



Sustainable Water
Integrated Management (SWIM) -
Support Mechanism



Project funded by
the European Union

Water is too precious to waste

أهمية تطبيق إجراءات عمل موحدة في أنظمة الرصد والتقييم

FORMATION SWIM-SM DES UTILISATEURS IMPLIQUÉS DANS LA MISE EN ŒUVRE PILOTE DU
SYSTÈME RÉGIONAL DE S&E POUR LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU PROCESSUS GPI/GTI

Tunis, Tunisie, 27 - 29 juillet 2015

Préparé par: *Juan A. Sagardoy, Senior Consultant en gestion de l'eau, non-key expert SWIM-SM*

الإطار العام

2012

تقييم إقليمي عن حالة جمعيات مستخدمي المياه في دول المشروع
اجتماع فريق الخبراء للتحقق من صحة التقييم وتحديد أولويات عمل المشروع في هذا المجال

2013

تطوير نظام الرصد والتقييم (MONEVA) كنظام شامل لرصد عملية "إدارة التشاركية في الري (PIM)"
ونقل صلاحيات إدارة الري (IMT) في جميع مراحلها.

- مرحلة التخطيط

- التنفيذ (إنشاء روابط مستخدمي المياه)

- تفعيل وتشغيل جمعيات مستخدمي المياه

هدف النظام

- رصد مستوى الالتزام السياسي نحو الإدارة التشاركية في الري ونقل صلاحيات إدارة الري
- رصد التدخلات الحكومية التي تهدف إلى إنشاء ودعم جمعيات مستخدمي المياه
- رصد الوضع الفني والمادي لجمعيات مستخدمي المياه
- التقييم الدوري لنتائج إنشاء الجمعيات

2014

- تصميم وتنفيذ تطبيق نظام MONEVA
- تكييف النظام بناء على الظروف الوطنية والمحلية في منطقتين رياديتين في كل من الأردن وتونس.
- تطبيق النظام في المناطق التجريبية
- تقييم نتائج تطبيق النظام خلال ورشة عمل تقييمية
- وضع خطط عمل لتحسين عمليات الإدارة التشاركية والجمعيات
- توثيق النهج والدروس المستفادة والعمل على نشر النتائج والنظام للبلدان الشريكة والمنظمات الإقليمية

الدروس المستفادة من تطبيق النظام في عام 2014

احتاج جمع البيانات خلال عام 2014 إلى جهد أكبر مما كان متوقعا:

- (1) هناك عدد كبير من المؤشرات.
- (2) بعض البيانات لا يتم جمعها، وبالتالي كان لا بد من تقديرها.
- (3) وفي حال توفر البيانات :
 - تجدها موزعة بين الإدارات المختلفة.
 - لا يمكن إدخالها مباشرة في النظام (إذ ينبغي تحليل البيانات وتجهيزها لتناسب مع نظام مونيفا).
 - لا توجد إجراءات لحسابها بطريقة موحدة في جميع المديریات وجميع جمعيات مستخدمي المياه

أهداف نشاطات المشروع خلال 2015:

- تحسين وتبسيط استخدام النظام على أساس نتائج ورشة التقييم التي عقدت العام الماضي، في أيلول 2014
- تدريب المعنيين على النظام المحسن
- مساعدة البلدان الرائدة في مأسسة النظام من خلال:
- تحضير إجراءات عمل محددة لجمع وإدخال البيانات ومعالجة البيانات للتمكين من مأسسة استخدام النظام في كل من الأردن وتونس.
- تدريب المشاركين على تطبيق الإجراءات واستخدام انظام
- اختبار النظام والإجراءات في 5 جمعيات لمستخدمي المياه في مديرية واحدة (الكرامة))

ملاحظة: إن نظام المونيفا ينطبق فقط على جمعيات مستخدمي المياه التي تخدم مساحات تساوي أو أكبر من 100 هكتار

