



Formation EVA 09/03/2023 – Compte-rendu

Participants : Ilinca BADICEANU (Parc national de forêts), Giacomo BALDIN (Parc national des Calanques), Laetitia BAUDRY (PNR Alpilles), Sophie BOUGARD (OFB/DAPEM), Florence BRISSON (PNR Morvan), Lola COPIN (PNR Doubs-Horloger), Laurent DEBAENE (PNR Grands Causses), Isabelle DOSSIN (PNR du Marais poitevin), Catherine GARIN (Parc national des Écrins), Margaux JACOB (Parc national de forêts), Pascal LAMBERT (PNR Oise Pays de France), Louise LECURIEUX-LAFFERRONNAY (Parc Amazonien de Guyane), Jean-François RAYMOND (PNR Grands Causses).

Objectifs de formation

- Comprendre, utiliser et explorer le nouveau module indicateur et ses analyses afin de pouvoir planifier la collecte des données pour l'évaluation
- Comprendre et utiliser la gestion des opérations pluriannuelles dans EVA
- Comprendre et utiliser la gestion de l'annuaire dans EVA

Intervenants

Jérémie Massin – SITER

Léa Roumazeilles – FPNRF

1. Présentation d'EVA et actualités

Rappel des ressources EVA :

- [Groupe collaboratif des référents EVA](#)
- Assistance par le tchat et [GitLab](#)
- Cafés EVA tous les deuxièmes mardis du mois
- [Centre de ressources OneDrive](#)
- [Documentation Read the Docs](#)
- [Annuaire des référents](#) à remplir
- [Liste de discussion](#) : envoyer un mail à logiciel-eva@framagroupes.org
- [Compte EVA Démo](#) : ID et mot de passe « DEMOEVA »
- **PROCHAIN SEMINAIRE EVA 25-27 MARS PN FORÊTS**



2. INDICATEURS

Quelques notions sur les indicateurs :

Type d'indicateurs dans EVA : il existe des indicateurs de type quantitatifs et des quanti-quali, donc on fait vraiment référence à une **notion quantitative** uniquement.

Libre versus Liste : un indicateur peut être de type « libre » si on choisit de lui ajouter une valeur numérique quelconque. Un indicateur peut être de type Liste si on choisit de lui contraindre les valeurs à ajouter. On peut créer une liste avec des valeurs numériques seulement, ou avec des correspondances quanti-quali. Les valeurs sont créées en cliquant sur « Créer une valeur ».

Type *
Liste

Opérateur de synthèse annuelle *
Moyenne

+ Créer une valeur

Valeur	Texte		
100	Très Bon		
75	Bon		
50	Moyen		
25	Mauvais		
0	Très mauvais		

[Lien documentation pour création d'un indicateur](#)

Indicateur et mesures d'indicateur : dans EVA l'indicateur est défini des métadonnées (nom, des champs de description et méthode, une unité de mesure et un type (libre ou liste) ...). Il peut aussi être rattaché à des mots clés et référentiels, c'est ici qu'il pourra être rattaché à un référentiel de questions évaluatives par exemple. L'ajout d'une valeur à cet indicateur à un temps T s'appelle une mesure dans EVA, elle peut être rattachée à une fiche et indique nécessairement une date de fin (date de la mesure ou date de fin de la période de mesure). Cette date de fin sera utilisée pour les graphiques temporels.

Dissociation indicateur et action : une action n'est pas forcément associée à un indicateur et inversement, un indicateur peut être suivi dans une ou plusieurs actions ou indépendamment des actions.

Astuce : Il est plutôt conseillé de limiter le nombre de personne qui a la possibilité de créer les indicateurs (des rôles différents).



Intermède mots-clés et référentiels

[Lien documentation mots-clés](#)

Mots-clés versus référentiels ?

Techniquement les référentiels et mots clés sont la même chose (possibilité d'arborescence, de rattachement...).

