

**RETURN RESPONSES TO:  
RETOURNER LES RÉPONSES À :**

Voir les directives à la section 5

Attention : Rachel Hull  
Email | courriel : [rachel.hull@canada.ca](mailto:rachel.hull@canada.ca)

**Request For Information  
Demande de renseignement**

Comments – Commentaires :

Instructions: See Herein  
Instructions : Voir aux présentes

Issuing Office – Bureau de distribution

Public Safety Canada  
Contracting and Procurement Section  
269 Laurier Avenue West  
Ottawa ON K1A 0P8

Sécurité publique Canada  
Section des contrats et de l'approvisionnement  
269, avenue Laurier Ouest  
Ottawa (Ontario) K1A 0P8

<b>Title – Sujet</b> Thérapie d'acceptation et d'engagement	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 20180ACT	<b>Date</b> 2017-12-18
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> At – à     4:00 p.m. On – le    2018-01-19	<b>Time Zone Fuseau horaire</b>  Heure normale de l'Est (HNE)
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> Voir ci-après	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes les questions à :</b> Rachel Hull	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 613-949-1048	<b>FAX No. – N° de télécopieur</b> 613-954-1871
<b>Destination – of Goods, Services and Construction: Destination – des biens, services et construction :</b>  Public Safety Canada 269 Laurier Avenue West, Ottawa ON K1A 0P8	
<b>Security – Sécurité</b>  Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à la présente exigence.	
<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>  _____  _____  _____	
<b>Telephone No. – N° de téléphone:</b> _____	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur :</b> _____	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>  <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>  _____	
<b>Signature</b> _____	<b>Date</b> _____



## 1. **OBJECTIF**

Sécurité publique Canada (SP) souhaite recueillir des commentaires de l'industrie, afin de déterminer les exigences d'une demande de propositions (DP) à venir.

Les objectifs de la présente demande de renseignements (DDR) sont les suivants :

- a. Informer les éventuels fournisseurs des exigences du processus d'approvisionnement.
- b. Recueillir des renseignements sur le niveau d'intérêt et la capacité des fournisseurs à l'égard des exigences publiées dans cette DDR.
- c. Obtenir de l'industrie des commentaires sur l'annexe A : Énoncé des travaux.
- d. Obtenir de l'industrie des commentaires sur l'annexe B : Critères d'évaluation.
- e. Convier l'industrie à participer à des activités de consultation comme des rencontres individuelles ou des séances d'information de l'industrie.
- f. Obtenir des réponses aux questions posées par l'industrie figurant dans le présent document.

La présente DDR ne constitue pas un appel d'offres ni une demande de soumissions. Aucun accord ni contrat fondé sur la présente DDR ne sera conclu. La publication de la présente DDR ne constitue nullement un engagement de la part de SP, et elle n'autorise aucunement les éventuels répondants à entreprendre des travaux dont le coût pourrait être réclamé au Canada. La présente DDR ne doit pas être considérée comme un engagement à publier une demande de soumissions subséquente ou à attribuer un contrat pour les travaux qui y sont décrits.

Même si les renseignements recueillis sont considérés comme étant de nature commerciale (auquel cas, ils seront traités en conséquence), SP peut utiliser l'information aux fins de rédaction d'exigences de rendement provisoires (qui pourront être modifiées) et de planification budgétaire.

Les répondants sont encouragés à indiquer, dans les renseignements fournis au Canada, la présence de tout renseignement qu'ils considèrent comme exclusif, personnel ou appartenant à un tiers. Il est à noter que le Canada pourrait être tenu par la loi (p. ex., en réponse à une demande formulée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*) de divulguer des renseignements exclusifs ou délicats sur le plan commercial concernant un répondant (pour en savoir davantage, visitez l'adresse, <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>).

La participation à cette DDR est encouragée, mais elle n'est pas obligatoire. La présente demande de renseignements ne servira pas à établir une liste de fournisseurs éventuels pour les travaux à venir. De plus, la participation à la présente DDR n'est ni une condition ni un préalable pour participer à toute demande de soumissions subséquente.

Les répondants ne recevront aucun remboursement pour les frais engagés pour répondre à la présente DDR.

## 2. **DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

Toutes les questions des répondants sur la présente DDR doivent être présentées par écrit, par courriel, à l'autorité contractante indiquée ci-dessous au plus tard à la date de clôture.



### **3. LANGUE DE LA RÉPONSE**

Les réponses peuvent être formulées en français ou en anglais, au choix du répondant.

### **4. LOIS, ACCORDS COMMERCIAUX ET POLITIQUES GOUVERNEMENTALES**

Voici quelques accords commerciaux qui pourraient avoir des conséquences sur une demande de propositions subséquente, ou s'y appliquer :

- L'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)
- L'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA)
- L'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne
- L'Accord de libre-échange canadien (ALEC)

### **5. PRÉSENTATION DES RÉPONSES**

La date de clôture de la DDR indiquée dans les présentes n'est pas la date limite pour faire des commentaires. Les commentaires seront acceptés jusqu'à ce que la demande de propositions soit publiée (le cas échéant).

Les répondants sont priés de soumettre leur réponse par courriel uniquement à :

Rachel Hull  
Conseillère principale en achats  
Sécurité publique Canada  
269, avenue Laurier Ouest  
Ottawa (Ontario) K1A 0P8

Téléphone : 613-949-1048  
Courriel : [ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca](mailto:ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca)

Les répondants doivent indiquer leurs nom et adresse ainsi que le numéro de la présente DDR.

Les répondants devront soumettre leurs commentaires par écrit au plus tard à 16 h, heure normale de l'Est (HNE) le 29 décembre 2017.

### **6. ACTIVITÉS DE CONSULTATION DE L'INDUSTRIE**

Dans le cadre du processus de la demande de renseignements, Sécurité publique Canada pourrait donner aux répondants la possibilité de s'expliquer et de formuler des commentaires concernant la présente DDR ou les documents annexés. S'il y a un intérêt manifeste de l'industrie, Sécurité publique Canada pourrait organiser des activités de consultation de l'industrie, comme des rencontres individuelles ou des séances d'information dans l'un des bureaux de SP, ou par téléconférence. La nature précise de ces activités, notamment les dates et les horaires, seront communiqués directement aux répondants.



## 7. QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

Le Canada souhaite obtenir les commentaires de l'industrie pour contribuer à la définition des exigences d'une demande de propositions (DDP) à venir et pour recueillir des renseignements sur les sujets ci-dessous ainsi que sur le niveau d'intérêt des fournisseurs à entreprendre ce type de travail. Les répondants sont invités à fournir une réponse aux questions qui suivent.

- a) À votre connaissance, dans quelle mesure la thérapie d'acceptation et d'engagement est-elle une pratique courante au Canada?
- b) Selon l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A, pensez-vous que le recrutement d'un échantillon suffisamment vaste pour une évaluation significative puisse poser problème à la phase 1, à la phase 2, ou aux deux phases? Si vous prévoyez des problèmes, quelle autre solution proposez-vous?
- c) Avez-vous des suggestions pour améliorer la faisabilité des travaux? Dans l'affirmative, que proposeriez-vous?
- d) Avez-vous d'autres commentaires et/ou des préoccupations touchant des aspects de l'Énoncé des travaux qui rendraient ce projet de marché trop restrictif et/ou irréaliste? Dans l'affirmative, quelles autres solutions proposeriez-vous pour apaiser ces préoccupations?
- e) Avez-vous des commentaires concernant la pertinence de la thérapie d'acceptation et d'engagement (TAE) comme programme de prévention de la criminalité pour les jeunes à risque?
- f) Est-il possible de travailler principalement avec des personnes qui représentent des facteurs de risque liés au crime, tandis que nous cherchons à déterminer si la TAE constitue un programme de prévention de la criminalité pertinent pour les jeunes à risque?
- g) Le calendrier est-il réaliste? Sinon, quelles modifications proposez-vous?
- h) D'après vous, quel serait approximativement le niveau des efforts requis pour chaque phase des travaux? Comment êtes-vous parvenu à faire cette estimation?
- i) Étant donné la nature du travail, il serait nécessaire qu'un évaluateur ne faisant pas partie des administrateurs du programme procède à l'évaluation de la TAE. Pensez-vous que cela poserait un problème pour ceux qui utilisent déjà la TAE dans leur pratique ou leurs programmes?
- j) Avez-vous des commentaires ou des préoccupations concernant les critères d'évaluation proposés? Dans l'affirmative, quelles sont vos préoccupations, et quelles solutions proposez-vous pour y remédier?
- k) Avez-vous d'autres commentaires ou préoccupations? Dans l'affirmative, quelles mesures pourrait-on prendre pour répondre à vos préoccupations?
- l) Selon vous, quel serait un délai raisonnable pour répondre à une Demande de proposition de cette ampleur?



## **Annexe A : Proposition d'énoncé des travaux**

### **1. CONTEXTE**

Le gouvernement du Canada est déterminé à réduire la criminalité et à renforcer la sécurité des collectivités au moyen de mesures efficaces touchant la prévention, les services de police et les services correctionnels. En ce qui concerne la prévention, Sécurité publique Canada est chargé d'administrer la Stratégie nationale pour la prévention du crime. La Stratégie vise à réduire la délinquance chez les groupes à risque, en finançant des interventions fondées sur des données scientifiques et des projets de diffusion des connaissances. Les priorités actuelles de la Stratégie consistent à agir dès l'apparition des facteurs de risque chez les enfants, les jeunes et les jeunes adultes qui sont susceptibles d'adopter un comportement délinquant, à s'attaquer aux enjeux prioritaires en matière de criminalité (gangs de jeunes, activités criminelles liées à la drogue), à faciliter l'abandon de la prostitution, à prévenir la récidive chez les groupes à risque élevé et à favoriser les activités de prévention dans les collectivités autochtones.

Dans ce contexte, l'unité de recherche sur la prévention du crime, Sécurité publique Canada, a pour mandat d'exercer un leadership national en proposant des pratiques de prévention et de réduction de la criminalité efficaces et efficientes et en s'attaquant aux facteurs de risque chez les populations et les milieux à risque élevé. Afin de se concentrer sur des moyens efficaces de prévenir et de réduire la criminalité, l'unité de recherche sur la prévention du crime continue à recueillir et à regrouper des données probantes nationales et internationales sur les mesures efficaces, en vue d'orienter les décisions en matière de politiques et de programmes. Ces données contribuent à l'ensemble des connaissances scientifiques dans le domaine de la prévention du crime. À l'appui de ces efforts, les travaux décrits ci-après viseront à produire de nouvelles connaissances au Canada sur l'efficacité de la thérapie d'acceptation et d'engagement (TAE) à atténuer les facteurs de risque et à réduire la récidive chez les jeunes et les jeunes adultes à risque élevé.

### **2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Une partie du mandat de l'unité de recherche sur la prévention du crime, Sécurité publique Canada, consiste à financer la recherche visant à établir des connaissances sur la prévention de la délinquance chez les jeunes et à rassembler des données probantes sur les types de programmes qui permettent de réduire efficacement les facteurs de risque criminogènes et de renforcer la résilience. L'un des principaux programmes visant les jeunes et les jeunes adultes à risque élevé est la thérapie cognitivo-comportementale. D'autres interventions ont démontré toutefois leur efficacité à renforcer la résilience et à réduire les facteurs de risque. Par exemple, la thérapie d'acceptation et d'engagement (TAE) a été comparée à la thérapie cognitivo-comportementale (Hayes, n.d.1).

La TAE est un modèle d'intervention psychologique qui s'appuie sur la psychologie comportementale moderne, la théorie d'encadrement relationnelle, l'acceptation, les processus de prise de conscience, les processus d'engagement et de changement comportemental pour accroître la souplesse psychologique (Luoma, Hayes et Walser, 2007). Dans la TAE, la source de la souffrance humaine est la rigidité psychologique (p. ex. tenter de contrôler les pensées et les sentiments indésirables au lieu de vivre une vie basée sur des valeurs personnelles) (Hayes, 2004). Le travail clinique de la TAE est axé sur le développement d'une vie qui a du sens, dans l'acceptation des expériences intérieures lorsqu'elles se présentent (Hayes et al., 2012).

La TAE repose sur six principes majeurs pour aider les clients à acquérir une souplesse psychologique (Hayes et al., 2006). À chaque principe correspondent une méthode, des exercices, du travail personnel et des métaphores spécifiques.



1. La défusion cognitive : Apprendre à considérer les pensées, les images, les émotions et les souvenirs comme « rien d'autre que des expressions, des mots, des images » plutôt que comme des vérités ou des faits objectifs.
2. L'acceptation : Permettre aux pensées, aux sentiments et aux sensations d'aller et de partir sans lutter contre eux, sans les éviter ni leur accorder une attention excessive.
3. Le contact avec le moment présent : Être pleinement conscient du moment présent, le vivre en faisant preuve d'ouverture d'esprit, d'intérêt et de réceptivité.
4. L'observation de soi : Comprendre que l'être humain ne se résume pas à ses pensées, sentiments ou émotions, et que ceux-ci changent constamment tandis que l'essence de l'être profond ne change pas.
5. Les valeurs : Découvrir ce qui importe le plus pour soi-même.
6. L'action engagée : Se fixer des objectifs en fonction de ses valeurs et les mettre en œuvre de façon responsable.

La TAE est une pratique fondée sur des données probantes dans le « National Registry of Evidence-based Programs and Practice » de la SAMHSA (voir le site <http://legacy.nreppadmin.net/ViewIntervention.aspx?id=191>, en anglais).

Selon l'Association for Contextual Behavioral Science, plus de 170 essais comparatif randomisés ont été menés sur la TAE (voir le site [https://contextualscience.org/ACT\\_Randomized\\_Controlled\\_Trials](https://contextualscience.org/ACT_Randomized_Controlled_Trials), en anglais).

Des méta-analyses majeures publiées sur les résultats de la TAE indiquent qu'elle est efficace, avec une ampleur d'effet allant de moyenne à importante comparativement aux listes d'attente ou au traitement habituel pour un vaste large éventail de types de problèmes, comme les troubles de l'anxiété, la dépression et l'addiction (Öst, 2008; Powers et al., 2009; A-Tjak et al., 2015).

Amrod et Hayes (2013) ont consacré un chapitre à l'utilisation de la TAE dans un contexte médico-légal. Les auteurs affirment que les problèmes visés par la TAE incluent ceux qui sont courants chez les personnes incarcérées, comme la tentative de réprimer ou d'éviter tout type de douleur émotionnelle, l'absence de conscience du moment présent et l'absence de comportements dictés par des valeurs. Arnold et Hayes (2013) donnent un exemple de protocole de TAE pouvant être utilisé auprès d'adultes incarcérés. Des recherches ont été menées auprès de délinquants adultes incarcérés pour violence interpersonnelle. Elles indiquent que ces personnes perçoivent la TAE comme une méthode de traitement acceptable et utile.

Selon plusieurs études, la TAE paraît être en mesure de traiter les facteurs de risque de délinquance ou criminalité suivants : agression psychologique et physique, dérégulation émotionnelle, fonctionnement en société, consommation et abus de substances, expériences de vie négatives (dont les traumatismes).

Bien qu'il existe peu d'études sur la TAE auprès des enfants et des jeunes, certaines indiquent que la TAE est une intervention utile pour ce type de population. Des recherches menées par Gomez et ses collègues (2014) suggèrent que la TAE peut être bénéfique aux adolescents ayant des troubles de comportement et des problèmes d'impulsivité.

Selon Steven Hayes (n.d.2), les protocoles de la TAE sont des exemples d'une stratégie d'intervention générale conçue pour être appliquée avec souplesse. La durée des interventions de la TAE varie de quelques minutes ou heures, à plusieurs séances. La TAE peut être menée en séances de groupe ou individuelles, en salle de classe, comme thérapie de couple, comme bibliothérapie, dans une institution ou comme formation en milieu de travail. Les stratégies de TAE sont adaptées pour répondre aux besoins et aux ressources de populations précises et dans des contextes précis. Les protocoles peuvent varier selon la créativité du chercheur ou clinicien, et selon l'importance relative accordée aux différents processus de la TAE.



Sécurité publique Canada (SP) a besoin d'un évaluateur ou d'une équipe d'évaluateurs pour mener une évaluation d'un protocole de la thérapie d'acceptation et d'engagement (TAE) auprès de jeunes et de jeunes adultes à risque élevé.

