

Le Système d'Information et de Gestion (SIG) dédié aux programmes de groupes d'épargne (SAVIX)



Guide d'utilisateur pour les administrateurs de SIG et les administrateurs de projet

Version 2.1 (traduction française)

Solingen, Allemagne

Avril 2019

Traduit par Boubacar Diallo sur financement Swisscontact

Table des matières

Préface.....	4
Liste des acronymes	5

Partie 1 Créer un SIG :

1	Architecture du SIG	7
1.1	La structure et les composantes du SIG.....	5
1.2	Les champs définis par l'utilisateur.....	9
1.3	Réseaux de projets	9
1.4	Choix de l'architecture adéquate : Les choses à considérer.....	10
2	Configurer un SIG - le rôle de l'Administrateur du SIG	13
2.1	Informations requises pour créer un SIG.....	13
2.2	Informations requises pour créer un Projet dans un SIG	15
2.3	Création et gestion des identifiants	18
2.4	Enregistrer un SIG	19
2.5	Créer le premier projet	25
2.6	Configuration du SIG – les champs définis par l'utilisateur	32
2.7	Configuration du SIG – Créer des champs spécifiques pour le formateur/superviseur	49
3	Configurer un SIG - le rôle de l'Administrateur du Projet	55
3.1	Créer un Tableau de formateurs	55
3.2	Tenir à jour le Tableau de formateurs	63

Partie 2 Collecte de données, vérification et entrée

4	Les données.....	67
4.1	Données Standard	67
4.2	Les formulaires de collecte de données	68
4.3	Contrôle simple de qualité des données	78
5	Saisie de données.....	80
5.1	Ouvrir la page Saisie des données.....	80
5.2	Saisie des données statiques.....	81
5.3	Saisie des données du Cycle	83
5.4	Saisie des données Standard	84
5.5	Saisie des données définies par l'utilisateur (CCU and CDS).....	85
5.6	Les Groupes et leur 'Ensembles des données'	86

Partie 3 Les Rapports

6	Rapports de gestion du projet	92
6.1	Liste de tous les rapports de gestion du projet et leurs fonctions	92
6.2	Rapport de Performance du projet.....	92
6.3	Rapport de Benchmark (comparaison aux références).....	96
6.4	Les Graphiques	97

6.5	La carte GPS du projet	97
7	Rapports opérationnels du projet	100
7.1	Liste des rapports opérationnels et leurs fonctions	100
7.2	Pourquoi existe-t-il 2 types de rapport de formateur ?	100
7.3	Rapport de Comparaison du formateur.....	101
7.4	Rapport de Performance du formateur - Comment configurer et produire un rapport.....	104
7.5	Comment le rapport de Performance du formateur est utilisé	108
7.6	Rapport de Comparaison des groupes	108
7.7	Le rapport sur l'âge des données	113
8	Rapports produits au niveau SIG	116
8.1	Structure des rapports	116
8.2	Rapport Agrégé de projets.....	117
8.3	Rapport de Comparaison des projets	119
8.4	Rapport de Benchmark (comparaison aux références).....	121
8.5	Cartes GPS Consolidées de projet.....	121

Préface

Le SIG SAVIX 2.0 constitue une nouvelle version majeure. L'ancienne version de ce SIG a été bâtie sur une plateforme obsolète, caractérisée par une faible capacité, de l'instabilité, de la lenteur, en raison notamment du très grand nombre de projets sur le système (plus de 4 000), supérieur de loin au nombre anticipé. Il y a 2 ans, il a été décidé de reconstruire complètement le système à zéro sur une plateforme Microsoft qui offre plus de rapidité et une plus grande capacité.

Le nouveau SIG offre les améliorations suivantes :

- Une plus grande capacité : bien que tous les systèmes basés sur le web dépendent d'un niveau raisonnable d'internet, le nouveau système est beaucoup moins affecté par le nombre élevé de projets sur la base de données.
- Beaucoup plus stable et moins susceptible de faire l'objet de crashes et de lenteur, surtout que la plupart des rapports sont produits et maintenus « en ligne » plutôt que d'être extraits et consolidés à partir du système dès qu'une requête est reçue.
- Grande amélioration de la fonction de production de rapport au niveau Réseau : cela permet à l'utilisateur d'identifier et de sélectionner des groupes de projets par pays, par sous-région et par région de façon automatique.
- Amélioration de la visualisation des rapports sur écran et possibilité de copie d'écran pour de grande quantité de données.
- Regroupement des champs définis par l'utilisateur et des champs dédiés aux données standard sous un même titre « champs définis par l'utilisateur » qui alimente les rapports aussi bien au niveau SIG qu'au niveau Réseau.
- Possibilité d'avoir des identifiants multiples pour l'Administrateur du SIG, l'Administrateur de Projet et pour l'Agent de Saisie.
- Au niveau de la configuration du nom du formateur, il est possible de prendre la spécificité des institutions en ce qui concerne les titres.

Cette transition vers le nouveau SIG en Avril 2018 a été suivie par une période test assez chargée (bêta-test) au cours de laquelle des bugs ont été identifiés et corrigés, des améliorations ont été apportées à la présentation du site web. Dans le futur, nous pensons investir dans d'autres améliorations et mises à niveau quand cela s'avèrera nécessaire et lorsque les ressources financières nécessaires seront disponibles pour ce faire.

Jusque là, l'objectif a été de faire la transition d'un système obsolète vers un système plus rapide et plus sûr, doté d'une plus grande capacité de développement. Bien que le nouveau système soit un système plus développé, il ressemble beaucoup à la version 1.0 du SIG dans son architecture. Il est facile d'y naviguer et la plupart des gens qui viennent à ce système sans appréhension « comme moi » devraient pouvoir s'y retrouver sans beaucoup d'appui.

Ce guide a été conçu comme un travail de référence mais il peut être utilisé par ceux qui ne connaissent pas encore le système pour les guider, étape par étape, dans la configuration du SIG, l'entrée de données et la production des rapports.

Nous serons ravis de recevoir vos commentaires sur le guide, spécialement pour les aspects qui ne sont pas clairs ou répétitifs ou bien pour les choses importantes qui manqueraient carrément. Je vous prie de me parvenir vos commentaires à hugh@vsla.net à tout moment.

Bonne chance !

Hugh Allen

Aout 2018

Liste des acronymes

Banking on Change	Projets de GE mis en œuvre dans 11 pays et soutenus financièrement par Barclays Bank
CODERT	Community Development and Relief Trust: ONG Tanzanienne
CRS	Catholic Relief Services
AS	Agent de Saisie (un poste optionnel)
UE	Union Européenne
FCM	Femme Chef de Ménage
AT	Agent de Terrain. Un employé salarié qui crée des GE et supervise des AV
FSF	Fournisseur de Services Financiers
ONGI	Organisation Non Governmental Internationale
MCHN	Maternal Child Health and Nutrition. Un module de formation pour les mères
SIG	Système d'Information et de Gestion
Oxfam	Oxford Committee for Famine Relief
AP	Administrateur de Project
PROFIRA	Project for Financial Services in Rural Areas
SAVIX	The Savings Group Information Exchange
CDS	Champ réservé aux Données Standard. Ces champs sont sélectionnables et sont directement intégrés dans le SIG
GE	Groupe d'Epargne
SPM	Selection, Planning and Management of Income-generating Activities Un module de formation sur la gestion des activités génératrices de revenus
TZS	Shillings Tanzaniens
CCU	Champ Cree par l'Utilisateur
CDU	Champ Défini par l'Utilisateur
CDS	Champs Définis Standard
AV	Agent Villageois
AVEC	Association Villageoise d'Epargne et de Crédit
AJEC	Association de Jeunes pour l'Epargne et le Crédit

Partie 1 : Configurer un SIG

1 Architecture du SIG

1.1 La Structure et les composantes du SIG

Un Système d'Information et de Gestion (SIG) est un système dans lequel des données sont recueillies et traitées afin de fournir à toutes les parties prenantes des informations utilisables sous différentes formes en vue d'informer leurs décisions sur comment la performance des projets et programmes peut être optimisée.

Les composantes de base du SIG SAVIX sont les suivantes :

- **Le SIG lui même.** Le SIG doit contenir au moins un projet mais il peut en contenir un nombre illimité, pour un pays donné où tous les projets utilisent la même monnaie. Le SIG est géré par un **Administrateur de SIG** qui est responsable de tâches suivantes :
 - Créer le SIG
 - Créer les Projets
 - Créer et Affecter des identifiants (noms d'utilisateur et mots de passe) aux Administrateurs de Projets et les Agents de Saisie)
 - Créer des Champs Définis par l'Utilisateur (CDU)
 - Gérer la configuration des paramètres pour tous les Projets du SIG
 - Produire les rapports destinés à l'équipe dirigeante. Ces rapports permettent de compiler un groupe de Projets et de les comparer
- **Les projets.** Ils sont les unités de base autour desquelles toute l'activité est centrée. Un projet ne peut être affecté qu'à un pays et utilise la monnaie nationale de ce pays. Le projet est géré par un **Administrateur de Projet (AP)**. L'AP est chargé de :
 - Créer un Tableau de formateurs
 - Gérer la configuration des paramètres du projet
 - Saisir les données. Un AP se charge de la saisie des données seulement dans le cas des projets de petite taille, avec environ 150-200 groupes d'épargne. Dans les grands projets, cette tâche revient à un Agent de Saisie (AS) qui a presque les mêmes droits que l'AP en matière de saisie de données. Mais il ne peut pas accéder aux paramètres de configuration du projet. La décision d'engager un AS dépend le plus souvent de la fréquence avec laquelle les données sont collectées.
 - Produire les rapports à l'intention de l'équipe dirigeante du projet ainsi que les rapports opérationnels spécifiques à chaque projet

Figure 1 : Rôles entre Administrateur de SIG, Administrateur de Projet et Agent de Saisie

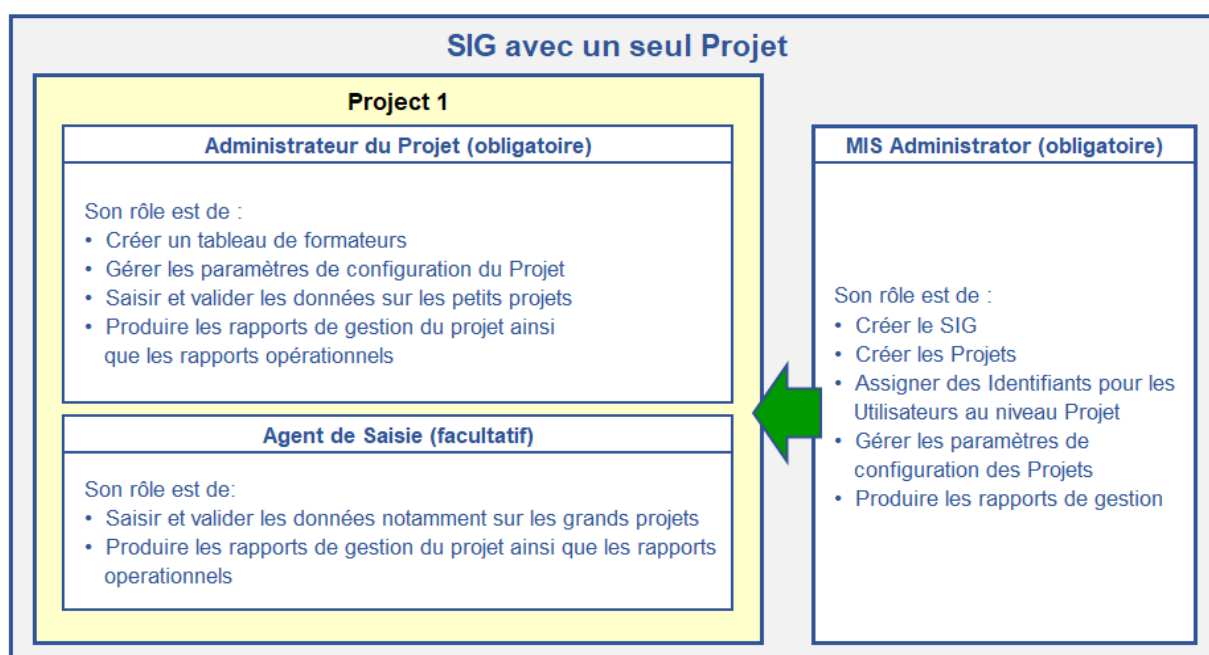
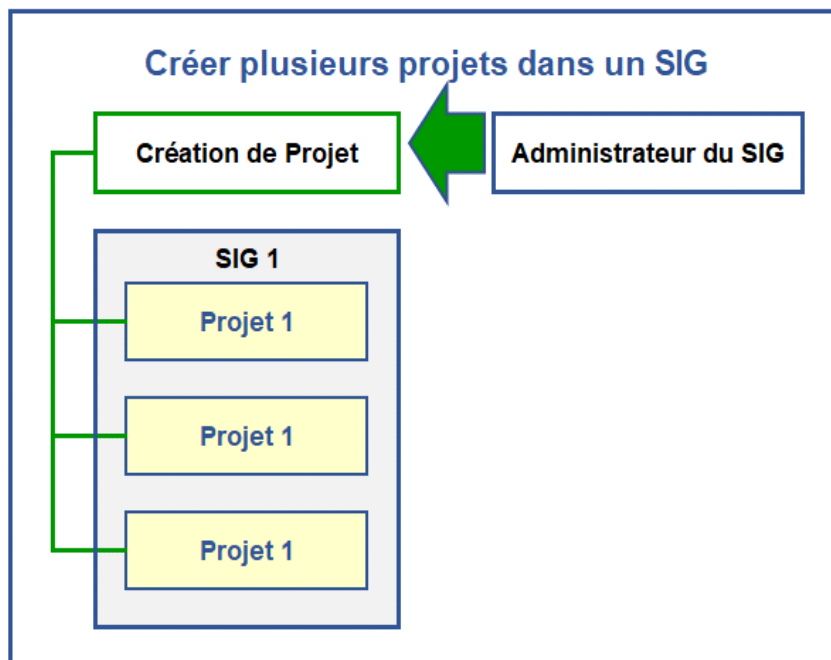


Figure 2 : SIG incluant plusieurs projets mis en œuvre par une seule et même organisation



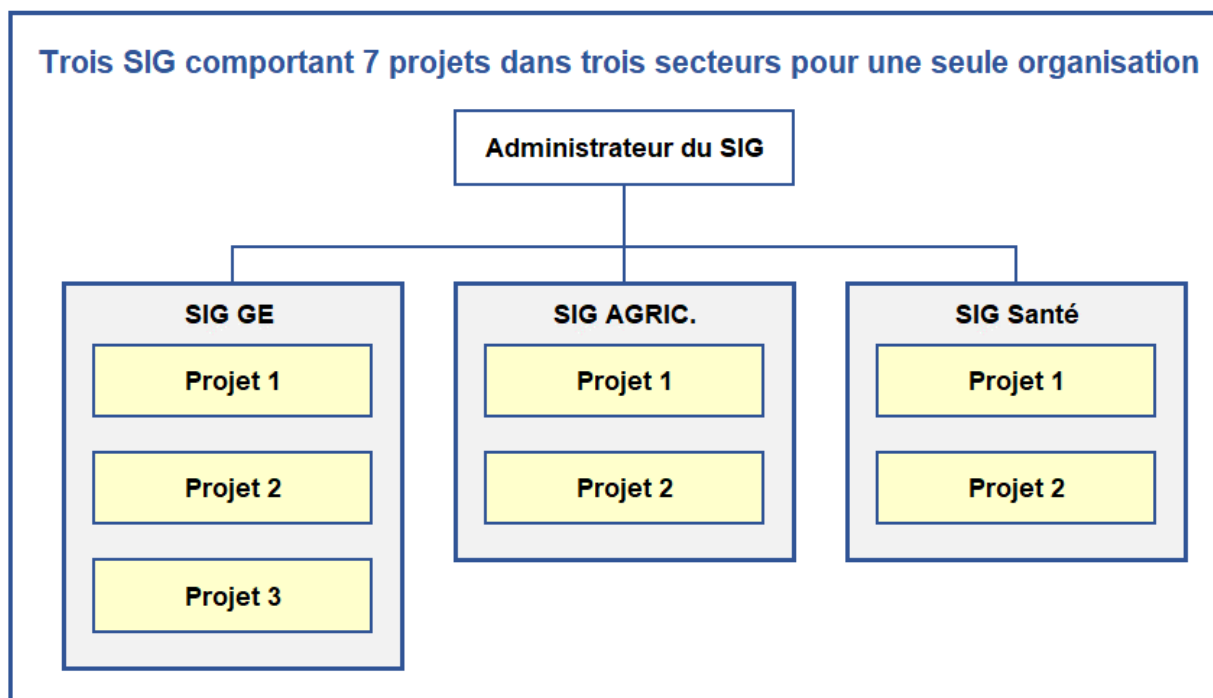
La Figure 2 montre un SIG incluant 3 projets, tous créés par l'Administrateur du SIG. Chaque projet dispose de son nom d'utilisateur et son mot de passe. Il est important de noter que chaque Projet doit avoir un nom d'utilisateur propre qui le distingue des autres projets contenus dans le SIG. Il en est de même pour le nom du Projet qui doit être propre à chacun.

Plus tard dans le guide, des indications claires seront fournies sur comment nommer les projets.

Le plus souvent, les organisations ont un seul SIG comportant plusieurs Projets, comme illustré sur la Figure 2. Mais une organisation peut parfois décider de créer plus qu'un SIG pour deux raisons majeures :

- En ayant plusieurs SIG, on peut facilement faire une distinction sectorielle entre les SIG. Par exemple, la Figure 3 ci-dessous montre le cas d'une organisation qui a créé 3 SIG, totalisant 7 différents projets. Les différents SIG se distinguent les uns des autres par leur classification sectorielle : projets de Groupes d'Épargne, projets Agricoles, Projets de santé.

Figure 3 : Plusieurs SIG créés par une seule et même organisation



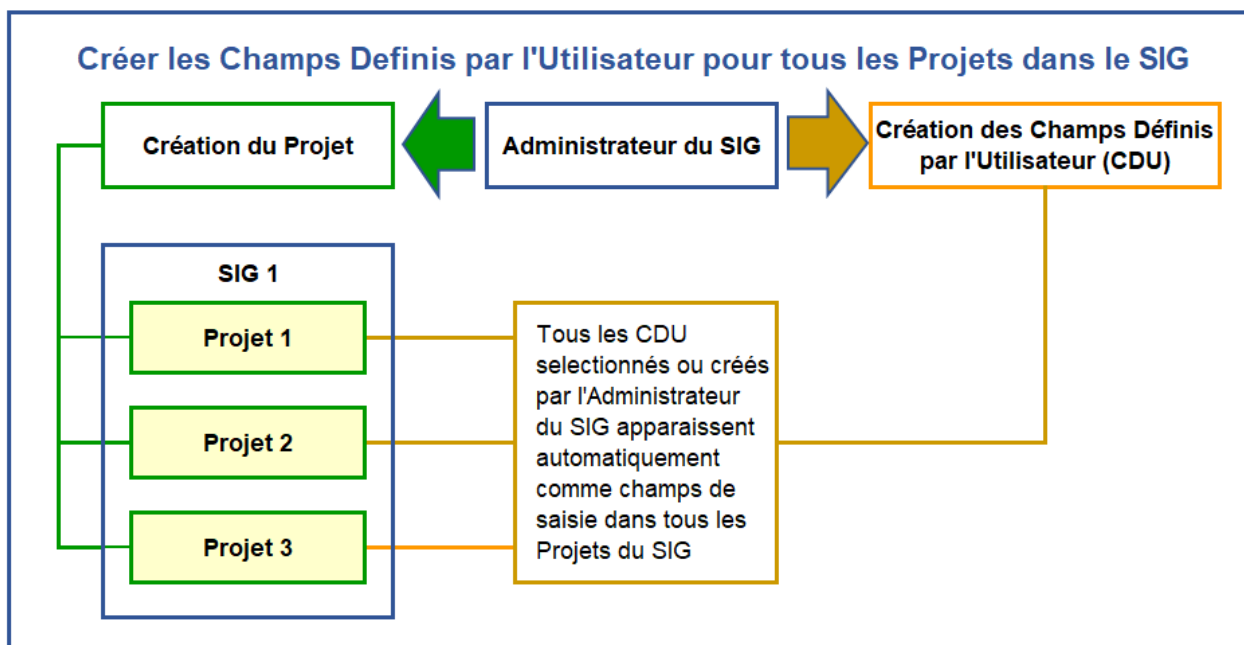
La raison la plus courante est cependant liée au fait que les bailleurs de fonds exigent que les organisations de mise en œuvre leur fournissent des informations qui ne font pas partie des données standard du SIG et qui nécessitent de créer des "Champs Définis par l'Utilisateur"

reflétant les intérêts particuliers.

1.2 Champs Définis par l'Utilisateur (CDU)

Les "Champs Définis par l'Utilisateur" représentent des données sélectionnées ou créées par l'Administrateur du SIG. Une fois créés ou sélectionnés, ces champs apparaîtront dans chacun des projets créés dans le même SIG. Cela est illustré dans la Figure 4 ci-dessous.

Figure 4 : SIG avec 3 projets ayant en commun les Champs Définis par l'Utilisateur



Cela représente un gain d'effort si on veut s'assurer que les Champs Définis par l'Utilisateur (CDU) soient configurés et apparaissent de la même façon dans tous les projets.

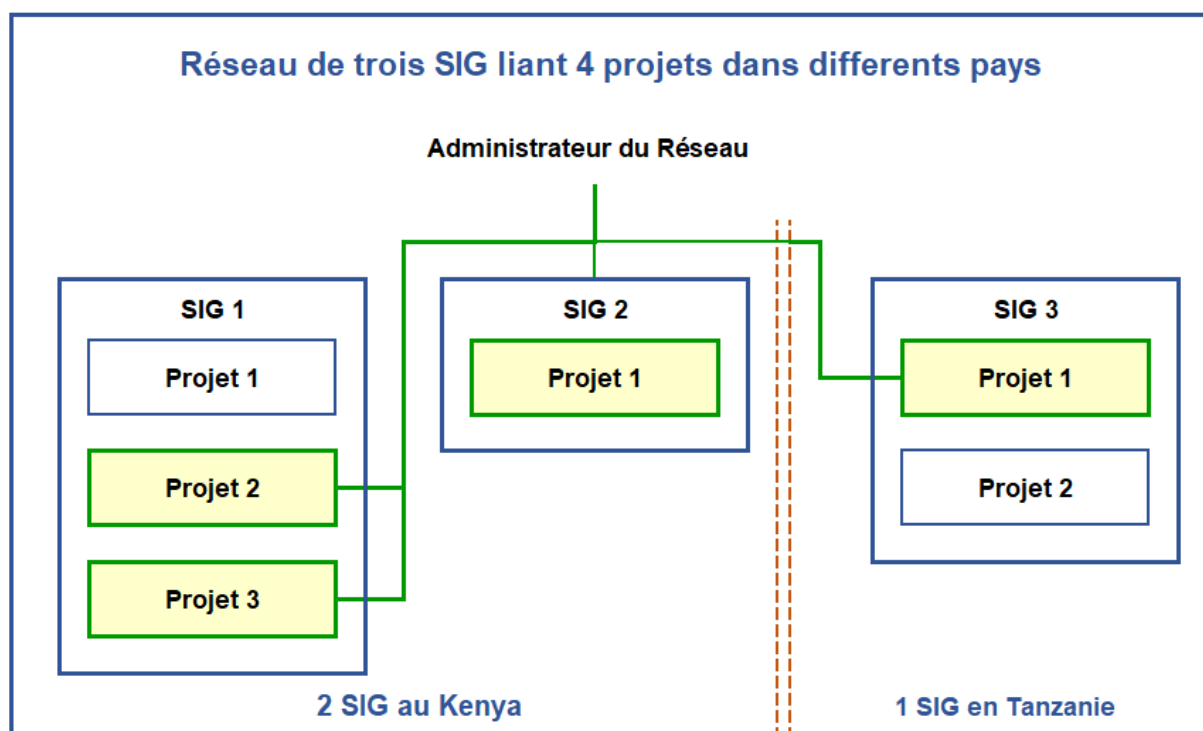
L'inconvénient en est que les Administrateurs de SIG, bien que capables de compiler et de comparer les projets au sein de chaque SIG (incluant les CDU), ne sont pas à mesure de faire de même avec des projets créés dans différents SIG. Chaque SIG est complètement séparé des autres.

1.3 Réseau de projets

Pour faire face à l'inconvénient mentionné ci-haut (impossibilité de compiler et comparer des projets créés sous différents SIG), il est possible de créer un Réseau de projets. Un Réseau est constitué de projets (pas de SIG) qui peuvent être sélectionnés à partir de n'importe quel SIG, et plus important de n'importe quel pays. L'approche Réseau permet de compiler et comparer les données Standard de tous les projets qui figurent dans le Réseau. Cela n'inclut pas les données issues des Champs Définis par l'Utilisateur (CDU) car les CDU sont spécifiques à chaque SIG. Si les Administrateurs de Réseaux souhaitent inclure les CDU aux projets du Réseau, ils doivent créer leurs propres CDU au niveau « Réseau » et ces CDU apparaîtront automatiquement dans l'écran de saisie de chaque projet du Réseau.

La Figure 5 illustre le cas d'un Réseau de 4 projets venant de 3 SIG et de 2 pays. Même s'il y a 7 projets au total, seulement 4 font partie du Réseau.

Figure 5 : Exemple d'un Réseau de projets issus de plusieurs SIG liés pour raison de production de rapports



1.4 Choix de l'architecture adéquate : Choses à considérer

Ne vous précipitez pas ! Il est tout à fait normal de passer toute une journée à discuter de l'architecture du système. Cela permet d'anticiper sur beaucoup de difficultés ultérieures et de prendre en compte la stratégie et les plans de l'organisation de mise en œuvre. Si vous vous hasardez à mettre en place un SIG sans avoir préalablement discuté de son architecture, vous mettrez plus de temps plus tard à faire des réglages et adaptations.

Pour mettre en place un SIG pour votre organisation, vous devrez suivre les étapes suivantes :

- Qui va gérer le SIG ? Il faut d'abord décider quelle organisation va gérer le SIG. Dans la pratique, les ONG internationales créent le plus souvent un seul SIG et établissent par la suite des projets pour chacun de leurs partenaires de mise en œuvre. Cela leur permet de garder le contrôle sur le système et de ne pas avoir à gérer les problèmes liés à la mise en place de SIG individuels au niveau de chaque partenaire, avec la formation qui s'en suit. Cependant, cette approche empêche les partenaires de créer des projets pour les activités financées par d'autres bailleurs de fonds. Ainsi, en termes de règle générale, il est conseillé de créer les SIG au niveau des organisations de mise en œuvre.
- Avez-vous besoin des Champs Définis par l'Utilisateur (CDU) ? Il faut réfléchir à la question de savoir si l'organisation de mise en œuvre a besoin ou non de CDU. Si la réponse est non, un seul SIG suffira.
- Choisir les CDU qui s'appliquent à tous les projets d'un SIG. Si vous décidez d'avoir quelques CDU mais vous ne souhaitez pas créer d'autres SIG ou un Réseau, vous devez alors choisir des CDU qui s'appliquent à tous les projets du SIG et ces champs doivent être obligatoires à remplir afin de garantir une certaine cohérence statistique au niveau du programme dans son ensemble. Ces CDU doivent être déterminés bien avant la mise en place du SIG.
- Avez-vous besoin de créer un Réseau ? Si vous avez besoin de plus qu'un SIG parce que vous avez plusieurs projets qui sont assez différents dans leur nature et qui nécessitent des CDU différents, vous devrez introduire auprès de VSL Associates une demande pour créer un Réseau qui va lier les différents projets. Mais vous devez décider

de quels CDU vous souhaiteriez avoir au niveau du Réseau. Ceux-ci apparaîtront ainsi dans votre SIG comme CDU. Encore une fois, les CDU définis au niveau du Réseau s'appliquent à tous les projets mais ils peuvent être différents de ceux définis au niveau du SIG par l'Administrateur du SIG.

En établissant les CDU au niveau du Réseau, il est important de comprendre que l'Administrateur du Réseau n'a pas forcément accès aux CDU définis au niveau du SIG. Il peut arriver que l'Administrateur du Réseau sollicite des projets les mêmes données que l'Administrateur du SIG. Cela n'est pas forcément un problème car si les données sollicitées sont exactement les mêmes, les champs y afférents n'apparaîtront qu'une fois.

Comment est-ce que la localisation géographique affecte la manière dont vous utiliserez le SIG ? Il est important de comprendre que différentes personnes peuvent entrer des données dans le même Projet, au même moment et à partir d'endroits différents. Dans certains cas, les programmes mettent en œuvre des projets dans tout un pays et établissent des sous-bureaux pour la conduite du projet au niveau local. Dans de tels cas, il est conseillé de définir les projets en les attachant à des localités auxquels les AT (Agent de Terrain) reportent. Le nom du projet doit ainsi comporter celui de la localité. Le Tableau suivant illustre comment Plan Tanzanie a travaillé avec un partenaire appelé CODERT pour créer des sous-projets dans chaque localité en vue de pouvoir les comparer entre eux en termes de performance.

Réfléchir sur comment nommer votre SIG et vos projets. Cette étape est rarement considérée au moment où les Administrateurs de SIG créent leurs premiers SIG et projet. Pourtant c'est une étape cruciale car elle vous permettra d'identifier facilement et de sélectionner les projets ou groupes de Projets que vous souhaitez inclure dans les rapports à partager avec vos partenaires.

Figure 6 : Identifiants classés par type de Projet

No.	Nom du SIG
1	CODERT VSLA MIS
No.	Nom du Projet
1	BoC 2 Geita Carry Over
2	BoC 2 Mwanza YSLA
3	BoC 2 Mwanza Carry Over
4	BoC 2 Morogoro YSLA
5	BoC 2 Ifakara YSLA
6	BoC 2 Ifakara Carry Over
7	PAGES Mwanza
8	PAGES Ifakara
9	BoC 1 Combined

Dans cet exemple, les Projets avaient les mêmes CDU. L'administrateur du SIG était capable de sélectionner les projets en fonction de leur nature (comme le projet BoC2), de leur localisation, d'effectuer des comparaisons entre tous les projets BoC2 et de compiler l'ensemble du portefeuille de projets de l'organisation.

On constate immédiatement que la dénomination correcte des projets permet de faire des comparaisons et compilations appropriées. Il faut y penser dès le début.

L'information qui manquait est le nom de l'organisation de mise en œuvre elle-même. Cela n'avait pas d'importance dans ce cas précis car les partenaires de CODERT savaient tout des projets mis en œuvre mais cela n'est pas forcément connu des autres (audience externe).

En Ouganda, PROFIRA a bien compris cela et a décidé de prendre les intérêts de l'audience externe en compte.

Figure 7 : Convention de dénomination des projets utilisée par PROFIRA en Ouganda

No.	Nom du SIG
1	PROFIRA Uganda UWESO MIS
No.	Nom du Projet
1	PROFIRA UG UWESO Eastern New

PROFIRA (Project for Financial Inclusion in Rural Areas) a collaboré avec 13 partenaires différents et utilisé la convention de dénomination illustrée dans la Figure 7 (couvrant un seul projet). Dans ce cas, le nom du projet commence

par le nom du programme (PROFIRA financé par le FIDA), suivi par une abréviation du nom du pays (UG pour Ouganda), et puis par la localisation géographique et enfin par le type de projet de Groupe d'Épargne.

Cette façon de faire est très importante dans la mesure où elle permet au gestionnaire du SIG de sélectionner immédiatement les projets pertinents pour une compilation ou des comparaisons. Elle facilite également la tâche aux gestionnaires de Réseaux et à l'audience externe (aux projets) lorsqu'ils visitent le site web www.thesavix.org pour rechercher un projet sur une liste contenant plus de 4000 projets.

2 Configurer un SIG - Le rôle de l'Administrateur du SIG

2.1 Informations requises pour créer un SIG

Avant de commencer à travailler sur la création du premier SIG et du premier projet, un Administrateur de SIG doit tout d'abord s'assurer d'avoir à disposition les informations requises pour ce faire. La liste de ces informations se trouve ci-dessous. La liste est organisée sous des grands titres qui apparaissent sur les différentes pages de configuration du SIG et sur les pages de configuration des projets.

Enregistrer un nouveau SIG

L'Administrateur du SIG doit tout d'abord enregistrer le nom du SIG dans le système et pour ce faire, il doit disposer des informations suivantes :

- Nom du SIG : C'est le nom qui apparaîtra sur le site web de SAVIX (www.thesavix.org). Ce n'est pas le nom d'une organisation mais plutôt le nom qu'une organisation donnera à un SIG.
- Nom d'utilisateur du SIG : C'est l'identité utilisée par l'Administrateur du SIG. Il doit être une adresse email qui est unique pour chaque SIG.
- Mot de passe : Il ne s'agit pas du mot de passe du compte email mais de celui qui est utilisé en conjonction avec le nom d'utilisateur pour accéder au SIG. Il peut être le même que le mot de passe du compte email mais ce n'est pas obligatoire qu'ils soient les mêmes.
- Nom d'organisation : C'est le nom de l'organisation qui gère le SIG et qui crée les projets

Paramètres - Pays

- Nom d'organisation : Le nom de l'organisation qui met en œuvre les projets
- Pays : Un seul pays doit être choisi. Un SIG ne peut pas couvrir des projets dans plus d'un pays, à moins qu'un Réseau soit créé pour ce faire, plus tard.
- Monnaie : Ceci est automatiquement généré dès qu'on sélectionne le pays. Si le projet utilise une autre monnaie, la sélection automatique peut être effacée et remplacée par une alternative. Tous les projets d'un SIG doivent utiliser la même monnaie.

Informations sur le Projet

Pour créer le premier projet (et aussi des projets additionnels) une organisation doit avoir réuni les informations suivantes :

- Titre du projet : C'est le nom d'un projet particulier du SIG. Chaque projet doit avoir un nom unique, spécifique à lui.
- Bailleurs de Fonds : un bailleur de fonds peut être seulement choisi à partir de la liste. Si le vôtre ne figure pas dans la liste et que vous souhaitez l'ajouter, il faudra contacter VSL Associates à : hugh@vsla.net .
- Agence de Facilitation : une Agence de Facilitation est une organisation qui met en œuvre des programmes de groupes d'épargne dans plusieurs pays, soit directement, soit à travers des partenaires.
- Organisation de mise en œuvre : Nom de l'organisation qui met directement en œuvre un projet de groupes d'épargne et qui gère toutes les opérations de terrain

Informations additionnelles

Description du projet : cela ne doit pas dépasser 500 caractères. Cette description permet

- aux visiteurs et utilisateurs du SAVIX de bien comprendre les buts et objectifs du projet.
- Autres services offerts par le projet : cela fait référence aux activités menées en plus du volet “groupes d’épargne”, comme l’agriculture, la santé, formation en gestion des affaires etc.
- Localisation du projet : Ceci permet à l'utilisateur de choisir entre le rural, l'urbain ou les 2 (rural et urbain)
- Créé par : C'est le nom de la personne qui crée le SIG et les Projets dans le système.