Type de données (variables et indicateurs) dans le système MONEVA

أمثلة	الوصف	نوع المؤشر
A01010: هنالك بيان حكومي يصرح بإعطاء الأولوية الوطنية للإدارة التشاركية في الري ونقل صلاحيات إدارة الري	مؤشر يحتاج الى الأجابة بنعم أم لا	المؤشرات المنطقية
M03020N: النسبة المئوية من الميزانية التي خصصتها السلطة العام الماضي للتخطيط وتفيذ برنامج الإدارة التشاركية في الري ونقل الصلاحيات مقارنة مع ما كانت عليه هذه النسبة قبل عامين	تتكون من متغير أو عدة متغيرات رقمية للتمكن من حسابها	المؤشرات الرقمية
A02020N & A02020R: درجة فعالية آلية التنسيق بين المؤسسات المشاركة في إدارة الري التشاركية ونقل الصلاحيات في المنطقة الخاصة بكم (2) درجة التنسيق مرضية (1) مرضية الى حد ما (0) غير مرضية	يتم خلال هذه المؤشرات رصد آراء الجهات المعنية بطريقة نوعية	المؤشرات النوعية والكمية
C02050: يتم أنتخاب الهيئة الإدارية عن طريق: 1. التصويت السري 2. التزكية 3. لا شيء مما سبق		
C07080: نسبة الموظفين الراضين والراضين الى حد ما عن أداء الجمعيات	كما ويمكن التعبير عن المؤشرات النوعية بطريقة رقمية كنسبة من مجموع الأشخاص المستهدفين بالأستبيان	
نسبة المساحات المخدومة من قبل الجمعية والتي تُروى بطرق الري المختلفة	البيانات المعلوماتية لا تُعتبر مؤشرات ولكنها ضرورية لتزويد المعنيين بالمعلومات اللازمة لتقييم نتائج بعض المؤشرات الرقمية	بيانات معلوماتية

ما هي المؤشرات التي تم تطوير إجراءات خاصة بها؟

تم تطوير إجراءات عمل لمعظم المؤشرات والمتغيرات .

- الرقمية
- النوعية والكمية
- البيانات المعلوماتية

أما بالنسبة للمؤشرات المنطقية فيمكن الأجابة عليها مباشرة من قبل رئيس الجمعية.

ويقوم الموظف الذي تم تسميته لتنسيق أعمال تجميع وإدخال المعلومات مع الجهات المعنية في الجمعة بمتابعة الحصول على إجابة على هذه المؤشرات المنطقية مع رئيس الجمعية.

سيتم عرض جميع الإجراءات المقترحة في المحاضرات المتبقية لهذا اليوم

قائمة المؤشرات المنطقية

C01010	Statutes of the WUA are available. .
C01011	The transfer agreement has been signed. .
C02070	WUA Auditing /Monitoring Committee is established. .
C02080	Annual auditing/ monitoring Committee report (for the previous year) approved by the General Assembly Meeting.
C02090	Annual financial report (for the previous year) is approved by the General Assembly.
C02100	Annual "financial and work plan" approved by the general assembly.
C02110	Committee/mechanism for conflict resolution and internal communication established.
C02120	Annual Communication and conflict resolution report for the previous year approved by General Assembly.
C03010	The planned water allocation (expressed in m ³ /ha) to be provided for the WUA, is announced at the beginning of the season by the Irrigation Agency
C05010	Prepared operation guidelines are in use.
C05020	Prepared maintenance guidelines are in use.
C05030	Annual maintenance plan is prepared each year.
C05040	Annual Operation Plan is prepared each year.
C05050	Concerned staff has been trained in the use of the O&M guidelines during the last five years.
C06010	A WUA system for record keeping and retrieval is in place.
C06020	The financial system is operational.
C06030	Guidelines for budget preparation are available.
C06040	Guidelines for cost accounting, auditing and budgetary control are available.
C07010	The manual of the WUA organization and functions is available.
C07020	A recruitment policy is available.
C07040	A communication system with water users is in use.
C07050	WUA organizes training sessions for farmers
C09010	The WUA has its own M&E system.
C09021	The relevant staff of the WUA has been adequately trained to use the M&E system
C09022	The relevant M&E results to be reported to the Irrigation Agency are identified
C09023	The relevant M&E results are reported to the Irrigation agency
C09024	The WUA produces an annual report with the analysis of the performance of the WUA and the annual results of the indicators of the M&E system
D06010	The WUA is taking initiatives to remove contaminating materials such as: used plastics of green houses, pesticides packages etc...)

