

## **NMAM 11.10**

Normes Mauritaniennes de l'Action contre les Mines (NMAM)  
Inclus les amendements  
Janvier 2014

---

### **Gestion de l'information et rédaction de rapports en Mauritanie**

---



---

Coordinateur  
Programme National de Déminage Humanitaire pour le Développement  
(PNDHD)  
Rue 42-017 Tevragh-Zeina, POX 4712  
Tel/Fax 222 45252714  
Nouakchott, Mauritanie

## Table des matières

Table des matières .....	2
1. Introduction .....	3
2. Champ d'application .....	3
3. Références Normatives .....	4
4. Termes et définitions.....	4
5. Exigences en matière de gestion de l'information .....	4
5.1 Généralités .....	4
5.2 Collecte d'informations .....	5
5.2.1 Généralités .....	5
5.2.2 Flux de saisie des données .....	5
5.2.3 Formulaire de collecte de données.....	5
5.2.4 Capture des données et vérification des rapports .....	6
5.2.5 Délais de soumission de rapports .....	6
5.3 Stockage et sauvegarde .....	6
5.3.1 Conservation des documents .....	6
5.3.2 Stockage et sauvegarde de données .....	7
5.4 Analyse.....	7
5.5 Diffusion .....	7
6 Responsabilités .....	8
6.1 Le PNDHD.....	8
6.2 Les organisations d'action contre les mines .....	9
6.3 Le CIDH.....	9
Annexe A.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Formulaires/exemples à ajouter tel que présenté dans les NMAM	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe B.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe C.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe D.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe E.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Enregistrement des amendements.....	10

---

## Gestion de l'information et production de rapports

### 1. Introduction

Le champ d'application de la gestion de l'information est vaste. La gestion de l'information implique la définition des exigences, de la collecte, du stockage, de l'analyse et la diffusion de l'information pour s'assurer qu'il est tout aussi utile que possible de soutenir la gestion du programme d'action contre les mines et d'assurer la contribution du programme aux objectifs plus étendus sur le plan national. La gestion de l'information couvre toutes les phases et facettes de l'action contre les mines tout au long du cycle d'un programme, notamment en garantissant les conditions idoines pour la conservation des informations pertinentes relatives à l'action contre les mines à la disposition des futurs usagers, même après la fin du programme d'action contre les mines.

La gestion efficace des programmes de l'action contre les mines exige des informations précises, actualisées et pertinentes sur:

- l'étendue et l'impact des mines et REG;
- les conditions sur le plan interne dans le pays qui ont un impact sur les tâches de déminage (informations géographiques et situation sécuritaire);
- l'état d'avancement des tâches en cours;
- les informations sur l'efficacité des tâches accomplies, et
- les informations techniques et d'ordre général requises pour encourager la réussite du programme.

La gestion de l'information de l'action contre les mines vise à permettre:

- l'évaluation continue de l'ampleur et de l'impact du problème des mines et REG dans le pays, ou dans la région, et dans chaque communauté prise individuellement;
- la planification des futures opérations et projets de déminage;
- l'évaluation des capacités nationales et la possibilité à traiter le problème des mines / REG et le besoin de ressources financières, humaines, matérielles et d'informations;
- aux acteurs d'autres secteurs socio-économiques à prendre conscience des risques potentiels de mines / REG qui pourraient avoir un impact sur leurs propres plans, projets et activités. Cela inclut la fourniture d'informations et de soutien aux organisations non impliquées dans la lutte contre les mines qui pourraient être intéressées par ou qui dépendent d'une manière ou d'une autre des résultats du programme de l'action contre les mines.

### 2. Champ d'application

La présente norme établit les principes et donne des orientations pour la gestion de l'information dans l'action contre les mines et la rédaction de rapports en Mauritanie, y compris pour les travaux à accomplir dans l'avenir.

### **3. Références Normatives**

Ci-dessous figure la liste d'un certain nombre de NMAM et de NILAM auxquelles la présente norme fait référence et qui font partie intégrante de ses dispositions.