Utilisateurs du projet

- Administrateur du Projet : C'est le nom d'utilisateur donné à l'Administrateur de Projet (différent de celui de l'Administrateur du SIG). Ce n'est pas une adresse email. Plus de détail est fourni ci-dessous dans la section 2.2.
- Mot de passe : Le mot de passe utilisé par l'Administrateur de projet
- Agent de Saisie : C'est le nom d'utilisateur donné à l'Agent de Saisie (différent de celui de l'Administrateur de Projet). Ce n'est pas une adresse email.
- Mot de passe : Le mot de passe utilisé par l'Agent de Saisie

Note : Plus de détail est fourni sur ce sujet dans la section 2.3

Paramètres sur mesure

- Coût total du projet : Le montant total que le projet anticipe dépenser du début à la fin. Si la durée d'un projet est étendue et que de nouveaux financements sont reçus, le coût total du projet doit inclure tous les financements (anciens et nouveaux). Ce chiffre est important car il permet à l'organisation de déterminer le coût par membre du projet. Dans le cas des projets qui mettent en œuvre d'autres activités (en plus des groupes d'épargne), ce chiffre représentera juste une estimation du coût de mise en œuvre des activités de groupes d'épargne.
- Date de début : La date réelle de démarrage du projet. Ça ne doit pas être une date dans le futur.
- Date de clôture : Date de clôture envisagée pour le projet. Cette date peut être ajustée en cas d'extension du projet.

Intégration au SAVIX

- Partager les données avec SAVIX : Ceci permet au projet de faire voir ses résultats sur le site web de SAVIX qui est mis à jour une fois par semaine. Pour les nouveaux projets cette fonctionnalité ne doit être activée que si les projets ont des résultats/données sur au moins un an.

Une fois que les données sont saisies et que le projet est créé, le travail de l'Administrateur du SIG est fini mais celui de l'Administrateur de Projet continue. Ce dernier doit gérer les identifiants, saisir les noms des Superviseurs, des Agents de Terrain et des Agents Villageois qui s'occupent tous ensemble de la mise en œuvre des opérations de terrain.

2.2 Informations requises pour créer un Project dans le SIG

2.2.1 Noms des formateurs

Avant de commencer à saisir des données dans le système, il faut d'abord saisir les noms des formateurs impliqués dans la mise en œuvre du projet car les noms peuvent uniquement choisis à partir d'une liste déroulante lorsqu'on entre les données.

Le SIG reconnaît 4 niveaux de formateurs dans le système :

- Les Superviseurs (optionnel)
- Les Agents de Terrain (obligatoire) connus sous le diminutif d'AT
- Agents Villageois (optionnel) connus sous le diminutif d'AV
- Apprentis (optionnel)

Un Superviseur est un employé du projet qui encadre le travail des AT. Un Superviseur ne crée pas de groupes d'épargne

Un Agent de Terrain est un employé salarié du projet qui crée des groupes d'épargne et qui, avec le temps identifie, forme et supervise des AV. Il est obligatoire d'entrer les noms des AT dans le système. Si cette information n'est fournie, les données ne peuvent pas être enregistrées.

Un Agent Villageois est un résident de la communauté hôte du projet. Il est chargé de créer et superviser les groupes d'épargne jusqu'à ce qu'ils deviennent autonomes. Les AV peuvent être :

- Payés par le projet
- Payés par les Groupes d'Épargnes
- Volontaires (non payés)
- Dans une circonstance où la situation du paiement n'est pas connue

Un apprenti est une personne qui est recrutée pour appuyer un Agent Villageois au début. Avec le temps et l'expérience, il/elle devient un Agent Villageois à part entière. On rencontre les Apprentis uniquement dans les programmes de CRS.

Note : Les catégories de formateurs utilisées ici correspondent aux termes que l'on retrouve généralement dans le SIG SAVIX. Mais ces termes peuvent être modifiés et remplacés par ceux employés par toute organisation, tant que les relations/fonctions décrites ci-haut restent les mêmes. Pour connaître les instructions sur comment faire cela, reportez-vous au point 2.6.3 « Configurer les titres des formateurs », sur la page 41.

Les noms des formateurs doivent être saisis au niveau du projet par l'Administrateur de Projet (après que le projet ait été créé par l'Administrateur du SIG). Puisque la saisie des noms des formateurs se déroule presque au moment que la création du projet, il est alors important d'avoir à disposition les noms et titres des formateurs.

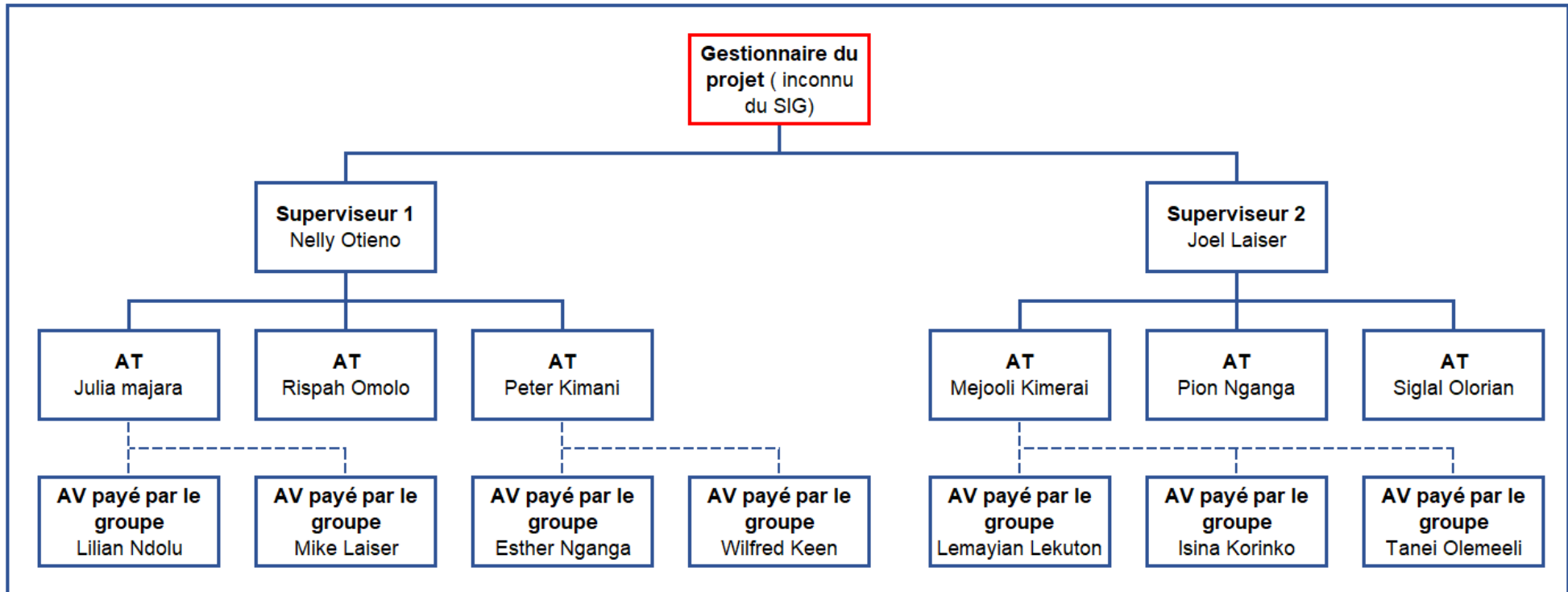
En plus de cette information, l'Administrateur de Projet doit aussi savoir « qui supervise qui » parmi les formateurs. Ainsi, la première étape consiste à déterminer quelles catégories de formateurs doivent être prises en compte. Retenez que vous devez inclure les noms de tous les AT, les noms des autres catégories restent optionnels à ajouter. Vous pouvez par exemple décider de ne pas saisir les noms des AV parce que vous considérez que les AT sont les responsables de la performance des AV et des opérations de terrain en général.

Vous pouvez également décider qu'en l'absence d'un Superviseur employé à temps plein (en raison de la taille réduite du projet), vous vous dispensez de remplir la case dédiée au nom du Superviseur. La chose importante à retenir est plus vous avez de niveaux/catégories de formateurs, plus vous aurez de noms à saisir et à tenir à jour. Par conséquent, beaucoup de programmes décident de se limiter aux noms des Superviseurs et à ceux des AT. Quelque soit votre décision en la matière, il faut réfléchir en termes de niveau d'efforts et de valeur ajoutée (ou pertes) associés à chaque option.

Une fois que vous aurez effectué votre choix, vous devrez créer un Tableau, en commençant

par le niveau le plus haut et ajouter au fur et à mesure les noms des catégories en dessous. Ainsi, pour un programme ordinaire, vous pourrez commencer la liste par les noms des Superviseurs, qui seront suivis chacun par ceux des AT qu'ils supervisent. Ensuite, le nom de chaque AT sera suivi de ceux des AV qu'il/elle supervise. La Figure 8 montre cette structure organisationnelle pour un petit projet qui démarre.

Figure 8 : Structure organisationnelle illustrant les relations entre Superviseurs, Agents de Terrain et Agents Villageois payés par le Groupe



2.3 Créer et gérer les identifiants

Les identifiants sont constitués de noms d'utilisateur et de mot de passe permettant aux utilisateurs autorisés d'accéder au système. Ils doivent être acceptés et bien notés quelque part avant la création de tout SIG ou projet. Dans le système SAVIX, il y a trois niveaux d'utilisateurs d'identifiants :

L'Admirateur du SIG. Le nom d'utilisateur de l'Administrateur du SIG doit être une adresse email unique qui n'a pas été encore utilisé pour créer un autre SIG ou un Réseau.

L'Administrateur du SIG peut modifier les identifiants de l'Administrateur de Projet et ceux de l'Agent de Saisie.

L'Administrateur de Projet. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'Administrateur de Projet peuvent être choisis par l'Administrateur du SIG ou par l'Administrateur de Projet lui-même. Aucune adresse email n'est requise pour ce faire. Il est important de souligner que les identifiants d'un Administrateur de Projet doit être différent de ceux de tous les autres Administrateurs de Projet et de ceux de tous les Agents de Saisie. L'Administrateur de Projet peut modifier le nom d'utilisateur et le mot de passe d'un Agent de Saisie opérant dans son projet mais il ne peut pas accéder aux identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) de l'Administrateur du SIG. Les Administrateurs de Projet peuvent modifier leur propre mot de passe mais pas leur nom d'utilisateur.

L'Agent de Saisie (AS). Comme un Administrateur de Projet, un Agent de Saisie peut utiliser toute sorte de combinaison de nom d'utilisateur et de mot de passe qu'il/elle veut.

A titre d'exemple, la Figure 9 ci-dessous montre un ensemble d'identifiants créés par un partenaire de Plan International en Tanzanie.

Figure 9 : Tableau des Identifiants de CODERT

No.	Nom du SIG	Rôle	Noms d'utilisateur	Mots de passe du
1	CODERT VSLA MIS	MIS Administrator	cvsla@gmail.com	Codmis
No.	Nom du Projet	Rôle	Noms d'utilisateur	Mots de passe du Projet
1	BoC 2 Geita Carry Over	Project Admin.	John1	ABoC
		DEO	Mildred1	1BoC
2	BoC 2 Mwanza YSLA	Project Admin.	Bakan1	BBoC
		DEO	Happiness1	2BoC
3	BoC 2 Mwanza Carry Over	Project Admin.	Bakan2	cCBoC
		DEO	Happiness2	3BoC
4	BoC 2 Morogoro YSLA	Project Admin.	Grace1	DBOC
		DEO	Haraka1	4BoC
5	BoC 2 Ifakara YSLA	Project Admin.	Naomi1	EBoC
		DEO	Prisca2	5BoC
6	BoC 2 Ifakara Carry Over	Project Admin.	Naomi2	FBoC
		DEO	Prisca3	6BoC
7	PAGES Mwanza	Project Admin.	BakariA1	GPAGES
		DEO	Happiness3	7Pages
8	PAGES Ifakara	Project Admin.	Naomi3	HPAGES
		DEO	Prisca4	8PAGES
9	BoC 1 Combined	Project Admin.	Naomo1	GBoC
		DEO	Prisca1	7BoC

Lorsqu'un projet est créé, l'Administrateur du SIG doit travailler avec les Administrateurs de Projet afin de s'accorder sur les identifiants de ces derniers ainsi que sur ceux des Agents de Saisie. Ces identifiants ne doivent pas être modifiés sans l'accord des Administrateurs de Projet. Quand cette étape est achevée, l'Administrateur du SIG est en mesure de créer le SIG ainsi que le premier Projet.¹

¹ Les vrais identifiants ont été modifiés mais les modifications s'inspirent des originaux.

2.4 Enregistrer un SIG

2.4.1 Exemple d'informations déjà réunies pour créer un SIG

Etape 1 : S'assurer d'avoir à disposition les informations nécessaires pour configurer le SIG, incluant les informations requises pour créer les projets en tant qu'Administrateur du SIG. Le cas ci-dessous est fourni à titre d'exemple.

Paramétrage/configuration du SIG

Enregistrer/Créer un nouveau SIG

Nom du SIG	SIG AVEC Maendeleo
Nom d'utilisateur	avecmaendeleo@gmail.com
Mot de passe	avecmaendeleo1 !

Paramètres-Pays

Nom de l'organisation :	Maendeleo Tanzanie
Pays :	Tanzanie
Monnaie :	TZS

Paramétrage/configuration du projet

Informations sur le projet

Nom du Projet :	Maendeleo AVEC Hanang
Bailleur de fonds :	DfID
Agence de Facilitation :	Plan International
Organisation de mise en œuvre :	Maendeleo Tanzanie

Informations Additionnelles

Description du Projet :	c'est un projet Fictif, utilisé juste pour illustrer le processus de création, de saisie données et de production de rapports pour un nouveau SIG.
Autres services offerts par le projet :	Rien
Localisation du Projet :	Rural et urbain
Créé par	Bakari Murusuri

Usagers du projet

Administrateur du Projet :	Murusuri1986
Mot de passe :	(Confidentiel) ²
Agent de Saisie :	Lekuton
Mot de passe :	(Confidential)

Paramètres sur mesure

Coût Total du projet :	350,500,000 TZS
Date de démarrage	01-07-2018
Date de clôture	31-06-2021

Intégration au SAVIX

Partager les données avec SAVIX :	Non
-----------------------------------	-----

² Ce SIG est juste utilisé pour les besoins de la formation. En réalité, les mots de passe sont confidentiels et ne sont accessibles que sur permission de VSL Associates.

2.4.2 Ecran d'accueil et enregistrement du SIG

Figure 10 : Ouverture de la page d'accueil, choix de la langue et passage à l'écran d'enregistrement du SIG



Etape 1 : Allez au site web de SAVIX à l'adresse : mis.thesavix.org

Etape 2 : Cliquez sur langue. L'anglais est la langue sélectionnée par défaut.

Etape 3 : Cliquez sur 'Enregistrer SIG'

Cela va vous amener sur une page d'information qui explique les rôles de l'Administrateur du SIG et de l'Administrateur de Project ainsi que leur localisation géographique. Une fois que vous lirez ce message (non présenté ici), cliquez sur 'Suivant' pour passer à la page principale de configuration.

2.4.3 Enregistrement d'un nouveau SIG

Cette page permet à l'Administrateur du SIG de saisir les identifiants du SIG.

Note : *l'identifiant de l'Administrateur du SIG doit absolument être une adresse email.*





Cette adresse email ne doit pas avoir été préalablement utilisée pour créer un autre SIG ou un autre Réseau.


Figure 11 : Saisie des Identifiants de l'Administrateur du SIG

Enregistrer nouveau SIG

Pour commencer à utiliser le Système d'Information de Gestion (SIG) vous devez vous enregistrer avec une adresse email fonctionnelle, et établir votre mot de passe. Vous devez choisir un nom unique pour votre SIG, sur la base du nom de votre organisation.

Pour finaliser le processus d'enregistrement vous devez valider votre adresse email, en cliquant sur un lien qui sera envoyé à l'adresse email que vous avez fourni. Une fois que vous aurez suivi le lien, le système vous invitera à configurer votre SIG.

Nom du SIG	<input type="text" value="SIG AVEC Maendeleo"/>	
Courriel/identifiant	<input type="text" value="avecmaendeleo@gmail.com"/>	
Mot de passe	<input type="password" value="....."/>	
Confirmer mot de passe	<input type="password" value="....."/>	



Etape 1 : Saisir le nom du SIG tel que choisi par l'Administrateur du SIG.

Etape 2 : Saisir le nom d'utilisateur qui est une adresse email unique

Etape 3 : Saisir le mot de passe et confirmer le

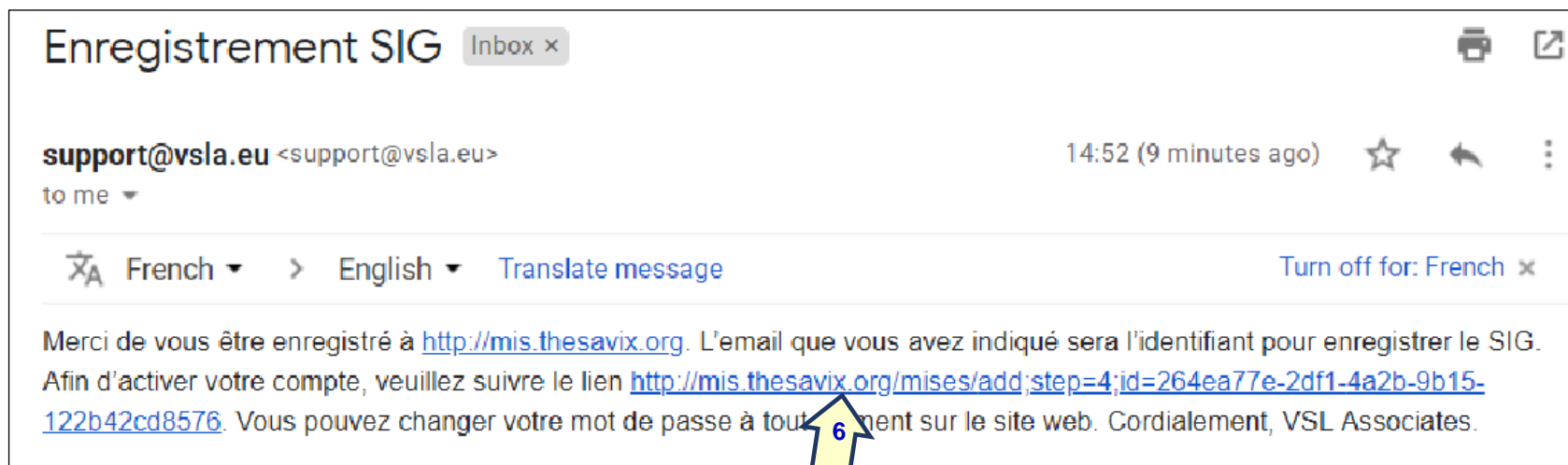
Etape 4 : Cliquer sur 'Enregistrer'. Vous recevrez un message vous demandant de retourner à votre email afin d'initier le processus d'enregistrement.

Figure 12 : Message de renvoi à l'email pour les prochaines étapes.



Etape 5 : L'Administrateur du SIG sort du SIG, se reporte sur sa boîte email et ouvre le message reçu de support@vsla.eu, qui apparaîtra comme le message reçu du Server VSLA tel que illustré sur la figure 13.

Figure 13 : Message de confirmation d'activation reçu du server par email



Etape 6 : L'Administrateur du SIG clique sur le second et plus long URL. Ce qui va lui permettre de vérifier automatiquement que le compte a bien été créé.

Note : Jusque-là, seulement les noms et les identifiants sont enregistrés dans le système. L'Administrateur du SIG doit maintenant finaliser la configuration du SIG et créer le premier projet. Un message similaire à celui sur la Figure 14 apparaît, informant l'Administrateur du SIG que le SIG est maintenant enregistré et qu'en cas d'interruption de l'accès au système, il/elle peut utiliser les identifiants pour se reconnecter et continuer là où il/elle a été interrompu.

Figure 14 : Message de vérification de la configuration du compte



A ce stade, l'Administrateur du SIG peut choisir de continuer et créer un nouveau projet ou fermer et quitter le système. Mais normalement il/elle clique sur le bouton bleu "Allez à l'écran de connexion" pour terminer la configuration du SIG et entamer la création du premier projet.

Figure 15 : Paramètres – Pays

1 2 3 4 5 6 7 8

PARAMÈTRES PAYS

Nom de l'organisation

Pays

Devise

SUIVANT

Sélectionnez la devise locale (la devise que les groupes utiliseront). La devise que vous sélectionnez ne pourra pas être changée une fois le processus de configuration complété.

Lorsque cette page s'ouvre, on verra qu'il faudra parcourir 8 écrans différents pour entrer des données. Le premier des ces écrans est relatif aux données du niveau SIG telles que la monnaie et la localisation du pays.

L'Administrateur du SIG doit entrer le nom de l'organisation qui va gérer le SIG – dans ce cas Maendeleo Tanzanie (1) et ensuite le nom du pays (2). Une fois que le nom du pays est choisi à partir de la liste déroulante, la monnaie du pays est automatiquement choisie (3). Certains pays n'ont pas de monnaie nationale mais utilisent les monnaies d'autres pays comme le dollar américain ou le Rand sud-africain. Dans ces cas, l'Administrateur du SIG choisit la monnaie internationale mais il/elle ne doit pas perdre de vue que les projets du SIG doivent utiliser la même monnaie. Si différentes monnaies internationales sont utilisées dans différentes parties du pays (le Zimbabwe en a au moins 3), un nouveau SIG doit être créé pour chaque monnaie.

Une fois ces informations entrées, l'Administrateur du SIG clique sur 'Suivant' et est reporté sur une page d'information générale. Après lecture, on peut considérer que la configuration de base du SIG est achevée. L'Administrateur du SIG peut maintenant créer le premier projet, en collaboration avec le personnel des organisations partenaires.

2.5 Créer le premier projet

2.5.1 Informations sur le projet

Figure 16 : Les informations facultatives/optionnelles du projet

INFORMATIONS SUR LE PROJET

Étape	Champ	Contenu	Description
1	Nom du projet	Maendeleo AVEC Hanang	Un SIG peut avoir autant de Projets que voulu, mais le titre doit être unique et ne peut être modifié ultérieurement.
2	Bailleur (facultatif)	Department for International Development (DFID)	SAVIX permet de filtrer par donateur. Le Projet peut toujours être partagé avec SAVIX mais sans association si un n'est pas choisi.
3	Agence facilitatrice (facultatif)	Plan International	SAVIX permet de filtrer par Facilitateur. Le Projet peut toujours être partagé avec SAVIX mais sans association avec un Facilitateur si un n'est pas choisi.
4	Agence de mise en œuvre (facultatif)	Maendeleo Tanzania	Une agence de mise en œuvre est l'agence qui met le projet en œuvre dans le pays. Elle peut donc être une partenaire de l'Agence de facilitation, une entité indépendante sans lien avec une Agence de facilitation, ou une Agence de facilitation qui met directement en œuvre le projet.

Cette page demande des informations sur le nom du projet, ceux du bailleur de fonds, de l'Agence de Facilitation et de l'organisation de mise en œuvre. L'Administrateur du SIG donne un nom au projet (1). Dans cet exemple, le projet est un projet d'AVEC qui opère dans la région d'Arusha-District de Hanang (Maendeleo AVEC Hanang). Il est financé l'UE (2) mais le financement est fait à travers Plan International (3) qui, dans ce cas, est l'ONG Internationale qui fournit les services de formation. L'organisation de mise en œuvre est Maendeleo Tanzanie (4), qui supervise le projet Hanang. Quand ces informations sont saisies, l'Administrateur du SIG clique sur le bouton bleu 'Suivant'.

2.5.2 Informations Additionnelles

Figure 17 : Informations Additionnelles

1 2 3 4 5 6 7 8

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Description du projet (facultatif) Ceci est un projet de test fictif, créé dans le but de démontrer la configuration, la saisie de données et la création de rapports. Vous pouvez ajouter jusqu'à un maximum de 500 caractères, toute description que vous voudriez partager avec les Utilisateurs de SAVIX.

Autres services fournis par le projet (facultatif) Pas d'autres services Vous pouvez décrire, jusqu'à un maximum de 100 caractères, tout autre service assuré par le Projet (autre les Groupes d'épargne) que vous voudriez partager avec les Utilisateurs de SAVIX.

Lieu du Projet Rural + Urban Il s'agit normalement de l'endroit où les données sont saisies pour le Projet.

Créé par [votre nom] (facultatif) Bakari Murusuri Vous pouvez saisir le nom de l'administrateur IG pour référence si vous le désirez.

RETOUR SUIVANT

Ces données sont éditables plus tard sur la page de configuration du projet qui est accessible aussi bien à l'Administrateur du SIG qu'à l'Administrateur de Projet.

Description du projet (1) inclut généralement des informations sur la population cible du projet, la localisation géographique ainsi que les objectifs en termes de nombre de groupes à former et de nombre de membres à toucher d'ici à la fin du projet (avec la composition par genre).

- Autres services (2) décrit les autres activités, telles que l'agriculture, la santé, la formation en gestion des affaires qui peuvent faire partie du projet.
- Localisation du projet (3) est un simple choix à faire entre urbain, rural ou urbain et rural
- Les données saisies ici ne font pas partie des filtres utilisés dans la base de données, elles sont purement descriptives.

- Créé par (4) est normalement le nom de l'Administrateur du SIG

2.5.3 Utilisateurs du projet

Ce sont des personnes que l'Administrateur du SIG a autorisées à accéder au système. L'Administrateur du SIG saisit le nom d'utilisateur de l'Administrateur du Projet et au besoin celui de l'Agent de Saisie (AS). Ceux-ci ne sont pas des adresses email mais peuvent être tout ce que l'AP et l'AS décident.

Figure 18 : Identifiants pour les utilisateurs du projet

1 2 3 4 5 6 7 8

UTILISATEURS DU PROJET

ADMINISTRATEUR DE PROJET

Identifiant Chaque Projet doit avoir un Administrateur. Le nom d'utilisateur n'a pas besoin d'être un courriel, mais doit être unique au SIG.

Mot de passe

Confirmer mot de passe

AGENT DE SAISIE DE DONNÉES (FACULTATIF)

Identifiant Si l'opérateur de saisie des données n'est pas l'administrateur du Projet, saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe. Le nom d'utilisateur n'a pas besoin d'être un courriel, mais doit être unique au SIG.

Mot de passe

Confirmer mot de passe

RETOUR **SUIVANT**

2.5.4 Paramètres sur mesure

Figure 19 : Coût total date de démarrage et de date de clôture du projet

PARAMÈTRES SUR MESURE

Veillez saisir le coût du projet, les dates de démarrage et de fin, et si vous partager les données avec le Savix.

Vous devez saisir un coût pour le projet, dans la devise utilisée pour le SIG. Il s'agit du coût total du projet, en général la valeur du budget. C'est la somme de toutes contributions financières, de toutes les sources, du début du projet jusqu'à sa fin (dans l'avenir) – cela peut comprendre plusieurs subventions. Si vous n'êtes pas sûr du montant, vous pouvez saisir zéro et actualiser plus tard (le coût par membre sera zéro jusqu'à l'actualisation).

Le coût du projet et les dates de démarrage et de fin du projet seront utilisés pour générer le coût par membre par extrapolation linéaire. Le coût du projet, les dates de démarrage et de fin peuvent être modifiés à tout moment.

Coût total du projet

Date de début de projet

Date de fin de projet

RETOUR **SUIVANT**

Cette page est importante.

En entrant le coût total du projet (1) et les dates de démarrage et de clôture, on peut estimer le coût par membre du projet en divisant le coût total par le nombre de membres.

Beaucoup pas projets ne fournissent pas le coût total du projet, parce que les activités de groupes d'épargne sont combinées avec beaucoup d'autres activités (agriculture, santé etc.). Ça vaut quand même la peine de calculer combien on dépense pour mettre en place des groupes d'épargne et en plus, ça se calcule seulement une fois ou lorsque la durée du projet est étendue. Si vous ignorez le coût par membre du projet, vous ne pouvez pas évaluer son efficacité opérationnelle.

2.5.5 Intégration au SAVIX

Figure 20 : Affichage des résultats du projet sur le site web de SAVIX



The screenshot displays a user interface for integrating project data with SAVIX. At the top, a horizontal progress bar consists of eight numbered circles (1-8). Circle 7 is highlighted in grey, indicating the current step, while the others are dark blue. Below the progress bar, the title "INTÉGRATION AVEC LE SAVIX" is centered. A paragraph of text asks the user to choose whether to share their data with SAVIX, explaining that selecting 'Non' will prevent future sharing. At the bottom left, there is a label "Partager les données avec SAVIX" followed by two radio buttons: "No" (selected) and "Yes". At the bottom center, there are two buttons: "RETOUR" (dark blue) and "SUIVANT" (blue).

Le site web de SAVIX (www.thesavix.org) permet à ses utilisateurs de poster leurs résultats sur le domaine public. Le site accepte seulement les données Standard et ne traite pas les données issues des Champs Définis par l'Utilisateur (CDU).

Avec la création du SIG SAVIX, l'affichage des données sur le site est devenu entièrement automatique. Il suffit de cliquer sur 'Oui' pour activer l'affichage des données sur le site de SAVIX. Normalement les nouveaux projets n'affichent pas leurs données sur SAVIX. Il faudrait au moins 6 mois pour ce faire. Cela donne le temps à l'Administrateur du SIG et à l'Administrateur de Projet de bien vérifier la qualité avant leur saisie. Ça permet également au projet d'atteindre une taille à partir de laquelle les données intéresseront une plus grande audience. Si le bouton 'Oui' est activé, les résultats du projet apparaîtront sur le site après le weekend suivant puisque les mises à jour du système ont lieu entre Samedi matin et dimanche. Si le bouton 'Non' (1) est activé (après activation du partage avec SAVIX), les données disparaîtront du site après le weekend suivant.

2.5.6 Achèvement de la configuration et confirmation des paramètres

Figure 21 : Résumé des paramètres de base retenus pour le projet

Nom du projet	Maendeleo AVC Hanang
Pays	Tanzanie
Devise	Shilling tanzanien
Baillieur (facultatif)	Department for International Development (DFID)
Agence facilitatrice (facultatif)	Plan International
Agence de mise en œuvre (facultatif)	Maendeleo Tanzania
Description du projet (facultatif)	Ceci est up projet de test fictif, cree dans la but de demontrer la configuration, la saisie de donnees et la creation de rapports
Autres services fournis par le projet (facultatif)	
Lieu du Projet	Rural + Urban
Créé par [votre nom] (facultatif)	
Administrateur de Projet	Murusuri1986
Agent de Saisie de Données	Lekuton
Coût total du projet	365 500 000
Date de début de projet	01/07/2018
Date de fin de projet	01/07/2021
Partager les données avec SAVIX	No

RETOUR

La dernière page de configuration (8) est un résumé de tous les choix faits jusque là.

Les deux éléments en bleu (pays et monnaie [1]) ne peuvent pas être modifiés. Mais l'Administrateur du SIG est capable de modifier les autres éléments sur les pages de configuration du projet. Une fois que l'Administrateur du SIG aura finalisé ses choix, il appuie sur le bouton bleu "Enregistrer" sur la partie supérieure droite de l'écran pour compléter le processus de configuration de base.

2.5.7 Affichage de la liste des projets

Lorsque cette étape est achevée, vous verrez l'écran suivant qui montre le nom du projet qui vient d'être créé, le coût total du projet, les dates de démarrage et de clôture du projet. Cet écran indique également si les données du projet sont partagées ou non avec SAVIX.

Figure 22 : Premier projet figurant sur la liste des projets

Nom du projet ▼	Coût total du projet	Date de début de projet	Date de fin de projet	Partager les données avec SAVIX
Maendeleo AVC Hanang	365 500 000	01/07/2018	01/07/2021	Non

L'Administrateur du SIG peut créer des projets supplémentaires en cliquant sur le bouton bleu 'Ajouter Projet' (1). Cela ouvrira les fenêtres (écrans) de configuration 1 à 8 permettant la création d'un nouveau projet. La Figure 23 montre une liste de projets apparaissant sur l'écran pour un projet mis en œuvre au Nigeria.

Figure 23 : Page de configuration du projet montrant 9 projets d'Oxfam Nigeria appartenant au même SIG - 7 des projets sont partagés avec SAVIX.

Nom du projet	Coût total du projet	Date de début de projet	Date de fin de projet	Partager les données avec SAVIX
Access to finance - Benue	42 000 000	01/12/2014	31/03/2020	Oui
Access to finance - Plateau	33 492 821	01/12/2014	31/03/2020	Oui
Access to Flexible Financial Services in Nassarawa State	33 000 000	02/05/2016	31/03/2020	Oui
Building food security and resilience in Adamawa	79 002 000	01/10/2016	30/06/2020	Oui
Building food security and resilience in Kebbi	79 002 000	01/10/2016	30/06/2020	Oui
LINE VSL Bauchi	107 262 000	01/08/2017	31/03/2021	Oui
OGBONGE Women VSLA Project	4 000 000	13/03/2017	30/04/2020	Oui
Oxfam Nigeria staff project	205 000	01/01/2016	31/12/2016	Non
Oxfam Nigeria VSL Learning Group-Dummy	0	08/08/2016	08/08/2018	Non

Note : Dans le but d'avoir un seul SIG, Oxfam Nigeria utilise un même groupe de CDU pour tous ses projets.

2.6 Configuration du SIG

2.6.1 Données Standard, obligatoires à renseigner - Définitions

Le SIG SAVIX exige des utilisateurs de collecter au minimum un certain nombre de données. Ces données qui sont obligatoires à renseigner sont les suivantes :

- Données Statiques (Données qui ne changent jamais dès qu'elles sont collectées)
 - Le Nom du Groupe d'épargne
 - Le Nom de la personne qui a fourni la première formation au Groupe d'Epargne
 - Les numéros affectés aux membres à la création du Groupe d'Epargne
- Données du Cycle (données collectées au début de chaque cycle – généralement annuel)
 - Le Numéro de cycle
 - La date à laquelle le Groupe d'Epargne a démarré la collecte des épargnes
 - Si le Groupe est supervisé par un formateur ou s'il est autogéré et indépendant
 - Le nom de la personne qui assure le suivi du Groupe d'Epargne
 - Le nombre de membres au début du cycle
 - Le prix d'achat (valeur) de toute propriété détenue par le Groupe au début du cycle
- Données Standard (Données collectées à chaque réunion)
 - La date de collecte des données
 - Le nombre de membres du groupe à la date de la visite
 - Le nombre de membres femmes
 - Le nombre de membres présents à la réunion
 - Le nombre de membres ayant quitté le groupe depuis le début du cycle
 - Le montant total des épargnes ce cycle
 - Le montant total des prêts en cours
 - Le nombre de prêts en cours
 - Le montant cumulé des prêts passés en perte durant le cycle
 - Le Montant des espèces en caisse au titre du Fonds de Crédit
 - Le Montant des espèces dans le compte bancaire
 - Le Montant des espèces figurant dans le sac dédié au Fonds Social
 - Le prix d'achat de toute propriété détenue par le groupe au moment de la visite
 - Le montant des dettes dues par le groupe
 - Le montant cumulé des dividendes payés jusque-là au cours du cycle
 - Si Oui ou Non la réunion à laquelle les données sont collectées est une réunion de partage des fonds en fin de cycle

Tous les utilisateurs du SIG SAVIX doivent collecter ces données auprès de chaque groupe d'épargne, en moyenne, une fois par trimestre (pas mensuellement).

2.6.2 Les Champs Définis par l'Utilisateur (CDU)

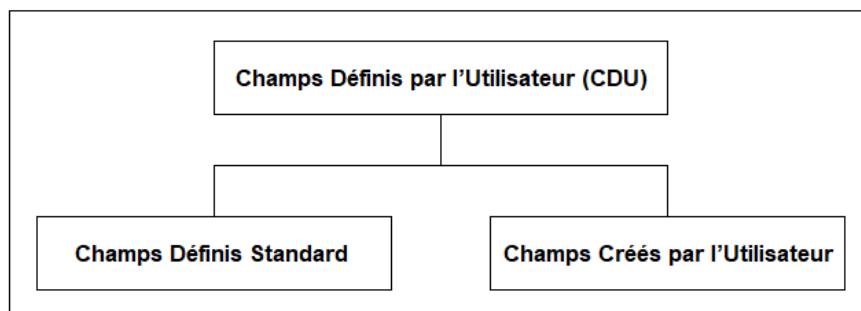
Généralement les projets souhaitent en savoir un peu plus sur les groupes d'épargne, au delà des données Standard. Ils peuvent, par exemple, vouloir savoir combien de membres sont des veufs ou veuves ou combien de femmes membres sont des chefs de ménage ou même combien de membres gèrent des entreprises ou détiennent un téléphone mobile etc.

