

**MG MERL
COLLECTE DES DONNÉES
ACTIVITÉS**

Février 2024

UNICEF - Madagascar

RÉSUMÉ

- **Objectif** : Pour former les équipes de terrain (ou bureau) à faire la collecte de données des activités (et résultats)
- **Contexte** : Le même formulaire est utilisé pour les activités de **développement et humanitaire**
- **Duré estimatif**
 - De la formation (avec pratique) : 2 heures de temps
 - De remplissage d'une réponse : 5-10 min

Remarques : cette formation assume que les enquêteurs avaient été déjà formés sur l'utilisation de l'application mWater Surveyor ou Solstice en générale. Si non, veuillez [commencer avec cette formation \(2-4 heures\)](#)

PROCESSUS DE COLLECTE, TRAITEMENT, ET VISUALISATION

Description : Suivre le progrès et les résultats de la mise en œuvre pour calculer les indicateurs clef

Collecte
(cette formation)

Approbation et
comparaison

Visualisation

Qui ?

- **PCA/PD** – Agent de terrain du Partenaire de Mise en œuvre (PMO)
- **Contrat** - UNICEF-POT

Quoi ? Enregistrement des données des activités et leurs résultats (e.g. bénéficiaires)

Quand ? Après l'activité a été complété

Où ? Sur le terrain avec l'app mobile

Lien : [MG MERL – Rapport des Activités](#)

Qui ?

- **PCA/PD** – M&E du PMO (régional ou national)
- **Contrat** - Le Officier M&E (régional ou nationale)

Quoi ? Vérification de la qualité des données et comparaison avec les données rapportées par le PMO (développement)

Quand ? Chaque mois

Où ? Sur un ordinateur avec le Portal

Lien : [MG MERL - Approbation](#)

Qui ? Le responsable du projet UNICEF et le point focal du PMO

Quoi ? Revue du progrès et résultats réalisés par le PMO

Quand ? Chaque mois

Où ? Sur un ordinateur avec le Portal

Lien :

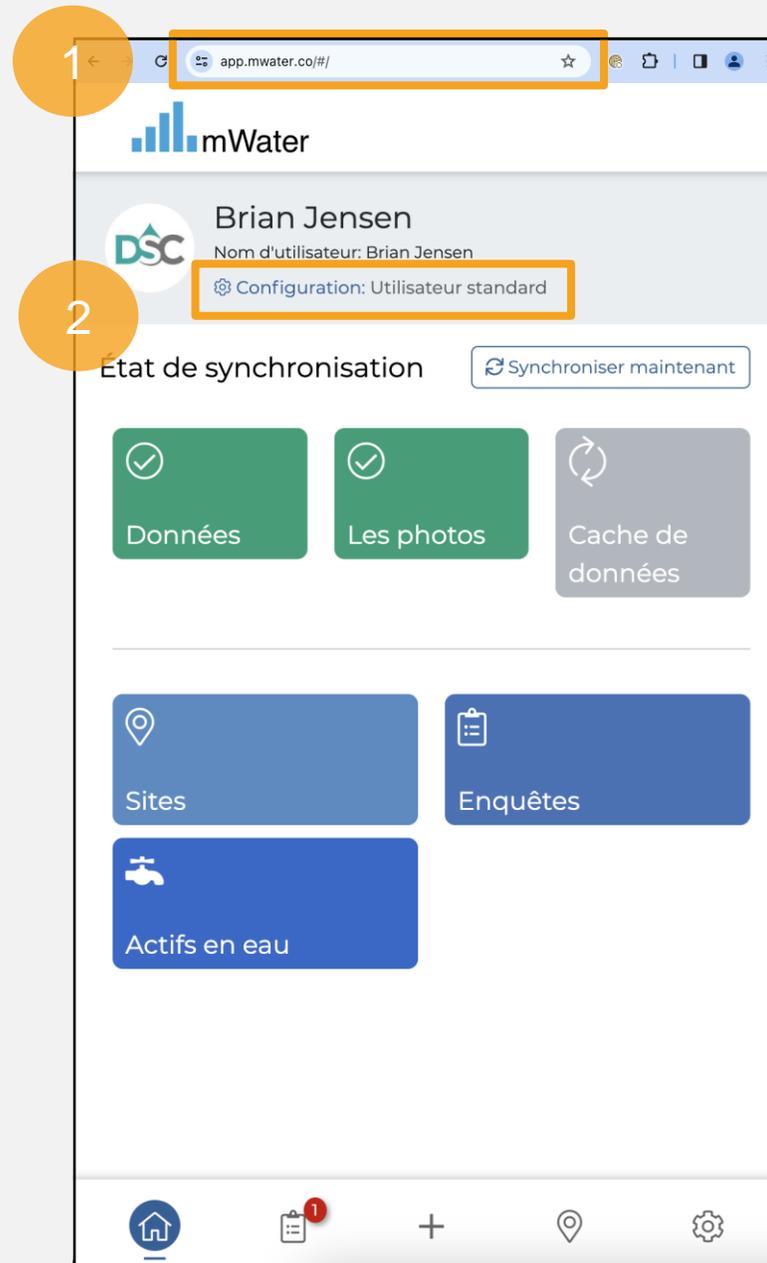
- [Humanitaire](#)
- [Développement](#)
- [Indicateurs clef](#)

