

## APERÇU

# Planification des programmes de promotion de la santé

Date de publication : Janvier 2025

## Introduction

La promotion de la santé est le processus qui confère aux populations les moyens d'assurer un plus grand contrôle sur leur propre santé et d'améliorer celle-ci<sup>1</sup>, ainsi que ses déterminants<sup>2</sup>. La promotion de la santé vise à s'attaquer aux causes profondes des problèmes de santé et de bien-être, y compris<sup>3</sup> les facteurs structurels, sociaux, économiques et écologiques qui déterminent la santé des personnes, des communautés et des populations<sup>4</sup>. Un programme de promotion de la santé est une combinaison de mesures de soutien à caractère éducatif, organisationnel, économique et environnemental destinées à promouvoir des comportements qui favorisent la santé<sup>5</sup>. La réussite de nos programmes de promotion de la santé passe, entre autres, par l'utilisation d'un modèle qui guide le processus de planification<sup>6</sup>. Le présent document a pour but de présenter un modèle de planification de programme en six étapes. Ce modèle a été expressément conçu pour permettre aux promoteurs de la santé et aux professionnels de la santé publique d'élaborer des programmes de promotion de la santé. Le présent document comprend également un certain nombre de ressources, provenant de Santé publique Ontario (SPO) et de divers autres organismes, pour vous aider à accomplir les étapes du modèle de planification.

## Planification des programmes de promotion de la santé

La planification est un processus de réflexion sur un ensemble d'activités visant à atteindre un but précis et d'organisation de cet ensemble<sup>7</sup>. La planification consiste à recueillir et à analyser un large éventail de renseignements et de données probantes,<sup>7</sup> à prendre des décisions fondées sur ces données probantes et, en collaboration avec les partenaires, à définir les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et la manière de mesurer les progrès accomplis.

Bien qu'il existe de nombreux types de planification, tels que la planification stratégique, la planification de programme, la planification d'action et la planification opérationnelle, tous les processus de planification suivent des étapes semblables qui aboutissent à un plan pleinement articulé. De manière générale, un plan de programme décrit les éléments suivants :

- Les mesures ou les changements qui découleront du programme
- Les personnes chargées de mener à bien ces changements
- Le moment où les mesures ou les changements seront mis en œuvre et la durée de celle-ci
- Les ressources nécessaires à la réalisation de ces changements
- La manière de diffuser l'information sur le programme et les destinataires de cette information<sup>8</sup>

Nous avons inclus à l'[annexe A](#) un modèle de plan de programme qui illustre la façon dont les divers éléments du programme s'imbriquent.

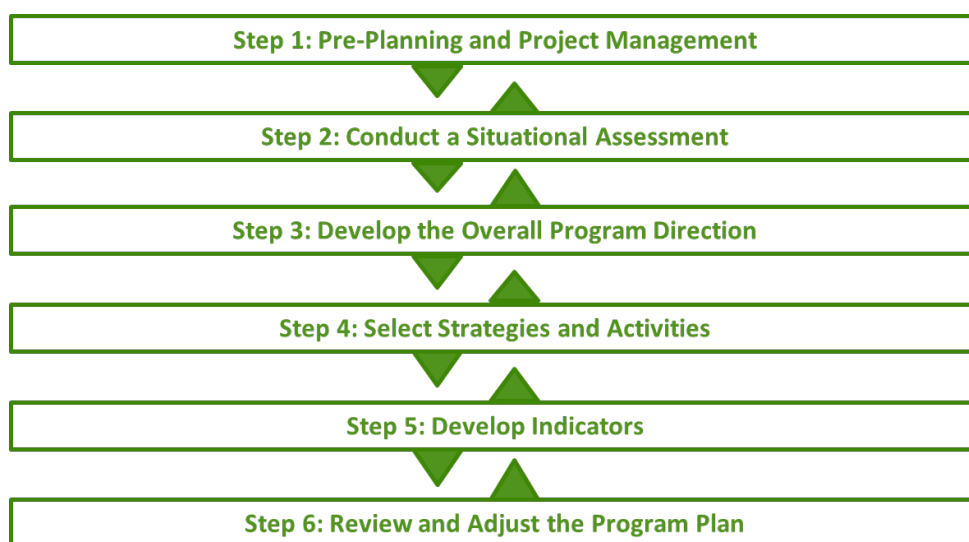
# Six étapes pour la planification des programmes de promotion de la santé

