PRÉSIDENCE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU BÉNIN

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT TECHNIQUE A LA COORDINATION

PROJET DE COHESION SOCIALE DES REGIONS NORD DU GOLFE DE GUINEE

ELABORATION ET DEPLOIEMENT DU REGISTRE DES INVESTISSEMENTS DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET COSO

REGISTRE DES INVESTISSEMENTS

GUIDE DE L'UTILISATEUR ET DE FORMATION

Version finale

Financement : DON IDA N° D 9920-BJ et Crédit N°7068-BJ

FÉVRIER 2026

Titre du projet	*Projet de Cohésion Sociale des Régions Nord du Golfe de Guinée*
Titre du document	*Guide de l'utilisateur et de formation*
Référence du contrat	*N° : 0257/MEF/PR/SETCO-COSO/DNCMP/SP du 09/12/2024*
Financement	*IDA (Banque Mondiale)*
Client	*Présidence de la République/Secrétariat Technique à la Coordination (SETCO)/Projet de Cohésion Sociale des Régions Nord du Golfe de Guinée (SETCO-COSO)* *Adresse : Quartier Les Cocotiers à la Haie Vive, Parcelle, Lot 665, Rue 12.253, Porte 13 (Rue en face de la Clinique SEZO située à côté du Restaurant LA TERANGA, deuxième maison à droite dans la rue), Cotonou, Bénin* *E-mail : setco.coso@oresidence.bj*
Prestataire/Consultant	*Dr Isséré Joseph DOSSOU* *Expert en Elaboration et Déploiement de registre des investissements* *Tél : (+229) 01 97 44 35 75/01 94 41 41 52* *Email : isserejo@yahoo.fr*
Pilotage de l'évaluation	▪ *Secrétariat Technique à la Coordination (SETCO)/Projet de Cohésion Sociale des Régions Nord du Golfe de Guinée (SETCO-COSO)* ▪ *Agence Béninoise de Gestion Intégrée des Espaces Frontaliers (ABeGIEF)*
Points focaux de l'évaluation	▪ *Expert en Gestion des Connaissances de la Banque Mondiale* ▪ *Chargé de Suivi-Evaluation du projet COSO* ▪ *Spécialiste en Gestion des Connaissances de l'ABeGIEF*
Date du Rapport	*11 février 2026*
Statut du rapport	*Version finale*

Sommaire

Sommaire 3
Sigles et acronymes 4
1. Présentation générale du registre des investissements 5
1.1. Objectifs du registre des investissements 5
1.2. Secteurs couverts par le registre des investissements 5
2. Structure du registre des investissements 6
2.1. Structure du fichier 6
2.2. Autorisations à la plateforme KoboToolBox 6
2.2.1. Numérisateur du registre (KoboToolbox Designer). Il s'agit de l'équipe du consultant 6
2.2.2. Agents de collecte ou de saisie 6
2.2.3. Personnel niveau Admin restreint 7
2.2.4. Point focal COSO (Full Admin) 7
3. Gestion de la plateforme KoboToolBox : Initiation à la plateforme 7
3.1. Connexion à la plateforme 7
3.2. Se familiariser avec KobotoolBox 7
3.3. Gestion d'un projet sur KoboToolBox 9
4. Organisation d'une enquête ou de l'actualisation du registre 13
4.1. Paramétrage des téléphones 14
4.2. Paramétrage d'un projet 14
4.3. Prise en main de KoboCollect 16
5. Le registre sous format Excel 18

Sigles et acronymes

ABeGIEF	*:*	*Agence Béninoise de Gestion Intégrée des Espaces Frontaliers*
COSO	*:*	*Cohésion Sociale*
ODD	*:*	*Objectifs de Développement Durable*
ONG	*:*	*Organisation Non Gouvernementale*
PNUD	*:*	*Programme des Nations Unies pour le Développement*
SETCO	*:*	*Secrétariat Technique à la Coordination*
SIG	*:*	*Système d'Information Géographique*

Introduction

Dans le cadre de l'amélioration de la planification, du suivi et de la gestion des investissements sociaux de base, le registre des investissements a été conçu comme un outil stratégique d'aide à la décision. Il vise à centraliser, structurer et rendre accessibles les informations clés relatives aux investissements réalisés dans les secteurs essentiels tels que l'éducation, la santé, l'eau et l'agriculture.

Ce guide d'utilisation a pour objectif de fournir aux utilisateurs – techniciens communaux, acteurs de la société civile et partenaires techniques et financiers - une méthodologie claire et pratique pour exploiter efficacement le registre. Il décrit les fonctionnalités principales du fichier, les types de filtres disponibles, les modalités de mise à jour des données ainsi que les éléments d'interprétation des indicateurs et scores calculés.

À travers une utilisation rigoureuse et harmonisée de cet outil, les parties prenantes pourront renforcer la traçabilité des investissements, mieux orienter les priorités d'intervention et suivre de façon dynamique l'évolution des investissements dans les différentes localités. Ce guide se veut donc à la fois pédagogique, opérationnel et évolutif, afin de s'adapter aux réalités de terrain et aux besoins des utilisateurs.

1. Présentation générale du registre des investissements

1.1. Objectifs du registre des investissements

Le registre des investissements a été conçu comme un **outil stratégique de pilotage***, visant à améliorer la gouvernance locale en matière d'investissements sociaux de base. Ses principaux objectifs sont les suivants:*

- **Centraliser et structurer l'information** *sur les investissements existants dans les différents secteurs (éducation, santé, eau, agriculture, etc.), afin de disposer d'une base de données fiable, cohérente et facilement exploitable.*
- **Assurer un suivi régulier et actualisé** *de l'état, de la fonctionnalité et du niveau de dégradation des investissements dans chaque localité.*
- **Faciliter la prise de décision** *pour les autorités locales, les partenaires techniques et financiers, en fournissant des données désagrégées par secteur, par territoire (département, commune, arrondissement) et par type d'investissement.*
- **Renforcer la transparence et la redevabilité***, en rendant visible l'ensemble des investissements réalisés, leur état de fonctionnement et leur impact potentiel sur les populations.*
- **Orienter la planification et les priorités d'intervention** *à travers des indicateurs et des scores synthétiques qui permettent d'identifier les zones les plus déficitaires ou les secteurs nécessitant un appui prioritaire.*

Ainsi, le registre constitue-t-il à la fois un **outil de diagnostic territorial***, un* **levier d'aide à la décision** *et un* **instrument de plaidoyer** *pour une meilleure allocation des ressources et une gestion plus équitable des services sociaux de base.*

1.2. Secteurs couverts par le registre des investissements

Le registre des investissements couvre les secteurs sociaux de base ci-après :

- *Éducation : infrastructures scolaires telles que modules de classes, latrines, cuisines scolaires, bibliothèques, magasins de vivres, bureaux de direction, etc.*
- *Santé : infrastructures sanitaires incluant centres de santé, hôpitaux de zone, maternités, dispensaires, pharmacies isolées, etc.*
- *Eau potable : infrastructures d'approvisionnement en eau potable comme les forages, bornes fontaines, postes d'eau autonomes.*
- *Agriculture : infrastructures de production et de valorisation telles que les magasins de stockage, abreuvoirs, retenues d'eau, couloirs de transhumance, balises, aménagements hydroagricoles, aires de séchage, aires de pâturage.*

L'intégration de ces différents secteurs permet une vision multisectorielle et territorialisée des investissements publics, favorisant ainsi une analyse intégrée du développement local.

