



Comment

---

# Revue de la littérature

Boîte à outils pour l'évaluation du  
paysage de l'agriculture numérique

---

JengaLab



TechChange



DEVELOPMENT  
GATEWAY  
An IREX Venture

# BOÎTE À OUTILS POUR L'ÉVALUATION DU PAYSAGE DE L'AGRICULTURE NUMÉRIQUE: REVUE DE LA LITTÉRATURE

AOÛT 2023



---

Le programme DAS (Digital Advisory Support Services for Accelerated Rural Transformation) est un dispositif financé par une subvention du Fonds International de Développement Agricole (FIDA). Le consortium de partenaires DAS comprend Development Gateway : an IREX Venture, TechChange, et JengaLab.

Ce document a été produit avec l'aide financière du FIDA. Les résultats, opinions, interprétations et conclusions exprimés dans cette publication sont ceux des auteurs et ne reflètent pas nécessairement les vues du FIDA, de son Conseil d'administration, de ses membres ou de tout État membre qu'ils représentent. Le FIDA ne garantit pas l'exactitude des données incluses dans cet ouvrage. Les frontières, couleurs, dénominations et autres informations figurant sur les cartes de cet ouvrage n'impliquent aucun jugement de la part du FIDA quant au statut juridique d'un territoire ou à l'approbation ou l'acceptation de ces frontières.

---

## **Auteurs:**

**Development Gateway: une initiative de l'IREX**

Annie Kilroy et Lindsey Fincham Avec le Soutien de Kelley Sams, Andrea Ulrich, Victoria Blackham et Christina Hernandez



# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>Introduction et contexte</b>	4
Objectifs de l'étude documentaire	4
<b>L'exemple de L'UNICEF</b>	4
<b>Comment procéder à une étude documentaire ?</b>	
Étape 1 - Identifier les documents	5
Étape 2 - Déterminer les informations recherchées dans les documents et la manière de les enregistrer	6
Étape 3 - Lire	7
Étape 4 - Rédigez votre avis	9
<b>Conseils et astuces</b>	11
Avant l'examen du bureau	11
Durant la revue de la littérature	11

# INTRODUCTION ET CONTEXTE

L'étude documentaire (également appelée "étude des documents" ou "étude de la littérature") est une étape clé de l'évaluation du paysage et un précurseur de la mise en œuvre et de la planification du projet. Cependant, la lecture d'une documentation abondante peut prendre beaucoup de temps - en particulier lorsque vous devez rechercher des informations pertinentes - et peut sembler redondante si vous prenez suffisamment de notes pour les consulter ultérieurement.

Ce guide vous donnera quelques conseils et astuces pour mener une analyse documentaire efficace *de manière à ce que*:

1. L'équipe peut être suffisamment préparée (et curieuse !) au moment du coup d'envoi et des entretiens.
2. Vous et votre équipe d'évaluation n'avez pas besoin de passer des heures à lire et à référencer les mêmes documents volumineux à plusieurs reprises.

N'oubliez pas que l'objectif n'est pas de tout savoir à ce stade, mais simplement de **commencer à comprendre l'écosystème des données ou numérique ainsi que l'espace décisionnel qui détermine** l'utilisation ou la non-utilisation de la technologie. L'étude documentaire devrait vous aider à comprendre le paysage global et à identifier les aspects que vous souhaitez explorer plus en détail par le biais de conversations (entretiens) avec des informateurs clés.

## Objectifs De l'examen Des Dossiers

1. **Objectif principal:** structurer les **personas d'utilisateurs** et les **cas d'utilisation** en vue de leur validation par le biais du processus d'entretien.
2. **Objectif secondaire:** éclairer votre compréhension de l'**espace décisionnel** - ou du moins les questions que vous souhaitez poser ou les hypothèses que vous souhaitez tester.
3. **Résultats attendus à l'issue de ce processus:**
  - Compréhension/aperçu du contexte
  - Bibliothèque de référence/revue de la littérature
  - Guide d'entretien avec les informateurs clés
4. **Autres résultats possibles** (qu'il convient toujours de valider par des entretiens ou des commentaires des parties prenantes !)
  - Carte de l'écosystème numérique
  - Carte des parties prenantes
  - Diagrammes numériques de la demande, de l'offre et de l'utilisation (surtout de l'offre !)