- NMAM 01.10 Application des normes de l'action contre les mines
- NMAM 05.10 Processus de remise à disposition de terres
- NMAM 06.10 Enquête non-technique
- NMAM 07.10 Enquête technique
- NMAM 08.10 Exigences en matière de dépollution
- NMAM 09.10 Exigences en matière de DCB
- NMAM 10.10 Transfert de responsabilités pour les terrains remis à disposition
- NILAM 04.10 Glossaire des Termes de l'Action contre les Mines

### **4. Termes et définitions**

Les termes, définitions et abréviations utilisés dans la série des NMAM sont en conformité avec les termes et définitions utilisés dans les NILAM. Pour obtenir une liste complète du glossaire des termes et définitions utilisés dans les NMAM et NILAM, bien vouloir consulter la toute dernière version de la NILAM 04.10 sur le site web [www.mineactionstandards.org](http://www.mineactionstandards.org). Certains termes relatifs à la présente norme sont définis ci-dessous:

Dans le cadre de la présente NMAM, le terme 'gestion de l'information' désigne un programme global comprenant la spécification des exigences en cours, la collecte, le stockage, l'analyse et la diffusion de l'information.

### **5. Exigences en matière de gestion de l'information**

#### **5.1 Généralités**

La gestion de l'information de l'action contre les mines porte sur le processus de définition des exigences, de la collecte, du stockage, de l'analyse et de la diffusion des informations pertinentes pour permettre une gestion efficace du programme d'action contre les mines, y compris la fourniture d'informations l'appui aux autres entités gouvernementales et ONG en Mauritanie.

La base de données d'action contre les mines du PNDHD fournit les données de base pour la planification et la coordination des opérations de déminage qui seront effectuées en Mauritanie. La base de données d'action contre les mines du PNDHD est la base de données officielle pour toute information d'action contre les mines en Mauritanie. Les informations figurant dans la base de données du PNDHD sont considérées comme informations relevant du domaine public et elles doivent d'accès facile pour être distribuées aux organisations de l'action contre les mines et aux organismes de développement.

En plus de la base de données centrale de l'action contre les mines sur le plan national, le PNDHD et les opérateurs de l'action contre les mines gèrent

plusieurs autres bases de données de collecte d'informations afin de répondre aux besoins des parties prenantes.

## **5.2 Collecte d'informations**

### **5.2.1 Généralités**

La qualité de la base de données est équivalente à la qualité des informations qui y sont introduites. Elle doit être toujours actualisée et vérifiée par rapport à la collecte d'informations et aux activités d'assurance qualité effectuées tout au long du processus de remise à disposition des terres. Les informations relatives à la situation du problème des mines antipersonnel sur le plan national les progrès enregistrés dans son règlement proviennent principalement des processus de remise à disposition (l'enquête et la dépollution). Les activités de collecte d'informations sont couvertes dans les NMAM suivantes :

- Enquêtes non-techniques (NMAM 06.10)
- Enquêtes techniques (NMAM 07.10)
- Opérations de déminage (NMAM 08.10)
- Opérations de DCB (NMAM 08.10)
- Transfert de responsabilités en matière de remise à disposition de terres (10.10)

### **5.2.2 Flux de saisie des données**

Avant la saisie des données dans la base nationale de données, le rapport sur support papier doit être soumis en mains propres au département Opérations du PNDHD qui procèdera à une vérification de la qualité, et à un examen afin de s'assurer qu'il est complet et acceptable pour être saisi dans la base de données.

Les organisations en charge des activités de déminage en Mauritanie doivent d'utiliser les formats conventionnels de rédaction de rapport approuvés par le PNDHD dans le cadre de leurs obligations en matière d'agrément. En cas d'utilisation sur le terrain de tout format différent de celui approuvé, l'organisme qui produit le rapport se doit transposer les données collectées sur le terrain dans le format de rapport approuvé par le PNDHD.

Si les opérateurs ont la possibilité de saisir eux-mêmes leurs propres données dans la base nationale de données, ils sont invités à le faire. Sur demande, le PNDHD fournira une copie de la base de données et les instructions appropriées pour son utilisation, en y incluant la saisie de données à distance. Tous les lots de saisie de données seront communiqués au PNDHD sur la page de garde pour le suivi.