Les modèles de planification des programmes de promotion de la santé sont nombreux. Le modèle en six étapes présenté dans le présent document repose sur un modèle élaboré par The Health Communications Unit (THCU) (Unité des communications en santé)<sup>9</sup>, qui était auparavant à l'Université de Toronto et qui a été intégrée aux activités de Santé publique Ontario (SPO) en 2011. Le modèle, conçu en conjonction avec un modèle en [dix étapes d'une évaluation fondée sur les objectifs](#)<sup>10</sup>, a été élaboré sur la base des connaissances et de l'expérience de l'équipe de l'UCS en matière de soutien offert aux bureaux de santé publique de l'Ontario pour la planification et l'évaluation des programmes de promotion de la santé.

Le modèle de planification ci-dessous comporte des étapes qui sont communes à de nombreux modèles de planification et qui sont conformes aux principes et aux valeurs de promotion de la santé. L'une des caractéristiques notables de ce modèle réside dans la planification préalable et la gestion de projet décrites en détail à la première étape. Cette étape consiste à prendre plusieurs décisions auxquelles vous vous référerez tout au long des étapes suivantes.

Le modèle présente les étapes comme étant progressives et linéaires; cependant, la planification est un processus itératif. Au fur et à mesure que de nouveaux renseignements surgissent au cours de processus de planification, il faudra peut-être revoir les étapes antérieures et mettre à jour les documents de planification existants.

**Figure 1 : Processus en six étapes pour la planification des programmes de promotion de la santé**



## Étape 1 : Planification préalable et gestion de projet

**Objet : Déterminer la façon de gérer les éléments du processus de planification, y compris la mobilisation des partenaires, les échéanciers, les ressources, les méthodes de collecte de données et la prise de décisions.**

Cette étape met l'accent sur les éléments essentiels de la gestion de projet qui guideront le processus de planification décrit aux étapes deux à six. Les décisions prises à cette étape permettront de s'assurer que le plan de programme sera achevé dans les délais impartis, dans les limites des ressources disponibles et avec la participation des partenaires auxquels il convient de faire appel. À cette étape :

- Définissez clairement les personnes qui participeront au processus de planification, pourquoi, quand et de quelle manière<sup>7</sup>. Passez en revue les personnes qui seront touchées par le programme et celles qui auront une influence sur celui-ci, telles que le personnel interne, les partenaires externes, les organismes communautaires, les membres de la collectivité et le public visé par le programme. Par souci de simplicité, les personnes et les groupes mentionnés ci-dessus seront appelés « partenaires » dans le présent document.
- Déterminez les questions contextuelles susceptibles d’avoir une incidence sur le processus de planification et le programme lui-même<sup>7</sup>, telles que les processus et politiques internes et externes, les environnements socioéconomiques et politiques plus vastes, les considérations relatives à l’équité et les déterminants sociaux de la santé.
- Déterminez les données qui seront nécessaires pour éclairer le processus de planification, y compris la façon dont elles seront recueillies et l’endroit où elles le seront<sup>7</sup>.
- Déterminez la façon dont les décisions seront prises, les personnes qui les prendront<sup>7</sup> et le rôle du pouvoir et des privilèges dans cette prise de décisions.
- Déterminez les échéanciers, les moyens financiers et les autres ressources nécessaires au processus de planification<sup>7</sup>.

Ressources relatives à cette étape (voir la section [Ressources](#) pour obtenir une liste complète) :

- [Wheel of Engagement](#) : Cet outil de l’Institut Tamarack aide à déterminer quelles sont les personnes qui doivent être mobilisées et dans quelle mesure elles doivent l’être.
- [Context and content experts](#) : Cet article de l’Institut Tamarack explore la façon d’accroître l’authenticité de l’engagement communautaire et de faire participer de façon constructive les spécialistes du contenu et ceux du contexte. Les spécialistes du contenu sont décrits comme étant les professionnels et les membres du personnel d’un organisme ou les fournisseurs de services et les leaders détenant officiellement le pouvoir, tandis que les spécialistes du contexte sont décrits comme étant les personnes ayant une expérience vécue de la situation.