- **Les référentiels** vont correspondre aux arborescences de type contractuel comme la charte ou le plan de gestion, Natura 2000, le plan d'actions... ils sont rattachés automatiquement aux fiches et indicateurs.
- **Les mots clés** sont à définir plus finement pour les analyses et à rattacher à chaque type d'information. Par exemple des types de partenaire à rattacher aux acteurs, des types d'indicateur à rattacher aux indicateurs, des thématiques à rattacher aux fiches...

Dans le contexte des indicateurs, on peut qualifier par des mots-clés soit les indicateurs eux-mêmes, soit les fiches auxquelles les mesures d'indicateurs sont rattachées.

Par exemple, un indicateur « nombre de participants » peut être mobilisé dans toutes les fiches et pour l'analyser on pourra se baser sur les indicateurs thématiques reliés aux fiches. Donc par exemple on suit la participation à des ateliers biodiversité dans une fiche taguée par le mot clé « biodiversité » et la participation à des ateliers urbanisme dans une fiche taguée par le mot clé « urbanisme ». On ajoute donc des mesures au même indicateur « nombre de participant » depuis deux fiches différentes. Par la suite, on pourra classer le nombre de participant par thématique ou avoir une valeur globale.

Arborescence des mots-clés et référentiels

Les mots-clés et référentiels peuvent être arborescents. On crée d'abord un groupe (ex : thématiques) puis les valeurs (ex : biodiversité, urbanisme...). On peut subdiviser ensuite en arborescence, par exemple pour une thématique action pédagogique, elle peut être subdiviser en action pédagogique en temps scolaire et en temps hors scolaire.

Rationalisation des mots-clés

Il faut trouver le bon équilibre entre trop de mots-clés qui ne seront pas remplis et trop peu de mots-clés qui ne serviront pas aux analyses. Pour trouver les bons mots-clés et référentiels qui seront utiles, on peut partir de nos analyses précédentes, rapports d'activité...





Multiple ou non

Multiple ?

Nom *

Acteur Contact Fonction Contact Convention Enveloppe Indicateur
Fonction Membre Poste de dépense Poste de recette Fiche Structure
Tâche Territoire Feuille de temps Destination Dépense Recette
Nature Organisation Utilisateur

Fermer

Enregistrer

En cochant la case multiple, cela permet de rattacher un même élément à plusieurs attributs du mot clé. Par exemple, si une fiche traite de plusieurs thématiques, si le mot clé **Thématiques** est multiple on pourra rattacher la fiche à plusieurs thématiques. Quand un mot clé est multiple et une fiche est rattachée à plusieurs attributs il faut faire attention dans les analyses car la totalité de l'action sera prise en compte pour chaque attribut : Par exemple si on a une fiche avec un budget à 10 000 euros rattachés à deux thématiques dans les analyses comment est comptabilisé le budget pour chaque thématique ? -> Par défaut les éléments vont être répétés dans les deux thématiques, donc les 10 000 euros sont comptabilisés deux fois, pour bien faire apparaître les proportions. Cependant dans les totaux, on ne les comptabilise pas deux fois. Lors des analyses, il y a la possibilité de diviser les éléments à parité lorsqu'ils sont rattachés à plusieurs entités d'un mot clé ou référentiel (dans l'exemple attribuer 5 000 euros à chaque thématique), il faut cocher une case pour l'indiquer.

Paramétrages initiaux : [lien documentation](#)

Pour les mots-clés/référentiels relatifs aux indicateurs : on peut intégrer des questions évaluatives dans les référentiels.