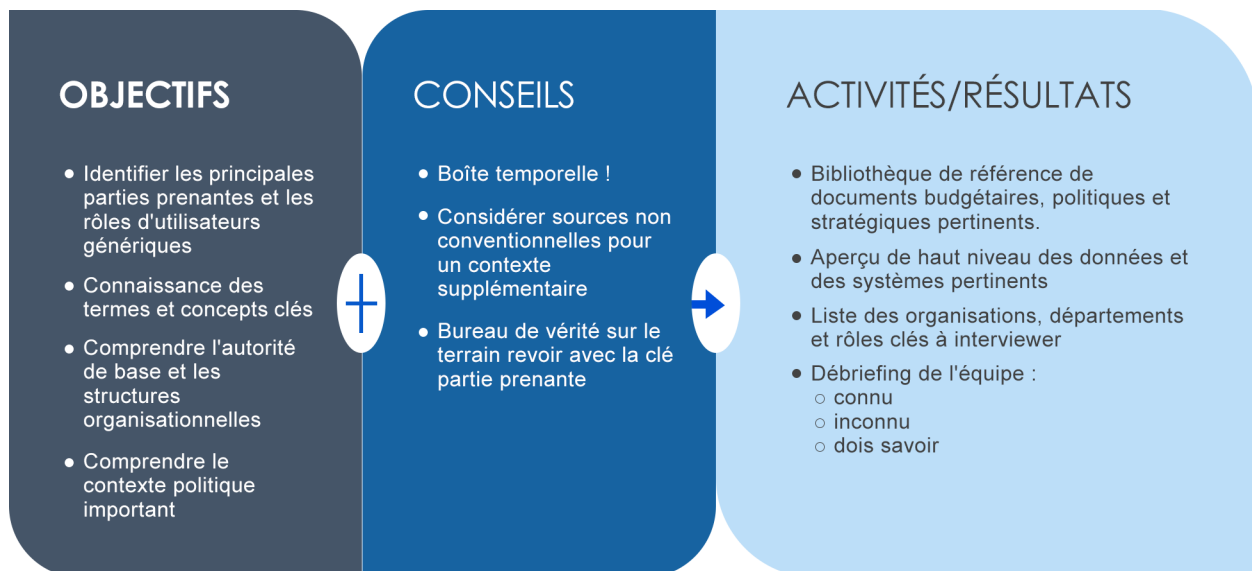
En résumé, lors de l'examen:

- ❖ Gardez l'œil ouvert sur tout ce qui concerne l'**offre**, la **demande** et l'**utilisation de** la technologie dans l'écosystème des données ou numérique.
- ❖ Notez tout élément permettant d'étayer l'**analyse des utilisateurs de** votre projet (user personas, use cases, user stories, etc.) ou la cartographie des parties prenantes et de l'écosystème.

- ❖ Les deux points ci-dessus peuvent être facilement réalisés grâce à l'utilisation d'une analyse documentaire ou d'un **cadre analytique** bien structuré.

L'objectif premier de l'étude documentaire est d'identifier les informations contenues dans les documents clés relatifs à l'écosystème (ou "paysage") évalué. Pourquoi ces documents? Parce que l'objectif est d'identifier

- Les principaux défis et priorités du pays ou de la région concernée.
- Les institutions qui façonnent le paysage numérique (ou "écosystème"). Par exemple, les utilisateurs ou les créateurs d'une technologie donnée.
- Les systèmes et les sources qui composent ce paysage numérique (enquêtes, rapports, bases de données, systèmes, etc.).



*Aperçu de la recherche documentaire à partir de la [méthodologie CALM actualisée](#)*

## L'EXEMPLE DE L'UNICEF

Il existe de nombreuses similitudes entre l'approche de l'UNICEF en matière de planification de l'action Data 4 Children (D4C) et cette méthodologie d'évaluation de l'écosystème numérique. Dans sa boîte à outils "Do-It-Yourself (DIY) Landscape Assessment", l'UNICEF indique que la phase d'évaluation du travail (étude documentaire + entretiens) devrait répondre aux questions du tableau ci-dessous.