Le SIG SAVIX permet à l'utilisateur de créer des CDU - niveau groupe, non seulement au moment de la configuration de base mais également à tout moment quand il le souhaite ultérieurement. Les CDU peuvent être classés en deux catégories, comme cela est illustré sur la Figure 24.

- Les Champs Définis Standard (CDS). Ce sont des champs qui sont déjà créés dans le système car ils sont souvent utilisés par plusieurs institutions. Ils peuvent être sélectionnés en étant déjà formatés et choisis parmi des catégories qui sont prédéfinies).
- Les Champs Créés par l'Utilisateur (CCU). Ce sont des champs qui sont créés et formatés par l'Administrateur du SIG. Cela se fait habituellement après de longues discussions avec les AT. Les champs peuvent être classés dans des catégories créées

par l'utilisateur. Ces catégories sont généralement créées lorsque les CDS ne satisfont pas les besoins de l'utilisateur.

Figure 24 : CDU – Niveau Groupe



La décision de créer ou non des CDU et si oui de choisir lesquels considérer est une décision importante comportant de grandes implications. L'Administrateur du SIG ne doit perdre de vue le fait que tous les CDU (qu'ils soient Standard ou créés par l'utilisateur) apparaîtront sur l'écran de saisie de tous les projets contenus dans le SIG (Voir Figure 4, page 10). Ainsi, si un Administrateur de SIG ou l'équipe dirigeante d'une organisation décide que tous les CDU (choisis ou créés) doivent être appliqués à tous les projets du SIG, ils (CDU) doivent alors être génériques et applicables à tous les projets.

Si par ailleurs, les CDU choisis doivent s'appliquer seulement à un sous-groupe de projets du SIG, cela pose problème. Par exemple, si certains CDU ont trait à l'agriculture et qu'il y ait des projets de santé dans le SIG de l'organisation, il est très probable que les agents en charge des Projets de santé ne remplissent les champs réservés à l'agriculture. Ce qui invalide les totaux et les moyennes relatifs aux questions agricoles (et vice versa). Si cela arrive, l'organisation doit envisager de créer un nouveau SIG, avec des CDU différents par domaine et ensuite mettre en place un Réseau qui va lier les différents Projets et qui va permettre de produire des résultats consolidés du Programme dans son ensemble. Cela est illustré sur la Figure 3, page 9.

S'il vous plaît gardez en mémoire le vieux dicton qui dit que "faire moins, c'est faire plus"

Les utilisateurs du système ont souvent tendance à créer un nombre important de CDU (les CCU en particulier), en oubliant que cela peut prendre beaucoup de temps à l'AT qui collecte ces données et à l'Agent de Saisie qui non seulement saisit les données mais également produit les rapports. Dans la sélection des CDU, les Programmes doivent être guidés par des principes simples basés sur ce qui est vraiment essentiel à savoir pour le programme. Il faudrait également s'assurer de comment les données seront analysées et que les constats et les recommandations seront utilisés et appliqués.

Nous recommandons aux programmes de ne pas dépasser un nombre total de 15 CDU (CDS et CCU combinés). *Retenez que le SIG est un outil de gestion et non un outil complet de recherche.*

2.6.3 Choix des Champs Définis Standards (CDS)

L'Administrateur du SIG clique sur l'onglet 'Configuration SIG (voir Figure 25 sur la page suivante). Cette figure montre l'écran de configuration des CDU-niveau groupe qui comporte en son sein des sous-onglets pour les Champs Définis Standard (CDS) et les Champs Créés par l'Utilisateur (CCU). L'Administrateur du SIG doit d'abord commencer avec les CDS car ils sont à choisir parmi un nombre illimité et en raison du fait qu'il est plus simple de sélectionner des CDS que de créer des CCU. L'Administrateur du SIG clique alors sur le bouton bleu 'Gérer les Champs de Données Standard' (1), comme sur la Figure 25 et un nouveau groupe d'onglets apparaît (comme sur Figure 26), montrant les catégories (2) sous lesquelles les CDS sont organisées. Ces catégories sont :

- Education et formation
- Interactions avec les Institutions Financières / Services Bancaires
- Détails du Groupe
- Activités Génératrices de Revenus (AGR)
- Age des Membres

Figure 25 : Configuration – CDU- Niveau groupe

Rapports De Gestion Du Projet Export Des Données Configuration Du Projet **Configuration SIG**

CCU De Groupe CCU Formateur/superviseur Gestion Du SIG Gestion Des Utilisateurs Configuration Du Formateur Configuration De La Performance Du Formateur

Champs créés par l'utilisateur GERER LES CATEGORIES CRÉER UN CCU ORDONNER LES CCU

NOM DU CCU	CATÉGORIE	TYPE
Il n'y a actuellement aucun champ créé par l'utilisateur à afficher		

Champs définis standard GÉRER LES CHAMPS DE DONNÉES STANDARD

NOM DU CDS	CATÉGORIE	TYPE	OBLIGATOIRE	VALIDATION
Il n'y a actuellement aucun champ standard à afficher				




Figure 26 : Catégories de Champs Définis Standards

Rapports De Gestion Du Projet Export Des Données Configuration Du Projet **Configuration SIG**


CCU De Groupe CCU Formateur/superviseur Gestion Du SIG Gestion Des Utilisa

Configuration De La Performance Du Formateur

Gérer les champs définis standard

Détails Du Groupe Âge Des Membres Education Et Format... Les Activités Généra... Services Bancaires

Norm du CDS	Type	Validation	Obligatoire
-------------	------	------------	-------------



Pour chaque catégorie, les choix possibles de CDS sont les suivants :

Détails du Groupe

- Nom de la communauté / village
- Commune
- Province
- Région
- No. tél. du groupe.
- Nom du Président
- Genre du Président
- No. tél. du Président
- Nom du/de la Secrétaire
- No. tél. du/de la Secrétaire
- Fréquence des réunions
- Jour de réunion
- Heure la réunion
- Méthodes de tenue des documents
- Date prévue de partage des fonds
- Date de révision du Règlement Intérieur
- Nombre des femmes en position de leadership au sein du GE
- Nombre des femmes en position de leadership en dehors du GE
- Nombre de femmes membres qui ont quitté le groupe
- Nombre de membres qui ont quitté le GE
- Nombre des nouveaux GE qui ont démarré grâce l'appui du GE
- Nombre des nouveaux GE qui ont démarré grâce à l'appui d'un membre du GE.
- Montant d'une part
- Taux d'intérêt
- Genre du Secrétaire

Age des membres

- Les jeunes membres (tous)
- Les jeunes membres (femmes)
- Nombre des jeunes hommes < 15
- Nombre des jeunes femmes < 15
- Nombre des jeunes hommes 15-20
- Nombre des jeunes femmes 15-20
- Nombre des jeunes hommes 21-24
- Nombre des jeunes femmes 21-24
- Nombre des jeunes hommes 25-35
- Nombre des jeunes femmes 25-35
- Nombre des jeunes hommes > 35
- Nombre des jeunes femmes > 35

Education et Formation

- A reçu une formation sur le module SPM (gestion des affaires)
- A reçu une formation sur l'éducation financière
- A reçu une formation sur le genre
- A reçu une formation sur les droits de l'enfant
- A reçu une formation sur les pratiques agricoles améliorées
- A reçu une formation sur le module MCHN (santé maternelle et infantile)
- Nombre de membres ayant reçu une formation sur SPM
- Nombre de membres ayant reçu une formation sur l'éducation financière
- Nombre de membres ayant reçu une formation sur les pratiques agricoles améliorées
- Nombre de membres ayant reçu une formation sur le genre
- Nombre de membres jeunes ayant reçu une formation sur MCHN

- Nombre de conjoints qui ont participé à la formation sur le genre

Les activités génératrices de revenus

- Nombre de membres qui gèrent une entreprise depuis plus de 6 mois
- Nombre de membres féminins qui gèrent entreprise
- Nombre d'entreprises de membres qui emploient des employés salariés
- Nombre de salariés employés dans les entreprises des membres
- Nombre de membres détenteurs d'une entreprise de petit commerce
- Nombre de membres détenteurs d'entreprise de production (manufacture)
- Nombre de membres détenteurs d'une entreprise de transport
- Nombre de membres détenteurs d'une entreprise agricole et d'élevage
- Nombre membres détenteurs d'une entreprise de prestation de services
- Nombre d'entreprises gérées par le GE
- Nombre d'entreprises gérées par le GE depuis plus de 6 mois
- Nombre d'employés salariés des entreprises du GE

Interactions avec les institutions financières

- Distance par rapport à l'agence du partenaire Fournisseur de Service Financier (FSF)
- Distance par rapport à l'agent partenaire du FSF (Opérateur de Monnaie Electronique)
- Distance par rapport à l'agence du FSF non-partenaire
- Distance par rapport à l'agent non-partenaire du FSP
- Le GE a un compte auprès FSF partenaire
- Date d'ouverture du compte à l'FSF partenaire
- La dormance des comptes (comptes inactifs)
- Le GE a un compte auprès du FSP non-partenaire
- Date d'ouverture du compte auprès du FSF non-partenaire
- Le GE a obtenu du crédit auprès du FSF partenaire
- Nombre de crédits obtenus par le groupe auprès FSF partenaire
- Montant de l'encours de crédit
- Montant des remboursements effectués par le GE sur le prêt actuel
- Nombre membres détenant un compte d'épargne auprès d'une banque
- Nombre de membres ayant obtenu un prêt auprès d'une banque
- Nombre membres détenant un compte bancaire actif
- Est-ce que le GE utilise les services d'argent mobile pour les transactions du groupe
- Nombre de transactions effectuées en argent mobile par GE SG les 3 derniers mois
- Nombre de membres du GE ayant un compte d'argent mobile
- Nombre de membres qui utilisent des services d'argent mobile (mobile money)

Sachez qu'il y a, au total, 78 CDS possibles. Il faudrait donc faire attention en ne choisissant pas un nombre excessif de CDS.


Une fois que l'utilisateur a finalisé sa décision sur les catégories de CDS et sur les CDS à considérer, il doit bien les noter et s'assurer que ces CDS sont pertinents et essentiels. Dès que cela est fait et les CDS définitivement choisis, l'utilisateur procède, une à une, d'abord à la sélection de la catégorie et puis à celle des CDS. La Figure 27 ci-dessous illustre ce à quoi cela ressemble pour la catégorie 'Détails du Groupe'.

Retenez que quelqu'un doit collecter ces données sur une base régulière. Il faudrait donc s'assurer que ces données sont réellement importantes et qu'elles servent un système de suivi et rapportage bien défini ou un agenda d'apprentissage bien élaboré, relevant de la responsabilité spécifique d'une personne identifiée.

Dans l'exemple qui suit, on montre comment l'Administrateur du SIG sélectionne 4 CDS 'Détails du Groupe'. La Figure 27 montre ce qui apparaît sur l'écran après le choix de 3 CDS qui apparaissent automatiquement au dessus de la ligne horizontale en gras. La ligne bleu montre l'élément suivant à sélectionner, qui sera le quatrième et dernier CDS 'Détails du Groupe'.


Figure 27 : Sélection des CDS ‘Détails du Groupe’

Gérer les champs définis standard

AJOUTER À MA LISTE 


Détails Du Groupe | Âge Des Membres | Education Et Formatat... | Les Activités Généra... | Services Bancaires

Nom du CDS	Type	Validation	Obligatoire
Nom de la communauté / village	Champ de texte		<input checked="" type="checkbox"/>
Nom du Président	Champ de texte		<input checked="" type="checkbox"/>
No. tél. du Président	Champ de texte		<input type="checkbox"/>
Commune	Champ de texte		<input type="checkbox"/>
Province	Champ de texte		<input type="checkbox"/>
Région	Champ de texte		<input type="checkbox"/>
Group 'phone No.	Champ de texte		<input type="checkbox"/>
Genre du Présidesnt	Bouton radio		<input type="checkbox"/>
Nom du Secrétaire	Champ de texte		<input type="checkbox"/>



Lorsque la variable ‘Région’ est sélectionnée, la ligne sur laquelle elle apparaît devient bleue (1), et l’Administrateur du SIG appuie sur ‘Ajouter à ma Liste’ (2). A noter que l’Administrateur du SIG a choisi de rendre 2 variables obligatoires à renseigner et laisser 2 facultatives à renseigner.

Figure 28 : Exemples de CDS transférés sur la liste de section au dessus de la ligne foncée.

RETIRER DE MA LISTE 

Détails Du Groupe | Âge Des Membres | Education Et Formatat... | Les Activités Généra... | Services Bancaires

Nom du CDS	Type	Validation	Obligatoire
Nom de la communauté / village	Champ de texte		<input checked="" type="checkbox"/>
Région	Champ de texte		<input type="checkbox"/>
Nom du Président	Champ de texte		<input checked="" type="checkbox"/>
No. tél. du Président	Champ de texte		<input type="checkbox"/>
Commune	Champ de texte		<input type="checkbox"/>
Province	Champ de texte		<input type="checkbox"/>

Après avoir sélectionné une nouvelle variable, le bouton ‘Ajouter à ma liste’ devient ‘Retirer de ma liste’ (3) quand l’utilisateur clique sur une variable déjà sélectionnée. Lorsque toutes les variables sont sélectionnées dans toutes les sections, l’Administrateur du SIG appuie sur le bouton bleu ‘Enregistrer’ sur la partie supérieure droite du tableau. Ce qui va faire revenir l’utilisateur sur la page principale de configuration des CDS où apparaîtra la liste des CDS enregistrés.

L’Administrateur du SIG peut ensuite passer à une autre catégorie et sélectionner d’autres variables, conformément aux discussions avec l’équipe du projet. La figure 29 montre une liste finale de 11 variables choisies sous 3 catégories différentes à savoir : Interactions avec les Institutions Financières, Détails du Groupe et Activités Génératrices de Revenus).

Figure 29 : Exemples de CDS sur la page de configuration des CDS, par catégorie

Champs définis standard				GÉRER LES CHAMPS DE DONNÉES STANDARD
NOM DU CDS	CATÉGORIE	TYPE	OBLIGATOIRE	VALIDATION
Nom de la communauté / village	Details du Groupe	Champ de texte	<input checked="" type="checkbox"/>	
Région	Details du Groupe	Champ de texte	<input type="checkbox"/>	
Nom du Président	Details du Groupe	Champ de texte	<input checked="" type="checkbox"/>	
No. tél. du Président	Details du Groupe	Champ de texte	<input type="checkbox"/>	
Nombre de mbrs. avec entreprise de commerce	Les activités génératrices de revenu	Nombre	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nombre de mbrs. avec entreprise de fabrication	Les activités génératrices de revenu	Nombre	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nombre de mbrs. avec entreprise de transport	Les activités génératrices de revenu	Nombre	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nombre de mbrs. avec entrepr. d'agric. ou d'élevage	Les activités génératrices de revenu	Nombre	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nombre de mbrs. avec entrepr. de prest. de services	Les activités génératrices de revenu	Nombre	<input checked="" type="checkbox"/>	
SG a un compte à l'FSF partenaire	Services bancaires	Bouton radio	<input type="checkbox"/>	
Valeur de l'emprunt de SG exceptionnelle	Services bancaires	Nombre	<input type="checkbox"/>	

Les variables sont classées par ordre alphabétique et par catégorie. Le type de données est formaté, dans ce cas à l'image d'un bouton Radio, sous forme du texte ou de nombre (chiffre). C'est prévu comme ça et cela ne peut pas être modifié. La colonne 'Obligatoire' montre que 8 CDS sont obligatoires à renseigner pendant que 3 sont optionnelles.

Note : Il est impossible de sauvegarder une base de données tant que les CDU obligatoires (CDS et CCU) ne sont pas renseignés. Lorsque les données ne sont pas disponibles, utilisez 'N/A' pour les champs formatés en texte et '0' pour les champs formatés en nombres (chiffres).

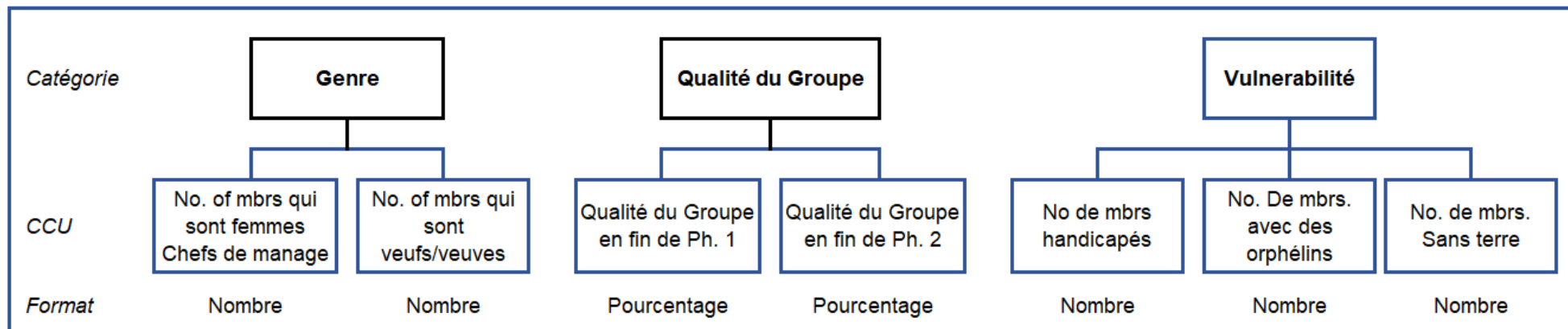
2.6.4 Concevoir des Champs Créés par l'Utilisateur (CCU)

Il est plus compliqué de créer des CCU que de créer des CDS car les CDS sont déjà organisés dans des catégories préétablies, formatées à l'avance et traduites dans 4 autres langues. Quand il s'agit de créer des CCU, il faut garder à l'esprit que le nombre maximum de CCU à créer ne peut excéder 20. Par conséquent leur choix doit être effectué avec soin. Pour créer des CCU, l'Administrateur du SIG effectue les tâches suivantes :

- Il/elle crée les catégories
- Il/elle crée les CCU
- Il/elle formate les CCU

La première chose à faire pour une organisation qui souhaite créer des CCU est d'abord de déterminer quels CCU il faut créer et ensuite quelles catégories faut-il considérer. Le nombre de veufs/veuves, le nombre de femmes chefs de ménage, le nombre de membres handicapés peuvent être des exemples de CCU. Ces trois CCU peuvent être regroupés sous une seule catégorie intitulée 'Vulnérabilité' ou bien l'Administrateur du SIG peut décider de placer les deux premiers sous la catégorie 'Genre' et garder le troisième (nombre de membres handicapés) sous la catégorie 'Vulnérabilité'. Ce qu'il faut retenir ici, c'est que même si la première étape est d'identifier les CCU qui sont importants pour le programme, la deuxième étape consiste à les regrouper dans des catégories qui doivent être préalablement créées pour qu'on puisse assigner chaque CCU à une catégorie. La Figure 30 ci-dessous illustre un exemple de programme en Tanzanie qui a créé 7 CCU regroupés sous 3 catégories.

Figure 30 : Schéma montrant 3 principales catégories et 7 CCU



Une fois d'accord avec cette logique et ce schéma, l'Administrateur du SIG commence à créer les catégories. Cela se fait en cliquant sur l'onglet 'Gérer les catégories' et ensuite sur le bouton bleu 'Gérer les catégories' (voir Figure 31), qui va ouvrir la page 'Gérer les Catégories Définies par l'Utilisateur' (voir Figure 32).

Figure 31 : Ouverture de l'Utilitaire de création des CCU

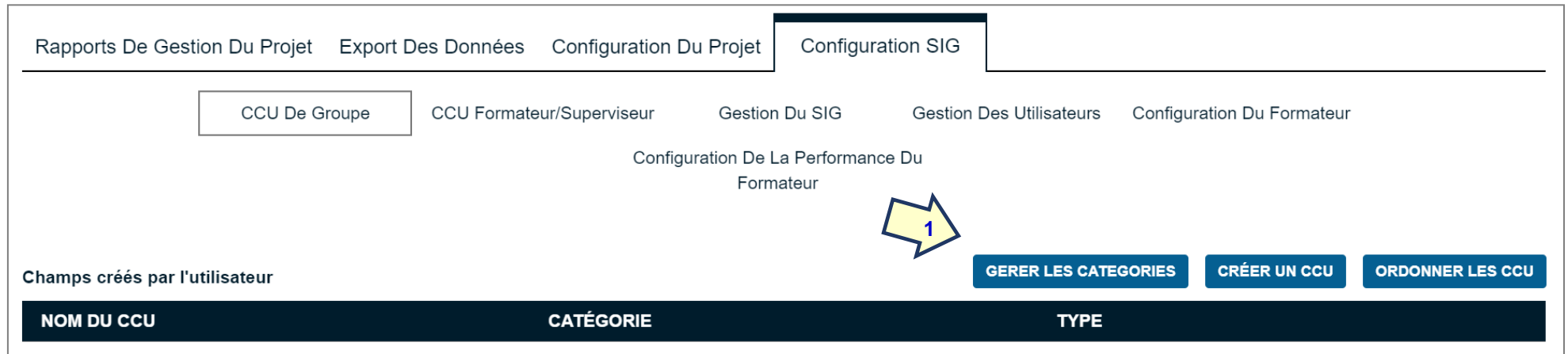
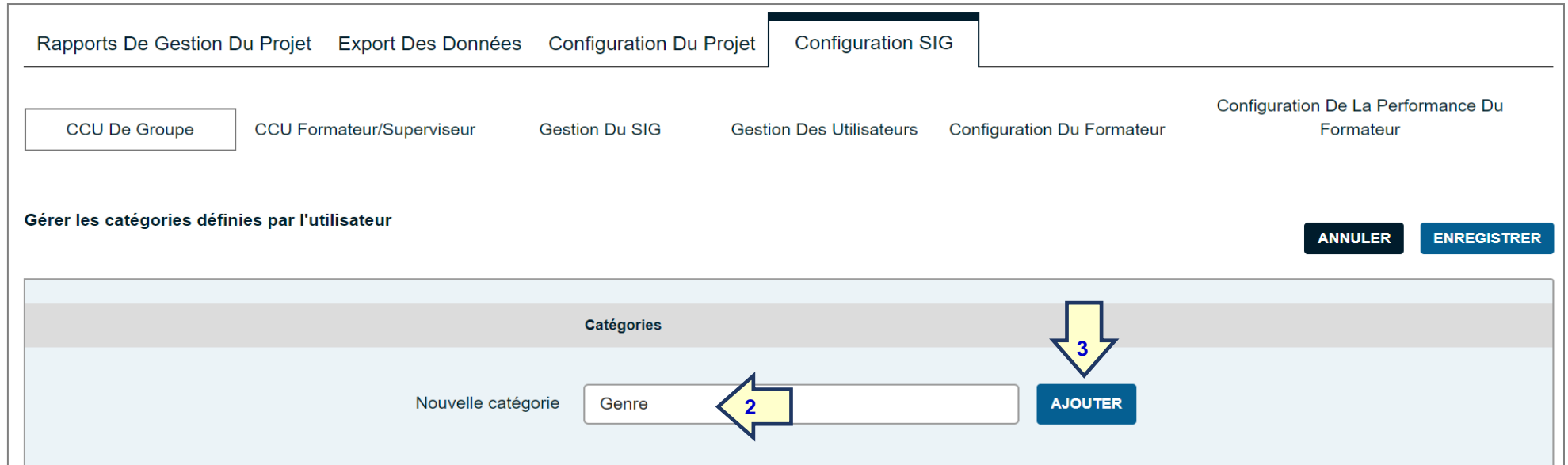


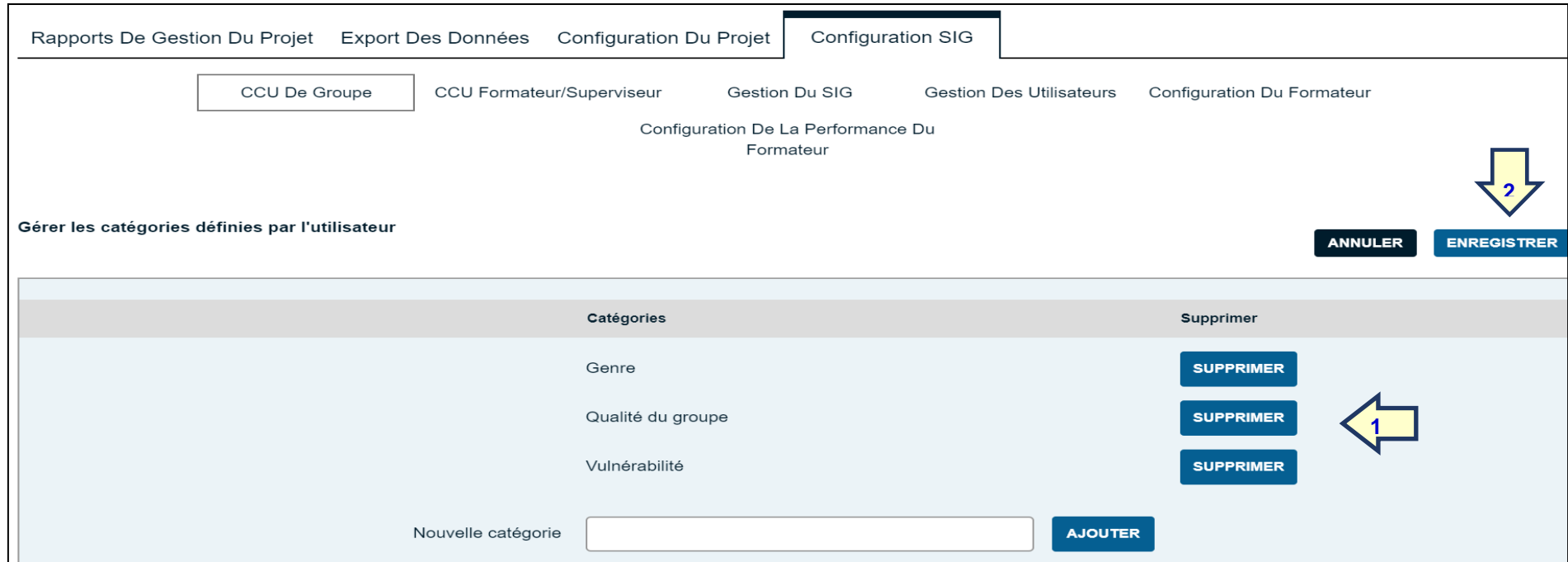
Figure 32 : Créer la première catégorie



Dans le cas illustré ci-haut, l'Administrateur du SIG choisit 'Genre' (2) comme première catégorie créée par le programme, clique ensuite sur le

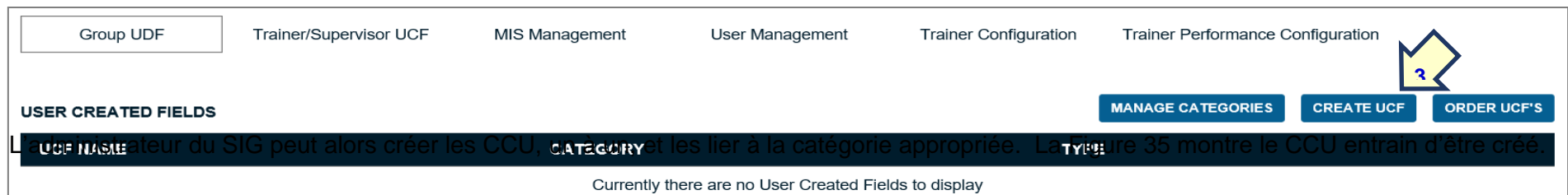
bouton bleu 'Ajouter' (3), et sauvegarde/enregistre la sélection. Il/elle poursuit en créant deux autres catégories utilisées dans cet exemple (Qualité du Groupe et Vulnérabilité). Cela est illustré par la Figure 33.

Figure 33 : Toutes les trois catégories sélectionnées



Quand l'Administrateur du SIG termine avec la sélection des catégories (1) il/elle clique sur le bouton bleu 'Enregistrer' (2). Cela va le reporter sur la page principale de création des CCU et il/elle clique sur le bouton 'Créer CCU' (3).

Figure 34 : Page principale de création des CCU




L'Administrateur du SIG peut alors créer les CCU, les lier à la catégorie appropriée. La Figure 35 montre le CCU entrain d'être créé.

Figure 35 : Premier CCU sélectionné – configuration minimale

CCU De Groupe CCU Formateur/superviseur Gestion Du SIG Gestion Des Utilisateurs Configuration Du Formateur

Configuration De La Performance Du Formateur

Ajouter un champ créé par l'utilisateur ANNULER ENREGISTRER

 Veuillez noter que le type de données ne peut être modifié une fois que le CCU a été enregistré, choisissez donc le type de données avec soin. Par exemple, ne pas choisir Nombre pour collecter les numéros de téléphone. Puisque les numéros de téléphone comprennent souvent des caractères comme +, il est préférable de choisir Champ de texte.

Nom du champ

Description (facultatif) (facultatif)

Catégorie (facultatif) (facultatif) ▼

Type de Données ▼

Décimales 0 1 2

Obligatoire Oui Non

Validation Oui Non

Conserver les données dans le champ [NOT TRANSLATED]
 [NOT TRANSLATED]

La page montre quatre champs d'entrée de données :

- Nom du champ. Dans cet exemple l'utilisateur a créé 'Nombre de membres qui sont des femmes chefs de ménage (FCM). On utilise les abréviations pour maintenir les phrases courtes surtout lorsqu'elles apparaissent dans les rapports, et garder la largeur des colonnes la plus réduite possible.

- Description. Ce champ est rarement utilisé sauf dans les cas où il est nécessaire d'expliquer à un nouvel Agent de Saisie ou nouvel Administrateur de Projet la signification du Nom du Champ, qui, parfois prête à confusion. Dans cet exemple, la phrase entière est écrite et cela clarifie que FCM veut dire Femmes Chefs de Ménage.
- Catégorie. L'Administrateur du SIG clique sur la liste déroulante et les catégories de CCU déjà créées apparaissent. Il/elle clique ensuite sur la catégorie appropriée (Genre dans cet exemple).

Figure 36 : Sélectionner une catégorie pour le CCU

Nom du champ	<input type="text" value="Nombre de membres qui sont FCM"/>
Description (facultatif) (facultatif)	<input type="text" value="Nombre de membres qui sont des femmes chefs de ménage"/>
Catégorie (facultatif) (facultatif)	<input type="text" value="Genre"/> ▼
Type de Données	<input type="text" value="Nombre"/> ▼
Décimales	<input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2
Obligatoire	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Valeur à ajouter aux dossiers existants (facultatif)	<input type="text" value="0"/>
Validation	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Conservez la valeur de l'ensemble de données précédent dans le champ	<input checked="" type="radio"/> Conservez la valeur de l'ensemble de données précédent dans le champ <input type="radio"/> Ne conservez pas la valeur de l'ensemble de données précédent dans le champ

Type de Données. Il y a 7 choix possibles dans la liste déroulante relative au type de données

- Calendrier
- Pourcentage
- Menu déroulant
- Nombre
- Bouton radio
- Zone de liste
- Champ de texte

Figure 37 : Sélectionner un type de données

Nom du champ	<input type="text" value="Nombre de membres qui sont des FCM"/>
Description (facultatif) (facultatif)	<input type="text" value="Nombre de membres qui sont des femmes chef de m"/>
Catégorie (facultatif) (facultatif)	<input type="text" value="Vulnerability"/> ▼
Type de Données	<input type="text" value="Nombre"/>
Décimales	<input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2
Obligatoire	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Valeur à ajouter aux dossiers existants (facultatif)	<input type="text" value="0"/>
Validation	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Conservez la valeur de l'ensemble de données précédent dans le champ	<input checked="" type="radio"/> Conserver la valeur de l'ensemble de données précédent dans le champ <input type="radio"/> Ne conservez pas la valeur de l'ensemble de données précédent dans le champ
Agrégation pour les rapports de comparaison de projet et de formateur (une rangée du rapport par projet/formateur)	<input type="text" value="Somme"/> ▼
Agrégation pour les rapports de comparaison de projet et de formateur (totaux en bas des rapports)	<input type="text" value="Supervisé et autogéré"/> ▼





Ces points n'ont pas besoin d'explication, mais voilà ce qu'il faut comprendre.

- Menu déroulante. Cela permet à l'utilisateur de créer une liste déroulante à partir de laquelle il est possible de faire un choix, un seul à la fois. Il revient à l'utilisateur de configurer les choix possibles.
- Nombre. Faites attention ici ! N'entrez pas les numéros de téléphone dans ce champ car chaque pays a sa propre convention de numérotation téléphonique (comportant des fois des virgules, d'espace etc.) et le champ n'est pas formaté pour s'adapter à chaque cas. Si vous devez entrer le numéro de téléphone ici, choisissez plutôt 'Texte' au lieu de 'Nombre' comme type de données. **Note : lorsque 'Nombre' est sélectionné, cette donnée (variable) va apparaître comme sélectionnable dans tous les rapports de comparaison (Formateur, Groupe et Projet).**
- Bouton Radio. Cela permet généralement à l'utilisateur de faire des choix binaires comme 'Oui' et 'Non' ou bien un nombre spécifique

- Zone de liste. Cela permet de faire une sélection multiple.
- Champ de texte. Pas besoin d'explication.

Note : Lorsque 'Texte' est sélectionné, la donnée (variable) apparaîtra uniquement dans les rapports de comparaison des groupes. Par exemple, le 'Nom du Président' apparaîtra groupe par groupe mais pas au niveau des rapports de comparaison des formateurs et des projets.

Figure 38 : Terminer avec la page de configuration des CCU

Nom du champ	<input type="text" value="Nombre de membres qui sont des FCM"/>
Description (facultatif) (facultatif)	<input type="text" value="Nombre de membres qui sont des femmes chef de menag"/>
Catégorie (facultatif) (facultatif)	<input type="text" value="Genre"/> ▼
Type de Données	<input type="text" value="Nombre"/> ▼
Décimales	<input checked="" type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 
Obligatoire	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non 
Valeur à ajouter aux dossiers existants (facultatif)	<input type="text" value="0"/>
Validation	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non 
Conserver les données dans le champ	<input checked="" type="radio"/> [NOT TRANSLATED]  <input type="radio"/> [NOT TRANSLATED]

Après avoir finalisé les choix sur les quatre premiers éléments sur la page, l'Administrateur du SIG décide si les données comporteront des décimaux ou pas. Dans l'exemple ci-haut, comme la variable fait référence au nombre de membres, le choix fait est zéro décimal (valeur par défaut) (1). L'Administrateur du SIG décide ensuite si la variable doit être obligatoirement renseignée ou non. Dans l'exemple, il/elle a décidé de rendre la variable obligatoire à renseigner (2).

Si 'Obligatoire' est sélectionné, un nouveau champ de données s'ouvre. Ce champ demandera quelle valeur doit être affectée aux dossiers existants. Cela fait référence à une situation dans laquelle le CCU est ajouté quelque temps après qu'il y ait eu déjà des données là dessus. Il est donc nécessaire que quelque chose apparaisse sur ces données pour la période pour la quelle les rapports sont créés. Ce qui permet à l'Administrateur du SIG de saisir un nombre.