CONNECTER À LA CONFIGURATION CORRECTE

Étapes principales :

1. Allez ver l'application « **mWater Surveyor** » sur l'appareil mobile (e.g. Android ou iOS) ou un navigateur web (e.g. Google Chrome)
2. Assurez-vous que vous êtes sur la configuration personnalisée « **Utilisateur standard** »

N.B. : À l'avenir on va utiliser une autre configuration pour rationaliser les processus

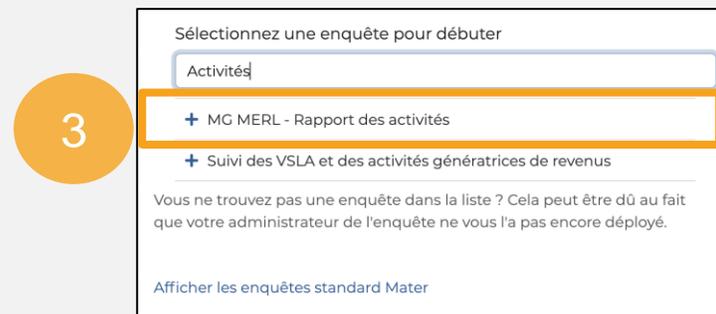
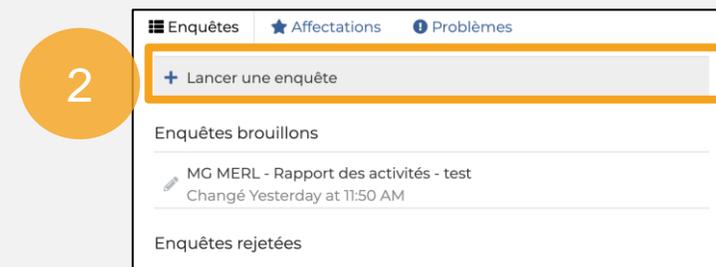


COMMENCER UNE ENQUÊTE

Étapes principales :

1. Cliquez le bouton « **Enquêtes** »
2. Cliquez « **Lancer un enquête** »
3. Sélectionnez l'enquête «**MG MERL – Rapport des activités** »

N.B. : L'enquête « **MG MERL – Rapport des activités** » est seulement disponible pour les organisations ajoutées sur le groupe « **Madagascar MERL** » en mWater. Si votre organisation ne fait pas encore partie de ce groupe, veuillez contacter : bjensen@unicef.org