Archiver ou fusionner les mots-clés

- On peut archiver le mot-clé ou une valeur de mots-clés, cela le retire de la liste de choix dans l'élément rattaché (fiche si on a coché fiche) mais ne supprime pas l'historique des données rattachées et le laisse dans la liste des mots-clés pour pouvoir le réactiver plus tard si besoin.
- La fusion permet de réassocier tous les éléments d'une valeur d'un mot-clé à un autre. Cela est utile dans le cas où trop d'attribut aurait été défini pour un mot, à un niveau trop fin et le mot clé n'est pas rempli à ce niveau de finesse. Par exemple Biodiversité marine et Biodiversité terrestre ont été associées au début aux fiches puis les utilisateurs ont préféré associer uniquement Biodiversité. Dans ce cas on peut rapatrier toutes les associations avec Biodiversité marine et Biodiversité terrestre en fusionnant ces deux attributs vers Biodiversité. On peut ensuite les supprimer ou les archiver.



Retour aux indicateurs

Archiver les indicateurs

L'élément n'est plus disponible à la sélection mais les données associées sont toujours présentes.

Opérateur de synthèse annuelle

Opérateur de synthèse annuelle (obligatoire) : opérateur mathématique pour agréger les valeurs des mesures sur une même année -> somme, moyenne, médiane, maximum, minimum, dernière valeur ajoutée.

Quelques notions sur les mesures

Cible versus réalisée : Les mesures peuvent être de type cible ou réalisée. Dans les analyses et graphiques d'EVA, il est considéré qu'un indicateur vise à augmenter, il est donc important de bien formuler l'indicateur.

Par exemple : la surface artificialisée, si l'indicateur que l'on souhaite suivre est le taux d'artificialisation, on cible une diminution, ce qui ne va pas être bien représenté dans EVA. Cependant, on peut reporter l'indicateur plutôt sur la part non artificialisée, si on souhaite toujours avoir un taux, on pourra voir qu'elle diminue moins vite dans cet exemple.

Date de fin/réalisée

On doit indiquer une période pour la mesure ou renseigner au moins la date de fin/réalisée si la mesure a été effectuée en une fois. La date de fin/réalisée est obligatoire pour que la mesure soit prise en compte dans les analyses

Import de mesure

[Lien documentation import mesures indicateurs](#)

Colonnes obligatoires : Indicateur (ID ou nom exact), Type (Réalisé ou Cible), Valeur, Date fin/réalisée

Autres colonnes possibles : Fiche (titre ou code ou ID), date début, commentaires, source, territoires

Groupe d'indicateurs

[Lien documentation groupe](#)

Il est possible de regrouper différents indicateurs dans un « groupe d'indicateur ». L'objectif est d'agréger avec un opérateur mathématique les valeurs des mesures des différents indicateurs de ce groupe. Ainsi, on peut rassembler des sous-indicateurs dans un même indicateur par exemple les sous-indicateurs nombre d'espèces faunistiques, nombre d'espèces floristiques et nombre d'habitats prioritaires présents sur le territoire peuvent être suivi de façon indépendantes et regroupées. Le groupe peut aussi permettre de regrouper des indicateurs qui partagent la même périodicité de mesure pour faciliter le paramétrage d'une campagne (ex : début de charte, mi-chartre, fin de charte).

Astuce groupe

- Par rapport au point sur les questions évaluatives, il vaut mieux utiliser les référentiels et mots-clés pour définir les QE et non les groupes.





Car les groupes ont un sens numérique, donc il faut regrouper des indicateurs qui ont du sens à être calculé ensemble. Par exemple, on peut créer un groupe d'indicateur qui s'appelle « nombre de poisson » qui est composé de deux indicateurs : « nombre de poissons en zone protégée », « nombre de poisson hors zone protégée ». En effet, on a besoin de suivre ces indicateurs indépendamment et aussi de façon groupée.

- Par rapport au point sur la localisation des mesures, par exemple pour faire une différence dans un indicateur, sur les mesures relevées dans le cœur du parc et les mesures relevées dans la zone d'adhésion, il vaut mieux utiliser les données territoires que les groupes.

