

Introduction

Ce numéro de *Short Cuts* a pour objectif de donner les directives concises nécessaires pour élaborer un système complet de suivi et d'évaluation (S&E) pour les programmes internationaux d'aide humanitaire et de développement. Il couvre les principaux documents et processus de planification nécessaires pour créer et mettre en œuvre un système de S&E pour la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des projets. Il est conçu pour être utilisé par les spécialistes du S&E, les gestionnaires de programmes humanitaires et de développement et les décideurs, responsables de la supervision et du financement des programmes.

Les quatre premières composantes de la planification du S&E suivent une chaîne logique de pensées, depuis les hypothèses sur la manière dont le projet va causer des changements dans un secteur spécifique jusqu'aux objectifs particuliers nécessaires pour ces changements, aux méthodes pour que le projet mesure la réalisation de ces objectifs et aux protocoles de collecte et d'analyse des données et informations utilisées pour les mesures. Les trois dernières composantes de la planification du S&E sont des considérations clés pour la mise en œuvre d'un plan de S&E.

N'oubliez pas que la planification du S&E doit commencer pendant ou juste après la phase de conception du projet et doit impliquer toutes les parties prenantes. Une planification faite assez tôt fournit des informations pour la conception du projet et permet d'avoir le temps pour d'organiser les ressources et le personnel avant la mise en œuvre du projet. L'implication du personnel et des principales parties prenantes du projet garantira la faisabilité, la compréhension et l'appropriation du système de S&E.

Sept composantes clés de la planification de S&E

Composante 1
Cadre d'analyse causale

Composante 2
Cadre logique

Composante 3
Tableau des indicateurs

Composante 4
Plan de collecte et d'analyse des données

Composante 5
Rapports sur les informations et utilisation des informations

Composante 6
Personnel de S&E et développement des capacités

Composante 7
Budget de S&E

1 Cadre d'analyse causale

Le cadre d'analyse causale a pour but d'identifier les éléments suivants:

1. Le principal problème et la (les) condition(s) que le projet veut changer
2. Les facteurs qui causent la (les) conditions(s)
3. Les façons dont on peut influencer sur les facteurs causaux, sur la base d'hypothèses sur les relations entre les causes et les solutions probables
4. Les interventions permettant d'influer sur les facteurs causaux
5. Les changements attendus et les effets désirés

Tableau 1 : Cadre d'analyse causale		
Analyse causale	Développement des hypothèses	Conception du projet
Cause/conditions Les mères ne savent pas qu'une eau impure rendra leurs enfants malades (connaissance)	Si les mères ont conscience des dangers d'une eau impure	Interventions Eduquer les mères aux dangers d'une eau impure.
Les mères croient que le lait maternel à lui seul ne suffit pas aux nourrissons de moins de 6 mois (attitude)	Et que le lait maternel est suffisamment nutritif pour les nourrissons de moins de 6 mois	Éduquer les mères à la valeur nutritive du lait maternel pour les nourrissons de moins de 6 mois
Les mères donnent des substituts au lait maternel à des nourrissons de moins de 6 mois (pratique)	Alors , elles feront un allaitement exclusif de leur enfant pour éviter qu'il ne soit exposé à une eau impure	Effets désirés Augmentation de l'allaitement maternel des nourrissons de moins de 6 mois
Problème Forts taux de diarrhée chez les nourrissons de moins de 6 mois.	Et par là , contribueront à la réduction des cas de diarrhée chez les nourrissons de moins de 6 mois,	Diminution des cas des diarrhées chez les nourrissons de moins de 6 mois.
Conséquence Fort taux de mortalité infantile.	Et par là , contribueront à la réduction de la mortalité infantile.	But général Diminution de la mortalité infantile.

Source : Auteur

Le cadre présenté dans le Tableau 1 fait l'hypothèse que les mères allaiteront leurs enfants une fois qu'elles auront appris les dangers que représente l'eau impure. Cependant, si les mères ont une autre raison de ne pas allaiter, comme des normes culturelles ou le fait qu'elles travaillent loin de chez elles, on a alors besoin d'autres interventions. Le système de S&E teste les hypothèses pour déterminer si les interventions et les produits d'un projet ont contribué aux effets désirés.

L'analyse causale doit être basée sur une étude approfondie des conditions locales et des données disponibles ainsi que sur une consultation avec les bénéficiaires potentiels, les exécutants du programme, d'autres parties prenantes et des experts techniques. On pourra trouver ce type d'informations dans des évaluations des besoins, des études de faisabilité, des PRA (Évaluations participatives rapides), une cartographie de la communauté et d'autres formes d'analyses.