2. Structure du registre des investissements

2.1. Structure du fichier

Le registre des investissements est structuré sous la forme d'une **base de données Excel**, *construite à partir des données collectées via la plateforme* **KoboToolbox**, *à l'aide d'un formulaire numérique standardisé. Cette base constitue un format intermédiaire prêt à être* **nettoyé, analysé et interconnecté** *à d'autres systèmes d'information (tableaux de bord dynamiques, plateformes SIG, etc.).*

La structure du fichier se compose généralement de plusieurs onglets organisés selon les fonctionnalités suivantes :

- **Base principale** *: contient l'ensemble des données brutes collectées sur les infrastructures (localisation, secteur, type, état, fonctionnalité, année de réalisation, niveau de dégradation, etc.).*
- **Tableaux de bord** *: feuilles automatisées permettant une* **visualisation synthétique** *des données à travers des indicateurs, des scores par secteur, des graphiques et des filtres interactifs (par commune, arrondissement, secteur).*
- **Filtres dynamiques** *: permettent aux utilisateurs de* **filtrer et explorer les données** *selon plusieurs critères (territoire, état des infrastructures, fonctionnalité, secteur, etc.).*

Cette architecture flexible et modulaire permet une **navigation intuitive** *dans le fichier, tout en offrant la possibilité d'évoluer vers des* **interfaces plus avancées** *(Power BI, Google Data Studio, SIG) selon les besoins des utilisateurs. Le registre est également conçu pour* **gérer des droits d'accès différenciés**, *assurant ainsi la* **sécurité et la traçabilité** *des modifications apportées par les différentes parties prenantes.*

2.2. Autorisations à la plateforme KoboToolBox

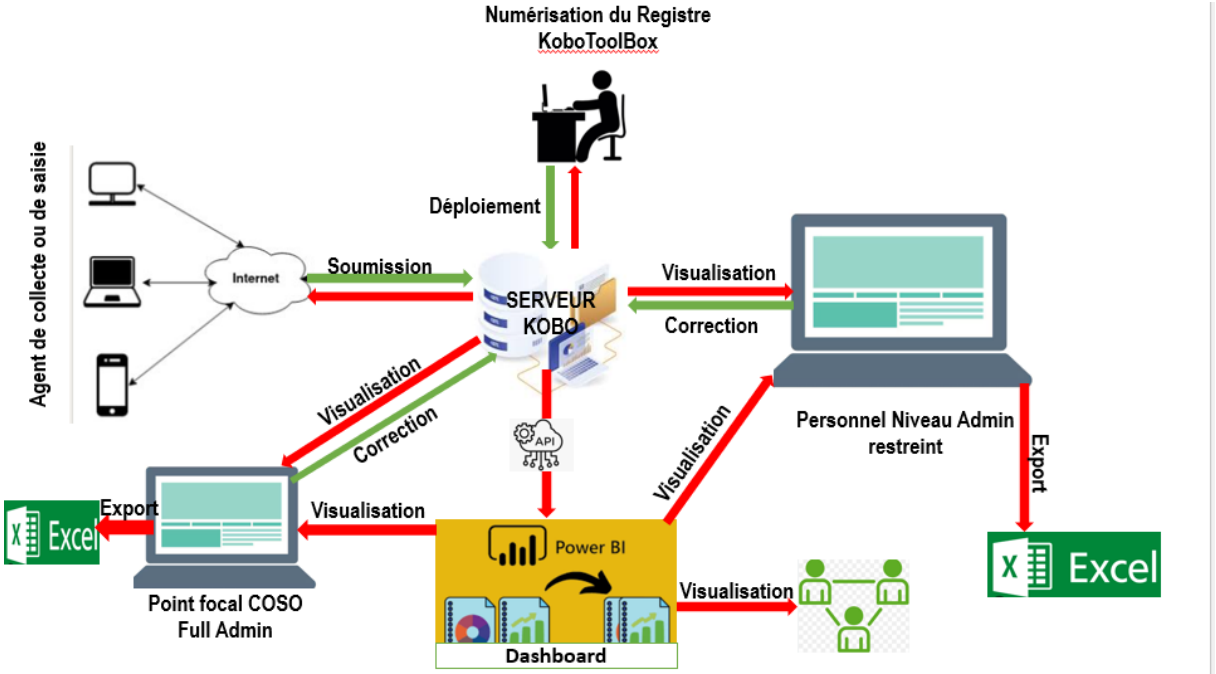


Figure 1 : Circuit décrivant le registre des investissements

2.2.1. Numérisateur du registre (KoboToolbox Designer). Il s'agit de l'équipe du consultant

- **Rôle** *: Concevoir le formulaire numérique du registre dans KoboToolbox.*
- **Action** *: Il effectue le* **déploiement** *du formulaire sur le* **serveur Kobo**, *rendant le questionnaire disponible pour les agents de collecte.*

2.2.2. Agents de collecte ou de saisie

- **Rôle** *: Collecter les données sur le terrain (ou depuis les bureaux).*

- **Action** *: Utilisent une connexion internet pour* **soumettre les données** *collectées au* **serveur Kobo** *via l'application KoboCollect.*

2.2.3. Personnel niveau Admin restreint

- **Rôle** *: Utilisateurs intermédiaires (ex. : agents communaux, départementaux…). Ils sont les gestionnaires au niveau des mairies*
- **Actions** *:*
    - **Visualisent** *les données du projet via KoboToolbox.*
    - *Peuvent* **corriger** *certaines données.*
    - *Peuvent* **exporter** *les données en Excel pour traitement local.*
    - *Leur accès est limité aux données de leurs communes*

2.2.4. Point focal COSO (Full Admin)

- **Rôle** *: Administrateur principal du système.*
- **Actions** *:*
    - *A* **plein accès** *à toutes les fonctionnalités.*
    - *Peut effectuer des* **exportations complètes** *de la base de données.*
    - *Fait une* **visualisation complète** *pour analyse.*
    - *Sert de relais entre le système Kobo et l'outil de visualisation (Power BI).*