Campagne d'indicateurs

[Lien documentation campagne](#)

Afin de piloter le remplissage des indicateurs, il est possible de créer des campagnes qui vont permettre de regrouper les indicateurs à suivre, indiquer une date et une périodicité pour le remplissage et une personne référente. Par exemple, on peut créer une campagne « Charte » pour suivre les indicateurs du dispositif d'évaluation de la charte. Ainsi on peut rattacher à cette campagne la liste des indicateurs, leurs valeurs initiales, leurs valeurs cibles, à trois ans, à mi-chartes et à la fin de la charte.

Les alertes indicateurs

[Lien documentation alerte indicateurs](#)

Les alertes sont basées sur les requêtes paramétrées dans les campagnes et réfèrent donc au tableau de mesure prérempli des campagnes.

Les champs à remplir pour l'alerte sont les suivants :

- Nom : le titre de l'alerte
- Période d'envoi : journalier, hebdomadaire ou mensuel -> l'envoi s'effectue 3h du matin du jour concerné
- Requête : la requête à associer, elle est à définir auparavant dans le tableau des campagnes d'indicateur (voir [Documentation requêtes](#))
- Indicateurs et groupes d'indicateurs : ces champs sont des filtres qui vont permettre de limiter la requête à certains indicateurs si besoin
- Destinataires : on peut choisir les destinataires en cochant les cases pour envoyer aux personnes rattachées aux campagnes et indicateurs qui remontent de la requête : Responsables de la campagne ou référents de l'indicateur ou en choisissant des utilisateurs en particulier dans le champ libre.
- Objet : apparaîtra comme objet de mail
- Corps : on peut écrire un mail dans le cadre de texte et y ajouter quelques variables (disponibles sur la droite) comme le nom de la campagne, la liste des indicateurs qui remontent de la requête (sous forme de lien qui renvoie vers la campagne) et le nom et prénom du destinataire (ceux paramétrés dans le profil utilisateur).

EXEMPLE : une requête pour envoyer des rappels sur les mesures à remplir pour les indicateurs de la charte. On peut calibrer la requête comme suit : « Date attendue » > « Dans moins de... » > « 90 jours » et « Réalisé » > « est vide » -> ce qui renvoie les mesures d'indicateur de la campagne qui sont attendues dans moins de 90 jours et qui n'ont pas encore été remplies.





On peut **tester** l'envoi de l'alerte ou forcer son envoi en appuyant sur la flèche en haut à droite, l'alerte s'envoie alors directement sans attendre la périodicité définie. Pour des alertes utiles périodiquement, on peut aussi **désactiver** les alertes en décochant la case activée.

3. ACTIONS PLURIANNUELLES

[Lien Café EVA sur ce sujet](#)

Pourquoi

Certaines actions sont exactement les mêmes d'année en année, il n'est pas nécessaire de multiplier la même fiche exacte sur plusieurs années. S'il y a des modifications entre les différentes années, on peut créer une autre fiche cependant si c'est exactement la même, même si le code analytique change on peut rester sur la même fiche.

Fonctionnalités EVA pour le gérer :

- Plusieurs codes analytiques dans une seule fiche
- Toutes les données comptables sont datées
- Des champs bilans par année peuvent être paramétrés

Il existe plusieurs méthodes pour faire des suivis pluriannuels, il faut choisir celle qui vous correspond le plus.

Suivi budget

[Lien documentation code financier](#)

Code financier supplémentaire : Il faut demander à ajouter cette fonctionnalité dans vos EVA si elle n'apparaît pas. Cette fonctionnalité se trouve dans les fiches, dans l'onglet budget, on peut créer un code analytique par année. Dans l'onglet dépense par exemple on peut aussi afficher par exercice pour simplifier la vue.

Dépenses

Poste de dépense

⌵ Filtres

Grouper par : Exercice

Pour les affichages par exercice, il faut bien indiquer la valeur exercice pour les dépenses (dans l'onglet détails de la dépense), elle peut se calculer toute seule en fonction de la date indiquée pour la dépense.