Parmi les autres formes d'analyses, on peut citer l'analyse de problème, comme l'arbre à problème, qui permet d'isoler les conditions et les conséquences afin d'identifier les objectifs et les stratégies, et l'analyse de la théorie du changement, qui utilise une cartographie à rebours qui permet d'identifier les conditions nécessaires pour arriver aux effets désirés.

2

Cadre logique

Un cadre logique montre la fondation conceptuelle sur laquelle est construit le système de S&E, en identifiant ce que le projet doit réaliser (objectifs) et comment cette réalisation sera mesurée (indicateurs). On peut utiliser d'autres cadres (comme le cadre des résultats). Le cadre logique est un bon outil de planification du S&E et il est largement utilisé dans les projets de développement. Le Tableau 2 définit les principaux termes et les principales composantes d'un tableau classique de cadre logique. On notera que différentes organisations de la communauté de l'aide au développement utilisent des formats et des termes différents pour les types d'objectifs.

La sélection des indicateurs est cruciale. Les indicateurs doivent être valides (pouvoir mesurer le concept prévu de manière exacte) et fiables (produire les mêmes données lors d'observations répétées d'une variable). Ils doivent être faciles à interpréter et à expliquer. Et ils doivent être rapides, économiques et faisables techniquement. Les indicateurs doivent aussi être élaborés en tenant compte des exigences des bailleurs de fonds et des normes reconnues du secteur.

Il est aussi important de comprendre la hiérarchie des indicateurs du cadre logique. Par exemple, il est généralement plus facile de mesurer les indicateurs des niveaux inférieurs, comme le nombre de participants à un atelier, alors que les indicateurs des niveaux supérieurs, comme le changement de comportement, demandent généralement plus d'analyse et de synthèse des informations. Cela affecte les méthodes de collecte et d'analyse des données et cela a des implications sur les embauches de personnel, les budgets et les calendriers.

Tableau 2 : Tableau de définitions du cadre logique

Objectifs du projet	Indicateurs	Moyens de vérification	Hypothèses
But: Énoncé simple et clair de l'impact ou des résultats que doit réaliser le projet	Indicateur d'impact: Moyen quantitatif ou qualitatif pour mesurer les réalisations ou pour refléter les changements liés au but	Méthode de mesure, source de données et fréquence de la collecte des données pour l'indicateur	Facteurs externes nécessaires pour maintenir l'impact à long terme mais hors du contrôle du projet
Effets: Changements nécessaires au niveau des bénéficiaires et de la population pour réaliser le but (généralement, connaissances, attitudes et pratiques)	Indicateur des effets: Moyen quantitatif ou qualitatif pour mesurer les réalisations ou pour refléter les changements liés aux effets	Méthode de mesure, source de données et fréquence de la collecte des données pour l'indicateur	Facteurs externes nécessaires pour que les effets contribuent à la réalisation du but
Extrants: Produits ou services nécessaires pour réaliser les effets	Indicateur d'extrant: Moyen quantitatif ou qualitatif de mesurer la réalisation des extrants (mesure le produit immédiat d'une activité)	Méthode de mesure, source de données et fréquence de la collecte des données pour l'indicateur	Facteurs hors du contrôle du projet qui pourraient restreindre ou empêcher la réalisation des effets par les extrants
Activités: Efforts réguliers nécessaire pour obtenir les produits	Indicateur de processus: Moyen quantitatif ou qualitatif pour mesurer la réalisation des activités	Méthode de mesure, source de données et fréquence de la collecte des données pour l'indicateur	Facteurs hors du contrôle du projet qui pourraient restreindre ou empêcher la réalisation des produits par les activités
Intrants: Ressources utilisées pour mettre en œuvre les activités (financières, matérielles, humaines)	Indicateur d'intrant: Moyen quantitatif ou qualitatif pour mesurer l'utilisation des intrants (ressources utilisées pour les activités)	Méthode de mesure, source de données et fréquence de la collecte des données pour l'indicateur	Facteurs hors du contrôle du projet qui pourraient restreindre ou empêcher l'accès aux intrants

Source : Auteur, basé sur un exemple de Caldwell (Project Design Handbook, 2002, 130)

3 Tableau des indicateurs

Le tableau des indicateurs précise le cadre logique en identifiant des besoins d'informations pour chaque indicateur et en résumant les principales tâches de S&E pour le projet. Le tableau des indicateurs, appelée aussi plan de collecte de données ou plan de S&E, peut avoir de nombreux formats différents, mais sa fonction reste la même. Le Tableau 3 donne un exemple de format pour un tableau des indicateurs, avec les définitions des colonnes dans la première rangée et un exemple d'indicateur dans la deuxième rangée.

