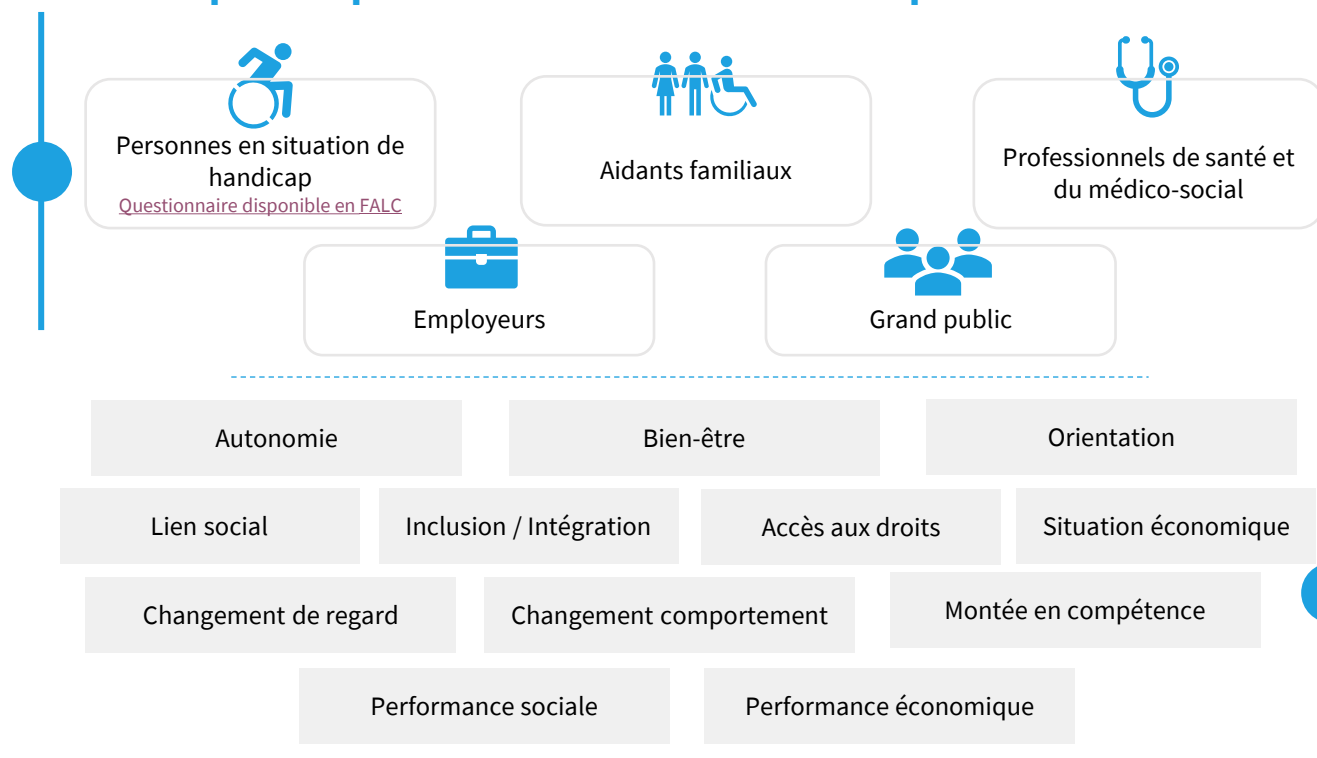


Référentiel de Mesure d'Impact Social pour les projets autour du Handicap – Fiche de synthèse 1/2

Co-construit par l'ESSEC (Labo E&MISE), ses partenaires mécènes (**Fondation FDJ United, Fondation Malakoff Humanis Handicap et la Direction de l'Action Sociale de Malakoff Humanis**) et une dizaine d'organisations de terrain, ce référentiel est une **banque d'indicateurs et de questions** à poser à vos parties prenantes pour mesurer l'impact de vos projets, et permettre ainsi des avancées concrètes en faveur de l'inclusion.

Pensé comme un mode opératoire résumé, ce document constitue une version simplifiée du guide complet de prise en main du référentiel, en offrant un rappel des quatre étapes clés à suivre.