Ces questions ont été adaptées au contexte du FIDA lorsque cela était pertinent (comme illustré par le texte barré):

Boîte à outils DIY de l'UNICEF :	FIDA Version :
Sources et qualité des <b>données démographiques</b> relatives aux enfants	Sources et qualité des données démographiques concernant les petits exploitants agricoles
Une vue d'ensemble des <b>systèmes et structures de données nationaux pertinents</b> , y compris leur capacité à guider l' <i>action humanitaire</i> en cas de crise.	Une vue d'ensemble des <b>données nationales pertinentes et des systèmes et structures numériques</b> , y compris leur capacité à guider une <i>réponse rapide à l'atténuation du climat</i> en cas de crise.
Une vue d'ensemble des <b>principaux partenaires</b> et du rôle ou de l' <b>avantage comparatif de l'UNICEF</b> dans les secteurs prioritaires	Une vue d'ensemble des <b>principaux partenaires</b> et du rôle ou de l' <b>avantage comparatif du FIDA</b> .
<b>Besoins/exigences et lacunes en matière de données clés</b> qui changeraient en cas de <i>crise humanitaire</i>	<b>Principaux besoins/exigences et lacunes technologiques</b> qui changeraient en cas de <i>crise climatique</i>
Des exemples de réussite professionnelle qui pourraient être partagés ou exploités dans d'autres contextes ou secteurs.	
Points d'entrée ou opportunités qui pourraient être exploités pour un plus grand impact	

Extrait de la [boîte à outils DIY de l'UNICEF](#)

Rappelez-vous que l'étude documentaire ne vous donnera pas à elle seule une vue d'ensemble de toutes les informations énumérées ci-dessus. Les entretiens et les consultations d'informateurs clés vous aideront également à mieux comprendre ce qui précède.

## COMMENT PROCÉDER À UNE ANALYSE DOCUMENTAIRE ?

Alors, comment obtenir les informations dont vous avez besoin et mener à bien une analyse documentaire dans un délai raisonnable? **La clé est de rester concentré et conscient de ses limites.** Vous ne couvrirez jamais tout. Votre objectif est d'identifier les documents clés et les informations clés de ces documents relatives à l'offre, à la demande et à l'utilisation de la technologie.

- **Étape 1 - Identifier** les documents à inclure dans l'examen. Veillez à conserver une liste organisée.
- **Étape 2 - Décidez des informations que** vous recherchez et identifiez la manière dont vous allez les enregistrer (soit dans un document Google, soit dans une feuille Google organisée en catégories analytiques). Réfléchir à la manière dont vous utiliserez ces catégories pour structurer le rapport et les recommandations/actions stratégiques et activités facilitera grandement la rédaction du rapport!
- **Étape 3 - Lisez** ou survolez la plupart des documents. Accordez une attention particulière aux résumés, aux introductions et aux conclusions. Prenez des notes sur l'offre, la demande et l'utilisation, en vous concentrant sur ce qui est pertinent pour votre évaluation.
- **Étape 4 - Rédigez** votre compte rendu. Cette étape devrait être facile si vous avez bien organisé vos notes. La structure peut suivre les thèmes identifiés à l'étape 2, avec une réflexion supplémentaire sur la façon dont les informations contenues dans ces thèmes s'intègrent les unes aux autres.

## ÉTAPE 1 - IDENTIFIER LES DOCUMENTS

Quels sont les documents à inclure dans votre examen? Comment conserverez-vous ces documents? Au cours de cette première étape, n'oubliez pas de rester concentré:

- Quels sont les produits qui ont besoin de ces informations?
- Comment présenterez-vous ces informations dans les documents à fournir?

**En d'autres termes, pensez aux résultats analytiques de votre évaluation (cartes des parties prenantes, diagrammes de la demande, de l'offre et de l'utilisation, etc.) et identifiez les ressources auxquelles vous pouvez accéder à partir de votre bureau pour commencer à informer certains de ces résultats.**

Vous pouvez ainsi utiliser les informations recueillies pour alimenter les sections de votre rapport de diagnostic (ainsi que les informations obtenues lors des entretiens) et vos éventuelles recommandations.

→ C'est MAINTENANT qu'il faut réfléchir aux sections essentielles de ces résultats!