Note : cela est uniquement requis lorsqu'un nouveau CCU est entrain d'être créé après qu'il y ait eu déjà des données sur la variable. Dans cet exemple, c'est zéro.

'Validation'. Cette fonction est rarement utilisée (3). Elle permet à l'utilisateur de configurer les paramètres tels que les limites inférieure/supérieure dans lesquelles les données doivent être contenues, ou au delà desquelles les données ne peuvent être sollicitées (Alerte) ou les demandes seront rejetées (Erreur). Dans cet exemple, la validation n'est pas active parce que ce n'est pas possible de savoir le nombre maximum de membres qui sont femmes chefs de manage dans tous les groupes.

'Conserver les données dans le champ' (4) signifie que par défaut les données qu'on entre dans le système, on les retrouve dans les champs la prochaine fois qu'on ouvre la base de données du groupe. Quelque part, cela permet d'éviter de collecter la même information, période après période. Par exemple, si l'information sur la 'qualité du groupe' à la fin de la Phase 1 est entrée, cette information ne vas jamais changer et on n'aura pas besoin de la saisir encore une fois.

Dans le cas des CCU que nous sommes entrain de créer, une fois que le processus de création est achevé, la liste des CCU apparaîtra dans la sous-catégorie CCU, comme illustré sur la figure 39 sur la page suivante.

Figure 39 : CCU apparaissant sous l'onglet CDU, au dessus de la liste des CDS sélectionnés

Rapports De Gestion Du Projet Export Des Données Configuration Du Projet **Configuration SIG**

CCU De Groupe CCU Formateur/superviseur Gestion Du SIG Gestion Des Utilisateurs Configuration Du Formateur

Configuration De La Performance Du Formateur

Champs créés par l'utilisateur GERER LES CATEGORIES CRÉER UN CCU ORDONNER LES CCU

NOM DU CCU	CATÉGORIE	TYPE
Nombre de membres qui sont des FDM	Genre	Nombre
Nombre de membres qui sont veuves	Genre	Nombre
Qualité du groupe: fin de Ph. 1	Qualité du groupe	Pourcentage
Qualité du groupe: fin de Ph. 2	Qualité du groupe	Nombre
Nombre de membres sans terre	Vulnérabilité	Nombre
Nombre de membres handicapés	Vulnérabilité	Nombre
Nombre de membres avec des orphelins	Vulnérabilité	Nombre

Une fois que les CCU et les CDS sont finalisés, l'Administrateur du SIG peut les modifier/éditer à tout moment en cliquant simplement sur le CCU ou le CDS qu'il/elle souhaite modifier, comme cela est illustré ci-dessous (1). Quand cela est fait, les boutons qui gèrent le processus de modification apparaissent sur le coté gauche, au dessus de la liste des éléments sélectionnés (2).

Figure 40 : Utilitaire d'édition/modification activé

Champs créés par l'utilisateur GERER LES CATEGORIES CRÉER UN CCU ORDONNER LES CCU

SUPPRIMER ÉDITER 

NOM DU CCU	CATÉGORIE	TYPE
Nombre de membres qui sont des FDM	Genre	Nombre
Nombre de membres qui sont veuves	Genre	Nombre
Qualité du groupe: fin de Ph. 1	Qualité du groupe	Pourcentage
Qualité du groupe: fin de Ph. 2	Qualité du groupe	Nombre



2.6.5 Ranger les catégories et les CCU dans l'ordre

Les catégories et les CCU sont normalement rangés en ordre alphabétique sur les écrans d'entrée de données. Cependant plusieurs préfèrent plutôt savoir si les CCU sont rangés dans un ordre qui leur semble plus logique que l'ordre alphabétique. Le système permet à l'utilisateur de déterminer l'ordre dans lequel il/elle souhaite voir apparaître les catégories et les CCU. L'Administrateur du SIG doit d'abord commencer par ranger les catégories dans un ordre qui lui semble logique. Dans le processus de création, les catégories ont été créées dans l'ordre suivant : Genre, Qualité du Groupe et finalement Vulnérabilité. Dans cet exemple, il se trouve que l'Administrateur du MIS décide d'adopter l'ordre suivant : d'abord Vulnérabilité, ensuite Genre, et puis Qualité du Groupe. Il/elle clique sur le bouton 'Gérer les catégories' ((3) sur la page précédente). Ainsi, le tableau sur la Figure 41 apparaît.

Figure 41 : Tableau permettant à l'utilisateur de ranger catégories et les CCU dans l'ordre

Veillez sélectionner un CDU ou une catégorie et cliquer sur
 3 vers le haut/bas pour changer l'ordre d'affichage

VERS LE HAUT
 VERS LE BAS

Genre
Nombre de membres qui sont des FCM
Nombre de membres qui sont veuves
Qualité du groupe
Qualité du groupe: fin de Ph. 1
Qualité du groupe: fin de Ph. 2
Vulnérabilité
Nombre de membres handicapés
Nombre de membres sans terre
Nombre de membres avec des orphelins

Quand ce tableau apparaît, l'Administrateur du SIG clique sur une catégorie (dans ce cas Vulnérabilité (1), clique 2 fois sur 'VERS LE HAUT' (2) et l'ordre change. Vulnérabilité remonte au premier rang (3).

Figure 42 : Catégories rangées à nouveau

Veillez sélectionner un CDU ou une catégorie et cliquer sur
 vers le haut/bas pour changer l'ordre d'affichage

VERS LE HAUT
 VERS LE BAS

Vulnérabilité
Nombre de membres handicapés
Nombre de membres sans terre
Nombre de membres avec des orphelins
Genre
Nombre de membres qui sont des FCM
Nombre de membres qui sont veuves
Qualité du groupe
Qualité du groupe: fin de Ph. 1
Qualité du groupe: fin de Ph. 2

De la même manière, il/elle peut changer l'ordre de tout autre CCU (au sein d'une catégorie) en cliquant là dessus et en choisissant de le remonter ou le redescendre. Dans le cas ci-dessous, l'Administrateur du SIG a modifié l'ordre des CCU au sein de la catégorie Vulnérabilité en faisant remonter 'Nombre de membres avec orphelins' du dernier au premier rang (1).

Note : Ceci est maintenant la séquence entière dans laquelle les catégories et les CCU apparaîtront dans les champs de saisie de données.

Figure 43 : CCU rangés à nouveau



2.7 Configuration du SIG - Créer des champs spécifiques pour le Formateur/Superviseur

2.7.1 Objet/justification

La dernière étape de configuration du SIG consiste à travailler sur les CDU à créer au niveau Formateur. Pour ce faire, les informations de base à réunir au niveau Formateur (Superviseur, AT, AV ou Apprenti) sont les suivantes :

- Nom
- Genre
- Nom du Superviseur

Le programme peut également demander des informations additionnelles sur le Formateur/Superviseur, telles que le numéro de téléphone, le numéro de la carte d'identité nationale, village de résidence etc. Dans l'exemple fourni dans ce guide, on montre comment un nouveau champ peut être ajouté afin d'entrer l'information relative au numéro de téléphone.

2.7.2 Créer les champs

L'Administrateur du SIG passe de l'onglet 'CCU de Groupe' à l'onglet 'CCU Formateur/Superviseur' comme cela est illustré sur la Figure 44. Il/elle clique ensuite sur le bouton bleu 'Créer un CCU de Formateur/Superviseur' et l'écran 'Ajouter CCU-Formateur/Superviseur' s'ouvre, comme indiqué sur la Figure 45.

Figure 44 : Commencer à un CCU Niveau Formateur/Superviseur

The screenshot shows the 'Configuration SIG' menu with sub-items: 'CCU De Groupe', 'CCU Formateur/superviseur', 'Gestion Du SIG', 'Gestion Des Utilisateurs', and 'Configuration Du Formateur'. Below this is a table with two columns: 'NOM DU CHAMP' and 'TYPE'. The table is currently empty, with a message below it stating: 'Il n'y a actuellement aucun champ créé par l'utilisateur formateur/superviseur à afficher'. Two buttons are visible: 'CRÉER UN CCU DE FORMATEUR/SUPERVISEUR' and 'ORDONNER LES CCU DE FORMATEUR/SUPERVISEUR'.

Figure 45 : Créer 'Numéro de téléphone' comme CCU – Formateur/Superviseur

The form contains the following fields and options:

- Nom du champ (facultatif):** Input field containing 'Numéro de téléphone' (annotated with '1').
- Description (facultatif) (facultatif):** Input field containing 'Numéro de téléphone du formateur / AV'.
- S'applique à (facultatif):** Radio buttons for 'Superviseur' (unchecked), 'Agent de Terrain' (checked), 'Agent villageois' (checked), and 'Apprenti' (unchecked). An arrow labeled '2' points to the 'Agent de Terrain' and 'Agent villageois' options.
- Type de Données (facultatif):** Dropdown menu set to 'Champ de texte' (annotated with '3').
- Obligatoire (facultatif):** Radio buttons for 'Oui' (unchecked) and 'Non' (checked).

Dans cet exemple, le CCU Formateur/Superviseur 'Numéro de téléphone' est sélectionné (1). L'Administrateur du SIG sélectionne ensuite les types de formateur pour lesquels les données seront requises (AT et AV) (2). Le type de données retenu ici est 'texte' (3) (car un numéro de téléphone peut comporter des symboles comme (+) ou contenir des espaces. Les formats en chiffres peuvent eux aussi contenir des virgules ou des espaces (dépendamment des conventions de numérotation). Dans cet exemple, le champ n'est pas obligatoire à renseigner dans la mesure où il peut arriver qu'un AT (ou plus probablement un AV) peut ne pas avoir un téléphone.

Une fois que le CCU est créé, il apparaîtra dans la liste des CCU créés (voir Figure 46 (1)). Ici l'Administrateur du SIG a un autre CCU pour identifier le village ou la ville de résidence du Formateur/Superviseur.

Figure 46 : CCU Formateur/Superviseur créé

Rapports De Gestion Du Projet Export Des Données Configuration Du Projet **Configuration SIG**

CCU De Groupe **CCU Formateur/superviseur** Gestion Du SIG Gestion Des Utilisateurs Configuration Du Formateur

Configuration De La Performance Du Formateur

Champs créés par l'utilisateur pour les formateurs/superviseurs **CRÉER UN CCU DE FORMATEUR/SUPERVISEUR** **ORDONNER LES CCU DE FORMATEUR/SUPERVISEUR**

NOM DU CHAMP	TYPE
Numéro de téléphone	Champ de texte
Village de l'AT	Champ de texte
Numéro de carte d'identité	Champ de texte

Les différents éléments peuvent être rangés dans l'ordre, de la manière que les autres CCU. Ils peuvent également être édités en cliquant juste sur l'élément que vous souhaitez modifier dans la liste 'Nom du Champ' (2)

Figure 47 : Edition/modification des CCU- Formateur/Superviseur

Champs créés par l'utilisateur pour les formateurs/superviseurs **CRÉER UN CCU DE FORMATEUR/SUPERVISEUR** **ORDONNER LES CCU DE FORMATEUR/SUPERVISEUR**

SUPPRIMER **ÉDITER**

NOM DU CHAMP	TYPE
Numéro de téléphone	Champ de texte
Village de l'AT	Champ de texte
Numéro de carte d'identité	Champ de texte

2.7.3 Configurer les titres des formateurs

Les deux sous-onglets suivants à savoir (Gestion du SIG et Gestion des Utilisateurs) sont relatifs aux questions administratives et sont traités plus tard dans le processus. Le prochain élément, c'est à dire la 'configuration des titres des formateurs' permet aux utilisateurs de remplacer la terminologie standard utilisée pour les différents types de formateurs par celle propre à leurs programmes.

Figure 48 : Personnaliser les types de formateur

CCU De Groupe
CCU Formateur/superviseur
Gestion Du SIG
Gestion Des Utilisateurs
Configuration Du Formateur

Configuration De La Performance Du Formateur

ANNULER
ENREGISTRER

Configuration des étiquettes des formateurs

NIVEAU	NOM DU SYSTÈME	ETIQUETTE DES FORMATEURS	
1	Superviseur	<input type="text" value="Superviseur"/>	
2	Agent de Terrain	<input type="text" value="Agent de Terrain"/>	
3	Agent villageois	<input type="text" value="Agent villageois"/>	
3.a	Agent non payé	<input type="text" value="Agent non payé"/>	CACHER L'ÉTIQUETTE
3.b	Agent dont on ne sait pas s'il est payé	<input type="text" value="Agent dont on ne sait pas s'il est payé"/>	CACHER L'ÉTIQUETTE
3.c	Agent payé par le Projet	<input type="text" value="Agent payé par le Projet"/>	CACHER L'ÉTIQUETTE
3.d	Agent payé par le groupe	<input type="text" value="Agent payé par le groupe"/>	CACHER L'ÉTIQUETTE
4	Apprenti	<input type="text" value="Apprenti"/>	

L'Administrateur du SIG remplace les titres standard du système par les titres réellement utilisés dans leur propre programme. Il/elle a la possibilité d'éliminer jusqu'à trois catégories différentes d'AV. La Figure 49 montre les modifications faites par l'Administrateur du SIG qui a décidé d'appeler l'AV payé par groupe 'Agent payé par le groupe'.

Figure 49 : Configuration des Titres à utiliser pour les formateurs et sélection de ceux retenus pour les AV

Configuration des étiquettes des formateurs ANNULER ENREGISTRER

NIVEAU	NOM DU SYSTÈME	ETIQUETTE DES FORMATEURS	
1	Superviseur	Superviseur	
2	Agent de Terrain	Agent de Terrain	
3	Agent villageois	Agent villageois	
3.a	Agent non payé	Agent non payé	MONTRER L'ÉTIQUETTE 1
3.b	Agent dont on ne sait pas s'il est payé	Agent dont on ne sait pas s'il est payé	MONTRER L'ÉTIQUETTE 1
3.c	Agent payé par le Projet	Agent payé par le Projet	MONTRER L'ÉTIQUETTE 1
3.d	Agent payé par le groupe	Agent payé par le groupe	CACHER L'ÉTIQUETTE 2
4	Apprenti	Apprenti	

Ce tableau montre que l'Administrateur du SIG a cliqué sur le bouton bleu 'Cacher l'Etiquette' qui se trouve juste à côté du champ pour les éléments suivants : Agent non payé (3a), Agent dont on ne sait pas s'il est payé (3b), Agent payé par le projet (3c) (1), qui n'apparaîtront plus sur l'écran de saisie des données, comme choix possibles. Quand cela est fait, le texte sur l'étiquette bleue change et devient 'Montrer l'étiquette' (1), ce qui permet à l'Administrateur du SIG de revenir sur ses choix. Pour l'instant, seul le type 'Agent payé par le groupe' est actif. Il est le seul type d'AV qui sera sélectionnable et il sera affiché avec le nouveau nom 'Agent payé par le groupe' (2) qui a été choisi par l'Administrateur du SIG.

L'Administrateur du SIG peut alors appuyer sur le bouton bleu 'Enregistrer' pour sauvegarder les changements.

Une fois que l'Administrateur du SIG a terminé avec la configuration de base, il/elle passe la main à l'Administrateur de Projet qui se chargera d'achever le reste du processus de configuration. En effet, la configuration du projet requiert une connaissance détaillée du personnel employé par le projet que l'Administrateur du SIG peut ne pas avoir à sa disposition car il/elle réside souvent dans une autre localité.

3 Configuration – Le rôle de l'Administrateur de Projet (AP)

3.1 Créer un tableau de Formateurs

3.1.1 Considérations générales

La dernière étape de création d'un SIG consiste à entrer les noms des formateurs qui travaillent sur le projet. Comme indiqué précédemment, les formateurs peuvent être :

- Des Superviseurs qui supervisent
- Des Agents de terrain qui supervisent
- Des Agents Villageois (différents types) qui supervisent
- Des Apprentis (terme utilisé uniquement par CRS)

Dans notre exemple, on prend en compte seulement les types de formateurs suivants :

- Les Superviseurs
- Les Agents de terrain
- Les Agents villageois payés par les groupes

L'organigramme affiché sur la Figure 8, page 17 montre qu'il y a 2 superviseurs, 6 Agents de Terrain et 7 Agents Villageois payés par les groupes qui travaillent sous l'autorité des 3 AT. En élaborant le tableau des formateurs, il est important de montrer les relations qui lient les Superviseurs, les Agents de Terrain et les Agents Villageois. Il faut clairement montrer qui supervise qui.

3.1.2 Ouvrir le projet pour la première fois et accéder au Tableau des formateurs

A l'aide du cadrant montré sur la page suivante, l'Administrateur du projet AVEC Maendeleo Hanang ouvre le projet pour la première fois en faisant usage de ses identifiants, comme illustré sur la Figure 50 :

- Nom du SIG : SIG AVEC Maendeleo
- Nom d'utilisateur de L'Administrateur de Project : Bakari1986
- Mot de passe : (confidentiel)

Il/elle choisit la langue (français dans ce cas) (1).

Figure 50 : Page d'accueil du projet AVEC Maendeleo

SG SAVINGS GROUPS

Système d'Information de Gestion

ENGLISH FRANÇAIS ESPAÑOL PORTUGUÊS SWAHILI

OUVERTURE DE SESSION EN TANT QUE RP ENREGISTRER UN NOUVEAU SIG

Ouverture de session

Nom du SIG SIG AVEC Maendeleo

Courriel/identifiant Murusuri1986

Mot de passe ●●●●●● Mot de passe oublié

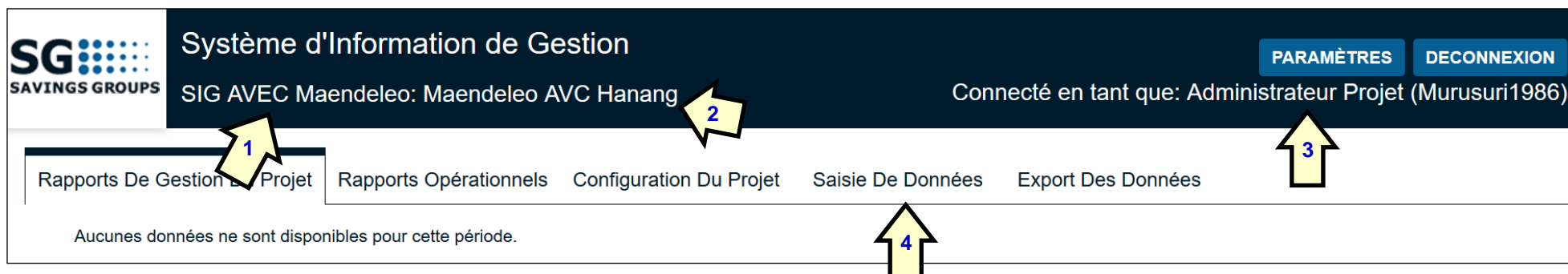
Se souvenir du SIG et de l'identifiant

OUVERTURE DE SESSION

Note : Bien que le nom du SIG demeure le même, celui donné par Maendeleo Tanzanie, les identifiants à utiliser (2) sont ceux de l'AP qu'il faut saisir après avoir sélectionné la langue (1). Le nom d'utilisateur ne doit pas forcément être une adresse email. Cela est requis uniquement pour le compte-Administrateur de SIG.

Lorsque l'AP ouvre le projet, la page d'accueil s'affiche et indique sur la bande noire en haut (voir Figure 51) le nom du SIG (1), le nom du projet (2) ainsi que le rôle de la personne qui gère le projet (Administrateur de Projet) et son nom d'utilisateur (3). Pour enregistrer les noms des Formateurs, l'AP clique sur 'Saisie des données' (4).

Figure 51 : Ecran d'ouverture du projet AVEC Maendeleo



Cela ouvre l'accès au menu d'entrée des données qui permet de saisir les données relatives au groupe et celles relatives aux formateurs/superviseurs. L'Administrateur du Projet sur le sous-onglet 'Formateur/Superviseur' et la page ci-dessous s'ouvre. Il/elle clique ensuite sur le bouton bleu 'Ajouter Formateur/Superviseur' (5).

Figure 52 : Sous-menu Saisie des données



3.1.3 Enregistrer les noms des Superviseurs

L'Administrateur du Projet (AP) commence d'abord à enregistrer les noms des Superviseurs (1) pour que plus tard, il/elle puisse lier les AT aux personnes qui les supervisent. Dans cet exemple, le nom du superviseur est Nelly Otieno qui est une femme. Son statut de superviseur est choisi dans la liste déroulante, comme illustré sur la Figure 53 (2). Une fois que cela est fait, appuyer sur 'Enregistrer'.

Figure 53 : Enregistrer le nom d'un Superviseur

Rapports De Gestion Du Projet Rapports Opérationnels Configuration Du Projet **Saisie De Données** Export Des Données

Groupes **Formateur/superviseur**

Ajouter Formateur/Superviseur **ANNULER** **ENREGISTRER**

Nom de Formateur: Nelly Otieno

Genre: Masculin Féminin

Rôle: **Superviseur** (dropdown menu open showing: Agent de Terrain, Agent villageois, Apprenti)

Une fois que le nom du Superviseur est enregistré, l'AP est reporté à l'écran montré sur la Figure 54 à partir duquel il peut ajouter un autre Superviseur en cliquant sur le bouton bleu 'Ajouter Formateur/Superviseur' (3). Dans notre projet, Joel Laiser est le deuxième superviseur ajouté. L'écran qui va s'afficher devra ressembler à celui montré ci-dessous.

Figure 54 : Noms de deux Superviseurs enregistrés dans le système

Q

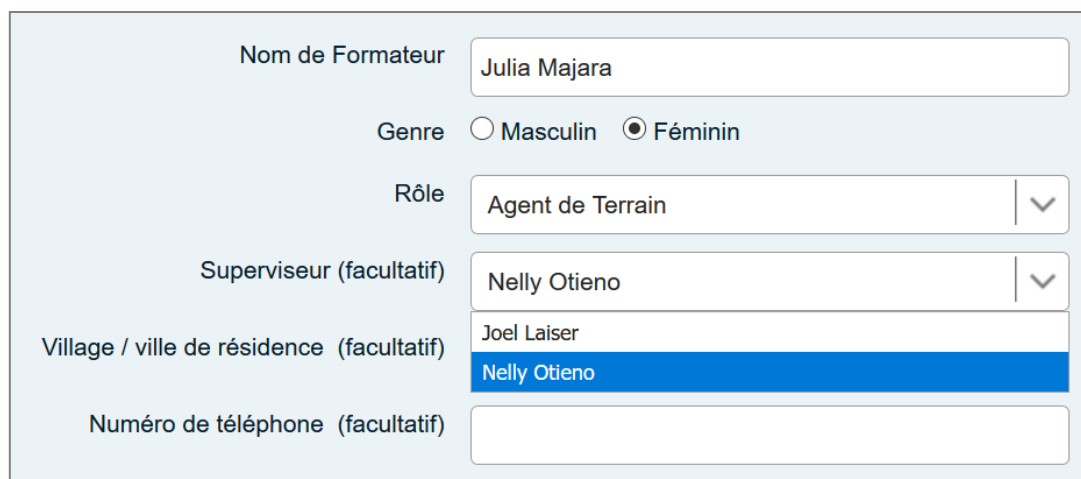
AJOUTER FORMATEUR/SUPERVISEUR

NOM	RÔLE	AGENT VILLAGEOIS TYPE	SUPERVISEUR	STATUT DU FORMATEUR/SUPERVISEUR
Joel Laiser	Superviseur			actif.
Nelly Otieno	Superviseur			actif.

3.1.4 Enregistrer les noms des AT et les lier aux Superviseurs

La prochaine étape consiste à enregistrer les noms des AT et les lier à leurs Superviseurs respectifs. Après avoir saisi le nom d'un AT, l'AP choisit le genre et puis le rôle à partir de la même liste déroulante montrée sur la Figure 53. Si 'Agent de Terrain' est choisi comme rôle, les champs 'Superviseur' et 'Numéro de Téléphone' s'affichent automatiquement et l'AP sélectionne le nom de la personne qui supervise l'AT (Nelly Otieno dans ce cas) à partir de la liste déroulante contenant uniquement les noms des Superviseurs (1).

Figure 55 : Sélectionner le nom du Superviseur de l'AT

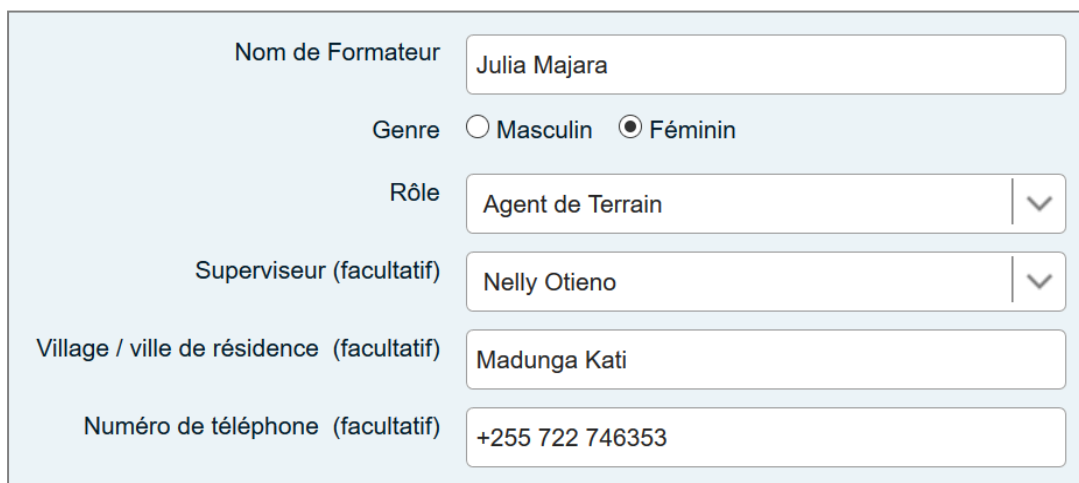


Nom de Formateur	Julia Majara
Genre	<input type="radio"/> Masculin <input checked="" type="radio"/> Féminin
Rôle	Agent de Terrain
Superviseur (facultatif)	Nelly Otieno
Village / ville de résidence (facultatif)	Joel Laiser
	Nelly Otieno
Numéro de téléphone (facultatif)	

Après cela, l'AP saisit le le numéro de téléphone de l'AT. Souvenez-vous que le champ 'Numéro de Téléphone' est un CCU qui a déjà été crée par l'Administrateur du SIG. S'il n'avait pas été préalablement crée, il n'apparaîtrait pas ici comme champ de saisie de données.

L'AP peut alors enregistrer les données saisies qui s'afficheront comme sur la Figure 56.

Figure 56 : Nom de l'Agent de Terrain saisi dans le système



Nom de Formateur	Julia Majara
Genre	<input type="radio"/> Masculin <input checked="" type="radio"/> Féminin
Rôle	Agent de Terrain
Superviseur (facultatif)	Nelly Otieno
Village / ville de résidence (facultatif)	Madunga Kati
Numéro de téléphone (facultatif)	+255 722 746353

Une fois que les informations sur l'AT son enregistrées, l'AP poursuit avec l'enregistrement des noms des autres AT employés par le programme. Dans l'exemple traité dans ce guide le nombre total d'AT est de 6 et cela va apparaître sur la page principale de configuration des noms des Formateurs/Superviseurs, comme illustré sur la Figure 57 sur la page suivante.

Note : Les champs "Village / ville de résidence et Numéro de téléphone" mentionnés sur les Figures 55 et 56 sont des CDU qui ont été créés par l'Administrateur du SIG. Le nombre minimum de champs qui apparaissent toujours se limite aux le première quatre..

Figure 57 : Liste des Agents de Terrain liés à leurs Superviseurs

<input type="text" value="Q"/> AJOUTER FORMATEUR/SUPERVISEUR					
NOM	RÔLE	AGENT VILLAGEOIS	TYPE	SUPERVISEUR	STATUT DU FORMATEUR/SUPERVISEUR
Joel Laiser	Superviseur				actif.
Nelly Otieno	Superviseur				actif.
Julia Majara	Agent de Terrain			Nelly Otieno	actif.
Mejooli Kimerai	Agent de Terrain			Joel Laiser	actif.
Peter Kimani	Agent de Terrain			Nelly Otieno	actif.
Pion Nganga	Agent de Terrain			Joel Laiser	actif.
Rispah Omolo	Agent de Terrain			Nelly Otieno	actif.
Siglal Olorian	Agent de Terrain			Joel Laiser	actif.

Note : Les lignes peuvent être rangées par ordre (verticalement) en cliquant sur l'entête de la colonne sur la bande noire. Cela va ranger les éléments de la colonne dans l'ordre alphabétique. Il est toutefois possible de revenir au rangement précédent. Il suffit juste de cliquer encore sur la flèche qui apparait sur l'entête de la colonne sur la bande noire (1). Dans la Figure 58 ci-dessous, « Nom » est choisi (donc rangement des noms par ordre) et le rangement est fait selon un ordre ascendant.

Figure 58 : Liste des Agents de Terrain liés à leurs Superviseurs

<input type="text" value="Q"/> AJOUTER FORMATEUR/SUPERVISEUR					
NOM ▼	RÔLE	AGENT VILLAGEOIS	TYPE	SUPERVISEUR	STATUT DU FORMATEUR/SUPERVISEUR
Joel Laiser	Superviseur				actif.
Julia Majara	Agent de Terrain			Nelly Otieno	actif.
Mejooli Kimerai	Agent de Terrain			Joel Laiser	actif.
Nelly Otieno	Superviseur				actif.
Peter Kimani	Agent de Terrain			Nelly Otieno	actif.
Pion Nganga	Agent de Terrain			Joel Laiser	actif.
Rispah Omolo	Agent de Terrain			Nelly Otieno	actif.
Siglal Olorian	Agent de Terrain			Joel Laiser	actif.

3.1.5 Enregistrer les noms des Agents Villageois et les lier aux Agents de Terrain

La prochaine étape consiste à enregistrer les noms des AV et lier chacun (e) d'entre eux à la personne qui le/la supervise. C'est un processus un peu complexe dans la mesure où lorsque l'AP sélectionne 'Agent Villageois' dans la liste déroulante pour les rôles, de nouveaux champs apparaissent avec une autre liste déroulante contenant les noms des noms des AT et demandant quel AT supervise quel AV (1) et quel type d'AV (2). Puisqu'en configurant le tableau des Formateurs/Superviseurs pour l'exemple du guide (voir Figure 49, page 49), il avait été retenu juste une catégorie d'AV (Agent payé par le groupe), c'est cette seule catégorie qui apparaîtra dans la liste déroulante comme choix possible. Mais dans la réalité, l'AP peut choisir différents types d'AV.

La liste déroulante pour le champ 'Superviseur' (1) ne contiendra dans ce cas que les noms des Agents de Terrain puisque ce sont eux qui encadrent directement les AV.

Figure 59 : Enregistrer une AV et la lier à l'AT qui la supervise

The form contains the following fields and values:

- Nom de Formateur: Lilian Ndolu
- Genre: Masculin Féminin
- Rôle: Agent villageois
- Superviseur: Julia Majara (indicated by arrow 1)
- Agent villageois: Agent payé par le groupe (indicated by arrow 2)
- Village / ville de résidence (facultatif): Mto wa Mbu
- Numéro de téléphone (facultatif): +255 726 132435

L'AP continue à enregistrer les AV tout en les liant à leurs superviseurs respectifs (AT) jusqu'à ce que le processus de création du tableau de formateurs/superviseurs soit achevé. La figure 60 montre un exemple de tableau de formateurs/superviseurs complètement rempli.

Une fois que le tableau de formateurs/superviseurs est rempli, on peut dire que le travail de l'Administrateur du SIG et de l'Administrateur du Projet en termes de configuration du projet dans le SIG est achevé pour l'instant. Toutefois, il est nécessaire de tenir le tableau à jour, en y ajoutant les nouveaux formateurs/superviseurs et retirer ceux qui quittent le programme. Le maintien à jour du tableau de formateurs/superviseurs est couvert un peu plus tard dans ce guide sous la rubrique 'Maintien à jour'.

A ce stade le projet est configuré et prêt à recevoir des données.

Figure 60 : Tableau de Formateurs rempli, organisé par rôle, montrant les liens avec les superviseurs

AJOUTER FORMATEUR/SUPERVISEUR

NOM	RÔLE	CBT TYPE	SUPERVISEUR	STATUT DU FORMATEUR/SUPERVISEUR
Joel Laiser	Superviseur			actif.
Nelly Otieno	Superviseur			actif.
Isina Korinko	CBT	Agent non payé	Mejooli Kimerai	actif.
Lemayain Lekuton	CBT	Group paid CBT	Mejooli Kimerai	actif.
Lilian Ndolu	CBT	Group paid CBT	Julia Majara	actif.
Mike Laiser	CBT	Group paid CBT	Julia Majara	actif.
Tanei Olemeeli	CBT	Agent non payé	Mejooli Kimerai	actif.
Wilfred Keen	CBT	Group paid CBT	Peter Kimani	actif.
Esther Nganga	Animator		Joel Laiser	actif.
Julia Majara	Animator		Nelly Otieno	actif.
Mejooli Kimerai	Animator		Joel Laiser	actif.
Peter Kimani	Animator		Nelly Otieno	actif.
Pion Nganga	Animator		Joel Laiser	actif.
Rispah Omolo	Animator		Nelly Otieno	actif.
Siglal Olorian	Animator		Joel Laiser	actif.

Chacune des colonnes du tableau peut être rangée par ordre alphabétique et vice versa. Il suffit pour ce faire, de cliquer sur l'entête de la colonne. Dans cet exemple, c'est la colonne 'Rôle' qui est rangée par ordre alphabétique.

3.2 Tenir à jour le tableau des Formateurs

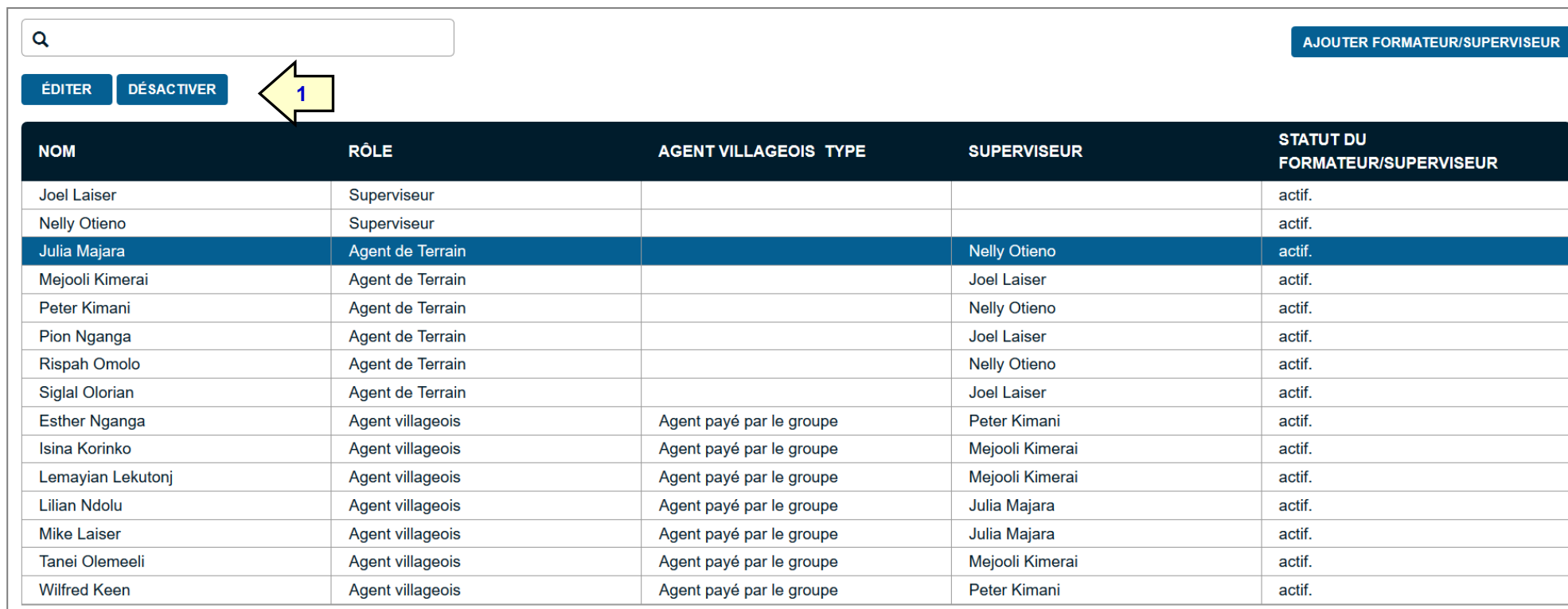
3.2.1 Un SIG doit-il contenir des Agents Villageois ou uniquement des Agents de Terrain ?

