Questionnaire Monithon

# Étape 1 – Analyse documentaire

**Informations de base URL du projet/ ID du rapport titre Auteur**

**Description du projet suivi**

**Ce projet s’insère-t-il dans un programme plus vaste comprenant d'autres projets ? Si oui, quel est l'objectif global de ce programme plus vaste ?**

**Emplacement du projet**

*Que dois-je faire ici ? Nous avons besoin des coordonnées (latitude et longitude) de l'emplacement principal du projet que vous suivez ! Si vous insérez une adresse à proximité de l'emplacement du projet puis cliquez sur le bouton avec le bouton avec la loupe, la carte se centrera et un marqueur viendra se positionner à cet endroit. Ensuite, vous devrez probablement faire glisser le marqueur vers l'emplacement exact.*

# Étape 2 – Évaluation du projet

**Méthodes d'enquête**

**Comment avez-vous collecté les informations sur le projet ?**

* Analyse documentaire
* Visite des lieux du projet, documentée par des photos ou des vidéos
* Entretien avec des dirigeants politiques
* Entretien avec l'Autorité de Gestion du Programme qui a financé le projet
* Entretien avec les personnes responsables de la planification du projet
* Entretien avec les personnes responsables de la mise en œuvre du projet
* Entretien avec les utilisateurs et/ou les bénéficiaires finaux de l'opération
* Entretien avec d'autres types de personnes

**Qui avez-vous interviewé ? Quel est le rôle de ces personnes dans le projet ? Par exemple, maire, fonctionnaire, citoyen informé, journaliste. Précisez le rôle de TOUTES les personnes interviewées.**

**Transcription des deux principales questions posées aux personnes interviewées -** veuillez préciser quelles personnes ont été interrogées

**Transcription des deux principales réponses données aux questions ci-dessus**

**Évaluation**

**Quel est l’avancement du projet sur la base des informations que vous avez collectées Résultat du projet - Si le projet est terminé, quel résultat a-t-il atteint ?**

**Si le projet est terminé ou si vous avez quand même pu évaluer certains de ses résultats, quelle appréciation donnez-vous à l'efficacité du projet ?**

* Nocif - Uniquement des conséquences négatives
* Inutile - Un gaspillage d'argent public
* Utile mais montre également quelques problèmes mineurs
* Utile et efficace
* Il n'a pas encore produit de résultats

**Force des projets - Qu'avez-vous apprécié du projet suivi ?**

**Faiblesses - Quelles difficultés avez-vous rencontrées lors de la mise en œuvre ?**

**Quelles sont les raisons pour lesquelles le projet n'est pas assez efficace ?**

* Problèmes administratifs lors de la phase de mise en œuvre
* Problèmes techniques lors de la phase de mise en œuvre
* Les résultats du projet ne sont pas satisfaisants
* La mise en œuvre a été réussie, mais elle ne répond pas vraiment aux besoins des utilisateurs finaux
* Les résultats sont utiles mais il faut « plus de la même chose » pour qu’ils soient vraiment efficaces (par exemple, plus d'investissements sur le même projet ou le même type de projets)
* Les résultats sont utiles, mais il est nécessaire de réaliser des opérations complémentaires afin qu’ils soient efficaces

**Risques - Quels problèmes le projet pourrait-il rencontrer à l'avenir ?**

**Vos suggestions - Idées pour améliorer les projets et solutions aux problèmes que vous avez trouvées**

**Votre évaluation synthétique**

* Tout juste commencé - Il ne s'est pas écoulé suffisamment de temps depuis le début du projet pour pouvoir juger de son avancement. Le projet a commencé, mais aucun résultat n'est encore visible
* En cours, sans problème majeur - Le projet a démarré et son avancement semble bon. La plupart des activités de la phase de mise en œuvre semblent aller dans la bonne direction
* En cours, avec quelques problèmes - Le projet a démarré, mais présente des problèmes majeurs dans sa mise en œuvre, comme des retards importants ou le projet n’atteint pas des jalons importants.
* Bloqué - Le projet ne peut pas suivre son cours prévu en raison de problèmes majeurs, qui doivent être résolus pour pouvoir continuer. Le projet a été bloqué lors de la phase de lancement (il n'a jamais démarré) ou lors de la phase de mise en œuvre
* Terminé et utile - Le projet est terminé et, dans l'ensemble, il semble efficace du point de vue des bénéficiaires finaux
* Terminé mais inefficace - Le projet est terminé mais il semble globalement inefficace du point de vue des bénéficiaires finaux. Par exemple, les opérations complémentaires essentielles ne sont pas en place, le projet est terminé mais pas complètement opérationnel, le projet ne répond pas aux besoins des utilisateurs.

**Liens, vidéos, pièces jointes**

**Téléchargez des photos, des documents et d'autres fichiers.**

# Étape 3 – Résultats et impact - Comment cela a-t-il fonctionné ?

**Nouvelles connexions que vous avez générées**

**Comment avez-vous diffusé ou diffusez-vous les résultats de votre suivi civique ?**

* Twitter
* Facebook
* Instagram
* Événements territoriaux organisés par les équipes
* Semaine du gouvernement ouvert
* Blog/site web de l'équipe
* Dépliants ou autres méthodes hors ligne (hors Internet)
* Demandes d'auditions ou de réunions privées
* Entrevues avec les médias
* Autre :

**Avec qui avez-vous établi une connexion pour discuter des résultats de votre suivi ?**

| **Personne** [entrée ouverte] | **Fonction**  [entrée ouverte avec conseil] | **Organisation**  [entrée ouverte avec conseil] | **Type de connexion**  [menu fermé] |
| --- | --- | --- | --- |
| Personne 1 | Fonction | Organisation | Type de connexion |
| Personne 2 | Fonction | Organisation | Type de connexion |
| Personne 3 | Fonction | Organisation | Type de connexion |
| ... | ….. | …. | ….. |
| Personne n° | Fonction | Organisation | Type de connexion |

*Remarque :*

*Type de connexion*

* *Entretien (réalisé ou reçu)*
* *Participation conjointe à un événement public*
* *Participation par audition/réunion privée*
* *E-mail ou appel téléphonique*
* *Participation à un événement institutionnel (ex : réunion du comité de suivi, réunion de la municipalité, etc.)*
* *Autre : veuillez préciser*

*Fonction : Dressez la liste des personnes/organisations avec lesquelles vous êtes entrés en contact pour diffuser ou discuter des résultats de votre suivi.*

*Exemple : Maire, président, fonctionnaire, journaliste, PDG d'entreprise, etc.*

*Organisation : Exemples : Ville de Rome, Province de Chieti, Région de Calabre, Corriere della Sera, Ferrero*

**Résultats et impact du suivi civique**

**Les médias ont-ils parlé de votre suivi ? Oui / Non**

**Les administrations publiques ont-elles répondu à vos demandes ou problèmes soulevés ?**

* Non
* Certaines ont répondu, d'autres non
* Elles nous ont donné des réponses formelles ou génériques
* Au moins une des personnes contactées nous a fait des promesses concrètes
* Elles mettent nos recommandations en pratique et le projet est maintenant en cours ou plus efficace
* Nous avons signalé un problème qui a maintenant été résolu
* Autre : …….

**Décrivez votre cas. Quels faits ou événements matériels vous portent à croire que votre suivi civique a eu (ou n'a pas eu) un impact sur les organisations qui gèrent ou mettent en œuvre le projet que vous avez suivi ?**

# Livraison finale

Le Rapport est prêt à être examiné par les éditeurs, qui le publieront s'il respecte nos conditions d’utilisation.