ENREGISTRER LA RÉPONSE

Pour enregistrer une nouvelle réponse :

1. Sélectionnez le déploiement approprié
 - Si vous êtes un PMO d'UNICEF dans le contexte de développement, utilisez « **UNICEF – Développement** »
 - Si vous êtes un PMO d'UNICEF dans le contexte d'urgence, utilisez « **UNICEF – Urgence** »
2. Ajoutez un titre pour la réponse
3. Cliquez « **Sauvegarder** »

The image displays two screenshots of a mobile application interface, illustrating the steps to register a response. The first screenshot shows a selection screen titled "Sélectionner un déploiement" with two options: "UNICEF - Urgence" and "UNICEF - Développement". The second screenshot shows a form titled "Titre du brouillon" with a text input field containing "Exemples - Communauté Haut Sihanamro" and a "Sauvegarder" button. Both screenshots have orange circles and boxes highlighting the relevant elements.

1

2

3

SECTION : QUI

La section « Qui » a questions suivantes :

1. **Nom/ID de l'activité** – Ajoutez un nom ou ID pour distinguer cette activité des autres
 - e.g. **Activité** : 325
2. **Partenaire financier** – Choisissez le nom de l'organisation qui est responsable pour gérer cette activité.
 - **Humanitaire** : C'est l'organisation dans le cluster WASH qui est responsable pour rapporter les informations au cluster.
3. **Partenaire de Mise en Œuvre** – Choisissez le nom de l'organisation qui est responsable pour la mise en œuvre de l'activité.
 - **Humanitaire** : C'est l'organisation qui fait le travail sur le terrain.
 - Ça peut être la même avec l'organisation responsable ou pas.
4. **Projet (PCA ou contrat)** – Si ce travail est effectué par un Partenaire de Mise en Œuvre de UNICEF, il peut choisir le projet associé

Si l'une de ces questions n'est pas applicable, cliquez « Je ne sais pas »

Contexte organisationnel (Qui)

Nom/ID de l'activité

Partenaire financier*

Nom de l'organisation [Refaire](#)

 Pas applicable

Partenaire de Mise en Oeuvre*

Nom de l'organisation [Refaire](#)

 Pas applicable

Projet (PCA ou Contrat)*

Type de projet [Refaire](#)

 Je ne sais pas

SECTION : QUAND

La section « **Quand** » a la question suivante :

Date de rapportage – Sélectionnez la duquel l'activité était **EFFECTUÉ**

1. Cliquez l' icône du calendrier
2. Choisissez le mois d'intervention

Période de rapportage (Quand)

Date de rapportage*

DD/MM/YYYY

1

2

← 2023 →

Jan	Feb	Mar
Apr	May	Jun
Jul	Aug	Sep
Oct	Nov	Dec

SECTION : OÙ

La section « Où » a les questions suivantes :

1. La région administrative

- **Région** – Sélectionnez la région dans lequel cette activité était effectué
- **District** – Sélectionnez la région dans lequel cette activité était effectué
- **Commune** – Sélectionnez la région dans lequel cette activité était effectué

2. Niveau d'intervention

- Sélectionnez le type de contexte dans lequel cette activité était effectué e.g. Ménage, village, école, etc.

3. Site – e.g. Village

- Selon le niveau d'intervention sélectionné, il faut choisir un site dans la base de données
- Si le site n'existe pas sur la base de données il faut que vous ajoutiez le site à nouveau

4. Commentaires – Si vous avez d'autre commentaire sur la localisation de l'activité

The screenshot shows a form titled 'Localisation (Où)'. It is divided into four sections, each highlighted with an orange box and a corresponding number in a circle:

- 1. Localisation (Où):** This section contains three dropdown menus for 'Région administrative'. The first is 'Région' with 'Androy' selected and a 'Reset' button. The second is 'District' with 'Ambovombe-Androy' selected. The third is 'Commune' with 'Sihanamaro' selected.
- 2. Niveau de l'activité*:** This section contains a list of radio button options: 'Ménage', 'Village' (selected), 'Système d'Approvisionnement en Eau Potable (AEP)', 'Point d'eau', 'École', 'Établissement de santé', 'Camp / site officiels ou spontanée', 'Centre d'accueil temporaire', 'Espace amis des enfants / Mandady', 'Espace public', and 'Autre'. Each option has a small example text next to it.
- 3. Sites:** This section has a 'Village*' dropdown menu with '386354920' selected and a 'Select' button. Below it is a box containing site details: 'Nom: Antsihanamaro', 'Description: Ambondrokily1', and 'ID Unique: 386354920'. There is also a 'Not Applicable' checkbox.
- 4. Commentaires sur la localisation d'activité:** This section contains a single text input field.

SECTION : QUOI

La section « **Quoi** » a les questions suivantes :

1. Contexte humanitaire/développement

- **Humanitaire ou développement**
- **Type:** Si c'est humanitaire, quel type d'urgence ?

2. Résultats de l'activité – Vous pouvez entrer plusieurs résultats pour chaque activité

- E.g. Construction de PMH **AND** Certification ODF **AND** Certification water safe...

1

Résultats (Quoi)

Contexte humanitaire/développement *

Contexte

Reset

Développement

Type

-

2

Résultats de l'activité

Cliquez "+Ajouter" pour ajouter un résultat

+ Add

SECTION : RÉSULTATS

La section « Résultats » a les questions suivantes :

- 1. Type d'activité** – Le type d'activité qui réalisée
 - **Domaine** – Le type d'activité en générale
e.g. Eau, Assainissement, Hygiène, Nutrition, etc.
 - **Activité** – Le type d'activité spécifique
e.g. 1.01 Construction d'un forage équipé d'une PMH
- 2. Quantité réalisée (unité)** – La quantité d'activité qui avaient effectué selon l'unité de l'activité...L'unité apparaîtra après la sélection du type d'activité
e.g. # de latrines : 55

Résultats de l'activité

1. Résultat 1

Type d'activité *

Domaine

Reset

1. Eau

Activité

1.01 Construction d'un forage équipé d'une PMH

Quantité réalisée (# de PMH)

1

SECTION : BÉNÉFICIAIRES

1. Données des bénéficiaires disponibles – Sélectionnez une ou plusieurs des options dans la liste

N.B. : Dépendamment de la données entré, mWater va
calculer les désagréations selon les statistiques
nationales.

Bénéficiaires

- Nb. de ménages** – La quantité ménages qui
avaient bénéficié de ce résultat
- Nb. de personnes** - La quantité personnes qui
avaient bénéficié de ce résultat
- Nb. de personnes par sexe** - La quantité femme
et hommes qui avaient bénéficié de ce résultat
- Nb. de personnes par tranche d'âge** - La
quantité personnes dans chaque tranche d'âge
qui avaient bénéficié de ce résultat

Données des bénéficiaires disponibles*

- Nb. de ménages
- Nb. de personnes
- Nb de personnes par sexe
- Nb de personnes par tranche d'age

Bénéficiaires (Nb. de ménages)

Bénéficiaires (Nb. de personnes)

Bénéficiaires (Nb. de personnes par sexe)

	Nb. de femmes	Nb. d'hommes
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bénéficiaires (Nb. de personnes par tranche d'âge)

	Nb. de personnes
0-5 mois	<input type="text"/>
6-11 mois	<input type="text"/>
12-23 mois	<input type="text"/>
2-5 ans	<input type="text"/>
5-9 ans	<input type="text"/>
10-14 ans	<input type="text"/>
15-18 ans	<input type="text"/>
18-65 ans	<input type="text"/>
>65 ans	<input type="text"/>
Handicapés	<input type="text"/>
Femmes en âge de procréer (15-49 ans)	<input type="text"/>
Femmes enceintes	<input type="text"/>
Femmes allaitantes	<input type="text"/>

