du membre du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS ET qui ne dépasse pas une durée d'une demi-journée.

par ex. : une demi-journée portant sur la santé bucco-dentaire et proposant des témoignages et des exposés théoriques.

**2.9 3., 2.9 4. : « FORMATION CONTINUE » :**

– toute action destinée aux professionnels du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS disposant déjà d'un diplôme et qui vise à développer les savoirs et les savoir-faire, voire les savoir-être ET qui est planifiée sur plus d'une demi-journée.

par ex. : deux journées de formation à la communication avec exposés théoriques, exercices et partage d'expériences ; cycle de formation de cinq jours à la prévention des assuétudes

2.3 Module : RÉALISATIONS



OBJECTIFS du module :

- permettre à l'équipe de se situer par rapport à la mise en œuvre des actions prévues dans le projet de service et à leur qualité ;
- afin de rédiger plus facilement le rapport annuel (rapport d'activités), faire le bilan de la réalisation des actions prévues dans le projet de service ;
- évaluer la qualité des actions et leur adéquation par rapport aux critères de qualité de la promotion de la santé.



REMARQUE PRÉALABLE :

Il importe de clarifier deux termes utilisés dans ce module : ACTIVITÉ et ACTION

Bien qu'apparemment proches au niveau du sens, ils désignent ici des notions nettement distinctes. Par convention, dans le cadre du kit d'auto-évaluation du projet de service, on dira que :

- une ACTIVITÉ désigne un ensemble d'ACTION qui partagent la même thématique et les mêmes objectifs, voire les mêmes processus et les mêmes outils ;
- une ACTION est donc une occurrence de l'ACTIVITÉ, c'est-à-dire une manière concrète d'aborder la thématique de l'ACTIVITÉ et de poursuivre ses objectifs.



Par exemple :

Une activité « Promotion de la vaccination » peut comprendre les actions suivantes :

- *distribution de documents d'information ;*
- *animation dans les classes de 3^{ème} maternelle pour expliquer la vaccination ;*
- *animation dans les classes de deuxième secondaire pour développer les aspects plus scientifiques de la vaccination ;*
- ...



FORME du module

Ce module s'articule autour de trois fiches distinctes :

- une fiche **3A : SIGNALÉTIQUE DE L'ACTIVITÉ**, qui permet de donner des informations d'identification de l'activité envisagée. Elle contient également des éléments permettant de chiffrer l'activité (mesure de la couverture) ;
- une fiche **3B : FICHE ACTION**, qui sert à évaluer à proprement parler l'action. C'est dans cette fiche qu'on retrouvera les critères d'évaluation et les indicateurs qui les illustrent ;
- une fiche **3C : SYNTHÈSE DES FICHES ACTION**, dans laquelle seront reportées les données des éventuelles multiples fiches action se rapportant à une même activité.

Enfin, au-delà de l'évaluation des indicateurs et des critères, le module permet à l'utilisateur de mentionner des données en vue de fournir une analyse plus fine. On retrouve ainsi des colonnes « *Facilitateurs* », « *Freins* » et « *Analyse – Commentaires* ».



REMARQUE IMPORTANTE :

Les termes qui sont suivis par un astérisque (*) sont définis et/ou expliqués dans le glossaire en page 32.



COMMENT UTILISER CE MODULE ?

Ce module devrait idéalement être employé collégalement par toutes les personnes qui ont participé à la mise en œuvre d'une activité ou d'une action.

FICHE 3A : SIGNALÉTIQUE :

Cette fiche reprend les informations générales sur chaque activité. Il conviendrait dès lors de compléter une fiche 3A SIGNALÉTIQUE pour **toutes** les activités réalisées. En effet, ces fiches seront très utiles pour compléter le rapport annuel.

Voici les champs de cette fiche et leur signification :

- **Date** : date de remplissage de la fiche (*pour pouvoir percevoir une éventuelle évolution en cas d'évaluations successives d'une même activité*) ;
- **Fiche n°** : numéro de la fiche en vue d'un classement. Ce numéro sera reporté sur les multiples fiches 3B : ACTION qui sont rattachées à cette fiche 3A ;
- **THÉMATIQUE(S)** : thème abordé par l'activité (*par exemple : alimentation ; EVRAS ; prévention des assuétudes ; hygiène ; ...*) ;
- **OBJECTIF(S) de l'activité** : but principal poursuivi par l'activité (*par exemple, pour une activité liée à la thématique hygiène : promouvoir un usage régulier et réfléchi des produits de toilette [savon, dentifrice, brosse à dents, ...]*) ;

- **En lien avec la MISSION :** mentionner la ou les mission(s) décrétale(s) concernée(s) par l'activité (*par exemple, pour une activité hygiène et promotion de l'usage régulier et réfléchi des produits de toilette : mission promotion de la santé et bilan de santé, puisque des actions ont lieu sous forme d'animations en classe et que l'infirmière aborde le sujet avec l'élève lors du bilan de santé*).