SECTION II



الملف الخاص بمعالجة البيانات

من أجل التمكن من تحضير المعلومات قبل إدخالها في تطبيق المونييفا يجب:

□ تجميع البيانات من المصادر المختلفة وبالطرق المختلفة حسب الإجراءات المقترحة من قبل المشروع

□ إدخال هذه البيانات في النماذج المطورة لذلك

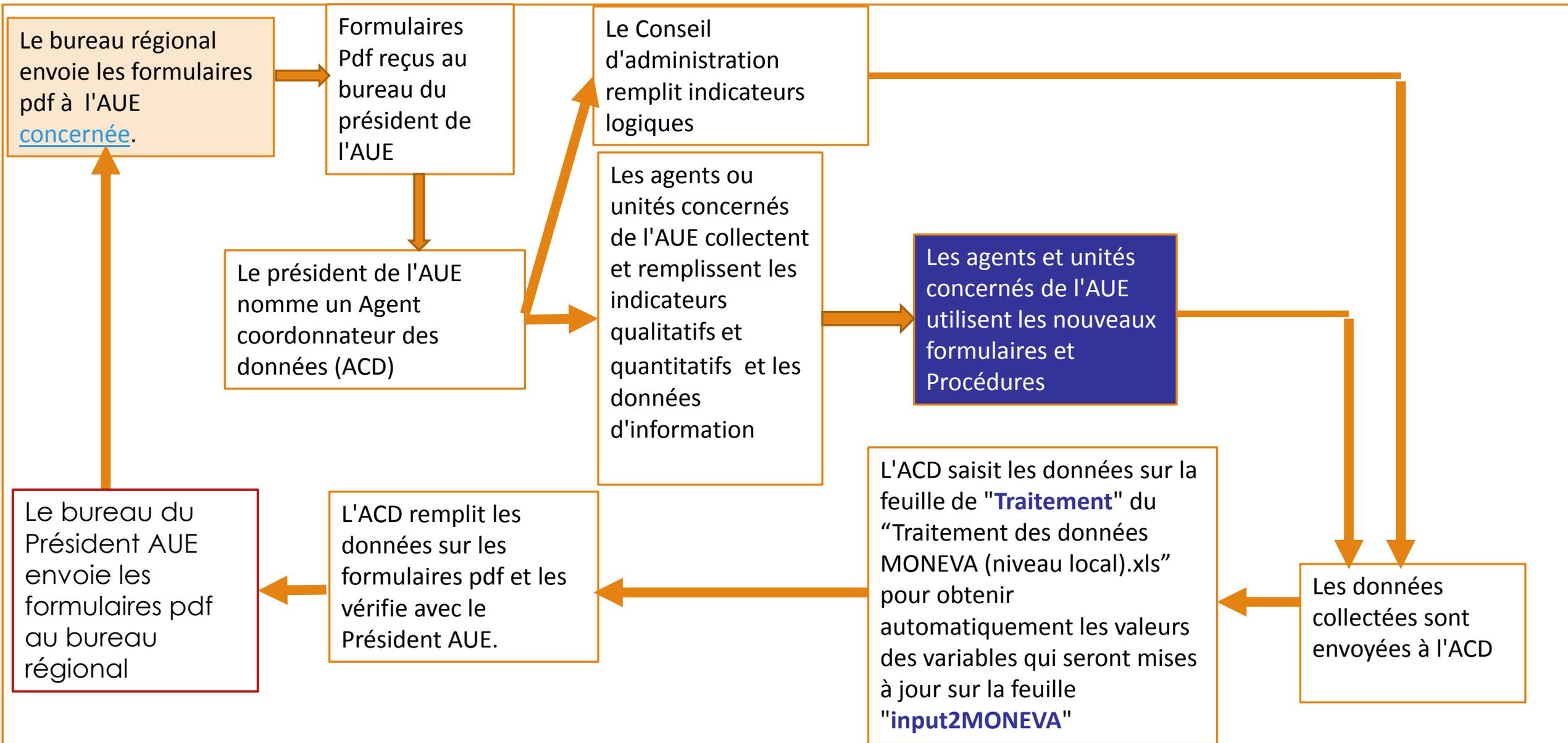
□ معالجة البيانات بطريقة موحدة

وفي هذا الصدد تم تطوير ملف خاص لمعالجة البيانات تحت برنامج أكسل

□ يُقسم هذا الملف الى عدة أجزاء يرتبط بعضها ببعض وتصب نتائجها في ورقة إسمها (المدخلات الى نظام المونييفا)

□ تُعتبر هذه الورقة هي أساس إدخال جميع المعلومات المعالجة في نظام المونييفا

Synthèse des flux de données et principales tâches impliquées



Flux détaillée de la collecte des données et principales tâches impliquées (1)

Numéro de la tâche	Description de la tâche	Personne responsable
Tâche 1	Les formulaires pdf sont envoyés à l'AUE par le bureau régional concerné	Chef du bureau régional concerné
Tâche 2	Les formulaires pdf arrivent au bureau du président de l'Association qui en accuse réception	Président AUE
Tâche 3	Le président de l'association donne la tâche à l'agent coordonnateur de collecter et remplir l'information demandée	Président AUE
Tâche 4	L'agent coordonnateur des données désigné envoie la liste des indicateurs logiques au Chef du Conseil d'administration	Agent coordonnateur des données désigné
Tâche 5	L'ACD envoie les formulaires de collecte des données pour les indicateurs "numériques" et "numériques & qualitatifs " ainsi que les "données d'information" aux personnes ou unités concernées au sein de l'AUE pour qu'elles collectent et remplissent les informations	Agent coordonnateur des données désigné
Tâche 6	Le Chef du Conseil d'administration, en consultation avec les membres, remplit les données afférentes aux indicateurs logiques et les envoient à l'agent coordonnateur des données désigné	Le Chef du conseil d'administration