Il est crucial que le tableau des indicateurs soit élaboré avec la participation de ceux qui vont l'utiliser. Pour remplir le tableau, il faut une connaissance détaillée du projet et du contexte que procureront l'équipe locale du projet et les partenaires. Leur implication contribue à la qualité des données parce qu'elle renforce leur compréhension de ce qui doit être collecté comme données et de la manière dont ils vont les collecter.

Tableau 3 : Exemple de tableau des indicateurs

Indicateurs	Définition des indicateurs	Méthodes/ sources	Fréquence/ calendriers	Personne(s) responsable(s)	Analyse des données	Utilisation des informations
Les indicateurs peuvent être soit quantitatifs (numériques) soit qualitatifs (observations descriptives) et sont généralement pris directement du cadre logique	Définir les principaux termes dans les indicateurs pour une mesure précise et expliquer comment l'indicateur sera calculé, c'est à dire le numérateur et le dénominateur d'un pourcentage. Noter aussi toute dissociation, par âge, par sexe ou par origine ethnique	Identifier les sources d'informations et les méthodes/ outils de collecte de données Indiquer si les outils de collecte de données (sondages, listes de contrôle) existent ou doivent être élaborés	Dire selon quelle fréquence les données seront collectées (mensuelle, trimestrielle, annuelle) Donner les dates de début et de fin des collectes de données et les dates limites pour concevoir les outils	Identifier les personnes responsables et devant répondre de la collecte et de l'analyse des données Faire la liste en mentionnant le nom et le titre de chaque personne pour que cela reste clair s'il y a des changements dans le personnel	Décrire les processus pour la compilation et l'analyse des données, c'est à dire l'analyse statistique	Identifier les utilisateurs prévus et l'utilisation prévue des données : le suivi, l'évaluation ou des rapports pour les décideurs politiques ou les bailleurs de fonds Préciser sous quel format seront présentés les résultats et comment ils seront disséminés
Exemple d'indicateur Effet 1a Pourcentage des écoles ciblées qui réussissent à faire au moins un exercice	1. Les « écoles » sont toutes les écoles de la maternelle à la terminale dans le district de Matara. 2. Critères de la « réussite » : exercice non annoncé grâce au système d'alerte précoce ; temps de réaction de moins de 20 minutes, les membres de l'école se rendent à l'endroit prévu dans le Plan de réponse à la crise de l'école. 3. Numérateur : Nombre d'écoles qui réussissent à faire l'exercice par trimestre 4. Dénominateur : Nombre total d'écoles ciblées	1. Visites prévues des sites durant un exercice d'évacuation 2. Remplir la liste de contrôle sur l'exercice d'évacuation et l'entrer dans le rapport trimestriel du projet 3. Discussions de groupes de consultation à l'école (enseignants, élèves, administration)	1. Données des check-lists collectées chaque trimestre 2. Groupes de discussion : tous les 6 mois 3. Commencer la collecte des données le 15/04/06 4. liste de contrôle de l'exercice remplie pour le 08/03/06	Responsable sur le terrain de l'école: Shantha Mande	1. Réunion après l'exercice d'évacuation avec le Comité de l'école contre les catastrophes, animé par le responsable sur le terrain 2. Équipe de gestion du projet durant la réunion trimestrielle de réflexion management team during quarterly reflection meeting	1. Mise en œuvre du projet avec les comités des écoles contre les catastrophes 2. Suivre la formation de la direction de l'école avec la Société de la Croix Rouge du Sri Lanka 3. Gestion du programme de retour à la normale après le tsunami 4. Évaluation d'impact pour justifier l'intervention au Ministère de l'assistance après les catastrophes, les bailleurs de fonds, etc.

Source: Author.

4 Plan de collecte et d'analyse des données

Le plan de collecte et d'analyse des données complète les informations fournies dans le tableau des indicateurs, en général par un texte narratif détaillé qui explique comment chaque type de données sera collecté de façon fiable selon les bonnes pratiques de la recherche. Les principales composantes du plan sont : l'unité d'analyse ; le(s) lien(s) entre les indicateurs, les variables et les questionnaires ; le cadre et la méthodologie de l'échantillonnage ; le calendrier et le mode de la collecte des données ; les responsabilités du personnel de recherche ; la sélection, la formation et la supervision des enquêteurs ; le calendrier et la logistique du travail sur le terrain ; les contrôles de qualité des données ; la saisie et le stockage des données ; les relations supposées entre les variables ; les méthodes d'analyse des données ; et toute analyse spécifique, comme la dissociation par genre, âge, lieu ou statut socioéconomique.