## Exemple

### Identification des documents à examiner

*--> CONSEIL : Demandez à un client, à un partenaire ou à une partie prenante de partager avec vous des documents clés ! Les documents suivants devraient vous donner des idées que vous pourrez approfondir en effectuant des recherches sur.*

*Internet afin d'identifier des ressources supplémentaires.*



<b>Documents Gouvernementaux:</b>	Stratégies agricoles nationales et plans de développement Stratégies numériques nationales et plans de développement Stratégies, politiques et plans nationaux de développement économique Évaluations, stratégies et plans en matière de changement climatique Agriculture numérique ou politiques en matière de données agricoles Programmes gouvernementaux liés à l'agriculture numérique Plans nationaux de suivi et d'évaluation
<b>Documents du FIDA:</b>	Stratégie du FIDA en matière de TIC Pays FIDA COSOP Manuels de mise en œuvre des projets (MIP) Rapports sur la conception des projets Rapport du président Rapports de supervision Diagnostics et rapports sur le paysage parrainés par le FIDA
<b>Autres documents:</b>	Programmes et projets sur l'agriculture numérique d'autres partenaires de développement opérant dans le pays Recherches et évaluations universitaires spécifiques à un pays sur l'agriculture numérique Recherche spécifique au pays (non universitaire) et évaluation du paysage de l'agriculture numérique
	Documents/stratégies de vision continentale et régionale auxquels le pays est partie Registres et réseaux d'entreprises pour les fournisseurs d'agriculture numérique et de solutions agritech Conférences sur l'agriculture numérique, expositions, événements marketing, etc.

Lorsque vous rassemblez ces documents, réfléchissez à un moyen de les organiser. De nombreuses personnes trouvent que les feuilles Google sont très utiles à cette fin. Au minimum, vous voudrez enregistrer les informations suivantes:

- Titre du document
- Auteur/responsable
- Date de publication
- Domaine thématique/secteur
  - *Il est utile d'organiser les documents dans des onglets distincts par secteur/sujet pour pouvoir s'y référer rapidement.*
- Emplacement dans le(s) dossier(s) partagé(s) et URL
  - *Remarque: les liens hypertextes vers les emplacements des dossiers partagés sont utiles pour des références rapides.*
- Les vues, les annotations et les résumés des documents
  - Si plusieurs personnes travaillent sur l'analyse documentaire, indiquez qui est responsable de la lecture du document et qui est responsable de l'enregistrement des informations pertinentes.

Les informations ci-dessus doivent être enregistrées lors de l'analyse documentaire, car elles seront consultées tout au long du processus d'évaluation. L'organisation et la classification de ces documents aideront sans aucun doute les équipes à partager et à prendre des notes, à rédiger et à référencer des rapports, à élaborer des résultats et à concevoir des flux de travail pour les différents membres.

## ÉTAPE 2 - DÉTERMINER LES INFORMATIONS RECHERCHÉES DANS CES DOCUMENTS ET LA MANIÈRE DE LES ENREGISTRER

Avant de commencer à examiner les documents, déterminez **les informations que vous recherchez et la manière dont vous les enregistrerez**. Par exemple:

- Vous souhaitez cartographier l'écosystème numérique ou créer des diagrammes de demande, d'offre et d'utilisation? Dans ce cas, vous souhaitez probablement recueillir systématiquement des informations sur des technologies ou des sources de données spécifiques au cours d'une analyse documentaire.
- Vous souhaitez cartographier les parties prenantes ou adapter des recommandations spécifiques? Dans ce cas, vous souhaitez probablement recueillir systématiquement des informations sur les **personas d'utilisateurs et les groupes de parties prenantes** au cours d'une analyse documentaire.

Lorsque vous prenez ces décisions, pensez au rapport d'analyse documentaire que vous allez rédiger et déterminez comment il s'intégrera dans le rapport sur le paysage (qui comprendra généralement des informations provenant de l'analyse documentaire et des informations provenant des entretiens). En outre, évaluez la façon dont il alimentera les [recommandations](#) ou le plan d'action stratégique que vous ferez.

**Comment pouvez-vous rendre ce travail aussi facile que possible à l'avenir?** Une astuce consiste à créer des catégories analytiques que vous utiliserez pour 1) enregistrer les informations contenues dans vos documents et 2) structurer votre rapport et vos recommandations.