L'objectif de l'évaluation est de déterminer l'efficacité réelle ou potentielle du protocole à réduire les facteurs de risque et à renforcer la résilience chez un échantillon de jeunes et de jeunes adultes à risque élevé.<sup>1</sup>

### **3.     OBJECTIF DE L'ÉVALUATION**

L'objectif principal de l'évaluation est de mesurer l'efficacité du protocole de TAE à renforcer la résilience pour réduire les facteurs de risque chez les jeunes et les jeunes adultes canadiens à risque élevé.

Les méthodes les plus rigoureuses possibles doivent être employées et tout doit être mis en œuvre pour mener un examen avant et après l'intervention et un examen de suivi, utiliser un schéma de comparaison ou un équivalent pour être en mesure de valider que les résultats peuvent être attribuables à l'intervention. L'entrepreneur doit utiliser des méthodes qualitatives (p. ex., entrevues, groupes de discussion et études de cas) de sorte à colliger les résultats et les données quantitatives. Si le schéma de recherche n'est pas expérimental, l'entrepreneur doit également fournir un modèle logique détaillé du programme, une théorie du changement et une analyse des contributions.

Afin d'améliorer l'objectivité, Sécurité publique Canada est à la recherche d'équipes distinctes pour la mise en œuvre et l'évaluation du projet.

L'évaluation doit s'effectuer en deux étapes :

#### **Première étape**

L'objectif de la première étape est de déterminer si une évaluation rigoureuse de vaste portée du protocole de TAE est faisable. Les instruments et les procédures de collecte de données doivent être élaborés et mis à l'essai durant la première étape.

- a) Créer une description détaillée d'un protocole de TAE qui vise à renforcer la résilience et à atténuer les facteurs de risque criminogènes chez les jeunes et les jeunes adultes à risque élevé. Il peut s'agir d'un protocole de TAE existant ou conçu expressément aux fins du projet. Fournir un modèle logique détaillé du programme et une théorie du changement. Expliquer le traitement habituel<sup>2</sup> (p. ex., la thérapie cognitivo-comportementale).
- b) Fournir des lettres d'appui d'au moins un organisme de services aux jeunes (compte au moins quatre thérapeutes) ou d'au moins quatre thérapeutes qui pourraient utiliser le protocole de TAE en question auprès de jeunes ou de jeunes adultes à risque élevé, et qui seront disposés à participer à une rigoureuse évaluation du protocole.
- c) Fournir un plan d'évaluation détaillé, incluant les instruments de collecte de données. Le plan devrait inclure une évaluation du processus<sup>3</sup> (la mesure dans laquelle le protocole a été mis en œuvre comme prévu) et une évaluation de l'incidence. L'évaluation de l'incidence doit faire appel à des méthodes quantitatives rigoureuses, y compris un examen avant et après l'intervention et un examen de suivi, utiliser un schéma de comparaison ou un équivalent pour être en mesure de valider que les résultats peuvent être attribuables à l'intervention. Les résultats doivent inclure, s'il

<sup>1</sup> Pour une liste des facteurs criminogènes, consulter : <https://www.securitepublique.gc.ca/cnt/rsrscs/pblctns/spprtng-mplmtn/index-fr.aspx>

<sup>2</sup> Voir : Löfholm, C., Brännström, L., Olsson, M., & Hansson, K. (2013). Treatment-as-usual in effectiveness studies: What is it and does it matter? *International Journal of Social Welfare*, 22, 25-34. 10.1111/j.1468-2397.2012.00870.x.

<sup>3</sup> Consulter la matrice d'évaluation de l'échantillon pour répondre aux questions au cours de l'évaluation du processus.



y a lieu, des changements positifs dans les facteurs de risque, une amélioration de la souplesse et de la conscience psychologique et moins de démêlés avec le système de justice pénale. Utiliser des méthodes qualitatives (p. ex., entrevues, groupes de discussion et études de cas) de façon à colliger les résultats et les données quantitatives. Décrire de quelle manière l'analyse avantage-coût a été effectuée. S'il est impossible d'effectuer une analyse avantage-coût, une analyse descriptive des coûts de l'intervention doit être prévue et effectuée.

- d) Obtenir l'approbation déontologique pour l'évaluation du protocole de TAE. La demande d'examen déontologique doit préciser que le protocole et la méthodologie d'évaluation seront d'abord mis à l'essai puis utilisés dans le cadre d'une évaluation à plus grande échelle.
- e) Effectuer un essai<sup>4</sup> du protocole de TAE sur un minimum de 4 unités (soit 4 personnes ou 4 groupes).
- f) Préparer un rapport décrivant les résultats de l'essai. Indiquer les modifications à apporter au protocole, aux méthodes d'évaluation ou aux instruments proposés pour une évaluation du protocole de TAE à plus grande échelle (qui serait réalisée si l'entrepreneur est autorisé à passer à la deuxième étape. Cerner les leçons retenues, en explorant ce qui a bien fonctionné et ce qui n'a pas bien fonctionné, et formuler des recommandations pour renforcer l'intervention afin d'aider tous ceux qui souhaitent mettre en œuvre une intervention de ce genre ultérieurement.

## Deuxième étape

La deuxième étape consiste à mettre en œuvre un processus rigoureux à grande échelle et une évaluation du protocole de TAE qui a été mis à l'essai à la première étape. Voici des renseignements plus détaillés à ce sujet.

- a) Fournir une description détaillée du protocole de TAE (mis à jour à la première étape, au besoin) et expliquer le traitement habituel<sup>5</sup>. Fournir un modèle logique détaillé du programme et une théorie du changement.
- b) Procéder à un processus d'évaluation; c'est-à-dire évaluer la mesure dans laquelle le projet a été réalisé comme prévu<sup>6</sup>.
- c) Réaliser une évaluation de l'incidence du protocole de TAE en précisant les stratégies d'attribution causale employées (p. ex., analyse contradictoire, analyse des contributions, théorie du changement). Utiliser des méthodes quantitatives rigoureuses, y compris un examen avant et après l'intervention et un examen de suivi, ainsi qu'un schéma de comparaison ou un équivalent pour être en mesure de valider que les résultats peuvent être attribuables à l'intervention. Les résultats doivent inclure, s'il y a lieu, y a lieu, des changements positifs dans les facteurs de risque, une amélioration de la souplesse et de la conscience psychologique et moins de démêlés avec le système de justice pénale. Il faut prévoir un échantillon dont la taille minimum est de n=30 dans le cas du groupe expérimental et de n=30 dans le cas du groupe de contrôle.
- d) Utiliser des méthodes qualitatives (p. ex., entrevues, groupes de discussion et études de cas) de façon à colliger les résultats et les données quantitatives.
- e) Fournir une analyse avantage-coût, si possible. S'il est impossible d'effectuer une analyse avantage-coût, une analyse descriptive des coûts de l'intervention doit être fournie.

<sup>4</sup> La mise à l'essai est une évaluation à petite échelle de l'incidence du protocole sur au moins 4 personnes. La même méthodologie, ou un peu modifiée, sera utilisée à la phase 2, mais avec un échantillon plus grand. La mise à l'essai vise à améliorer le protocole et les procédures de collecte de données pour évaluer l'intervention.

<sup>5</sup> Consulter : Löffholm, C., Brännström, L., Olsson, M., & Hansson, K. (2013). Treatment-as-usual in effectiveness studies: What is it and does it matter? *International Journal of Social Welfare*, 22, 25-34. 10.1111/j.1468-2397.2012.00870.x.

<sup>6</sup> Consulter la matrice d'évaluation de l'échantillon pour répondre aux questions au cours de l'évaluation du processus.



- f) Cerner les leçons retenues, en explorant ce qui a bien fonctionné et ce qui n'a pas bien fonctionné, et formuler des recommandations pour renforcer l'intervention afin d'aider tous ceux qui souhaitent mettre en œuvre une intervention de ce genre ultérieurement.

#### **4. DOCUMENTS APPLICABLES ET SITES WEB**

- Demande d'examen déontologique de SP – Appendice 1 de l'annexe A
- Lignes directrices relatives aux rapports d'évaluation des projets – Appendice 2 de l'annexe A
- Matrice d'évaluation du processus – Appendice 3 de l'annexe A

#### **5. TÂCHES**

Voici une liste non exhaustive des tâches que devra accomplir l'entrepreneur :

##### **5.1 Première étape**

- 5.1.1 Dans la semaine suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit participer à une réunion de lancement avec le responsable du projet (RP) ou le responsable technique (RT) afin de discuter de la portée générale des travaux, y compris le plan de travail provisoire et la démarche et la méthodologie présentées à l'étape de demande de propositions, et des points à éclaircir.
- 5.1.2 D'après les discussions à la réunion de lancement, l'entrepreneur doit mettre à jour le plan de travail, la méthodologie et la démarche. Les documents mis à jour doivent être présentés dans un délai de cinq jours après la réunion de lancement afin que le RP ou le RT puisse les approuver.
- 5.1.3 Dans un délai de huit semaines après l'approbation du plan de travail, de la démarche et de la méthodologie révisés, l'entrepreneur doit rédiger la version préliminaire du protocole détaillé de la thérapie d'acceptation et d'engagement (TAE) et le présenter au RP ou au RT.
- 5.1.4 Dans un délai de huit semaines après avoir reçu l'approbation du plan de travail, de la démarche et de la méthodologie révisés, l'entrepreneur doit présenter son plan d'évaluation, y compris la méthode de recherche et les instruments.
- 5.1.5 Dans un délai de deux semaines après avoir reçu l'approbation du protocole de TAE et du plan d'évaluation, l'entrepreneur doit obtenir l'approbation déontologique du plan d'évaluation. L'évaluation ne peut pas être entreprise avant que l'approbation déontologique ne soit accordée. Si l'entrepreneur fait partie d'une université ou d'un autre établissement doté d'une procédure d'examen déontologique conforme aux normes de la Politique des trois Conseils sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains, une confirmation écrite de l'approbation est suffisante. Si l'entrepreneur ne fait pas partie d'un établissement doté d'une procédure d'examen déontologique satisfaisant aux normes de la Politique des trois Conseils sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains, Sécurité publique Canada procède à un examen déontologique interne par l'entremise d'un comité d'examen déontologique mis sur pied par le Ministère. Pour en savoir plus sur l'examen de l'éthique, consulter la Politique en matière de d'examen éthique de Sécurité publique Canada (ci-jointe).
- 5.1.6 Après avoir reçu l'approbation du protocole de TAE et du plan d'évaluation, l'entrepreneur doit chercher à obtenir des lettres d'appui et les fournir au fur et à mesure au RP ou au RT.
- 5.1.7 Dès que l'entrepreneur reçoit l'approbation déontologique et les lettres d'appui, il doit commencer la mise à l'essai du protocole.



- 5.1.8 Après avoir achevé la collecte de données durant la mise à l'essai, l'entrepreneur doit rédiger et présenter un rapport détaillé décrivant les résultats de l'essai. Le rapport doit comporter une proposition d'évaluation à grande échelle du protocole. La proposition doit inclure tous les détails requis dans le plan d'évaluation original ainsi que toute modification suggérée en fonction des résultats de l'essai.
- 5.1.9 L'entrepreneur doit régulièrement fournir des mises à jour au RP et au RT par courriel, par téléconférence ou durant une réunion en personne, s'il y a lieu. Les mises à jour devront porter sur les modifications importantes apportées à l'intervention ou au projet et qui pourraient avoir une incidence sur l'évaluation, ainsi que les problèmes pouvant se présenter au cours de la mise en œuvre du schéma d'évaluation approuvé.

## 5.2 Deuxième étape

L'entrepreneur doit mener à bien les tâches suivantes seulement s'il a reçu l'autorisation d'entreprendre la deuxième étape. À des fins administratives, l'autorisation d'entreprendre la deuxième étape sera consignée sous la forme d'une modification au contrat émise et signée par l'autorité contractante.

- 5.2.1 Dans un délai de cinq jours après avoir reçu l'approbation d'entreprendre la deuxième étape, l'entrepreneur doit rencontrer le RP ou le RT afin de discuter des travaux, y compris les modifications ou les mises à jour apportées au plan de travail ou à la démarche et à la méthodologie.
- 5.2.2 En fonction des résultats de la réunion, l'entrepreneur doit mettre à jour les documents et les présenter (p. ex., la description du protocole de TAE, le plan d'évaluation, y compris le schéma de recherche et les instruments). Les documents mis à jour doivent être présentés dans un délai de cinq jours après la réunion au RP ou au RT à des fins d'approbation.
- 5.2.3 D'après les documents approuvés, l'entrepreneur doit réaliser une évaluation du processus et de l'incidence. Il doit prévoir un échantillon minimal de n=30 pour le groupe expérimental, et de n=30 pour le groupe de contrôle.
- 5.2.4 Dans un délai de deux mois du début de l'essai, l'entrepreneur doit rédiger un rapport décrivant en détail les travaux entrepris, y compris une description détaillée des défis auxquels il a fait face, et le présenter au RP ou au RT. L'entrepreneur doit préciser tout écart par rapport aux dates d'exécution indiquées dans le plan de travail approuvé et il doit mettre à jour et soumettre le plan pour indiquer les nouvelles dates butoirs.
- 5.2.5 Deux mois après la fin de la collecte de données, l'entrepreneur doit soumettre une version provisoire du rapport. L'entrepreneur doit utiliser le gabarit fourni par le RP ou le RT (consulter l'appendice 2 de l'annexe A, Lignes directrices relatives aux rapports d'évaluation des projets).

## 6. PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER

Voici les produits à livrer dans le cadre du contrat :

Produit livrable	Calendrier
Le plan d'évaluation, y compris le schéma de recherche et les instruments. La demande d'examen déontologique présentée à un conseil d'éthique en recherche d'une université canadienne ou à Sécurité publique Canada. Les lettres d'appui (Première étape)	Huit semaines après la signature du contrat



<b>Produit livrable</b>	<b>Calendrier</b>
Le rapport sur les résultats de l'essai (Première étape)	Deux mois après l'approbation déontologique
Le rapport d'étape (Deuxième étape)	Deux mois après le début de la mise en œuvre du programme à grande échelle
La version préliminaire du rapport d'évaluation (Deuxième étape)	Un mois après que la collecte de données a été achevée
La version définitive du rapport d'évaluation (Deuxième étape)	Six semaines après avoir reçu du responsable technique les commentaires sur la version provisoire du rapport

## **7. NORMES DE RENDEMENT ET MESURES DE LA QUALITÉ**

- 7.1 Les travaux visés par la présente évaluation doivent être exécutés conformément aux conditions de l'entente contractuelle et être jugés satisfaisants par le représentant de SP qui a été désigné responsable technique du projet. Si le responsable technique n'est pas satisfait de la nature et de la qualité des travaux effectués et reçus, il se réserve le droit de rejeter les travaux ou de demander à l'entrepreneur d'y apporter des modifications ou des améliorations.
- 7.2 Le plan d'évaluation devra être approuvé sur le plan éthique avant que l'on puisse procéder à l'évaluation. Si l'entrepreneur fait partie d'une université ou d'un autre établissement doté d'une procédure d'examen déontologique conforme aux normes de la Politique des trois Conseils sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains, une confirmation écrite de l'approbation est suffisante. Si l'entrepreneur ne fait pas partie d'un établissement doté d'une procédure d'examen déontologique satisfaisant aux normes de la Politique des trois Conseils sur l'éthique de la recherche avec des êtres humains, Sécurité publique Canada procède à un examen déontologique interne par l'entremise d'un comité d'examen déontologique mis sur pied par le Ministère. Pour en savoir plus sur l'examen de l'éthique, consulter la Politique en matière de d'examen éthique de Sécurité publique Canada (ci-jointe). Si l'évaluation doit être réalisée dans une école, une demande d'approbation déontologique auprès du conseil scolaire doit être dûment remplie.

## **8. RESPONSABILITÉS ET SOUTIEN DU MINISTÈRE**

Le Ministère fournira à l'entrepreneur :

- a) un accès au responsable technique, ou à son remplaçant, qui se chargera de coordonner l'ensemble du projet, de fournir sur demande des directives, des conseils et un soutien à l'entrepreneur, et d'accepter et d'approuver les produits livrables de l'entrepreneur au nom du Ministère.
- b) des commentaires rapides sur les produits livrables afin de permettre à l'entrepreneur de respecter les délais spécifiés dans le contrat.



## **9.        PRODUCTION DE RAPPORTS ET COMMUNICATION**

L'entrepreneur devra prévoir au moins les réunions suivantes, en personne ou par téléphone, en plus des réunions ou entrevues prévues dans le cadre des étapes d'élaboration du plan de travail et de collecte des données de l'évaluation :

- a)        une réunion initiale avec le responsable technique et les représentants du projet pour lancer les travaux;
- b)        des réunions pour examiner chacun des produits livrables requis;
- c)        d'autres réunions au besoin.