Il est important de présenter le raisonnement qui sous-tend les méthodes de collecte et d'analyse. Celui-ci comprend la triangulation des méthodes et des sources permettant de réduire les biais et de garantir que les données soient fiables et complètes. La planification doit être basée sur les normes qui guident les bonnes pratiques de l'évaluation de projet et permettent des évaluations de qualité, éthiques et responsables.

Parmi les principales sources de données devant être décrites, on peut citer d'éventuelles données secondaires, des études sur des échantillons, des données sur les produits du projet, des études qualitatives, des listes de contrôle, des évaluations externes (évaluation à mi-parcours et évaluation finale) et des évaluations participatives.

Considérations pratiques pour la planification de la collecte des données:

- **Préparer des directives pour la collecte des données pour qu'elle soit standardisée, homogène et fiable** quels que soient le moment ou la personne qui la fait;
- **Pré-tester les outils de collecte** pour détecter les questions ou les techniques qui posent problème, vérifier les moments des collectes, déterminer s'il y a des problèmes éthiques potentiels et renforcer les compétences de ceux qui font la collecte des données
- **Former ceux qui font la collecte des données** pour qu'ils comprennent bien le système de collecte des données, les techniques de collecte, les outils, l'éthique et les types de relations interpersonnelles appropriées à la culture
- **Répondre aux problèmes éthiques** en identifiant les éventuels problèmes soulevés par la population cible et en y répondant. Vérifier que les autorisations nécessaires ont été obtenues, que les coutumes et les codes vestimentaires sont respectés et que l'on maintient la confidentialité et la participation volontaire
- **Prévoir la gestion des données**, y compris les procédures, personnes, compétences et équipements nécessaires pour stocker et gérer les données de manière systématique afin qu'elles puissent être enregistrées de façon fiable.

Un plan d'analyse des données devra montrer:

- Le calendrier de l'analyse des données : l'analyse des données n'est pas un événement isolé à la fin de la collecte des données, c'est un travail continu depuis le début du projet. Elle peut être structurée par des réunions et d'autres forums pour coïncider avec des dates importantes de la

mise en œuvre du projet et des rapports.

- Dans quelle mesure l'analyse sera quantitative et/ou qualitative et les compétences ou équipements spécialisés nécessaires pour cette analyses.
- Qui fera l'analyse : des experts externes, le personnel du projet, les bénéficiaires et/ou d'autres parties prenantes.
- Si et quand une autre analyse sera faite : pour vérifier les résultats, ou pour fournir des informations pour des programmes futurs.

Il est important, quand on prépare la collecte et l'analyse des données, d'identifier d'éventuelles limites, biais et menaces pour l'exactitude des données et de l'analyse. Une distorsion des données peut être causée par des limites ou des erreurs dans la conception, le choix de l'échantillon, les entretiens sur le terrain et la saisie et l'analyse des données. Pour éviter une distorsion des données, il faut bien suivre le processus de recherche et demander, le cas échéant, l'avis d'experts.

5 Rapports sur les informations et utilisation des informations

La collecte d'informations sur les activités et les résultats des projets peut avoir de nombreuses fonctions importantes, par exemple améliorer la qualité des services, permettre de rendre des comptes aux bénéficiaires, aux bailleurs de fonds et à d'autres parties prenantes, et permettre d'apprendre. Les rapports sur les projets sont en lien direct avec le travail de S&E car les données sont nécessaires pour appuyer les principales constatations et conclusions présentées dans un rapport de projet. Souvent, le contenu et la fréquence des processus de S&E sont déterminés par ce qui est demandé comme rapports et par le calendrier des rapports.