Flux détaillé de la collecte des données et principales tâches impliquées (2)

Numéro de la tâche	Description de la tâche	Personne responsable
Tâche 7	Les agents ou unités pertinentes de l'AUE collectent l'information requise (en utilisant les formulaires fournis) et remplissent les données relatives aux indicateurs "Numériques" et "Numériques & Qualitatifs" selon les procédures; ils font ensuite des calculs (selon le cas de la procédure) à la main s'ils ne disposent pas d'ordinateurs	Officier ou unités AUE concernées
Tâche 8	Toutes les données recueillies dans le cadre des tâches 6 et 7 sont envoyées à l'agent coordonnateur des données désigné	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le Chef du conseil d'administration 2. Officier ou unités AUE concernée
Tâche 9	L'ACD désigné remplit toutes les informations requises sur la feuille 'Traitement' du fichier excel " Traitement des données MONEVA (niveau local).xls."	Agent coordonnateur des données désigné
Tâche 10	Dans le cas de la Jordanie il y a des variables qui sont importées du système WMIS. Importer ces variables sur la feuille " résultats WMIS" en cliquant sur "Actualiser Variables " qui se trouve à l'opposé de la variable considérée	
Tâche 11	Enregistrer le fichier sous "Traitement des données MONEVA (niveau local)_Année, où l'année se réfère à celle pour laquelle le S&E sont effectués (pour lesquelles les données sont collectées)	

Flux détaillé de la collecte des données et principales tâches impliquées (2)

Numéro de la tâche	Description de la tâche	Personne responsable
Tâche 12	Entrer les informations dans le module pdf	ACD
Tâche 13	Vérifier/valider les informations entrées dans le module pdf	Président AUE et ACD
Tâche 11	Envoyer les formulaires pdf au bureau régional selon les procédures MONEVA.	Président AUE

Distribution proposée des données à collecter parmi le personnel AUE.