En plus de fournir les produits livrables dans les délais prescrits et de participer aux réunions susmentionnées, l'entrepreneur communiquera régulièrement avec le responsable technique. Ces communications pourront inclure des appels téléphoniques, des courriels, des télécopies, des envois postaux et des réunions, afin de s'assurer que le projet avance bien et qu'il répond aux attentes.

## **10.      LANGUE DE TRAVAIL**

On prévoit que la majorité des travaux seront réalisés en anglais, et on demande que les rapports soient rédigés dans cette langue. Cependant, l'entrepreneur doit pouvoir assurer tous les services dans les deux langues officielles.

## **11.      LIEU DE TRAVAIL**

On prévoit que la majeure partie des travaux s'effectuera dans les installations de l'entrepreneur. Les déplacements locaux pour recueillir des données, assister à des réunions, ou autre, ne seront pas remboursés. Les déplacements à l'extérieur de la région de l'entrepreneur pourraient être remboursés conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor du Canada, qui peuvent être consultées à l'adresse suivante : <http://publiservice.tbsct.gc.ca/travel/travel F.html>.



## 12. RÉFÉRENCES

- Amrod, J., & Hayes, S. C. (2013). Act for the Incarcerated. In R. C. Tafrate & D. Mitchell (Eds.) *Forensic CBT: A Handbook for Clinical Practice* (pp. 43-65). John Wiley & Sons.
- A-Tjak, J. G., Davis, M. L., Morina, N., Powers, M. B., Smits, J. A., & Emmelkamp, P. M. (2015). A meta-analysis of the efficacy of acceptance and commitment therapy for clinically relevant mental and physical health problems. *Psychotherapy and psychosomatics*, *84* (1), 30–6.
- Gomez, M. J., Luciano, C., Paez-Blarrina, M., Ruiz, F. J., Valdivia-Salas, S., & Gil-Luciano, B. (2014). Brief ACT protocol in adolescents with impulsive and antisocial behaviours. *International Journal of Psychology and Psychological Therapy*, *14* (3), 307-332
- Hayes, S. (n.d.1). Are there advantages of ACT as compared to traditional CBT? Retrieved from: [https://contextualscience.org/are\\_there\\_advantages\\_of\\_act\\_as\\_compared\\_to\\_traditional\\_cbt](https://contextualscience.org/are_there_advantages_of_act_as_compared_to_traditional_cbt)
- Hayes, S. (n.d.2). *Treatment Protocols*. Tiré de : [https://contextualscience.org/treatment\\_protocols](https://contextualscience.org/treatment_protocols)
- Hayes, S. C. (2004). Acceptance and Commitment Therapy, Relational Frame Theory and the Third Wave of Behavioral and Cognitive Therapies. *Behavior Therapy*, *35*, 639-665.
- Hayes, S. C., Luoma, J., Bond, F., Masuda, A., & Lillis, J. (2006). Acceptance and Commitment Therapy: Model, processes, and outcomes. *Behaviour Research and Therapy*, *44*(1), 1-25.
- Luoma, J., Hayes, S., & Walser, R. (2007). *Learning ACT: An acceptance and commitment therapy skills-training manual for therapists*. Oakland, CA: New Harbinger.
- Öst, L. G. (2008). Efficacy of the third wave of behavioral therapies: A systematic review and meta-analysis. *Behaviour Research and Therapy*, *46*(3), 296-321.
- Powers, M. B., Vörding, M. B. Z. S., & Emmelkamp, P. M. G. (2009). Acceptance and commitment therapy: A meta-analytic review. *Psychotherapy and Psychosomatics*, *78*, 73-80.



## Appendice 1 de l'annexe A Demande d'examen déontologique de SP

### SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA (SPC) Demande<sup>1</sup> d'examen déontologique

Le présent formulaire vise à recueillir des renseignements sur le projet de recherche ou d'évaluation dans le but d'évaluer l'étude proposée du point de vue de l'éthique de la recherche. La Demande d'examen déontologique doit être remplie au moyen des lignes directrices sur l'éthique, faisant partie du présent document.

Si votre plan d'évaluation a été approuvé, vous pouvez renvoyer à des pages de votre plan d'évaluation en remplissant les sections ci-dessous.

#### 1. *Identification*

Titre du projet : \_\_\_\_\_  
Numéro de dossier du projet : \_\_\_\_\_  
Date de début et date de fin du projet : \_\_\_\_\_  
Nom de l'évaluateur principal : \_\_\_\_\_  
Nom des co-chercheurs : \_\_\_\_\_  
Lieu(x) du projet : \_\_\_\_\_

#### 2. *Résumé du projet d'évaluation et des procédures*

Fournissez un résumé du projet d'évaluation :

- Mentionnez l'objet de l'évaluation, y compris la justification et les objectifs.
- Indiquez les questions d'évaluation principales (seulement celles liées à la collecte de données auprès des participants).
- Décrivez les méthodes employées pour répondre aux questions d'évaluation. La description devrait comprendre la méthode d'échantillonnage (p. ex. échantillonnage au hasard), l'assignation du groupe (p. ex. randomisation), le type de devis d'évaluation (p. ex. concept quasi expérimental de type avant-après, étude de cas) et les méthodes de collecte de données ou activités d'évaluation (p. ex. enquête auprès des jeunes, groupe de discussion, exercice photovoix, enregistrement vidéo, etc.).
- Indiquez quelles personnes seront invitées à participer à quelle activité d'évaluation, le temps qu'il faudra pour mener à terme chaque activité, la fréquence de collecte de données et l'endroit où les données seront recueillies.
- Indiquez le(s) lieu(x) du projet (p. ex. Little Red Reserve, Montreal Lake, Manitoba) où l'étude sera mise en œuvre.
- Fournissez une liste des instruments utilisés dans l'étude (p. ex. guides d'entrevue, listes de contrôle des observations) et joignez-les en annexe.

<sup>1</sup> Le formulaire est fondé, en grande partie et avec l'autorisation des auteurs, sur la *demande relative à l'approbation éthique de la recherche avec des sujets humains* (2005) du comité d'éthique de la recherche de l'Université de Victoria ainsi que sur les lignes directrices sur la recherche du comité d'éthique de la recherche en comportement de l'Université de la Colombie-Britannique (2011), accessibles en ligne à l'adresse [http://rise.ubc.ca/helpCenter/GN/BREB\\_Guidance\\_Notes.html](http://rise.ubc.ca/helpCenter/GN/BREB_Guidance_Notes.html) [en anglais seulement].



### Utilisation de données secondaires

- Recueillerez-vous des données secondaires (p. ex. dossiers de la police, dossiers scolaires)?  
 Oui     Non
- Demandez-vous que ces données soient associées à des personnes?  
 Oui     Non

Si vous avez coché *oui*, veuillez prendre connaissance de l'article 5.5 de l'EPTC2 et vous assurer que des procédures appropriées (et décrites dans les sections 6 et 7 ci-dessous) sont prises dans le but de garantir la confidentialité, l'anonymat et la sécurité des données.

### Enregistrements sonores et vidéo

- Consignerez-vous les entrevues des participants au moyen d'enregistrements vidéo ou sonores?  
 Oui     Non
- Consignerez-vous les entrevues des participants au moyen d'un enregistreur numérique?  
 Oui     Non

Si vous avez coché *oui*, veuillez prendre connaissance de l'article 10.3 de l'EPTC2 et vous assurer que des procédures appropriées (et décrites aux points 6 et 7 ci-dessous) sont prises dans le but de garantir la confidentialité et l'anonymat des personnes qui n'ont pas consenti à participer à l'étude ou à une partie des entrevues audio ou vidéo.

### 3. Sélection et recrutement des participants

- **Groupe cible ou participants au programme**
  - Indiquez le nombre prévu de participants dans le groupe cible.
  - Décrivez les caractéristiques essentielles du groupe cible (p. ex. âge, sexe, race, origine ethnique, classe, etc.).
  - Fournissez une description des méthodes de recrutement du groupe cible.
    - Indiquez les critères de recrutement ou d'admissibilité pour la participation (critères de présélection, d'inclusion et d'exclusion). Justifiez l'exclusion de participants en fonction de facteurs tels que la culture, la langue, la religion, la race, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique, le sexe, l'âge ou un handicap. Veuillez examiner le chapitre 4 de l'EPTC2 pour vous assurer que personne n'est exclu injustement de l'étude. Si vous prévoyez des exclusions qui n'ont pas de lien avec les questions de l'évaluation, vous devez justifier l'exclusion des participants en fonction de tels facteurs.
    - Décrivez le processus de recrutement. Veuillez inclure toutes les étapes du recrutement. Indiquez si le processus protège ou non les renseignements personnels. Là où il faut protéger la confidentialité des renseignements, le processus de recrutement pose-t-il des risques?
    - Décrivez la façon dont vous obtiendrez le nom, l'adresse, les numéros de téléphone ou l'adresse électronique des participants éventuels au groupe de traitement ou au groupe témoin.
    - Indiquez la personne qui recrutera les participants ou communiquera avec eux (p. ex. chercheur, adjoint, tiers) et décrivez le lien entre le(s) chercheur(s) et le(s) participant(s) (p. ex. employé du projet-participant, gestionnaire-employé).



- Indiquez à quel endroit les membres du groupe cible seront recrutés (p. ex. école, centre communautaire, foyer de groupe).
- Joignez des copies des documents de recrutement comme des messages de recrutement, des lettres d'information, des annonces, des dépliants ou des messages sur Internet ou par courriel.
- **Groupe témoin ou groupe de référence apparié**
  - La conception de votre étude inclut-elle un groupe témoin?  
 Oui     Non

Si vous avez coché *oui*,

- Indiquez le nombre prévu de participants au groupe témoin.
- Si les caractéristiques des participants au groupe témoin ainsi que les méthodes de recrutement diffèrent de celles des participants au programme, veuillez noter les différences ci-dessous en prenant soin de répondre à toutes les questions, conformément à la section sur le recrutement des groupes cibles.
- **Autres participants à l'étude**
  - Indiquez les autres catégories de participants que vous consulterez afin de recueillir des données pour votre étude. N'oubliez pas d'inclure un nombre approximatif de participants par catégorie.
  - Décrivez les méthodes de recrutement que vous utiliserez pour pressentir ces personnes.
- Est-ce que vous-même ou vos co-chercheurs êtes de quelque manière que ce soit en position d'autorité ou en situation de pouvoir par rapport aux participants? À titre d'exemple de relation de pouvoir, mentionnons les suivantes : enseignants-étudiants, conseillers-clients et superviseurs-employés.  
 Oui     Non

Si vous avez coché *oui*, indiquez ou décrivez :

- Le(s) groupe(s) :
- La nature de la relation :
- La justification de la recherche menée auprès des participants par rapport à qui vous, l'évaluateur, êtes en situation de pouvoir :
- Les mesures de protection que vous prendrez pour réduire au minimum l'incitation induite, la coercition ou le préjudice éventuel :
- La façon dont la relation de double rôle et les mesures de protection seront expliquées aux participants éventuels.

#### 4. *Avantages, inconvénients, risques et préjudices potentiels pour les participants*

- **Avantages**

Indiquez les avantages connus ou potentiels (pour les participants, la société ou l'état des connaissances) associés à la participation. S'il n'y a pas d'avantage, précisez-le. Veuillez noter que les avantages diffèrent des mesures d'incitation à participer à l'étude et ne devraient pas faire partie de la présente section.



- **Inconvénients**

Indiquez et décrivez les inconvénients connus ou éventuels pour les participants :

*Veillez tenir compte de tous les inconvénients, y compris le temps consacré à l'évaluation.* Si l'étude comprend des questions sur des sujets délicats, veuillez fournir des exemples de ces questions aux participants dans le formulaire de consentement/assentiment ou dans un message verbal distinct renfermant du contexte.

- **Risques**

Indiquez si la présente étude comporte les risques mentionnés ci-après. Veuillez répondre à chaque question en mettant un **X** dans la case appropriée :

- L'étude inclut-elle des participants dont la vulnérabilité (p. ex. capacité (mentale, affective), âge, bien-être ou état de santé, institutionnalisation, relation de pouvoir, sexe et identité de genre, contexte et recrutement, dépendance, situation socioéconomique, autres) serait susceptible d'accroître le risque qu'ils présentent en participant à l'étude?  
 Très peu probable  Peut-être  Probable
- Un participant pourrait-il se sentir rabaissé ou embarrassé au cours de l'étude d'évaluation?  
 Très peu probable  Peut-être  Probable
- Un participant pourrait-il se sentir fatigué ou tendu en raison de l'étude d'évaluation?  
 Très peu probable  Peut-être  Probable
- Un participant pourrait-il ressentir un autre malaise émotionnel ou psychologique attribuable à la participation à l'étude?  
 Très peu probable  Peut-être  Probable
- L'étude entraîne-t-elle un risque social, une stigmatisation possible, une perte de statut, ou peut-elle nuire à la vie privée ou à la réputation?  
 Très peu probable  Peut-être  Probable
- Y a-t-il des risques physiques?  
 Très peu probable  Peut-être  Probable
- Un participant pourrait-il subir un risque économique (p. ex. sécurité d'emploi, perte d'emploi)?  
 Très peu probable  Peut-être  Probable
- Selon vous, est-il possible que des participants subissent un préjudice de quelque autre façon que ce soit ou que d'autres personnes puissent subir un préjudice (p. ex. risque pour les tiers, la collectivité)?  
 Très peu probable  Peut-être  Probable
- Les risques sont-ils semblables à ceux auxquels sont exposés les sujets dans la vie quotidienne?  
 Très peu probable  Peut-être  Probable
- L'étude comporte-t-elle la création de bases de données de populations sur lesquelles on ne sait pas s'il y aura des recherches ultérieures éventuelles et ces données pourraient-elles éventuellement être reliées à des renseignements permettant d'identifier une personne?  
 Très peu probable  Peut-être  Probable



Si vous avez indiqué ci-dessus qu'il y a *peut-être* des risques ou qu'il est *probable* qu'il y ait des risques, veuillez expliquer ci-dessous.

- Quels sont les risques?
- Que ferez-vous pour réduire les risques au minimum ou les prévenir?
- De quelle façon interviendrez-vous si le risque de préjudice survient (p. ex. quel est votre plan)?

- **Divulgarion partielle ou duperie**

Les participants seront-ils pleinement informés de tout ce que l'on exigera d'eux avant le début de la séance d'évaluation?

Oui     Non

Si vous avez coché *non*, veuillez expliquer l'ampleur et la nature de la duperie et les raisons pour lesquelles il serait impossible de mener la recherche autrement. Cette description doit être suffisante pour justifier une dispense à l'égard du consentement éclairé. Veuillez décrire les procédures suivies pour informer les participants après coup.

5. *Indemnisation/incitatifs*

- A-t-on prévu une indemnisation pour la participation à la recherche (p. ex. cadeaux, argent, primes)?

Oui     Non

- Si vous avez coché *oui*, expliquez la nature de l'indemnisation et pourquoi vous la jugez nécessaire.

6. *Consentement/assentiment*

- **Aptitude du participant à fournir un consentement libre et éclairé**

- Décrivez vos participants éventuels : (*cochez toutes les cases pertinentes*)

- Adultes aptes
- Adultes inaptes
- Enfants (c.-à-d. n'ayant pas atteint l'âge du consentement légal)
- Une population protégée ou vulnérable (p. ex. détenus, patients)

- Indiquez auprès de quelle personne le consentement sera sollicité et, s'il y a lieu, auprès de quelle personne l'assentiment sera sollicité.

- **Méthodes employées pour obtenir le consentement** (*cochez toutes les cases pertinentes*)

- Explication verbale initiale et formulaire de consentement signé
- Lettre d'information et formulaire de consentement signé
- Lettre d'information, formulaire de consentement du parent ou du tuteur et formulaire d'assentiment du participant
- Lettre d'information et consentement verbal
- Consentement implicite (p. ex. au moyen du retour par la poste ou d'enquêtes ou questionnaires sur le Web)
- Autres moyens (veuillez décrire)
- Le consentement ne sera pas obtenu (expliquez pourquoi)



- **Lettres relatives au consentement**

Veillez fournir des copies des documents écrits comme les lettres d'information, les formulaires de consentement ou d'assentiment, les messages et les lettres d'accompagnement ou les instructions contenues dans les questionnaires, lorsque le fait de remplir le questionnaire est censé signifier qu'il y a consentement. S'il y a lieu, veillez à ce qu'un consentement distinct soit fourni pour les données recueillies par différentes méthodes et fournissez un formulaire de consentement distinct pour chaque groupe qui décrit les procédures qui toucheront directement le participant. Les formulaires de consentement/assentiment devraient contenir une clause pour le nom et la signature d'un témoin.

