



Canevas pour les bonnes pratiques

Ce canevas contient des informations essentielles sur les bonnes pratiques ainsi qu'un **formulaire** à remplir (page 3) afin de documenter votre expérience. Ce formulaire peut être utilisé comme liste de contrôle afin de vérifier si vous avez abordé tous les éléments qui peuvent être utiles pour documenter et identifier une bonne pratique. Le canevas est le résultat d'une analyse approfondie du travail de la FAO et d'organisations partenaires en matière de recueil de bonnes pratiques.

Définition d'une bonne pratique

Une « **bonne pratique** » peut être définie de la façon suivante:

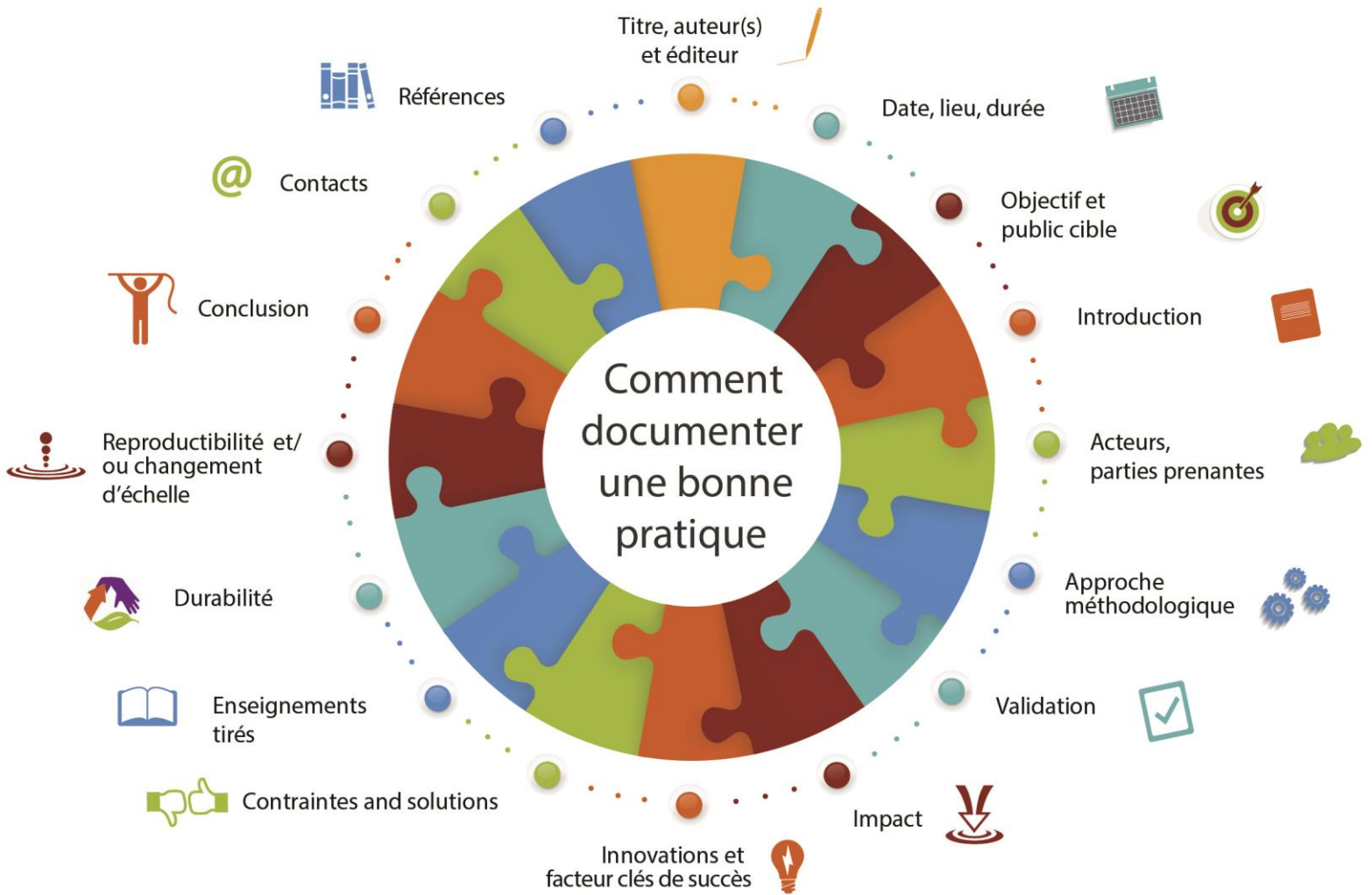
Une bonne pratique n'est pas uniquement une pratique qui est bonne, mais une pratique ayant fait ses preuves et permis d'obtenir de bons résultats, et qui est dès lors recommandée comme modèle. C'est une expérience réussie, testée et validée, au sens large, répétée, qui mérite d'être partagée afin qu'un plus grand nombre de personnes se l'approprient.

