



# Les bonnes pratiques à la FAO : Une démarche de capitalisation d'expériences pour un apprentissage continu



Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)

## 1. Pourquoi les bonnes pratiques sont-elles essentielles?

Pour qu'une organisation progresse et s'adapte aux changements, elle doit devenir une **organisation apprenante** qui tire les enseignements de ses expériences afin d'identifier et comprendre les bonnes pratiques. Ces bonnes pratiques amélioreront la manière dont elle travaille. Elles pourront être appliquées à des contextes spécifiques, être institutionnalisées, partagées et reproduites à différents niveaux : du local à l'international.

Toutefois, si aucune mesure n'est prise pour analyser, capitaliser et partager les savoirs acquis dans les programmes et les projets, la mémoire institutionnelle ne sera pas transmise, les mêmes erreurs seront répétées, le succès de nos expériences ne sera pas connu et les opportunités d'amélioration des pratiques seront perdues, empêchant ainsi le partage des bonnes pratiques. Une organisation peut transformer le savoir en action grâce au partage des connaissances et la capitalisation d'expériences.

La présente note conceptuelle est une brève introduction au processus de documentation et de capitalisation des expériences qui permettra de faire ressortir les bonnes pratiques en vue de leur partage.

## 2. Les bonnes pratiques au sein de la FAO : bref historique

La FAO a été chargée par ses pays membres de relever les **défis planétaires importants** : la pression démographique, l'insécurité et les crises, « le nombre important et toujours croissant de personnes sous-alimentées dans le monde, la montée des inégalités, les problèmes d'accès à la nourriture que connaissent les populations les plus vulnérables, ainsi que la pénurie accrue de ressources naturelles sous l'effet, notamment, du changement climatique. L'instabilité des prix des denrées alimentaires ne fait qu'aggraver la situation »<sup>1</sup>. A ces défis posés au niveau mondial s'ajoutent les efforts de la FAO pour assurer la gestion des risques liés aux catastrophes, pour faire le lien entre les activités d'urgence, de réhabilitation et de développement et renforcer la résilience des populations vulnérables. Les bonnes pratiques sont des éléments clés pour l'exécution de ce travail.

Le partage des bonnes pratiques et des enseignements tirés au sein de la FAO et avec les partenaires est de plus en plus au centre des préoccupations. Les bonnes pratiques propres à la FAO sont disponibles sur le site web des bonnes pratiques : [www.fao.org/knowledge/goodpractices/gphome/fr](http://www.fao.org/knowledge/goodpractices/gphome/fr) et dans celui des Archives de documents de la FAO : [www.fao.org/documents](http://www.fao.org/documents).

## 3. Bonne pratique et meilleure pratique: différences et similarités

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.

<sup>1</sup> Plan à moyen terme 2010-13 (révisé) et Programme de travail et budget 2012-13 : [www.fao.org/docrep/meeting/021/ma061f.pdf](http://www.fao.org/docrep/meeting/021/ma061f.pdf)

Certains préfèrent utiliser le terme « bonne pratique », plutôt que « meilleure pratique », étant donné que dans la réalité on peut se demander s'il existe une seule et « meilleure » approche, sachant que les approches sont constamment en évolution et mises à jour.

L'expression « **meilleure pratique** » peut être utilisée pour définir les meilleurs exemples de pratiques: quels outils, quelles méthodes ou approches se sont révélés être les « meilleurs » dans une situation spécifique. Comme pour les bonnes pratiques, les exemples de meilleures pratiques devraient impliquer la facilité de transfert à d'autres situations avec des objectifs similaires.

L'emploi de « meilleure pratique » pouvant impliquer qu'aucune amélioration nouvelle n'est possible, nous estimons que le terme de « bonne pratique » est plus approprié.

L'amélioration continue et l'itération sont en effet implicites à la notion de « bonne pratique ». Toutefois, les deux appellations partagent le même but et impliquent une seule et même démarche, à savoir :

- Une expérience réussie et validée qui mérite d'être diffusée pour une meilleure appropriation par un plus grand nombre de bénéficiaires ;
- Une expérience bénéfique et reproductible ailleurs ;
- Une expérience testée, acceptée et adoptée par ceux et celles qui l'ont mise en œuvre.