- **Processus de consentement éclairé**

Décrivez les étapes utilisées dans le processus de consentement éclairé, y compris une description du délai alloué pour retourner le(s) formulaire(s) signé(s) de consentement ou d'assentiment. Si la participation à l'évaluation est demandée à de multiples occasions ou pendant une période prolongée, indiquez la façon dont vous obtiendrez le consentement continu.

## 7. Anonymat et confidentialité

La contribution des participants sera :

- Publique et mentionnée
  - Anonyme (c.-à-d. personne, y compris le chercheur principal, n'est en mesure d'associer les réponses ou d'autres données à des participants individuels)
  - Confidentielle (c.-à-d. l'identité d'une personne est protégée, et des limites sont imposées à l'accès à ces données et à ces renseignements personnels de même qu'à leur contrôle et à leur sécurité)
- Si vous avez coché « confidentielle », veillez indiquer la mesure dans laquelle la confidentialité sera préservée :
    - Totalement
    - Moyennant certaines limites (*cochez les cases pertinentes ci-dessous*)
      - Limites attribuables à la nature des activités du groupe (p. ex. groupes de discussion) : le chercheur ne peut pas garantir la confidentialité
      - Limites attribuables au contexte : la nature ou la taille de l'échantillon d'où proviennent les participants peut permettre l'identification de participants individuels (p. ex. directeurs d'école dans une petite ville)
      - Limites attribuables à la sélection : les procédures de recrutement ou de sélection des participants peuvent compromettre la confidentialité des participants (p. ex. les participants sont identifiés ou nommés dans l'étude par une personne en dehors de l'équipe de recherche)
      - Limites attribuables à des exigences juridiques en matière de déclaration
      - Autre
  - Veuillez décrire les procédures à utiliser pour le respect de la vie privée d'une personne. Décrivez les dispositions relatives à l'accès aux données brutes et à l'inscription des résultats. Si la confidentialité comporte des limites de telle sorte qu'il est impossible de la garantir, expliquer quelles sont les limites et comment vous les expliquerez aux participants :
  - Si la confidentialité ne sera pas protégée, expliquez pourquoi. Si vous demandez aux participants de renoncer à leur droit à la confidentialité (vous prévoyez les identifier avec leurs données), expliquez les mesures qui seront prises pour respecter leur vie privée, le cas échéant.



## 8. Utilisation et élimination des données

- **Stockage des données (y compris l'utilisation des questionnaires en ligne)**

Décrivez la façon dont les données seront mises en mémoire et dont vous en garantirez la sécurité. Veuillez noter que, en vertu de la *Freedom of Information Act*, le gouvernement américain peut accéder en tout temps aux données mémorisées sur un serveur situé aux États-Unis. Par conséquent, veuillez vous assurer que les données ne sont pas mises en mémoire sur un serveur américain et échangées avec d'autres par une adresse électronique qui emmagasine des données sur un serveur américain (p. ex. Hotmail, Gmail). Si vous prévoyez utiliser des questionnaires en ligne, veuillez prendre connaissance de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* relevant de votre administration (ou province).

- **Utilisation des données**

Puisque SPC pourrait se servir des données ou des résultats de votre étude pour élaborer des produits de connaissances (comme des rapports de synthèse) et pour produire des rapports, votre formulaire de consentement doit inclure une clause informant les participants que leurs données pourraient être utilisées à d'autres fins de recherche. Veuillez faire référence à cette clause dans les formulaires de consentement.

À l'exclusion de SPC, les données de votre recherche seront-elles analysées, maintenant ou ultérieurement, par vous-même ou toute autre personne à des fins autres que celles du projet de recherche actuel?

Oui  Non  Peut-être

Si vous avez coché *oui* ou *peut-être*, décrivez la façon dont vous obtiendrez le consentement des participants pour l'analyse ultérieure des données.

- **Conservation et élimination des données**

Décrivez les mesures que vous avez prévues pour la préservation et la protection des données ou pour la destruction des données au terme de l'évaluation. Pour toutes les données (p. ex. documents papier, enregistrements sonores ou visuels, enregistrements électroniques), indiquez :

- les méthodes d'entreposage (p. ex. classeur fermé à clé, fichiers informatiques protégés par mot de passe);
- le lieu de l'entreposage;
- la durée de l'entreposage;
- la façon dont les données seront détruites ou retournées à SPC.

- **Rétroaction aux participants**

Oui  Non  Peut-être

Si vous avez coché *oui*, décrivez à quel moment et de quelle façon vous donnerez une rétroaction aux participants.

## 9. Évaluateurs

- **Conflit d'intérêts**

Existe-t-il chez vous ou chez tout autre membre de l'équipe de recherche un conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent à l'égard de la présente recherche ou du présent projet pilote (p. ex. relations familiales, personnelles ou commerciales avec des participants, des partenaires de la recherche, du personnel du projet ou d'autres instances)?

Oui  Non



Si vous avez coché *oui*, veuillez exposer en détail le conflit et la façon dont il sera géré :

### **Compétences de l'évaluateur**

À la lumière de vos méthodes d'évaluation, de la nature de l'évaluation et des caractéristiques des participants, quelle est la formation ou quelles sont les compétences particulières que vous-même et votre équipe de recherche possédez ou devez acquérir?

- **Respect des lignes directrices sur l'éthique par tous les membres de l'équipe d'évaluation**

Si vous confiez des tâches d'évaluation précises à des adjoints à la recherche, transcripteurs, interprètes, employés du projet ou à d'autres membres du personnel, de quelle façon veillerez-vous à ce qu'ils se conforment aux lignes directrices?

- **Risque pour l'évaluateur**

- La présente étude d'évaluation présente-t-elle des risques pour les évaluateurs, les adjoints ou les responsables de la collecte des données?
- S'il y a des risques, expliquez la nature des risques, la façon dont ils seront réduits au minimum et les interventions prévues le cas échéant.

10. *Autres facteurs applicables aux études réalisées auprès des Autochtones ou des membres d'un groupe vulnérable ou marginalisé*

- **Si l'étude porte spécifiquement sur des membres d'une collectivité autochtone ou d'un autre groupe vulnérable ou marginalisé, ou si une collectivité autochtone ou un groupe vulnérable ou marginalisé se trouve au cœur de l'étude, cette collectivité a-t-elle participé à la conception de l'étude?**
- **Le chercheur s'est-il déclaré prêt à donner l'occasion à la collectivité de réagir et de répondre aux résultats de l'étude avant que le rapport final soit terminé?**
- **Le chercheur s'est-il déclaré prêt à tenir compte, dans la publication des résultats de l'étude, des différents points de vue de la collectivité à propos des sujets examinés?**
- **Le chercheur s'est-il déclaré prêt à transmettre les résultats du rapport final à la collectivité d'une façon qui serait appréciée de celle-ci?**

11. *Pièces jointes*

S'il y a lieu, joignez les documents suivants à la présente demande. Cochez ceux qui sont joints en annexe :

- Documents relatifs au recrutement, p. ex. message(s), lettre(s)
- Lettre(s) d'information ou messages et formulaire(s) de consentement
- Copies de tous les instruments de recherche, y compris les instruments normalisés, les questionnaires ou les guides d'entrevue (s'il s'agit de documents volumineux, joignez les questions types)
- Approbation des organisations externes (ou preuve attestant que vous avez demandé l'autorisation)
- Autorisation d'obtenir l'accès aux documents confidentiels
- Autre; veuillez décrire



12. *Accord et signatures*

J'affirme ce qui suit :

- J'ai lu la présente demande, et elle est complète et exacte.
- La recherche sera menée conformément aux lignes directrices de Sécurité publique Canada concernant la conduite éthique des évaluations et des études de recherche.
- Le(s) chercheur(s) sollicitera (solliciteront) un nouvel examen de SPC si le protocole de recherche ou d'évaluation est modifié.

Évaluateur principal

Signature

---

Nom en lettres moulées

---

Date

## **Lignes directrices sur le formulaire de consentement**

Voici un outil pour vous aider à rédiger votre propre formulaire de consentement, qui devrait être aussi facile à lire que possible et adapté à votre population étudiée. L'information fournie représente les lignes directrices seulement — les éléments énumérés ne sont pas tous nécessaires pour chaque recherche.

Toutefois, si vous décidez de ne pas inclure tous les énoncés normalisés (I, III-VIII, X), vous devriez expliquer au Comité d'examen déontologique de SPC, sur une page couverture distincte précédant le formulaire de consentement, pourquoi ces exigences ne s'appliquent pas à votre étude d'évaluation en particulier.

Remarque : Veuillez ne pas inclure dans votre formulaire de consentement une déclaration indiquant que le comité d'éthique de la recherche de l'Université de la Colombie-Britannique a examiné et approuvé l'étude, car cette déclaration peut avoir une influence indue sur les participants éventuels au moment où ils prendront une décision objective, éclairée, quant à leur participation à l'étude.

### **Renseignements sur la mise en forme**

- La taille des caractères devrait correspondre au moins à une police de 12 points.
- Il est recommandé d'utiliser des rubriques, des petits paragraphes et des espaces entre les paragraphes.
- Utilisez un langage simple et évitez les termes techniques et le jargon. Faites en sorte d'atteindre le score de lisibilité correspondant à la 7<sup>e</sup> année. Dans Word de Microsoft, vous pouvez afficher le test de lisibilité de Flesch en accédant à l'onglet Révision puis à la fonction Grammaire et orthographe : cliquez sur Options et cochez  Afficher les statistiques de lisibilité.
- Écrivez au complet tous les acronymes à leur première occurrence sur chaque page, suivie de l'acronyme entre parenthèses.
- Numérotez les pages, p. ex. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3, etc.
- Incluez une date de la version dans une note de bas de page, au bas de chaque page du formulaire de consentement.

Tous les renseignements dont le participant a besoin pour prendre une décision éclairée devraient être inclus dans le formulaire de consentement éclairé.

Tout changement du formulaire de consentement doit être approuvé par le Comité d'examen déontologique de SPC avant le début ou la suite de l'étude d'évaluation.



## Modèle de formulaire de consentement ou d'assentiment

Nommez ce document « **Formulaire de consentement (ou d'assentiment)** »

(Insérez le titre de l'étude)

Si l'étude suppose plus d'un formulaire de consentement ou d'assentiment, outre le titre, indiquez à quelles personnes il s'adresse (c.-à-d. Formulaire de consentement pour les parents, Formulaire d'assentiment pour les enfants, etc.).

### Équipe de recherche

**Modèle de rubrique : *Qui mène l'étude?***

Indiquez ce qui suit :

**Évaluateur principal :** Incluez le nom du chercheur principal, le nom de l'organisation et les coordonnées, y compris le numéro de téléphone.

**Co-chercheur(s) :** Incluez le nom du(des) co-chercheur(s), le nom de l'organisation et les coordonnées, y compris le numéro de téléphone.

### Parrain

**Modèle de rubrique : *Qui finance la présente étude?***

Nommez tous les organismes qui versent des fonds [y compris des subventions], qui fournissent des ressources et d'autres produits pour l'étude.

*Modèle de libellé*

- *L'étude est menée/financée par (nom du groupe de l'étude d'évaluation) et financée par Sécurité publique Canada.*

### Invitation et objet de l'étude

**Modèle de rubrique : *Pourquoi devriez-vous participer à la présente étude? Pourquoi menons-nous cette étude?***

Expliquez en termes simples l'objet de l'étude. Expliquez pourquoi les participants sont invités à prendre part à l'étude.

*Modèle de libellé*

- *Vous êtes invité à prendre part à la présente étude de recherche parce que (décrivez les caractéristiques de la population échantillonnée qui est pressentie ou les critères d'inclusion).*
- *Nous voulons en apprendre davantage sur la façon d'aider les personnes qui ont/sont [XXX]. La présente étude nous permettra d'en apprendre davantage à propos de [XXX]. Nous invitons des gens qui, comme vous, ont [XXX] afin de nous aider.*
- *Nous réalisons la présente étude dans le but d'en apprendre davantage au sujet de [XXX].*

### Procédures de l'étude

**Modèle de rubrique : *Que se passe-t-il si vous dites « Oui, je veux participer à l'étude »? Que se passe-t-il pour vous dans l'étude? De quelle façon l'étude est-elle effectuée?***

Expliquez en termes simples exactement ce qui arrivera aux participants de l'étude. Précisez le total du temps à y consacrer s'ils participent à la recherche.

*Modèle de libellé*

*Si vous dites « oui », voici la façon dont nous effectuerons l'étude :*

- *Nous vous poserons des questions au sujet de [XXX].*
- *Nous vous remettrons un formulaire avec des questions auxquelles vous devrez répondre.*

- *Si vous décidez de participer à la présente étude d'évaluation, voici les types d'activités auxquelles vous prendrez part : Au début de l'étude... Pendant l'étude... À la fin de l'étude :*

S'il y a lieu, incluez les points suivants :

- Si l'étude comprend un groupe témoin, décrivez les termes comme la randomisation (la façon dont cela sera fait — c.-à-d. pile ou face?).
- Précisez le nombre de séances ou de visites, le temps nécessaire pour chaque visite, le temps requis pour les entrevues/questionnaires, etc.
- Si l'étude a lieu dans une école et suppose l'utilisation du temps en classe, incluez une description de ce que les étudiants dont les parents refusent qu'ils participent feront pendant que les autres étudiants participent à l'étude.
- Si l'étude renferme des analyses des tests ou des activités faisant partie de l'emploi du temps régulier des classes, veuillez expliquer que les résultats de ceux qui ne participent pas à l'étude ne seront pas inclus dans celle-ci.
- Si l'étude vise des populations captives (p. ex. étudiants, employés, détenus), expliquez la façon dont les participants peuvent choisir d'y participer ou non.
- S'il y a enregistrement sonore ou vidéo, incluez un énoncé en ce sens et décrivez, sous Confidentialité, la façon dont vous garantirez la confidentialité des enregistrements et les personnes qui y auront accès. Il faut également communiquer ce qu'il adviendra des enregistrements (c.-à-d. l'endroit où ils seront entreposés et pendant combien de temps, s'ils seront détruits, si on prévoit une utilisation secondaire).
- S'il est question d'enregistrement vidéo, expliquez que les personnes qui ne participent pas ne seront pas enregistrées.
- Si l'étude comprend un questionnaire en ligne, décrivez, sous Confidentialité, l'emplacement du serveur de l'agence d'enquête et incluez une description des limites de confidentialité qui y sont associées.

## Résultats de l'étude

Décrivez le mode de diffusion des résultats de l'étude.

### *Modèle de libellé*

- *Les résultats de la présente étude seront publiés dans un mémoire et peuvent également être publiés dans des articles de revue et des livres.*
- *Les principales conclusions de l'étude seront publiées dans les articles de revue universitaires.*

*S'il y a lieu, incluez ce qui suit :*

Si les chercheurs peuvent fournir au sujet/participant les résultats de l'étude, décrivez la façon dont cela sera fait; par exemple, incluez une option sur le formulaire de consentement où il est possible de fournir une adresse postale ou une adresse électronique pour obtenir un rapport sommaire sur les constatations ou les détails du site Web si les résultats de l'étude seront accessibles en ligne.

## Risques potentiels de l'étude

### **Modèle de rubrique : *Votre participation à la présente étude pourrait-elle avoir des conséquences néfastes pour vous?***

Décrivez tous les risques connus (p. ex. risques psychologiques, risques physiques, risques liés à la culture, risques d'atteinte à la vie privée, risques touchant la confidentialité) ainsi que les procédures prévues pour réduire les risques au minimum ou pour offrir un counseling ou encore pour aiguiller les personnes en détresse.

### *Modèle de libellé*

- **Nous ne pensons pas que la présente étude puisse vous causer du tort ou être mauvaise pour vous. Certaines des questions que nous posons pourraient vous bouleverser. Veuillez le mentionner à l'un des employés de l'étude si vous avez des préoccupations.**



- **P. ex. risques liés à des questions de nature délicate — Certaines des questions que nous posons peuvent sembler délicates ou personnelles. Vous n’avez pas à répondre à des questions si vous ne le voulez pas.**

### **Avantages potentiels de l’étude**

#### **Modèle de rubrique : *Est-ce que le fait de participer à cette étude vous aidera d’une façon ou d’une autre? Quels sont les avantages liés à la participation?***

Décrivez les avantages éventuels, le cas échéant, pour le sujet/participant. S’il y a des avantages prévus pour la société ou un groupe précis, veuillez les décrire dans un énoncé distinct.