## Étape 2 : Effectuer une évaluation situationnelle

**Objet : En savoir plus sur la situation que le programme vise à régler.**

Une évaluation situationnelle est une sorte d’aperçu du présent qui sert à planifier l’avenir<sup>11</sup>. Elle permet de cerner et d’examiner de façon objective les tendances et les facteurs susceptibles d’aider le programme ou de lui nuire, y compris les répercussions sur l’équité en matière de santé et les éventuels effets inattendus que le programme pourrait avoir<sup>11</sup>. Les résultats de l’évaluation situationnelle guideront toutes les décisions de planification ultérieures.

La réalisation d’une évaluation situationnelle consiste à définir la situation et les personnes les plus touchées, les éléments qui améliorent la situation et ceux qui l’aggravent, ainsi que les mesures possibles pour y remédier. Les évaluations situationnelles devraient mobiliser de façon importante le ou les publics visés, mettre en évidence les atouts (et non uniquement les lacunes et les « problèmes ») et examiner de manière approfondie et globale les questions de santé et leurs déterminants sous-jacents<sup>11</sup>. Les bonnes décisions en matière de planification doivent s’appuyer sur des données fiables. Or, les évaluations situationnelles reposent sur un grand nombre de types et de sources de données ainsi que sur une foule de méthodes de collecte de données<sup>12</sup>. Par conséquent, il convient de prendre en compte les éléments suivants :

- Les types de données tels que les indicateurs de l’état de santé de la collectivité, les récits et témoignages, les résultats d’évaluation et les lignes directrices en matière de pratiques exemplaires.

Planification des programmes de promotion de la santé

- Les sources de données telles que les organismes communautaires et partenaires, les chercheurs, les gouvernements, le secteur privé et les entreprises de sondage.
- Les sources et les méthodes de collecte de données, telles que les sondages, les entrevues et les groupes de discussion, les revues de la littérature, les examens de la documentation et les résultats d'évaluation<sup>11</sup>.

Ressources relatives à cette étape (voir la section [Ressources](#) pour obtenir une liste complète) :

- [Pleins feux sur : Les six étapes stratégiques d'une évaluation situationnelle](#) : Cette ressource résume le moment, la raison et la manière de procéder à une évaluation situationnelle.

## Étape 3 : Élaborer l'orientation générale du programme

**Objet : Définir l'orientation générale du programme en déterminant les buts, le public visé, les résultats et les objectifs en ce qui a trait aux résultats attendus du programme.**

À cette étape, vous commencerez à façonner le programme et à élaborer les éléments du plan de programme. Faites participer les partenaires désignés à la première étape et utilisez les résultats de l'évaluation situationnelle (deuxième étape) pour établir l'orientation générale du programme. Commencez par définir les éléments suivants du programme :

- Le **but** : un énoncé qui présente le niveau le plus large des résultats que le programme doit atteindre<sup>13</sup>. Le but clarifie les éléments importants du programme et décrit le public visé<sup>14</sup>.
- Le **public** : le groupe précis que le programme vise à rejoindre<sup>14</sup>. La détermination du public cible devrait s'appuyer sur les résultats de l'évaluation situationnelle (deuxième étape), qui définit les collectivités, les personnes, les réseaux, les organismes et les partenaires les plus touchés par la situation que le programme vise à améliorer<sup>12</sup>.
- Les **résultats** : mesurent les résultats du programme<sup>15</sup>. Les résultats peuvent être à court, moyen et long terme<sup>16</sup>.
- Les **objectifs axés sur les résultats** : décrivent les réalisations à long terme d'un programme<sup>17</sup>. Les objectifs devraient être spécifiques, mesurables, appropriés, réalistes et temporels (SMART)<sup>8</sup>. Lorsqu'ils sont bien rédigés, ces objectifs décrivent le public, le résultat, les éléments qui seront mesurés et le moment où ils le seront<sup>6</sup>.

Ces termes de planification (et bien d'autres) figurent dans le glossaire de l'[annexe B](#).