Une fois créé, un tableau de Formateurs doit être maintenu à jour. Certains Formateurs peuvent quitter le projet et d'autres peuvent être promus à des postes supérieurs. Dans de tels cas, il s'avérera nécessaire de mettre à jour le tableau. **Note : Pour cette raison, les projets doivent être encouragés à ne pas inclure les AV dans leur Tableau de Formateurs si leur nombre dépasse 30**, simplement parce que le taux de rotation des AV (turnover) est plus élevé pour les AV que pour les AT. Inclure les AV peut alors rendre le travail de mise à jour du tableau encore plus lourd. Vous ne devez pas inclure les Av dans votre SIG si vous n'évaluez pas régulièrement leur performance. Plusieurs programmes tiennent les AT responsables de la productivité et de la qualité du programme. Les AT a leur tour s'assurent de vérifier lesquels des AV font un bon travail et lesquels ont besoin d'appui.

3.2.2 Qu'est ce qui arrive si un AT qui supervise des AV quitte le projet ?

Si on suppose que dans le projet ci-dessus l'AT Julia Majara démissionne ou est transférée à un autre projet, l'AP clique sur son nom et le changement suivant apparaît sur le tableau. L'AP appuie ensuite sur le bouton bleu 'Désactiver' (1) et la page suivante semblable à celle de la Figure 63 apparaîtra.

Figure 61 : Commencer le processus de rendre un Formateur inactif



The screenshot shows a web interface for managing formateurs. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and a blue button labeled 'AJOUTER FORMATEUR/SUPERVISEUR'. Below the search bar are two buttons: 'ÉDITER' and 'DÉSACTIVER'. A yellow arrow with the number '1' points to the 'DÉSACTIVER' button. The main part of the interface is a table with the following columns: NOM, RÔLE, AGENT VILLAGEOIS TYPE, SUPERVISEUR, and STATUT DU FORMATEUR/SUPERVISEUR. The table contains 15 rows of data. The row for Julia Majara is highlighted in blue, and the 'DÉSACTIVER' button is positioned over it.

NOM	RÔLE	AGENT VILLAGEOIS TYPE	SUPERVISEUR	STATUT DU FORMATEUR/SUPERVISEUR
Joel Laiser	Superviseur			actif.
Nelly Otieno	Superviseur			actif.
Julia Majara	Agent de Terrain		Nelly Otieno	actif.
Mejooli Kimerai	Agent de Terrain		Joel Laiser	actif.
Peter Kimani	Agent de Terrain		Nelly Otieno	actif.
Pion Nganga	Agent de Terrain		Joel Laiser	actif.
Rispah Omolo	Agent de Terrain		Nelly Otieno	actif.
Siglal Olorian	Agent de Terrain		Joel Laiser	actif.
Esther Nganga	Agent villageois	Agent payé par le groupe	Peter Kimani	actif.
Isina Korinko	Agent villageois	Agent payé par le groupe	Mejooli Kimerai	actif.
Lemayian Lekutonj	Agent villageois	Agent payé par le groupe	Mejooli Kimerai	actif.
Lilian Ndolu	Agent villageois	Agent payé par le groupe	Julia Majara	actif.
Mike Laiser	Agent villageois	Agent payé par le groupe	Julia Majara	actif.
Tanei Olemeeli	Agent villageois	Agent payé par le groupe	Mejooli Kimerai	actif.
Wilfred Keen	Agent villageois	Agent payé par le groupe	Peter Kimani	actif.

Un message semblable à celui de la Figure 62 ci-dessous apparaît, prévenant l'AP que s'il/elle appuie de nouveau sur le bouton 'Désactiver', il brisera, pour le moment, le lien entre l'AT inactif et les AV qu'il/elle supervise. L'annulation de la relation est marquée par le fait que les noms des AV supervisés par cet AT apparaîtront sous une trame bleu clair, comme illustré sur la Figure 63.

Figure 62 : Message d'avertissement en prélude à la désactivation d'un Formateur

Veuillez confirmer que vous souhaitez XXX le formateur/superviseur Julia Majara inactif. Dans la liste des formateurs, les formateurs qui sont supervisés par cette personne apparaîtront en bleu. Veuillez vous assurer que vous reliez ces formateurs subalternes à leurs nouveaux superviseurs le plus rapidement possible.

ANNULER
DÉSACTIVER

Quand on clique sur 'Désactiver', l'écran va montrer que Lillian Ndolu et Mike Laiser (1) ne sont plus liés à Julia Majara, qui, elle-même apparaît comme Inactive (2). Son nom n'apparaîtra plus comme choix possible dans la liste déroulante au moment de la saisie des données.

Figure 63 : Noms des AV déliés mis en relief

AJOUTER FORMATEUR/SUPERVISEUR

ÉDITER
ACTIVER

NOM	RÔLE	AGENT VILLAGEOIS	TYPE	SUPERVISEUR	STATUT DU FORMATEUR/SUPERVISEUR
Esther Nganga	Agent villageois	Agent payé par le groupe		Peter Kimani	actif.
Isina Korinko	Agent villageois	Agent payé par le groupe		Mejooli Kimerai	actif.
Joel Laiser	Superviseur				actif.
Julia Majara	Agent de Terrain			Nelly Otieno	Inactive
Lemayian Lekutonj	Agent villageois	Agent payé par le groupe		Mejooli Kimerai	actif.
Lilian Ndolu	Agent villageois	Agent payé par le groupe		Julia Majara	actif.
Mejooli Kimerai	Agent de Terrain			Joel Laiser	actif.
Mike Laiser	Agent villageois	Agent payé par le groupe		Julia Majara	actif.
Nelly Otieno	Superviseur				actif.
Peter Kimani	Agent de Terrain			Nelly Otieno	actif.
Pion Nganga	Agent de Terrain			Joel Laiser	actif.
Rispah Omolo	Agent de Terrain			Nelly Otieno	actif.
Siglal Olorian	Agent de Terrain			Joel Laiser	actif.
Tanei Olemeeli	Agent villageois	Agent payé par le groupe		Mejooli Kimerai	actif.
Wilfred Keen	Agent villageois	Agent payé par le groupe		Peter Kimani	actif.

A ce stade, l'AP peut, soit lier ces deux AV à un autre AT ou bien créer un autre AT et les lier à celui-là (celle-là). Si l'AP décide de lier l'AV délié à une personne qui est déjà sur le tableau des formateurs, il/elle clique sur le nom de l'AV délié en question (Lilian Ndolu dans ce cas) et clique ensuite sur 'Editer'. L'écran suivant s'affichera.

Figure 64 : Ecran pour éditer les données de l'AV délié

Nom de Formateur	Lilian Ndolu
Genre	<input type="radio"/> Masculin <input checked="" type="radio"/> Féminin
Rôle	Agent villageois
Superviseur	
Agent villageois	Agent payé par le groupe
Village / ville de résidence (facultatif)	Mto wa Mbu
Numéro de téléphone (facultatif)	+255 726 132435

L'AP clique alors sur le bouton 'Superviseur' et sélectionne un autre AT qui va désormais servir de Superviseur pour l'AV.

Note Importante : si un Formateur (AT) change de statut (en devenant par exemple Superviseur), il faudrait le/la rendre inactif (ve) en tant qu'Agent de Terrain et créer pour cette personne un autre profil avec le même nom mais en y ajoutant un suffixe tel que 'Julia Majara (S)' pour indiquer que Julia Majara est maintenant devenue un 'Superviseur'. Il sera de même pour un AV appelé Ben Langsone qui sera enregistré sous le nom Ben Langstone (AT) quand il sera promu au grade d'AT. Ceci est important dans la mesure où aussi bien les AT que les AV apparaissent comme Formateurs dans les listes déroulantes et il est important de pouvoir de faire la différence entre eux dans leurs rôles.

De toutes les façons, il ne faut pas juste changer le statut d'un Formateur (par exemple ne pas juste changer le statut de Julia d'AT à Superviseur).

Partie 2 : Collecte de données, contrôle de qualité et saisie

4 Les données

4.1 Définir les données standard

4.1.1 Bien comprendre

La mauvaise qualité des données constitue un des problèmes les plus fréquemment rencontrés dans l'utilisation du SIG SAVIX. Mais, elle est celle qui retient le moins l'attention des gens !!

Le problème le plus important est que les données collectées ne sont pas souvent vérifiées de façon critique avant leur saisie dans le système. Il arrive même que la personne qui saisit les données reçoive des messages du système demandant de les vérifier (car les résultats semblent anormaux). Même dans ces cas, la vérification n'est souvent pas faite et les données sont de toute façon acceptées par le système. Le problème réel est que les gestionnaires (managers) ont tendance à ne pas considérer le SIG comme un outil leur servant à améliorer leur travail, mais plutôt comme un instrument qui aide à satisfaire les exigences en matière de production de rapports. Tant que les données sont collectées à temps, elles ne font pas l'objet d'une vérification minutieuse. S'il vous plait, sachez que si c'est le cas au sein de votre organisation, les résultats ne seront pas fiables et même pas utiles. Il est alors vital non seulement de former le personnel sur la collecte de données mais également que chaque personne, à chaque étape du processus, porte un regard critique sur les données collectées.

C'est pour ces raisons que nous ne recommandons pas que les AV collectent les données. Ils ne sont pas souvent dotés de capacités suffisantes en calcul et par conséquent les données qu'ils produisent sont souvent de faible qualité. Les données doivent être collectées que par un AT payé par le programme de façon trimestrielle. Elles doivent faire l'objet d'une vérification minutieuse de la part de la personne qui les saisit dans le système, spécialement dans les cas où le système envoie des messages d'alertes pour signaler des valeurs hors norme.

Aussi, il faut reconnaître que cela va prendre entre 3 et 6 mois avant que vos données soient vraiment fiables et pour la plupart propres, sauf si et seulement si vous les traitez avec attention et vous disposez les bonnes personnes pour les collecter.

4.1.2 Fréquence de collecte des données

Les données ne doivent pas être collectées plus d'une fois par trimestre. Pour chaque cycle, la première collecte de données ne doit pas se faire avant la première réunion de déboursement des crédits. Dans la pratique, il est assez courant de voir les données être collectées mensuellement mais c'est une grande erreur car ça surcharge les AT ainsi que le personnel en charge de la saisie et de l'analyse des données. Le plus souvent, cela conduit à une situation où le personnel passera tout son temps sur la routine de production des rapports au détriment du travail sur l'analyse de la qualité des performances du projet. C'est également une bonne idée de collecter les données du Groupe selon un rythme basé sur le 'stade de développement' plutôt que de suivre des dates calendaires basées sur les mois de l'année. En procédant de cette façon, les flux de données seront dans des proportions plus gérables.

4.1.3 Données acceptées par le système – Types de données

LE SIG SAVIX comporte deux grands types de données :

- Les Données Standard : ce sont des données que tous les utilisateurs du système doivent fournir s'ils désirent conserver une base de données et produire des rapports.
- Les Données Définies par l'utilisateur : ce sont des données créées par l'utilisateur et varient d'un programme à l'autre.

Dans cette section on traite uniquement des données standard

4.1.4 Données Standard

Les données Standard comportent trois catégories :

- Données statiques : ces données sont collectées une fois, au moment de la mise en place du groupe en tant que Groupe d'Épargne. Elles sont appelées statiques car elles ne changeront jamais.
- Données du Cycle : ces données sont collectées au début de chaque cycle du Groupe d'Épargne. La durée du cycle varie (même si la plupart dure 12 mois). En dehors de la personne qui supervise le groupe (qui peut changer à tout moment), ces données restent inchangées durant le cycle.
- Données collectées régulièrement ou 'Données Régulières' : ce sont des données à collecter lors de chaque visite de collecte de données auprès d'un Groupe d'Épargne (habituellement chaque trimestre). Il est possible que ces données ne changent pas entre deux visites (par exemple, 'Nombre de membres') mais elles doivent être vérifiées de façon régulière lors de chaque visite.

Les Figures 65a et 65b ci-dessous montrent la partie 'Données Statiques' du formulaire de collecte de données. Normalement le formulaire de collecte de données compte deux faces (recto-verso). Sur une face, on retrouve les données et sur l'autre il y a les données du cycle et les données collectées régulièrement.

La Figure 65b illustre un formulaire rempli avec les données d'un groupe issu de la Tanzanie.

4.2 Formulaires de collecte des données

4.2.1 Données Statiques

Figure 65a : Formulaire de collecte de données Face 1 – Données statiques

Données statique - collectée a la création du groupe	
Nom du Groupe	
Groupe formé par	
Date de la première formation	
Nombre de Membres à la creation du Groupe	
Latitude (optionnel)	
Longitude (optionnel)	

Figure 65b : Formulaire de collecte de données rempli Face 1 – Données statiques

Données statique - collectée a la création du groupe	
Nom du Groupe	<i>Umoja</i>
Groupe formé par	<i>Joe Laiser</i>
Date de la première formation	<i>30/10/18</i>
Nombre de Membres à la creation du Groupe	<i>14/1/00</i>
Latitude (optionnel)	<i>-3.03986</i>
Longitude (optionnel)	<i>+36.02654</i>

Note : *Même si les coordonnées GPS (Latitude et Longitude) ont été saisies ici, il n'est toutefois pas recommandé de les saisir manuellement en utilisant un appareil GPS dans la mesure où l'expérience a montré que ces données sont généralement peu fiables et les utilisateurs ont souvent du mal à savoir comment choisir parmi les 3 principaux formats typiques de données GPS. Ces données ne doivent être collectées que si c'est une priorité et lorsqu'il n'est pas prévu d'utiliser l'application Android SAVIX.*

4.2.2 Données Standard et données du Cycle

La Figure 66a sur la page suivante montre le formulaire pour la collecte de données Standard et des données du cycle. Pour gagner plus d'espace sur la page, le Figure a été présentée sans tire. La Figure 66b montre ce même formulaire mais rempli.

Données collectées toujours d'un groupe		
Nom du Groupe*		
Cycle données		
Numéro du cycle		
Date début de l'épargne, cycle actuel		
Statut du groupe		
Groupe suivi par		
Membres enregistrés au début de l'épargne du cycle actuel		
Epargne réinvestis au début du cycle		
Propriété au début de ce cycle		
Informations concernant les membres		
Date de collecte des Données		
Nombre de Membres inscrits maintenant		
Nombre de femmes inscrits maintenant		
Nombre de Membres présents a la réunion		
Abandons cycle actuel		
Credits et epargne		
Valeur de l'épargne cycle actuel		
Valeur de crédits en cours		
Nombre des crédits en cours		
Abandons de créances cycle actuel		
Fonds de crédit à la caisse		
Autres avoirs et passifs		
Solde en banque		
Solde fond social		
Propriété actuelle		
Dettes externes		
Dividendes et partage		
Dividendes payés ce cycle		
Est-ce une réunion de partage à la fin du cycle?	Oui	Non

Résultat: calculé au groupe	
Valeur de crédits en cours	
Plus: Fonds de crédit à la caisse	
Plus: Solde en banque	
Plus: Propriété actuelle	
Minus: Valeur de l'épargne cycle actuel	
Minus: Propriété au début de ce cycle	
Minus: Dettes externes	
Egal: bénéfice/perte du group	

Feuille de travail		
N° du Mbr.	Parts achetées cette cycle, par membre	Valeur de crédits en cours par membre
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
Totale		

Prix d'une part
Epargne totale

Données collectées toujours d'un groupe	
Nom du Groupe*	<i>Umoja</i>
Cycle données	
Numéro du cycle	<i>1</i>
Date début de l'épargne, cycle actuel	<i>04/11/2018</i>
Statut du groupe	<i>Supervisee</i>
Groupe suivi par	<i>Joel Laiser</i>
Membres enregistrés au début de l'épargne du cycle actuel	
Epargne réinvestis au début du cycle	<i>14</i>
Propriété au début de ce cycle	<i>0</i>
Informations concernant les membres	
Date de collecte des Données	<i>02/12/2018</i>
Nombre de Membres inscrits maintenant	<i>15</i>
Nombre de femmes inscrits maintenant	<i>11</i>
Nombre de Membres présents a la réunion	<i>14</i>
Abandons cycle actuel	<i>0</i>
Credits et epargne	
Valeur de l'épargne cycle actuel	<i>293,000</i>
Valeur de crédits en cours	<i>270,000</i>
Nombre des credits en cours	
Abandons de créances cycle actuel	<i>0</i>
Fonds de crédit à la caisse	<i>38,000</i>
Autres avoirs et passifs	
Solde en banque	<i>0</i>
Solde fond social	<i>6,200</i>
Propriété actuelle	<i>4,500</i>
Dettes externes	<i>0</i>
Dividendes et partage	
Dividendes payés ce cycle	<i>0</i>
Est-ce une réunion de partage à la fin du cycle?	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>

Feuille de travail		
N° du Mbr.	Parts achetées cette cycle, par membre	Valeur de crédits en cours par membre
1	<i>27</i>	<i>0</i>
2	<i>8</i>	<i>10,000</i>
3	<i>8</i>	<i>0</i>
4	<i>16</i>	<i>0</i>
5	<i>22</i>	<i>15,000</i>
6	<i>15</i>	<i>20,000</i>
7	<i>20</i>	<i>20,000</i>
8	<i>20</i>	<i>50,000</i>
9	<i>13</i>	<i>10,000</i>
10	<i>21</i>	<i>30,000</i>
11	<i>30</i>	<i>60,000</i>
12	<i>25</i>	<i>25,000</i>
13	<i>22</i>	<i>30,000</i>
14	<i>25</i>	<i>0</i>
15	<i>21</i>	<i>0</i>
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
Totale	<i>293</i>	<i>270,000</i>

Résultat: calculé au groupe	
Valeur de crédits en cours	<i>270,000</i>
Plus: Fonds de crédit à la caisse	<i>38,000</i>
Plus: Solde en banque	<i>0</i>
Plus: Propriété actuelle	<i>4,500</i>
Minus: Valeur de l'épargne cycle actuel	<i>293,000</i>
Minus: Propriété au début de ce cycle	<i>0</i>
Minus: Dettes externes	<i>0</i>
Egal: bénéfice/perte du group	<i>19,500</i>

Prix d'une part	<i>1,000</i>
Epargne totale	<i>293,000</i>

Les quatre pages suivantes fournissent des explications sur les trois grandes sections du formulaire de collecte de données comportant 29 variables. Cette page est spécifique aux données statiques.

4.2.3 Notes explicatives – Données Statiques collectées à la création du Groupe d’Epargne

Nb.	Nom	Type	Description	Obligatoire
1	Nom du Groupe	Texte	Le nom du groupe pour identifier le groupe. Habituellement, cela est choisi par le groupe.	Oui
2	Groupe formé par	Texte	Le nom de la personne qui a créé le groupe. Ceci n'est pas la désignation (comme « agent de terrain » ou « AV »). Ceci sera associé à une liste de noms pré-saisies dans la base de données, lorsque vous l'avez mis en place.	Oui
3	Date de la première formation	Date	La date à laquelle le groupe a été créé pour devenir un groupe d'épargne. Nous demandons cela parce que cela nous permettra de toujours savoir combien de temps le groupe a travaillé en tant que GE. Ainsi, par exemple, si un groupe existe déjà (exemple de de groupement de producteurs agricoles). On ne notera pas la date où ce groupe a été mis en place en tant que groupement de producteurs agricoles, mais quand il a reçu sa première formation pour être en mesure de commencer à fonctionner comme un groupe d'épargne	Oui
4	Nombre de Membres à la création du Groupe	Numérique	Le nombre total de membres du groupe au début du premier cycle après la formation en tant que groupe d'épargne. Ce nombre ne changera pas dans les cycles suivants	Oui
5	Latitude / Longitude (optionnel)	Spécifique au standard conventionnel	Il s'agit de données optionnelles, mais elles doivent être générées par un appareil GPS et écrites au format standard « Degrés, degrés décimaux ». C'est la convention par défaut utilisée par le MIS. Remarque : nous recommandons vivement de ne saisir les données GPS que lors de l'utilisation de l'application de saisie de données SAVIX Mobile, disponible sur Google Play Store. En effet, la saisie manuelle des données est souvent transcrite de manière inexacte, mais sur l'application mobile, elle est automatiquement enregistrée - si les données sont saisies au lieu de réunion du groupe. Lorsque l'application mobile est utilisée comme outil de saisie de données hors connexion dans un bureau, l'utilitaire GPS ne doit pas être sélectionné.	Non

4.2.4 Notes explicatives – Données du cycle collectées une fois par cycle, au début du cycle

Nb.	Nom	Type	Description	Obligatoire
Données du Cycle				
1	Nom du Groupe	Text	Le nom du groupe pour identifier le groupe. Habituellement, cela est choisi par le groupe.	Oui
2	Numéro du cycle	Numérique	C'est le nombre de cycles du groupe. Un cycle est une période au cours de laquelle un groupe épargne, accorde des prêts à ses membres et, enfin partage ses avoirs.	Oui
3	Date début de l'épargne, cycle actuel	Date	La date à laquelle les gens ont commencé à épargner de l'argent <i>durant le cycle</i> . Il ne <i>fait pas</i> référence à la date à laquelle le groupe a commencé à épargner, si le groupe est maintenant dans un cycle ultérieur. Ce champ sera vide quand un nouveau cycle démarre mais après avoir été rempli il ne sera plus modifié.	Oui
4	Statut du groupe (supervisée/auto gérée)	Texte	Choix : supervisée ou auto-gérée. Un groupe peut encore recevoir la formation et la supervision comme un groupe d'épargne, dans ce cas, il est défini comme supervisé, ou il peut fonctionner de manière indépendante et ne plus être formé ou supervisé, auquel cas elle sera définie comme auto-gérée. Si un programme réalise d'autres activités avec le Groupe d'épargne qui ne sont pas liées à l'épargne et au crédit, ce n'est pas pertinent. <i>Le statut comme étant supervisé / autogérés ne concerne que les activités d'épargne et de crédit du groupe.</i>	Oui
5	Groupe suivi par (nom)	Texte	Le nom de la personne qui suit le groupe. Si les données sont collectées auprès des groupes, alors c'est le nom de la personne qui fait cela sur une base régulière. <i>Il peut ne pas être la personne qui a créé le groupe.</i>	Oui
6	Membres enregistrés au début de l'épargne du cycle actuel	Numérique	Le nombre de membres du groupe au début du cycle <i>en cours</i> . Ce sera le même que le nombre de membres inscrits remplis au niveau du Groupe de Champs statiques pour le premier cycle, mais peut changer dans les cycles suivants.	Oui
7	Epargne réinvestis au début du cycle	Monétaire	Le montant d'argent total réinvesti par les membres dans un nouveau cycle au début de la nouveau cycle	Oui; 0 par défaut
8	Propriété au début de ce cycle	Monétaire	La valeur de la propriété physique détenu par le groupe au début du cycle, sans compter le capital initial. <i>La valeur de cette propriété est comprise seulement comme le prix réellement payé à l'achat.</i> Aucune dépréciation ou estimation n'est faite.	Oui

4.2.5 Notes explicatives – Données régulières collectées, habituellement chaque trimestre (partie 1)

Nb.	Nom	Type	Description	Obligatoire
Information concernant les Membres				
9	Date de collecte des données	Date	La date exacte à laquelle les données ont été recueillies sur le terrain.	Oui
10	Nombre de membres inscrits maintenant	Numérique	Le nombre de personnes au moment de la collecte des données qui sont considérés par le groupe comme membres. Ils peuvent ne pas être présents à la réunion pour des raisons diverses (c.-à-maladie), mais sont comptés comme membres.	Oui
11	Nombre de femmes inscrits maintenant	Numérique	Le nombre de femmes au moment de la collecte des données qui sont considérés par le groupe comme membres.	Oui
12	Nombre de membres présentes à la réunion	Numérique	Le nombre de membres du groupe présents à la réunion, au moment de la collecte des données. Ces informations sont généralement recueillies vers la fin de la réunion après l'arrivée de tous les retardataires sont arrivés.	Oui
13	Abandons cycle actuel	Numérique	Le nombre des abandons le cycle jusqu'à ce moment. Un abandon est un membre qui a quitté le groupe pour une raison <i>quelconque</i> (départ volontaire sans aucune raison, exclusion spécifique par les autres membres pour des raisons qu'ils jugent suffisante, la mort, déménagement etc.)	Oui, 0 par défaut
Crédit et épargne				
14	Valeur de l'épargne cycle actuel	Monétaire	La valeur totale de toutes les épargnes à ce jour dans le cycle en cours. Ce montant comprend le capital initial (qui est supposé être l'épargne des membres). La formule est : ((Nombre de parts achetées x prix d'une part) + Le capital initial du cycle précédent)	Oui, 0 par défaut
15	Valeur de crédits en cours	Monétaire	La valeur totale de tous les prêts en cours au moment de la collecte des données. Il n'y a pas d'importance si le prêt est remboursé à temps ou en retard : le montant qui est indiqué est la <i>valeur totale de la totalité du capital restant à rembourser. Il ne comprend pas l'intérêt.</i>	Oui, 0 par défaut
16	Nombre des crédits en cours	Numérique	Nombre de prêts en cours au moment de la collecte des données.	Oui, 0 par défaut
17	Abandons de créances cycle actuel	Monétaire	Le montant des prêts perdus ou abandonnés durant ce cycle. C'est un chiffre cumulatif	Oui, 0 par défaut
18	Fonds de crédit à la caisse	Monétaire	Le montant de la liquidité en caisse qui est à la disposition des membres pour les prêts.	Oui, 0 par défaut

4.2.5 (Continuation.)

Nb.	Nom	Type	Description	Obligatoire
Autres avoirs et passifs				
19	Solde en banque	Monétaire	Le solde total de tous les fonds que le groupe a déposé dans n'importe quel type d'institution financière	Oui, 0 par défaut
20	Solde fond social	Monétaire	Le montant total des liquidités détenues par le groupe dans d'autres fonds distincts du fonds de crédit. Dans la plupart des cas, cela ne concerne que le Fonds social, mais certains groupes ont des fonds supplémentaires, tels que des fonds d'éducation ou de fonds de garantie de prêts, etc.	Oui, 0 par défaut
21	Propriété actuelle	Monétaire	La valeur totale de tous les biens/avoirs détenus par le groupe au moment de la collecte des données. Elle se réfère à tous les types de propriété physique détenu par le groupe. La valeur de cette propriété est le prix payé à l'achat. Aucune tentative ne devrait être faite pour déprécier ou réévaluer des actifs physiques.	Oui, 0 par défaut
22	Dettes externe	Monétaire	La valeur totale des dettes que le groupe doit à des organismes externes (banques, coopératives, etc.) ou à des individus.	Oui, 0 par défaut
Dividendes et partage				
23	Dividendes payes ce cycle	Monétaire	Certains groupes font un partage partiel pendant un cycle (généralement pour l'achat des intrants pour l'agriculture, ou pour les cérémonies importantes). « Dividendes payes ce cycle » est le total de l'argent qui a été versé aux membres, avant le principal partage. Il s'agit d'un chiffre cumulatif. <u>Ce n'est pas le montant partagé à la fin du cycle.</u>	Oui, 0 par défaut
24	Est-ce une réunion de partage à la fin du cycle ?	Oui/Non	Ce champ, affiché sur le SIG comme une case à cocher, est destiné à indiquer si la réunion à laquelle les données ont été collectées a été une réunion de partage à la fin du cycle. Le système a un défaut de « Non » et cela doit être changé à « Oui » si c'est une réunion de partage.	Defaut «Non»

4.2.6 Créer un formulaire pour les Données Définies par l'Utilisateur

Comme indiqué précédemment, il existe deux types de Données Définies par l'Utilisateur : les Champs Définis Standard (CDS) et les Champs Créés par l'Utilisateur (CCU).

Dans notre exemple, nous avons sélectionné 11 CDS et créé 7 CCU. Les données relatives à ces champs sont saisies à partir de la même page du SIG. Il faudrait ajouter une page supplémentaire aux formulaires de collecte de données afin de permettre la collecte de ces informations additionnelles. La page supplémentaire doit être structurée de la même manière et apparaître dans le même ordre séquentiel aussi bien sur le formulaire de collecte que sur l'écran de saisie du SIG. Pour gagner de l'espace, le formulaire de collecte est présenté sans titre sur les Figures 67a et 67b.

Figure 67a : Formulaire vierge de collecte – Champs Définis par l'Utilisateur

Champs créer par le Utilisateur De Groupe			
Champs créés par l'utilisateur (CCU)			
Vulnérabilité			
Nombre de membres avec des orphelins	Nombre	Obligatoire	
Nombre de membres handicapés	Nombre	Obligatoire	
Nombre de membres sans terre	Nombre	Obligatoire	
Genre			
Nombre de membres qui sont des femmes chefs de ménage	Nombre	Obligatoire	
Nombre de membres qui sont veuves	Nombre	Obligatoire	
Qualité du groupe			
Qualité du groupe: fin de Phase 1	%	Optionelle	
Qualité du groupe: fin de Phase 2	%	Optionelle	
Champs définis standard			
Détails du groupe			
Nom de la communauté / village	Texte	Obligatoire	
Région	Texte	Obligatoire	
Nom du Président	Texte	Obligatoire	
No. tél. du Président	Texte	Obligatoire	
Les activités génératrices de revenus			
Nbr. de mbrs. avec entreprise de commerce	Nombre	Obligatoire	
Nbr. de mbrs. avec entreprise de fabrication	Nombre	Obligatoire	
Nbr. de mbrs. avec entreprise de transport	Nombre	Obligatoire	
Nbr. de mbrs. avec entrepr. d'agric. ou d'élevage	Nombre	Obligatoire	
Nbr. de mbrs. avec entrepr. de prest. de services	Nombre	Obligatoire	

Note : il est préférable de concevoir le formulaire après avoir créé et vu les CDU dans le système. Cela permet de s'assurer que le formulaire est tout à fait compatible avec les champs créés dans le système. Notez qu'ici on utilise plutôt des phrases complètes que des abréviations qui se retrouvent dans les champs d'entrée de données (utilisées essentiellement pour maintenir les entêtes des colonnes de rapports les plus réduites possible).

Figure 67b : Formulaire de collecte rempli – Champs Définis par l'Utilisateur

Champs créer par le Utilisateur De Groupe			
Champs créés par l'utilisateur (CCU)			
Vulnérabilité			
Nombre de membres avec des orphelins	Nombre	Obligatoire	4
Nombre de membres handicapés	Nombre	Obligatoire	1
Nombre de membres sans terre	Nombre	Obligatoire	5
Genre			
Nombre de membres qui sont des femmes chefs de ménage	Nombre	Obligatoire	5
Nombre de membres qui sont veuves	Nombre	Obligatoire	3
Qualité du groupe			
Qualité du groupe: fin de Phase 1	%	Optionelle	N/A
Qualité du groupe: fin de Phase 2	%	Optionelle	N/A
Champs définis standard			
Détails du groupe			
Nom de la communauté / village	Texte	Obligatoire	Madunga
Région	Texte	Obligatoire	Mbulu
Nom du Président	Texte	Obligatoire	Sylvia Lyimo
No. tél. du Président	Texte	Obligatoire	+255 732 84619
Les activités génératrices de revenus			
Nbr. de mbrs. avec entreprise de commerce	Nombre	Obligatoire	3
Nbr. de mbrs. avec entreprise de fabrication	Nombre	Obligatoire	1
Nbr. de mbrs. avec entreprise de transport	Nombre	Obligatoire	2
Nbr. de mbrs. avec entrepr. d'agric. ou d'élevage	Nombre	Obligatoire	12
Nbr. de mbrs. avec entrepr. de prest. de services	Nombre	Obligatoire	3

Note : ce formulaire a été ajusté afin de faire plus d'espace pour la saisie de texte et aucune donnée n'a été saisie sur la qualité du groupe, car il est encore trop jeune pour être évalué. Par conséquent, ces champs, qui sont optionnelles, peuvent être laissés vides.

4.3 Contrôle simple de qualité des données

4.3.1 Bénéfice et perte

Lorsque les données sont collectées, l'AT ne doit pas seulement se limiter à renseigner les différents champs prévus à cet effet, il/elle doit aussi et surtout remplir un tableau dénommé 'Calcul du Bénéfice sur le Terrain' qui se trouve en bas du formulaire de collecte de données (montré sur la page 73 et reproduit ici).

Figure 68 : Calcul du Bénéfice sur le Terrain

Résultat: calculé au groupe	
Valeur de crédits en cours	270,000
Plus: Fonds de crédit à la caisse	38,000
Plus: Solde en banque	0
Plus: Propriété actuelle	4,500
Minus: Valeur de l'épargne cycle actuel	293,000
Minus: Propriété au début de ce cycle	0
Minus: Dettes externes	0
Egal: bénéfice/perte du group	19,500

Ces données sont simplement copiées du tableau présenté ci-haut. L'AT doit d'abord additionner les quatre premiers éléments (Valeur des crédits en cours, Fonds de Crédit en caisse, solde en Banque, valeur actuelle des Propriétés détenues par le groupe) et puis soustraire les quatre éléments

restants (Valeur des Epargnes-cycle actuel, Valeur des Propriétés au début de ce cycle et Dettes Externes). Le résultat de cette opération va indiquer le bénéfice ou la perte. Dans l'exemple fourni en haut, il y a un bénéfice de 19,500 TZS, ce qui paraît raisonnable pour un groupe qui est au début du cycle. Toutefois, l'AT doit examiner le résultat plus en profondeur et vérifier si le bénéfice n'est pas trop élevé par rapport au montant des épargnes ou s'il y a une perte. Par exemple, si un groupe achète un bœuf et oublie d'inclure le montant dans le calcul, le résultat pourrait paraître comme une perte, simplement parce que le prix du bœuf occasionne une sortie d'espèces qui doit normalement être compensée par une augmentation des actifs.

Il est important de reconnaître que le SIG n'est pas seulement un programme informatique mais aussi et surtout un système qui permet aux utilisateurs de bien comprendre ce qui se passe dans leurs programmes de groupes d'épargne. Le simple fait de fournir à un GE un rapport sur son résultat comptables (bénéfice/perte), rien qu'en utilisant un crayon et un papier, est en soit une réalisation majeure.

4.3.2 Erreurs fréquentes

Abandons : une erreur très souvent observée de la part de la personne qui collecte est le fait pour cette personne d'ignorer ou de mal calculer le nombre d'abandons. Il n'est par exemple pas logique qu'un groupe commence le cycle avec 19 membres et le termine avec 17 membres actifs et cela sans aucun cas d'abandon reporté. Dans certains cas, il est possible que 2 membres quittent le groupe et que 2 nouveaux membres le rejoignent si bien que le nombre de membres au début et à la fin reste le même.