SECTION : BÉNÉFICIAIRES

- 1. Méthode de calcul des bénéficiaires–**
Sélectionnez la méthode qui a été utiliser pour collecter/calculer les chiffres de bénéficiaires
- 2. Méthodes de calculs standards –**
Dépendamment du type de données remplis en haut, mWater va utiliser quelques statistiques nationales pour estimer les chiffres désagrégés

1

Méthode de Calcul des Bénéficiaires

- Données issues du terrain
- Calcul théorique

2

Méthodes de calculs standards :

- Si la quantité filles, garçons, femmes, et hommes est connue, remplissez la table selon ces information
- Si la quantité personnes est connue mais pas la quantité filles, garçons, femmes, et hommes mWater va calculer automatiquement une estimation de chaque catégorie en utilisent les taux nationaux : (<5M: 7.2%, <5F: 7.2%, 5-17M: 17.1%, 5-17F: 16.9%, ≥18M: 25.0%, ≥18F: 26.5%)
- Si la quantité ménages est connue mais pas la quantité personnes, mWater va calculer automatiquement une estimation ça en utilisent le taux national : 4.2 personnes par ménages

DERNIÈRES ÉTAPES

- **Ajouter un autre résultat** – Vous pouvez ajouter la quantité résultat qu'il faut pour capter les résultats de l'activité

ou

- **Soumettre** - Soumettez la réponse

1

+ Add

2

Submit

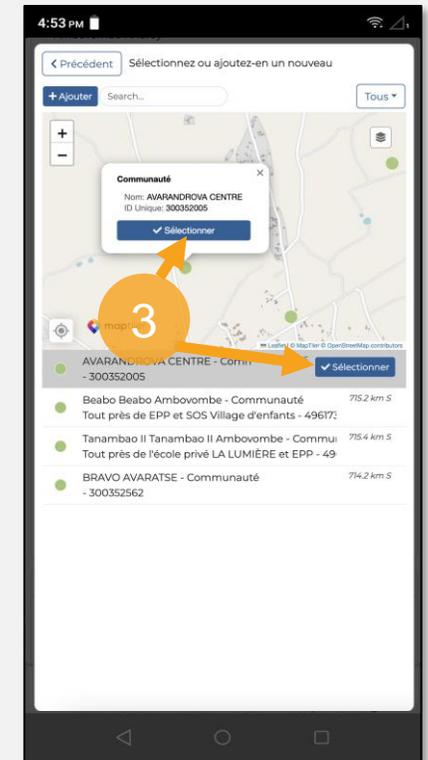
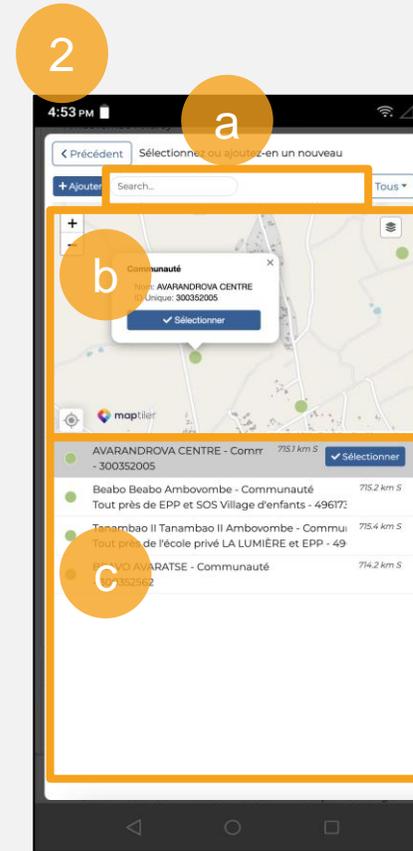
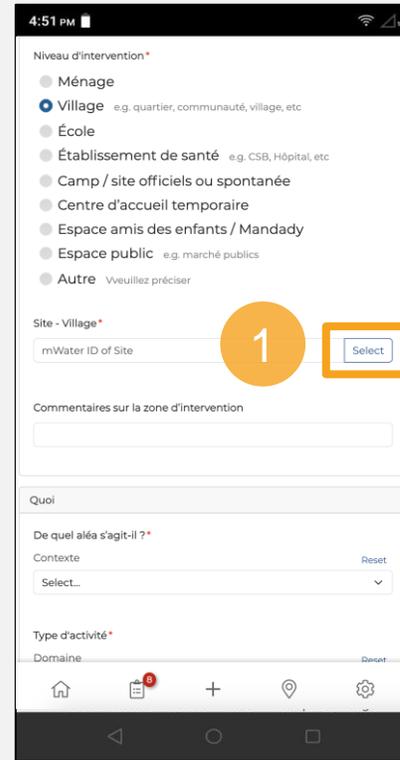
Save for Later