Commencez à créer un plan de programme en consignnant les décisions prises au cours de la présente étape. Il existe un grand nombre de variétés et de types de modèles de plans de programme. Vous trouverez un exemple de modèle de plan de programme à l'[annexe A](#).

## Étape 4 : Sélectionner les stratégies et les activités

**Objet : Sélectionner les stratégies et les activités qui contribueront à atteindre les buts, les extrants et les objectifs axés sur le processus du programme qui permettront de mesurer le succès, ainsi que les ressources nécessaires au programme.**

À cette étape, sélectionnez les éléments suivants :

- Les **stratégies** : les approches utilisées pour planifier ou faciliter le changement et atteindre le but du programme<sup>8</sup>. Parmi les stratégies de promotion de la santé couramment mises en œuvre figurent les cinq

domaines d'action de la Charte d'Ottawa : élaborer une politique publique saine, créer des milieux favorables, renforcer l'action communautaire, acquérir des aptitudes individuelles et réorienter les services de santé<sup>4</sup>. D'autres stratégies telles que la communication sur la santé, l'éducation, le marketing social, l'autogestion de la santé et l'entraide<sup>9</sup> sont également utilisées dans le cadre de la promotion de la santé.

- Les **activités** : les événements ou les mesures proposés dans le cadre du programme afin d'obtenir les résultats souhaités<sup>16</sup>.
- Les **extrants** : les résultats immédiats et mesurables des activités du programme<sup>16</sup>. Les extrants quantifient les activités à l'aide de valeurs numériques ou de pourcentages<sup>12</sup>.
- Les **objectifs axés sur le processus** : décrivent la portée prévue du programme, le recrutement et la fidélisation du public, les perceptions concernant la qualité du programme, son acceptabilité et la fidélité de sa mise en œuvre<sup>17</sup>.

Consignez ces éléments de programme dans le plan de programme que vous avez commencé à l'étape 3.

## Étape 5 : Élaborer des indicateurs

**Objet : Élaborer des indicateurs permettant d'évaluer dans quelle mesure les objectifs du programme ont été atteints.**

À cette étape, sélectionnez les indicateurs des résultats et du processus qui détermineront si le programme est efficace et s'il atteint les objectifs définis aux étapes trois et quatre.

Les indicateurs sont des caractéristiques ou des changements précis, observables et mesurables qui démontrent l'atteinte des objectifs<sup>18</sup>. Le type d'indicateurs varie en fonction des éléments qui sont précisément mesurés. Les *indicateurs du processus* mesurent les tâches concrètes accomplies par le programme. Les *indicateurs des résultats* révèlent si le programme permet d'obtenir le changement souhaité. Les indicateurs devraient être importants, accessibles, fiables et valides<sup>18</sup>.

Consignez les indicateurs sélectionnés dans le plan de programme que vous avez commencé aux étapes 3 et 4.

## Étape 6 : Examiner le plan de programme

**Objet : Examiner le plan de programme pour s'assurer qu'il atteindra ses buts, qu'il bénéficiera de l'appui des partenaires et qu'il pourra être mis en œuvre de façon réaliste.**

L'examen du plan de programme que vous avez élaboré au cours des étapes trois à cinq, vous permettra de vous assurer que votre plan de programme est complet, clair et à jour. Un plan *complet* énumère les mesures à prendre pour atteindre les buts de votre programme. Un plan *clair* précise les tâches à accomplir par chacun et les délais à respecter. Un plan *à jour* reflète le travail, le paysage et les possibilités actuels<sup>8</sup>. La participation des partenaires à cette étape contribuera à affirmer leur soutien au programme<sup>7</sup>.

Une autre façon d'examiner un programme consiste à créer un modèle logique, en utilisant les éléments consignés dans votre plan de programme. Un modèle logique est une représentation visuelle de la relation qui existe entre tous les éléments du programme qui ont été élaborés tout au long du processus de planification, y compris les buts, les objectifs, les populations, les stratégies, les activités et les indicateurs du programme<sup>12</sup>. Comme son nom l'indique, un modèle logique permet de vérifier la logique du programme, par exemple :

- Les stratégies retenues contribueront-elles efficacement à l'atteinte des buts et objectifs du programme?