Les données à collecter seront sous la responsabilité des différents agents au sein des AUE. Vu que le personnel AUE est très variable en fonction de nombreux facteurs (périmètre couvert par l'AUE, ressources financières, etc.), on a supposé que:

- L'AUE est de dimension moyenne
- il y a du personnel spécialisé pour les principales responsabilités techniques.

Le tableau qui suit regroupe les variables et les indicateurs aux caractéristiques similaires et peut être utilisé pour attribuer les responsabilités en matière de collecte de données et de compilation des informations au sein de l'AUE.

Pour les petites AUE, certaines responsabilités techniques peuvent être regroupées; cela vaut également pour les suggestions faites ici.

Tableau 1a. Variables et indicateurs numériques classés par catégories de secteur

N.	Technique	Qualitatif	Financier et Administratif	RU	Productivité de l'eau	Environnement
1	C03021	C04061	C05081	C07031	D04021	D05011
2	C03021.1	C04062	C05082	C07061	D04021.1	D06020
3	C03072	C05060	C06051	D09012	D04021.1.1	
4	C03023	C05070	C06052	D09013	D04021.1.2	
5	C03024	C07070	C06052.1		D04021.1.3	
6	C03041	C07080	C06091		D04021.1.4	
7	C03052		C06092		D04021.1.5	
8	C03071		C06092.1		D04021.2	
9	C03072		C03024		D04021.2.1	
10	C03081		C06101		D04021.2.2	
11	C03101		C06102		D04021.2.3	
12	C03102		C0102.1		D04021.2.4	

Table 1b. Variables numériques et indicateurs classés par catégories de secteur

N.	Technique	Qualitatif	Financier et Administratif	RU	Productivité de l'eau	Environnement
13	C03103		C06111		D04021.2.5	
14	C03104		C06112		D04022	
15	C04011		C06121		<i>D04022.1</i>	
16	C04012		C06122		D04022.1.1	
17	C04041		C06131		D04022.1.2	
18	C04042		C06151		D04022.1.3	
19	C04051		C08021		D04022.1.4	
20	C04052		C08052		D04022.1.5	
21	C03024		C08011		D04041	
22	C03024				<i>D04042.1</i>	
23	C08041					
24	C10011					

But du Document "Procédures et formulaires de collecte des données "

1. L'objectif principal du document intitulé «**Procédures et formulaires de collecte de données**» est de fournir un guide étape par étape sur les procédures que le personnel des AUE doivent suivre:
 - ✓ collecter,
 - ✓ compiler (si nécessaire)
 - ✓ et traiter les données d'une manière standardisée pour permettre son entrée dans le MONEVA.
2. Utiliser ces procédures facilitera la comparaison entre les indicateurs des différentes AUE puisqu'ils sont calculés en utilisant les mêmes standards.
3. Le document est complété par un tableau Excel appelé **Traitement des données MONEVA (Niveau local).xls** où toutes les variables **numériques** à entrer dans le module pdf sont incluse dans la feuille de calcul appelée "**INPUT2MONEVA**" et les calculs pour ces variables numériques sont effectués automatiquement. Si une AUE ne dispose pas d'un ordinateur, les procédures et les formulaires de collecte de données fournissent des exemples de calculs.
4. Le document "**Procédures et formulaires de collecte de données**" ne couvre pas toutes les variables ou tous les indicateurs. Il vise essentiellement à faciliter le calcul des variables plus complexes. Pour les autres indicateurs numériques la '**Feuille de traitement de données MONEVA Niveau local.xls**' fournit une simple note d'orientation.