Les champs suivants permettent de recueillir quelques données chiffrées sur l'activité évaluée. Ces données concernent l'année durant laquelle s'est déroulée l'activité ou la dernière année de réalisation si l'activité recouvre plusieurs années.

- **NOMBRE DE FOIS que l'activité a été réalisée :** cela correspond au total des occurrences des différentes actions en lien avec cette activité ;
- **NOMBRE D'ÉCOLES dans lesquelles l'activité a été réalisée :** nombre d'établissements scolaires différents, indépendamment du nombre de classes touchées ;
- **NOMBRE D'ÉLÈVES/ÉTUDIANTS concernés par l'activité ou NOMBRE DE CLASSES concernées par l'activité :** afin de mesurer la couverture de l'activité ;
- **NOMBRE D'ÉCOLES SOUS TUTELLE du SPSE / CPMS / antenne :** permet de donner un point de comparaison avec les données précédentes, pour obtenir une proportion des écoles sous tutelle touchées ;
- **NOMBRE D'ÉLÈVES/ÉTUDIANTS SOUS TUTELLE du SPSE / CPMS / antenne :** permet de donner un point de comparaison avec les données précédentes, pour obtenir une proportion de la population sous tutelle touchée ;
- **ACTIVITÉ RÉALISÉE :** c'est ici qu'on mentionnera qui ou ce qui est à l'initiative de l'activité.

FICHE 3B : ACTION :

C'est à cet endroit que peut se faire l'évaluation de l'action par rapport à un contexte donné et à un public déterminé (une école spécifique, des partenaires particuliers, ...).

Étant donné que le nombre d'action peut être très important, les utilisateurs pourraient être confrontés à la nécessité de choisir certaines actions. Voici quelques exemples de critères pour effectuer ce choix :

- choix d'actions contrastées en termes de réussite : une qui a bien fonctionné, l'autre pas ;
- choix des actions qui se sont déroulées dans une école particulière ou une année d'étude définie ;
- choix des actions qui se sont déroulées dans toutes les écoles autour d'une thématique ;
- choix des actions qui ont touché les jeunes d'une certaine tranche d'âge ;
- ...

Cette fiche s'utilise ligne par ligne. Idéalement, on complète le tableau critère par critère, en veillant à envisager chaque case.

Chaque critère est donc défini par des indicateurs. Quand l'indicateur est rencontré, l'utilisateur colore sa case. Ainsi, on peut visuellement se rendre compte du degré d'atteinte du critère.

Si l'indicateur n'est pas pertinent, on peut le griser (*par exemple, indicateurs concernant les parents dans le cas d'une action dirigée vers les étudiants d'une école supérieure*). **Cette procédure est à utiliser avec parcimonie sous peine de faire perdre son sens à l'évaluation !**

D'autres colonnes permettent d'affiner l'analyse en y recueillant d'autres types d'informations détaillés ci-dessous :

