

# Outils recommandés pour le PMER du plaidoyer

## 4. Changement le plus significatif

**Quand utiliser cet outil ?** Pour l'évaluation périodique des changements issus de notre action.

**À quoi sert-il ?** C'est un processus participatif qui peut être utilisé dans le cadre du **suivi** et de l'**évaluation** et qui nous aide à identifier les principaux changements résultant de notre action et à décrire comment le changement s'est produit.

**Pourquoi est-il utile ?** La documentation de ce qui a été accompli est le moteur de l'apprentissage et permet aux équipes d'appliquer les leçons aux activités futures. Avec le temps, une base de connaissance sera constituée et pourra être étudiée pour comprendre les diverses contributions au changement.

### Qu'est-ce que le « changement le plus significatif » et pourquoi utiliser cet outil ?

De nombreux aspects et questions qui doivent faire l'objet d'un suivi dans le cadre du projet, en particulier dans le domaine du plaidoyer et du travail d'influence, ne peuvent pas être mesurés facilement ni analysés à l'aide d'indicateurs standardisés, et prédéterminés. Le « changement le plus significatif »<sup>1</sup> est une méthode simple mais structurée pour rassembler, traiter, analyser et utiliser des informations qualitatives. Cette méthode est donc adaptée pour documenter les différents angles et les changements très nuancés liés aux initiatives axées sur le plaidoyer.

L'identification du changement le plus significatif est une approche participative, ouverte qui peut être utilisée tout au long de la mise en œuvre d'un projet. Elle permet aux gens d'exprimer leur point de vue concernant les résultats, les réussites, les échecs et les contributions au changement et donc de faire émerger certaines conséquences positives et négatives imprévues de notre action. Elle peut aider l'équipe projet à comprendre si elle fait ce qu'il faut et comment des améliorations pourraient être apportées.

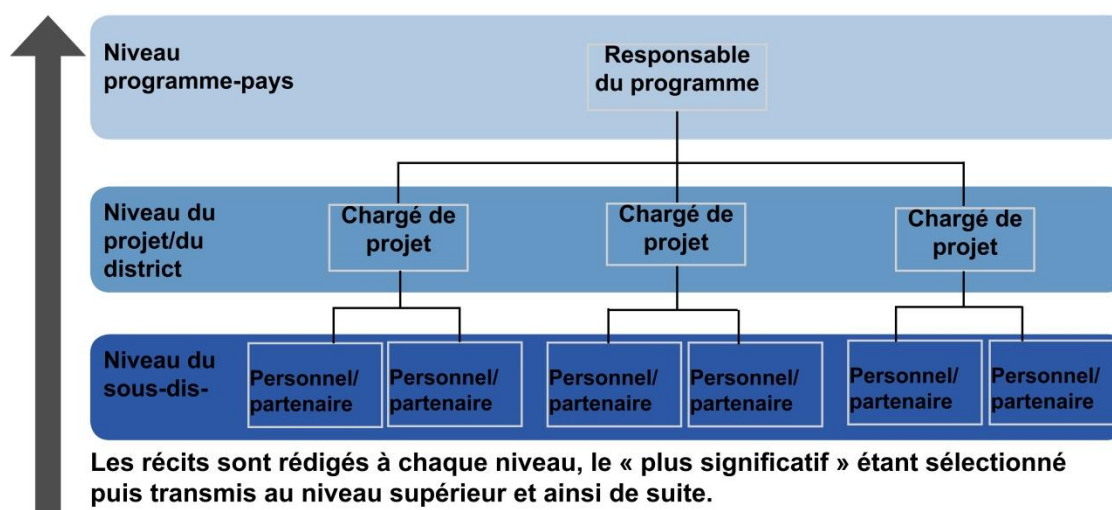
### Caractéristiques de l'outil d'identification du changement le plus significatif

Le processus d'identification du changement le plus significatif documente les principaux succès et points de blocage associés au plaidoyer pour plusieurs catégories spécifiques ou « thématiques de changement » (comme les changements liés aux politiques, à la législation ou aux comportements). Ce classement nous aide à éclairer la nature des activités que l'on est en train d'analyser.

Pour chaque thématique de changement, cette approche se construit en partant des informations détaillées fournies par les individus jusqu'à l'analyse au niveau du programme, en déterminant à chaque niveau le changement « le plus significatif ».

Les « récits de changement » déclenchent une réflexion sur ce qui fonctionne, ce qui ne fonctionne pas, et sur les aspects qui peuvent être adaptés ou changés. Ils peuvent aussi être inclus dans des rapports ou d'autres documents pour témoigner des progrès obtenus et expliquer en quoi ces résultats ont guidé les actions suivantes. Les récits sélectionnés peuvent être publiés dans une newsletter ou consignés dans un registre, et ajoutés facilement comme pièces jointes dans Project Center. Pour que ce processus serve à l'apprentissage, on doit aussi ajouter une explication des raisons qui ont poussé à sélectionner tel ou tel récit.

Le schéma ci-dessous illustre le processus au sein d'un programme-pays. Toutes les équipes ne sont évidemment pas structurées de la même manière selon les régions, membres et équipes mondiales de WaterAid.