- Les activités choisies feront-elles progresser les stratégies retenues? Les activités sont-elles adaptées au public visé par le programme? Les ressources sont-elles suffisantes pour mettre en œuvre les activités?
- Les objectifs à court terme contribuent-ils aux objectifs à long terme?
- Les indicateurs sélectionnés permettront-ils de montrer que les objectifs ont été atteints<sup>12</sup>?

Outre le fait qu'il permet de vérifier le plan de programme, un modèle logique peut offrir un résumé visuel d'une page d'un programme, ce qui peut constituer un outil de communication utile<sup>12</sup>.

Un modèle logique peut être aussi général ou précis que nécessaire et peut être conçu en fonction du but du programme et du public visé<sup>12</sup>. Par exemple, un modèle logique peut favoriser la compréhension et la clarté du programme, cerner les ressources ou la séquence des activités à mettre en œuvre ou fournir une base en vue d'une évaluation<sup>16</sup>. Habituellement, les modèles logiques énoncent le but, les intrants, les activités, le public, les extrants et les résultats du programme<sup>12</sup>. Ils peuvent également inclure une description de la situation, les hypothèses, les facteurs externes qui pourraient avoir une incidence sur le programme et les stratégies<sup>12</sup>.

Ressources relatives à cette étape (voir la section [Ressources](#) pour obtenir une liste complète) : [Pleins feux sur : Modèle logique - Un outil de planification et d'évaluation](#) : Ce document offre un aperçu des composantes d'un modèle logique, présente des exemples de modèles logiques et décrit l'utilisation de modèles logiques dans le cadre de la planification et de l'évaluation d'un programme.

## Conclusion

Le présent document résume un modèle de planification en six étapes, qui peut être utilisé pour planifier des programmes de promotion de la santé. Ce modèle particulier comprend une étape de gestion de projet au cours de laquelle vous déterminerez les personnes qui devraient participer à la planification et de quelle manière, les données qui seront nécessaires, les échéanciers et les ressources requises, ainsi que la façon dont les décisions seront prises. Les étapes restantes du modèle de planification permettront de générer les éléments de votre plan de programme ([annexe A](#)) et de votre modèle logique et de veiller à ce que votre programme puisse être évalué. Dès que vous serez prêt à évaluer le programme, le [modèle en dix étapes d'une évaluation fondée sur les objectifs](#) vous guidera dans ce processus. Il a été conçu pour compléter le présent modèle de planification. L'utilisation conjointe de ces deux modèles vous guidera dans l'élaboration, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de votre programme de promotion de la santé.