1. **Colonne GLOB.** pour « Globalisation » : laisse le choix à l'utilisateur de mentionner une appréciation globale pour chaque critère. L'utilisateur peut donner une appréciation globale en fonction du poids qu'il accorde à chaque indicateur. Ainsi, même si de nombreux indicateurs sont rencontrés, le fait qu'un indicateur jugé très important ne soit pas réalisé peut faire chuter l'évaluation globale du critère. La notation de l'appréciation globale pourrait être « -- / - / + / ++ », par exemple.
2. **Colonne FACILITATEURS :** c'est à cet endroit que l'utilisateur peut mentionner pour chaque critère les éléments qui ont facilité la réalisation des indicateurs. *Il peut s'agir d'éléments matériels, de compétences de l'équipe, d'apports extérieurs, de la stabilité d'une équipe, de soutiens méthodologiques, du volontarisme des partenaires, ... ;*
3. **Colonne FREINS :** elle, pour chaque critère, sert à expliquer les éléments qui ont entravé ou empêché la bonne concrétisation des indicateurs. *Cela pourrait être, par exemple, des contraintes de temps, de moyens humains, un manque d'information, des contraintes liées à la hiérarchie ou à la communauté scolaire, le manque d'implication des élèves ou des parents, ... ;*
4. **Colonne ANALYSE – COMMENTAIRES :** cette colonne permet à l'utilisateur de faire état d'autres remarques qui ne relèvent ni des facilitateurs, ni des freins, mais qui donnent un éclairage sur l'atteinte ou non des indicateurs. *Cela peut être le bon endroit, dans le cas d'un indicateur non encore réalisé, pour expliquer les démarches mises en place pour essayer de l'atteindre, ou encore pour détailler la progression vers la réalisation de l'indicateur. Des pistes pour l'avenir peuvent aussi prendre place à cet endroit.*
5. **Colonne EST UN POINT À CHANGER EN PRIORITÉ :** c'est ici qu'on pointerait les critères dont il est urgent que le travailleur ou que l'ensemble des travailleurs PSE se préoccupe.

FICHE 3C : SYNTHÈSE DES FICHES ACTION :

Elle reprend les données de la fiche 3A : SIGNALÉTIQUE et la colonne « Glob. » de chaque fiche 3B : ACTIONS liée à cette fiche 3A.

Chaque colonne correspond à une action. On pourra donc avoir plusieurs colonnes pour une même activité. Par ailleurs, il conviendra de reproduire la fiche 3C en autant d'exemplaires que nécessaire.

L'utilisateur reportera les informations qu'il ira chercher dans les fiches 3A et 3B conformément aux indications de la première colonne. En regard des lignes **3.1** à **3.10**, l'utilisateur reportera la colonne « Glob » de la fiche action correspondante.



EXEMPLE CONCRET

Un critère et ses indicateurs ont été repris ci-dessous et sont évalués à titre exemplatif.

On notera que les informations qui y sont mentionnées sont purement fictives

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE : MODULE  : FICHE 3A : SIGNALÉTIQUE DE L'ACTIVITÉ

| | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------|---|
| NOM DE L'ACTIVITÉ : Mon esprit dans un corps sain | | Date : 13/8/2009 | Fiche n° : 1 | |
| THÉMATIQUE(S) : hygiène corporelle | | | | |
| OBJECTIF(S) de l'activité : promouvoir l'usage régulier et réfléchi des produits de toilette (savon, dentifrice, brosse à dents, ...) | | | | |
| En lien avec la MISSION : | <input type="checkbox"/> | établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires | <input type="checkbox"/> | organisation des points-santé |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | suivi médical des élèves/étudiants (bilans de santé individuels et politique de vaccination) | <input type="checkbox"/> | prophylaxie et dépistage des maladies transmissibles |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé | | |
| NOMBRE DE FOIS que l'activité a été réalisée : 13 | | | | |
| NOMBRE D'ÉCOLES dans lesquelles l'activité a été réalisée : 4 | | | | |
| NOMBRE D'ÉLÈVES concernées par l'activité : 235 | | OU NOMBRE DE CLASSES concernées par l'activité : | | |
| NOMBRE D'ÉCOLES SOUS TUTELLE du SPSE / CPMS / antenne : 12 | | NOMBRE D'ÉLÈVES SOUS TUTELLE du SPSE / CPMS / antenne : 5257 | | |
| ACTIVITÉ RÉALISÉE : | <input checked="" type="checkbox"/> | En application du projet de service et liée à une des priorités du projet de service | <input type="checkbox"/> | Hors projet de service, suite à une demande de l'école |
| | <input type="checkbox"/> | En application du projet de service mais pas liée à une des priorités du projet de service | <input type="checkbox"/> | Hors projet de service, à l'initiative du SPSE / CPMS |

