

**Registre des méthodes et des outils en santé publique du CCNMO en rapport avec le transfert des connaissances
 OUTIL POUR LES DONNÉES DESCRIPTIVES ET DE MESURE (DDM)**

Servez-vous du guide d'accompagnement afin de remplir cet outil pour chaque ressource pour laquelle on a donné le « feu vert » (statut actif), après avoir rempli l'Outil d'inclusion.

SECTION I : IDENTIFICATION DES RESSOURCES ET DES ÉVALUATEURS			
Titre de la ressource			
Auteur de la ressource			
Organisme de l'auteur			
Année de la ressource			
1^{er} évaluateur			
Date de la 1^{re} évaluation		ID de réf. principal du CCNMO	
2^e évaluateur		ID de réf. pour la recherche et le triage	
Date de la 2^e évaluation		Stratégie de recherche	

SECTION II : CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉVALUATION ET DES MESURES		
Question ou élément	Choix de réponse	Commentaires ou détails
1 La méthode ou l'outil a-t-il été évalué?	<input type="checkbox"/> OUI, il a été évalué → <input type="checkbox"/> Évaluation en cours → <input type="checkbox"/> NON, il n'a pas été évalué <input type="checkbox"/> Données non disponibles	
2 Les caractères de validité de la méthode ou de l'outil répondent-ils à des normes reconnues?	<input type="checkbox"/> OUI, les caractères de validité répondent à des normes reconnues → <input type="checkbox"/> NON, les caractères de validité ne répondent pas à des normes	

		reconnues <input type="checkbox"/> Validité non vérifiée <input type="checkbox"/> Vérification de validité en cours <input type="checkbox"/> Données non disponibles <input type="checkbox"/> Sans objet	
3	Les caractères de fiabilité de la méthode ou de l'outil répondent-ils à des normes reconnues?	<input type="checkbox"/> OUI, les caractères de fiabilité correspondent à des normes reconnues → <input type="checkbox"/> NON, les caractères de fiabilité ne répondent pas à des normes reconnues <input type="checkbox"/> Fiabilité non mise à l'épreuve <input type="checkbox"/> Mise à l'épreuve de la fiabilité en cours <input type="checkbox"/> Données non disponibles <input type="checkbox"/> Sans objet	
4	Consultez le guide d'accompagnement afin de bien coter la méthode employée pour la présente ressource.	<input type="checkbox"/> Solide <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Faible <input type="checkbox"/> Inconnu ou aucune donnée probante <input type="checkbox"/> Sans objet	
5	La méthode ou l'outil était-il destiné au départ aux contextes, aux groupes ou aux cadres de santé publique?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Données non disponibles	
6	La méthode ou l'outil était-il destiné au départ à un sous-groupe ou un sous-domaine précis de la santé publique?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Données non disponibles <input type="checkbox"/> Sans objet	
7	Si la ressource était destinée à un groupe ou un domaine précis de la santé publique, est-il possible de l'appliquer à d'autres contextes,	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Données non disponibles (et	

	groupes ou cadres de santé publique?	l'évaluateur ne peut porter de jugement raisonnable) <input type="checkbox"/> Sans objet	
8	Si la ressource était destinée à un domaine ou un secteur extérieur à la santé publique, est-elle applicable aux contextes, aux groupes ou aux cadres de santé publique?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Non (*reportez-vous au guide) <input type="checkbox"/> Données non disponibles (et l'évaluateur ne peut porter de jugement raisonnable) (*reportez-vous au guide) <input type="checkbox"/> Sans objet	

SECTION III : DESCRIPTION ET MISE AU POINT DE LA RESSOURCE

Question ou élément		Choix de réponse		Commentaires ou détails
1	Décrivez l'objet de la ressource.	<input type="checkbox"/> Planification <input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Évaluation	<input type="checkbox"/> Synthèse <input type="checkbox"/> Diffusion <input type="checkbox"/> Échange <input type="checkbox"/> Application	
2	Décrivez le motif ou le besoin qui sous-tend la mise au point de la méthode ou de l'outil.			
3	La méthode ou l'outil découle-t-il d'au moins une théorie, un modèle, un cadre, un ensemble de principes ou une philosophie?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Données non disponibles		

4	Décrivez les questions, les sections, les éléments ou les activités qu'englobe la ressource ou qui y interviennent.		
5	Définissez et décrivez les personnes, les groupes ou les organismes responsables de la mise au point de la méthode ou de l'outil.		
6	Décrivez les processus ou les étapes qui ont été suivis pour mettre au point la méthode ou l'outil.		
7	En quelle année la méthode ou l'outil a-t-il été publié, rendu disponible ou mis en pratique pour la première fois?		

