

Sécurité alimentaire : l'information pour l'action

Sécurité alimentaire – Rapporter l'information

Leçon 4

Formats des rapports sur la sécurité alimentaire

Exercices



Ce cours est financé par l'Union Européenne et développé par l'Organisation
des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture



© FAO, 2007

Sommaire

Exercice 1	1
Exercice 2	2
Exercice 3	3
Exercice 4	4
Exercice 5	5
Exercice 6	6
Exercice 7	7
Exercice 8	8
Exercice 9	9
Exercice 10	10
Solutions	11

Exercice 1

Votre choix de type de rapport sera déterminé par l'objectif et la fréquence de ces rapports. Avant d'en examiner d'autres types, lequel des rapports mentionnés choisiriez-vous pour répondre aux objectifs et fréquences de publication indiqués ci-dessous ?

1. Rapport de recherche
2. Bulletin d'alerte précoce
3. Rapport d'évaluation des besoins

A.

Objectif : recommander une intervention d'urgence appropriée - **Fréquence** : selon les

B.

Objectif : déclencher une évaluation des besoins - **Fréquence** : continue

B.

Objectif : contribuer à la planification sur le long terme - **Fréquence** : faible

Cocher la bonne réponse

- 1A, 2B, 3C
- 2A, 3B, 1C
- 3A, 2B, 1C

Exercice 2

Votre choix de type de rapport sera déterminé par son objectif et sa fréquence. Quel type de rapport choisiriez-vous pour répondre aux objectifs et fréquence de publication indiqués ci-dessous ?

1. Rapport de recherche
2. Bulletin d'alerte précoce
3. Rapport d'évaluation des besoins
4. Note d'orientation politique
5. Rapport de suivi et évaluation

A.

Objectif : identifier et évaluer des options politiques - **Fréquence** : faible

B.

Objectif : évaluer les avancées en fonction d'objectifs définis - **Fréquence** : continue

C.

Objectif : identifier l'ampleur et l'impact d'une aide humanitaire d'urgence - **Fréquence** : selon les besoins

Cocher la bonne réponse

- 4A, 5B, 3C
- 2A, 3B, 1C
- 4A, 2B, 5C

Exercice 3

Nous avons examiné les principales caractéristiques d'un bulletin d'alerte précoce. À votre avis, lesquels des éléments suivants **ne** devraient **pas** figurer dans un bulletin d'alerte précoce ?

1. Table des matières
2. Résumé
3. Recommandations
4. Annexes

Cocher la bonne réponse

- 1
- 2
- 3
- 4

Exercice 4

Nous avons examiné les principales caractéristiques d'un rapport d'évaluation des besoins. Parmi les éléments suivants, lesquels vous attendez-vous à **toujours** retrouver dans un rapport d'évaluation des besoins ?

1. Données issues de l'enquête de terrain
2. Descriptif d'intervention à court terme
3. Recommandations politiques
4. État d'avancement des interventions en cours

Cocher la bonne réponse

- 1
- 2
- 3
- 4

Exercice 5

Pour préparer une note d'orientation politique, il vous faut identifier et évaluer diverses options politiques. Selon vous, quel est le contenu le plus utile à une note d'orientation politique ?

1. La note d'orientation politique doit présenter et analyser l'éventail des options politiques et fournir une recommandation de politique publique.
2. La note d'orientation politique doit présenter l'option politique que vous recommandez sur la base de votre expérience.

Cocher la bonne réponse

- 1
- 2

Exercice 6

Nous avons observé deux exemples de rapport de recherche. L'un est une étude de la vulnérabilité structurelle au Sénégal et l'autre, un état des lieux de la sécurité alimentaire en Haïti. Pouvez-vous répondre aux questions suivantes, pour chacun des deux rapports ?

1. Quels éléments ont été inclus dans leur plan ? Lesquels ne sont pas utilisés ? Cela affecte-t-il la capacité des documents à remplir leur objectif ?
2. Les principaux lecteurs ciblés sont-ils mentionnés dans les rapports ? Pensez-vous que le format soit adapté à ces différentes catégories de lecteurs ?

*Aller en page 14 de ce document,
pour confronter votre opinion au commentaire d'un expert*

Exercice 7

Nous avons observé deux exemples de bulletins d'alerte précoce. L'un porte sur le Niger, l'autre sur le Mali. Pouvez-vous répondre aux questions suivantes, pour chacun des deux rapports ?