## 4. Critères d'identification des bonnes pratiques

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

### 1. 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.

### 2. 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.

### 3. 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.

### 4. Techniquement réalisable :

La faisabilité technique constitue la base d'une « bonne pratique » : elle est simple à apprendre et à mettre en œuvre.

### 5. 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.

### 6. 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.

### 7. Réduit les risques de catastrophes/crises

Une « bonne pratique » contribue à la réduction des risques de catastrophes/crises pour renforcer la résilience.

## 5. La capitalisation d'expériences, une démarche pour faire ressortir les bonnes pratiques

*“Capitaliser, c'est transformer l'expérience en connaissance partageable”*

Pierre de Zutter, *Des histoires, des savoirs, des hommes : l'expérience est un capital*, FPH, Paris, 1994, p. 36

### Qu'est-ce que la capitalisation d'expériences

La capitalisation d'expériences est un processus itératif par lequel une expérience (avec ses succès et ses échecs) est identifiée, valorisée et documentée sur différents supports. Ce processus systématique permettra de tirer des enseignements et dégager des bonnes pratiques. Grâce à cette démarche, la pratique peut changer et s'améliorer et pourra, par la suite, être appropriée par d'autres.

Grâce aux bonnes pratiques capitalisées et donc documentées, une organisation peut répondre plus rapidement et efficacement aux différents types de crises, de changements pouvant surgir. Ce travail s'applique à toutes les activités de l'Organisation : de l'urgence à la réhabilitation et au développement.

“**experience capitalization**”  
ou “**systematization**”  
en anglais

“**sistematización**”  
en espagnol

### Comment procédons-nous ?

Plusieurs approches complémentaires sont indiquées dans la démarche de capitalisation d'expériences (faisant partie intégrante d'une stratégie de gestion des connaissances). Il convient donc :

- d'intégrer de façon systématique la capitalisation d'expériences dans le cycle de projet ;
- de procéder par étapes tout en planifiant dès le début ;
- d'utiliser des méthodologies participatives (pour garantir l'implication effective des parties prenantes) ;
- d'intégrer le suivi-évaluation (permettant de comparer et vérifier les données et informations obtenues à différents moments de la mise en œuvre de la pratique) ;
- de suivre des approches utiles au processus, telles que les approches analytiques, auto-évaluation et autocritique, et l'ouverture aux critiques et questions de changement ;
- d'avoir recours à la communication pour le développement ;<sup>2</sup>
- d'utiliser des méthodes et outils de partage des connaissances ;
- de prendre en compte le genre (pour intégrer les spécificités des groupes cibles).

### Pourquoi prendre en compte le genre dans le processus de capitalisation ?

**Il faut se rappeler tout au long du cycle de capitalisation que :**

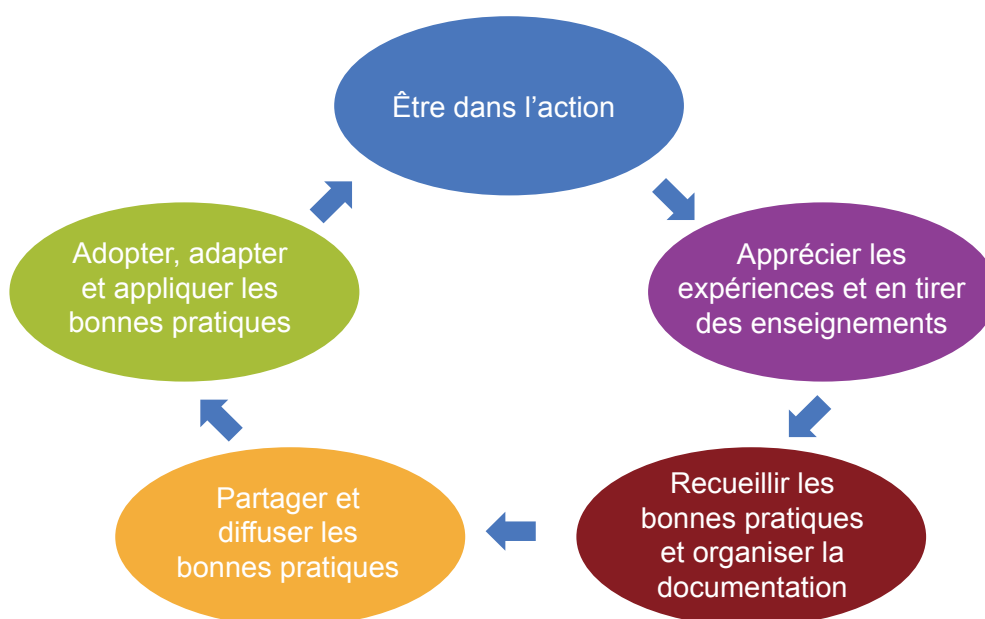
- « Femmes et hommes possèdent des connaissances sur des sujets différents »
- « Femmes et hommes possèdent des connaissances différentes sur les mêmes sujets »
- « Femmes et hommes organisent leurs connaissances de manière différente »
- « Femmes et hommes reçoivent et transmettent leurs connaissances par des moyens différents »