## Références

1. Organisation mondiale de la santé (OMS); Santé et Bien-être social Canada; Association canadienne de santé publique. Charte d'Ottawa pour la promotion de la santé : une conférence internationale pour la promotion de la santé [Internet]. Genève : OMS; 1986 [cité le 11 janvier 2024]. Disponible sur : <https://www.canada.ca/content/dam/phac-aspc/documents/services/health-promotion/population-health/ottawa-charter-health-promotion-international-conference-on-health-promotion/charter.pdf>
2. *The Bangkok charter for health promotion in a globalized world*. Health Promo Int. 2006;21 Suppl 1:10-4. Disponible sur : <https://doi.org/10.1093/heapro/dal046>
3. Fertman CI, ML Grim et ME Auld. Chapter 1, *What are health promotion programs?* Dans : Fertman CI, Grim M, éditeurs. *Health promotion programs : from theory to practice*. 3<sup>e</sup> éd. Hoboken, NJ : John Wiley & Sons Inc. 2022. p. 3-23.
4. Centre de collaboration nationale des déterminants de la santé (CCNDS). *Déterminants de la santé : Parlons-en* [Internet]. Antigonish, N.-É. : CCNDS, Université St. Francis Xavier, 2024. [cité le 1<sup>er</sup> octobre 2024]. Disponible sur : [https://nccdh.ca/images/uploads/CCNDS\\_Lets\\_talk\\_Determinants\\_of\\_health\\_FR.pdf](https://nccdh.ca/images/uploads/CCNDS_Lets_talk_Determinants_of_health_FR.pdf)
5. Green L et M Kreuter. *Health program planning : an educational and ecological approach*, 4<sup>e</sup> éd., New York (NY), McGraw-Hill Education, 2004.
6. Grim ML. et BV Hertz. Chapter 3, *Theory in health promotion programs* dans : Fertman CI et M Grim, éditeurs. *Health promotion programs from theory to practice*, 3<sup>e</sup> éd., Hoboken (NJ), John Wiley & Sons Inc., 2022, p. 47-49.
7. Agence ontarienne de protection et de promotion de la santé (Santé publique Ontario). *Planning health promotion programs : introductory workbook*. 5<sup>e</sup> éd. Toronto (Ont.), Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2018. Disponible sur : [https://www.publichealthontario.ca/-/media/Documents/W/2018/workbook-program-planning.zip?sc\\_lang=fr](https://www.publichealthontario.ca/-/media/Documents/W/2018/workbook-program-planning.zip?sc_lang=fr)
8. University of Kansas, Center for Community Health and Development. Community tool box [Internet]. Lawrence, KA, University of Kansas, 2013 [cité le 24 août 2024]. Chapitre 8, section 5, *Developing an action plan*. Disponible sur : <https://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/structure/strategic-planning/develop-action-plans/main>
9. Unité des communications sur la santé (UCMV). *Introduction à la planification de la promotion de la santé*. Version 3.0. Toronto (Ontario), Université de Toronto, Centre for Health Promotion, 2001.
10. Agence ontarienne de protection et de promotion de la santé (Santé publique Ontario), Bodkin A et E. Berenbaum. Évaluation fondée sur les objectifs pour les programmes de promotion de la santé. Toronto (Ontario), Imprimeur du Roi pour l'Ontario, 2023.
11. Agence ontarienne de protection et de promotion de la santé (Santé publique Ontario), Meserve A, Bergeron K. *Pleins feux sur : Les six étapes stratégiques d'une évaluation situationnelle* [en ligne]. Toronto (Ontario), Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2015 [cité le 6 juillet 2022]. Disponible sur : <https://www.publichealthontario.ca/-/media/documents/F/2015/focus-on-situational-assessment.pdf>
12. Agence ontarienne de protection et de promotion de la santé (Santé publique Ontario), Abdi S, G. M. *Pleins feux sur : Modèle logique – Un outil de planification et d'évaluation* [Internet]. Toronto, <https://www.publichealthontario.ca/-/media/documents/F/2016/focus-on-logic-model.pdf>

## Annexe A : Modèle de plan de programme

### Plan de programme de promotion de la santé accompagné des définitions

<b>Nom du programme :</b>						
<b>But :</b>	Énoncé qui présente le niveau le plus large des résultats que le programme doit atteindre <sup>1</sup> . Le but clarifie les éléments importants du programme et décrit le public visé. <sup>2</sup> Généralement, l'énoncé du but contient des termes comme « réduire », « éliminer », « améliorer » ou « accroître » <sup>2</sup> .					
<b>Public :</b>	Groupe précis que le programme vise à rejoindre <sup>2</sup> . Plusieurs publics peuvent être ciblés par un seul programme : le public principal est la population à laquelle le programme s'adresse, alors qu'un public secondaire (ou même tertiaire) est constitué de personnes qui peuvent subir les impacts ou l'influence du programme, mais qui n'y participent directement <sup>3</sup> .					
<b>Objectif n° 1 :</b> Étapes précises et mesurables qui doivent être accomplies pour atteindre le but du programme <sup>2</sup> . Les objectifs bien rédigés sont généralement constitués de quatre éléments : public + résultat + mesure + temps <sup>4</sup> .						
Activité	Tâche	Intrant	Extrant	Résultat	Indicateur	Délai d'exécution
Événements ou mesures proposés dans le cadre du programme <sup>5</sup> .	Selon la nature de vos activités, il vous faudra peut-être définir des tâches : les mesures plus détaillées et plus précises nécessaires à la mise en œuvre de l'activité <sup>5</sup> .	Ressources quantifiables ou « ingrédients » investis dans le programme <sup>5</sup> . Il peut s'agir du budget, des actifs, de la dotation en personnel, de la gouvernance, des bénévoles, du matériel, des fournitures de consommation et d'entretien et des installations <sup>5</sup> .	Résultat immédiat et mesurable des activités d'un programme <sup>5</sup> . Les résultats quantifient les activités en leur accolant des valeurs numériques ou des pourcentages <sup>5</sup> .	Changement positif ou négatif mesurable qui se produira pour le public d'un programme <sup>6</sup> à la suite de la mise en œuvre de ce dernier <sup>7</sup> . Étant donné que les résultats mesurent l'atteinte du but du programme, ils sont ambitieux et s'inscrivent souvent dans le long terme <sup>6</sup> . Il peut donc être utile d'élaborer des résultats à court terme qui peuvent être mesurés en semaines ou en mois et des résultats intermédiaires qui peuvent être mesurés en mois ou en années <sup>5</sup> .	Variable qui permet d'évaluer dans quelle mesure les objectifs du programme ont été atteints. Le type d'indicateurs varie en fonction des éléments qui sont précisément mesurés. Les <b>indicateurs du processus</b> montrent les tâches concrètes accomplies par le programme. Les <b>indicateurs des résultats</b> révèlent si le programme permet d'obtenir le changement souhaité. Les indicateurs	Délai d'achèvement de l'activité ou de la tâche.