Description du schéma des procédures et des formulaires de collecte de données

Le document est structuré de manière cohérente pour toutes les variables analysées. Fondamentalement, il couvre les 4 étapes suivantes pour chaque variable analysée :

- 1. Tableau de traitement des données.** Il décrit les **caractéristiques principales du traitement** et fournit une **orientation** en termes de **méthodologie** à utiliser pour la collecte de données, les données à collecter ainsi que quelques **autres aspects descriptifs du traitement**.
- 2. Tableau des Tâches.** Il fournit la **séquence des tâches à entreprendre, quand et par qui**. Les 2/3 dernières lignes du tableau fournissent une orientation concernant les formulaires à utiliser et leur emplacement.
- 3. Exemples de formulaires à utiliser.** Dans la **plupart des cas généraux 3 formulaires sont nécessaires**, à savoir :
 - a) Formulaires de collecte des données,** nécessaires pour collecter les informations sur le terrain. Un **exemple typique** de ces formulaires est le **questionnaire** à utiliser sur le terrain pour recueillir le point de vue des agriculteurs en ce qui concerne leur degré de satisfaction à l'égard de certaines activités de l'AUE (entretien, fonctionnement, etc.). Des exemples d'un tel formulaire sont présentés avec des modèles pour clarifier comment ils doivent être remplis par les utilisateurs
 - b) Formulaires de traitement des données:** Les informations recueillies dans les formulaires de collecte de données doivent généralement être traitées.
 - c) Formulaires d'entrée des données:** Parfois, l'information issue des formulaires de traitement des données doit être regroupée de différente manière.
- 4. Annexe 1 avec la collecte complète des formulaires de collecte de données.**

Types de Variables

Variables Simples

Principaux composants d'un bon système de S&E

Un bon système de S&E comprend six éléments principaux pour s'assurer qu'il convienne au projet et soit utilisé à bon escient:

1. Un énoncé clair des objectifs mesurables **du projet et de ses composantes**.
2. Un ensemble structuré **d'indicateurs** couvrant : intrants, processus, **produits et résultats, impact, facteurs exogènes et facteurs transversaux**.
3. **Des mécanismes de collecte des données en mesure d'enregistrer les progrès réalisés au fil du temps**, y compris les lignes de base et un moyen pour comparer les progrès et les réalisations par rapport aux objectifs.
4. Le cas échéant, s'appuyer sur la collecte de données avec **un cadre d'évaluation et une méthodologie permettant d'établir des liens de causalité** (attribution).
5. Des mécanismes clairs pour le reporting ainsi que la prise en compte des résultats du S&E dans la prise de décisions.
6. **Arrangements durables au niveau organisationnel pour la collecte , la gestion, l'analyse et le reporting des données**.

Quels sont les éléments principaux d'un bon programme de Suivie et d'évaluation

Le **planification d'un** système de S&E doit se baser sur une évaluation claire et détaillée de ce qui suit :

- **Quelles** sont les données à recueillir, à partir de quelles sources, sous quelle forme, avec quel degré d'agrégation ou de consolidation, et dans quel but?
- **Quand?** en termes de fréquence de collecte des données et du reporting
- **Qui** sont les personnes responsables, leurs compétences et responsabilités?
- **Comment** les données seront-elles collectées, contrôlées, validées et stockées, analysées, notifiées et utilisées?
- **Où** les données seront-elles situées et traitées et quelle est la destination des informations notifiées?

Examen du cadre concernant les données

2. La gestion des données (collecte, stockage, analyse et reporting).

Les informations concernant le processus S&E sont stockées et gérées soit dans un système de gestion de l'information ou dans un système de surveillance distinct mais connexe. **Nous fournissons ci-après un résumé des principales considérations en matière de collecte et de stockage de données :**

- Toutes les activités de collecte de données devraient être gérées d'une **manière systématique**. Les données devraient être recueillies régulièrement avec la **fréquence et pour la période spécifiées**. Le processus de collecte des données doit donc être attentivement surveillé.
- Là où il y a une quantité importantes et diversifiées des données à collecter, **utiliser une liste de contrôle** pour contrôler quelles sont données qui ont été collectées.
- **Planifier et préparer les formulaires de collecte de données standard et des formats de base de données de manière à ce qu'elles soient enregistrées et stockées d'une manière systématique et faciles à traiter.**
- Établir un **système standard pour l'étiquetage** des fichiers de données et la pratique routinière pour garantir la sécurité d'un stockage régulier des backups des données.
- Utiliser la collecte de données assistée par ordinateur chaque fois que possible

Je vous remercie de votre
aimable attention !

Email : sagardoy22@alice.it