Discard

SÉLECTIONNER UN SITE EXISTANT

Selon le type de Niveau d'intervention sélectionné, une question de site correspondante apparaîtra ci-dessous.

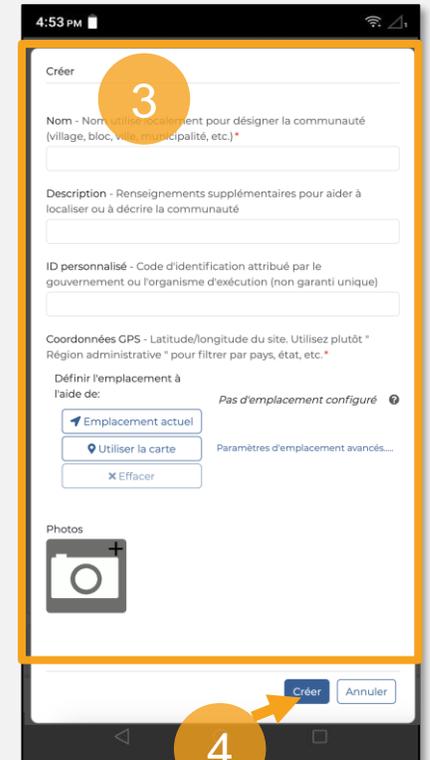
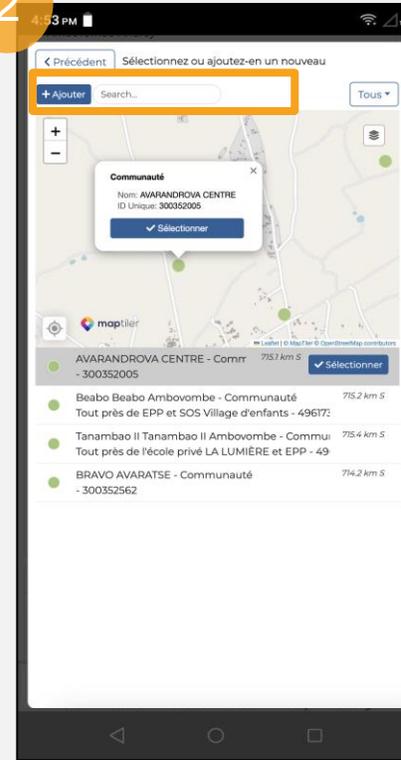
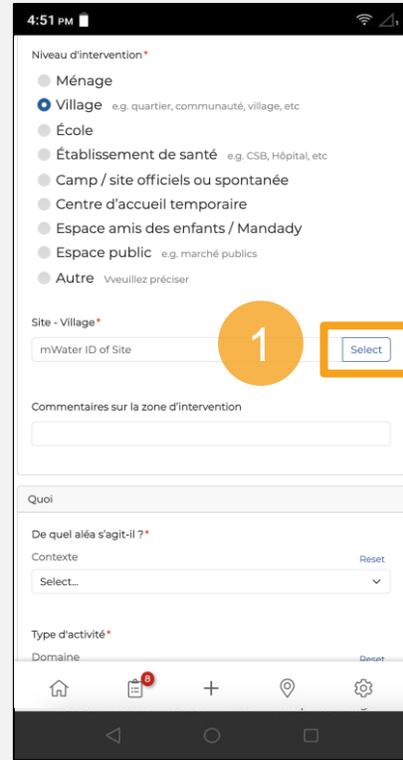
1. Appuyez sur le bouton **Sélectionner** pour afficher une carte et une liste de sites (ou entrez directement l'ID mWater du site)
2. Cherchez pour le site soit dans la :
 - a) Barre de recherche
 - b) La carte
 - c) La liste
3. Une fois que vous avez trouvé le site, appuyez sur **Sélectionner**