#### **Modèle de libellé**

- *La présente étude peut vous aider parce que...*
- *Outre les avantages liés au fait de participer au (nom du programme), nous ne pensons pas que votre participation à la présente étude d’évaluation vous aidera. Toutefois, votre participation permettra de cerner ce qui fonctionne et ne fonctionne pas et d’améliorer le programme pour les futurs participants.*

### **Confidentialité**

#### **Modèle de rubrique : *De quelle façon votre identité sera-t-elle protégée? De quelle façon votre vie privée sera-t-elle protégée? Mesures pour préserver la confidentialité.***

Si vous prévoyez divulguer l’identité des participants à l’étude, vous devez l’expliquer ainsi que la façon dont vous protégerez les personnes qui ne souhaitent pas que leur identité soit divulguée.

Autrement :

#### **Modèle de libellé**

- *Votre confidentialité sera respectée. Les renseignements qui divulguent votre identité ne seront pas publiés sans votre consentement, à moins que la loi ne le prescrive.*
- *Tous les documents seront identifiés uniquement par un numéro de code et conservés dans un classeur fermé à clé. Les sujets ne seront identifiés par leur nom dans aucun des rapports de l’étude réalisée. Incluez une garantie que l’identité du sujet ou du participant demeurera confidentielle.*

#### **S’il y a lieu, incluez les points suivants :**

- Si les fichiers de données sont conservés sur le disque dur d’un ordinateur, décrivez la façon dont la sécurité du fichier informatique sera maintenue. Remarque : Ne dites pas que les renseignements seront gardés confidentiels puisqu’ils seront publiés.
- Si l’étude comprend des groupes de discussion, il conviendrait de souligner qu’il est possible d’offrir seulement une confidentialité limitée. Par exemple, incluez une phrase pouvant ressembler à celle-ci : « *Nous encourageons les participants à ne pas discuter du contenu du groupe de discussion avec des gens en dehors du groupe. Cependant, nous ne pouvons pas exercer de contrôle à l’égard de ce que font les participants avec les renseignements discutés.* »
- Dans les cas où l’étude est susceptible de favoriser la divulgation de comportements ou d’actes pour lesquels la confidentialité est assujettie à des limites prescrites par la loi, un énoncé plus détaillé devrait être fourni concernant ces limites. Par exemple, vous pourriez inclure un énoncé pouvant ressembler à ceci : « *Si, à un moment donné pendant l’étude, vous révélez un incident de violence ou de négligence envers un enfant ou une personne âgée (ou indiquez qu’un tel incident risque de se produire), soyez avisé que l’évaluateur doit, légalement, signaler cette information aux autorités compétentes.* »





S'il y a lieu, incluez ce qui suit :

- Sur les formulaires de consentement du parent, incluez un énoncé de choix. Par exemple : « Je consens/je ne consens pas (cochez un choix) à ce que mon enfant participe à l'étude. »
- On doit remettre aux parents une copie du formulaire de consentement des parents. On peut inclure une section distincte pour les signatures afin que les signataires puissent retourner la page ou la section des signatures et conserver les renseignements figurant sur le formulaire de consentement pour leurs propres dossiers.



## Appendice 2 de l'annexe A Lignes directrices relatives aux rapports d'évaluation des projets

### Gabarit de rapport d'évaluation (annuel et final)

#### Contexte

Le présent gabarit de rapport d'évaluation vise à s'assurer que l'évaluateur tiers embauché par le bénéficiaire de projet fournit l'information dont Sécurité publique Canada a besoin d'une manière normalisée, conformément à l'accord de contribution. En vous reportant fréquemment à ces lignes directrices et en consultant une conseillère en évaluation, vous vous assurez de présenter un rapport qui contient le niveau de détails requis et respecte le format exigé. L'équipe d'évaluation embauchée devrait aussi tenir compte de l'information communiquée lors des séances d'information du Sécurité publique Canada, dans le cadre d'évaluation et dans les rapports annuels précédents (s'il y a lieu), au moment de rédiger les rapports.

Il importe de ne pas oublier que chaque rapport doit être autonome. Autrement dit, les résultats de l'évaluation sont cumulatifs et servent de fondement aux collectes de données additionnelles et aux analyses menées au fil du temps. Chaque rapport annuel devrait présenter la description du projet ou programme et la section méthodologique du plan d'évaluation initial, tout en mentionnant et en expliquant clairement toute modification. Le rapport d'évaluation final devrait combiner les nouvelles données avec toute l'information tirée des rapports précédents et devrait être considéré comme un rapport autonome. Le personnel de l'évaluation du Sécurité publique Canada peut vous fournir de plus amples informations afin de vous permettre de vous assurer de l'exhaustivité du rapport.

Les bénéficiaires de financement doivent se reporter à leur accord de contribution pour connaître la date d'échéance précise. Le premier rapport annuel sera présenté un an suivant l'achèvement du cadre d'évaluation. Les rapports annuels subséquents seront présentés tous les ans. L'ébauche de rapport d'évaluation final doit être présentée 45 jours avant la fin des activités du projet. Le rapport d'évaluation final doit être présenté trois mois après la fin des activités du projet, une fois tous les rapports annuels requis terminés.

#### Format et lignes directrices du rapport

Le format du rapport d'évaluation comprend les rubriques 1 à 10, énumérées ci-dessous. Des lignes directrices sur le contenu attendu sont également fournies.

#### **Informations devant figurer sur la page titre :**

- Nom du produit livrable
- Nom du projet évalué
- Numéro du projet
- Numéro du contrat (s'il y a lieu)
- Présenté par : nom de l'entrepreneur/entreprise
- Présenté à : Sécurité publique Canada
- Date de soumission
- Période visée par le rapport
- Numéro de version



## **1. Résumé (cinq pages maximum)**

Utiliser les rubriques suivantes pour le résumé. Ces rapports seront résumés et affichés sur notre site Web. Consulter notre site Web <http://www.securitepublique.gc.ca/index-fra.aspx> pour voir les autres sommaires qui font appel à ce format de rapport.

### **Titre du sommaire d'évaluation**

- Introduction
- Description du projet
  - Principales composantes du programme
  - Participants au projet
- Évaluation du programme
- Résultats de l'évaluation de processus
- Résultats de l'évaluation d'impact
  - Connaissances
  - Attitudes
  - Compétences
  - Comportements (changements dans les accusations par la police, les arrestations, les infractions non violentes comme le trafic de la drogue, les infractions violentes et les comportements cliniques)
- Limites de l'évaluation
- Leçons apprises
  - Programme
  - Évaluation
- Recommandations
  - Programme
  - Évaluation
- Conclusions

## **2. Introduction**

Décrire le but global et la portée de l'étude d'évaluation, en incluant le nom du projet, l'organisme promoteur (et sa localité), les dates de lancement et de clôture du projet ainsi que l'endroit où le projet est mis en œuvre.

Si le projet met en œuvre un programme de prévention du crime modèle, prometteur ou novateur, décrire brièvement les origines du programme.

## **3. Description du projet**

### **3.1. Modèle logique du projet (mis à jour, au besoin)**

### **3.2. Théorie du changement du projet (mise à jour, au besoin)**

- S'assurer de la clarté des liens logiques entre les composantes du programme, le groupe cible et les effets.
- Fournir des résultats de recherche et des références qui illustrent le lien logique entre les composantes.
- Joindre au modèle logique une brève description des composantes du programme, du dosage, des effets et des facteurs de risque/protection.

### 3.3. Groupe cible (nombre attendu, modalités de recrutement et de détermination de l'admissibilité)

- Fournir de l'information au sujet des outils de sélection et d'évaluation du risque du projet.
- Indiquer le nom et l'origine des outils d'évaluation du risque utilisés. Quand c'est possible, rendre compte de la fiabilité et de la validité des outils.
- Indiquer et présenter comment l'équipe d'évaluation a contribué au projet à l'aide d'un outil d'évaluation du risque efficace permettant aux responsables du programme de bien cerner le groupe cible approprié.

## 4. Questions d'évaluation

Cette section devrait présenter un survol des questions d'évaluation du plan d'évaluation initial.

## 5. Méthodologie

### 5.1 Devis d'évaluation

- Décrire le devis d'évaluation dans sa globalité (p. ex. mesures pré-test, post-test ou répétées, en incluant les intervalles d'administration des mesures, existence d'un groupe de comparaison s'il y a lieu).
- Inclure de l'information sur l'approche utilisée (devis qualitatif, quantitatif ou mixte).
- Si le devis a été modifié depuis l'étape de la planification (cadre d'évaluation), décrire en quoi il a été modifié et la raison de cette modification.
- Indiquer les stratégies employées pour assurer la faisabilité du groupe de comparaison (s'il y a lieu) et sa comparabilité avec le groupe expérimental (c.-à-d. techniques d'appariement, etc.). Décrire dans quelle mesure les deux groupes sont comparables.
- Décrire quand le groupe de comparaison a été recruté et comment le recrutement a eu lieu.
- Rendre compte du taux d'attrition et indiquer si les taux d'attrition variés ont influé sur la faisabilité de comparer le groupe expérimental et le groupe de comparaison.
- Déterminer les différents biais menaçant la validité et expliquer comment on a procédé pour les atténuer dans l'évaluation.
- Décrire le devis d'évaluation au moment de la présentation du rapport.
- Dans le cas où le devis est uniquement qualitatif, comme pour des études de cas ou de nature ethnographique ou une combinaison des deux, préciser les éléments suivants :
  - si vous avez mesuré ou non les effets au fil du temps;
  - l'objet de l'étude (contexte culturel, programme, activités du programme, événement (p. ex. T1, T2, T3, etc.) ou les individus présentant des caractéristiques clés (p. ex. faible risque, risque moyen, risque élevé);
  - si vous avez mené une analyse d'un cas unique (à l'intérieur d'un site ou des activités d'un programme ou d'une autre unité d'analyse choisie), une analyse de cas multiples (entre les sites ou les activités de programme ou une autre unité d'analyse choisie) ou une analyse des cas croisée (données agrégées).

Si vous combinez à la fois une approche qualitative et quantitative ou employez un devis mixte, veuillez vous assurer que vous présentez une description des approches qualitatives et quantitatives, comme il est indiqué ci-dessus.

- Rendre compte de toute modification apportée à la matrice de l'évaluation de processus (ajouter la sous-matrice de l'évaluation de processus en annexe).



## 5.2 Méthodes de collecte des données

- Identifier toutes les sources de données utilisées pour le rapport (quantitatives et qualitatives).
- Identifier et décrire le but de chaque instrument employé et de tous les types d'information (documentation, archives, entrevues, observations directes et observations des participants) collectées pour l'étude, en précisant la question d'évaluation à laquelle doit permettre de répondre chaque type d'instrument ou d'information.
- Décrire comment, quand et par qui les données ont été collectées.
- Expliquer comment l'équipe d'évaluation a intégré les données tirées du système de suivi et d'information mis en œuvre.
- Clarifier si les données utilisées étaient auto-déclarées ou validées par une source externe (dossiers de l'école ou de la police).
- Fournir le taux de réponse pour les diverses mesures.
- Joindre en annexe tous les questionnaires, instruments d'enquête, guides d'entrevue, gabarits de formulaires de consentement, protocoles d'entente signés pour l'accès aux données de la police et des commissions scolaires, etc.

## 5.3 Méthodes d'analyse des données

- Pour la section portant sur les analyses quantitatives :
  - Indiquer les tests statistiques utilisés.
  - Préciser si l'évaluation avait la puissance statistique nécessaire pour qu'il soit possible d'effectuer des tests de signification statistique. Définir tous les aspects de la formule employée : test statistique, niveau de puissance, niveau alpha, taille de l'échantillon et écart-type, le cas échéant.
  - Présenter les résultats, en incluant la signification statistique, la taille d'effet et la signification clinique, s'il y a lieu.
- Pour la section portant sur les analyses qualitatives :
  - Décrire les modalités de compilation et d'analyse des données qualitatives.
  - Si vous faites des études de cas, décrire les méthodes analytiques et les méthodes de triangulation utilisées :
    - cas unique :
      - analyse holistique : analyse de tout le cas;
      - analyse intégrée : analyse d'un aspect spécifique du cas;
    - cas multiples :
      - analyse thématique des cas (analyse d'un cas particulier);
      - analyse thématique entre les cas (analyse croisée des cas).
  - Si vous faites un travail ethnographique, décrire les méthodes analytiques et les méthodes de triangulation utilisées.

## 5.4 Limites méthodologiques

- Cerner les limites de l'évaluation et leurs éventuelles répercussions sur la validité des conclusions d'une perspective qualitative et quantitative.

## 6. Conclusions de l'évaluation et interprétation

S'assurer que les conclusions tiennent compte des questions d'évaluation et des indicateurs précisés dans les matrices d'évaluation de processus et d'impact. Les conclusions de l'évaluation devraient être exposées sous les rubriques suivantes :

- Questions d'évaluation
- Indicateurs (pour chaque question)
- Description des sources de données utilisées (par exemple expliquer plus en détail comment le questionnaire a été utilisé aux fins de l'analyse)



- Conclusions (inclure un tableau contenant les données, le cas échéant)
- Limites (examiner la puissance statistique, l'échantillonnage, les hypothèses statistiques, les mesures, etc. qui sont pertinents pour les questions d'évaluation et les conclusions)
- Interprétation (examiner si le programme est ou non responsable des effets mesurés)

L'analyse devrait aussi comprendre une interprétation des conclusions. Si la mise en œuvre ne s'est pas déroulée comme prévu ou n'a pas donné lieu aux extrants ou aux effets attendus, le rapport d'évaluation devrait explorer des pistes d'explication à cet égard.

Les conclusions devraient servir aux fins suivantes :

- Déterminer si le projet a profité au groupe cible approprié – c.-à-d. les jeunes à risque de commettre des crimes violents. Dans le cas contraire, quelles sont les raisons possibles (méthodes de recrutement, évaluation du risque inappropriée, etc.)?
- Déterminer si les jeunes, une fois recrutés, participent au programme assez longtemps pour en tirer un avantage accru. Dans le cas contraire, pourquoi?
- Effectuer une analyse et une prévision pour déterminer si le programme tel qu'il a été mis en œuvre pourra contribuer aux changements dans les effets étudiés.
- Déterminer dans quelle mesure les effets rapportés pour les participants peuvent subir des influences externes.

Veuillez vous assurer que tous les tableaux de données clés sont intégrés au rapport. Les tableaux contenant des détails additionnels peuvent être annexés au rapport.

## 6.1 Questions et conclusions de l'évaluation de processus

Les conclusions de l'évaluation de processus devraient être fondées sur les sources de données pertinentes cernées dans le plan d'évaluation initial. Voir les annexes A et B du présent gabarit, qui incluent des exemples de comptes rendus systématiques et des exemples de tableaux, aux fins de la présentation des données de l'évaluation de processus.

- Présenter un sommaire et intégrer toute conclusion de l'évaluation de processus dans cette section du rapport. Mettre l'accent sur les informations liées au processus nécessaires pour interpréter les conclusions de l'évaluation d'impact présentées dans le rapport courant.
- Il faut inclure un profil des participants qui répond aux questions suivantes : « Quels facteurs de risque présentent les participants? » et « Quel est leur niveau de risque global? »
- Le profil devrait inclure les informations suivantes (pour les participants principaux seulement) :
  - le nombre et le pourcentage de participants par groupe ethnique;
  - le nombre et le pourcentage de participants ayant des antécédents criminels (répartition par accusations, arrestations et infractions criminelles);
  - le pourcentage et le nombre de participants ayant déjà été suspendus d'un établissement scolaire;
  - le nombre et le pourcentage de participants aux prises avec des problèmes de toxicomanie (drogues, alcool ou les deux).
- Les conclusions de cette section devraient aborder des aspects du programme tels que le recrutement, l'admission et la référence, la détermination de l'admissibilité, etc. Dans un tel contexte, le rapport devrait décrire les outils d'évaluation utilisés aux fins de la sélection des jeunes appropriés pour le programme. Cette section devrait décrire, par exemple, la distribution des scores tirés de l'outil d'évaluation du risque chez les jeunes admis au programme, de même que la distribution des scores chez ceux qui n'ont pas été admis.
- Les conclusions devraient comprendre le nombre de participants admis au programme comparativement au nombre de références.
- Utiliser l'outil de mesure de la fidélité élaboré ou modifié pour déterminer systématiquement si le programme a été mis en œuvre comme prévu (joindre l'outil de mesure de la fidélité en annexe).
- Rendre compte de toute adaptation au modèle de programme.
- Signaler toute modification à l'outil de mesure de la fidélité.