Publication de Dimitra: *Communiquer le genre pour le développement rural*, p 63, FAO, 2011.

<sup>2</sup> La Communication pour le développement (ComDev) est un processus social fondé sur le dialogue et qui fait appel à une vaste gamme d'outils et de méthodes. La ComDev est à la recherche de changements à différents niveaux, y compris celui de l'écoute, de la mise en confiance, du partage du savoir et des compétences, de la mise en œuvre de politiques, de discussions et d'apprentissage pour favoriser des changements profonds et significatifs.

## Le cycle de la capitalisation d'expériences

Le cycle de capitalisation d'expériences en vue de dégager des bonnes pratiques comporte cinq étapes. C'est un processus participatif, itératif et non linéaire, tel que cela est indiqué dans l'image ci-dessous :



*Ceci n'est pas un processus linéaire, mais itératif et participatif*

### A. Être dans l'action

Les bonnes pratiques se dégagent de notre travail, que ce soit sur le terrain, dans les bureaux décentralisés ou au siège. Il faut prendre le temps de la réflexion pour faire ressortir les bonnes pratiques issues des expériences qui ont été répétées dans différentes régions du monde et dans de nombreux domaines d'intervention.

### B. Apprécier les expériences et en tirer des enseignements

Il est nécessaire de prendre le temps d'analyser nos expériences afin d'améliorer ce qui a été réalisé en vue de le partager. En d'autres termes, comprendre mieux, pour mieux le faire et mieux le partager.

Des ressources humaines, financières et techniques suffisantes doivent donc être allouées à cet exercice. Pour aider à cette analyse, plusieurs outils et méthodes sont disponibles.

- Les histoires et récits
- Les anecdotes
- Les focus groups
- Les interviews
- La rétrovision
- La réflexion sur les moments critiques
- L'investigation appréciative (IA) ou planification stratégique
- L'analyse SEPO - Succès Échecs Potentiels Obstacles
- L'entraide entre collègues
- L'assemblée villageoise
- Les calendriers
- Le briefing et débriefing
- Les canevas/listes de contrôle
- Les foires aux savoirs

Pour de plus amples informations sur ces méthodes et outils, veuillez visiter la boîte à outils du partage des connaissances du GCRAI, de la FAO, du KM4Dev, du PNUD et de l'UNICEF : [www.kstoolkit.org](http://www.kstoolkit.org).

Les outils de la **MARP** sont plus adaptés au travail de terrain et très utiles pour la capitalisation d'expériences. La MARP - Méthode accélérée ou active de recherche participative (appelée en anglais Rapid Rural Appraisal (RRA) ou Participatory Rural Appraisal (PRA)<sup>3</sup> - encourage la population locale ciblée à renforcer son autonomie par le partage, l'amélioration et l'analyse de ses connaissances et conditions de vie. Les outils de la MARP les plus communément employés sont :

- La cartographie participative
- Les transects villageois
- Le classement
- Les rappels historiques
- Les calendriers

Pour de plus amples informations sur les outils de la MARP, veuillez visiter : [www.fao.org/participation/french\\_website/content/MARP\\_fr.html](http://www.fao.org/participation/french_website/content/MARP_fr.html).

### C. Recueillir les bonnes pratiques et organiser la documentation

Les bonnes pratiques doivent être recueillies tout au long du cycle des projets et programmes ou après que des événements et des activités ont eu lieu. La FAO a élaboré un **canevas** pour aider à recueillir ces bonnes pratiques. Le canevas est disponible en **annexe A**. Il est valable pour différents types de publics, même si son format (texte, audio, ou vidéo) ainsi que la langue peuvent différer. Le canevas peut être utilisé comme liste de contrôle lorsque vous cherchez à recueillir des bonnes pratiques.

