

REPUBLIQUE TOGOLAISE

TRAVAIL-LIBERTE-PATRIE

**MINISTERE DU PLAN, DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
DE L'HABITAT ET DE L'URBANISME**

(MPATHU)

**DIRECTION GENERALE DE LA STATISTIQUE ET DE LA COMPTABILITE NATIONALE
(DGSCN)**

Projet PARSTAT

Avec l'appui de AFRISTAT et de DIAL

ENQUETE 1-2-3

MANUEL DU CONTROLEUR

Version du 18 Août 2001

I È INTRODUCTION

Le contrôle est une partie importante des activités d'une enquête statistique. Elle permet quand elle est bien menée de détecter le maximum d'erreurs de collecte avant la phase de saisie et facilite leur correction à travers des retours à temps auprès des enquêtés pour compléter ou rectifier l'information.

Le contrôleur est au centre de l'organisation des activités de collecte sur le terrain. Son rôle est :

- de coordonner le travail des enquêteurs sur le terrain ;
- de assurer le contrôle technique de l'enquête c'est à dire de assurer que le travail se fait selon la méthodologie définie ;
- de rédiger un rapport de contrôle à la fin de l'enquête.

La coordination du travail des enquêteurs sur le terrain consiste en :

- la répartition du travail entre les enquêteurs de son équipe et l'aide à la sensibilisation des enquêtés ;
- l'établissement d'un planning des activités et le suivi ;
- la gestion du stock de matériel notamment les questionnaires vierges et le matériel de travail (bic, crayon, papier, etc.) ;
- la centralisation des questionnaires remplis, la vérification de leur exhaustivité et leur transmission à l'équipe d'encadrement ;
- la transmission des instructions de l'équipe d'encadrement aux enquêteurs et la transmission des doléances des enquêteurs à l'équipe d'encadrement ;

Le contrôle technique consiste en :

- la mise en œuvre effective du plan de sondage (l'échantillon de ménages ou d'unités informelles tiré au bureau est bien celui qui est enquêté sur le terrain) ;
- l'appui technique et la formation continue des enquêteurs (vérifier la compréhension des concepts, des définitions, des nomenclatures et des instructions contenues dans le manuel par les enquêteurs et les aider à régler les cas difficiles et atypiques rencontrés sur le terrain) ;
- la vérification systématique de tous les questionnaires remplis par les enquêteurs (la lisibilité des questionnaires, les codifications des réponses, la cohérence, l'exhaustivité et la vraisemblance des données) ;
- la codification de certaines parties des questionnaires ;
- le contrôle de la véracité du travail des enquêteurs (faire des contre-enquêtes sur 5% des ménages échantillons et remplir la fiche de contre-enquête proposée à cet effet) ;

II È LA COORDINATION DU TRAVAIL DES ENQUÊTEURS

2-1 La répartition du travail entre les enquêteurs

Chaque contrôleur est responsable d'une équipe de 5 enquêteurs ; chaque équipe doit enquêter 250 ménages répartis en 12,5 ZD échantillons. Chaque enquêteur doit enquêter 50 ménages correspondant à 2,5 ZD échantillons.

La répartition des équipes d'enquêteurs et l'affectation des ZD aux équipes devront se faire en assurant dans la limite des possibilités la proximité des ZD à enquêter par équipe et les lieux de résidence des enquêteurs et des contrôleurs.

Pour permettre au contrôleur d'effectuer un contrôle rapproché pendant les premiers jours de l'enquête en vue de prévenir d'éventuelles erreurs systématiques des enquêteurs, il est recommandé de faire enquêter les ménages de la première ZD par l'ensemble de l'équipe. Pour la suite, les autres ZD seront réparties entre les 5 enquêteurs de l'équipe.

2-2 Le planning des activités et le suivi du planning

Pour que la collecte soit terminée dans un délai d'un mois, chaque enquêteur devra enquêter en moyenne 2 ménages par jour. Après l'affectation des ZD et des ménages, chaque agent enquêteur devra établir un calendrier de passage dans les ménages qui couvre la période de l'enquête. Ces calendriers seront centralisés par le contrôleur qui devra assurer la mise en %uvre effective de ces plannings à travers un système de suivi.

Pour le suivi de l'exécution du planning, il sera institué des réunions (hebdomadaires) de chaque équipe pour faire le point de l'état d'avancement des activités de collecte. Le contrôleur est chargé de faire des suggestions aux enquêteurs pour leur permettre de rattraper les retards éventuels constatés. Les plannings des enquêteurs pourront à cet effet être mis à jour avec une périodicité bien définie.

Le contrôleur doit établir et transmettre à l'équipe d'encadrement, à l'occasion des réunions périodiques avec cette dernière, le point sur l'exécution des travaux de collecte et recevoir les instructions. Ce point devrait contenir les difficultés organisationnelles rencontrées (refus de répondre, absence répétée des enquêtés, etc.) et les solutions adoptées, de même que le niveau d'exécution des activités de collecte (calcul d'un taux de remplissage des questionnaires).