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE : MODULE  – FICHE 3B : ACTION

| NOM DE L'ACTIVITÉ : Mon esprit dans un corps sain | | ACTION : initiation au brossage des dents en 3 ^{ème} maternelle | | Date de l'action : 13/10/2008 | Fiche action n° 1/1 | | | | |
|--|---|--|--|--|---|---------------|---|---|---|
| LIEU DE RÉALISATION DE L'ACTION : école fondamentale des Petits Dieux à Ixelles, classe de 3 ^{ème} maternelle | | | | | | | | | |
| Critères | Indicateurs | | | | Glob. | FACILITATEURS | FREINS | ANALYSE – COMMENTAIRES | |
| 3.2 Des objectifs et/ou des moyens de l'action ont fait l'objet d'une négociation | 1. La négociation a été réalisée au sein de l'équipe | 2. La négociation a été réalisée avec le P.O., la direction de l'école (directeur, sous-directeur, préfet, ...) | 3. La négociation a été réalisée avec des enseignants | 4. La négociation a été réalisée avec d'autres acteurs scolaires (économe, cuisinier, éducateur, ...) | 5. La négociation a été réalisée avec le(s) partenaire(s) externe(s) à l'école | + | - Au sein de l'équipe philosophie de travail largement partagée - Bon contact avec la direction et implication active de l'économe | - Manque de disponibilité de l'enseignante en dehors des heures de classe, donc pas possible de négocier l'action avec elle | Pas de partenaires extérieurs pour cette action |



FOIRE AUX QUESTIONS :

Certaines questions peuvent se poser lors de l'utilisation de ce module.

Les plus probables trouveront une réponse ici, mais il n'est pas possible d'être exhaustif. Les utilisateurs qui ont des questions qui restent irrésolues peuvent donc se tourner vers les organismes d'appui dont la liste est reprise en fin de ce guide, en page 40.

Au terme de la période d'expérimentation qui se déroulera jusqu'en juin 2010, cette rubrique sera alimentée des remarques et des questions des utilisateurs.

1. Qui peut utiliser ce module ?

L'ensemble des travailleurs du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS ayant participé à la mise en œuvre de l'activité ou à la réalisation des actions peuvent utiliser ce module, *individuellement* ou *collectivement*. Il serait néanmoins intéressant que d'autres personnes y participent afin de prendre conscience des différents aspects d'une activité de promotion de la santé qu'elles ne maîtrisent peut-être pas.

2. Quel est le meilleur moment pour utiliser ce module ?

Ce module peut être utilisé à n'importe quel moment. Il peut être un bon support pour une évaluation au terme d'une action (Fiche 3B), afin d'ajuster ses modalités en vue de mieux parvenir aux objectifs de l'activité (Fiche 3A).

Le module peut aussi être utilisé annuellement pour évaluer une activité et toutes les actions qui y sont liées.

3. A quelle fréquence est-il préférable d'utiliser ce module ?

La fréquence d'utilisation est laissée à l'appréciation du service ou du centre qui utilise le module. Cependant, il pourrait être intéressant de l'employer au moins annuellement, sachant qu'une évolution dans les pratiques ou dans les pistes de solution peut être constatée à moyen, voire à court terme.

4. Que faire si un indicateur n'est absolument pas applicable dans le cas particulier d'une action ?

Il peut arriver qu'un indicateur ne puisse pas s'appliquer à une action. Cela peut être le cas, par exemple, pour l'indicateur concernant l'implication des parents dans le cadre d'une action visant les étudiants d'une école d'enseignement supérieur. Dans ce cas, l'indicateur non applicable sera grisé.

Cette procédure est à utiliser avec parcimonie sous peine de faire perdre son sens à l'évaluation !

Il faudra cependant veiller à interpréter chaque indicateur de la manière la plus large possible afin de ne pas passer à côté d'éléments qui ne seraient pas strictement définis par ces indicateurs. Ces derniers ont été conçus pour convenir à un maximum de situations.

5. J'ai l'impression de ne pas pouvoir éviter une part de subjectivité dans l'utilisation de l'outil. Que faire ?

La ou les personne(s) qui utilisent ce module ont vécu des situations qui font l'objet de l'évaluation. Leur propre perception de ces situations, de leurs tenants et aboutissants, fait appel à leurs propres filtres. Dès lors, il n'est pas possible d'être absolument objectif dans l'évaluation.

Cela ne pose pas de problème à partir du moment où toutes les personnes qui participent à l'évaluation font preuve d'« honnêteté intellectuelle », à savoir de la capacité à reconnaître les points forts et les points faibles de ce qui est évalué. Il s'agit donc de ne pas faire mentir l'évaluation.

La validité de l'évaluation est ainsi préservée.