Considérations pratiques pour la planification des rapports sur les informations et de l'utilisation des informations:

- **Concevoir le plan de communication du S&E autour des besoins d'informations des utilisateurs:** Le contenu et le format des rapports sur les données seront différents, selon que ces rapports doivent être utilisés pour suivre les progrès, faire une planification stratégique, répondre à des conditions, identifier des problèmes, justifier une demande de financement ou mener une évaluation d'impact.
- **Identifier la fréquence à laquelle on a besoin des données:** Par exemple, les gestionnaires de projets peuvent avoir besoin d'étudier les données fréquemment pour évaluer l'avancement du projet et prendre des décisions alors que les bailleurs de fonds peuvent n'avoir besoin des données qu'une ou deux fois par an pour avoir un compte rendu.
- **Adapter le format des rapports aux utilisateurs prévus:** Les rapports peuvent être plus ou moins complexes et être rédigés dans une langue plus ou moins technique. Le format et le médium du rapport doivent être adaptés aux utilisateurs particuliers et les méthodes différentes seront utilisées pour demander un feedback.
- **Identifier les bons moyens et les bons médias pour communiquer les données du S&E:** Envisager à la fois des comptes rendus internes, comme des rapports réguliers sur le projet pour la direction et les rapports d'activités pour les bailleurs de fonds, et des comptes rendus externes, comme des forums publics, des communiqués de presse, des instructions et des sites internet.

6 Personnel de S&E et renforcement des capacités

Le choix du personnel est un souci particulier du travail de S&E parce que celui-ci demande une formation spéciale et une combinaison de capacités en recherche et en gestion de projets. L'efficacité du travail de S&E dépend aussi souvent de l'assistance d'employés et de volontaires qui ne sont pas experts en S&E. Le développement des capacités est donc un aspect crucial de la mise en œuvre d'un bon travail de S&E. (Cf. les ShortCuts et les modules Recrutement du personnel de S&E, Préparation d'une évaluation, et Conseils de renforcement de la capacité pour des informations supplémentaires sur ce sujet).

Suggestions pour permettre un bon appui au S&E:

- **Identifier les différentes tâches et les compétences nécessaires qui y correspondent**, comme de bons systèmes de collecte de données sur le terrain, la conception de la recherche et la saisie et l'analyse de données.
- **Évaluer les compétences correspondantes** qui existent dans l'équipe du projet, les organisations partenaires et les bénéficiaires de la communauté eux-mêmes
- **Spécifier dans quelle mesure les parties prenantes locales vont ou ne vont pas participer au processus de S&E** (le Tableau 4 présente certains avantages et inconvénients d'un S&E participatif).
- **Assigner des rôles et responsabilités précises aux membres de l'équipe et désigner un chargé de S&E.**
- **Recruter des consultants, des étudiants et autres pour les compétences qui manquent et pour les besoins particuliers** comme les traductions, l'analyse statistique et les connaissances culturelles.
- **Déterminer les sujets pour lesquels on a besoin d'une formation formelle et faire des sessions de formation.**
- **Encourager les employés à faire une formation informelle** grâce à des conseils et un feedback sur le lieu de travail, par exemple en commentant un rapport ou en montrant comment utiliser des programmes informatiques.
- **Faire particulièrement attention au développement des capacités locales de S&E.**

Tableau 4 : S&E participatif

Avantages potentiels	Inconvénients potentiels
<ul style="list-style-type: none"> • Habilité les bénéficiaires à analyser leur propre situation et à agir sur celle-ci (en tant que « participants actifs » et non en tant que « bénéficiaires passifs ») • Développe la capacité locale à gérer, s'approprier et maintenir le projet du fait que les gens ont plus de chances d'accepter et d'intérioriser les constatations et les recommandations qu'ils donnent • Développe la collaboration et le consensus à différents niveaux : entre les bénéficiaires, le personnel et les partenaires locaux, et la direction • Renforce la responsabilité des bénéficiaires, en empêchant qu'une seule perspective ne domine le processus de S&E • Fait économiser du temps et de l'argent dans la collecte des données par rapport à ce que cela coûterait d'utiliser le personnel du projet ou de recruter une aide extérieure • Donne rapidement des informations intéressantes venant du terrain pour prendre des décisions de gestion pour exécuter des mesures correctives 	<ul style="list-style-type: none"> • Il faut plus de temps et d'argent pour former et gérer le personnel local et les membres de la communauté • Il faut des facilitateurs compétents pour que tout le monde comprenne le processus et soit impliqué de façon égale • La qualité des données collectées peut être compromise par la politique locale ; l'analyse des données et la prise de décision peuvent être dominées par les voix les plus puissantes de la communauté (en lien avec les facteurs de genre, d'origine ethnique ou de religion) • Il faut que les locaux s'impliquent vraiment et que les bailleurs de fonds soient d'accord car le projet n'utilisera peut-être pas des indicateurs ou des formats traditionnels pour rendre compte des constatations

7 Budget du S&E

Un travail important dans la planification du S&E est l'estimation des coûts, du personnel et des autres ressources nécessaires pour le travail de S&E. Il est important que les spécialistes du S&E aient un poids dans les décisions sur les besoins budgétaires du S&E à la phase de conception du projet pour que les fonds soient alloués spécifiquement au S&E et soient disponibles pour mettre en œuvre des tâches spécifiques de S&E.