1. Pouvez-vous dire après un simple coup d'œil sur ces deux rapports, s'il existe un problème de sécurité alimentaire qui nécessite ou pas l'attention ?
2. Ces bulletins fournissent-ils des recommandations ? Celles-ci apparaissent-elles clairement dans le texte ?
3. Les bulletins présentent-ils l'information et les données nécessaires pour appuyer les conclusions et recommandations ?

*Aller en page 15 de ce document,
pour confronter votre opinion au commentaire d'un expert.*

Exercice 8

Nous avons observé deux exemples de rapports d'évaluation des besoins. Le premier rend compte des besoins alimentaires et autres des zones les plus vulnérables de Mauritanie, le second concerne une évaluation des besoins conjointe PAM/FAO en République Démocratique du Congo (RDC). Pouvez-vous répondre aux questions suivantes, pour chacun des deux rapports ?

1. Observez les titres des rapports. Indiquent-ils clairement les objectifs et contenus de chacun des rapports ?
2. Imaginez que vous êtes l'un des décideurs qui consultent les rapports pour prendre des mesures. Pouvez-vous facilement en extraire l'information dont vous avez besoin ? Quels sont les éléments du plan qui vous facilitent cette tâche ?

*Aller en page 16 de ce document,
pour confronter votre opinion au commentaire d'un expert.*

Exercice 9

Nous avons aussi observé deux notes d'orientation politique. Le premier a été écrit par une institution de recherche, le second par une direction de l'OCDE appuyant le développement d'échanges avec les pays ouest africains. Pouvez-vous répondre aux questions suivantes, pour chacun des deux rapports ?

1. Lesquels des éléments possibles sont inclus dans le plan ? Lesquels en sont absents ?
Cela modifie-t-il la capacité du document à remplir sa fonction ?

2. Lisez les titres.

Lesquels parviennent à transmettre le sujet ?

Lesquels contiennent un message ?

Quel rapport voudriez-vous lire en vous basant sur les titres ?

3. Toutes les options politiques possibles sont-elles prises en compte ? Les critères d'évaluation utilisés pour les différentes options sont-ils clairs ? Les informations réunies sont-elles suffisantes pour appuyer un moyen d'action recommandé ?

*Aller en page 17 de ce document,
pour confronter votre opinion au commentaire d'un expert.*

Exercice 10

Nous avons observé deux exemples de rapport de suivi évaluation. L'un est le **Rapport de suivi des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD)** ; le second est une évaluation plus classique de la réponse du PAM à la crise alimentaire au Niger en 2005.

1. Les rapports indiquent-ils clairement les avancées par rapport aux objectifs définis ?
2. Les rapports fournissent-ils des recommandations claires pour l'action ?

*Aller en page 18 de ce document,
pour confronter votre opinion au commentaire d'un expert.*

Solutions

Exercice 1

Options	Bonne réponse	Commentaire
1A, 2B, 3C		Pas vraiment. Il existe des types de rapports plus adaptés aux spécifications requises.
2A, 3B, 1C		Pas vraiment. Il existe des types de rapports plus adaptés aux spécifications requises.
3A, 2B, 1C	X	Très bien. Il s'agit des types de rapports les plus appropriés à ces objectifs.

Exercice 2

Options	Bonne réponse	Commentaire
4A, 5B, 3C	X	Bonne réponse. Il s'agit des types de rapports les plus appropriés à ces objectifs.
2A, 3B, 1C		Pas vraiment. Il existe des types de rapports plus adaptés aux spécifications requises.
4A, 2B, 5C		Pas vraiment. Il existe des types de rapports plus adaptés aux spécifications requises.

Exercice 3

Options	Bonne réponse	Commentaire
1		Même un bulletin succinct peut intégrer une table des matières afin de guider les lecteurs à travers les informations.
2		Même un bulletin relativement succinct doit présenter un résumé pour les décideurs 'submergés'.
3		Les recommandations doivent être claires – même si elles suggèrent de ne prendre aucune mesure.
4	X	Bonne réponse. Ce type de rapport vise à communiquer un message simple et précis. Un bulletin succinct n'inclurait probablement pas d'annexes.

Exercice 4

Options	Bonne réponse	Commentaire
1		Vous devez présenter une analyse des informations plutôt que des données. Essayez de fournir le minimum d'information nécessaire pour appuyer vos recommandations.
2	X	Bonne réponse. Le rôle d'une évaluation des besoins est de recommander une réaction d'urgence adaptée.
3		Une évaluation des besoins d'urgence est ciblée sur des recommandations pratiques plutôt que sur les réponses politiques.
4		Alors que ce type d'évaluation contient probablement des détails sur les mesures en cours, c'est leur impact qu'il vous faudra présenter dans un rapport d'évaluation.