Critères d'identification d'une bonne pratique

La série de critères exposée ci-dessous vous permettra de déterminer si une pratique est « une bonne pratique » :

- **Ayant fait ses preuves et obtenu de bons résultats :**
Une « bonne pratique » a prouvé sa pertinence stratégique comme le moyen le plus efficace pour atteindre un objectif spécifique, elle a été adoptée avec succès et a eu un impact positif sur les individus et/ou les communautés.
- **Durable aux niveaux environnemental, économique et social :**
Une « bonne pratique » répond aux besoins actuels, en particulier aux besoins essentiels des plus démunis de la planète, sans pour autant compromettre la capacité de répondre aux besoins futurs.
- **Sensible au genre :**
Une description de la pratique doit montrer de quelle manière les acteurs, hommes et femmes, impliqués dans le processus, ont pu améliorer leurs moyens d'existence.
- **Techniquement réalisable :**
La faisabilité technique constitue la base d'une « bonne pratique » : elle est simple à apprendre et à mettre en œuvre.
- **Résultant d'un processus participatif :**
Les approches participatives sont essentielles en ce qu'elles permettent de générer un sentiment d'appropriation des décisions et des actions.
- **Reproductible et adaptable :**
Une « bonne pratique » doit avoir un potentiel de reproductibilité et doit donc pouvoir être adaptée à des objectifs similaires dans des contextes différents.
- **Réduit les risques de catastrophes/crises, si applicable**
Une « bonne pratique » contribue à la réduction des risques de catastrophes/crises pour renforcer la résilience.

Documenter une bonne pratique



[Titre]

[Quel nom décrit le mieux la bonne pratique?]

[Date]

[Quand (mois et année) la bonne pratique a-t-elle été publiée/produite?]

[Auteur(s)]

[Qui a écrit le document de bonne pratique ?]

Élément	Questions à se poser
Type de document (facultatif)	À insérer dans le sous-titre par exemple. Indiquer la typologie du document : fiche de bonne pratique, fiche d'expérience, fiche d'information, fiche méthodologique, étude de cas, manuel, lignes directrices, etc. ?
Éditeur (facultative)	Est-ce une bonne pratique éditée par la FAO ou avec des partenaires, auquel cas ajouter les noms des autres organisations partenaires.
Public cible	À qui s'adresse le document ?
Objectif	Quel est l'objectif du document?
Lieu / couverture géographique	Quelle est l'origine géographique de la bonne pratique ? On indiquera ici si possible : le pays, la région, la province, la ville et le village. Si possible, ajouter une carte indiquant où s'est déroulée la pratique.
Introduction	Quel est le contexte (la situation de départ), la problématique soulevée. Donnez une brève définition de la pratique abordée et indiquez la durée pendant laquelle elle a été mise en place. Expliquez comment la dimension genre a été prise en compte dans la problématique et la pratique. Dans les situations à risque de catastrophes, expliquez comment la bonne pratique contribue à la réduction des risques et à la gestion des crises pour renforcer la résilience.
Parties prenantes/acteurs	Qui sont les bénéficiaires ou le groupe cible de la bonne pratique ? Quels en sont les utilisateurs ? Quels sont les institutions, partenaires, agences de mise en œuvre et donateurs concernés par la bonne pratique et quelle est la nature de leur implication? Veuillez à différencier le rôle des hommes et des femmes qui ont bénéficié de la bonne pratique et leur degré de vulnérabilité à différents types de menace.
Approche méthodologique	Quelle méthodologie a été utilisée ou expérimentée pour aborder la problématique de départ qui a permis d'obtenir des résultats positifs et de finalement conduire à la bonne pratique ? Quelle a été la démarche et de quelle manière le processus a-t-il été participatif ? Quel a été le temps nécessaire pour tirer les enseignements et identifier les facteurs clés de succès de la pratique ? Veuillez inclure les aspects genre dans l'approche méthodologique.
Validation*	Confirmation par les bénéficiaires que la pratique répond bien aux besoins ou à la problématique initiale. La bonne pratique a-t-elle été validée avec les parties prenantes / utilisateurs finaux ? Veuillez décrire brièvement le processus de validation de la pratique.