- S'il y a lieu, dans le cadre de l'analyse du processus, il faut effectuer une comparaison dans le temps afin d'explorer les tendances et de cerner les points à améliorer ou les progrès réalisés, etc.
- Les données qualitatives devraient être reliées aux données quantitatives portant sur le même sujet, de sorte que les conclusions présentées soient plus riches et robustes.
- Décrire comment l'équipe d'évaluation a utilisé les conclusions de l'évaluation de processus pour renforcer ou interpréter les conclusions liées aux effets.
- Voir les lignes directrices sur les comptes rendus systématiques à l'annexe B.

## 6.2 Questions et conclusions de l'évaluation d'impact

- Cette section devrait présenter clairement les résultats obtenus à ce jour, en lien avec les effets compris dans le modèle logique et la sous-matrice de l'évaluation d'impact. Par exemple, au lieu de présenter des scores individuels, on devrait utiliser des scores d'échelle liés à des concepts particuliers (suivi parental, fonctionnement familial, attitude à l'égard des jeunes marginalisés, etc.).
- Fournir un tableau sommaire général qui fait une « référence rapide » aux résultats démontrant « un changement positif », « aucun changement » ou un « changement négatif ».

Quand vous utilisez des tableaux pour présenter les conclusions, il faut leur attribuer un numéro, un titre et une étiquette en bonne et due forme. Le Progiciel de statistiques pour les sciences sociales (SPSS) ou un extrant semblable n'est pas acceptable. Voir les annexes C et D du présent gabarit, qui incluent des exemples de tableaux aux fins de la présentation des données de l'évaluation d'impact.

- Données relatives aux mesures répétées :
  - Si on n'a pas formé ou réussi à former un groupe de comparaison, présenter un portrait clair des changements survenus à l'intérieur du groupe en analysant le changement entre le T1 (pré-test), le T2 (post-test), le T3 (six mois après le programme) et le T4 (un an après le programme).
  - S'il y a lieu, rendre compte des différences entre les cohortes.
  - Lorsqu'un groupe de comparaison existe, présenter les résultats des comparaisons entre les groupes (dans le cas du premier rapport annuel, la plupart des équipes d'évaluation présenteront les différences potentielles entre les groupes (groupe expérimental et groupe de comparaison) au T2). Si des données du T3 sont disponibles, il faut présenter les conclusions découlant des comparaisons entre les groupes.
  - Lorsqu'un groupe de comparaison est utilisé, le rapport devrait comprendre une comparaison entre les participants et le groupe de comparaison pour les mesures pré-test, ainsi que les répercussions sur l'analyse. Il faut décrire les techniques utilisées pour tester les différences entre les participants et le groupe de comparaison, et cerner des stratégies d'atténuation si les groupes ne sont pas aussi semblables que prévu.
  - Utiliser les normes de l'*American Psychological Association* (APA) et énoncer clairement le type de tests de signification utilisés (signification statistique, signification clinique, signification organisationnelle, etc.).
- Études de cas ou autres méthodes qualitatives visant à mesurer les effets
  - Commencer par une vignette.
  - Présenter un synopsis des questions, du but et de la méthode de l'étude, afin que le lecteur sache comment l'étude a été mise au point.
  - Présenter une description détaillée des cas et de leur contexte.
  - Résumer les principaux thèmes et présenter chaque énoncé de façon distincte et systématique pour chaque cas.
  - Étudier les principales conclusions pour chaque cas.
  - Examiner les conclusions et les interprétations globalement ou transversalement.
  - Résumer et conclure.



- Quand c'est possible, lier les effets aux extrants, par exemple en comparant les effets pour les participants ayant fait l'objet de dosages d'intervention variés. Il faut tenter de corrélérer les effets avec les niveaux de fidélité, et présenter les résultats de cette mise en relation lorsqu'ils sont pertinents. (Par exemple, est-ce que le peu de changement observé pour la colère et la toxicomanie dans le cas d'une cohorte est en partie dû à la faible fidélité?)
- Dans le cas des projets dont les activités visent à modifier les facteurs de risque au sein de la collectivité (ce n'est pas le cas de tous les projets), il faut signaler les effets dans la collectivité.
- Lorsqu'il est impossible de mener des tests inférentiels des variables d'effet, des données descriptives doivent être fournies, et il faut prévoir quand il sera possible de procéder à de tels tests.
- Les données qualitatives devraient être liées aux données quantitatives portant sur le même sujet, de sorte que les conclusions soient plus riches et robustes.
- Utiliser des techniques de triangulation pour présenter les conclusions. Intégrer des données qualitatives et des sources externes de validation (dossiers de l'école et de la police) à l'appui des conclusions.

## **7. Conclusions découlant de l'analyse des coûts**

Cette section devrait au moins inclure une analyse descriptive complète des coûts (y compris le coût total du projet jusqu'à maintenant, les coûts de lancement du projet, les coûts par participant et les coûts par intervention, activité ou composante). Voir les lignes directrices du Sécurité publique Canada sur l'analyse descriptive des coûts. Cette section devrait présenter les données sur les coûts depuis le début du projet (à l'exclusion des coûts de la présente évaluation).

Cette section devrait aussi présenter les données disponibles pour mener une analyse coût-efficacité, et mentionner toute lacune ou défi empêchant l'équipe d'évaluation de rendre compte de l'analyse coût-efficacité.

Si l'équipe d'évaluation a déterminé, dans son cadre d'évaluation, qu'une analyse coût-efficacité (ACE) est possible, elle doit, à ce stade-ci, rendre compte des informations suivantes :

- Informations/données disponibles (l'évaluation peut avoir permis de collecter de nouvelles informations sur la faisabilité de mener une ACE).
- Obstacles ou défis compromettant la réalisation d'une ACE. Il faudrait fournir des détails précis, de sorte que l'équipe d'évaluation du Sécurité publique Canada puisse déterminer s'il est possible d'atténuer les défis de façon à ce que l'analyse soit faisable, ou formuler des recommandations quant aux futures études d'évaluation de l'ACE.

## **8. Pertinence**

Cette section vise la pertinence du projet en fonction de la collectivité et du Sécurité publique Canada. Les questions et conclusions précises doivent inclure :

- Déterminer les besoins des jeunes et de la collectivité. Le programme est-il toujours nécessaire?
- Déterminer dans quelle mesure le projet ou le modèle correspond aux besoins de la collectivité ou des jeunes.
- Déterminer si les résultats du projet vont de pair avec les objectifs de la Stratégie nationale pour la prévention du crime.

## **9. Défis, opportunités et leçons apprises**

L'évaluation devrait permettre de cerner les défis et les possibilités découlant de la période d'évaluation. Elle devrait présenter un examen des leçons apprises (positives et négatives) jusqu'à maintenant qui pourraient revêtir un intérêt pour le projet, Sécurité publique Canada et le milieu général de l'évaluation et du développement de projets. Les leçons apprises devraient inclure, entre autres, celles liées à la



réalisation d'évaluations de cette nature et au type de projets ou de populations ciblées. Cette composante devrait aussi mettre en évidence les principales leçons apprises sur l'intervention proprement dite.

## **10. Recommandations**

**Les recommandations devraient découler logiquement des conclusions de l'évaluation et des leçons apprises. Elles devraient être axées sur l'administration du projet, le but étant de déterminer son orientation future et les modifications à apporter à la mise en œuvre. D'autres recommandations devraient porter sur les mesures précises à prendre à l'égard de l'évaluation, ainsi que sur les pratiques évaluatives exemplaires dans le cadre de certains types de projets ou avec certains participants, de façon à accroître la probabilité que soit effectuée une étude évaluative fructueuse – une étude bénéfique pour toutes les personnes concernées (projets financés, Sécurité publique Canada et évaluateurs).**

Les tableaux et les figures devraient être présentés selon le style de l'APA, comme il est décrit dans le *Publication Manual of the American Psychological Association* (chapitre 5), ou selon un format semblable. Autrement dit, le SPSS ou un extrait semblable n'est pas acceptable. Il faut attribuer aux tableaux un numéro, un titre et une étiquette en bonne et due forme.



**ANNEXE A – Échantillon de tableau : Présentation des données relatives à l'évaluation de processus**

<b>Question d'évaluation</b>				
<b>Question 1 : Population cible</b>				
Le projet a-t-il profité à la population ciblée?				
<b>Question à examiner</b>	<b>Indicateurs de processus (tirés de la matrice d'évaluation initiale)</b>	<b>Extrants ciblés</b>	<b>Résultat réel</b>	<b>Sources de données</b>
<b>Admission au programme et achèvement de la participation</b>	- Nombre de participants sélectionnés par année - Nombre total de participants sélectionnés sur les trois ans qu'a duré le projet	- 82 participants sélectionnés par année - Total de 246 participants sur trois ans	- 93 participants sélectionnés pour le programme chaque année - Total de 200 participants sur trois ans	Les outils de suivi des données du projet permettent de consigner le processus de sélection Base de données du projet
	- X % des jeunes répondent à au moins 80 % des critères d'admissibilité	- Avoir 90 % des jeunes qui répondent à au moins 80 % des critères d'admissibilité	- 95 % des jeunes répondent à au moins 80 % des critères d'admissibilité	Scores de la liste de vérification de l'admissibilité (de la base de données)
	- Nombre de participants ayant terminé leur formation par année - Nombre total de participants ayant terminé leur formation sur les trois ans qu'a duré le projet	- 65 jeunes suivent la formation chaque année - 185 sur trois ans	- 72 participants (X %) terminent la formation chaque année - 195 sur trois ans	- Données sur l'assiduité - Statistiques relatives aux participants qui ont terminé le programme (de la base de données du projet)
<b>Données démographiques</b>	- 100 % des participants devraient être âgés de moins de 12 ans - Répartition par groupe d'âge – nombre de participants pour les groupes d'âge des 8 à 10 ans et des plus de 10 à 12 ans - Répartition selon le sexe - Niveaux de revenu	- Subjectives – représentation prévue des groupes Moins de 12 ans – 100 % Filles – 40 % Immigrants – 30 % Faible revenu – famille dont le revenu est inférieur au SFR – 50 %	- 200 participants (100 %) avaient moins de 12 ans (présenter une répartition de l'échantillon par âge, le cas échéant) Filles – 42 % Immigrants – 41 % Personnes à faible revenu – 60 %	- Données d'admission de base - Enquête auprès des parents (niveaux de revenu) - Comparaison des données sur le revenu avec les statistiques locales relatives au SFR



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pourcentage de participants dont le revenu est inférieur au SFR (seuil de faible revenu)</li> <li>- Répartition par culture/langue</li> </ul>			
<b>Facteurs de risque</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Score de référence &gt; ou = à 70 (CBCL – liste de contrôle du comportement de l'enfant)</li> <li>- Pourcentage de cas qui, selon les autorités scolaires, ont des problèmes antisociaux ou des problèmes de comportement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 90 % obtiendront un score T &gt; ou = à 70 (CBCL)</li> <li>- Selon les autorités scolaires, 100 % des participants ont des problèmes antisociaux ou des problèmes de comportement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 90 % ont obtenu un score T &gt; ou = à 70 (CBCL)</li> <li>- Selon les autorités scolaires, 100 % des participants ont des problèmes antisociaux ou des problèmes de comportement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Échelle CBCL, sous-échelles de l'agressivité/de la violation des règles</li> <li>- Collecte de données scolaires (de la base de données du projet)</li> <li>- Information sur les références/critères</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registre des démêlés avec la police pour des infractions générales, des activités antisociales ou des problèmes de comportement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 % ont eu des démêlés avec la police</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 % ont eu des démêlés avec la police</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Données de la police</li> </ul>
<b>Analyse</b>	Présenter une analyse permettant de déterminer si les résultats prévus ont été obtenus et les cibles atteintes. S'assurer que l'analyse intègre toutes les questions à examiner en lien avec la question globale posée dans la présente section.			
<b>Conclusions</b>	S'assurer d'intégrer l'analyse de la présente section à la section sur les conclusions globales du rapport d'évaluation de processus. Cela vous permettra de justifier toute affirmation selon laquelle le groupe cible a été servi ou non.			



## **Annexe B – Échantillon : Compte rendu systématique des conclusions de l'évaluation de processus**

Il s'agit seulement d'un échantillon. Il faudra probablement plusieurs indicateurs pour déterminer si les activités ont été mises en œuvre tel que prévu.

**Question d'évaluation** : Les activités ont-elles été mises en œuvre tel que prévu?

### **Indicateurs**

- Pourcentage de séances cognitive-comportementales terminées
- Pourcentage de séances cognitive-comportementales terminées par semaine sur une période de six mois
- Nombre de gestionnaires de cas compétents offrant les séances cognitive-comportementales
- Pourcentage de séances de formation offertes aux parents au cours de la période de six mois

### **Source de données**

- Dans le cadre des entrevues pré-test et post-test du questionnaire 2 C, les jeunes ont été invités à répondre à une série de 15 questions concernant leur attitude à l'égard de l'éducation et des objectifs d'éducation. (Par exemple : Est-ce qu'il est important d'obtenir de bons résultats scolaires? Une bonne éducation mène-t-elle à une carrière fructueuse et à un revenu élevé?) On a compilé les scores de ces 15 questions afin de produire un indice global indiquant l'attitude relative à l'éducation. (Selon les clients du pré-test, le coefficient alpha de Cronbach = 0,76.) La note s'inscrivait dans une échelle de 15 à 75 points, et le pointage de certaines questions a été codé à nouveau afin qu'une note élevée révèle une attitude plus positive à l'égard de l'éducation (entrevues pré-test et post-test réalisées auprès des jeunes).

### **Résultats**

On a utilisé quatre indicateurs clés pour déterminer si le programme a été mis en œuvre comme prévu. Selon les conclusions ci-dessous, le programme a obtenu du succès dans trois des quatre domaines reliés. On estimait qu'au moins 75 % des jeunes termineraient les activités tel qu'exigé. Par conséquent, un pourcentage de 75 % ou plus indique que le programme a été mis en œuvre comme prévu.

- 79 % des séances cognitive-comportementales ont été terminées.
- 85 % des séances cognitive-comportementales ont été terminées par semaine sur une période de six mois.
- Seuls 50 % des gestionnaires de cas offrant les séances cognitive-comportementales dans le cadre du programme étaient compétents.
- 95 % des séances de formation des parents ont été terminées au cours de la période de six mois.

### **Interprétation**

Expliquer les résultats plus en profondeur à l'aide d'une description. Il convient de trianguler toute discussion survenue avec des informateurs clés ou dans le cadre de groupes de discussion avec les données quantitatives pour mieux interpréter les résultats.



## Annexe C – Échantillons de tableaux pour les conclusions

Tableau 1 : Types de facteurs de risque des participants

Types de facteurs de risque	Nombre de participants qui affichent ces facteurs de risque	Pourcentage de participants qui affichent ces facteurs de risque
Toxicomanie	12	21,8 %
Fréquentation de pairs négatifs	51	92,7 %
Compétences professionnelles limitées	44	80 %
Aucun facteur de risque	4	7,1 %
Nombre total de participants (2009-2010)	55	S.O.

