

DIRECTIVE CONCERNANT L'ÉVALUATION DE PROGRAMME DANS LES MINISTÈRES ET LES ORGANISMES

Cette directive a été élaborée afin de favoriser l'évaluation de programme au sein de l'Administration gouvernementale et de renforcer ainsi les saines pratiques de gestion et la gestion axée sur les résultats.

Dans la perspective de l'utilisation optimale des ressources, elle contribue aussi à procurer un meilleur soutien à la prise de décision par les autorités des ministères et organismes (MO) ainsi que par le Conseil du trésor.

Un « programme » est un ensemble cohérent et structuré d'objectifs, de ressources (humaines, financières, matérielles et informationnelles) et d'activités permettant la production de biens et de services particuliers répondant à un ou à plusieurs besoins précis d'une population ciblée. La signification du terme s'étend à tout projet, service, initiative, intervention, stratégie ou plan d'action gouvernemental visant à résoudre une problématique ou à répondre à un besoin de l'ensemble ou d'une partie de la société.

VISÉES DE LA DIRECTIVE SUR L'ÉVALUATION DE PROGRAMME

1. Contribuer à une utilisation accrue des évaluations de programme dans la prise de décision
2. Accroître la qualité des évaluations réalisées dans les MO
3. Assurer, au moment opportun et sous une forme facilitant son utilisation, la disponibilité d'une information pertinente et fiable au sujet des divers programmes

L'ÉVALUATION DE PROGRAMME S'APPUIE SUR :



- une démarche systématique et rigoureuse de collecte et d'analyse des données;
- une vision visant l'amélioration continue des programmes;
- un processus transparent et prévisible;

...et en découle ultimement un jugement sur la valeur des programmes sur la base, notamment, de leur pertinence, leur efficacité ou leur efficience.

L'ÉVALUATION DE PROGRAMME N'EST PAS :



- un bilan des activités;
- un suivi des résultats;
- une enquête sur la satisfaction des clientèles servies;

...bien que ces éléments puissent être des intrants à une évaluation de programme.

AMÉLIORATION CONTINUE DE LA PERFORMANCE



Document de planification qui recense l'ensemble des travaux d'évaluation de programme que l'organisation a retenus comme priorité et entend mener au cours d'une période de trois ans ou plus

Chaque ministère et organisme doit préparer un PPE, lequel doit faire l'objet d'une mise à jour annuelle.

Ce document porte sur tous :

- les programmes que l'organisation entend évaluer pour ses propres besoins;
- les programmes visés par une loi, une norme, un décret ou toute autre demande du gouvernement ou du Conseil du trésor et qui prévoit la réalisation d'une évaluation.

Le PPE de chaque ministère et organisme doit être transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) au plus tard le 31 octobre de chaque année.



Document qui s'applique aux nouveaux programmes ou aux programmes qui ont été substantiellement modifiés, dont le coût annuel est supérieur à 5 M\$, et à la demande du gouvernement ou du Conseil du trésor

Document présentant minimalement :

- une description du programme;
- sa logique d'intervention;
- le suivi prévu de ses extrants et de ses effets;
- la stratégie globale envisagée pour apprécier le programme.

Le CSEP est la pierre d'assise de la démarche évaluative à venir. Il permet de mobiliser l'ensemble des partenaires dans la production d'une information fiable et essentielle à la réalisation de la stratégie d'évaluation prévue afin de répondre aux enjeux évaluatifs ciblés.

Tous les CSEP doivent être transmis au SCT pour commentaires



Document qui précise le contexte de l'évaluation, décrit le programme évalué et la méthodologie appliquée et fait état des constatations et des conclusions des travaux d'évaluation de programme