6. Nous avons réalisé beaucoup d'activités et d'actions. Faut-il toutes les passer au crible du module ?

L'utilisation exhaustive de ce module pour toutes les activités et toutes les actions demanderait un certain temps. Il est donc suggéré de commencer par évaluer deux activités. *Par exemple, on pourrait choisir d'évaluer :*

- des actions contrastées en termes de réussite : une qui a bien fonctionné, l'autre pas ;
- les actions qui se sont déroulées dans une école particulière ou une année d'étude définie ;
- les actions qui se sont déroulées dans toutes les écoles autour d'une thématique ;
- les actions qui ont touché les jeunes d'une certaine tranche d'âge ;
- ...

Cela contribuerait à faire émerger les éléments qui favorisent la réussite d'une activité ou d'une action et, d'un autre côté, de réfléchir aux moyens de résoudre les difficultés.

Un service PSE, une de ses antennes ou un centre PMS qui souhaiterait aller plus loin pourrait envisager une évaluation plus exhaustive de ses activités et de ses actions.

**GLOSSAIRE :**

Le glossaire reprend des définitions de termes qui peuvent paraître ambigus ou nécessiter un complément d'information et des exemples.

Chaque entrée du glossaire commence par la référence de l'item contenant le vocable.

3.1 1. ; 3.1 2. ; 3.1 3. :

« L'ACTION EST COMPLÉMENTAIRE À » :

– *L'action envisagée n'entre pas en concurrence avec une autre, ni ne se superpose à une autre. L'action envisagée vise donc à apporter un développement différent ou dans la suite de ce qu'a déjà réalisé une autre action.*



2.4 Outil de synthèse : FORME, STRUCTURE ET CONTENU DU PROJET DE SERVICE



OBJECTIFS de l'outil :

- permettre aux professionnels du service PSE ou du centre PMS de déterminer les aménagements à apporter au projet de service, le cas échéant en collaboration entre tous les services ou antennes d'une même institution ;
- permettre aux professionnels du service PSE ou du centre PMS d'orienter la rédaction du prochain projet de service grâce aux constats apportés par l'évaluation.



REMARQUE IMPORTANTE :

Cet outil vise donc aussi à faciliter la rédaction sur le projet de service du rapport annuel ou d'un rapport d'évaluation en agrégeant des données issues de différentes sources. L'outil ambitionne également de faciliter l'argumentation des éventuels ajustements annuels du projet de service.

L'outil de synthèse peut encore constituer un soutien au service PSE ou au centre PMS dans la réflexion sur un bilan d'équipe ou dans la communication vers les écoles, le pouvoir organisateur, ...




Dans l'absolu, l'outil est un facilitateur. Au terme de son utilisation, les utilisateurs disposeront de pistes argumentées et documentées. Le travail de rédaction restera à faire et constituera l'étape ultime de la réalisation de l'évaluation.



FORME du module

Cet outil se différencie fondamentalement des trois autres modules du kit d'auto-évaluation du projet de service.

Dans cet outil, il n'est plus question de récolter des informations sur de nouveaux critères ou indicateurs.

Vu les objectifs de l'outil, les informations servant à l'utiliser seront puisées dans plusieurs sources : le projet de service en tant que document d'une part, les modules ,  et  d'autre part.

Divisé donc en deux parties, l'outil permet de confronter le projet de service en tant que document écrit aux informations d'évaluation issues des trois modules.

La colonne de gauche reprend la structure du projet de service telle que définie par voie décrétable⁴ dans la grille de développement. L'utilisateur peut mentionner en regard de chaque partie de la grille de développement, les pages de son propre projet de service s'y rapportant.

La colonne de droite, liste les différents critères d'évaluation pouvant documenter l'évaluation de chaque partie du projet de service. Pour faciliter la recherche des critères dans les trois modules, leur numéro a été repris en tête de ligne. Ainsi, 2.6 : *Prise en charge de la promotion de la santé* fait référence au module ②, critère n°6. Il s'agit de la numérotation employée dans les différents modules.



COMMENT UTILISER CE MODULE ?

Cet outil, puisqu'il concerne l'ensemble du travail autour du projet de service, devrait être utilisé collégalement par tous les travailleurs de l'institution.

La première étape dans l'utilisation de l'outil de synthèse est de reporter les pages et titres du projet de service en regard des thèmes auxquels ils se rapportent dans la colonne de gauche de l'outil. Grâce à cela, les utilisateurs pourront retrouver facilement les éléments qui font l'objet de l'évaluation.