3. Gestion de la plateforme KoboToolBox : Initiation à la plateforme

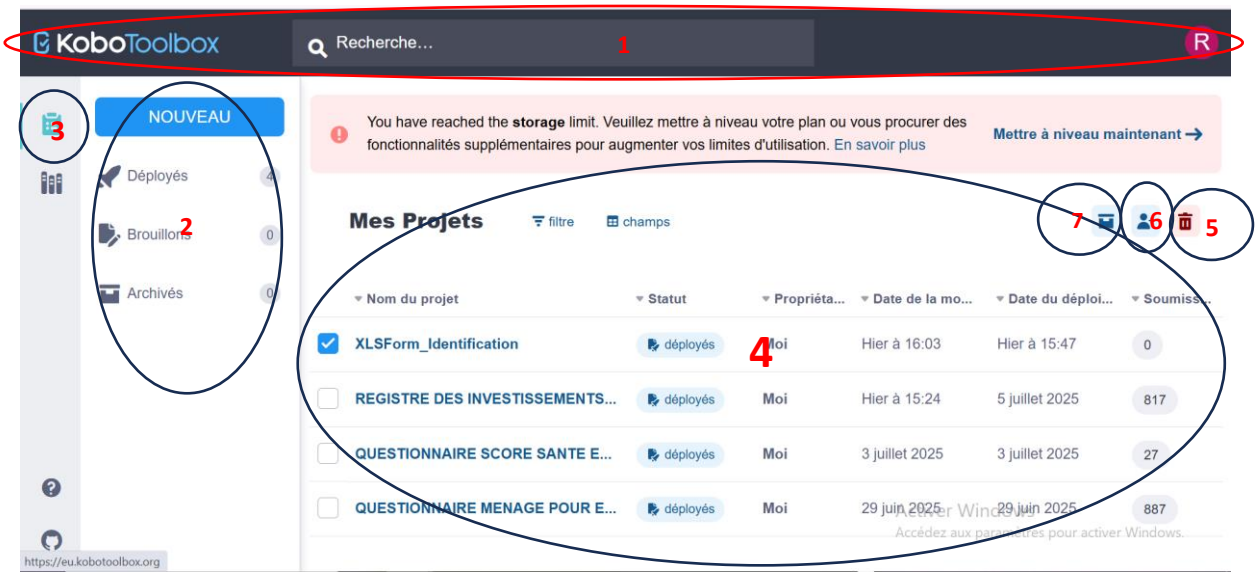
3.1. Connexion à la plateforme

Cliquez sur le lien suivant pour accéder à la plateforme KobotoolBox : https://eu.kobotoolbox.org/

Inscrivez votre **nom d'utilisateur** et le **mot de passe** fournis par l'équipe de gestion de la plateforme puis cliquez sur **IDENTIFIANT**

3.2. Se familiariser avec KobotoolBox

Après connexion, vous accédez à cette page



Description de l'interface de Kobo

1. Bandeau supérieur (Header)

- **Logo KoboToolbox** *: situé en haut à gauche, il permet de revenir à la page d'accueil.*
- **Barre de recherche** *: permet de rechercher un projet parmi tous ceux enregistrés.*
- **Icône utilisateur (Initiale ou photo de profil) R** *: située en haut à droite, elle donne accès au menu de votre compte (paramètres, déconnexion…).*

2. Menu latéral gauche

- **NOUVEAU** *: bouton pour créer un nouveau projet.*
- **Déployés** *: accès à tous les projets actuellement en cours de collecte.*
- **Brouillons** *: projets créés mais non encore déployés.*
- **Archivés** *: projets désactivés ou mis de côté.*

3. Liste des projets : *Permet d'accéder à la liste de tous les projets en cours sur votre compte.*

4.En cliquant sur le 3, vous accédez à la liste de tous vos projets comme présentée à l'interface **4**

Colonne	Description
Nom du projet	*Titre donné à chaque projet. Cliquer dessus permet d'entrer dans le projet.*
Statut	*Indique si le projet est "déployé" (actif) ou en "brouillon".*
Propriétaire	*Indique qui a créé le projet (ici "Moi").*
Date de la modification	*Dernière date de modification du projet (ex. ajout ou changement de formulaire).*
Date du déploiement	*Date à laquelle le projet a été rendu actif pour la collecte.*
Soumissions	*Nombre de formulaires déjà remplis et envoyés par les enquêteurs.*

Après sélection d'un projet RE *vous avez les options suivantes :*

5- permet de supprimer un formulaire créé

6 - Permet de partager le projet/formulaire avec d'autres profiles

7- Permet d'archiver un projet déjà déployé

Pour des mesures de sécurité de vos données et de votre compte, après la première connexion vous pouvez changer votre mot de passe en suivant les étapes suivantes :

Cliquez sur l'initial du compte dans l'angle supérieur droit, ensuite sur Paramètre du compte, sur Sécurité et définissez le nouveau mot de passe. Puis appuyez sur Mettre à jour

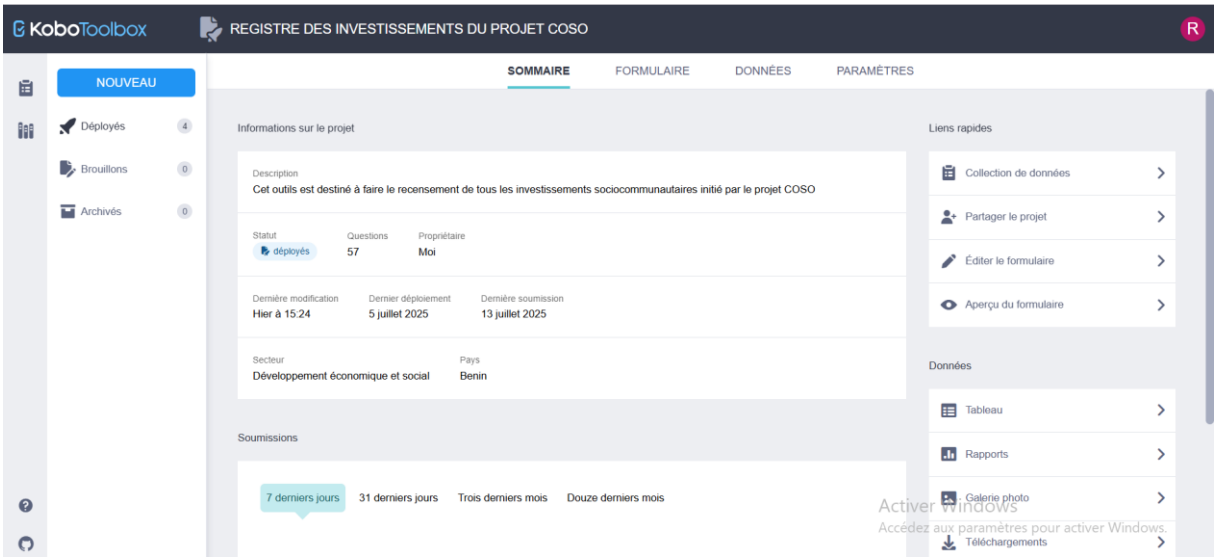
3.3. Gestion d'un projet sur KoboToolBox

Un projet sur KoboToolbox est une unité centrale de travail qui regroupe tous les éléments nécessaires à la collecte, la gestion et l'analyse de données. Il s'agit de l'équivalent d'une fiche de travail numérique que vous créez pour organiser une enquête, une étude ou un suivi de projet.

Une fois cliquer sur un projet vous obtenez la page ci-dessous qui vous permet de gérer efficacement le projet.