Tableau 2 : Niveau de risque des participants pour les jeunes marginalisés

Niveau de risque	Nombre de participants qui affichent ce niveau de risque	Pourcentage de participants qui affichent ce niveau de risque
Risque élevé (indiquer la fourchette ici)	12	21,8 %
Risque moyen (indiquer la fourchette ici)	35	63,6 %
Risque faible (indiquer la fourchette ici)	4	7,3 %
Aucun risque (indiquer la fourchette ici)	4	7,3 %
Total	55	100 %

Tableau 3 : Échantillon de tableau pour d'autres résultats

Connaissances : Niveaux de connaissances sur les conséquences de la fréquentation de pairs négatifs

Niveau de connaissances	Nombre de participants	Pourcentage de participants
Faible (indiquer la fourchette)		
Moyen		
Élevé		
Total		

Remarque : Se fonde sur un indice composite ou sur les questions (XXXX)



**Tableau 4 : Régression logistique prédisant une amélioration de la déviance des pairs entre les entrevues du pré-test et du post-test (1 = amélioration de la déviance des pairs; 0 = maintien ou dégradation de la déviance des pairs)**

Variables prédictives	B	Écart-type	Rapport de cotes	Valeur prédictive
Niveau de risque	-0,074	0,067	0,929	0,267
Degré d'intervention du programme	0,003	0,002	1,003	0,061
Âge	-0,566	0,341	0,568	0,097
Sexe masculin	-0,755	0,488	0,470	0,122
Constante	7,333	4,314	1529,824	0,089
N	84			
Logarithme du rapport de vraisemblance -2 (dl = 4)	105,963			
Nagelkerke R <sup>2</sup>	0,151			

**Tableau 5 : Analyse de la variance : Attitudes favorables au crime et aux gangs (échantillon apparié)**

ÉCHELLE	Groupe expérimental			Groupe de comparaison			Valeur F groupe	Temps Valeur F	Temps X Valeur F groupe
	N	Pré-test	Post-test	N	Pré-test	Post-test			
Attitudes favorables au crime	65	26,92 (6,79)	25,26 (5,90)	42	31,83 (7,02)	30,83 (6,43)	20,71***	5,29*	0,33

\*\*\* p<0,001; \* p<0,05

Source : pré-test : I11 et I3; post-test : F11 et F3.

REMARQUE: Deux jeunes n'ont pas répondu.



## Annexe D – Analyses multi-sites (le cas échéant)

1) Des renseignements contextuels précisant les différences potentielles entre les sites devraient figurer dans le rapport ou dans des tableaux particuliers. Veiller à ce que les critères suivants soient inclus dans le rapport :

- ✓ La taille des échantillons.
- ✓ Les points de test : Quelles mesures « T » sont comparées (site 1 : T1-T3; site 2 : T1-T2)?
- ✓ Des groupes de comparaison sont-ils disponibles pour tous les sites?
- ✓ Les groupes de comparaison se ressemblaient-ils assez pour qu'on puisse isoler les résultats attribuables au programme?
- ✓ Comment les biais internes menaçant la validité ont-ils été traités pour les sites qui ne comportaient pas de groupe de comparaison?
- ✓ Décrire clairement les limites qui peuvent avoir réduit la capacité de comparer les sites.

### 2) Échantillon de tableau

Tableau X. Échelle : Attitudes favorables au crime

SITES	Groupe expérimental			Groupe de comparaison			Valeur F groupe	Temps Valeur F	Temps X Valeur F groupe
	N	Pré-test	Post-test	N	Pré-test	Post-test			
Site 1	65	26,92 (6,79)	25,26 (5,90)	42	31,83 (7,02)	30,83 (6,43)	20,71***	5,29*	0,33
Site 2	20	16,92 (5,79)	15,26 (5,90)	13	21,83 (6,02)	20,83 (5,43)	10,31***	3,29*	0,46
Site 3	45	36,92 (7,79)	35,26 (6,90)	17	41,83 (8,02)	40,83 (6,43)	18,41***	6,29*	0,53

\*\*\*  $p < 0,001$ ; \*  $p < 0,05$

Source : pré-test : I11 et I3; post-test : F11 et F3.

REMARQUE : Des comparaisons T1-T3 ont été effectuées pour tous les sites de cet échantillon.

3) Tenir compte des points suivants au moment de comparer les résultats entre les sites :

- ✓ Décrire clairement toute similitude entre les sites. Indiquer pourquoi les sites peuvent être parvenus à des résultats semblables.
- ✓ Décrire clairement toute différence entre les sites. Indiquer pourquoi les sites peuvent être parvenus à des résultats différents. Tenir compte des critères suivants au moment de signaler les différences :
  - le groupe cible (c.-à-d. la capacité du programme de profiter au bon groupe cible, les niveaux de risque);
  - l'emplacement géographique;
  - la culture;
  - le moment (des sites ont lancé le programme à différents moments);
  - les défis liés à la mise en œuvre (voir l'information relative à la fidélité).

4) S'assurer que des rapports sur les résultats entre les sites sont produits pour l'ensemble des variables/échelles.

5) Intégrer les résultats qualitatifs à la discussion et au rapport de façon à compléter les résultats quantitatifs.

## Appendice 3 de l'annexe A Matrice d'évaluation des processus et d'impact

Les tableaux suivants présentent les Matrices d'évaluation échantillon qui doit être remplie pour tous les projets financés par le Sécurité publique Canada. Les versions finales doit être soumis quatre mois après le commencement du projet.

Les tableaux ne doit être rempli que pour les projets qui feront l'objet d'évaluations de processus et d'impact. Les tableaux renferment la matrice d'évaluation des processus et d'impact. Tous les domaines des matrices doivent être traités dans le projet. Il est possible d'ajouter d'autres domaines, au besoin, après avoir consulté une conseillère en évaluation du Sécurité publique Canada. Sécurité publique Canada préconise l'utilisation d'instruments normalisés pour mener l'évaluation d'impact et de processus; des exemples d'outils de collecte de données figurent aux matrices. Le choix final des instruments dépendra du programme modèle ou prometteur qui sera financé. Autrement dit, si le programme cible les comportements liés à l'intimidation, l'évaluation d'impact devra comprendre les résultats concernant l'intimidation et prévoir l'utilisation d'outils normalisés adéquats. Dans ces cas, l'évaluateur devra créer de nouveaux outils, garantir leur fiabilité ainsi que leur validité et les décrire dans la matrice. Tous les outils d'évaluation d'impact feront l'objet d'un examen éthique.

1. Évaluation des processus					
Questions d'évaluation des processus	Domaine d'évaluation des processus	Indicateurs associés	Méthodes de collecte de données (y compris les instruments)	Sources d'information	Calendrier des collectes de données / Rapports du Sécurité publique Canada
<b>Participants du projet</b>					
Le projet a-t-il rejoint le nombre prévu de jeunes ?  <i># de participants</i>	Engagement des participants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- # de références au programme et # jeunes recrutés</li> <li>- # de participants primaires pour les périodes du 1<sup>er</sup> avril - 30 septembre ou du 1<sup>er</sup> octobre – 31 mars faisant l'objet de rapports de suivi et de mesure du rendement présentés au Sécurité publique Canada</li> <li>- # de participants primaires provenant de la période visé par le rapport de suivi et de mesure du rendement précédent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de données du projet</li> <li>- Dossiers de cas individuels du projet</li> <li>- Formulaire de référence</li> </ul>	Personnel du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte quotidienne de données</li> <li>- Les rapports annuels d'évaluation</li> <li>- Rapport final d'évaluation (Fin du projet)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- # total de participants primaires depuis le début du projet</li> </ul>			
<p>Le groupe cible correspond-il aux groupes prioritaires du Sécurité publique Canada?</p> <p><i>Groupes prioritaires atteints</i></p>	<p>Profil de risque des participants</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveau de risque</li> <li>- # et % de jeunes correspondant aux groupes prioritaires :               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Groupes d'âge : 12-17, 18-24</li> <li>* Genre : masculin, féminin</li> <li>* Statut autochtone : Premières nations, Métis, Inuits</li> <li>* Antécédents de délinquance : aucune arrestation antérieure ; Accusation ou déclaration de culpabilité ; Au moins une arrestation antérieure sans accusation ni déclaration de culpabilité ; Au moins une accusation antérieure (sans déclaration de culpabilité) ; Déclaration de culpabilité mais pas d'emprisonnement dans une institution ; Déclaration de culpabilité et emprisonnement dans une institution</li> <li>* Consommation excessive de substances : alcool seulement ; drogues seulement ; alcool et drogues; ni alcool ou drogues</li> <li>* Problèmes de santé mentale : participants avec troubles diagnostiqués ; auto-rapportés ; observés ; aucun problèmes diagnostiqués, auto-rapportés ou observés</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaires de référence</li> <li>- Dossiers de cas individuels du projet</li> <li>- Base de données du projet</li> </ul>	<p>Personnel du projet, participants, parents et partenaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte quotidienne de données</li> <li>- Les rapports annuels d'évaluation</li> <li>- Rapport final d'évaluation (Fin du projet)</li> </ul>



<p>Les jeunes ont-ils maintenu leur participation au projet ?</p> <p>- Taux d'abandon - Durée de la participation au programme</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- # et % de jeunes ayant abandonné le programme</li> <li>- causes de l'abandon</li> <li>- nombre moyen de semaines de participation au programme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossiers de cas</li> <li>- Base de données du projet</li> </ul>	<p>Personnel du projet, participants et parents</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte quotidienne de données</li> <li>- Les rapports annuels d'évaluation</li> <li>- Rapport final d'évaluation (Fin du projet)</li> </ul>
<b>Gestion du projet</b>					
<p>Le personnel était-il suffisamment formé pour implanter l'intervention?</p>	<p>Participation à des formations adéquates et de grande qualité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantité et type de formations fournies</li> <li>- Manuels de formation exhaustifs et systématiques</li> <li>- Niveau de satisfaction de la qualité/ caractère adéquat des formations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossiers du projet</li> <li>- Fiches de présence</li> <li>- Questionnaires d'évaluation des formations</li> </ul>	<p>Gestionnaires et personnel du projet, et bénévoles (si applicable)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte quotidienne de données</li> <li>- Rapports d'évaluation annuels</li> <li>- Rapport d'évaluation final fin du projet)</li> </ul>
<p>Le personnel a-t-il suffisamment de ressources pour implanter le projet?</p>	<p>Ressources adéquates pour implanter le programme</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ressources financières adéquates</li> <li>- Ressources humaines adéquates</li> <li>- Ressources matérielles adéquates</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptes rendus des réunions du Comité consultatif du projet</li> <li>- Entrevues semi-structurées avec les gestionnaires de projet, le personnel et les bénévoles (si applicable)</li> </ul>	<p>Partenaires, gestionnaires et personnel du projet, et bénévoles (si applicable)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapports d'évaluation annuels</li> <li>- Rapport d'évaluation final (fin du projet)</li> </ul>
<p>La structure de gouvernance du projet a-t-elle été en mesure d'appuyer le projet efficacement?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implication active des partenaires</li> <li>- Niveau de satisfaction des partenaires au sujet du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- # de réunions de la structure de gouvernance (Comité consultatif du projet, etc.)</li> <li>- # partenaires impliqués dans la structure de gouvernance</li> <li>- Niveau de participation aux réunions (partenaires)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptes rendus des réunions du Comité consultatif du projet</li> <li>- Fiches de présence</li> <li>- Entrevues semi-structurées avec les gestionnaires de projet, le personnel et les bénévoles (si applicable) fondées sur un questionnaire développé par les évaluateurs</li> </ul>	<p>Gestionnaires du projet et partenaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte quotidienne de données</li> <li>- Rapports d'évaluation annuels</li> <li>- Rapport d'évaluation final (fin du projet)</li> </ul>

Implantation du projet					
Les participants ont-ils bénéficié des activités prévues de l'intervention et des services ?	Activités ou services fournis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- # de composantes de projet implantées selon le calendrier prévu</li> <li>- Pertinence des activités en lien avec le modèle logique</li> <li>- Caractère approprié des activités</li> <li>- # et % de jeunes qui ont participé aux activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modèle logique et plan de travail du projet</li> <li>- Base de données du projet</li> <li>- Dossiers de gestion de cas</li> <li>- Feuilles de présence</li> <li>- Examen du plan d'intervention des participants</li> <li>- Outils de contrôle de la fidélité, par exemple : Joly et Thibaudeau (2009), outil de contrôle de la fidélité fourni par les concepteurs du programme, etc.</li> </ul>	Personnel et partenaires du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte quotidienne de données</li> <li>- Rapports d'évaluation annuels</li> <li>- Rapport d'évaluation final (fin du projet)</li> </ul>
Si applicable, les participants ont-ils reçu la quantité et la durée de programmation requises (dosage)?	Intensité des activités et services implantés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- # d'heures de programmation reçues par les jeunes</li> <li>- # d'heures reçues par rapport au # prévu</li> <li>- Niveau de satisfaction des participants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de données du projet</li> <li>- Dossiers de gestion de cas</li> <li>- Feuilles de présence</li> <li>- Examen des plans d'intervention des participants</li> <li>- Questionnaires de satisfaction, par exemple : QOSE-21 satisfaction questionnaire, CSQ Client Satisfaction Questionnaire, etc.</li> </ul>	Personnel du projet et participants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte quotidienne de données</li> <li>- Rapports d'évaluation annuels</li> <li>- Rapport d'évaluation final (fin du projet)</li> </ul>
Le programme a-t-il été implanté avec fidélité ?	Alignement des composantes du programme, des activités et services implantées avec les prescriptions du programme	- Niveau de fidélité, cote de fidélité (si applicable)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de données du projet</li> <li>- Dossiers de gestion de cas</li> <li>- Examen des plans d'intervention des participants</li> <li>- Examen des journaux de bord (<i>logbooks</i>)</li> <li>- Entrevues avec le personnel du projet, les participants, parents et partenaires, fondées sur un questionnaire développé par les évaluateurs</li> <li>- Outils de contrôle de la fidélité, par exemple : Joly et Thibaudeau (2009), outils de contrôle de fidélité fournis par les concepteurs des programme, etc.</li> </ul>	Personnel du projet, participants, parents et partenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapports d'évaluation annuels</li> <li>- Rapport d'évaluation final (fin du projet)</li> </ul>

<b>Partenariats communautaires</b>					
Le personnel du projet a-t-il été en mesure de travailler efficacement avec les partenaires communautaires ?	#, nature et qualité des partenariats	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques individuelles, de groupe et organisationnelles relatives à la collaboration</li> <li>- Rétroaction positive à l'égard de la relation entre les partenaires communautaires et le projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptes rendus des réunions du Comité consultatif du projet</li> <li>- Entrevues semi-structurées fondées sur un questionnaire développé par les évaluateurs</li> <li>- Self-report questionnaire PINCOM-Q (PINCOM-Q-I, etc.).</li> </ul>	Partenaires, gestionnaires et personnel du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapports d'évaluation annuels</li> <li>- Rapport d'évaluation final (fin du projet)</li> </ul>
Les partenaires ont-ils été impliqués dans la coordination de l'offre de service de ce projet ?	# et nature des partenariats	<ul style="list-style-type: none"> <li>- # d'activités auxquelles ont participé les partenaires communautaires</li> <li>- # de références vers les organisations partenaires et provenant de celles-ci</li> <li>- # de contributions financières et en nature</li> <li>- # de partenaires membres du Comité consultatif du projet</li> <li>- # et fréquence des réunions du Comité consultatif du projet</li> <li>- Degré de participation des membres du Comité consultatif du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptes rendus des réunions du Comité consultatif du projet</li> <li>- Entrevues semi-structurées fondées sur un questionnaire développé par les évaluateurs</li> </ul>	Partenaires, gestionnaires et personnel du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte de données quotidienne</li> <li>- Rapports d'évaluation annuels</li> <li>- Rapport d'évaluation final (fin du projet)</li> </ul>
<b>Activités de bénévoles (si applicable)</b>					
Le projet a-t-il efficacement recruté, formé et utilisé des bénévoles ?	Prestation de services	<ul style="list-style-type: none"> <li>- # de bénévoles</li> <li>- # d'activités impliquant des bénévoles</li> <li>- Rétroaction positive reçue de la part du personnel et des bénévoles</li> <li>- Quantité et types de formations fournies</li> <li>- Niveau de satisfaction à l'égard de la qualité et de l'adéquation de la formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossiers du projet</li> <li>- Questionnaires d'évaluation de la formation</li> <li>- Entrevues semi-structurées fondées sur un questionnaire développé par les évaluateurs</li> </ul>	Gestionnaires et personnel du projet et bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte quotidienne de données</li> <li>- Rapports d'évaluation annuels</li> <li>- Rapport d'évaluation final (fin du projet)</li> </ul>