Dans la colonne de droite, l'utilisateur pourra retrouver les critères d'évaluation dans chaque module. Il faudra rester vigilant au fait que le module ② peut être utilisé plusieurs fois individuellement ou collectivement et que, dans le module ④, plusieurs fiches 3C SYNTHÈSE DES ACTIONS peuvent exister. Tous ces documents devront être pris en compte. L'utilisateur devra inscrire un résumé des informations disponibles pour chaque critère repris.

Une fois ces tâches réalisées, l'utilisateur disposera d'informations précises et variées pour évaluer les différents éléments du projet de service.

Il pourra alors mobiliser ses facultés créatrices pour rédiger les différents rapports et nouveaux projets de service !

⁴ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 08.03.2007 relatif au projet de service, en application du décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école et en application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités.



EXEMPLE CONCRET

Un critère et ses indicateurs ont été repris ci-dessous et sont évalués à titre exemplatif.

On notera que les informations qui y sont mentionnées sont purement fictives

KIT D'AUTO-ÉVALUATION DU PROJET DE SERVICE

OUTIL DE SYNTHÈSE 

Confrontation du projet de service et des informations issues des modules 1 à 3

1. DESCRIPTION DU SERVICE / CENTRE ET DE SA POPULATION

Présentation des missions décrétales du service / centre

Pages et titres du projet de service se rapportant à ce thème :
pp. 7-8 (Missions du Service PS)

- **1.4** : Lisibilité du projet de service

Les missions PS définies par le décret ont été citées dans les mêmes termes que le décret. Nous avons réalisé que cette formulation n'est pas suffisamment claire pour que les écoles puissent percevoir ce que recouvrent nos missions et où elles s'arrêtent.

Nous n'avons pas représenté chaque mission par des exemples, car nous avons fait le postulat que les écoles les comprendraient aisément. Cela ne fut pas le cas : nous recevons régulièrement des demandes que les écoles nous adressent sur base des missions reprises dans notre projet de service mais qui ne rentrent vraisemblablement pas dans ce cadre.

Nous envisageons donc de modifier le projet de service pour tenir compte de ces constats.



**FOIRE AUX QUESTIONS :**

Certaines questions peuvent se poser lors de l'utilisation de ce module.

Les plus probables trouveront une réponse ici, mais il n'est pas possible d'être exhaustif. Les utilisateurs qui ont des questions qui restent irrésolues peuvent donc se tourner vers les organismes d'appui dont la liste est reprise en fin de ce guide, en page 40.

Au terme de la période d'expérimentation qui se déroulera jusqu'en juin 2010, cette rubrique sera alimentée des remarques et des questions des utilisateurs.

1. Qui peut utiliser cet outil ?

Comme l'outil sert notamment à fonder les ajustements du projet de service, il est pertinent qu'il soit utilisé par l'ensemble des professionnels du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS.

2. Pourquoi a-t-on prévu un endroit pour inscrire la date d'utilisation de l'outil de synthèse et les noms des utilisateurs ?

Dans le cas d'une utilisation récurrente (*par exemple, une fois par an*) de cet outil, la date permettra de mieux visualiser l'évolution parcourue par rapport à la forme du projet de service, à sa réalisation et à l'intégration de la promotion de la santé dans les pratiques professionnelles.

Bien qu'une utilisation en équipe soit préconisée, il n'est pas toujours possible de réunir tous les professionnels du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS pour utiliser cet outil. Il importera donc de bien mentionner les noms des utilisateurs.

Par ailleurs, les noms des évaluateurs peuvent donner un éclairage intéressant sur les données inscrites dans les différentes cases du module. De plus, les personnes mentionnées sur la fiche peuvent être interrogées en cas de doute sur la manière de considérer les données du module.

3. Quel est le meilleur moment pour utiliser ce module ?

Étant donné que cet outil nécessite l'utilisation des trois autres modules du kit, il semble plus opportun de l'utiliser en fin d'année, quand tous les autres modules auront été utilisés au moins une fois.

Il semble utile de l'utiliser au moment de la rédaction du rapport annuel ou lors de tout autre moment de bilan au sein du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS.

Enfin, il sera judicieusement employé avant de rentrer le nouveau projet de service au terme de la période d'agrément.

4. A quelle fréquence est-il préférable d'utiliser ce module ?

La fréquence d'utilisation est laissée à l'appréciation du service ou du centre qui utilise le module. Cependant, il semble qu'une utilisation annuelle est utile vu les objectifs que poursuit cet outil de synthèse.

5. Tous les éléments repris dans les trois modules ne correspondent pas aux catégories définies dans l'outil de synthèse. Qu'en faire ?