Ce suivi dans une même fiche a un intérêt car on peut afficher les reports sur cette même fiche.

Suivi bilan

[Lien documentation champs](#)

On peut créer des champs bilan par année dans les champs personnalisables :

- Soit un champ bilan par année
- Soit un champ bilan année en cours et un champs années antérieures (dans lequel chaque année on vient copier ce que l'on a rempli l'année précédente mais cela peut poser problèmes pour les copier-coller).

Dans les exports Word, on peut filtrer par année les données relatives à une année en particulier pour toutes les données datées. Par exemple si on indique 2024, on pourra sortir toutes les données de mesures d'indicateurs uniquement pour 2024, les dépenses uniquement pour 2024 et on peut ensuite cette date l'année suivante pour le nouveau rapport d'activité.

[Lien documentation export par année](#)

[Lien documentation export arborescent](#)

Attention : si une fiche parent est rattachée à une mesure de la charte, il faut aussi rattacher les fiches enfant à cette mesure si on veut qu'elles apparaissent dans la mesure de la charte.

4. ANNUAIRE

[Lien documentation annuaire](#)

Contacts/structures/fonctions

L'annuaire permet de répertorier les contacts et structures partenaires. Les contacts et structures peuvent être liés par les fonctions.

Personnalisation de l'annuaire via les champs personnalisables

[Lien documentation champs personnalisables](#)

Par exemple on peut créer des champs de consentement RGPD pour suivre si on a récolté le consentement pour un envoi de newsletter.

Il faut d'abord créer un groupe de champs, puis lui ajouter un champ qui a le type « consentement ».

Recherche de doublons

[Lien documentation doublons](#)

1. Dans le menu des colonnes, choisissez les colonnes à afficher qui seront celles à comparer pour les doublons
2. Cocher la case recherche de doublons
3. L'affichage s'actualise avec les lignes qui ont un contenu identique dans les colonnes sélectionnées





Fusion

[Lien documentation fusion](#)

1. Cliquer sur l'icône « Fusionner » en fin de ligne de l'élément que vous souhaitez fusionner (la source)
2. Une boîte de dialogue s'ouvre dans laquelle vous pouvez sélectionner le type de fusion. « Dupliquer » copie le rattachement contact-structure de la source vers la cible sans supprimer la source alors que « Transférer » supprime la source.
3. Indiquer le contact vers lequel fusionner qui sera la cible : soit en remplissant les premières lettres et par autocomplétions soit en recherchant via le plus.
4. Cliquer sur fusionner

5. EXPORTS

Exemples de finalités pour les exports :

- Pour éditer des demandes de financements
- Pour éditer un programme d'action
- Pour éditer un rapport d'activité

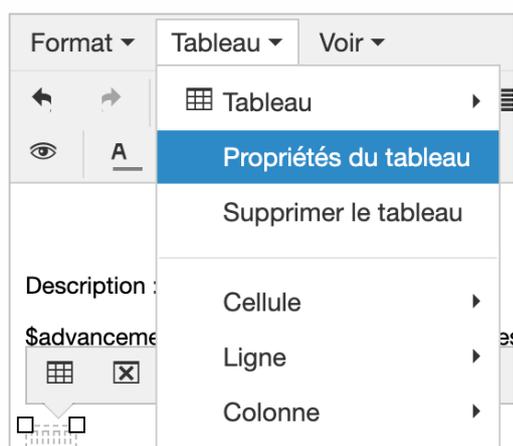
Vous pouvez retrouver la documentation sur les exports [sur ce lien](#)

Et les cafés EVA sur le sujet exports sur ces liens :

- [Août 2023 sur l'accueil et les exports](#)
- [Novembre 2023 exports avec exemples](#)

Pour insérer un tableau dans les exports : ne pas le copier-coller d'un Word, il faut le créer à la main dans EVA avec l'outil tableau.

Astuce : si on veut régler la taille du tableau, il est préférable de le régler dans les paramètres du tableau que de le tirer à la main.