CRÉER UN SITE

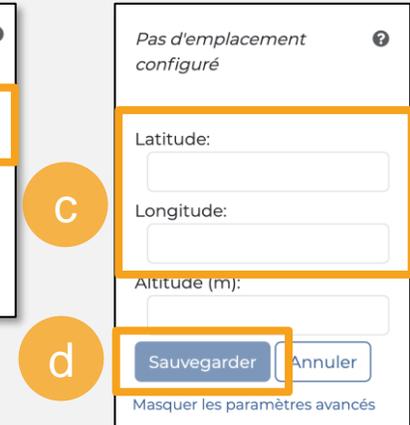
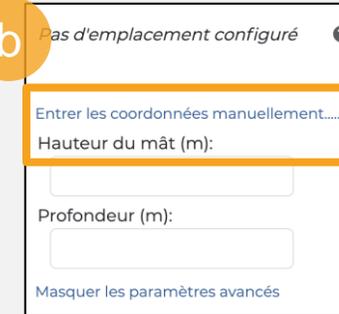
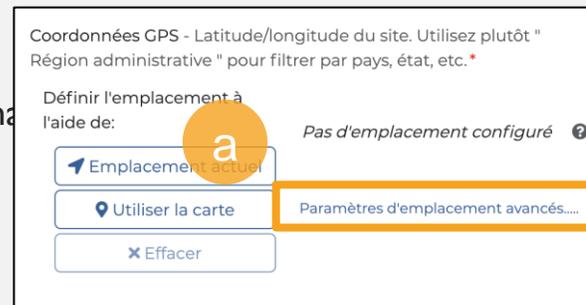
Pour créer un site :

1. Appuyez sur le bouton « **Sélectionner** »
2. Cliquez le bouton « **Ajouter** »
3. Entrez les informations de base pour le site
4. Cliquez le bouton « **Créer** »



Pour entrer une coordonné GPS manuellement :

- a) Cliquez le texte « **Paramètres d'emplacement avancés** »
- b) Cliquez « **Entrer les coordonnées manuellement...** »
- c) Entrez la Latitude et Longitude en degré décimal
 - Latitude c'est entre -12.0 et -25.6 degrés
 - Longitude c'est entre 43.0 et 50.6 degrés
- a) Cliquez « **Sauvegarder** »



TÉLÉCHARGEMENT DE SITES

Pour télécharger sites en vue d'une utilisation hors ligne :

1. Cliquez sur le bouton « **Carte** »
2. Cliquez sur le menu « **Engrenage** »
3. Sélectionnez « **Rendre disponible hors ligne** ». Tous les sites actuellement visibles sur la carte seront enregistrés sur l'appareil.
4. Dans la fenêtre qui apparaîtra, cliquez « **OK** »

Maintenant, vous pouvez travailler sur le terrain sans connexion internet et toujours avoir accès aux sites e.g. point d'eau.