Certains éléments se réfèrent de manière transversale au projet de service, aux actions et activités ou à la manière de fonctionner du service PSE, d'une de ses antennes ou du centre PMS.

L'utilisateur doit dès lors considérer que les intégrer dans un rapport d'évaluation reste possible, mais dans des chapitres tels que le contexte global, une introduction ou une conclusion, des perspectives d'avenir, ...

Pour rappel, l'outil de synthèse n'a pas pour ambition de produire un rapport finalisé au terme de son utilisation.

3 COORDONNÉES DES ORGANISMES D'APPUI

Si votre pouvoir organisateur est **la Province de Liège ou de Namur**, adressez-vous en priorité aux équipes de coordination mises en place dans votre Province.

Direction des PSE de la Province de Liège
 Quai du Barbou, 4
 4020 LIÈGE
 04/344.79.28
marianne.decortis@provincedeliege.be
www.provincedeliege.be/pse

Institut Provincial d'Hygiène Sociale de Namur
 Chaussée de Charleroi, 85 B
 5000 NAMUR
 081/77.67.08
philippe.daumerie@province.namur.be
www.province.namur.be

Sinon, il vous est possible de vous adresser au Centre Local de Promotion de la Santé de votre région.

Selon le cas, le CLPS apporte une aide lui-même ou définit avec vous la possibilité de faire appel à un autre organisme, en fonction de votre demande, de votre territoire, des disponibilités des organismes et des éventuels aspects financiers.

CLPS Brabant wallon
 Chaussée des Collines, 54
 Zoning Nord
 1300 WAVRE
 010/62.17.62
info@clps-bw.be
www.clps-bw.be

CLPS Bruxelles
 Rue Jourdan, 161
 1060 BRUXELLES
 02/639.66.88
info@clps-bxl.org
www.clps-bxl.org

CLPS Charleroi-Thuin
 Avenue Général Michel, 1 B
 6000 CHARLEROI
 071/33.02.29
philippe.mouyart@clpsct.org
<http://www.clpsct.org>

CLPS Hainaut occidental
 Rue de Cordes, 9
 7500 TOURNAI
 069/22.15.71
clps.hainaut.occidental@skynet.be
www.clpsho.be

CLPS Huy-Waremme [Huy]
 Chaussée de Waremme, 139
 4500 HUY
 085/25.34.74
sdewilde@clps-hw.be
www.clps-hw.be

CLPS Huy-Waremme [Waremme]
 Place Roi Albert, 16
 4300 WAREMME
 019/54.65.69
mdimblon@clps-hw.be
www.clps-hw.be

CLPS Liège
 Boulevard de la Constitution, 19
 4020 LIÈGE
 04/349.51.44
promotion.sante@clps.be
www.clps.be

CLPS Luxembourg
 Rue de la Station, 49
 6900 MARLOIE
 084/31.05.04
clps.lux@skynet.be
www.clps-lux.be

CLPS Mons-Soignies

Rue de la Loi, 30
7100 LA LOUVIÈRE
064/84.25.25
clps.halsberghe@skynet.be
www.clps-mons-soignies.be

CLPS Namur

Rue Saint-Nicolas, 8
5000 NAMUR
081/75.00.46
clps.namur@gmail.com

CVPS Verviers

Rue de la Station, 9
4800 VERVIERS
087/35.15.03
cvps.verviers@skynet.be
www.cvps.be

Les organismes ayant été engagés dans un appui à une ou plusieurs équipes PSE autour du projet de service et/ou qui assurent auprès de ces équipes une formation en promotion de la santé à l'école sont les suivants.

CORDES ASBL

Avenue Maréchal Joffre, 75
1190 BRUXELLES
02/538.23.73
cordes@cordes-asbl.be

Pissenlits ASBL

Chaussée de Mons, 192
1070 ANDERLECHT
02/521.77.28
pissenlits@skynet.be
www.guidesocial.be/pissenlits

Repères ASBL

Boulevard de Waterloo, 99
1000 BRUXELLES
010/45.73.31
reperes.secr@gmail.com
www.reperes.be

APES-ULg

Domaine du Sart-Tilman, B23
4000 LIÈGE
04/366.28.97
stes.apes@ulg.ac.be
www.apes.be

Dans tous les cas, si des questions restent en suspens ou si vous ne voyez pas à qui vous adresser, vous pouvez entrer en contact avec l'APES-ULg, qui vous orientera.