Prendre en compte la valeur (prix) de la caisse métallique du groupe : ceci peut être assez compliqué car dans certains cas la caisse est offerte au groupe ; dans d'autres, elle est vendue à crédit au groupe. Il y a aussi des cas où le groupe achète la caisse à partir de fonds mobilisés par les membres (en dehors des épargnes) parfois même avec le début de la formation du groupe sur les différents modules. Un autre problème est de savoir si la caisse était déjà là au début du cycle (ou pas) ou bien la valeur de la caisse a été exclue parce que l'AT a emmené la caisse après la première réunion du groupe. Pour éviter toutes ces complications, nous recommandons d'exclure la valeur de la caisse du montant des actifs physiques. Toutes les dettes liées à l'acquisition de la

Le SIG SAVIX Version 2.0

caisse sont également exclues du calcul de bénéfice. Il faut par contre inclure tous les autres actifs physiques qui auront été acquis par le groupe à partir de son Fonds de Crédit.

Erreurs sur les dates : Les erreurs commises sur les dates sont assez fréquentes et elles doivent être traitées avec précaution. Généralement, ces erreurs sont beaucoup plus le fait des personnes en charge de la saisie (au moment de l'entrée des données) que de celles qui collectent les données.

Ne pas mettre à jour les données du cycle : il est courant d'observer qu'un AT oublie de mettre à jour les données du cycle au début d'un nouveau cycle. La personne en charge de la saisie des données doit être vigilante sur cela et confirmer que les données du nouveau cycle ont été bien saisies.

5 Saisie de données

5.1 Ouvrir la page (écran) de saisie des données

L'AP ouvre le SIG, saisit ses identifiants pour accéder au projet et clique sur l'onglet 'Saisie de Données' (1). Par défaut, le sous-onglet 'Groupes' s'ouvre (2) et l'AP clique sur le bouton bleu 'Ajouter un nouveau Groupe' (3).

Figure 69 : Ouvrir la page de saisie des données

SG SAVINGS GROUPS

Système d'Information de Gestion

SIG AVEC Maendeleo: Maendeleo AVC Hanang

Connecté en tant que: Administrateur Projet (Murusuri1986)

PARAMÈTRES DECONNEXION

Rapports De Gestion Du Projet Rapports Opérationnels Configuration Du Projet Saisie De Données Export Des Données

Groupes Formateur/superviseur

Q

AJOUTER UN NOUVEAU GROUPE

NO. DU GROUPE	NOM	SUIVI PAR	STATUT
Il n'y a actuellement aucun groupe à afficher.			

Note : La bande noire en bas de l'écran sert d'entête pour les groupes dont les données sont saisies pour la première fois. 'No du Groupe' fait référence au numéro (partant de 1 à 9,999) automatiquement assigné au Groupe d'Épargne par le système. Si plus tard un groupe est retiré du système, son numéro ne peut plus être utilisé encore. 'Statut' permet de savoir si le groupe est Supervisé ou Autogéré.

Quand le bouton 'Ajouter un nouveau groupe' est appuyé, le système amène l'utilisateur sur l'écran de saisie des données statiques, comme illustré sur la Figure 70. L'AP saisit ainsi les données statiques, en se référant aux informations figurant sur les formulaires de collecte de données (Voir Figure 65b, page 69).

5.2 Saisie de Données Statiques

5.2.1 Nom du Groupe et sélection du Formateur

Figure 70 : Saisie des premières données Statiques

AJOUTER NOUVEAU GROUPE

Données Statiques

Nom du groupe: Umoja

Groupe formé par: [dropdown menu open]

Date de la première formation: [empty field]

Nombre de membres à la création du groupe: [empty field]

Latitude (facultatif): [empty field]

Longitude (facultatif): [empty field]

Dropdown menu items: Esther Nganga, Isina Korinko, Julia Majara, Lemayian Lekutonj, Lilian Ndolu, Mejooli Kimerai, Mike Laiser (highlighted), Peter Kimani, Pion Nganga, Rispah Omolo, Siglal Olorian, Spontaneous, Tanei Olemeeli, Wilfred Keen.

L'AP commence par saisir le nom du groupe ('Umoja') et sélectionne ensuite le nom du Formateur (Peter Kimani) (1) à partir de la liste déroulante. Cette liste contient les noms de tous les AT et AV. Elle n'inclut pas les Superviseurs. L'AP saisit ensuite la date de la première formation et le nombre de membres du groupe à sa création. Il/elle termine avec les données GPS qui sont optionnelles. Quand cela est fait, l'AP appuie sur le bouton bleu 'Enregistrer'.

Note : *Le statut du Formateur sélectionné est automatiquement indiqué 'AT' (2)*

5.2.2 Date de la première formation, nombre de membres et données GPS

Figure 71 : Données statiques saisies

AJOUTER NOUVEAU GROUPE

Données Statiques

Nom du groupe: Umoja

Groupe formé par: Peter Kimani

Agent de Terrain

Date de la première formation: 30/10/2017

Nombre de membres à la création du groupe: 14

Latitude (facultatif): 003 000865 N/+ S/-

Longitude (facultatif): 36 00484 E/+ O/-

CHARGER LA CARTE

Note : *la date de la première formation est enregistrée dans le but de permettre à l'utilisateur du système de connaître l'âge.*

Le système crée automatiquement une carte GPS si les données relatives à la latitude et à la longitude sont saisies. En format Satellite, les données statiques et la carte GPS de ce groupe situé à Engaruka, dans la région d'Arusha en Tanzanie apparaît comme sur la figure suivante. La carte peut s'afficher sous forme de carte simple ou bien sous forme d'image satellite.

Figure 72 : Données Statiques et carte GPS satellite

The screenshot displays a form for entering group information. The fields are as follows:

- Nom du groupe: Umoja
- Groupe formé par: Peter Kimani (dropdown menu)
- Agent de Terrain: (text field)
- Date de la première formation: 30/10/2017 (calendar icon)
- Nombre de membres à la création du groupe: 14
- Latitude (facultatif): 003, 000865, N/+ S/-
- Longitude (facultatif): 36, 00484, E/+ O/-

A blue button labeled "CHARGER LA CARTE" is located below the form. Below the form is a dark header "Emplacement du groupe" and a satellite map showing a rural area with a red location pin. The map has "Map" and "Satellite" tabs, with "Satellite" selected.

Quand l'AP finit de saisir les données statiques, un message apparaît, demandant à l'utilisateur s'il souhaite ajouter un ensemble de données ou pas. Le plus souvent, l'AP décide d'ajouter des données et pour ce faire, il/elle appuie sur 'Aj.Ens. Données' (1).

Figure 73 : Choix d'ajouter ou non un ensemble de données

The dialog box contains the text: "Groupe Umoja a été enregistré. Voulez-vous ajouter un ensemble de données pour ce groupe?". Below the text are two buttons: "NE PAS AJOUTER D'ENSEMBL..." and "AJ.ENS.DONNÉES". A yellow arrow with the number "1" points to the "AJ.ENS.DONNÉES" button.

Dès que cela est fait, l'AP voit l'écran suivant, lui permettant de saisir les données du cycle par la suite. Les trois premiers onglets (Données Statiques, Données du Cycle et Ensemble de Données) apparaissent par défaut. L'onglet CDU apparaît également parce que l'Administrateur du SIG a créé des CDU (CDS et CCU). Cet onglet n'apparaîtrait pas si les CDU n'avaient pas été créés auparavant.

5.3 Saisie des données du cycle

Figure 74 : Ecran de saisie prêt pour l'entrée des données du cycle

AJ.ENS.DONNÉES - Umoja

Données Statiques | Cycle De Données | Ensemble De Données | UDF

Nom du groupe: Umoja

Numéro du cycle:

Date début de l'épargne, cycle actuel: DD/MM/YYYY

Statut du groupe au début du cycle: Supervisé

Groupe suivi par: Peter Kimani

Membres enregistrés au début de l'épargne du cycle actuel: 14

Epargnes réinvesties au debut du cycle:

Propriété au début de ce cycle:

Figure 75 : Données du cycle saisies

AJ.ENS.DONNÉES - Umoja

Données Statiques | Cycle De Données | Ensemble De Données | UDF

Nom du groupe: Umoja

Numéro du cycle: 1

Date début de l'épargne, cycle actuel: 07/07/2018

Statut du groupe au début du cycle: Supervisé

Groupe suivi par: Peter Kimani

Membres enregistrés au début de l'épargne du cycle actuel: 14

Epargnes réinvesties au debut du cycle: 0

Propriété au début de ce cycle: 0

Une fois que les données du cycle sont saisies (nécessaire uniquement au début de chaque cycle), l'AP n'enregistre pas ces données pour le moment mais plutôt il clique sur l'onglet 'Ensemble de Données' (1) et procède à la saisie des données figurant sur le formulaire de collecte, en commençant par la section 'Informations concernant les membres'. Cela est illustré ci-dessous.

5.4 Saisie des données Standard


L'AP saisit les données Standard en faisant usage du formulaire de collecte dument rempli (voir Figure 66b, page 69).

Figure 76 : Page pour les Données Standard – Informations sur les membres et données sur les crédits et les épargnes

AJ.ENS.DONNÉES - Umoja

Données Statiques
Cycle De Données
Ensemble De Donn...
UDF

INFORMATIONS CONCERNANT LES MEMBRES

Date de collecte des données	<input type="text" value="07/08/2018"/>	
Nombre de Membres inscrits maintenant	<input type="text" value="15"/>	
Nombre de femmes inscrites maintenant	<input type="text" value="11"/>	
Nombre de ?embres présents à la réunion	<input type="text" value="14"/>	
Abandons cycle actuel	<input type="text" value="0"/>	

CRÉDITS ET ÉPARGNE

Valeur de l'épargne cycle actuel	<input type="text" value="293 000"/>
Valeur de crédits en cours	<input type="text" value="270 000"/>
Nombre de crédits en cours	<input type="text" value="10"/>
Abandons de créances cycle actuel	<input type="text" value="0"/>
Fond de crédit à la caisse	<input type="text" value="38 000"/>

AUTRES AVOIRS ET PASSIFS

Solde en banque	<input type="text" value="0"/>
Solde fond social	<input type="text" value="6 200"/>
Propriété actuelle	<input type="text" value="4 500"/>
Dettes externes	<input type="text" value="0"/>

DIVIDENDES ET PARTAGE

Dividendes payées ce cycle	<input type="text" value="0"/>
Est-ce une réunion de partage à la fin du cycle?	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

5.5 Saisie des données définies par l'utilisateur (CCU et CDS)

Figure 77 : Affichage partiel des Champs Définis par l'Utilisateur (CDU)

Données Statiques	Cycle De Données	Ensemble De Donn...	UDF
USER CREATED FIELDS			
VULNÉRABILITÉ			
Nombre de membres avec des orphelins			<input type="text" value="3"/>
Nombre de membres handicapés			<input type="text" value="1"/>
Nombre de membres sans terre			<input type="text" value="4"/>
GENRE			
Nombre de membres qui sont des FCM			<input type="text" value="4"/>
Nombre de membres qui sont veuves			<input type="text" value="2"/>
QUALITÉ DU GROUPE			
Qualité du groupe: fin de Ph. 1			<input type="text"/>
Qualité du groupe: fin de Ph. 2			<input type="text"/>
STANDARD DATA FIELDS			
DÉTAILS DU GROUPE			
Nom de la communauté / village			<input type="text" value="MagugU"/>
Région (facultatif)			<input type="text" value="Hanang"/>
Nom du Président			<input type="text" value="Patience N'dulu"/>
No. tél. du Président (facultatif)			<input type="text" value="+256 745 173910"/>
LES ACTIVITÉS GÉNÉRATRICES DE REVENUS			
Nbr. de mbrs. avec entreprise de commerce			<input type="text" value="7"/>
Nbr. de mbrs. avec entreprise de fabrication			<input type="text" value="0"/>
Nombre de mbrs. avec entreprise de transport			<input type="text" value="1"/>
Nbr. de mbrs. avec entrepr. d'agric. ou d'élevage			<input type="text" value="6"/>
Nbr. de mbrs. avec entrepr. de prest. de services			<input type="text" value="2"/>

5.6 Les groupes et leurs ‘ensembles de données’

5.6.1 Sélection et mise à jour d’un Ensemble de données existant

Dans le SIG, la liste des groupes enregistrés s’affiche uniquement au niveau du projet, sous l’onglet ‘Saisie de Données’ et puis le sous-onglet ‘Groupes’. Les numéros sont affectés aux groupes de façon automatique et ne peuvent pas être modifiés. Si un groupe est retiré, son numéro ne peut pas être réutilisé.

Figure 78 : Liste des groupes

The screenshot shows the 'Saisie De Données' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Rapports De Gestion Du Projet', 'Rapports Opérationnels', 'Configuration Du Projet', 'Saisie De Données' (selected), and 'Export Des Données'. Below the tabs, there is a 'Groupes' button and a 'Formateur/superviseur' field. A search bar with a magnifying glass icon is on the left, with a callout '6' pointing to it. To the right of the search bar is a blue button labeled 'AJOUTER UN NOUVEAU GROUPE'. Below the search bar are four utility buttons: 'AJ.ENS.DONNÉES', 'AFF. ENS. DONN.', 'ÉDITER LES DONNÉES STATIQUES', and 'SUPPRIMER LE GROUPE'. A callout '2-5' points to these buttons. Below the buttons is a table with the following data:

NO. DU GROUPE	NOM	SUIVI PAR	STATUT
0001	Umoja 1	Lilian Ndolu	Autogéré
0002	Chapakazi	Julia Majara	Autogéré
0003	Consolata A	Rispah Omolo	Autogéré
0004	Bondeni	Mike Laiser	Autogéré
0005	Harambee	Mike Laiser	Autogéré
0006	Consolata B	Rispah Omolo	Autogéré
0007	Tunapenda Kazi	Rispah Omolo	Autogéré

A callout '1' points to the row for group '0005' (Harambee).

Lorsqu’un utilisateur clique sur un groupe (dans ce cas groupe No 5, Harambee (1), cela ouvre l’accès à un certain nombre d’utilsitaires lui permettant d’ajouter un ‘Ensemble de Données’, d’afficher tous les ‘Ensembles de Données’ existants, mettre à jour les données statiques ou supprimer le groupe (2-5). Le bouton ‘Ajouter un nouveau groupe’ situé à droite se passe de toute explication. Quand l’utilisateur clique sur ‘AFF.ENS.DONN’, l’écran montré sur la Figure 79 s’affiche.

Note : Ceci est le seul endroit où un utilisateur peut éditer les données statiques (6) et cela parce que les modifications s’appliqueront à tous les ‘Ensembles de Données’.

Figure 79 : Ensembles de Données pour un groupe donné

Rapports De Gestion Du Projet Rapports Opérationnels Configuration Du Projet **Saisie De Données** Export Des Données

Groupes Formateur/superviseur

AFF. ENS. DONN. - Harambee RETOUR AJ.ENS.DONNÉES

ÉDITER SUPPRIMER

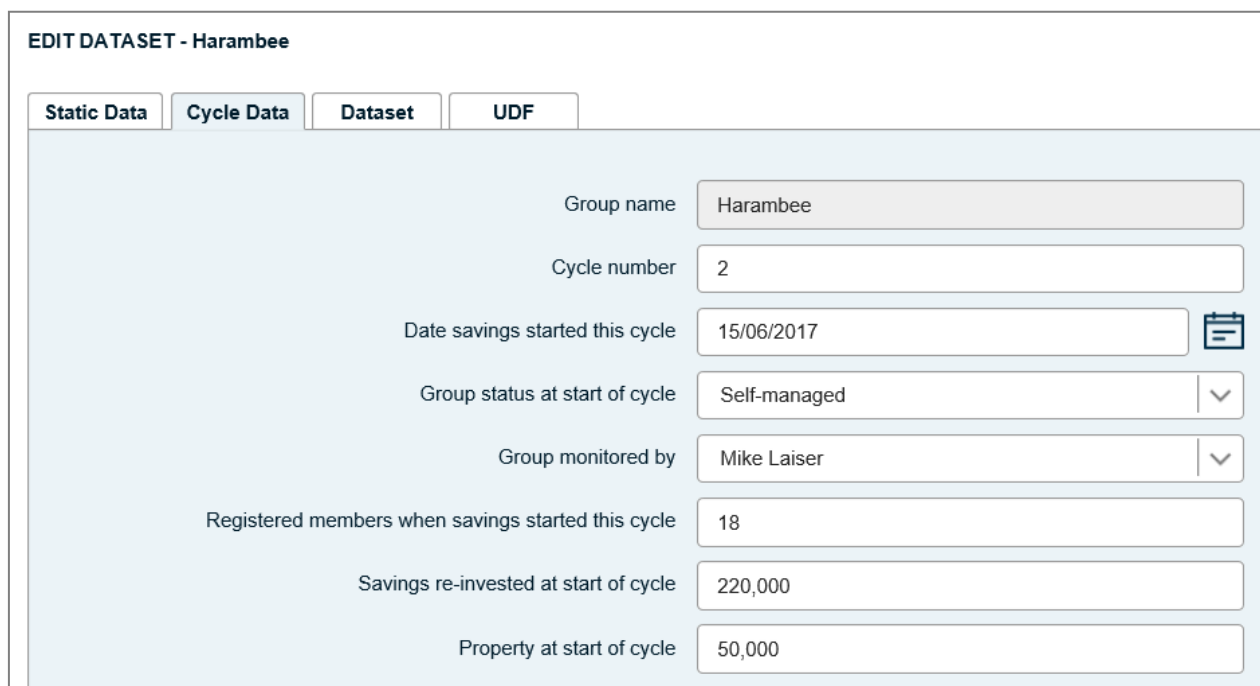
N° du cycle	Date de collecte des données	Statut du groupe	Groupe suivi par
1	06/12/2016	Supervisé	Julia Majara
1	28/02/2017	Supervisé	Julia Majara
1	23/05/2017	Supervisé	Julia Majara
1	15/08/2017	Autogéré	Julia Majara
2	07/11/2017	Autogéré	Mike Laiser
2	03/05/2018	Autogéré	Mike Laiser

Quand un utilisateur sélectionne un Ensemble de Données, il aura trois options :

- Editer/ Mettre à jour un Ensemble de Données
- Supprimer un Ensemble de Données
- Ajouter un nouvel Ensemble de Données

Dans la plupart des cas, l'utilisateur choisit d'éditer un Ensemble de Données. L'écran suivant apparaît dans ce cas.

Figure 80 : Editer/Mettre à jour un Ensemble de Données



EDIT DATASET - Harambee	
Static Data	
Cycle Data	
Dataset	
UDF	
Group name	Harambee
Cycle number	2
Date savings started this cycle	15/06/2017
Group status at start of cycle	Self-managed
Group monitored by	Mike Laiser
Registered members when savings started this cycle	18
Savings re-invested at start of cycle	220,000
Property at start of cycle	50,000

Lorsque l'utilisateur choisit d'éditer les données, l'écran relatif aux données du cycle s'ouvre. A part le nom du groupe (sous la trame grise) le reste des données peut être mis à jour sur cette page (le nom du groupe peut l'être sur la page relative aux données statiques). Il est possible pour l'utilisateur de mettre à jour les données sous tous les autres onglets et après d'enregistrer l'Ensemble de Données entier, en suivant la procédure normale.

5.6.2 Ajouter un nouvel Ensemble de données


Si l'utilisateur choisit d'ajouter un Ensemble de Données, il sera d'abord reporter sur la page 'Données du cycle' comme cela est illustré sur la Figure 81 sur la page suivante. Sur cette page, il y a des champs qui s'affichent en couleur grise (1) indiquant qu'ils sont bloqués. Si l'utilisateur souhaite les éditer, il doit cliquer sur le bouton bleu 'Editer' et les champs d'entrée de données s'ouvriront et la trame grise disparaîtra. Si par contre, l'utilisateur estime que les données du cycle n'ont pas besoin de modification, il clique sur le bouton 'Confirmer' (pas visible ici) et il sera reporté sur l'Ensemble de Données principal tel que présenté sur la Figure 82, page 91.

Lorsqu'utilisateur ouvre la page principale de saisie des données, il constatera que les données saisies la dernière fois s'affichent sur la droite (2) dans la colonne titrée 'Précédent'. Cela vise à aider la personne en charge de la saisie à savoir s'il y a des changements significatifs qui peuvent être attribués à la mauvaise qualité des données.

Figure 81 : Ajouter un Ensemble de Données – confirmer les données du cycle

AJ.ENS.DONNÉES - Harambee ANNULER ENREGISTRER

Données Statiques Cycle De Données Ensemble De Données UDF

Nom du groupe	Harambee
Numéro du cycle	2
Date début de l'épargne, cycle actuel	15/06/2017 
Statut du groupe au début du cycle	Autogéré
Groupe suivi par	Mike Laiser
Membres enregistrés au début de l'épargne du cycle actuel	18
Epargnes réinvesties au debut du cycle	220 000
Propriété au début de ce cycle	50 000




Figure 82 : Ajouter un Ensemble de Données – Saisie de Données

Rapports De Gestion Du Projet Rapports Opérationnels Configuration Du Projet **Saisie De Données** Export Des Données

Groupes Formateur/superviseur


AJ.ENS.DONNÉES - Harambee ANNULER ENREGISTRER

Données Statiques Cycle De Données **Ensemble De Données** UDF

INFORMATIONS CONCERNANT LES MEMBRES PRÉCÉDENT

Date de collecte des données	<input type="text" value="14/05/2018"/>		03/05/2018
Nombre de Membres inscrits maintenant	<input type="text" value="22"/>		19
Nombre de femmes inscrites maintenant	<input type="text" value="19"/>		16
Nombre de ?embres présents à la réunion	<input type="text" value="17"/>		16
Abandons cycle actuel	<input type="text" value="1"/>		1

CRÉDITS ET ÉPARGNE



La Figure 82 affiche la partie supérieure de la page principale de saisie de données qui a exactement la même structure que le formulaire de collecte de données. Les informations concernant la saisie de données s'achèvent ici.

Partie 3 : Les Rapports

6 Rapports de gestion du projet

Ces rapports sont préparés par l'AP et sont destinés à l'équipe dirigeante.

6.1 Liste de tous les rapports de projet et leurs fonctions

Quand on se connecte au système en tant qu'AP, la page d'accueil affiche deux catégories de rapports, organisées comme suit :

- *Rapports de Gestion du projet*
 - Performance du projet
 - Benchmark
 - Tendances
 - Carte du projet
- *Rapports Opérationnels*
 - Comparaison des Formateurs
 - Comparaison des groupes
 - Performance des groupes
 - Performance des Formateurs
 - Age des données

Les rapports de gestion du Projet intéressent surtout l'équipe dirigeante du programme ainsi que l'audience externe. Ces rapports consolident les résultats des Projets et sont généralement destinés à l'audience externe. Les Rapports Opérationnels sont essentiellement utilisés par le personnel de terrain. Ils fournissent des informations détaillées sur la performance des groupes et des Formateurs. Ils sont principalement utilisés pour améliorer la performance du personnel de terrain.

Dans cette section, nous traitons uniquement des Rapports de Gestion du Projet

Ces rapports sont préparés par l'Administrateur du Projet et destinés à l'équipe dirigeante.

6.2 Rapport de Performance du Projet (Figures 84, 86 et 87 reformatées pour pouvoir être insérées sur la page)

La Figure 83 montre l'écran qui s'affiche lorsque l'AP accède au projet.

Figure 83 : Ecran d'accueil montrant les Rapports de Gestion du Projet

Cet écran affiche par défaut le Rapport sur la performance du projet qui inclut le Benchmark (comparaison par rapport aux valeurs de Reference), les tendances et la carte du projet comme sous-catégories. En dessous des titres des sous-catégories, se trouvent quatre utilitaires qui permettent à l'utilisateur de faire les choses suivantes :

- 1 Statut du groupe (1). Cela permet à l'utilisateur de créer un rapport qui inclut les groupes Supervisés, les groupes Autogérés ou les deux.
- 2 Résultats - fin de de cycle (2). Ceci est un rapport très utile. Par défaut, tous les rapports affichent les résultats incluant tous les groupes (anciens et nouveaux). Cela fournit une idée sur le profil général du projet tel qu'il est mais les moyennes ne reflètent pas bien ce que les groupes et leurs membres gagnent vraiment quand ils partagent leurs fonds à la fin du cycle.

En sélectionnant les groupes qui sont à la fin d'un cycle donné (groupes en fin de cycle 1, groupes en fin de cycle 2 etc.), l'AP peut voir les résultats réels enregistrés par les groupes qui ont achevé leur cycle. Les Figures 84 et 86 montrent comment ces résultats peuvent être significativement différents, même s'ils sont très souvent positifs.

- 3 Date du rapport (3). Ceci permet à l'utilisateur de créer des rapports à partir de n'importe quel point du temps dans l'historique du projet.
- 4 Age du group (4). Ceci permet à l'utilisateur de créer un rapport qui fournit une estimation de ce qu'un groupe moyen pourrait avoir accompli à un âge donné (exprimé en mois). Si, par exemple, on saisit '6', tous les groupes qui sont à 0-15 jours d'avoir 6 mois d'âge seront sélectionnés. Cette fonctionnalité permet à l'utilisateur de comprendre ce à quoi ressemblerait l'évolution d'un groupe moyen.

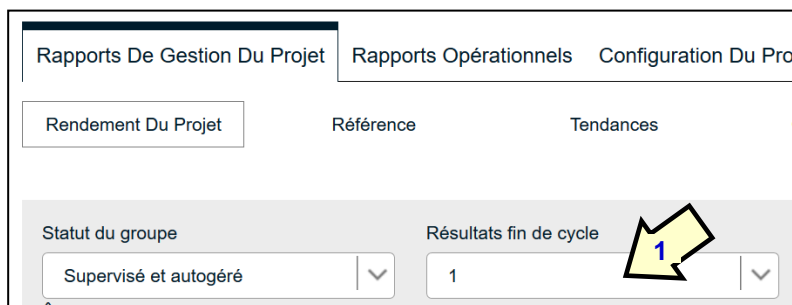
Figure 84 : Un rapport-type de gestion du projet

	Total	%	Moyenne
Échelle de programme et du profil de composition			
Membres actuels	1 500		19
Hommes	325	21,7%	
Femmes	1 175	78,3%	
Taux de participation		90,6%	
Taux d'abandon		5,2%	
Taux de croissance des Membres		2,2%	
Projet et bilan moyen du groupe			
Actifs	TZS 126 331 044		TZS 1 640663
Fond de crédit à la caisse	58 081 800	44,5%	728 335
Solde bancaire	9 292 494	6,6%	120 682
Valeur des crédits en cours	51 333 900	41,4%	666 674
Propriété maintenant	6 999 500	5,4%	90 045
Solde fond social	2 689 350	2,1%	34 927
Dettes	TZS 700 000		TZS 9 091
Dettes externes	700 000	100,0%	9 091
Capitaux propres	TZS 125 631 320		
Valeur de l'épargne ce cycle	101 631 320	79,4%	1 319 887
Solde fond social	2 689 350	2,1%	34 927
Propriete en debut de cycle	2 155 000	1,7%	27 987
Benefice net	19 155 374	15,1%	248 771
Performance financière			
Avantages financiers aux Membres	TZS 19 855 374		TZS 258 513
Benefice net	19 155 374		249 422
Dividendes payées	700 000		9 091
Utilisation des services par Membre			
Épargne moyenne annualisée (par Membre)			TZS 102 050
Moyenne des crédits en cours (par Membre)			TZS 81 868
Ratios clés (pondéré)			
Taux de rendement de l'épargne		18,8%	
Taux de rendement des actifs		15,2%	
Rendement des actifs moyens		29,6%	
Taux d'utilisation pondérée du fond de crédit		47,1%	
Credits en cours comme % des actifs		40,6%	
% des Membres avec crédit en cours		41.30%	
Efficiencie opérationnelle			
% de Groupes formés par les Agents Villageois		34.0%	
Cout par Membre			TZS 96 160 88

Lorsque la commande (utilitaire) 'Résultats Fin de Cycle 1' est mise en application (voir ci-

dessous), le rapport change et devient comme celui qui est montré sur la Figure 86.

Figure 85 : Elaborer un rapport en choisissant uniquement les ensembles de données de fin de cycle, par numéro de cycle



Quand on clique sur le cadran 'Résultats fin de cycle', des résultats vont s'afficher sur un nouveau rapport de gestion de projet. Ces résultats seront issus uniquement de la compilation d'ensembles de données de fin d'un cycle déterminé. Ainsi, si '1' est affiché, cela veut dire qu'il y a des

'ensembles de données' pour le cycle 1. Il en est de même pour '2' or '3' etc.

En choisissant '1', les résultats du rapport seront issus de la compilation des ensembles de données à la fin du cycle 1.

La Figure 86 montre les résultats des groupes à la fin du cycle 1.

Figure 86 : Rapport de Performance du Projet pour les groupes à la fin cycle 1

	Total	%	Moyenne
Échelle de programme et du profil de composition			
Membres actuels	581		19
Hommes	123	21,2%	
Femmes	458	78,8%	
Taux de participation		96,9%	
Taux d'abandon		8,1%	
Taux de croissance des Membres		0,09%	
Projet et bilan moyen du groupe			
Actifs	TZS 113 616 100		TZS 1 640663
Fond de crédit à la caisse	104 746 700	92,2%	728 335
Solde bancaire	2 250 000	2,0%	120 682
Valeur des crédits en cours	2 275 000	2,0%	666 674
Propriété maintenant	3 220 000	2,8%	90 045
Solde fond social	1 124 400	1,0%	34 927
Dettes	TZS 87 500		TZS 9 091
Dettes externes	87 500	100,0%	9 091
Capitaux propres	TZS 113 528 600		
Valeur de l'épargne ce cycle	90 104 780	78,5%	1 319 887
Solde fond social	1 124 400	1,0%	34 927
Propriete en debut de cycle	1 190 000	1,0%	27 987
Benefice net	21 109 420	18,4%	248 771
Performance financière			
Avantages financiers aux Membres	TZS 21 108 420		TZS 620 865
Benefice net	21 108 420		620 985
Dividendes payées	0		0
Utilisation des services par Membre			
Épargne moyenne annualisée (par Membre)			TZS 165 976
Moyenne des crédits en cours (par Membre)			TZS 252 778
Ratios clés (pondéré)			
Taux de rendement de l'épargne		23,4%	
Taux de rendement des actifs		18,6%	
Rendement des actifs moyens		36,8%	
Taux d'utilisation pondérée du fond de crédit		4,9%	
Credits en cours comme % des actifs		2,0%	
% des Membres avec crédit en cours		1,5%	
Efficiency opérationnelle			
% de Groupes formés par les Agents Villageois		0.0%	
Cout par Membre			TZS 96 160 88

Notez que le nombre de membres est réduit (par rapport au nombre sur la Figure 84) car il ne prend en compte que les membres qui sont issus des groupes qui ont tenu des réunions de partage de fonds (fin de cycle 1). Il faut également noter que les actifs moyens (3,341,650 TZS) du projet représentent un peu plus que le double de la moyenne du programme dans son ensemble (Voir figure 84 – 1,640,663 TZS). Les ratios de Rendement des Epargnes, Rendement des Actifs et de Rendement des Actifs Moyens sont tous plus élevés pour le projet en comparaison à la moyenne du programme. Le Seul indicateur qui demeure le même est le Coût par membre.

Le rapport sur la Figure 84 est surtout utile pour montrer l'état actuel du Projet dans son ensemble (incluant tous les groupes), alors que l'efficacité du projet en termes de performance moyenne des groupes en fin de cycle est indiquée sur la Figure 86.

6.3 Rapport de Benchmark (comparaison par rapport aux valeurs de référence)

Le rapport de Benchmark permet à l'utilisateur de comparer le projet par rapport aux valeurs de référence sur le site web SAVIX (www.thesavix.org). Pour ce faire, les données du site web sont téléchargées et accessibles sur le SIG SAVIX. Les comparaisons peuvent être faites par rapport au pays, à la sous-région, à la région et au monde.

Il est conseillé de commencer à comparer le projet par rapport à d'autres projet du pays avant de penser à le comparer d'autres à un niveau de consolidation plus élevé. On fait généralement recours au niveau élevé de consolidation pour la comparaison s'il n'existe pas de données au niveau – pays sur SAVIX ou bien si les données ne ne sont pas pertinentes pour la comparaison. Dans l'exemple présenté ici l'AP a choisi la Tanzanie.

Figure 87 : Rapport de Benchmark comparant le projet à la moyenne de la Tanzanie

Nom du projet	Date du rapport	Date de début de projet	Date de fin de projet	Âge du Projet (mois)	% Projet fini
VSL Associates Tanzania Training Project	13/01/2019	30/06/2016	29/06/2019	31	84

	Projet	Tanzanie
Age de l'échantillon (semaines)	35	27
Taux de participation	90,5%	91,0%
Taux de croissance des Membres	2,2%	3,4%
Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)	\$ 45	\$ 62
Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre) en % RNB par habitant	8,5%	2,5%
Montant moyen du crédit en cours	\$ 36	\$ 46
Montant moyen du crédit en cours en % RNB par habitant	6,8%	4,8%
% des Membres avec crédit en cours	42,4%	32,0%
Taux d'utilisation des fonds de crédit	47,8%	54,1%
Taux de radiation	0,6%	0,2%
Dividendes payées	309	0
Taux de rendement de l'épargne	19,0%	21,9%
Taux de rendement des actifs	15,3%	17,9%
Rendement des actifs moyens	29,8%	0,0%
Cout par Membre	\$ 37,45	\$ 39,91

Notez que lorsque le rapport est activé, le bouton 'Imprimer' passe de la couleur grise à la couleur bleue (1) et permet la création d'une image HTML pré-formatée sur une nouvelle page du navigateur web. Cette image peut être imprimée en cliquant sur la commande Ctrl-P, qui lance automatiquement le travail d'impression.

Ce rapport indique que le projet est relativement moins performant quand on le compare au projet moyen en Tanzanie. La plupart des indicateurs du projet sont à un niveau en dessous de celui du projet moyen en Tanzanie, sauf pour le nombre de membres avec un prêt en cours (2), et le Coût par membre (3). Clairement, on peut supposer que soit ce projet opère dans une localité relativement plus pauvre que la moyenne ou qu'il ne bénéficie pas de ressources suffisantes pour

opérer de façon efficace. Le fait que plus de personnes empruntent (mais elles empruntent moins et épargnent moins), tend à conforter la première hypothèse (localité plus pauvre).