### **5.2.3 Formulaires de collecte de données**

Les formulaires de collecte de données que doivent utiliser les organisations d'action contre les mines sont mis en annexe à la présente NMAM et sont accessibles en ligne sur le site Web du PNDHD [www.pndhd.mr...](http://www.pndhd.mr...) Les formulaires comprennent, mais pas exclusivement ::

- 
- Formulaire de l'emplacement
  - Formulaire de Zone Soupçonnée Dangereuse
  - Formulaire de réduction de risque de danger
  - Formulaire d'Education au Risque de Mines (ERM)
  - Formulaire d'Accident dûs à des mines
  - Formulaire de victime d'accident
  - Formulaire de Contrôle Qualité

Eventuellement, Formulaire de remise a disposition

Les formulaires peuvent changer. Lorsque PNDHD apporte des changements aux formulaires de rédaction de rapports au niveau des bases de données, il informe les organisations de la nécessité de remplacer le(le)s formulaires concerné(s). dès que le PNDHD informe l'organisation, cette dernière a la responsabilité de s'assurer que les nouveaux formulaires sont distribués au sein de l'organisation et utilisés pour la rédaction des rapports soumis au PNDHD.

#### **5.2.4 Saisie de données et vérification des rapports**

La comparaison est essentielle pour vérifier la cohérence de la base de données, et elle doit être effectuée par le personnel qualifié qui comprend aussi bien les processus de déminage que les exigences de base de données. Le processus de vérification de la qualité des données doit inclure la confirmation des éléments clés identifiés dans une liste de contrôle.

#### **5.2.5 Délais de soumission de rapports**

Les opérateurs doivent se conformer aux échéances de soumission de rapport du PNDHD pour lui permettre d'assurer une actualisation en temps opportun de la base de données, de planifier et de coordonner le programme et plus particulièrement de coordonner les activités d'AQ externes. Les rapports de l'opérateur doivent être envoyés par e-mail si possible et saisis directement dans la base de données par des organisations ayant cette capacité. Une copie sur support papier de tous les rapports doit être soumis également. Les rapports peuvent être remis en mains propres au PNDHD en version numérique et sur support papier.

Les démineurs doivent soumettre leurs rapports mensuels conformément au calendrier convenu avec le PNDHD. Le PNDHD va demander d'apporter des corrections ou de donner des précisions sur les données manquantes ou incomplètes et saisir immédiatement les rapports approuvés dans la base de données. Le PNDHD doit envoyer à chaque opérateur un rapport présentant les données nouvellement saisies pour vérification et correction lorsque l'opérateur remarque des erreurs.

### **5.3 Stockage et sauvegarde**

#### **5.3.1 Conservation des documents**

Le PNDHD est le dépositaire officiel des copies originales de tous les formulaires portant sur la conduite des opérations de déminage en Mauritanie. Le PNDHD devrait établir des procédures appropriées, compatibles avec la

politique nationale en matière d'archivage des dossiers publics, afin d'organiser des matériaux d'accès facile et pour assurer leur sécurité dans le stockage. Les opérateurs des organisations de l'action contre les mines doivent conserver une copie des formulaires qu'ils soumettent au PNDHD.

### 5.3.2 Stockage et sauvegarde des données

Toutes les organisations de déminage doivent disposer de systèmes et procédures pour assurer la sécurité et une sauvegarde de routine de toutes les informations du programme de l'action contre les mines, y compris les documents numériques et sur support papier. Les organisations doivent mettre en place une politique de sauvegarde des informations critiques, notamment la fréquence, la méthode de sauvegarde, la responsabilité et le lieu du stockage. Cette stratégie garantit une reprise rapide des opérations, même dans le cas où le principal lieu d'exploitation de l'organisation est perdu ou détruit par un incendie, une inondation ou toute autre catastrophe.

## 5.4 Analyse

Les organisations de l'action contre les mines doivent mentionner clairement les définitions techniques utilisées dans la production de statistiques de l'action contre les mines. Ces définitions techniques doivent faire l'unanimité sur le plan national.

Les informations de la base de données doivent être analysées pour rédiger des rapports cohérents et utiles pour les différents acteurs internes et externes. L'analyse doit être liée à l'expression initiale des besoins, avec des définitions pratiques des termes appropriés pour les utilisateurs particuliers.

Les organisations doivent procéder régulièrement à l'assurance qualité de leurs bases de données pour identifier et corriger les informations incomplètes et erronées.

## 5.5 Dissémination

Les informations contenues dans la base de données de l'action contre les mines sont considérées comme des informations relevant du domaine public et dans une large mesure, elles doivent être facilement accessibles à toutes les parties concernées. Toutes les organisations doivent documenter la symbologie cartographique utilisée dans la production de cartes. Les cartes locales et les données doivent être partagées avec les autorités provinciales et de district pour information et vérification.