SECTION IV : MISE EN ŒUVRE

	Question ou élément	Choix de réponse	Commentaires ou détails
1	Indiquez et décrivez qui interviendrait dans la prestation ou l'administration de la méthode ou de		

	l'outil.		
2	Indiquez et décrivez qui agiraient comme participants ou répondants en ce qui concerne la méthode ou l'outil.		
3	Décrivez les étapes ou le processus d'utilisation ou de mise en œuvre de la méthode ou de l'outil.		
4	Combien de temps faut-il à chaque personne pour participer ou remplir la méthode ou l'outil?	<input type="checkbox"/> 10 minutes ou moins <input type="checkbox"/> De 10 à 30 minutes <input type="checkbox"/> De 30 à 60 minutes <input type="checkbox"/> De 1 à 2 heures <input type="checkbox"/> De 2 à 4 heures <input type="checkbox"/> De 4 à 8 heures <input type="checkbox"/> Plus de 8 heures <input type="checkbox"/> Données non disponibles	
5	Combien de temps faut-il pour appliquer		

	globalement la méthode ou l'outil?		
--	------------------------------------	--	--

SECTION V : RESSOURCES REQUISES POUR ACCÉDER À LA MÉTHODE OU À L'OUTIL OU POUR L'UTILISER

	Question ou élément	Choix de réponse	Commentaires ou détails
1	Faut-il engager des coûts pour accéder à la méthode ou à l'outil?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Aucun <input type="checkbox"/> Non précisé	
2	Faut-il d'autres ressources pour utiliser ou appliquer la méthode ou l'outil (ressources concrètes)?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Non précisé	
3	Faut-il une expertise ou une formation spéciale pour appliquer la méthode ou l'outil, ou encore pour analyser les données résultantes (compétences)?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Non précisé	

SECTION VI : AUTRES CONSIDÉRATIONS D'ACCÈS

Question ou élément		Choix de réponse	Commentaires ou détails
1	En quelles langues la ressource est-elle offerte?	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autre _____	
2	Quels médiums utilise-t-on pour accéder à la méthode ou à l'outil?	<input type="checkbox"/> Copie papier <input type="checkbox"/> CD ou DVD <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Périodique <input type="checkbox"/> Autre : _____	
3	Comment est-il possible d'afficher le document principal de la méthode ou de l'outil sur le site Web du Registre, ou encore d'y créer un lien ou un renvoi s'y rapportant?	<input type="checkbox"/> Fichier PDF hébergé dans le Registre <input type="checkbox"/> Lien vers une adresse Web <input type="checkbox"/> Renvoi	
4	Existe-t-il des restrictions ou des conditions quant à l'accès à la méthode ou à l'outil, ou à son utilisation?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Non précisé	
5	Existe-t-il d'autres documents de référence concernant la méthode ou l'outil?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Non	
6	Comment est-il possible d'afficher les documents de référence supplémentaires sur le site Web du Registre ou d'y créer un lien ou un renvoi vers eux?	<input type="checkbox"/> Fichier PDF hébergé dans le Registre <input type="checkbox"/> Lien vers une adresse Web <input type="checkbox"/> Renvoi <input type="checkbox"/> Sans objet	

7	Existe-t-il des restrictions ou des conditions concernant l'accès aux autres documents de référence ou leur utilisation?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Non précisé <input type="checkbox"/> Sans objet	
---	--	--	--

SECTION VII : AUTRES CONSIDÉRATIONS OU DÉTAILS

Question ou élément		Choix de réponse	Commentaires ou détails
1	Y a-t-il d'autres points d'intérêt ou pertinents à noter ou à signaler à propos de cette ressource?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Non	

SECTION VIII : COORDONNÉES CONCERNANT LA RESSOURCE

Question ou élément		Choix de réponse	Commentaires ou détails
1	Indiquez le nom et les coordonnées de la personne, du titulaire de poste ou de l'organisme qui peut fournir d'autres renseignements sur la méthode ou l'outil, et au besoin, répondre aux demandes concernant les documents exclusifs.		
2	La personne-ressource peut-elle et veut-elle fournir aux utilisateurs la formation, le soutien ou les autres services relatifs à la méthode ou à l'outil?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Non	

3	La personne-ressource a-t-elle accepté que son nom et ses coordonnées figurent sur le site Web du Registre?	<input type="checkbox"/> Oui → <input type="checkbox"/> Non	

Cochez quand vous avez terminé :

- Données saisies dans la base de données Access [si un évaluateur remplit une copie papier de l'Outil pour les DDM, cochez cette case une fois que les données ont été transférées dans ladite base de données.]