Impact*	Quel est l'impact (positif ou négatif) de cette bonne pratique sur les moyens d'existence des bénéficiaires, hommes et femmes, en expliquant les différences éventuelles pour les uns et les autres? Ces moyens d'existence se sont-ils améliorés en termes environnemental, financier et/ou économique (et si applicable, sont-ils plus résilients) ? Et si oui, comment ?
Innovations	En quoi la bonne pratique est-elle une innovation pour les hommes et les femmes qui l'ont mise en œuvre ?
Facteurs clés de succès*	Quelles sont les conditions (institutionnelles, économiques, sociales et environnementales) à remplir pour reproduire la bonne pratique avec succès (dans un contexte similaire)?
Contraintes*	Quelles sont les difficultés rencontrées par les hommes et par les femmes et les défis à relever ? Comment les ont-ils abordés? Dans un contexte de catastrophe, de quelle façon les crises/chocs affectent les moyens d'existence des groupes à risque?
Enseignements tirés *	Quelles sont les leçons à retenir des expériences de cette bonne pratique, tant pour les hommes que pour les femmes?
Durabilité*	Quels sont les éléments à mettre en place pour que la pratique soit pérenne au niveau institutionnel, social, économique et environnemental? Si applicable, donnez une indication des coûts engagés pour la mise en œuvre de la pratique. Si possible, indiquez le rapport coût-efficacité de la pratique : quels sont les avantages d'ordre institutionnel, social, économique et/ou environnemental par rapport aux coûts totaux ?
Reproductibilité et/ou changement d'échelle*	<p>Quelles sont les possibilités de reproduire la bonne pratique à plus grande échelle ? Si vous deviez donner des conseils à des hommes et des femmes habitant dans une autre zone géographique, quelles sont les conditions qu'il faudrait respecter pour s'assurer que la bonne pratique soit reproduite, mais adaptée au nouveau contexte?</p> <p>Il s'agit d'aller plus loin que dans la rubrique « Innovations/facteurs clés de succès » en précisant quelles sont les conditions à remplir pour reproduire la pratique à plus grande échelle (nationale, régionale, internationale).</p>
Conclusion*	Concluez en expliquant l'impact et l'utilité de la bonne pratique. Si possible, utilisez un récit de vie ou un témoignage d'un homme ou d'une femme illustrant le bienfait de la pratique.
Contacts	Quelles sont les coordonnées des personnes, du projet à qui s'adresser si on veut plus d'informations sur la bonne pratique ?
Lien URL de la pratique	Où peut-on retrouver cette bonne pratique sur Internet ?
Site(s) Internet en relation avec la pratique	Quels sont les sites Internet des projets dans le cadre desquels la bonne pratique a été identifiée et reproduite ?
Autres matériaux élaborés	Quels sont les manuels de formation, lignes directrices, fiches techniques, posters, photos, matériel vidéo ou audio et/ou sites web élaborés après identification de la bonne pratique ?

* Toutes ces informations intégreront la dimension genre, ou la différence entre hommes et femmes..

Liste de contrôle de métadonnées

Les métadonnées sont communément définies comme des données sur les données. Ce sont des informations sur le contenu de la fiche. Elles permettent d'archiver le document et de le retrouver facilement. Ceci est utile si la bonne pratique fait partie d'une base de données ou est publiée sur un site web, ou encore dans le système d'archivage central de la FAO (Archives de document de la FAO : www.fao.org/documents/fr/docrep.jsp).

La plupart des métadonnées sont incluses dans le canevas pour les bonnes pratiques (Titre, Date, Auteur, Type de document, Éditeur, Public cible, Objectif, Lieu/couverture géographique, Contacts, Lien URL de la pratique, Sites Internet en relation avec la pratique, Autres matériaux élaborés). Toutefois, il est utile d'inclure aussi les métadonnées indiquées ci-dessous.

Éléments	Questions à se poser
Titre	Quel nom décrit le mieux la bonne pratique?
Publication date	Quand (mois et année) la bonne pratique a-t-elle été publiée/produite?
Auteur(s)	Qui et où sont les personnes qui ont écrit le document de bonne pratique ?
Résumé	Quel est le contexte (situation de départ), la problématique soulevée ? Donnez une brève définition de la pratique abordée. Indiquez la durée pendant laquelle la pratique a été mise en place. Expliquez comment la dimension genre a été prise en compte dans la problématique et dans la pratique.
Mots-clés	Quels sont les mots-clés qui décrivent les problématiques traitées et les processus utilisés lors de l'application de la bonne pratique? (Par exemple, il est possible de nommer des termes AGROVOC comme « bonnes pratiques », « genre », et « résilience aux catastrophes et crises »).
Langue(s)	Dans quelle(s) langue(s) le document de bonne pratique est-il disponible?
Format (facultatif)	S'agit-il d'un PDF, DOC, PPT, JPG, HTML ou autre? Connaître le format permettra de déterminer le logiciel, matériel informatique ou autre équipement nécessaire pour lire le document.
Taille du matériel (facultatif)	Nombre de pages du document? Quelle est la taille du fichier? S'il s'agit d'un fichier vidéo ou audio, quelles en sont la durée et la taille?

Pour en savoir plus...

- Contactez l'équipe des bonnes pratiques : goodpractices@fao.org