Exercice 5

Options	Bonne réponse	Commentaire
1	X	Vrai. Un bon texte politique examine toutes les options politiques, même celles qui ne sont pas privilégiées. Cette analyse doit appuyer votre recommandation.
2		Faux. Vous devez identifier et évaluer les diverses options politiques – pas seulement celle que vous privilégiez.

Exercice 6

Options	Commentaire
1	<p>Aucun des deux rapports ne contient l'ensemble des éléments listés. Ainsi dans les deux cas, la revue de littérature n'est pas mentionnée. Cette absence nuit elle à l'atteinte des objectifs du rapport ? Pas vraiment.</p> <p>Le but n'est pas d'utiliser l'ensemble des éléments structurant d'un rapport de recherche mais de communiquer efficacement le message que l'on souhaite au public que l'on cible. La liste des éléments structurant ce type de rapport n'est donnée qu'à titre indicatif et doit être un guide à l'élaboration du rapport et non un chemin obligé.</p> <p>Parfois, il est possible que l'efficacité du rapport soit affectée par l'absence d'un ou plusieurs éléments importants. Ainsi, une étape de réflexion méthodologique sur la notion d'insécurité alimentaire aurait été appréciée dans le rapport sur Haïti. Et l'absence de recommandations ou de conclusion générale dans le rapport sur le Sénégal pourrait laisser le lecteur légèrement sur sa faim.</p>
2	<p>Le rapport Haïti s'adresse aux décideurs nationaux et internationaux. Le rapport sur le Sénégal ne précise pas le lectorat ciblé.</p> <p>Notons qu'il n'est pas inhabituel pour les rapports de recherche, bilans, ou états des lieux de s'adresser à une cible relativement large. Cependant, il est toujours préférable de mentionner à qui s'adresse votre rapport afin de favoriser son appropriation par le bon lectorat.</p> <p>Le résumé réalisé dans le rapport Haïti permet aux lecteurs de prendre rapidement connaissance du contenu du rapport. C'est utile pour le lectorat ciblé, les décideurs, qui n'ont pas forcément le temps de lire en détail l'ensemble du document. On peut cependant regretter l'absence dans ce document d'une section se consacrant aux concepts et à la méthode retenue pour évaluer l'insécurité alimentaire d'Haïti.</p> <p>Dans le rapport Sénégal, c'est une conclusion générale assortie de recommandations permettant de donner quelques pistes pour améliorer la connaissance sur la vulnérabilité des populations rurales au Sénégal qui aurait été la bienvenue.</p>

Exercice 7

Options	Commentaire
1	<p>Les deux bulletins mensuels offrent un résumé présentant un diagnostic rapide de la situation.</p> <p>Longue de quelques lignes seulement, cette partie est essentielle pour le lecteur qui évalue ainsi très rapidement les points qui nécessitent attention et lecture approfondie dans le reste du bulletin. Il ne faut pas oublier que les bulletins sont produits à un rythme soutenu et qu'il est donc nécessaire d'orienter le lecteur dès la première page vers les sujets d'importance pour une prise de décision rapide. Dans nos deux exemples, l'un est édité mensuellement, l'autre tous les 10 jours durant la saison des pluies.</p>
2	<p>L'un des deux bulletins, celui concernant le Niger, ne présente pas de recommandations précises ; ceci dit la situation présentée dans ce bulletin, ne nécessite pas véritablement une action d'urgence et la fréquence de la parution du bulletin (tous les 10 jours) ne justifient pas une recherche d'informations complémentaire immédiate.</p> <p>Le deuxième bulletin présentant un diagnostic sur la situation régionale sahélienne présente lui des recommandations tout au long du texte. Elles sont clairement identifiées grâce à l'utilisation d'une couleur de police différente (verte) et la mise en valeur du paragraphe par une iconographie spécifique (une main montrant du doigt).</p>
3	<p>Les deux rapports documentent correctement leurs conclusions et recommandations. L'un des deux, le bulletin mensuel Agrhymet, porte sur la région sahélienne et fournit aussi une information sur les neuf pays sahéliens, à une fréquence mensuelle ; il est donc plus étoffé (15 pages) et privilégie par ailleurs l'approche cartographique dans la présentation des données.</p>