Cette page vous permet de **gérer entièrement un projet de collecte**, *de l'édition du formulaire à la consultation des données. Vous pouvez y :*

- *Suivre les soumissions en temps réel*
- *Modifier ou visualiser le formulaire*
- *Contrôler les accès*
- *Exporter ou analyser les données collectées*

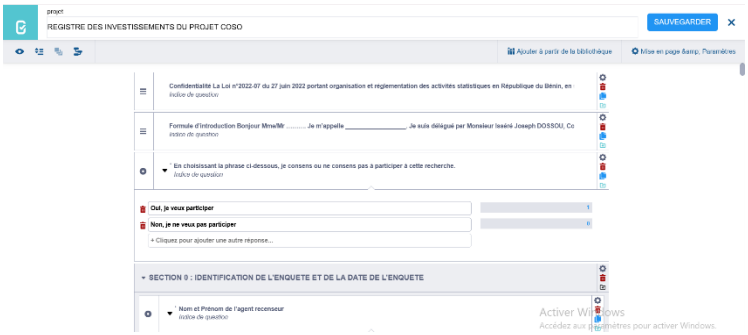


*La section « **SOMMAIRE** » permet d'accéder à une synthèse sur le projet, comme :*

- **Description** *: Qui donne un texte détaillé ou une explication sur le projet*
- **Statut** *: permet de voir si le projet est déjà déployé ou un brouillon*
- **Questions** *: Permet de voir le nombre de questions contenues dans le formulaire*
- **Propriétaire** *: Indique qui est le propriétaire (Moi ou un autre identifiant)*

*La section « **FORMULAIRE** »*

1 – Permet de modifier un formulaire existant



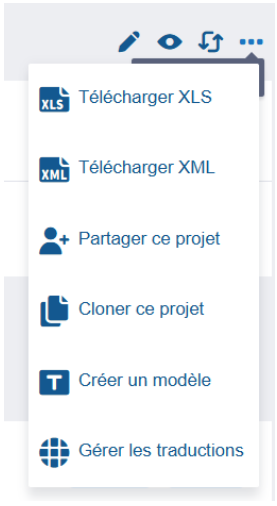
Ici, la liste des questions est présentée afin de permettre la modification.

Vous pourrez modifier, le libellé de la question de même que celui des modalités, les paramètres de validation et de restriction sont aussi présentés à droit de la question.

2 – Permet de visualiser un formulaire pour le tester

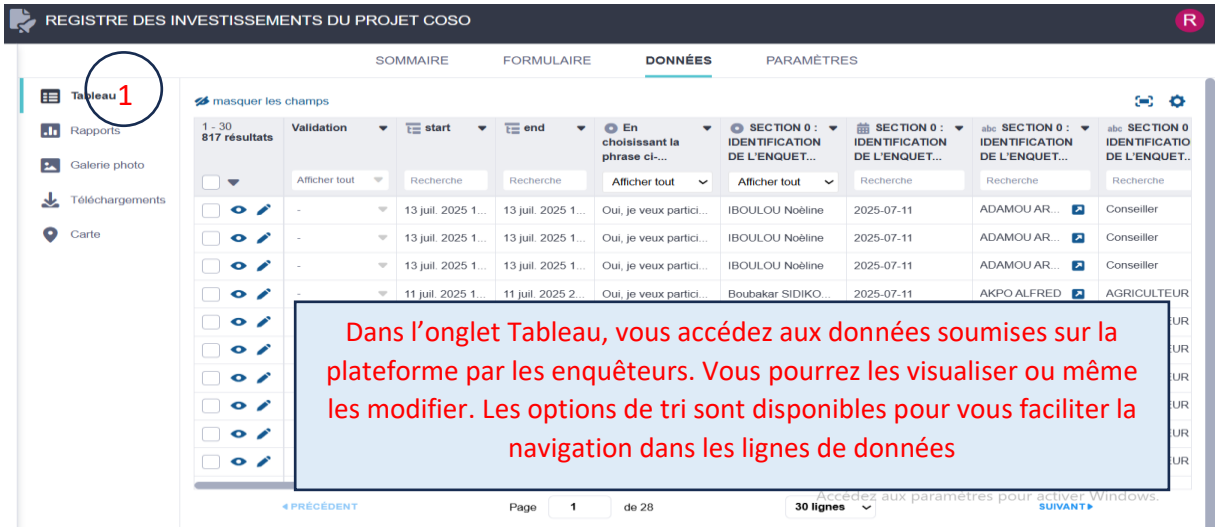
3 – Permet de changer un formulaire existant à partir de diverses sources

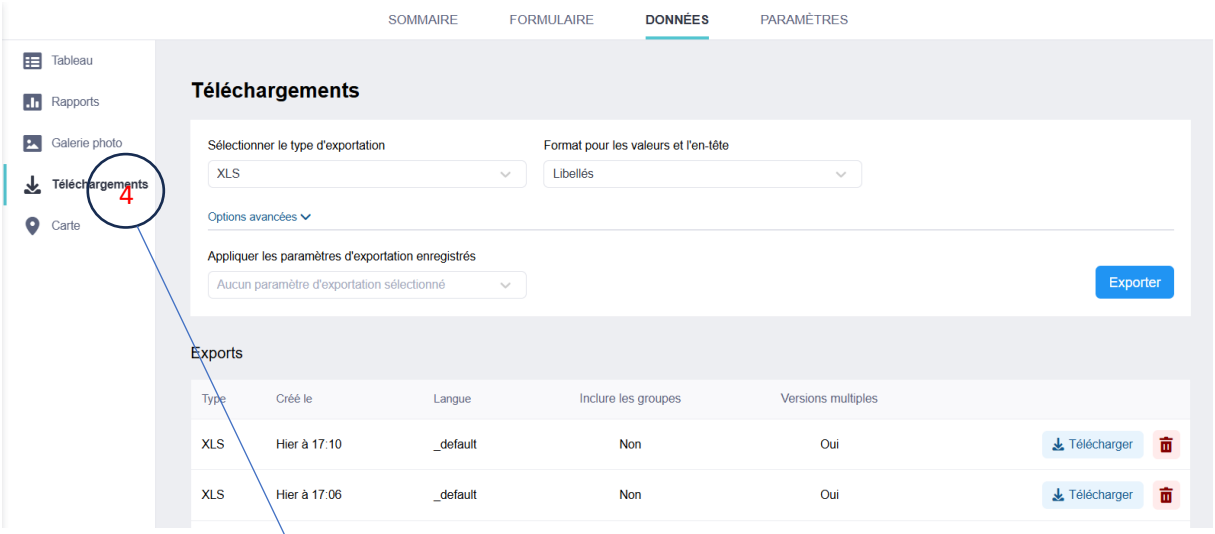
4 – Permet de télécharger le formulaire, partager, cloner et autre option



5 – Permet de Redéployer un formulaire

*La section des « **DONNEES** »*





1. **Choisir le type d'exportation**

Kobo propose plusieurs formats, notamment :

- **XLS** *(Excel) – recommandé pour la majorité des utilisateurs*
- **CSV** *– pour un usage statistique ou import dans d'autres logiciels*
- **SPSS (.sav)** *– pour l'analyse avancée*
- **KML** *– si vous avez des données géographiques (GPS) : Cochez le format souhaité (ex. :* **XLS**),

2. **Choisir le format des valeurs et de l'entête** *Généralement maintenez l'option « Libellés »*
3. **En cliquant sur les paramètres avancés vous pourrez éviter d'exporter des variables non utiles pour vous.**
4. *Cliquez sur* **« Exporter ».**

5. **Cliquez sur « Télécharger » et vérifiez votre dossier de téléchargement**

4. Organisation d'une enquête ou de l'actualisation du registre

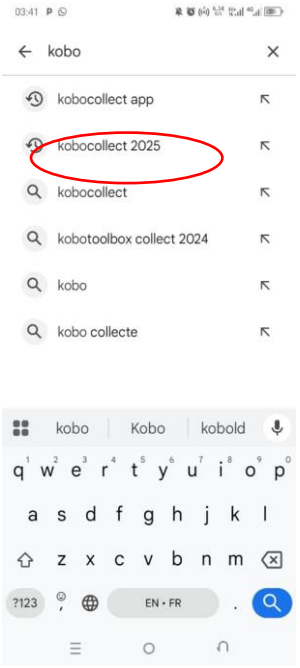
Pour la mise à jour du registre des investissements, il se peut que la commune ait recours à des agents enquêteurs qu'elle formera avant que l'actualisation ne démarre. Pour ce faire, les agents ont besoin de certaines notions techniques pour le paramétrage des téléphones.