Propriétés du tableau ×

Général
Avancé

Largeur	100%	Hauteur	
Espacement inter-cellules		Espacement interne cellule	
Bordure		Titre	
Alignement	n/a ▼		

Ok
Annuler

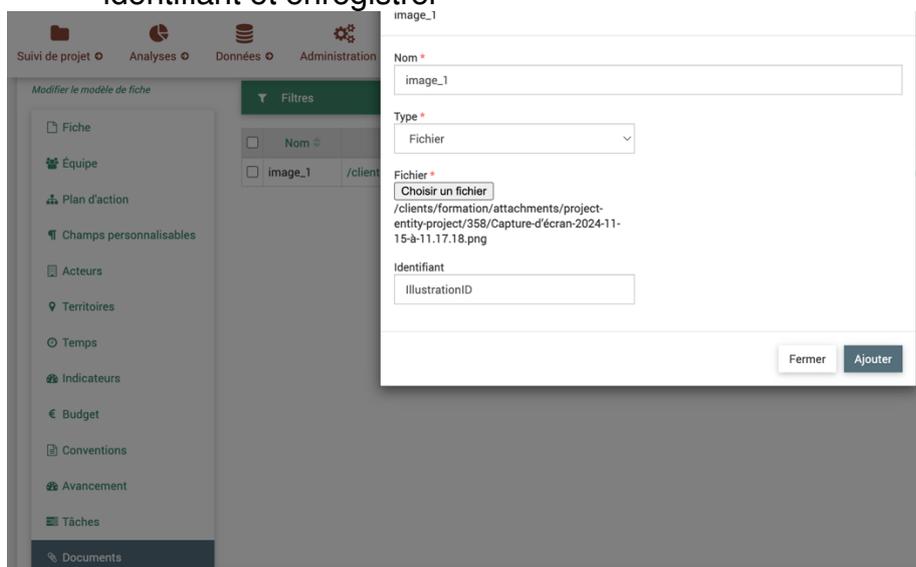
Astuce : il est préférable de partir d'un modèle, on peut ensuite avec l'assistance si besoin essayer de coller au maximum au modèle.

Images et cartographie

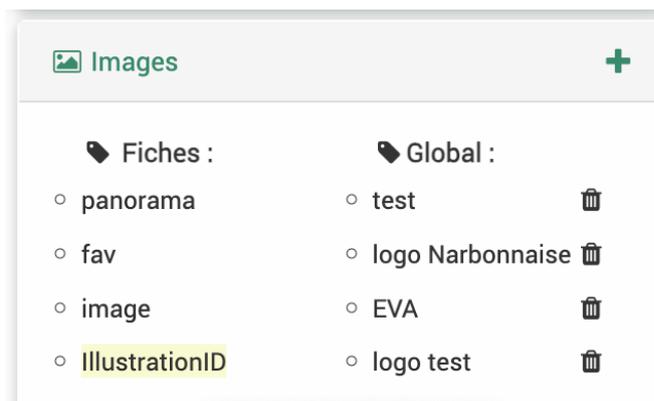
[Lien documentation export image et cartographie](#)

Pour les images, dans les fiches on peut attacher des images, on peut utiliser ces images pour les insérer par les exports :

1. Insérer une image dans la partie documents de la fiche et lui donner le bon identifiant et enregistrer



2. Dans d'autres fiches vous pouvez mettre d'autres images avec le même identifiant
3. Dans l'export Word, on choisira dans les images cet identifiant et cela permettra d'exporter l'image associée à chaque fiche



Pareillement pour les territoires, on peut faire apparaître la vignette cartographique associée en choisissant la taille.

6. EXPORTS

Rattachement des mots-clés et référentiels

Si on peut laisser la possibilité de rattacher une même fiche à plusieurs mesures de la charte, si les fiches sont sur trois mesures, les montants vont être répercutés sur les mesures. Sauf si on coche une répartition par axe et dans ce cas EVA va couper les montants au prorata en divisant par trois.