<b>Nom du programme :</b>						
					devraient être importants, accessibles, fiables et valides <sup>8</sup> .	

## Annexe B : Glossaire des termes relatifs à la planification et à l'évaluation

**Activité** : Événements ou mesures proposés dans le cadre d'un programme<sup>16</sup>.

**Public** : Groupe particulier que le programme vise à rejoindre<sup>12</sup>. Plusieurs publics peuvent être ciblés par un seul programme : le public principal est la population à laquelle le programme s'adresse, alors qu'un public secondaire (ou même tertiaire) est constitué de personnes qui peuvent subir les impacts ou l'influence du programme, mais qui n'y participent directement<sup>12</sup>.

**But** : Énoncé qui présente le niveau le plus large des résultats que le programme doit atteindre<sup>13</sup>. Le but clarifie les éléments importants du programme et décrit le public visé<sup>14</sup>. Généralement, l'énoncé du but contient des termes comme « réduire », « éliminer », « améliorer » ou « accroître »<sup>14</sup>.

**Indicateur** : Variable qui permet d'évaluer dans quelle mesure les objectifs du programme ont été atteints. Le type d'indicateur varie en fonction des éléments qui sont mesurés. Les **indicateurs du processus** montrent les tâches concrètes accomplies par le programme. Les **indicateurs des résultats** révèlent si le programme permet d'obtenir le changement souhaité.

**Intrants** : Ressources nécessaires à la mise en œuvre d'un programme. Il peut s'agir du financement, de la dotation en personnel et du matériel du programme<sup>16</sup>.

**Modèle logique** : Un modèle logique est une représentation visuelle de la logique qui sous-tend le programme de santé publique. Il montre la relation entre les ressources du programme (intrants), les activités du programme (extrants) et les résultats du programme (résultats)<sup>12</sup>.

**Objectifs** : Étapes précises et mesurables qui doivent être exécutées pour atteindre le but du programme. Les **objectifs axés sur le processus** cernent les changements à apporter ou les tâches à accomplir pour mettre en œuvre le programme<sup>14</sup>. Les **objectifs axés sur les résultats** : définissent les réalisations à long terme d'un programme<sup>14</sup>.

**Résultat** : Changement positif ou négatif mesurable pour le public d'un programme<sup>15</sup> qui résultera du programme<sup>19</sup>. Autrement dit, un résultat reflète les effets d'un programme<sup>19</sup>. Étant donné que les résultats mesurent l'atteinte du but du programme, ils sont ambitieux et s'inscrivent souvent dans le long terme<sup>15</sup>. Il peut donc être utile d'établir des résultats à court terme qui peuvent être mesurés en semaines ou en mois et des résultats intermédiaires qui peuvent être mesurés en mois ou en années<sup>16</sup>.

**Extrant** : Produit ou résultat des activités du programme<sup>16</sup>. Les extrants quantifient les activités en leur accolant des valeurs numériques ou des pourcentages<sup>12</sup>.