4.1. Paramétrage des téléphones

La plateforme **KoboToolBox** *fonctionne aisément avec l'application KoboCollect disponible sous Android dans Play Store.*

App Android "KoboCollect" : Procédure d'installation

Etape 1: Une fois dans Play Store, Commencer à écrire dans la barre de recherche « Kobo »

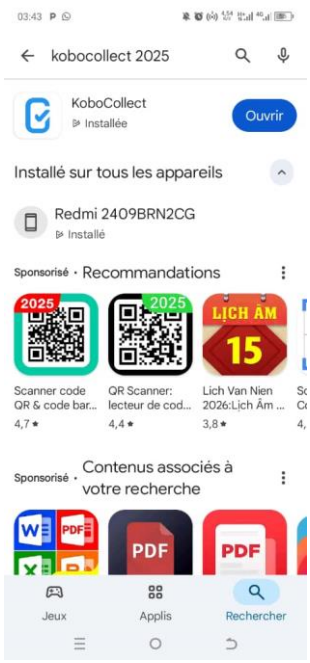


Etape 2

Cliquez sur **Installer**

Etape 3

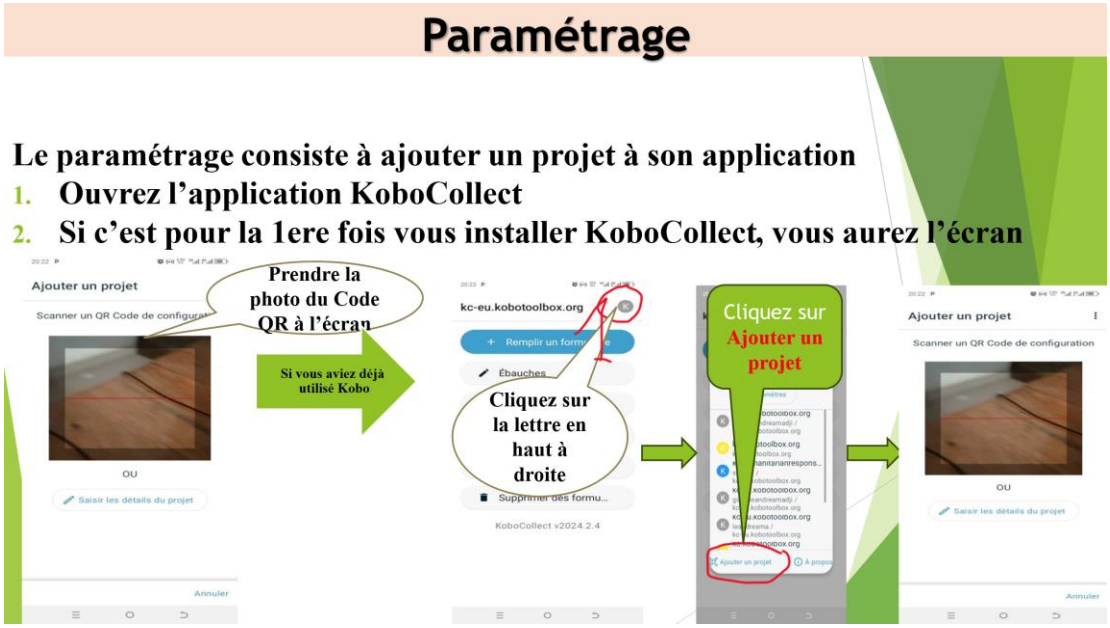
Installation terminée, cliquez sur Ouvrir



Etape 4

Démarrage de Kobocollect

4.2. Paramétrage d'un projet



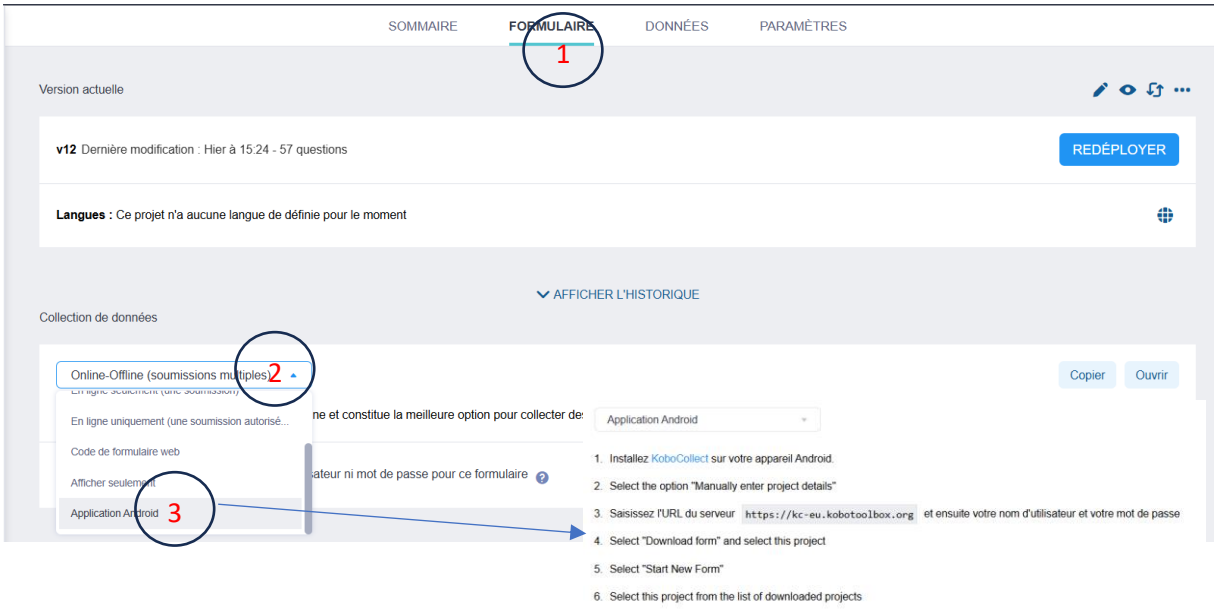
Cette première approche vous donne la possibilité de sécuriser votre compte sans partager votre mot de passe et votre nom d'utilisateur.

Ou une autre méthode

Le risque avec cette méthode, vous êtes obligés de partager vos identifiants avec une tierce personne.