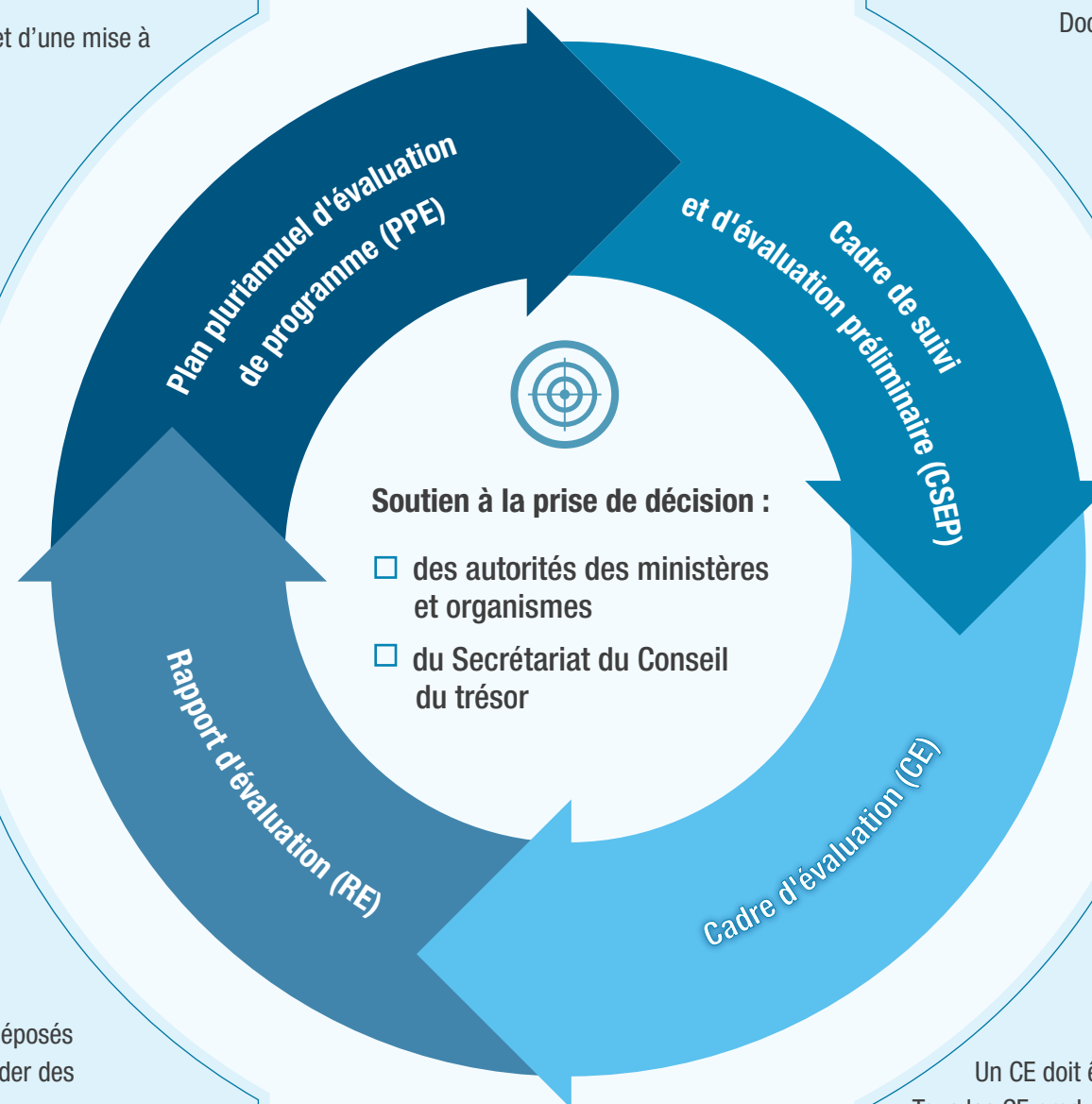
Tous les RE ainsi que les recommandations qui en découlent doivent être déposés au SCT dans les 30 jours suivant la fin des travaux. Ce dernier peut demander des renseignements complémentaires ou des précisions, au besoin.

Puisque l'évaluation permet d'établir un diagnostic concernant le rendement et la performance d'un programme, elle contribue à alimenter le processus de révision continue des programmes établi par le gouvernement.



Document préparé préalablement aux travaux de collecte d'information et décrivant la façon dont une évaluation sera menée en précisant les questions d'évaluation et les stratégies envisagées pour obtenir les renseignements nécessaires à la démarche

Un CE doit être préparé à l'amorce de toute démarche d'évaluation de programme. Tous les CE produits par les MO doivent être transmis au SCT au moins 15 jours avant le début des travaux, pour commentaires et approbation.



RÔLE DU SOUS-SECRETARIAT À LA RÉVISION PERMANENTE DES PROGRAMMES ET À L'APPLICATION DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

En matière d'évaluation de programme, le Sous-secrétariat a pour mandat :

- d'assurer la mise en œuvre de la directive gouvernementale concernant l'évaluation de programme;
- d'accompagner les ministères et organismes dans l'application de la directive;
- de concevoir et de diffuser les outils nécessaires à une bonne gestion de l'évaluation de programme.

Dans ce contexte, le Sous-secrétariat agit auprès des MO, comme :

COLLABORATEUR

à la réalisation des évaluations de programme par le suivi des échéanciers et la qualité des livrables.

CONSEILLER

pour l'ensemble des MO quant à l'élaboration des livrables découlant de la directive sur l'évaluation de programme.

POUR NOUS JOINDRE

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez communiquer avec la Direction générale de l'encadrement gouvernemental des fonctions d'évaluation de programmes et de vérification interne au 418 643-0875, poste 5319, ou à evaluation@sct.gouv.qc.ca.