Les gestionnaires de projets demandent souvent quelle proportion du budget d'un projet devrait être allouée au S&E. Il n'y a pas de formule fixe. Divers bailleurs de fonds et organisations recommandent d'allouer entre 3% et 10% du budget d'un projet au S&E. En règle générale, le budget du S&E ne devrait pas être faible au point de compromettre la justesse ou la crédibilité des résultats mais il ne devrait pas non plus détourner les ressources du projet au point d'affecter la programmation.

Suggestions pour concevoir un budget réaliste:

- **Faire la liste de toutes les tâches et des responsabilités générales de S&E, analysez ce qui est nécessaire pour chaque tâche et déterminer ce que cela coûtera**
- **Faire un budget pour le personnel** le personnel à plein temps, les consultants externes, le développement des capacités, la formation et d'autres dépenses pour les ressources humaines.

- **Vérifier que le budget comprend toutes les dépenses d'équipement** dont les coûts pour les locaux, les équipements et fournitures de bureau, les voyages et l'hébergement, les matériels et programmes informatiques, et d'autres dépenses.
- **Déterminer si toutes les tâches sont couvertes dans le budget général du projet**, comme l'appui pour un système de gestion de l'information, le transport sur le terrain et l'entretien des véhicules, la traduction et le publication des documents ou outils de S&E
- **Étudier les conditions du bailleur de fonds pour déterminer s'il y a d'autres éléments qui doivent être inclus dans le budget**, ou, au contraire, que le bailleur de fonds peut financer directement
- **Tenir compte des imprévus** comme l'inflation, la dévaluation de la monnaie, des vols d'équipement ou la nécessité de faire plus de collecte ou d'analyse de données pour vérifier les constatations
- **Écrire un texte expliquant chaque ligne budgétaire** pour clarifier ou justifier les dépenses. Cette justification du budget peut protéger contre des coupes budgétaires arbitraires.

Ce numéro de ShortCuts a été produit en 2008. Veuillez envoyer vos commentaires ou demande d'informations supplémentaires à : m&efeedback@crs.org

Cette publication fait partie de la série sur les aspects clé du suivi et de l'évaluation (S&E) pour les programmes humanitaires et de développement socioéconomique. La Croix Rouge Américaine et « Catholic Relief Service » (CRS) ont produit cette série sous leurs subventions respectives de développement des capacités institutionnelles de l'USAID/ Food For Peace. Les sujets abordés ont été conçus pour répondre aux besoins identifiés sur le terrain de directives et d'outils spécifiques qui ne semblaient pas disponibles dans les publications existantes. Les gestionnaires des programmes ainsi que les spécialistes du S&E constituent l'audience visée par ces modules, la série peut être aussi utilisée pour la formation en S&E et le renforcement des capacités. La série des ShortCuts est un outil de référence prêt à l'utilisation pour les gens qui ont déjà utilisé les modules complets, ceux qui ont seulement besoin de recyclage sur le sujet, ou ceux qui souhaiteraient développer rapidement des connaissances particulières.

La série de S&E est disponible sur les sites Web suivants:

- www.crs.org/publications
- www.foodsecuritynetwork.org/icbtools.html
- www.redcross.org

Auteur : Scott G. Chaplowe, Croix Rouge Américaine

Basé sur le module complet écrit par : Scott G. Chaplowe, Croix Rouge Américaine

Rédacteur de la série : Guy Sharrock

Lecteurs/Correcteurs: Alex Diouf, Cynthia Green, Joe Schultz, Dina Towbin

Concepteurs graphiques : Guy Arceneaux, Ephra Graham

Traducteur: Odile Adjavon

La Croix Rouge Américaine et « Catholic Relief Service » (CRS) ont produit cette série avec un appui financier des subventions Food for Peace (Nourriture pour la paix) de l'Agence des Etats-Unis pour le développement international (USAID) : subvention de développement des capacités institutionnelles de CRS (AFP-A-00-03-00015-00) et subvention de développement des capacités institutionnelles de la Croix Rouge américaine (AFP-A-00-0000700). Les points de vue exprimés dans ce document ne sont que ceux de leurs auteurs et ne représentent pas forcément les points de vues de USAID ou de Food for Peace.