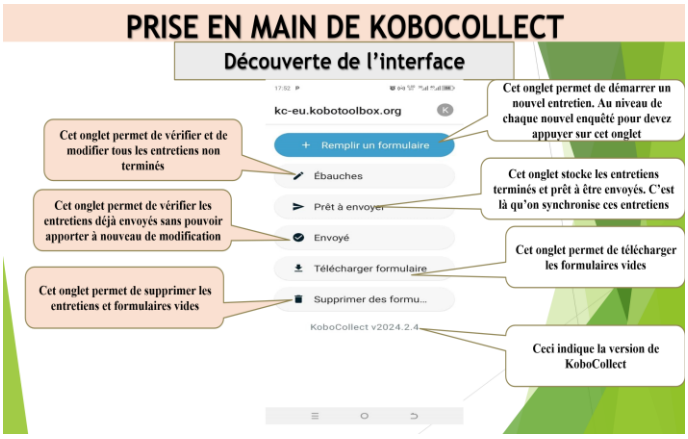
Comment obtenir l'URL :

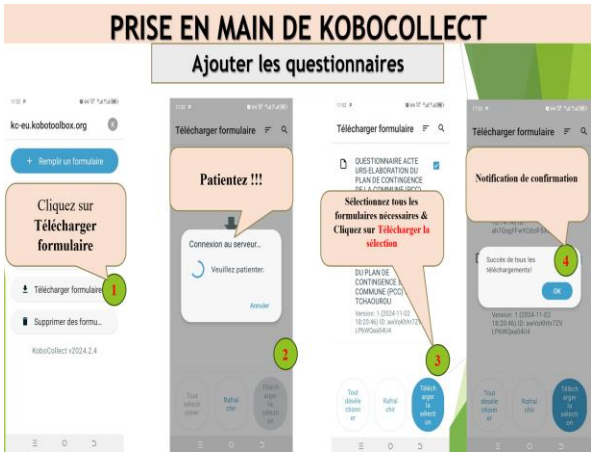
Pour accéder à l'URL de votre projet, il suffit de cliquer sur « Formulaire », puis dans la section « Collecte de données », Choisissez l'option « Application Android »



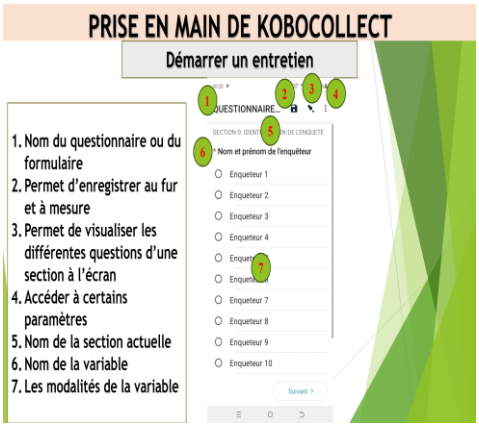
Sur l'image suivante, nous avons la possibilité de copier le lien du formulaire et de partager directement pour faire une collecte sans l'application kobocollect mais seulement via un navigateur. https://ee-eu.kobotoolbox.org/x/D82Uh8Mc

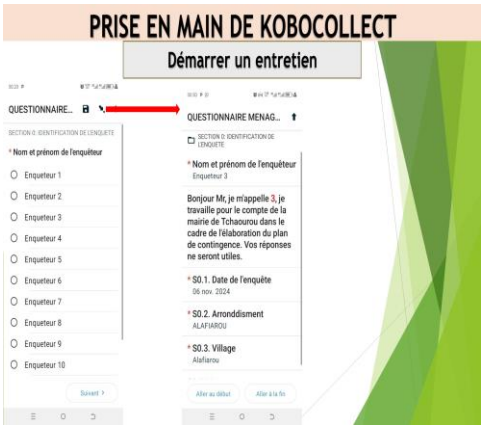
4.3. Prise en main de KoboCollect

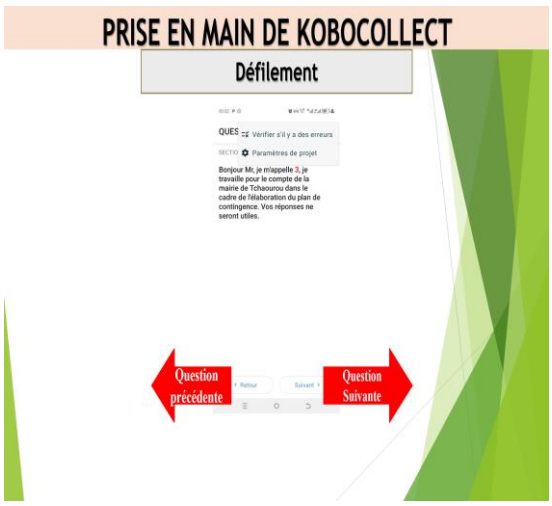


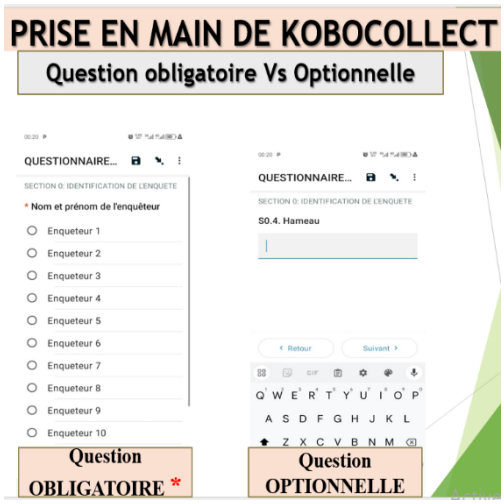


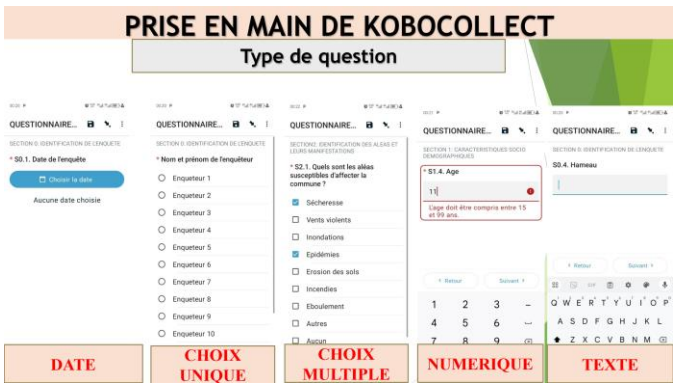
PRISE EN MAIN DE KOBOCOLLECT
Démarrer un entretien
Cliquez ici
Cliquez sur le formulaire que vous voulez démarrer