L'organisation de la documentation suppose des modes de classement, d'archivage, de répertorier la bonne pratique permettant de la retrouver. Que la documentation soit sous forme numérique ou non, le recours aux métadonnées est indispensable. 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](http://www.fao.org/documents/fr/docrep.jsp)).

En **annexe B**, la **liste des métadonnées** à recueillir est fournie pour organiser et archiver les bonnes pratiques.

### D. Partager et diffuser les bonnes pratiques

Se contenter de documenter une bonne pratique n'est pas suffisant. Il est également important de la diffuser et de la partager à un public varié qui peut être composé de décideurs politiques, d'organisations paysannes, d'individus, voire d'agents de vulgarisation et d'organisations partenaires. Une bonne pratique doit donc pouvoir être présentée sous des formats différents en fonction du public ciblé (format écrit, audio, vidéo, etc.). La diffusion et le partage, qui impliquent l'interaction et le dialogue, peuvent avoir lieu à travers des foires aux savoirs, des ateliers, des réseaux et des communautés de pratique, des sites web, des bulletins d'information, etc. La décision relative aux méthodes et outils pour le partage et la diffusion des bonnes pratiques devrait faire l'objet de discussions avec les parties prenantes associées au processus de capitalisation.

Certains de ces outils de partage sont :

- Le théâtre communautaire
- Le briefing et débriefing
- Les foires aux savoirs
- Les bulletins d'information
- L'annuaire
- L'atelier
- Le séminaire informel
- Le déjeuner informel
- Les visites d'échange
- Les portes ouvertes
- Les radios rurales
- Les clubs d'écoute
- La téléphonie mobile
- La vidéo
- Les sites web
- Les blogs
- Les microblogs
- Le courriel
- Les réseaux
- Les communautés de pratique
- Intranet

Pour de plus amples informations sur ces méthodes et outils, veuillez visiter la boîte à outils du partage des connaissances du GCRAI, de la FAO, du KM4Dev, du PNUD et de l'UNICEF appelée par les amateurs « la caverne d'Ali Baba (car on y trouve des véritables trésors) : [www.kstoolkit.org](http://www.kstoolkit.org).

<sup>3</sup> [www.kstoolkit.org/Participatory+Rural+Appraisal+%28PRA%29](http://www.kstoolkit.org/Participatory+Rural+Appraisal+%28PRA%29)

## E. Adopter, adapter et s'appropriier les bonnes pratiques

Les bonnes pratiques sont recueillies, documentées et partagées en vue de les adopter et les appliquer aux activités futures de même nature ou similaire.

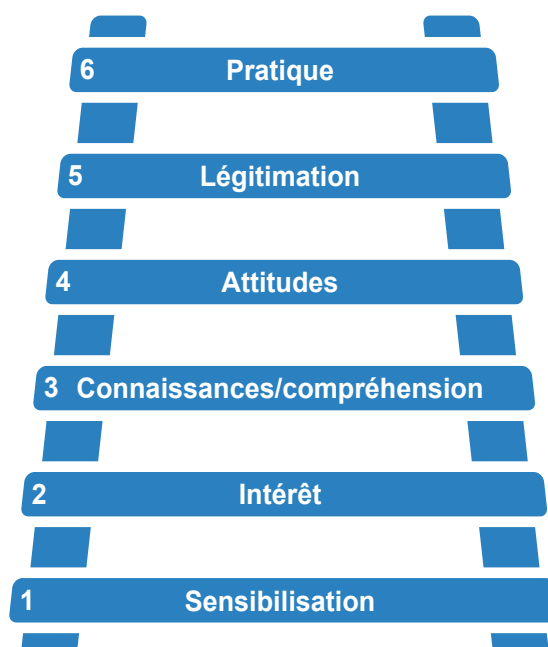
Sur le terrain notamment, ces activités sont effectuées dans le but de renforcer le pouvoir des hommes et des femmes en milieu rural qui sont principalement des agriculteurs et des agricultrices, des producteurs et des productrices.

### L'Échelle de l'adoption

On ne passe pas immédiatement à l'adoption d'une nouvelle pratique simplement parce qu'on a été sensibilisé à ses bienfaits. Le processus est plus complexe et nécessite de passer par certaines étapes.