6.4 Les Graphiques

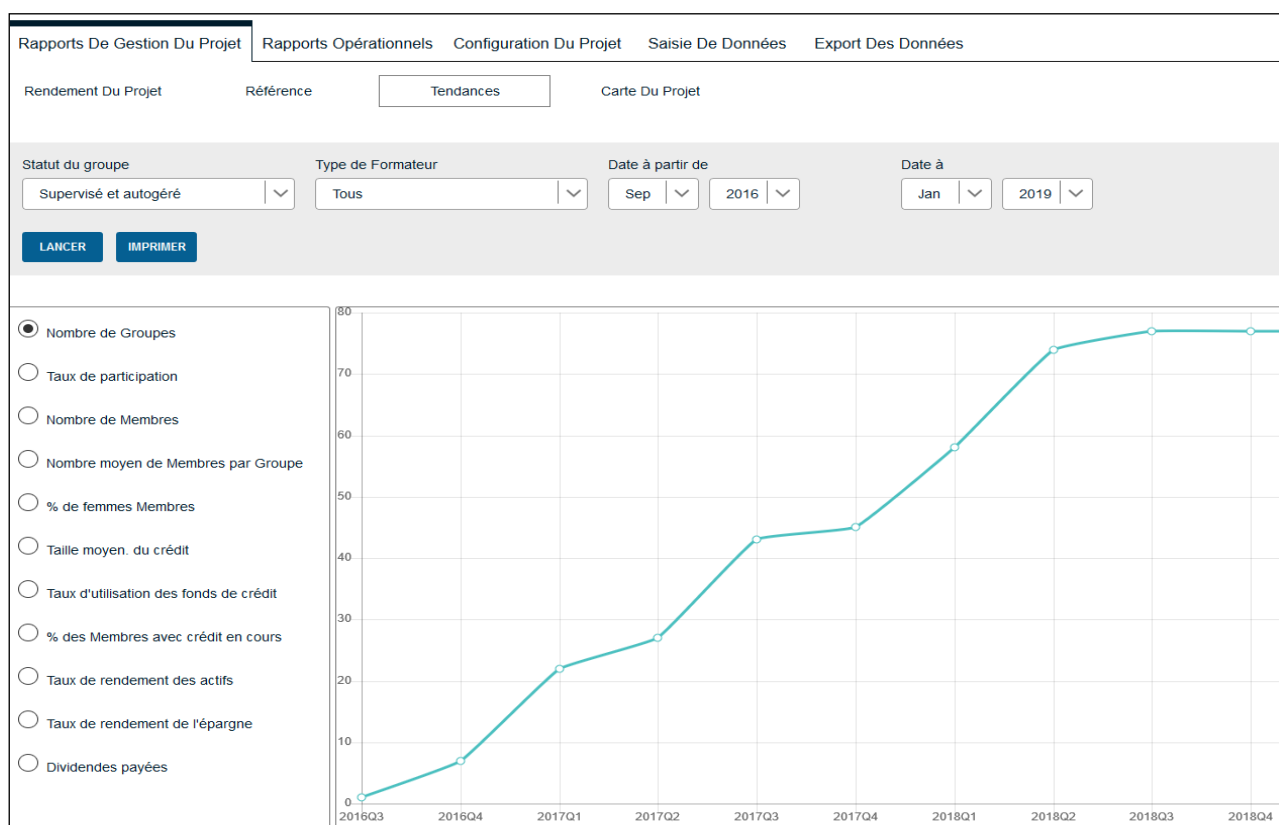
La section sur les graphiques permet à l'utilisateur de produire un graphique mono-indicateur sur une période de temps bien déterminée (début et fin à spécifier).

Les indicateurs concernés par les graphiques sont les suivants :

- Nombre de groupes
- Taux de participation
- Nombre de membres
- Nombre moyen de membres par groupe
- % de femmes membres
- Taille moyenne du crédit
- Taux d'utilisation des fonds de crédit
- % de membres avec un crédit en cours
- Rendement des actifs
- Rendement des Epargnes
- Dividendes payés

Dans cet exemple, nous avons sélectionné 'Nombre de groupes' sur la période 'Aout 2016 et August 2018'

Figure 88 : Sélectionner un graphique et déterminer la période à couvrir.



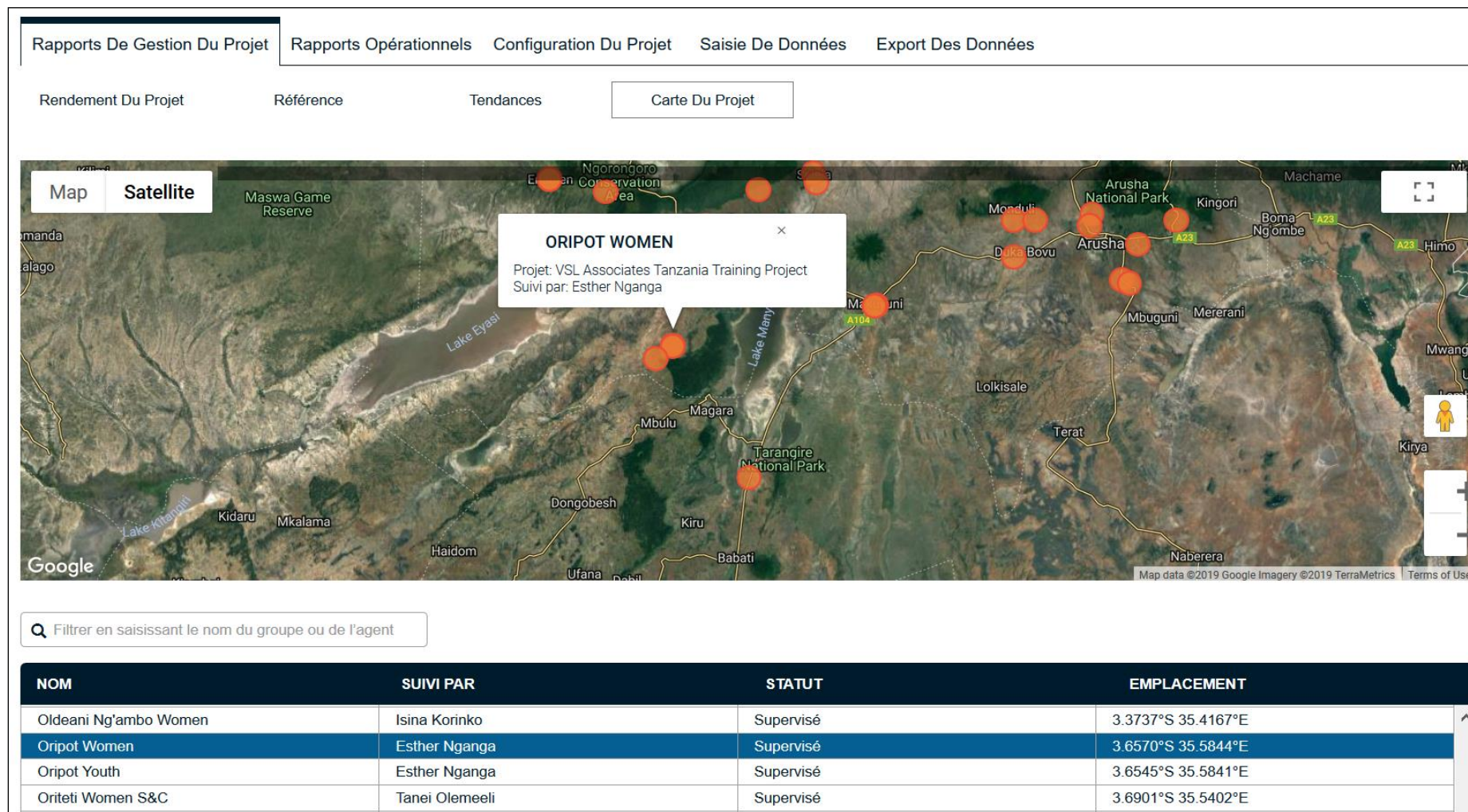
6.5 Carte GPS du projet

Les coordonnées GPS peuvent être saisies manuellement bien que cela ne soit pas recommandé, en raison des erreurs de saisie fréquentes et la difficulté à les valider, à moins de faire un travail minutieux sur Google Earth.³ La meilleure option d'utiliser l'application SAVIX (disponible sur Google Play Store) qui permet d'enregistrer automatiquement les coordonnées GPS. Cet aspect n'est pas couvert par ce guide mais une présentation PowerPoint décrivant point par point le processus est disponible sur demande auprès de Hugh@vsla.net. Quand les coordonnées GPS

³ Les coordonnées GPS peuvent être obtenues sur Google Earth sur la partie inférieure droite de l'écran. Elles changent suivant le mouvement du curseur sur la carte.

sont enregistrées, elles peuvent être retrouvées en cliquant sur 'Carte du Projet' au niveau de la barre du sous-menu (1). Lorsqu'on clique là-dessus, l'écran suivant s'affiche.

Figure 89 : Carte du Projet



Lorsqu'on clique sur les points colorés, le nom du groupe apparaîtra sur une étiquette (2) et il sera surligné (3). Si, par contre, l'utilisateur clique sur le nom du groupe sur la liste en dessous de la carte, le groupe sera localisé et l'étiquette apparaîtra sur la carte. La fonction Zoom permet d'identifier la

localisation exacte du groupe. La liste ci-dessous indique le nom du groupe, la personne qui l'encadre et qui collecte les données ainsi le statut et la localisation GSP du groupe.

Figure 90 : Localisation zoomée d'un groupe sur Google maps

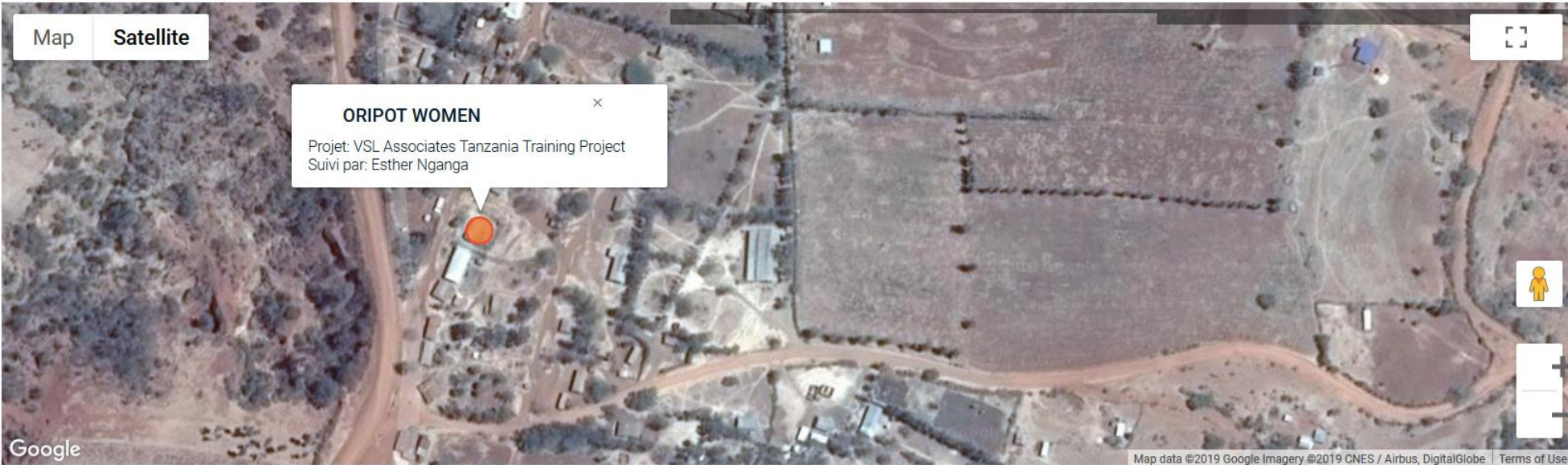
Rapports De Gestion Du Projet | Rapports Opérationnels | Configuration Du Projet | Saisie De Données | Export Des Données

Rendement Du Projet | Référence | Tendances | Carte Du Projet

Map | Satellite
[]

ORIPOT WOMEN ×

Projet: VSL Associates Tanzania Training Project
Suivi par: Esther Nganga



Google Map data ©2019 Google Imagery ©2019 CNES / Airbus, DigitalGlobe | Terms of Use

NOM	SUIVI PAR	STATUT	EMPLACEMENT
Oldeani Ng'ambo Women	Isina Korinko	Supervisé	3.3737°S 35.4167°E
Oripot Women	Esther Nganga	Supervisé	3.6570°S 35.5844°E
Oripot Youth	Esther Nganga	Supervisé	3.6545°S 35.5841°E
Oriteti Women S&C	Tanei Olemeeli	Supervisé	3.6901°S 35.5402°E

7 Rapports opérationnels du projet

Ces rapports sont préparés par le personnel de terrain et fournis aux Superviseurs afin de les aider à encadrer les Agents de Terrain et les Agents Villageois

7.1 Liste des rapports opérationnels et leurs fonctions

Figure 91 : Liste des rapports opérationnels

Il existe 5 rapports opérationnels (1). Tous les rapports sont de rapports qui font de la comparaison entre personnel de terrain, entre superviseurs et entre les groupes avec lesquels ils travaillent. Habituellement ces rapports sont préparés, soit par les superviseurs ou bien par l'Administrateur du Projet ou par l'Agent de Saisie.

La séquence normale avec laquelle ils sont utilisés est la suivante :

- Rapport de comparaison des Formateurs et rapport de performance du Formateur (2) qui fournissent un résumé sur la performance des Formateurs ;
- Rapport de comparaison des groupes (3) qui compare les groupes encadrés par un Formateur donné ;
- Rapport de performance des groupes (4) qui analyse en détail les groupes sur lesquels il y a besoin de mener plus d'investigation.

Le rapport sur l'historique des données (5) permet de connaître les groupes pour lesquels les données n'ont pas été collectées depuis un temps donné (à déterminer).

7.2 Pourquoi il y a 2 types de rapport pour de Formateurs ?

Il y a deux types de rapport qui résument la performance des Formateurs :

- Rapport de comparaison des Formateurs
- Rapport de performance des Formateurs

Le rapport de comparaison des Formateurs compare une catégorie donnée de Formateur (Superviseur, Agent de Terrain ou Agent Villageois) sur la base de quelques indicateurs sélectionnés par l'AP. Ce rapport est destiné à l'usage interne du projet et non nécessairement à l'usage d'autres projets au sein du même SIG.

Le rapport de performance des Formateurs permet uniquement de faire la comparaison entre Agents de Terrain et entre Superviseurs des AT. La configuration est faite par l'Administrateur du SIG qui détermine la catégorie de Formateurs qui doit faire l'objet de comparaison, en accord avec l'équipe du programme. Ce rapport évalue pour tous les projets d'un SIG la performance d'une catégorie de Formateurs choisie de commun accord par l'équipe du programme. Il fournit un score basé sur :

1. Le critère sélectionné
2. L'étendue des résultats attendus pour chaque critère (par exemple limites inférieure et supérieure du niveau acceptable de présence aux réunions)

3. Une pondération qui donne un poids relatif à chaque indicateur sélectionné

7.3 Rapport de comparaison des Formateurs

Le rapport de comparaison des Formateurs (illustré sur la Figure 92) permet à l'AP de sélectionner un certain nombre d'indicateurs à partir d'une liste (1) afin d'évaluer et de comparer la performance de toute catégorie de Formateurs (Superviseurs, Agents de Terrain et Agents Villageois). Les indicateurs peuvent être sélectionnés en cliquant simplement sur les cases à cocher, sur le côté gauche de la page qui contient une liste d'indicateurs-Standard mais aussi des CCU et des CDS. Il faut noter qu'une fois que les indicateurs sont sélectionnés, il est possible de les masquer afin de bien afficher le reste du rapport sur toute la page (2).

Figure 92 : Rapport de comparaison des Formateurs

Rapports De Gestion Du Projet | **Rapports Opérationnels** | Configuration Du Projet | Saisie De Données | Export Des Données

Comparaison Formateurs | Comparaison Groupe | Performance Du Groupe | Performance Du Formateur | Historique Des Données

Statut du groupe: Supervisé et autogéré (3) | Comparer: Agent de Terrain (3) | ... de: Tous (4)

Date du rapport: Jan (2) 2019 (2) | Inclure/exclure Village Agent Groupes: Inclure (5) | Âge du groupe (mois): []

LANCER | IMPRIMER

< Cacher (1)

- Tout sélectionner
- Nombre de Groupes
- Nombre de Membres
- % de femmes Membres
- Taux de participation
- Taux d'abandon
- Taux de croissance des Membres
- Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)

Nom de Formateur	Nombre de Groupes	% de femmes Membres	Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)	Taux de rendement de l'épargne	% des Membres avec crédit en cours	Taux d'utilisation des fonds de crédit
Mejooli Kimerai	22	72%	97 087	16,5%	44%	59%
Julia Majara	22	84%	84 567	18,8%	39%	62%
Peter Kimani	14	71%	150 499	27,9%	49%	19%
Pion Nganga	8	77%	107 152	18,2%	31%	41%
Esther Nganga	6	82%	84 551	10,1%	54%	63%
Rispah Omolo	5	91%	81 238	-0,2%	39%	82%
Moyenne	12	78%	100 848	15,1%	42%	53%
Total	77					

Notez que l'AP a choisi les Agents de Terrain (3) parmi 'toutes les catégories' de Superviseurs (4) et rangé le tableau en fonction 'Nombre de groupes' (5). Il/elle peut déplacer les colonnes (de gauche à droite) en faisant un click gauche et puis 'Glisser-Déposer'. La largeur des colonnes peut être ajustée par l'utilisateur afin de réduire la hauteur de la ligne d'entête. Un nouvel onglet s'ouvre et l'écran suivant s'affiche lorsqu'on clique sur 'Imprimer'.

Figure 93 : Ecran d'impression pour le Rapport de comparaison des Formateurs

Comparaison formateurs							
Nom du SIG	VSL Associates Tanzania						
Nom du Projet	VSL Associates Tanzania Training Project						
Date du rapport	13/01/2019						
Âge du groupe (mois)	...						
... de	Tous						
Statut du groupe	Supervisé et autogéré						
Comparer	Agent de Terrain						
Groupes VA	Inclure						
Inclure/Exclure	Inclure						
Nom de Formateur	Nombre de Groupes	% de femmes Membres	Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)	Taux de rendement de l'épargne	% des Membres avec crédit en cours	Taux d'utilisation des fonds de crédit	
Mejooli Kimerai	22	72%	97 087	16,5%	44%	59%	
Julia Majara	22	84%	84 567	18,8%	39%	62%	
Peter Kimani	14	71%	150 499	27,9%	49%	19%	
Pion Nganga	8	77%	107 152	18,2%	31%	41%	
Esther Nganga	6	82%	84 551	10,1%	54%	63%	
Rispah Omolo	5	91%	81 238	-0,2%	39%	82%	
Moyenne	12	78%	100 848	15,1%	42%	53%	
Total	77						

L'utilisateur peut décider s'il souhaite se servir de l'utilitaire d'impression ou simplement utiliser l'Outil de Capture afin de faire une capture d'écran. Il est généralement plus pratique d'utiliser 'Imprimer' car la colonne des résultats se trouve souvent hors des limites de l'écran (sur la page principale).

Dans cet exemple, on voit que Rispah présente la plus mauvaise performance du portefeuille en termes de nombre de membres mais aussi en termes de rendement (négatif chez lui). Peter performe bien en termes de niveau moyen de l'épargne par membre et de rendement des Epargnes, mais il présente un taux de présence aux réunions faible. Julia est assez performante et présente un bon niveau de présence aux réunions mais elle produit une performance en dessous de la moyenne en ce qui concerne les épargnes et le % de membres avec un crédit en cours.

Ainsi, bien que ce rapport soit utile et adaptable aux réalités locales, il semble un peu difficile de dire qui est le meilleur Agent de Terrain. Il est plus aisé de détecter qui est le moins performant. C'est en cela que le rapport de performance des Formateurs peut être utile.

7.4 Rapport de Performance des Formateurs – Comment configurer et produire un rapport

Les principales différences qui existent entre ce rapport et le rapport de comparaison des Formateurs sont les suivantes :

Figure 94 : Différences entre rapport de comparaison et rapport de performance

Question	Rapport de comparaison des Formateurs	Rapport de performance des Formateurs
Qui configure le rapport ?	Configuré par l'Administrateur du Projet qui choisit les indicateurs.	Configuré par l'Administrateur du SIG qui choisit les indicateurs et les valeurs-cible à atteindre
Qui est évalué ?	Il faut choisir entre Superviseurs, Agents de Terrain et Agents Villageois.	Il faut choisir entre Superviseurs et Agents de Terrain. Il faut modifier les valeurs-cible à atteindre pour chaque catégorie de Formations au niveau de la configuration.
A quoi s'appliquent les indicateurs ?	Les indicateurs sélectionnés s'appliquent uniquement à un projet et ils peuvent inclure les CDS et les CCU.	Les indicateurs sélectionnés s'appliquent à tous les projets d'un SIG donné mais ils n'incluent pas les CDS et les CCU. Cela garantit que les mêmes critères de performance s'appliquent à tous les projets Tous les indicateurs choisis doivent s'appliquer de manière équitable à tous les projets. Par exemple, il ne faut pas sélectionner 'Nombre de groupes' comme critère s'il y a des zones densément peuplées et des zones faiblement peuplées.
Que montre le rapport ?	Les rapports montrent uniquement les résultats pour les indicateurs sélectionnés L'utilisateur doit lui même analyser les résultats afin de pouvoir évaluer la performance du Formateur.	Les rapports montrent les résultats pour les indicateurs sélectionnés. En plus, ils fournissent un score traduisant la performance de la catégorie de Formateur choisie.
Quel est l'impact de l'environnement sur l'applicabilité du rapport ?	Valeur élevée pour le <u>projet</u> puisqu'il peut être adapté à l'environnement local et à un groupe-cible distinct (qui peut être différent dans d'autres projets). Valeur faible pour l'Administrateur du SIG, sauf peut être pour vérifier que l'analyse se fait vraiment.	Valeur élevée pour le <u>programme</u> , dans la mesure où tous les formateurs sont évalués sur la base des mêmes indicateurs et autres critères. Ceci nécessite quand même que les projets opèrent dans des environnements comparables et servent à peu près le même groupe-cible. Valeur élevée pour l'Administrateur de Projet car ce rapport fait une évaluation objective basée sur des données.

Pour configurer ce rapport (ce qui optionnel), il faut recourir à l'Administrateur du SIG. Les trois premières tâches qu'effectue l'Administrateur du SIG pour configurer le rapport sont les suivantes :

- Se mettre d'accord avec l'équipe sur les indicateurs Standard, les Champs Définis Standard (CDS) et Les Champs Créés par l'Utilisateurs (CCU) qui seront utilisés dans ce rapport. Il n'est jamais conseillé de sélectionner plus que 6 indicateurs car le but est de se focaliser sur un nombre limité d'indicateurs clés à travers lesquels on évaluera les Formateurs. 3 serait un minimum pour faire des comparaisons utiles. Il est assez vital que l'Administration du SIG clarifie bien le fait que les indicateurs doivent être choisis de manière à ne pas créer des effets

négatifs sur le comportement de Formateurs (par exemple prioriser les prêts et ne pas inclure les épargnes dans les critères).

- Créer les limites inférieure et supérieure. Lorsqu'un indicateur est sélectionné, l'Administrateur du SIG doit déterminer le niveau maximum au delà duquel aucune reconnaissance additionnelle (en termes d'amélioration des scores) ne peut être accordée, ainsi que les minima en dessous desquels les scores ne peuvent plus être réduits (en dessous de zéro). Un bon exemple est celui de taux de présence aux réunions (ou taux de participation) pour lequel, on ne peut pas dépasser 100% mais il ne doit pas être inférieur à 75%. Un autre cas est celui du Rendement des Epargnes qui ne doit pas être supérieur à 30% et inférieur à 5% (sauf si le projet opère dans un contexte islamique). Bien que les rendements soient souvent supérieurs à 30% dans la pratique, aucun score supérieur n'est attribué pour ce faire, dans le seul but de ne pas encourager les Formateurs dans leur tendance à pousser les groupes à fixer des taux d'intérêt élevés.
- Pondération. Une fois que les indicateurs sont sélectionnés, le personnel se met d'accord sur le poids relatif à accorder aux différents indicateurs (du plus important au moins important). Ainsi, 'Nombre de groupés formés' peut représenter jusqu'à 30% du score total, contre 30% pour le 'Taux de participation', 20% pour 'Épargne moyenne Membre Annualisée', 10% pour le 'Rendement des Epargnes' et 10% pour '% de Membres avec un crédit en cours'.

Une fois que tout cela est accepté, l'Administrateur du SIG repart sur l'onglet de configuration du SIG et clique ensuite sur le sous-onglet 'Configuration Performance Formateur'. L'écran suivant apparaît.

Figure 95 : Configuration de la performance des Formateurs avec écran de configuration vierge

Configuration De La Performance Du Formateur

Nombre de groupes
 Nombre de Membres
 % de femmes Membres
 Taux de participation (%)
 Taux d'abandon
 Taux de croissance des Membres
 Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)
 Taille moyen. du crédit
 % des Membres avec crédit en cours

	Nombre de groupes	Taux de participation (%)	Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)	% des Membres avec crédit en cours	Taux de rendement de l'épargne
Minimum					
Maximum					
Pondération%					

RÉINITIALISER TOUT

ANNULER ENREGISTRER

Cette figure montre 5 indicateurs que le système définit par défaut. Ils peuvent être changés et remplacés si l'on sélectionne d'autres indicateurs, comme cela est illustré sur la Figure 95. Une fois que les indicateurs sont sélectionnés, l'utilisateur peut modifier l'ordre dans lequel ils apparaissent en faisant un click droit sur l'indicateur et en maintenant le click pour déplacer l'indicateur vers la gauche ou vers la droite selon le niveau de priorité accordé à cet indicateur. La Figure 96 sur la page suivante montre le tableau avec les mêmes 5 indicateurs rangés dans un ordre différent. Notez que même s'il y a 13 indicateurs standard, il est vraiment conseillé de limiter autant que possible le choix à un nombre réduit, reflétant l'information cruciale à rechercher pour juger de la qualité du travail fourni par les Agents de Terrain. Il faut aussi remarquer que la largeur des colonnes a été augmentée à l'aide de la fonction « Glisser et Déplacer » afin de réduire la hauteur des lignes contenant les indicateurs. Notez enfin que tout paramétrage préconfiguré (ou configuration enregistrée plus tard) peut être annulée en appuyant sur le bouton bleu 'Réinitialiser Tout'.

Figure 96 : Ecran de configuration de la performance des Formateurs, avec les indicateurs rangés dans l'ordre, valeurs minimum et maximum saisies, pondération pour chaque indicateur.

	Nombre de groupes	Taux de participation (%)	Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)	Taux de rendement de l'épargne	% des Membres avec crédit en cours
Minimum	5	70	50 000	10	0
Maximum	20	100	300 000	20	100
Pondération%	30	30	20	10	10

RÉINITIALISER TOUT

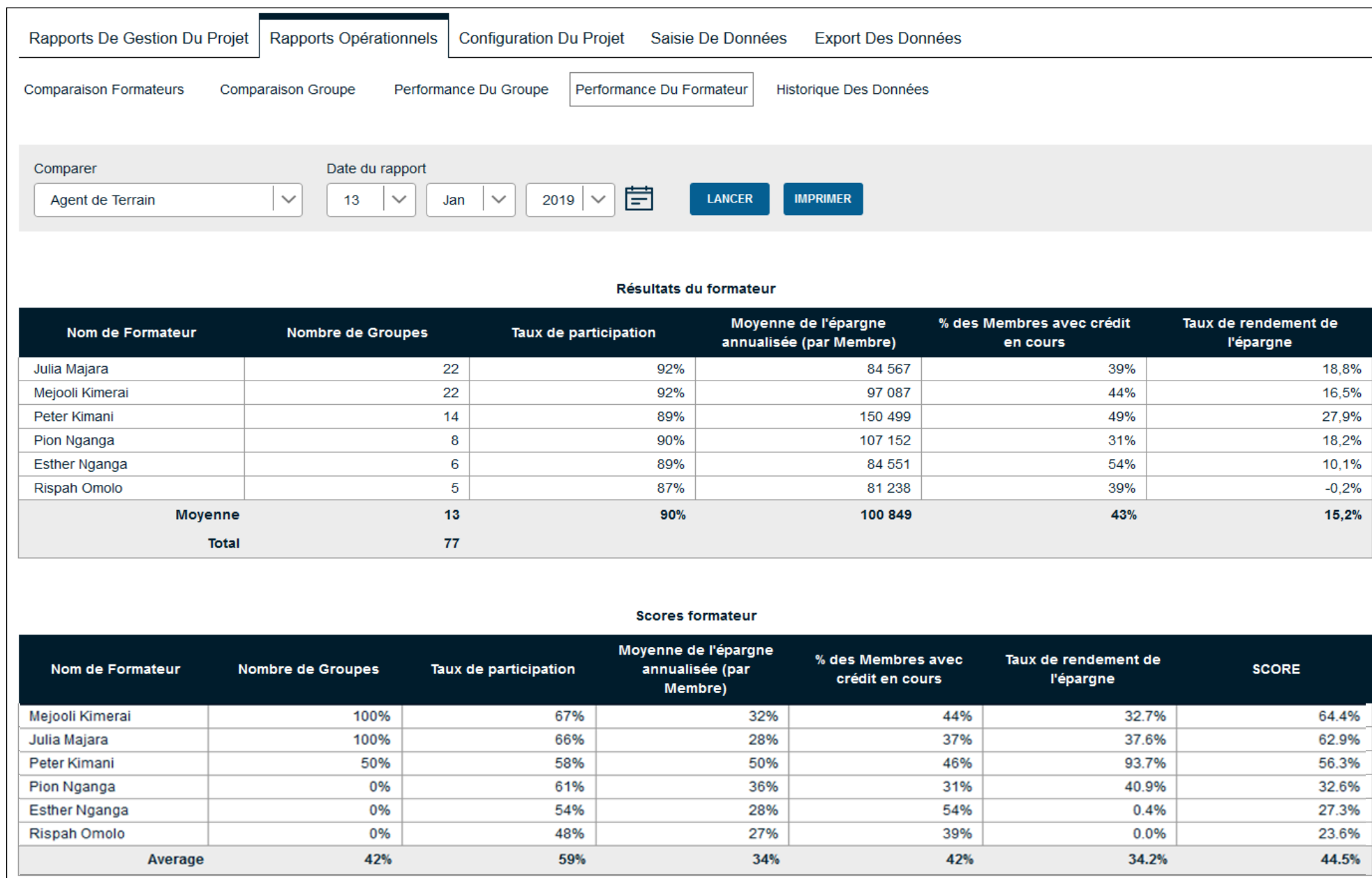
La logique de ces sélections est qu'en choisissant un résultat sur un intervalle donné (minimum et maximum), un score sera automatiquement affecté à ce résultat et par la suite la pondération sera appliquée au score obtenu. A titre d'exemple concret, prenons le 'Nombre de groupes'. Si un Agent de Terrain a une moyenne de 14 groupes, il/elle obtiendra un score de 50% car 20 se situe au milieu du minimum et du maximum définis (8-20). En appliquant la pondération, de (30%), le score final pour cet indicateur sera de 15% (50% x 30%). Le score total final est obtenu en additionnant les scores obtenus pour chacun des indicateurs sélectionnés.

Les résultats sont automatiquement obtenus lorsqu'on se connecte au système en tant qu'Administrateur de Projet. Ils s'affichent principalement sous deux formes : la première est dérivée des résultats réels obtenus du SIG (par exemple, le taux moyen de participation réel au niveau des groupes d'un Agent de Terrain), pendant que la seconde est un tableau qui affiche les résultats selon la description faite ci-haut. Dans l'exemple du SIG utilisé pour ce guide, cela s'affiche comme sur la Figure 97 sur la page suivante.

Ce rapport montre clairement que Mejooli Kimerai est l'AT qui enregistre le score le plus élevé et indique dans le tableau quel pourcentage elle a obtenu pour chaque facteur (indicateur). Même si elle n'est pas la meilleure sur chacun des indicateurs, elle dépasse en moyenne tous les autres AT, puisque la plupart de ses résultats sont meilleurs que la moyenne. Par ailleurs, on voit que Peter Kimani présente de bons résultats mais son niveau de productivité est faible.

Ce rapport est l'un des plus utiles car il permet aux Formateurs de s'autoévaluer et d'identifier aisément les domaines dans lesquels ils travaillent bien et ceux dans lesquels ils doivent encore faire des efforts afin d'améliorer leurs résultats. Ce rapport constitue une base solide pour mener des investigations un peu plus poussées sur la performance du portefeuille des Formateurs qui s'affiche dans le rapport de comparaison des groupes.

Figure 97 : Rapport de Performance des Formateurs



7.5 Comment le rapport de performance des Formateurs est utilisé

Ce rapport est habituellement produit chaque trimestre et partagé avec tous les AT et leurs Superviseurs. En faisant cela, chaque AT est à mesure de s'autoévaluer et de se comparer à ses pairs. Les Superviseurs doivent toujours faire preuve de discernement et ajouter des notes expliquant les différences significatives entre AT, tel que le cas d'un nouvel AT qui aura besoin de temps pour faire grandir son portefeuille vers un certain niveau de maturité.

7.6 Rapport de comparaison des groupes

Aussi bien le Rapport de Performance des Formateurs (RPF) que le Rapport de Comparaison des Formateurs (RCF) explorent des résultats consolidés du portefeuille de tous les Formateurs. Ils ne fournissent pas des informations sur des groupes individuels. Le Rapport de Comparaison des Groupes (RCG) compare la performance des groupes au sein du portefeuille d'un seul Formateur (le plus souvent le portefeuille d'un Agent de Terrain).

Ainsi, même si le Superviseur désire comparer les AT en utilisant RPF et le RCF, il peut certes identifier les forces et faiblesses de façon générale mais il ne pourra pas voir les groupes qui sont à l'origine de ces forces et faiblesses à travers ces rapports. Il faut le RCG pour ce faire.

Dans l'exemple fourni, le Superviseur peut sélectionner Rispah Omolo et décider de créer un Rapport de Comparaison des Groupes afin de découvrir pourquoi ses groupes ont tendance à perdre de l'argent.

Le résultat trié en fonction du Rendement des Epargnes, s'affiche sur la Figure 98 (Page 112), avec 5 indicateurs sélectionnés et rangés en ordre de priorité, en déplaçant les plus importants vers la gauche et les moins importants vers la droite.

On peut remarquer le rendement sur les épargnes et le % de membres avec un crédit en cours différent entre les deux rapports. Cela est dû au fait qu'au niveau du Rapport de Comparaison des Groupes, ce sont les moyennes simples qui sont utilisées alors qu'au niveau du Rapport de Performance des Formateurs, ce sont les moyennes pondérées qui sont utilisées. Les moyennes simples sont plus appropriées au niveau du Rapport de Comparaison des groupes parce qu'elles fournissent au Superviseur une meilleure idée de ce qu'un Formateur est capable d'accomplir par groupe.

Dans ce rapport, l'utilisateur a sélectionné Rispah Omolo (1) en tant que Formateur en charge du groupe et inclus tous les groupes (2), ce qui inclut les groupes formés par l'AT et aussi ceux formés par les Agents Villageois. Comme ça arrive dans la pratique, Rispah Omolo n'a aucun Av sous son encadrement, donc les groupes qui apparaissent sont ceux formés par elle-même.

Il y a trois éléments qui émergent de ces deux rapports :

- Le Rendement des Epargnes est non seulement négatif pour Rispah mais il constitue aussi un élément de comparaison très défavorable pour elle, par rapport aux autres Formateurs (Voir Figure 96) (3).
- Il y a deux groupes avec des rendements négatifs (Tunapenda Kazi avec -4.1% et Consolata A avec -16.4% (4).
- Avec seulement 5 groupes formés, la performance Rispah Omolo (en termes de groupes formés) représente seulement 40% de la moyenne (13) et moins que 25% du meilleur AT sur cet élément (22).

Les questions évidentes qu'on serait tenté de poser à l'AT sont les suivantes : pourquoi la productivité est si faible ? Pourquoi est ce que les bénéfiques sont si faibles en comparaison aux autres AT ? Qu'est ce qui ne va pas avec les deux groupes qui enregistrent des rendements négatifs ?