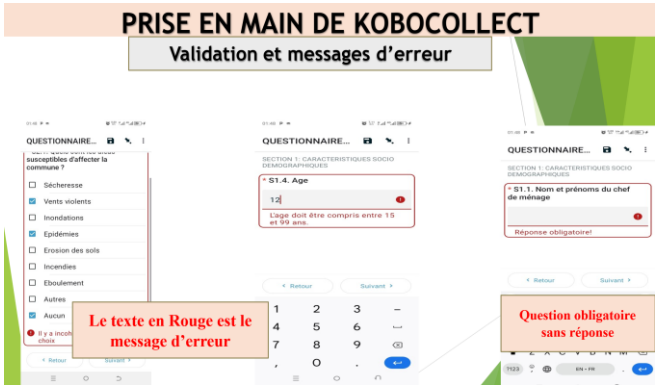

PRISE EN MAIN DE KOBOCOLLECT
Démarrer un entretien
1. Nom du questionnaire ou du formulaire
2. Permet d'enregistrer au fur et à mesure
3. Permet de visualiser les différentes questions d'une section à l'écran
4. Accéder à certains paramètres
5. Nom de la section actuelle
6. Nom de la variable
7. Les modalités de la variable

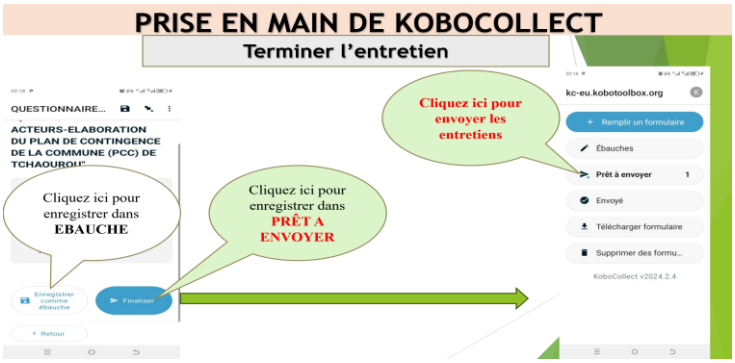

PRISE EN MAIN DE KOBOCOLLECT
Démarrer un entretien

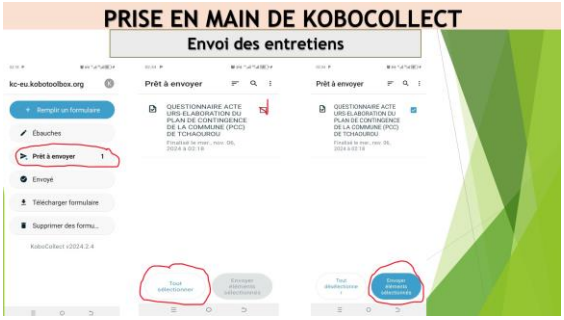

PRISE EN MAIN DE KOBOCOLLECT
Défilement
Question précédente
Question Suivante


PRISE EN MAIN DE KOBOCOLLECT
Question obligatoire Vs Optionnelle
Question OBLIGATOIRE *
Question OPTIONNELLE


PRISE EN MAIN DE KOBOCOLLECT
Type de question
DATE
CHOIX UNIQUE
CHOIX MULTIPLE
NUMERIQUE
TEXTE


PRISE EN MAIN DE KOBOCOLLECT
Validation et messages d'erreur
Le texte en Rouge est le message d'erreur
Question obligatoire sans réponse


PRISE EN MAIN DE KOBOCOLLECT
Terminer l'entretien
Cliquez ici pour envoyer les entretiens
Cliquez ici pour enregistrer dans EBAUCHE
Cliquez ici pour enregistrer dans PRÊT A ENVOYER


PRISE EN MAIN DE KOBOCOLLECT
Envoi des entretiens

5. Le registre sous format Excel

Une fois la phase de collecte achevée et un nettoyage sommaire des données effectué sur la plateforme KoboToolbox, la base des investissements peut être téléchargée sous format Excel. Cette opération est généralement confiée au point focal en charge de la gestion de la base de données, afin de garantir l'intégrité des informations et d'assurer leur transmission sécurisée vers une future plateforme de visualisation.

Le registre des investissements ainsi obtenu se présente sous la forme d'un fichier Excel structuré, comprenant plusieurs feuilles de calcul organisées comme suit :

- **Une première feuille qui concerne le registre lui-même avec chaque ligne représentant un investissement de service social de base**

Département	Commune	Arrondissement	Village	Hameau	État de la voie d'accès au village (1=Très bon à 5=Mau	Secteur	Préciser le nom de l'investissem
Donga	Djougou	Djougou III	Angara		3	Education	EPP ANGARA
Donga	Djougou	Djougou III	Angara		3	Education	EPP ANGARA
Donga	Djougou	Djougou III	Angara		3	Education	EPP ANGARA
Donga	Djougou	Djougou III	Angara		3	Education	EPP ANGARA
Donga	Djougou	Djougou III	Kpamalangou		2	Education	EPP NOUMANE
Donga	Djougou	Djougou III	Kpamalangou		2	Education	EPP NOUMANE
Donga	Djougou	Djougou III	Kpamalangou		2	Education	EPP NOUMANE
Donga	Djougou	Djougou III	Kpamalangou		2	Education	EPP NOUMANE
Borgou	Kalalé	Kalalé Centre	Bessassi-Béa	BESSASSI-BEA	4	Education	EPP BESSASSI A
Borgou	Kalalé	Kalalé Centre	Bessassi-Béa	BESSASSI BEA	4	Education	EPP BESSASSI A
Borgou	Kalalé	Kalalé Centre	Bessassi-Béa	BESSASSI BEA	4	Eau potabl	POMPE A MOTRICITE HUMAINE
Borgou	Kalalé	Kalalé Centre	Bessassi-Béa	BESSASSI BEA	4	Education	EPP BESSASSI B
Borgou	Kalalé	Kalalé Centre	Bessassi-Béa	BESSASSI BEA	4	Education	EPP BESSASSI B
Borgou	Kalalé	Kalalé Centre	Bessassi		4	Santé	CS BESSASSI
Borgou	Kalalé	Kalalé Centre	Bessassi		4	Santé	CS BESSASSI
Borgou	Kalalé	Kalalé Centre	Sébana		4	Eau potabl	POMPE A MOTRICITE HUMAINE

Activer Windows

Figure 2 : Vue du registre des investissements en Excel

- **Une deuxième feuille qui présente un tableau de bord synthétique sur certaines variables clés du registre**

En cliquant ici sur les filtres comme Département et Commune, vous pouvez accéder aux données des ces départements spécifiques. Ce sont des filtres dynamiques.