Exercice 8

Options	Commentaire
1	<p>Les rapports possèdent des titres peu explicites. Le premier intitulé "Rapport de mission en Mauritanie" est heureusement complété d'un sous titre plus précis. Cependant, ce dernier ne permet pas de comprendre dans quelles régions ou auprès de quels types de populations, les besoins ont été évalués.</p> <p>Le second reste beaucoup trop généraliste : il ne précise pas quels types de besoins ont été évalués. Ceci dit, l'origine du rapport (PAM/FAO) permet de le deviner.</p> <p>Le choix d'un titre clair et sans ambiguïté est important dans les rapports d'évaluation de besoins. Quels besoins évaluez-vous ? Où et pour qui ? Soyez vigilant sur ce point.</p>
2	<p>Le rapport sur la RDC permet au décideur, d'effectuer rapidement un premier diagnostic d'intervention. Les titres utilisés sont explicites. Les zones et populations prioritaires sont mentionnées, les interventions à conduire sont listées. Les contraintes d'interventions sont aussi évoquées.</p> <p>Le second rapport est plus confus. Se superposent au diagnostic de la situation vécue par les populations, des constats sur une distribution d'aide alimentaire précédente et la formalisation de recommandations d'interventions complémentaires. Pour mettre en valeur les besoins des populations, le résumé d'une page sur un rapport de sept pages au total, aurait gagné à être plus court et plus ciblé. Enfin, l'absence de plan même court ne facilite pas l'accès rapide aux informations.</p>

Exercice 9

Options	Commentaire
1	<p>L'objectif d'un rapport d'orientation politique est de fournir des recommandations pour l'élaboration de politiques.</p> <p>Dans ces conditions, la question principale à se poser est : « Le document formalise-t-il correctement le problème ? Les options politiques possibles sont-elles présentées ? L'efficacité de ces options est-elle évaluée et des recommandations sont-elles faites pour l'une ou l'autre d'entre elles ? »</p> <p>La présence et la formalisation claire de ces éléments est essentielle – la structure elle-même du document est secondaire et doit rester souple.</p>
2	<p>Disposer d'un titre efficace pour votre note d'orientation politique est essentiel pour attirer et garder l'attention de vos lecteurs.</p> <p>Le premier rapport utilise un titre très général et cible son message dans l'emploi d'un sous titre « <i>Politiques pouvant éloigner la menace de pénurie</i> [d'eau et d'alimentation] ». Les mots forts employés dans ce sous titre attire l'attention et donne envie d'explorer les solutions envisagées.</p> <p>Le titre du deuxième rapport « La souveraineté alimentaire en Afrique de l'Ouest : des principes à la réalité » limite le rapport à un exercice de diagnostic alors qu'il inclue des éléments de recommandations bien développés à la fin du document pour une meilleure intégration de la souveraineté alimentaire dans les politiques ouest africaines.</p>
3	<p>Un rapport d'orientation politique doit formaliser un problème concret et offrir une discussion complète sur les réponses politiques possibles.</p> <p>Un des documents (qui s'appuie sur un travail de recherche plus conséquent ayant donné lieu à la publication précédente d'un ouvrage), discute de différents scénarii possibles dans la gestion des ressources en eau et de leurs conséquences économiques et sociales probables.</p> <p>Le deuxième document explore, quant à lui, les différents moyens d'intégrer plus efficacement le concept de la souveraineté alimentaire dans les politiques publiques ouest africaines, sans en privilégier un en particulier.</p>

Exercice 10

Options	Commentaire
1	<p>Le premier rapport permet une lecture rapide et claire des objectifs et des cibles (objectifs plus spécifiques). Les résultats obtenus à fin 2005 pour chacune de ces cibles sont mis en avant. Cela permet de voir facilement l'avancement de ce programme mondial.</p> <p>Les objectifs, actions et résultats sont moins clairement documentés dans le second rapport. En effet, le rapport ne traite pas d'un projet/programme conçu et planifié et clairement identifié en amont mais de la capacité qu'a eu le Programme Alimentaire Mondial à travers l'ensemble de son dispositif local et international de répondre de manière pertinente, efficace et efficiente à la crise vécue par le Niger.</p>
2	<p>La partie recommandation est peu développée dans le rapport sur l'atteinte des objectifs du millénaire. En effet à ce niveau géographique (mondial) la formulation de recommandations risque d'être fort peu opérationnelle. Par contre la lecture de l'avancement de résultats des freins et des facteurs favorables peut motiver la continuation des efforts de l'ensemble des acteurs. Et c'est bien l'objectif premier de ce rapport.</p> <p>Le second rapport lui développe particulièrement bien ses recommandations; l'enjeu est dans ce cas bien plus opérationnel puisqu'il s'agit d'améliorer au niveau d'un pays et d'un acteur, un dispositif de prévention et de gestion des crises.</p>