**Évaluation du processus** : Collecte d'information durant la mise en œuvre du programme. Les évaluations du processus décrivent et évaluent la portée du programme, le recrutement et la fidélisation du public, les perceptions concernant la qualité du programme, son acceptabilité et la fidélité de sa mise en œuvre<sup>17</sup>.

**Stratégie** : Approche utilisée pour planifier ou faciliter le changement et atteindre le but du programme<sup>8</sup>.

## Ressources

- Agence ontarienne de protection et de promotion de la santé (Santé publique Ontario), Abdi S, G. M. Pleins feux sur : Modèle logique - Un outil de planification et d'évaluation. Toronto (Ontario) : Imprimeur du Roi pour l'Ontario; 2016. Disponible à : <https://www.publichealthontario.ca/-/media/documents/f/2016/focus-on-logic-model.pdf?la=fr>
- Agence ontarienne de protection et de promotion de la santé (Santé publique Ontario), Meserve A, Bergeron, K. Pleins feux sur : Les six étapes stratégiques d'une évaluation situationnelle. Toronto (Ontario) : Imprimeur du Roi pour l'Ontario; 2015. Disponible à : [https://www.publichealthontario.ca/-/media/documents/f/2015/focus-on-situational-assessment.pdf?sc\\_lang=fr](https://www.publichealthontario.ca/-/media/documents/f/2015/focus-on-situational-assessment.pdf?sc_lang=fr)
- Institut Tamarack. Wheel of Engagement. Kitchener, Ontario : Institut Tamarack; 2017. Disponible à : <https://www.tamarackcommunity.ca/hubfs/Collective%20Impact/Tools/Stakeholder%20Engagement%20Wheel%20Tool%20May%202017.pdf?hsCtaTracking=95a70673-e3d3-4b0b-961f-432670166a60%7Ce578f338-782e-4d86-97d5-efb99bb7f6b5> (en anglais seulement)
- Institut Tamarack, Attygale L. The context experts. Kitchener, Ontario : Institut Tamarack; 2017. Disponible à : [https://www.tamarackcommunity.ca/library/the-context-experts?gclid=Cj0KCQIA1ZGcBhCoARIsAGQ0kkqh-alz3CjtVvngzXQ5PRhqYK4guzj0pTunrz4Z5PIQKPaSFVjQyPlaAn3MEALw\\_wcB](https://www.tamarackcommunity.ca/library/the-context-experts?gclid=Cj0KCQIA1ZGcBhCoARIsAGQ0kkqh-alz3CjtVvngzXQ5PRhqYK4guzj0pTunrz4Z5PIQKPaSFVjQyPlaAn3MEALw_wcB) (en anglais seulement)

## Modèle proposé pour citer le document

Agence ontarienne de protection et de promotion de la santé (Santé publique Ontario). Planification des programmes de promotion de la santé. Toronto (Ontario) : Imprimeur du Roi pour l'Ontario; 2025.

## Avis de non-responsabilité

Santé publique Ontario (SPO) a conçu le présent document. SPO fournit des conseils scientifiques et techniques au gouvernement, aux agences de santé publique et aux fournisseurs de soins de santé de l'Ontario. Le travail de SPO est guidé par les meilleures preuves disponibles au moment de leur publication. L'emploi et l'utilisation de ce document relèvent de la responsabilité de l'utilisateur. SPO n'assume aucune responsabilité relativement aux conséquences de l'application ou de l'utilisation du document par quiconque. Le présent document peut être reproduit sans permission à des fins non commerciales seulement, sous réserve d'une mention appropriée de SPO. Aucun changement ni aucune modification ne peuvent être apportés à ce document sans la permission écrite expresse de SPO.

## Santé publique Ontario

Santé publique Ontario est un organisme du gouvernement de l'Ontario voué à la protection et à la promotion de la santé de l'ensemble de la population ontarienne, ainsi qu'à la réduction des iniquités en matière de santé. Santé publique Ontario met les connaissances et les renseignements scientifiques les plus pointus du monde entier à la portée des professionnels de la santé publique, des travailleurs de la santé de première ligne et des chercheurs.

Pour en savoir plus sur SPO, visitez [www.publichealthontario.ca/fr/](http://www.publichealthontario.ca/fr/).

© Imprimeur du Roi pour l'Ontario, 2025