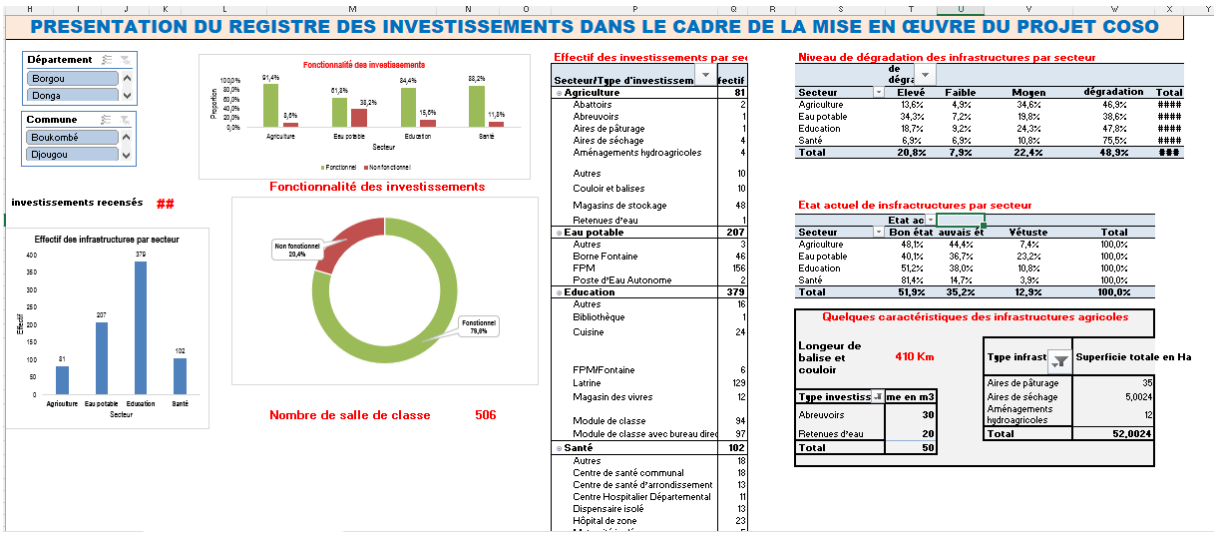
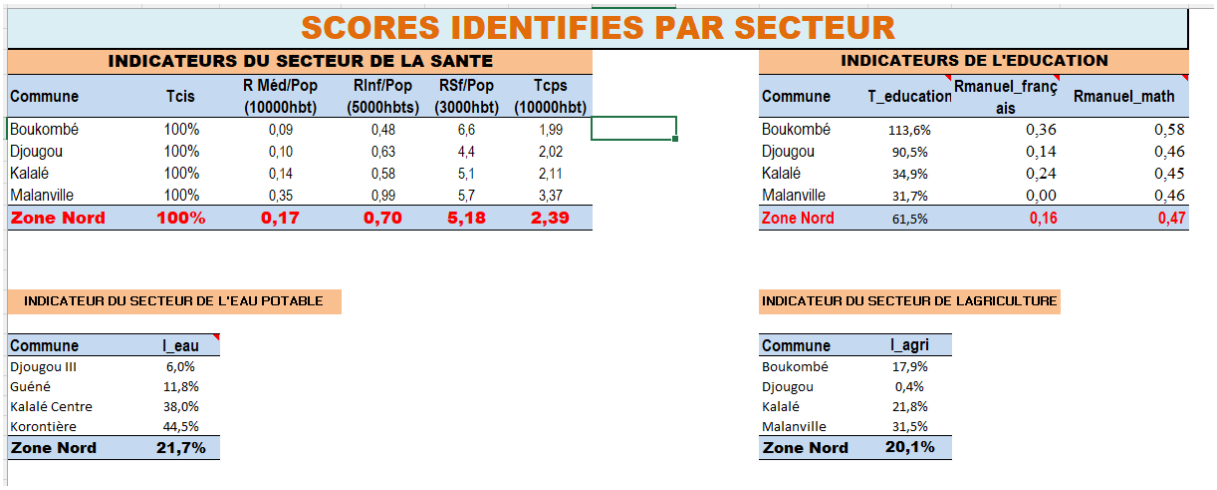


Figure 3 : Vue globale du tableau de bord présenté pour la visualisation du registre

- **Une troisième feuille présente les scores d'accès aux services sociaux de base calculés par secteur**



SCORES IDENTIFIES PAR SECTEUR

INDICATEURS DU SECTEUR DE LA SANTE

Commune	Tcis	R Méd/Pop (10000hbt)	RInf/Pop (5000hbts)	RSf/Pop (3000hbt)	Tcps (10000hbt)
Boukombé	100%	0,09	0,48	6,6	1,99
Djougou	100%	0,10	0,63	4,4	2,02
Kalalé	100%	0,14	0,58	5,1	2,11
Malanville	100%	0,35	0,99	5,7	3,37
Zone Nord	**100%**	**0,17**	**0,70**	**5,18**	**2,39**

INDICATEURS DE L'EDUCATION

Commune	T_education	Rmanuel_français	Rmanuel_math
Boukombé	113,6%	0,36	0,58
Djougou	90,5%	0,14	0,46
Kalalé	34,9%	0,24	0,45
Malanville	31,7%	0,00	0,46
Zone Nord	61,5%	0,16	0,47

INDICATEUR DU SECTEUR DE L'EAU POTABLE

Commune	I_eau
Djougou III	6,0%
Guéné	11,8%
Kalalé Centre	38,0%
Korontière	44,5%
Zone Nord	**21,7%**

INDICATEUR DU SECTEUR DE LAGRICULTURE

Commune	I_agri
Boukombé	17,9%
Djougou	0,4%
Kalalé	21,8%
Malanville	31,5%
Zone Nord	**20,1%**

Figure 4 : Vue synthétique des scores calculés par secteur

- **La dernière feuille est celle des scores d'accès aux services sociaux de base selon le *Manuel de définition et de calcul des indicateurs ODD, Page 11. République du Bénin, PNUD, Août 2017.* Accompagnés des filtres dynamiques, ils permettent d'apprécier les différents secteurs par division administrative et par sexe car étant issue d'une enquête ménage.**

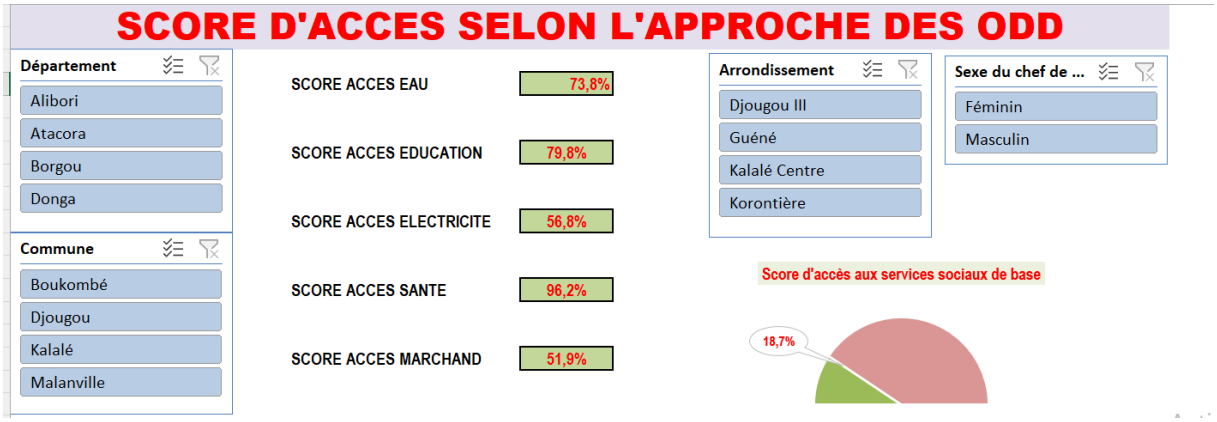


Figure 5 : Vue synthétique de score d'accès aux services sociaux de base selon l'approche des ODD

En attendant la mise en place de la plateforme de visualisation, ces tableaux de bord peuvent être mise en ligne afin de faciliter sa consultation par les différentes parties prenantes du projet COSO.