## Marche à suivre étape par étape

### Collecter les « récits de changement »

1. **Déterminez les « thématiques de changement ».** Par souci de clarté, vous devez avoir une idée précise de la nature du changement qu'un projet ou un programme cherche à évaluer, par exemple par rapport aux domaines suivants :
  - Leadership, coordination et collaboration au sein du secteur EAH
  - Accès à des services EAH de qualité ;
  - Législation, politiques publiques et régulation
  - Autre
2. **Identifiez qui sera chargé de collecter les récits de changement.** Les exemples peuvent venir de toute personne impliquée dans le programme ou le projet, qu'il s'agisse des populations ciblées, du personnel ou des partenaires.

3. Répondez à la question : « **En considérant la période qui vient de s'écouler, quel a été d'après vous le changement le plus significatif ?** ». Il est également utile d'inclure **des exemples d'échec**, pour aider au processus d'apprentissage et améliorer les futurs programmes et projets.
4. **Documentez brièvement ces récits par écrit.** Faites court. Résumez et notez un changement clair pour chaque récit (vous pouvez vous aider du modèle proposé ci-dessous).

### **Échanger, et sélectionner les récits (par exemple durant une réunion de réflexion trimestrielle)**

5. Toute personne identifiée pour fournir un récit de changement doit être invitée à le **préparer avant la réunion.**
6. **Reprenez les différents récits**, en commençant par la plus petite échelle locale ou la plus petite unité de l'organisation pour progresser vers les plus hauts niveaux (dans un programme-pays, cela peut être au niveau du **sous-district** puis du **district**) :
  - **Partagez votre expérience** pour que les participants apprennent de l'expérience des autres.
  - Pour chaque niveau, discutez et sélectionnez **un récit par thématique de changement.**
7. **Discutez des raisons qui vous amènent à sélectionner chaque récit de changement : Pourquoi est-il le plus significatif ou le plus important ?** Chaque niveau transmettra au niveau suivant :
  - une description du changement le plus significatif qui a été sélectionné pour chaque thématique de changement ;
  - une courte analyse qui explique pourquoi ce récit de changement a été sélectionné parmi tous les récits de la période considérée.
8. **Transmettez les récits de changement sélectionnés au responsable du programme** pour alimenter la réflexion et les rapports du programme (selon la fréquence des besoins de réflexion et de rédaction des rapports, cela peut être tous les trimestres, tous les semestres ou une fois par an).

### **Utiliser les récits de changement pour la réflexion, le suivi et la planification à venir**

9. **Examinez et étudiez les récits de changement sélectionnés.** Le responsable du programme et les membres de l'équipe doivent prendre le temps de lire ces récits parallèlement à l'analyse de l'économie politique du projet et aux synthèses des réunions de réflexion-révision. Réfléchissez en ayant un regard critique : avons-nous posé les bonnes hypothèses de départ à propos de la façon de parvenir au changement ? Est-il exact que notre activité ou notre intervention ont provoqué ces changements ou bien est-ce que d'autres facteurs ont influencé ce qui s'est passé ?

- 10. Les récits de changement peuvent servir à guider le suivi.** Par exemple, les participants à une réunion de réflexion trimestrielle doivent lire ces récits, parallèlement à d'autres éléments concrets afin de préparer une réflexion sur l'état d'avancement du programme ou du projet, les leçons que l'on peut en tirer et comment rendre le plaidoyer plus efficace à l'avenir.
- 11. Les récits de changement que vous avez sélectionnés doivent servir à guider la planification des futurs programmes et projets.** Par exemple, le fait de comprendre au travers de ces récits la manière dont on est parvenu au changement peut éclairer l'analyse de l'économie politique ou bien, lorsque vous élaborez un projet, peut vous aider à privilégier les tactiques les plus à même de réussir.
- 12. Recueillez et partagez les récits de changement** avec les habitants, les financeurs et d'autres parties prenantes importantes pour illustrer le changement et les résultats, et pour montrer notre volonté de transparence.
- 13. Faites un retour auprès des personnels verbalement** pour qu'ils puissent en discuter et prendre des mesures.

## Changement le plus significatif – Modèle de fiche de documentation

### Titre du récit de changement :

#### Ce récit concerne la thématique de changement suivante :

- Changements liés au leadership, à la coordination et à la collaboration dans le secteur EAH
- Changements concernant l'accès à des services EAH de qualité
- Changements concernant la législation, les politiques publiques et la régulation
- Autres changements (catégorie ouverte)

### Nom de la personne qui documente ce récit :

### Fonctions et lieu d'exercice :

### Où les activités/les faits se sont-ils déroulés ?

### Quand se sont-ils passés ?

---

### Que s'est-il passé ?

(Remarque : Si cet espace n'est pas suffisant, vous pouvez continuer au dos de cette page. Si le récit est plus long, soulignez le principal changement qu'il illustre selon vous ?)

### Pourquoi pensez-vous que c'est un changement significatif ?

(Remarque : Doivent répondre à cette question la personne qui rédige ce récit ainsi que chaque groupe qui sélectionne le récit).

### Est-ce que d'autres changements ont résulté du projet/de l'intervention ?

(Remarque : Pensez à des changements moins importants, moins évidents qui se sont produits dans la vie quotidienne ou le travail quotidien et notez-les brièvement. Cela permet de faire des comparaisons par rapport à ce qui est considéré comme un changement « significatif »).

---

<sup>1</sup> Pour en savoir plus sur cet outil, référez-vous à : [The most significant change technique', par Rick Davies et Jess Dart, disponible à www.mande.co.uk/docs/MSCGuide.pdf](http://www.mande.co.uk/docs/MSCGuide.pdf)