Vous souhaitez probablement créer un [cadre d'analyse](#) simplifié, axé sur les informations spécifiques que vous recueillerez à partir de ces documents. Ce cadre peut (et doit) se recouper avec celui que vous utilisez pour analyser les entretiens, mais il doit être beaucoup plus simple et plus court. Pour plus d'informations sur la manière de développer un cadre analytique basé sur votre étude documentaire, voir *la Section appropriée de la Boîte à outils cadre analytique*.

**Vous pouvez simplifier considérablement le processus de rédaction de l'examen en déterminant pourquoi vous avez besoin de créer des catégories pour enregistrer des informations et en identifiant comment vous utiliserez les informations collectées.**

### Exemple

#### Rédiger votre bilan (de bureau)

Vous pouvez utiliser le tableau de diagnostic de l'UNICEF Lesotho ci-dessous pour créer un tableau de correspondance des sources de données pour votre rapport final. Vous pouvez également garder une trace des principales parties prenantes et institutions dont vous avez entendu parler au cours de votre étude pour vous aider à identifier les personnes à interviewer.

Enquête ou Rapport Gouvernemental	Agence Responsable	Fréquence de Collecte	Cas d'Utilisation	Support de l'UNICEF	Qualité / Confiance des Données
Recensement	BoS	Tous les dix ans	Baselines de programme, priorisation et ciblage	Non	Bon ; la ponctualité de la publication est un défi
Enquête continue sur les ménages - module d'enquête sur le budget des ménages	BoS	Trimestrielle	Déprivations clés pour le ciblage de l'assistance sociale	Oui	Bon ; l'échantillon d'enquête limité rend difficile son utilisation pour le ciblage hyper-local
Enquête par grappes à indicateurs multiples du Lesotho (MICS)	BoS	Une fois (non régulier)	Aider à combler les lacunes entre les LDHS ; inclut des questions spécifiques visant à combler les lacunes de données sur les enfants	Oui	À déterminer ; optimisme
Diverses études démographiques	BoS	Variable	Données démographiques pertinentes	Variable	N/A
Rapports budgétaires et d'analyse nationaux	MoF	Annuel	Informations sur la gestion financière publique	Non	Niveau de détail/ventilation insuffisant concernant les dépenses du programme liées aux enfants
Examens des Dépenses Publiques (PER)	MoF	Tous les cinq ans	Informations sur la gestion financière publique	Oui	Niveau de détail/ventilation insuffisant concernant les dépenses du programme liées aux enfants
Rapport du secteur éducatif	MoET	Annuel	Données sur l'inscription scolaire, l'accès et la rétention	Non	Ponctualité de la publication, désagrégation, mécanismes d'assurance qualité au niveau des établissements sont un défi
Enquête nationale d'évaluation	MoET <sup>44</sup>	Tous les quatre ans	Résultats d'apprentissage et performances par localisation géographique	Non	Couverture limitée à l'enseignement primaire

Source : [UNICEF Lesotho Diagnostic](#)

Vous pouvez commencer par dresser une liste des principales catégories d'éléments que vous recherchez et l'utiliser pour créer des rubriques sur une feuille Google. Ce tableau peut être itératif et modifié selon les besoins, mais il doit être créé *avant de passer* à l'étape 3. Vous pouvez également prévoir un espace pour enregistrer les priorités et les défis généraux susceptibles de façonner le paysage numérique.

## ÉTAPE 3 - LIRE

**Vous préféreriez peut-être passer toute la journée à lire les documents intéressants que vous avez rassemblés, mais vous n'aurez peut-être pas le temps de le faire.** N'oubliez pas d'établir un calendrier et de survoler les documents. Accordez une attention particulière aux résumés, aux introductions et aux conclusions, où se trouve la "viande". Concentrez-vous sur des mots comme "données" et "numérique" ou sur tout ce qui est le plus pertinent pour le sujet que vous étudiez.

Prenez des notes sur l'offre, la demande et l'utilisation de la technologie, en vous concentrant sur ce qui est pertinent pour votre champ d'application particulier et le cadre analytique/tableau que vous avez créé.

Enregistrez les cas d'utilisation, les personas d'utilisateurs et les parcours d'utilisateurs pertinents dans la mesure du possible. C'est pourquoi il est important d'identifier le type d'informations que vous recherchez avant de passer à cette étape!