Une fois sensibilisée, la personne doit avoir découvert l'intérêt de la pratique. Si elle comprend et a pris connaissance de la manière dont elle peut utiliser cette pratique, elle doit encore modifier son attitude ou son comportement. Lorsqu'elle aura légitimé ce qu'il convient de faire pour appliquer la pratique à son contexte, c'est alors qu'elle pourra passer à la pratique et qu'il y aura adoption, appropriation.

Ce processus n'est pas immédiat, mais se construit notamment grâce à la démarche de communication pour le développement. Cette démarche prend du temps et nécessite l'ouverture au dialogue. Voir *Participatory communication strategy design Handbook p 20, FAO, 2004.* <sup>4</sup>



## Ne pas confondre

<i>enseignements tirés (lessons learned)</i>	<i>facteurs clés de succès (key success factors)</i>
<i>bonnes pratiques (good practices)</i>	<i>exemples de réussite (success stories)</i>

Les **enseignements tirés** font part aussi bien des contraintes que des facteurs clés de succès. Les **facteurs clés de succès** sont les éléments qui vont permettre de déterminer si la pratique peut être qualifiée de « bonne pratique ». Ces facteurs vont faire transparaître les solutions et les innovations trouvées pour lever les contraintes rencontrées au cours de l'expérience et apprendre de ses échecs.

Grâce au processus de capitalisation, on pourra dégager des **exemples de réussite** qui pourront servir à l'action de plaidoyer ou à la communication institutionnelle. Ces exemples peuvent provenir de la documentation de la **bonne pratique**. Le canevas utilisé pour la documentation de la pratique permet de faire ressortir les éléments qui serviront à l'exemple de réussite. Aussi est-il conseillé que ce soit les mêmes personnes qui assurent la rédaction de la fiche de bonne pratique et la production d'exemples de réussite, et ce, afin de ne pas faire deux fois le travail. Le contenu de l'exemple de réussite est moins élaboré que la fiche de bonne pratique et met l'accent sur le changement apporté.

<sup>4</sup> [www.fao.org/docrep/008/y5794e/y5794e00.htm](http://www.fao.org/docrep/008/y5794e/y5794e00.htm)

## 6. Éléments requis dans le canevas pour documenter une bonne pratique

A la lumière de tous ces constats, il apparaît nécessaire de connaître les éléments qui composent une bonne pratique afin d'être en mesure de la recueillir une fois identifiée. À la FAO, nous pensons que les éléments qualifiant une bonne pratique sont les suivants:

- Une bonne pratique explique qui sont les principaux acteurs ou initiateurs de la bonne pratique.
- Une bonne pratique explique le contexte et le processus.
- Une bonne pratique explique le changement ou l'innovation résultant de l'application de la pratique.
- Une bonne pratique explique non seulement les réussites mais aussi les échecs, car ils permettent d'identifier les faiblesses qui ont été relevées, permettant ainsi d'améliorer la pratique.
- Une bonne pratique explique les facteurs critiques de succès qui ont déclenché ce qui a été observé comme un changement positif.
- Une bonne pratique explique quels sont les risques et les contraintes impliqués dans l'application de la pratique.
- Une bonne pratique explique quel est l'impact sur la communauté (sur la base d'une évaluation et d'une validation appropriées).
- Une bonne pratique utilise des approches participatives en vue de mobiliser les parties prenantes et assurer l'appropriation des bonnes pratiques ainsi que leur durabilité.

Un **canevas**, quel qu'en soit le format (texte, audio, vidéo), visant à recueillir (ou décrire) les bonnes pratiques devrait intégrer tous ces éléments dans sa structure et son processus. Le canevas servira de liste de contrôle dès le début de l'expérience afin de prendre en compte les différents éléments qu'il faut garder à l'esprit tout au long du projet ou de l'expérience. Cette démarche donne de bons résultats si elle fait partie intégrante du processus de suivi-évaluation et du processus de communication pour le développement. De cette manière, à tout moment du projet ou de l'expérience de points de repères peuvent être immortalisés sous forme d'interviews (audio, vidéo ou écrite), de photos (les lieux, les hommes et les femmes au début de l'expérience, en cours et après qu'un changement a été opéré). Ils serviront d'indicateurs pour le suivi et évaluation.