Le PNDHD doit procéder à une sensibilisation proactive en direction des clients potentiels publics et privés non impliqués dans le secteur de l'action contre les mines, pour identifier les acteurs et projets de développement susceptibles d'être affectés par des risques de mines / REG. Il faudra s'efforcer de faire une liste de ces acteurs et travailler individuellement avec eux pour identifier leurs projets et plans susceptibles d'être entravés par des mines / REG et planifier conjointement des mesures à prendre pour atténuer ou éliminer les obstacles.

Le PNDHD doit présenter un document mensuel de tableaux et cartes standard faisant un résumé du large éventail d'informations relatives au problème des mines au niveau national et des progrès réalisés en vue d'y trouver solution. Ces rapports mensuels du programme ont pour objectif de fournir au PNDHD et à ses partenaires opérationnels un compte-rendu actualisé et ils doivent servir de base pour la préparation des rapports soumis aux parties prenantes externes. Ces tableaux et cartes doivent être également disponibles sur le site Web du PNDHD. Un exemple de rapport d'étape mensuelle figure en annexe

Le PNDHD doit soumettre des rapports périodiques (mensuels, trimestriels, semestriels, annuel) aux ministères concernés, aux donateurs, aux partenaires opérationnels et autres parties prenantes. Ces rapports doivent apporter des informations standard conformément aux formats convenus sur les dangers de mines / REG au plan national et sur l'état d'avancement du programme. Les rapports doivent inclure, mais pas exclusivement:

- un rapport sur le total des zones dangereuses et sur celles qui ont été dépolluées
- un rapport sur les progrès accomplis au cours de la période la plus récente
- un rapport sur les accidents et les victimes
- un rapport sur les districts exempts de mines
- le rapport de transparence article 7 de la Convention d'Ottawa

Le PNDHD doit fournir des informations en réponse aux questions particulières posées par les acteurs concernés pour savoir si les dangers de mines / REG auront un impact sur leurs propres projets. Le PNDHD doit inviter ces acteurs à demander et à consulter la base de données nationale au début de leur propre planification, pour développer leurs activités et projets avec plus d'efficacité.

## **6 Responsabilités**

### **6.1 Le PNDHD**

Le PNDHD doit:

- Garantir les conditions de disponibilité de l'information pour permettre une gestion efficace de l'action contre les mines en Mauritanie.
- Mettre en place et conserver la gestion de l'information des NMAM pour le compte du gouvernement de Mauritanie.
- Elaborer des POP clairs en matière de Gestion de l'Information et inclure les divers formats de rapports concernés et exigés par le PNDHD pour la collecte des informations.
- Mettre en place et conserver la base de données nationale officielle de l'action contre les mines pour la Mauritanie.
- Procéder à une correction de ses informations, le cas échéant, à la réception de commentaires en provenance de l'organisation de l'action contre les mines ou autres organisations.
- Mettre des compte-rendu mensuels de la base de données nationale à la disposition de toutes les organisations de l'action contre les mines opérant en Mauritanie.



- 
- Jouer le rôle de centre d'informations sur l'action contre les mines en Mauritanie.
  - Assurer la qualité du contenu de la base de données.

## **6.2 Organisations de l'Action contre les Mines**

L'organisation de l'action contre les mines doit:

- établir des POP, des instructions et des exercices pour permettre l'exécution et la rédaction de rapports efficaces sur les projets d'action contre les mines.
- se conformer aux exigences énoncées dans le NMAM et NILAM, faire un rapport au PNDHD tel que mentionné dans les POP du PNDHD.
- fournir au PNDHD des données complètes et exactes afin de s'assurer que la base de données l'action contre les mines reste d'actualité.
- fournir rapidement des informations, assurer la vérification ou la correction des informations quand elle remarque des erreurs ou des incohérences dans la base de données du PNDHD.

## **6.3 Le CIDH**

Autant que faire se peut, le CIDHG doit soutenir le PNDHD en :

- Assurant la formation et le soutien pour l'utilisation de la gestion de l'information pour l'action contre les mines (SGIAM);
- Aider à l'élaboration du système de gestion de l'information et de son opérationnalisation.