Les parties prenantes et dimensions d'impact du référentiel



ÉTAPE 1 : CADRAGE DE LA DÉMARCHE

- **Définir vos objectifs** : Pourquoi évaluez-vous ? (Vérifier ou améliorer l'efficacité des actions, communiquer ?)
 - **Théorie du changement** : Identifiez les parties prenantes et impacts prioritaires que vous visez
 - **Qualitatif d'abord** : Réalisez 2 à 10 entretiens ouverts pour valider vos hypothèses avant de lancer le questionnaire quantitatif.
- La clé pour une évaluation réussie ? **Impliquez vos parties prenantes dès la phase de cadrage !**



Pour aller plus loin : consultez le Petit Précis de l'évaluation d'impact social

ÉTAPE 2 : CONSTRUCTION DU QUESTIONNAIRE



Ne dépassez pas 20-25 questions au total (15 maximum pour les personnes en situation de handicap)

- **RGPD** : Préparez une **introduction** au questionnaire incluant les informations de protection des données (*indiquez l'objet du questionnaire, précisez si les données seront anonymes et combien de temps vous les conserverez, rappelez au répondant ses droits d'accès, rectification et effacement des données, et recueillez son consentement explicite*)
- **Caractérisation** : Choisissez 5 à 6 questions de caractérisation pour la partie prenante choisie
- **Impacts** : En fonction des dimensions d'impact pertinentes pour votre activité :
 - sélectionnez l'**ensemble** des indicateurs **transverses** propres à ces dimensions
 - piochez les indicateurs **macros** (généraux, faciles à agréger) et **micros** (permettant une analyse plus fine) que vous jugez pertinents dans les onglets par partie prenante
- **Attribution** : Ajoutez enfin 1 à 2 questions d'attribution visant à estimer la part de changement observée qui est due à votre projet.

Référentiel de Mesure d'Impact Social pour les projets autour du Handicap – Fiche de synthèse 2/2

➔ Si vous réalisez votre évaluation à destination de l'un de vos financeurs en particulier, pensez à lui faire valider la liste des indicateurs sélectionnés.

Bonnes pratiques :

- ✓ Remplacez-le « projet/dispositif » par le nom de votre projet/structure
- ✓ Reformulez légèrement les questions pour une enquête pré-intervention
- ✓ Pour les questions micros offrant un large éventail d'options de réponses, sélectionnez seulement celles qui sont pertinentes pour votre activité
- ✓ Conditionnez les questions micro pour qu'elles n'apparaissent que si le répondant a dit « Oui » à la question macro correspondante
- ✓ Commencez par des questions légères et faciles d'accès pour mettre le répondant à l'aise
- ✓ Si votre public n'est pas en mesure de répondre à vos questions, interrogez les aidants à travers les questions proposées dans l'onglet « Impacts PSH via les aidants »

ÉTAPE 3 : COLLECTE ET ANALYSE DES DONNÉES

• **Echantillonnage** : Assurez-vous d'avoir une base de données à jour de l'ensemble de vos bénéficiaires afin de pouvoir les contacter. A partir de la taille de votre population totale, ce site vous permettra de calculer le nombre de répondants nécessaire pour atteindre un **niveau de confiance de 95%** et une **marge d'erreur de 5% à 8%**.

• **Recueil de la parole** : Choisissez l'option la plus adaptée pour minimiser les biais de **sélection** de vos répondants et les biais de **désirabilité**, et n'hésitez pas à combiner plusieurs modes de collecte si besoin (voir p.14 du [guide complet](#) de prise en main du référentiel).

Auto-administration	Administration par un tiers
Questionnaire papier (par la poste ou à l'occasion de réunions/atelier)	Face à Face
	Téléphone
Questionnaire en ligne	Visioconférence

• **Analyse** : certains des outils en ligne (comme Google Form ou Type Form par exemple) vous proposent directement des graphiques. Vous pouvez également utiliser un tableur Excel ou des logiciels dédiés pour approfondir l'analyse avec des méthodes statistiques ou en croisant certaines variables.



Pour aller plus loin : consultez le [Guide complet de prise en main du référentiel](#)

Bonnes pratiques :

- ✓ Utilisez la version FALC (Facile à Lire et à Comprendre) pour les personnes en situation de handicap cognitif ou mental
- ✓ Privilégiez les collectes en face à face pour les personnes en situation de handicap cognitif ou mental
- ✓ Si une partie de vos répondants n'est pas en mesure de bien comprendre vos questions ou d'y répondre, combinez avec une collecte de données complémentaires auprès de ses proches ou des professionnels qui l'accompagnent.
- ✓ Ne conservez pour l'analyse que les questionnaires complétés à au moins 60%

ÉTAPE 4 : LE PILOTAGE

• **Plan d'action** : Ne laissez pas les données dormir. Organisez une **réunion interne** pour traduire ces résultats en plan d'action concret pour votre association.

• **Rapport d'évaluation** : Présentez vos résultats principaux sous forme de quelques slides afin de les partager facilement à vos équipes et aux parties prenantes (y compris les financeurs institutionnels) qui ont été impliquées. Un rapport à visée de communication externe pourra par exemple suivre la structure suivante :

- Présentation de la structure/projet
- Contexte et objectifs de l'évaluation
- Approche et limites méthodologiques

- Profil des répondants à l'enquête
- Principaux résultats et impacts observés (ou non !)
- Conclusion, apprentissages & recommandations