### Les différents types de documents résultant de la capitalisation

<b>Fiche d'information</b>	Synthèse mettant en exergue les points saillants d'une expérience ou d'une bonne pratique. Elle ne doit pas être exhaustive, mais contient des informations techniques ou autres.
<b>Fiche d'expérience</b>	Documentation d'une expérience faisant apparaître (i) la démarche utilisée pour sa mise en place et (ii) les enseignements tirés après l'analyse des contraintes et des facteurs clés de succès.
<b>Fiche de bonne pratique</b>	Documentation d'une pratique validée et répétée, en utilisant le canevas comme liste de contrôle dès le début de l'expérience (ou de plusieurs expériences). Pour un thème donné, on peut avoir plusieurs « sous-bonnes pratiques ». Toutefois, il est préférable de partir du général, et de s'adresser ensuite aux experts pour identifier, isoler, et mettre en valeur les particularités fondamentales de la pratique.
<b>Fiche méthodologique</b>	Documentation de la méthodologie participative sensible au genre utilisée lors d'une action, d'une série d'activités sur un même thème. La <b>fiche de contrôle</b> est une checklist tandis que le <b>guide méthodologique</b> ou <b>manuel de formation</b> ou <b>module d'apprentissage</b> est un support beaucoup plus détaillé précisant la démarche, le processus suivi étape par étape.
<b>Étude de cas</b>	Analyse détaillée d'une pratique ou d'une situation permettant l'illustration d'un concept, d'une hypothèse, d'un problème ou d'un diagnostic.
<b>Lignes directrices</b>	Description des détails opérationnels liés à la mise en œuvre des objectifs stratégiques et des énoncés de politique.

C'est en effectuant ce travail de documentation à travers la production de divers types de fiches que l'on prend mieux conscience de l'intérêt de la capitalisation. Ces fiches doivent être adaptées au public cible, c'est pourquoi il est important de spécifier à qui cette fiche est destinée et quel est son objectif. Elles peuvent prendre des formes différentes et avoir des supports distincts : poster, feuille recto verso plastifiée pour un usage sur le terrain, papier pour le plaidoyer ou l'information, film, reportage audio, pièce de théâtre.

## Le processus de validation

Le processus de validation des bonnes pratiques passe :

- par le contrôle de qualité ;
- à travers la revue par les pairs ;
- nécessitant souvent une réécriture afin d'alléger le texte ;
- utilisant une mise en page facilitant la lecture.

## Rappel de quelques conseils pour la production des fiches

- Écrire un chapeau introductif accrocheur pour donner envie au lecteur de poursuivre sa lecture, et y introduire le contexte de l'expérience ou de la pratique ;
- Veiller à indiquer le mois et l'année de la publication des fiches afin d'avoir un repère dans le temps ;
- Rédiger en utilisant des phrases courtes (sujet – verbe – complément), facilement compréhensibles et accessibles à un public non expert ;
- Préférez la voix active à la voix passive ;
- N'exprimez qu'une seule idée par phrase ;
- Reliez les phrases et les paragraphes par des articulateurs logiques ;
- N'oubliez pas de répondre aux questions suivantes : qui ? quoi ? où ? quand ? comment ? pourquoi ? ;
- Ne pas utiliser d'acronymes ni d'abréviations : il faut toujours écrire les fiches en ayant à l'esprit que les lecteurs ignorent le contexte de l'expérience ;
- Prendre en compte le genre tout au long de la fiche et pas seulement à certains endroits ;
- Préciser les facteurs clés de succès, mais également les échecs.

## Pour en savoir plus...

Pour approfondir la recherche sur les bonnes pratiques et la capitalisation d'expériences, veuillez consulter :

- la page consacrée aux références bibliographiques sur le site web des bonnes pratiques de la FAO : [www.fao.org/knowledge/goodpractices/gphome/fr/](http://www.fao.org/knowledge/goodpractices/gphome/fr/)
- ou contacter l'équipe des bonnes pratiques : [goodpractices@fao.org](mailto:goodpractices@fao.org)

*Ce document a été préparé par Kristin Kolshus, Nadejda Loumbeva, Frédérique Matras, Gauri Salokhe et Sophie Treinen en tenant compte des commentaires des collègues, des membres du Dgroup sur les bonnes pratiques et du programme « Gestion des connaissances et genre ».*





## Annexe A: Canevas pour les bonnes pratiques

Ce canevas peut être utilisé comme liste de contrôle afin de vérifier si vous avez abordé tous les éléments qui peuvent se retrouver dans une fiche de bonne pratique. Il vous aidera à identifier et à recueillir des bonnes pratiques. La colonne de droite permet de comprendre la signification de l'élément à décrire. Ce canevas est le résultat d'une analyse approfondie du travail de la FAO et d'organisations partenaires en matière de recueil de bonnes pratiques.