Si on veut être sur une approche avec une seule valeur, on peut empêchant les utilisateurs d'être sur plusieurs axes en décochant la possibilité d'être multiple.

[Lien documentation à ce sujet](#) voir l'encadré en orange

Il est souvent demandé si on peut indiquer une répartition sur chaque axe, par exemple 60% sur tel axe et 40% sur tel autre axe si on rattache la même fiche à plusieurs axes. Mais ceci impliquerait trop de complexité dans le logiciel.

Ordre d'affichage des mots-clés et référentiels

Il faut modifier dans le paramétrage des mots-clés la valeur « ordre ». Cette valeur peut être négative ou positive et va ranger les éléments des mots-clés ou référentiels dans l'ordre indiqué.

Astuce : si on veut se laisser de la place pour rajouter d'autres mots-clés entre ceux paramétrés on peut aller de 5 en 5 au début.

Nom *

Description

Parents

Ordre *



Feuille/nœud/parent

TYPE Arborescence initiale

But : exporter plusieurs fiches les unes à la suite des autres sans ordre précis
 Accessible depuis : tableau des fiches et les fiches elles-mêmes
 Le vocabulaire Feuille - Nœud - Parent dans ce type d'export correspond au niveau des fiches exportées.

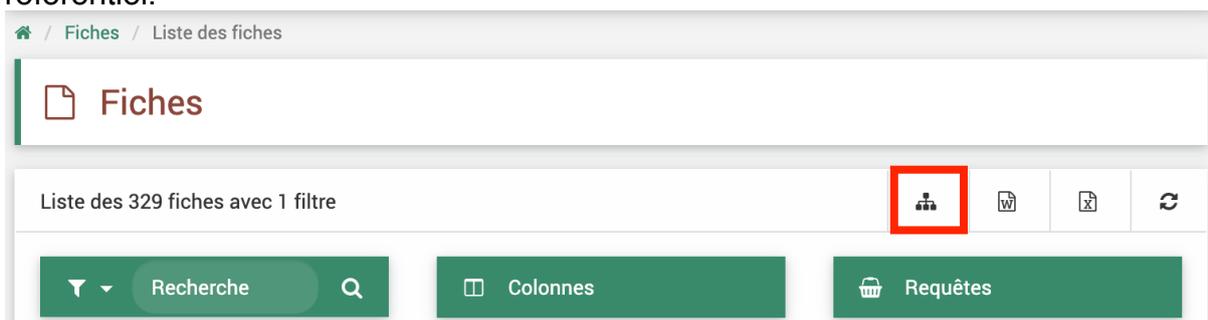


Le niveau « parent » correspond au plus haut niveau de fiche exportée, le niveau « feuille » au plus bas niveau et le niveau « nœud » à toutes les fiches de niveaux intermédiaires entre le plus élevé et le plus bas.
 Le niveau ici fait référence au rattachement de la fiche, si la fiche n'est rattachée à aucune autre fiche, elle est par défaut une « feuille ».



TYPE Mot-clé référentiel

But : exporter plusieurs fiches organisées selon l'arborescence d'un mot-clé ou référentiel.



Le vocabulaire Feuille - Nœud - Parent dans ce type d'export correspond au niveau du mot-clé ou référentiel exporté.





Le niveau « parent » correspond au plus haut niveau de mot-clé/référentiel, le niveau « feuille » au plus bas niveau et le niveau « nœud » à tous les niveaux intermédiaires entre le plus élevé et le plus bas. On peut donc paramétrer ces niveaux si on veut mettre en forme la partie de l'export contenant le mot-clé, par exemple son nom, exporter des données cumulées pour le mot-clé...

Les « fiches rattachées à », correspondent aux fiches rattachées à ce niveau de mot-clé et on pourra donc paramétrer l'export de la fiche comme dans le type précédent.