En d'autres mots, ce rapport offre l'opportunité d'avoir une discussion avec chacun des Formateurs et analyser en détail les problèmes qui surgissent groupe par groupe. En passant en revue la Figure 98, il ressort clairement qu'il y a un problème de perte avec 2 groupes qui doit être urgemment réglé. Idéalement, cela est sensé avoir été fait sur le terrain dans la mesure où

l'utilisation du tableau de calcul du Bénéfice (sur le formulaire de collecte) aurait permis de montrer déjà les pertes réalisées. Le Superviseur doit chercher à comprendre auprès de l'AT pourquoi ces groupes sont entrain de réaliser des pertes. Si non, il (Superviseur) peut demander une version imprimée du rapport pour chaque groupe afin de voir s'il y a quelque chose d'évident qui explique les pertes. Le plus souvent, il n'y en a pas et ça pourrait juste être lié à un problème avec la qualité des données qui a besoin d'être vérifiée. Toutefois, dans cet exemple, il est possible de créer un rapport de performance pour le groupe Consolata A en cliquant sur l'onglet 'Performance du Groupe', comme illustré sur la Figure 99 sur la page 112, puis en sélectionnant Consolata A à partir de la liste 'No et Nom du groupe' ou en tapant le No et le nom du groupe avant de lancer le rapport.

Figure 98 : Rapport de comparaison des groupes avec 5 indicateurs sélectionnés, triés en fonction du Rendement des Epargnes

Suivi par

Inclure/exclure Village Agent Groupes

Date du rapport

Âge du groupe (mois)

1
2

LANCER
IMPRIMER

< Cacher

- Tout sélectionner
- Taux de croissance des Membres
- Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)
- Valeur de crédits en cours
- Moyenne des crédits en cours (par Membre)
- Taux de rendement de l'épargne
- Valeur de l'épargne cycle actuel
- % des Membres avec

Nom du Groupe et numéro	Taux de participation	Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)	Taux de rendement de l'épargne	Valeur de l'épargne cycle actuel	% des Membres avec crédit en cours
0003 - Consolata A	87%	73 459	-16,4%	736 000	52%
0006 - Consolata B	83%	78 613	6,8%	960 000	42%
0007 - Tunapenda Kazi	100%	84 665	-4,1%	765 000	24%
0015 - Litare	83%	88 754	6,8%	960 000	42%
0068 - Tupendane	84%	80 697	2,1%	617 500	32%
Moyenne	87%	81 237	-0,9%	807 700	37%
Total				4 038 500	

Notez que pour gagner plus d'espace sur la page, l'utilisateur peut faire disparaître le cadrant réservé au choix des indicateurs (à gauche) en cliquant sur '< Cacher.' Cela permettra d'avoir plus d'espace pour afficher le rapport et de voir plusieurs autres indicateurs sélectionnés sur l'écran.

111

Figure 99 : Rapport de performance du groupe (reformaté pour tenir sur la page)

Rappports De Gestion Du Projet			
Rappports Opérationnels		Configuration Du Projet	
Saisie De Données		Export Des Données	
Comparaison Formateurs		Comparaison Groupe	
Performance Du Groupe		Performance Du Formateur	
Historique Des Données			
Suivi par	No. et nom du groupe	Date du rapport	
Tous	0003-Consolata A	31	Aug 2017
Date de la première formation		Date de collecte des données	Formé par
30/08/2016		17/02/2018	Rispah Omolo
Suivi par		Rispah Omolo	
		GRUPE	MOYENNE PROJET
N° du cycle		2	2
Membres enregistrés à la creation		25	18
Membres enregistrés au début de ce cycle d'épargne		23	19
Membres enregistrés maintenant		23	19
% de femmes Membres		96%	78%
Taux de croissance des Membres (%)		0%	2%
Taux de participation (%)		87%	90%
Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)		TZS 73 459	TZS 102 261
Epargnes réinvesties au debut du cycle		TZS 0	TZS 12 532
% des Membres avec crédit en cours		52%	42%
Taux d'utilisation des fonds de crédit		86%	48%
Dividendes payées		220 000%	9 091%
Taux de rendement de l'épargne		-16%	19%
Taux de radiation		0%	1%
Calcul des bénéfices			
Total de:			
Valeur des crédits en cours		520 000	675 142
Fond de crédit à la caisse		95 450	726 262
Solde bancaire		0	108 016
Propriété maintenant		50 000	88 097
Moins le total des:			
Valeur de l'épargne ce cycle		736 000	1 312 316
Propriété en début de cycle		50 000	27 987
Dettes externes		0	7 792
Égal au bénéfice (ou la perte) à ce jour		TZS -120 550	TZS 249 422

Ce rapport compare la performance de ce groupe par rapport à la performance du groupe moyen dans le projet. Il montre notamment un groupe dont les membres épargnent relativement moins que la moyenne mais empruntent la grande partie de leur Fonds de crédit disponible. L'observation importante ici est que le groupe a perdu 120,000 TZS.

La raison de cette perte est claire. Le groupe a payé un montant assez élevé en dividendes à ses membres (220,000 TZS). Sans le paiement des dividendes, le groupe aurait réalisé un bénéfice de 99,450 TZS.

Même s'il est vrai que cela profite aux membres, il est clair que s'est fait au détriment du groupe dont le capital restant (Fonds de Crédit) est inférieur à ses épargnes. Ce qui se fera sentir au moment du partage des fonds.

Ce qu'il faut retenir ici, c'est qu'il peut y avoir plusieurs raisons derrière une perte d'argent par un groupe mais ce rapport fournit quelques idées (pistes) sur les probables raisons, permettant ainsi au Formateur de recommander (dans ce cas précis) que dans tous les cas où des dividendes

sont servis, que cela ne réduise pas le capital du groupe au point de le ramener à un niveau en dessous des épargnes des membres.

En exploitant de cette façon les 2 rapports de formateurs (RCF et RPF) et au besoin le Rapport de Comparaison des Groupes, les Superviseurs peuvent avoir une meilleure compréhension de la qualité relative et de l'efficacité de leurs Formateurs afin d'améliorer l'efficience et l'impact de leurs projets.

7.7 Rapport sur l'âge des données

Le rapport sur l'âge des données (1) sur la page suivante analyse l'âge des données fournies par tous les Agents de Terrain. Cela n'inclut pas les données fournies par les Superviseurs et les Agents Villageois dans la mesure où ce sont les Agents de Terrain qui ont comme responsabilité principale de collecter les données et d'encadrer le travail des Agents Villageois.

En tant que tel, ce rapport est un puissant outil de gestion qui permet à l'Administrateur du Projet de constater lesquels parmi les AT s'occupent sérieusement de sa tâche de collecte de données et lesquels collectent des données maintenant. Le rapport sur l'âge des données permet à l'utilisateur de sélectionner le temps maximum (en nombre de jours) (2) durant lequel les données sont sensées venir du terrain. Si les Agents de Terrain sont tenus de collecter les données tous les 3 mois, l'Administrateur du Projet peut choisir '90' jours comme illustré sur la Figure 100 (1) ci-dessous (90 jours est la valeur par défaut). Ce que cela veut dire, c'est que le rapport montre uniquement les groupes pour lesquels les données n'ont pas été depuis les 90 derniers jours. En plus, il affiche quand est ce que les données ont été collectées la dernière fois.

L 'âge moyen des données' fait référence à l'âge moyen des données des groupes dont les données n'ont pas été collectées depuis les 90 derniers jours (3).

Dans cet exemple, on peut voir que 4 des 6 Agents de Terrain travaillant sur le ce programme, les données accusent un retard de plus de 90 jours.


Pour en savoir un peu plus sur les détails des données en retard, l'utilisateur clique quelque part sur la ligne contenant le nom de l'AT, Mejooli Kimerai dans ce cas (4) sur la Figure 101 sur la page 116). Cela montre que Mejooli Kimerai a quatre groupes dans cette situation de retard des données. La Figure 101 illustre cela.



Le rapport de chaque AT montre un résumé de l'état de soumission des données des groupes qu'il encadre. L'Administrateur du Projet peut imprimer le rapport pour tous les AT et leur demander de prioriser les groupes auprès desquels ils doivent collecter des données. Dans cet exemple, la Figure 102 montre les groupes avec les données les plus vieilles en haut de la liste (5) sur la Figure 102).

Plutôt que de sélectionner 90 jours comme valeur par défaut, l'Administrateur du Projet doit choisir une période de temps plus courte (60 jours dans ce cas) afin que les groupes qui ont toujours 30 jours (avant le délai limite de 90 jours) puissent apparaître sur le rapport. Cela permet à l'AP d'être proactif et d'orienter les AT vers les groupes pour lesquels les données ont besoin d'être collectées (voir Figure 102). Cette figure montre que Mejooli Kimerai (qui avait 4 groupes pour lesquels les données n'avaient pas été collectées depuis 90 jours) a maintenant 12 autres groupes, soit un total de 16, pour lesquels les données n'ont pas été collectées depuis 60 jours. Ceci représente une faiblesse majeure pour elle. On doit lui assigner un objectif pour la collecte des données, tout en fixant le temps limite à 60 jours à tout moment dans le futur.

Figure 100 : Configuration du rapport sur l'âge des données

Rapports De Gestion Du Projet | **Rapports Opérationnels** | Configuration Du Projet | Saisie De Données | Export Des Données

Comparaison Formateurs | Comparaison Groupe | Performance Du Groupe | Performance Du Formateur | **Historique Des Données** 

Limite d'âge des données:  Date du rapport: 30 | Aug | 2018 |  **LANCER** **IMPRIMER**

Agent de Terrain	Âge moyen des Données	Ens. de Données plus récents	Ensembles de Données les plus anciens	Nbre de Groupes avec ensemble de Données > Limite d'âge des données
Mejooli Kimerai	100	93	113	4
Julia Majara	122	122	122	1
Pion Nganga	99	96	105	3
Peter Kimani	117	117	117	1
Average	110	107	114	2

Groupe	No. du groupe	Date de la première formation	Date de collecte des Données	Nombre de jours depuis la dernière collecte des Données
--------	---------------	-------------------------------	------------------------------	---


Pour voir les données des groupes, veuillez sélectionner un agent de terrain dans la liste. 

Figure 101 : Résultat montrant la situation des données en retard de Mejooli Kimerai

Agent de Terrain	Âge moyen des Données	Ens. de Données plus récents	Ensembles de Données les plus anciens	Nbre de Groupes avec ensemble de Données > Limite d'âge des données
Julia Majara	122	122	122	1
Peter Kimani	117	117	117	1
Mejooli Kimerai	100	93	113	4
Pion Nganga	99	96	105	3
Average	110	107	114	2

Groupe	No. du groupe	Date de la première formation	Date de collecte des Données	Nombre de jours depuis la dernière collecte des Données
Lavidete Women	0043	29/05/2017	26/05/2018	96
Elongoi Hills S&C	0038	28/04/2017	09/05/2018	113
Loburu Morani	0051	02/11/2017	22/05/2018	100
Oldeani Mjini Women	0052	02/11/2017	29/05/2018	93

Figure 102 : Résultat montrant tous les AT quand le temps limite est fixé à 60 jours

Agent de Terrain	Âge moyen des Données	Ens. de Données plus récents	Ensembles de Données les plus anciens	Nbre de Groupes avec ensemble de Données > Limite d'âge des données
Mejooli Kimerai	86	63	120	16
Julia Majara	80	61	129	6
Peter Kimani	81	65	124	5
Esther Nganga	68	63	84	4
Pion Nganga	102	90	112	4
Average	83	68	114	7

Groupe	No. du groupe	Date de la première formation	Date de collecte des Données	Nombre de jours depuis la dernière collecte des Données
--------	---------------	-------------------------------	------------------------------	---

8 Rapports produits au niveau SIG

Ces rapports sont préparés par l'Administrateur du SIG et ne sont pas accessibles aux Administrateurs de Projet. Ils comparent la performance des projets différents, mais ne fournissent pas d'informations sur la performance de formateurs au niveau individuel. Ils sont principalement destinés à l'équipe dirigeante et à l'audience externe.

8.1 Structure des rapports

The screenshot displays the 'Système d'Information de Gestion' interface for 'Oxfam Nigeria VSLA'. The user is logged in as 'Administrateur SIG (oxfamsgng@gm...)'. The main navigation menu includes 'Rapports De Gestion Du Projet', 'Export Des Données', 'Configuration Du Projet', and 'Configuration SIG'. The 'Rapports De Gestion Du Projet' section is active, showing five report types: 'Agrégateur Projets' (1), 'Comparaison Projets' (2), 'Référence' (3), 'Tendances' (4), and 'Carte Du Projet' (5). Below these are filters for 'Projets', 'Statut du groupe' (Supervisé et autogéré), 'Résultats fin de cycle', 'Date du rapport' (13 Jan 2019), and 'Âge du groupe (mois)'. There are 'LANCER' and 'IMPRIMER' buttons. At the bottom, there are five summary metrics: 'Total des membres soutenus par le programme', 'Total des groupes soutenus par le programme', 'Total des groupes supervisés', 'Total des groupes autogérés', and 'Age moyen des groupes'.

Cette page comporte 5 rapports :

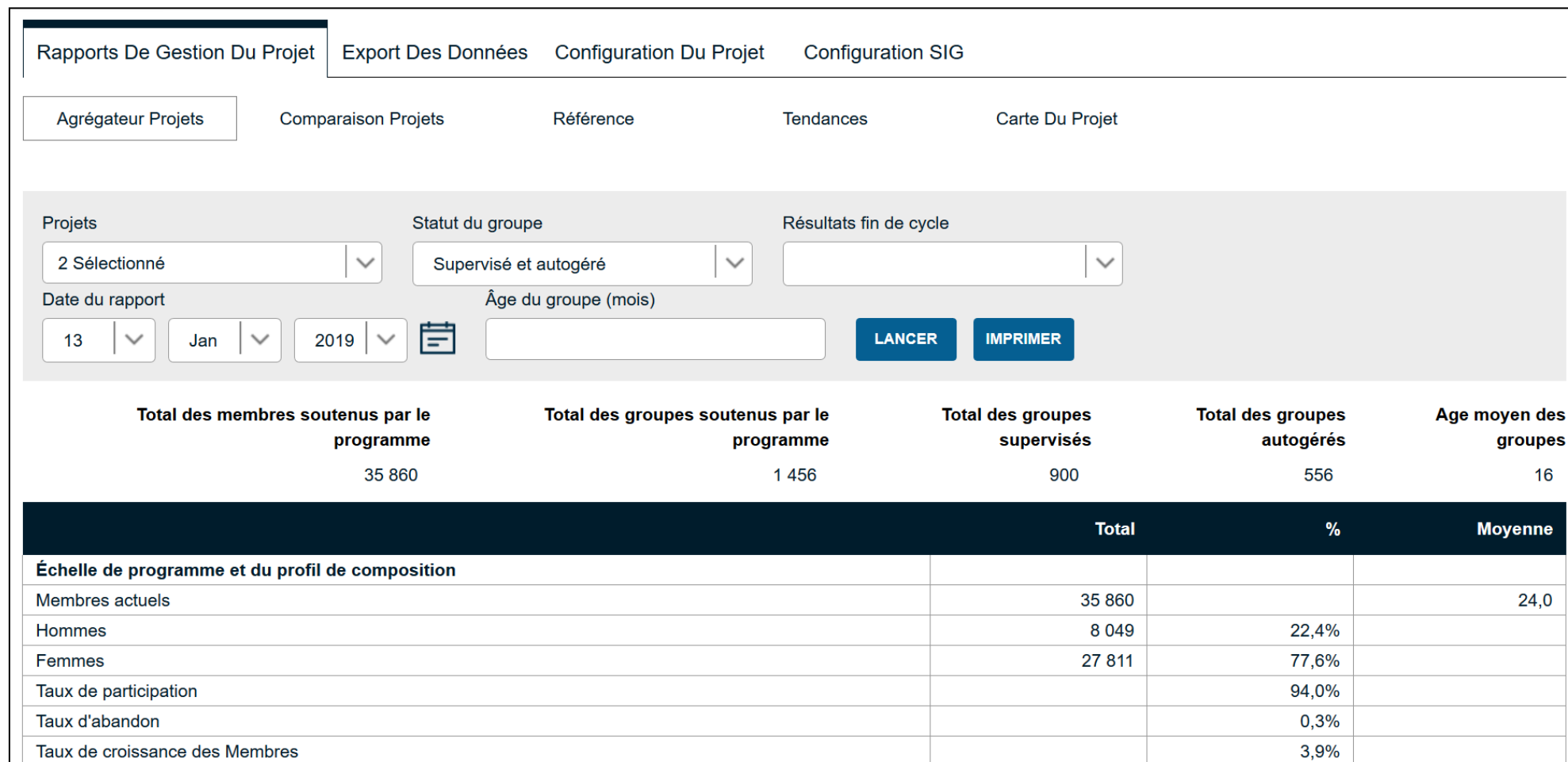
- Agrégateur projets (1) qui permet à l'utilisateur de consolider les résultats de plusieurs projets.
- Comparaison de projets (2) qui permet à l'utilisateur de comparer un certain nombre de projets sur la base d'un certain nombre d'indicateurs
- Reference/Benchmark (3) qui permet à l'utilisateur de comparer des projets ou groupes de projets aux normes nationales et internationales.
- Tendances (4) : la même chose que pour les autres rapports. Cette fonctionnalité est applicable à un projet à la fois.
- Carte du projet (5) : permet de produire des cartes multi-projets et codifiées par des couleurs.

8.2 Rapport Agrégé de projets

Figure 104 : Sélectionner des projets pour produire un rapport à partir de l'Agrégateur de projets

Pour créer un rapport à partir de l'Agrégateur de projets, l'utilisateur clique sur 'Projets' et choisit les projets dont il souhaite agréger les résultats. Ceci est extrêmement utile. Ça veut dire qu'à partir du moment où les projets partagent les mêmes CDU (Champs Définis par l'Utilisateur), on peut les mettre ensemble pour produire un rapport consolidé. Dans cet exemple, 'Tous les projets' ont été sélectionnés. Mais l'Administrateur du SIG aurait pu choisir un groupe ou sous-groupe tel que 'Access to Finance'. Cela est en effet une façon très utile d'organiser le SIG car ça permet à un projet particulier (Access to Finance) de comparer sa performance par région (Benue et Plateau dans cet exemple). L'utilisateur appuie sur le bouton bleu 'Lancer' et le rapport s'affiche comme suit.

Figure 105 : Rapport issu de l'Agrégateur (partiel)



Ce rapport est formaté et structuré exactement de la même manière que le rapport de performance du projet qui est produit par l'Administrateur du Projet. Mais celui-ci couvre un groupe de projets et peut être produit uniquement par l'Administrateur du SIG.

Dans ce cas, les deux projets choisis comptent au total 35,860 membres et présentent un taux de participation moyen de 94% et taux de croissance moyen du nombre de membres de l'ordre de 3.9%.

Note : *l'utilisateur peut également modifier le rapport pour afficher seulement les résultats des groupes à la fin d'un cycle donné.*

8.3 Rapport de comparaison des projets

Ce rapport est particulièrement utile. Il est normalement utilisé lorsque l'utilisateur veut comparer des projets qui sont réellement comparables. Habituellement, lorsqu'un projet couvre plusieurs localités, il est subdivisé en sous-projets (Voir Figure 106). Plutôt que de les agréger, l'utilisateur sélectionne d'abord les projets qu'il souhaite comparer et par la suite choisit les indicateurs qui serviront de critères de comparaison. Dans l'exemple ci-dessous, les deux types de sélection sont illustrés.

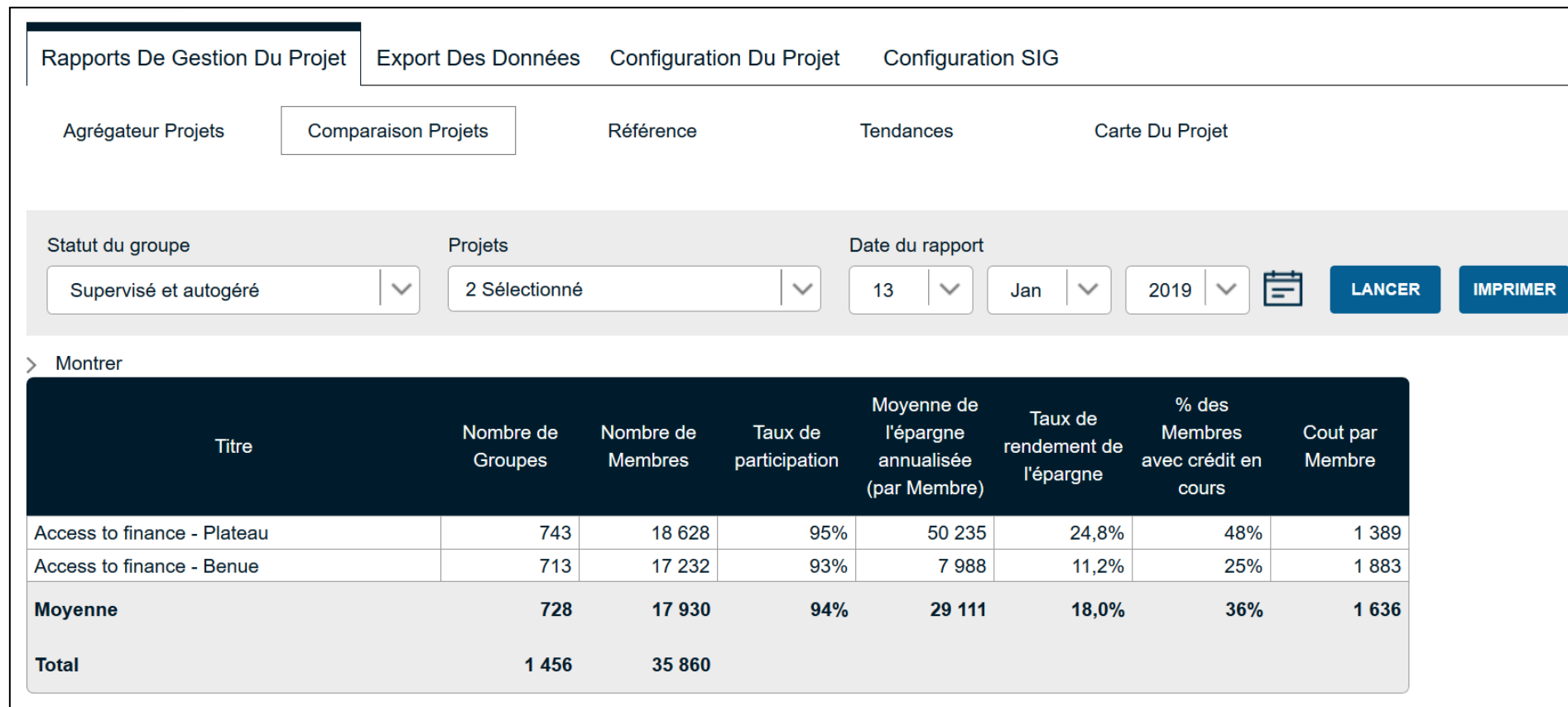
Figure 106 : Sélection des projets et des indicateurs de comparaison

The screenshot shows the 'Rapports De Gestion Du Projet' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Rapports De Gestion Du Projet' (selected), 'Export Des Données', 'Configuration Du Projet', and 'Configuration SIG'. Below these are sub-tabs: 'Agrégateur Projets', 'Comparaison Projets' (selected), 'Référence', 'Tendances', and 'Carte Du Projet'. The main area contains several filters: 'Statut du groupe' (Supervisé et autogéré), 'Projets' (2 Sélectionné), and 'Date du rapport' (13 Jan 2019). A 'LANCER' button and an 'IMPRIMER' button are also visible. A dropdown menu for 'Projets' is open, showing a list of projects with checkboxes. To the left, a 'Cacher' panel is open, showing a list of indicators with checkboxes. A dark blue table header is partially visible, showing columns for 'Nombre de Membres', 'Taux de participation', 'Moyenne de l'épargne annualisée (par Membre)', 'Taux de rendement de l'épargne', '% des Membres avec crédit en cours', and 'Cout par Membre'. The main content area below the table is empty, displaying the message 'Il n'y a actuellement aucun rapport à afficher'.

La bande noire (cachée en partie par la liste déroulante des projets et contenant les indicateurs) peut être réaménagée en cliquant sur les cases à cocher dans la liste de sélection des indicateurs (y compris les CDU) à gauche de l'écran. Dans cet exemple, 7 indicateurs ont été sélectionnés ainsi que 2 projets (Access to Finance – Plateau et Access to Finance Benue) mis en œuvre dans 2 régions.

Note : Il y a un onglet 'Cacher' qui permet à l'utilisateur de cacher/masquer la liste des indicateurs (voir Figure 107). Cela permet de disposer de plus d'espace pour afficher plus d'indicateurs sur l'écran. Toutefois, 5-6 indicateurs semblent être un nombre adéquat. Choisir un nombre trop important d'indicateurs peut créer de la confusion.

Figure 107 : Rapport de comparaison des projets, basé sur les projets et indicateurs choisis par l'utilisateur



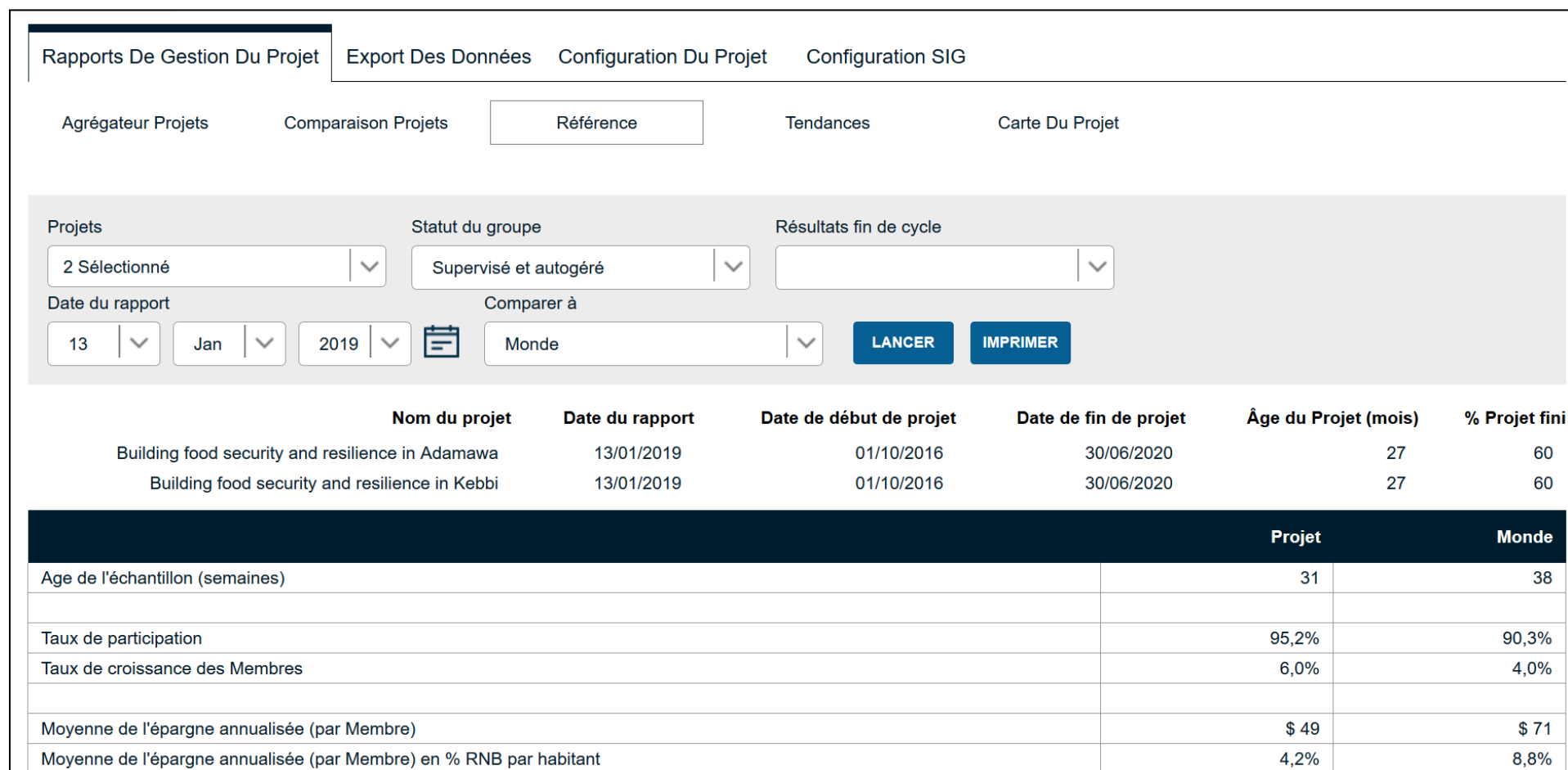
De ce rapport, il ressort clairement que le projet Access to Finance - Plateau dépasse l'autre projet sur la plupart des indicateurs. Il compte plus de groupes et de membres que le projet Access Finance - Benue. Même s'il présente un niveau moyen d'épargne par membre légèrement plus faible, il présente tout de même un rendement plus élevé, et en plus, il compte plus de personnes avec un prêt en cours et ses coûts sont moindres. Cela s'explique par le fait que la région des Plateaux est une région économiquement plus prospère. Même si la taille et le taux de participation sont presque les mêmes pour les deux projets, la performance financière les diffère. En effet, la performance financière est largement influencée par la nature des économies locales.

Note : Avant d'utiliser ce rapport pour des besoins de comparaison de projets et tirer des conclusions, il est d'abord nécessaire de s'assurer que ces projets sont véritablement comparables en termes de budgets, de dates de début et de clôture, de types de membres, de type d'économie locale, ainsi qu'en termes de facilité/difficulté de déplacement entre les groupes.

8.4 Rapport de Benchmark (comparaison par rapport aux références)

Ce rapport de Benchmark est structuré de la façon que celui qui est produit au niveau du projet (Voir Figure 87, page 96). La seule différence est que celui-ci permet de faire une agrégation des projets. Dans cet exemple, on voit les 2 projets sélectionnés et comparés aux normes mondiales (ça aurait pu être par rapport aux normes sous régionales ou même nationales).

Figure 108 : Rapports de Benchmark pour des projets agrégés



Dans ce rapport, le nombre de projets agrégés est affiché ainsi que les autres informations fournies à travers le rapport telles les dates de début et de fin, le taux d'achèvement du projet. Notez que seulement une partie du rapport est affichée ici.

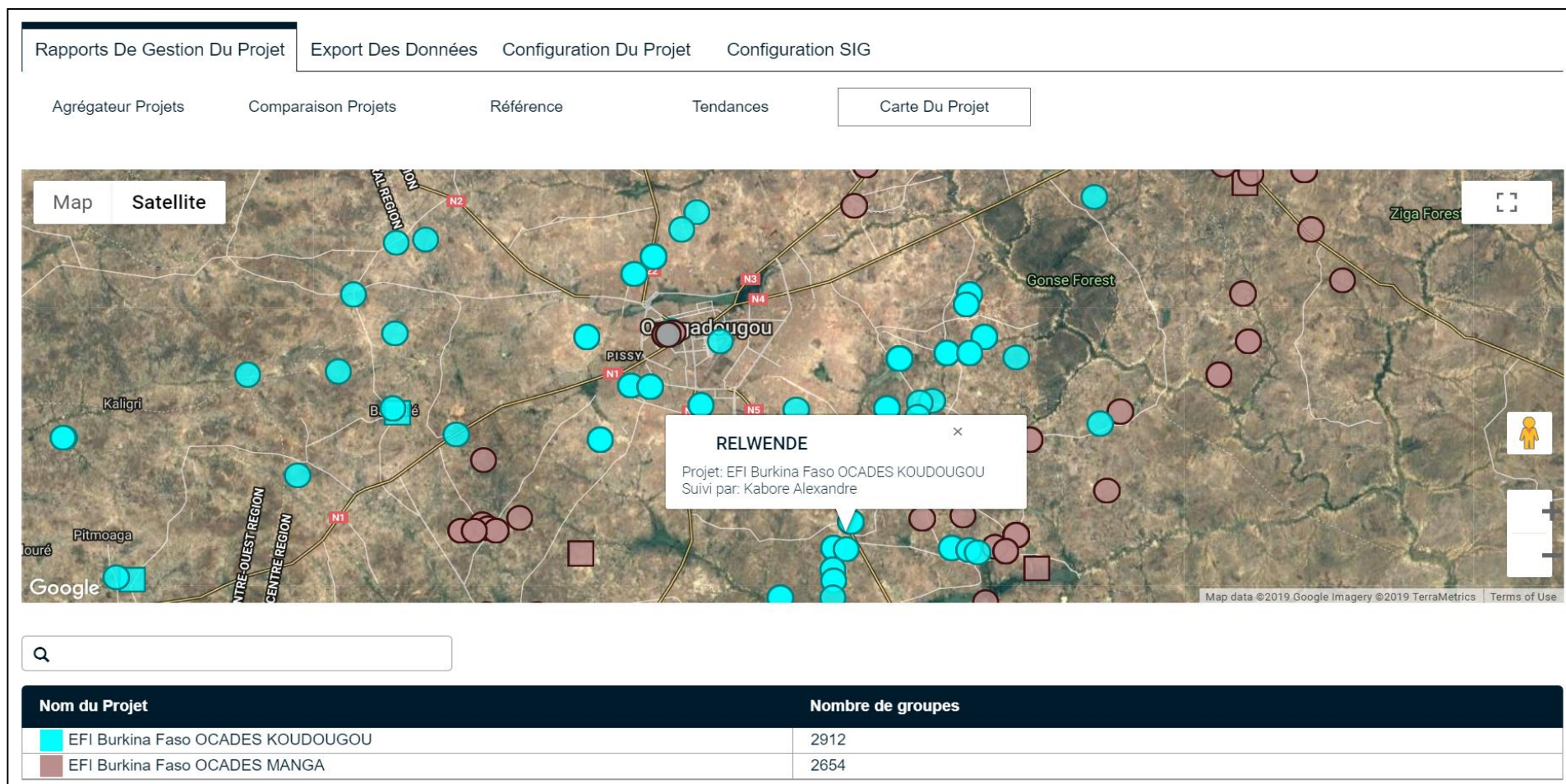
8.5 Cartes GPS consolidées de projet

Figure 109 : Groupes de plusieurs projets affichés sur la carte

The screenshot displays the SAVIX GIS interface. At the top left is the logo for SAVINGS GROUPS and the text 'Système d'Information de Gestion EFI Burkina Faso'. On the top right, there are buttons for 'PARAMÈTRES' and 'DECONNEXION', and a status message: 'Connecté en tant que: Administrateur SIG (serge.thiombia...)'. Below the header is a navigation menu with options: 'Rapports De Gestion Du Projet', 'Export Des Données', 'Configuration Du Projet', and 'Configuration SIG'. A sub-menu below this includes 'Agrégateur Projets', 'Comparaison Projets', 'Référence', 'Tendances', and 'Carte Du Projet'. A yellow arrow labeled '1' points to the 'Carte Du Projet' option. The main area is a satellite map of Burkina Faso with numerous project locations marked by blue and red circles. A callout box for 'ZONGO CLARISSE' is open, showing details: 'Projet: EFI Burkina Faso OCADES KOUDOUGOU' and 'Rôle: Village Agent'. A yellow arrow labeled '2' points to a specific blue circle on the map. The map includes labels for various locations like Koudougou, Pississ, and Gaongo, as well as forest areas like Gonse Forest and Nakambe Forest.

Cette carte montre les groupes créés par deux projets SILC de CRS au Burkina Faso. Chaque projet est distingué par une couleur spécifique. On ouvre cette carte en cliquant simplement sur 'Carte du Projet' (1). Notez que les groupes sont symbolisés par des cercles mais les données GPS saisies par le formateurs PSP de CRS (Agents Villageois) sont marquées par des carrés (2). La Figure 110 ci-dessous montre une image zoomée qui montre de plus près les détails des groupes qu'on peut mieux voir en cliquant sur un cercle spécifique.

Figure 110 : Carte zoom montrant les détails du groupe



Remarquez qu'au niveau du SIG les couleurs utilisées n'indiquent pas les détails pour chaque groupe mais plutôt ceux des projets et leur nom (1), ainsi que le nombre de groupes.