Eléments	Questions à se poser
Titre	Quel nom décrit le mieux la bonne pratique ?
Type de document (facultatif)	A insérer dans le sous-titre par exemple. De quel type de document s'agit-il ? Fiche de bonne pratique, fiche d'expérience, fiche d'information, étude de cas, manuel ou lignes directrices?
Date de publication	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 ?
Editeur (facultatif)	Est-ce une bonne pratique éditée par la FAO ou avec des partenaires, auquel cas ajouter les noms des autres organisations partenaires.
Public cible	A 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 ? Veillez 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 ? Veillez 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 ? Brève description du processus de validation de la pratique.

\* Toutes ces informations intégreront la dimension genre.

Eléments	Questions à se poser
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? Les moyens d'existence des bénéficiaires se sont-ils améliorés en termes environnemental, financier et/ou économique (et si applicable, sont-ils plus résilients)? Et si oui, comment?
Innovations et facteurs clés de succès*	En quoi la bonne pratique est-elle une innovation pour les hommes et les femmes qui l'ont mise en œuvre ? 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 dans la pratiques 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?
Reproductibilité à grande échelle*	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 de manière à ce que les personnes puissent se l'approprier? 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).
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.
Contact	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.

## Annexe B : Liste de contrôle de métadonnées nécessaires pour archiver les bonnes pratiques dans une base de données ou pour les trouver à travers un moteur de recherche

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](http://www.fao.org/documents/fr/docrep.jsp)).

Eléments	Questions à se poser
Titre	Quel nom décrit le mieux la bonne pratique ?
Type de document (facultatif)	A insérer dans le sous-titre par exemple. De quel type de document s'agit-il ? Fiche de bonne pratique, fiche d'expérience, fiche d'information, étude de cas, manuel, lignes directrices?
Date de publication	Quand (mois et année) la bonne pratique a-t-elle été publiée/produite ?
Catégorie	Dans quelle catégorie de bonnes pratiques FAO s'insère cette bonne pratique ? <sup>1</sup>
Auteur(s)	Qui et où sont les personnes qui ont écrit le document de bonne pratique ?
Editeur (facultatif)	Est-ce une bonne pratique éditée par la FAO ou par des partenaires, auquel cas ajouter les noms des autres organisations partenaires.
Public cible	A 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 : la région, le pays et tous les différents niveaux administratifs décentralisés (province, district et village).
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.
Contact	Quelles sont les coordonnées des personnes, du projet à qui s'adresser si on veut plus d'information 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 Internet élaborés après identification de la bonne pratique ?
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 ?
Mots-clés	Quels sont les mots-clés qui décrivent les problématiques traitées et les processus utilisés lors de l'application de la bonne pratique ?

<sup>1</sup> La liste des catégories de bonnes pratiques FAO est disponible sur le site Internet FAO du Forum de connaissances: [www.fao.org/knowledge/goodpractices/gphome/fr/](http://www.fao.org/knowledge/goodpractices/gphome/fr/).

---

## Contacts

L'équipe des bonnes pratiques : [goodpractices@fao.org](mailto:goodpractices@fao.org)

Site web: [www.fao.org/knowledge/goodpractices/gphome/fr/](http://www.fao.org/knowledge/goodpractices/gphome/fr/)

## Note conceptuelle externe

Les bonnes pratiques à la FAO: Une démarche de capitalisation d'expériences pour un apprentissage continu

- En français, 12p. 443kb : [www.fao.org/docrep/017/ap784f/ap784f.pdf](http://www.fao.org/docrep/017/ap784f/ap784f.pdf)
- En anglais, 12p. 351kb : [www.fao.org/docrep/017/ap784e/ap784e.pdf](http://www.fao.org/docrep/017/ap784e/ap784e.pdf)
- En espagnol, 12p. 417kb : [www.fao.org/docrep/018/ap784s/ap784s.pdf](http://www.fao.org/docrep/018/ap784s/ap784s.pdf)