Quels sont les bénéfices reliés à l'implication de bénévoles dans le projet ?	Prestation de services	- Rétroaction positive des principales parties prenantes sur le rôle des bénévoles	- Entrevues semi-structurées fondées sur un questionnaire développé par les évaluateurs	Partenaires, participants, gestionnaires et personnel du projet	- Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
<b>Satisfaction à l'égard du projet</b>					
Les diverses parties prenantes et partenaires sont-ils satisfaits à l'égard du projet ?	Satisfaction	- # et % des parties prenantes et partenaires satisfaits par rapport au projet - Rétroaction positive par rapport aux effets du projet - Identification des forces et faiblesses du projet	- Comptes rendus des réunions du Comité consultatif du projet - Entrevues semi-structurées fondées sur un questionnaire développé par les évaluateurs - Questionnaires de satisfaction, par exemple : - QOSE-21 satisfaction questionnaire, CSQ Client Satisfaction Questionnaire, etc.	Partenaires, participants, gestionnaires et personnel du projet	- Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
<b>Défis et leçons apprises</b>					
Y a-t-il eu des défis par rapport à l'implantation du projet, au suivi et à la mesure du rendement du projet, ou à son évaluation?	Défis	- # et identification des défis associés à l'implantation - # et identification des défis reliés au suivi et à la mesure du rendement, et à l'évaluation	- Comptes rendus des réunions du Comité consultatif du projet - Entrevues semi-structurées fondées sur un questionnaire développé par les évaluateurs	Partenaires, gestionnaires et personnel du projet	- Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)



<b>2. Évaluation d'impact</b>					
<b>Question d'évaluation (exemple)</b>	<b>Facteurs de risque / Domaines</b>	<b>Indicateurs d'effets associés (exemples)</b>	<b>Méthodes de collecte de données (y compris des exemples d'instruments)</b>	<b>Source d'information</b>	<b>Calendrier de la collecte de données / rapports du Sécurité publique Canada</b>
<b>Effets à court terme (connaissances, attitudes et qualifications)</b>					
Les jeunes sont-ils davantage sensibilisés aux conséquences des problèmes sur lesquels se penchent les responsables du projet (intimidation, violence, comportement anti-social, consommation de drogues et d'alcool)?	Connaissances / Conscience des conséquences	# et % de jeunes ayant signalé qu'ils comprenaient mieux les conséquences des problèmes sur lesquels se penchent le projet	<b>Exemples d'outils :</b> - Youth attitudes on drugs (questionnaire d'enquête utilisé par The Gallup Organization)	Jeunes (groupes programme et témoin)	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils une meilleure attitude à l'égard de l'école, des policiers et de la collectivité?	Attitude à l'égard des figures d'autorité	# et % de jeunes ayant une meilleure attitude à l'égard de l'école, des policiers et de la collectivité  # et % de jeunes ayant une plus grande motivation à changer	<b>Exemples d'outils :</b> - Structured Assessment of Protective Factors (SAPROF) - Trousse d'évaluation pour décrocheurs potentiels (TEDP)	Jeunes (groupes programme et témoin), enseignants, parents, personnel du projet	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils moins tendances à adopter des attitudes favorables à l'égard des gangs?	Attitude à l'égard des gangs	# et % de jeunes qui ont moins tendance à adopter des attitudes favorables à l'égard des gangs	<b>Exemples d'outils :</b> - MAC-Gang (Guay and Fredette, 2010)	Jeunes (groupes programme et témoin)	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils de meilleures attitudes pro-sociales?	Attitudes pro-sociales	# et % de jeunes ayant de meilleures attitudes pro-sociales	<b>Exemples d'outils :</b> - Structured Assessment of Protective Factors (SAPROF)	Personnel du projet, jeunes (groupes programme et	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois



				témoin)	- Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils amélioré leurs compétences émotionnelles et pro-sociales (gestion de la colère et du stress, résolution de conflits, compétences en matière de résolution de problèmes et de communication)?	Compétences émotionnelles et pro-sociales	# et % de jeunes dont les compétences émotionnelles et pro-sociales sont améliorées	<b>Exemples d'outils :</b> - Inventaire d'habiletés sociales pour les adolescents québécois (IHSAQ)	Jeunes (groupes programme et témoin)	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les parents/principaux fournisseurs de soins ont-ils amélioré leurs compétences parentales?	Compétences parentales	# et % des parents/principaux fournisseurs de soins dont les compétences parentales sont améliorées	<b>Exemples d'outils :</b> - Alabama Parenting Questionnaire (APQ)	Parents et jeunes (groupes programme et témoin)	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
<b>Effets intermédiaires (comportements à risque et de protection)</b>					
Les jeunes ont-ils réduit leur consommation de substances grâce au programme ?	Consommation de substances	# et % de jeunes à risque qui connaissent mieux les conséquences négatives de la toxicomanie ainsi que de la consommation de drogues et d'alcool (noter le type de drogue précis qui présente un risque)  # et % de jeunes à risque ayant réduit leur consommation abusive de drogues et d'alcool	<b>Exemples d'outils :</b> - DEP ADO (RISQ, 2003) - Questionnaires de l'Enquête longitudinale nationale sur les enfants et les jeunes (ELNEJ)	Jeunes (groupes programme et témoin), parents/principaux fournisseurs de soins	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)

Les jeunes ont-ils amélioré leur auto-contrôle (anxiété, recherche de risques, impulsivité, relaxation...)	Auto-contrôle	# et % de jeunes ayant amélioré leur auto-contrôle	<b>Exemples d'outils :</b> - Hamilton Anxiety Scale (HAM) - Barratt Impulsiveness Scale (BIS)	Jeunes (groupes programme et témoin)	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils amélioré leur résilience?	Résilience	# et % de jeunes ayant renforcé leur résilience	<b>Exemples d'outils :</b> <u>The Child and Youth Resilience Measure</u> (CYRM)	Jeunes (groupes programme et témoin)	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils accru leurs relations positives avec leur famille/principaux fournisseurs de soins?	Famille	# et % de jeunes qui ont signalé avoir de meilleures relations avec les membres de leur famille  # et % de jeunes ayant indiqué qu'ils recevaient du soutien de leur famille  # et % de jeunes participant au programme pour leur famille	<b>Exemples d'outils :</b> - Family Assessment Device (FAD) - Inventory of Peers and Parents Attachment (IPPA) - Conflict Behavior Questionnaire (CBQ) - Kansas Parental Satisfaction Scale (KPS) - Parental Monitoring Scale (PMS). - Clinical Assessment Package (CAP)	Jeunes (groupes programme et témoin), personnel du projet	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les parents ont-ils amélioré leur relation avec leur jeune?	Famille	# et % de jeunes qui ont affirmé avoir une meilleure relation avec leurs parents  # et % de parents ayant signalé avoir une meilleure relation avec leur jeune	<b>Exemples d'outils :</b> - Family Environment Scale (FES)	Parents (groupes programme et témoin)	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils un taux de présence plus élevé à l'école?	Participation scolaire / Attachement	# et % de jeunes ayant un taux de présence plus élevé à l'école	<b>Exemples d'outils :</b> - Dossiers scolaires	Jeunes (groupes programme et témoin), autorités scolaires	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels



					- Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils amélioré leur rendement à l'école?	Participation scolaire/ Attachement	# et % de jeunes ayant de meilleures notes ou ayant terminé leurs études  # et % de jeunes ayant déclaré avoir de meilleures relations avec leurs enseignants	<b>Exemples d'outils :</b> - Dossiers scolaires	Jeunes (groupes programme et témoin), autorités scolaires et enseignants	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Y a-t-il eu une diminution quant aux suspensions, aux expulsions et au décrochage scolaire?	Participation scolaire / Attachement	# et % de jeunes ayant moins de mesures disciplinaires à l'école  # et % de jeunes dont les suspensions et les expulsions ont diminué  diminution du taux de décrochage	<b>Exemples d'outils :</b> - Dossiers scolaires	Jeunes (groupes programme et témoin), autorités scolaires et enseignants	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes participent-ils davantage aux activités pro-sociales?	Pro-socialité	# et % de jeunes ayant accru leur participation à des activités pro-sociales (p. ex. sports organisés, loisirs, arts, culture)	<b>Exemples d'outils :</b> - Structured Assessment of Protective factors (SAPROF)	Jeunes (groupes programme et témoin), personnel du projet	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils accru leurs relations positives avec des pairs et des modèles?	Pairs	# et % de jeunes qui ont moins tendance à adopter un comportement antisocial à l'égard des pairs  # et % de jeunes ayant des contacts avec des pairs et des modèles liés à un mode de vie positif	<b>Exemples d'outils :</b> - Mesure du capital social et criminel (Hagan & McCarthy, 1997)	Jeunes (groupes programme et témoin), personnel du projet	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils réduit leurs activités de gangs?	Pairs/ Gangs	# et % de jeunes dont les activités de gangs ont diminué	<b>Exemples d'outils :</b> - MAC-Gang - Gang Involvement Scale (GIS)	Jeunes (groupes programme et	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois



				témoin)	- Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils réduit leurs comportements antisociaux et délinquants?	Antisocialité / Délinquance	# et % de jeunes rapportant une diminution des comportements délinquants  # et % de jeunes ayant connu une réduction des comportements délinquants rapportés par la police ou l'école	<b>Exemples d'outils :</b> - Child Behavior Checklist (CBC) - Multidimensional Inventory of Development, Sex, and Aggression (MIDSA) - Questionnaires de l'Enquête longitudinale nationale sur les enfants et les jeunes (ELNEJ) - Questionnaire sur la délinquance auto-révélee (QDAR) - Dossiers de la police	Jeunes (groupes programme et témoin), autorités scolaires et police	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les comportements d'intimidation ont-ils diminué?	Antisocialité / Délinquance	# et % de diminution des comportements d'intimidation	<b>Exemples d'outils :</b> - Peer Relations Assessment Questionnaire (PRAQ) - Bullying Prevalence Questionnaire (BPQ) - Handling Bullying Questionnaire (HBQ)	Jeunes (groupes programme et témoin), enseignants et parents	- Pre/post programme, suivi à 6/12-mois - Rapports d'évaluation annuels - Rapport d'évaluation final (fin du projet)
Les jeunes ont-ils réduit leur nombre d'infractions?	Délinquance	# et % de jeunes qui n'ont pas commis d'infraction  # et % de jeunes ayant fait l'objet d'un moins grand nombre de démêlées ou d'accusations selon les données policières  # et % de jeunes ayant fait l'objet d'un moins grand nombre d'arrestations, de condamnations ou de démêlés avec le système de justice	<b>Exemples d'outils :</b> - Questionnaire sur la délinquance auto-révélee (QDAR) - Dossiers de la police	Jeunes (groupes programme et témoin) et police	



Notes:

**Documents de référence**

- Manuel d'évaluation du Sécurité publique Canada (à des fins de référence ultérieure):  
[http://www.publicsafety.gc.ca/prg/cp/fl/Evaluation\\_handbook-F.pdf](http://www.publicsafety.gc.ca/prg/cp/fl/Evaluation_handbook-F.pdf)
  - Lignes directrices relatives à l'évaluation – Fonds de lutte contre les activités des gangs de jeunes et Lignes directrices relatives à l'évaluation des projets du FAPC
  - Lignes directrices sur le suivi et la mesure du rendement
  - Gabarits de rapports du Sécurité publique Canada
- Il est à noter que toutes les variables indiquées dans les tableaux doivent être consignées dans la base de données du projet. Les responsables de projet seront ainsi en mesure de transmettre les données en temps opportun.



## Annexe B – Critères d'évaluation proposés

### 1. Critères d'évaluation obligatoires

Élément	Critère d'évaluation	Conformité établie
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe de ressources qui sera chargée d'exécuter les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit décrire la structure de l'équipe et inclure une description du rôle de chaque ressource. Le soumissionnaire doit, au minimum, proposer un chef de projet.</p>	
O2	<p>Pour chaque ressource proposée comme membre expérimenté de l'équipe, le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitæ :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le nom au complet de la ressource proposée</li><li>• Une description détaillée de chacune des expériences professionnelles pertinentes de la ressource, ainsi que son rôle précis</li><li>• Les dates de début et de fin pour chaque projet</li><li>• Une description de toutes les études pertinentes complétées</li><li>• Une description de toutes les attestations pertinentes obtenues</li><li>• Une liste des publications de la ressource</li></ul>	
O3	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'un membre expérimenté de l'équipe possède de l'expérience dans la conception et la mise en œuvre de modèles et de méthodes de recherche quantitative ou qualitative dans le domaine des sciences sociales ou de la santé.</p> <p>Afin de satisfaire ce critère, la ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir mené à bien au moins trois projets ou posséder trois années d'expérience comprenant collectivement :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• des recherches quantitatives ou qualitatives</li><li>• des analyses</li></ul> <p>dans l'étude des sciences sociales ou de la santé.</p> <p><b>Remarque</b> : L'expérience de plusieurs ressources ne peut pas être combinée pour remplir ce critère.</p>	
O4	<p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'un membre expérimenté de l'équipe de projet a accès à un logiciel adéquat (par exemple, NVivo, SAS, Stata, SPSS, MLwiN, Mplus ou HLM) aux fins d'exécution des analyses décrites dans l'Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit fournir le nom du logiciel et préciser quel membre expérimenté de son équipe y a accès.</p>	



Élément	Critère d'évaluation	Conformité établie
O5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'un membre expérimenté de l'équipe du projet possède une expertise en thérapie fondée sur l'acceptation et l'engagement (TAE).</p> <p><b>Ces capacités doivent être démontrées au moyen d'une liste de séances de formation ou d'ateliers suivis ou animés par un membre expérimenté de l'équipe du projet.</b></p> <p><b>Une expertise suppose au moins deux années de travail en TAE, soit en milieu clinique (c.-à-d. psychologue, thérapeute), soit dans le domaine de la recherche et de l'évaluation de la TAE.</b></p>	

## 2. Critères d'évaluation cotés

Élément	Critère d'évaluation	Cote	Conformité établie
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'un membre expérimenté de l'équipe est l'auteur de publications érudites sur des recherches quantitatives dans le domaine des sciences sociales ou de la santé.</p>	<p>Jusqu'à <b>25 points</b> seront accordés comme suit :</p> <p>20 points – Au cours de sa carrière, un membre expérimenté de l'équipe a publié des documents revus par des pairs qui s'appuient sur des recherches quantitatives dans le domaine des sciences sociales ou de la santé – 5 points par document publié jusqu'à un maximum de 20 points.</p> <p>PLUS</p> <p>5 points – Un membre expérimenté de l'équipe a publié des documents s'appuyant sur des recherches quantitatives dans le domaine des sciences sociales ou de la santé, et ce, au moins deux fois au cours des deux dernières années dans des revues indépendantes dotées d'un comité de lecture, ou dans des publications universitaires. Les publications universitaires peuvent comprendre des documents de travail scientifiques ou des rapports techniques publiés par l'intermédiaire d'une université agréée ou d'une institution gouvernementale ou non gouvernementale.</p>	



Élément	Critère d'évaluation	Cote	Conformité établie
C2	<p><b>Plan de travail</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail décrivant en détail les échéances associées aux travaux, selon les descriptions figurant dans l'Énoncé des travaux.</p>	<p>Le soumissionnaire recevra jusqu'à cinq points pour chaque élément ci-dessous traité dans son plan de travail, jusqu'à un maximum de <b>20 points</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les tâches sont organisées logiquement par phases.</li><li>• À chaque phase de travail sont clairement associés des activités, des échéances et des produits livrables.</li><li>• Les renseignements sur la composition de l'équipe, notamment les responsabilités de chacun des membres, sont précisés clairement pour chaque tâche de chaque phase.</li><li>• Les niveaux d'effort requis sont clairement indiqués par tâche et par phase, bien répartis entre les différentes ressources, et adaptés aux tâches, conformément aux descriptions de l'Énoncé des travaux.</li></ul>	
C3	<p><b>Approche et méthode</b></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter l'ensemble de l'approche et de la méthodologie qu'il propose d'utiliser pour effectuer les travaux.</p>	<p>Le soumissionnaire recevra jusqu'à cinq points pour chaque élément ci-dessous traité dans son approche et sa méthode, jusqu'à un maximum de <b>35 points</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Compréhension des objectifs du projet et de la portée des travaux, comprenant une description de la méthodologie de recherche qui sera utilisée pour évaluer l'intervention.</li><li>b) Description de l'intervention à mener et des stratégies de collecte et d'analyse des données.</li><li>c) Description de l'accès permettant la mise en œuvre de l'intervention choisie.</li><li>d) Description de l'accès dont il dispose à un échantillon adéquat de jeunes ou de jeunes adultes, afin de recueillir suffisamment de données pour la conception rigoureuse d'un groupe de comparaison.</li></ol>	



Élément	Critère d'évaluation	Cote	Conformité établie
		e) Description des avantages de l'intervention choisie. f) Définition des risques susceptibles d'empêcher la mise en œuvre de l'intervention ou de l'évaluation selon les prévisions, et présentation d'une stratégie d'atténuation des risques. g) Description des moyens permettant de garantir la validité des résultats.	