Au fur et à mesure que vous "lisez" vos documents, notez les informations pertinentes dans le tableau que vous avez créé à l'étape 2. Vous pouvez garder un document séparé ouvert pour noter les références à d'autres publications mentionnées dans le texte analysé. Par la suite, vous pourrez rechercher spécifiquement ces documents pour les ajouter à votre référentiel.

→ *N'oubliez pas de rester concentré et équilibré. Par exemple, si vous examinez plusieurs secteurs ou chaînes de valeur, veillez à disposer d'un peu d'informations sur chacun de ces secteurs, et pas seulement d'une tonne d'informations sur l'un d'entre eux.*

## ÉTAPE 4 - RÉDIGEZ VOTRE AVIS

Cette étape devrait être simple si vous avez bien organisé votre document de notes/cadre analytique/fiche Google. La structure peut suivre les thèmes identifiés à l'étape 2, avec un peu de réflexion supplémentaire sur la façon dont les informations contenues dans ces thèmes s'intègrent.

### Exemple

#### Rédiger votre bilan (de bureau)

Le [rapport de l'UNICEF sur le Lesotho](#) est un excellent exemple de la manière dont l'étude documentaire a alimenté le rapport global. Le contexte du pays, les priorités institutionnelles et les principales sources de données ont tous été identifiés au cours de l'étude documentaire et ont ensuite été "étouffés" par les informations recueillies lors des entretiens, les commentaires des clients et d'autres sources.

## CONSEILS ET ASTUCES

### AVANT LA REVUE DE LA LITTÉRATURE :

- Avant de vous plonger dans les documents, assurez-vous de les connaître:
  - 1) *Raison pour laquelle* vous examinez les documents
  - 2) *Quelles sont les* informations recherchées?
  - 2) *Comment* ces informations seront-elles utilisées dans vos produits?
- La profondeur de la recherche documentaire dépendra du calendrier du projet. Comme vous n'êtes pas censé tout apprendre de l'étude documentaire, prévoyez **suffisamment de temps et de budget pour les activités non liées à l'étude documentaire**, telles que les entretiens, l'analyse, la validation, la rédaction du rapport et la finalisation.

### DURANT LA REVUE DE LA LITTÉRATURE :

- **Pensez toujours au cas d'utilisation de votre évaluation - qu'est-ce que le public principal de cette évaluation trouvera utile?**

- Limitez votre temps et agissez rapidement:
  - Veillez à respecter un calendrier approprié et à éviter les "trous de souris", tant lors de vos recherches en ligne que lors de vos "lectures".
  - Concentrez-vous sur les informations clés et n'hésitez pas à ignorer tout ce qui n'est pas immédiatement pertinent dans le cadre de votre évaluation.
  - Utilisez la fonction de recherche, les tables des matières, les index, les annexes et les références pour parcourir de longs documents et vous concentrer sur les mots ou les sujets qui vous intéressent.
- Ne consignez que les informations pertinentes pour l'analyse documentaire/le cadre analytique ou les questions d'apprentissage sur lesquelles vous et votre équipe vous êtes mis d'accord (à moins que vous n'ayez des raisons d'inclure une question ou une colonne supplémentaire -dans ce cas, n'hésitez pas à partager votre idée avec l'équipe !)

## APRÈS LA REVUE DE LA LITTÉRATURE :

- Réunissez votre équipe d'évaluation pour déterminer ce qui est connu et ce qui ne l'est pas et utilisez cette compréhension pour façonner vos conversations de lancement et vos guides d'entretien.
  - Pour en savoir plus sur la manière d'adapter les guides d'entretien, voir la *section XX: Guides d'entretien*.
- **Partagez les résultats de votre recherche documentaire avec une partie prenante ou un partenaire clé avant de mener les entretiens, afin de vous assurer que vous n'avez pas mal interprété ou mal compris le contexte.** Testez vos hypothèses et soyez honnête sur ce que vous ne savez pas encore - profitez-en pour élaborer des tâches supplémentaires de collecte de données, telles que des entretiens ou des exercices de validation.

# RESSOURCES POUR EN SAVOIR PLUS

[Action d'évaluation](#)

[Examen de la qualité des données par l'OMS](#)

JengaLab



TechChange



DEVELOPMENT  
GATEWAY  
An IREX Venture