2-3 La gestion du stock de matériel

Le contrôleur doit veiller à ce que les enquêteurs ne manquent pas de matériel pour les travaux de collecte. Il devra disposer d'un stock de questionnaires vierges en nombre suffisant ainsi que les questionnaires intercalaires pour le recensement des membres du ménage de la phase I. Il doit aussi veiller à ce que les enquêteurs ne manquent pas de bic, crayons, gommes et calculettes et autres matériels nécessaires à la collecte.

2-4 La centralisation des questionnaires remplis, la vérification de leur exhaustivité et la transmission à l'équipe d'encadrement

Le contrôleur est chargé de centraliser les questionnaires remplis et de leur transmission à l'équipe centrale.

Pour permettre le suivi des questionnaires remplis, il est nécessaire que chaque transmission de ces documents (des enquêteurs au contrôleur, du contrôleur à l'équipe d'encadrement) soit matérialisée. Toute transmission d'un lot de questionnaires doit faire l'objet d'établissement d'un bordereau de transmission en deux exemplaires. Le bordereau doit contenir les informations permettant de faire à tout moment le point des questionnaires remplis, notamment les informations sur l'identification du ménage, de l'individu ou de l'Unité de Production informelle enquêtée (strate, numéro de ZD, numéro du ménage, numéro de l'individu, etc.), le code identifiant des questionnaires (la fiche ménage et le questionnaire emploi individuel de la phase I, le questionnaire Unité de production informelle de la phase II, le questionnaire ménage de la phase III), le nom et prénom du chef de ménage ou de la personne enquêtée.

2-5 Assurer la transmission des instructions de l'équipe d'encadrement aux enquêteurs et la transmission des doléances des enquêteurs à l'équipe d'encadrement

Le contrôleur a aussi pour rôle de servir de courroie de transmission des informations entre l'équipe technique d'encadrement et les enquêteurs sur le terrain. Les décisions de l'équipe d'encadrement, portant sur la méthodologie et l'organisation des travaux de terrain prises en cours d'enquête doivent être transmises aux enquêteurs par le contrôleur et celui-ci doit veiller à leur mise en %uvre effective.

En outre, le contrôleur doit rassembler les problèmes techniques spécifiques rencontrés par les enquêteurs et leurs doléances qu'il transmet à l'équipe d'encadrement pour décision.

L'organisation de réunions hebdomadaires de l'équipe d'encadrement composé du responsable de l'enquête, des adjoints aux responsables, de l'informaticien et des contrôleurs, seront les occasions pour passer en revue les problèmes techniques et organisationnels, prendre les décisions qui s'imposent et les répercuter sur le terrain pour exécution.

III È CONTROLE TECHNIQUE

Le contrôle technique vise à assurer que la méthodologie de l'enquête conçue au bureau soit appliquée correctement sur le terrain. Il s'agit de vérifier que l'échantillon d'unités d'enquête tiré au bureau est bien celui qui est enquêté sur le terrain et que les questionnaires ont été effectivement remplis auprès des enquêtés. Il s'agit en outre de vérifier tous les questionnaires remplis et s'assurer qu'ils ont été remplis selon la méthodologie de collecte proposée et de vérifier la vraisemblance des données collectées.

Le travail du contrôleur est résumé en quelques points qui sont les suivants.

3-1 Assurer que l'échantillon de ménages ou d'unités informelles tiré au bureau est bien celui qui est enquêté sur le terrain

L'échantillon de ménages est établi sur la base d'une liste exhaustive des ménages de chaque ZD échantillon. Cette liste exhaustive des ménages est dressée à l'occasion d'une opération de dénombrement au cours de laquelle un croquis de chaque ZD est dressé fournissant un instrument pour le repérage géographique de chaque ménage à l'aide d'une numérotation de tous les logements des ménages.

Après le tirage des ménages échantillons qui sera fait par l'équipe d'encadrement au bureau, il est nécessaire que ces ménages soient correctement identifiés sur le terrain. Pour ce faire, le contrôleur doit aider les enquêteurs à cette identification. Les enquêteurs et les contrôleurs doivent donc être formés à la lecture et à l'utilisation des croquis et au repérage des ZD sur le terrain. Au cours de l'enquête pilote, des exercices pratiques de reconnaissance des ménages échantillons sur le terrain devront être faits par les équipes.

Le contrôleur devra s'assurer par la suite que les ménages enquêtés par son équipe sont effectivement les ménages tirés. Il est donc préconisé qu'il fasse un programme de reconnaissance des ménages échantillons avec chaque enquêteur au cours de la première semaine de l'enquête. La réalisation de ce travail est indispensable parce que le travail du contrôleur en sera facilité ultérieurement. En effet, les mêmes ménages font l'objet des 3 phases de l'enquête et les contrôles inopinés nécessitent que les contrôleurs se déplacent auprès de certains enquêtés.

3-2 Assurer l'appui technique et la formation continue des enquêteurs

Le contrôleur a pour rôle d'assurer un appui technique continu aux enquêteurs de son équipe tout au long des travaux de terrain. Pour jouer efficacement ce rôle, le contrôleur doit maîtriser parfaitement toute la méthodologie de l'enquête, les instructions pour le remplissage des questionnaires, les concepts, les définitions et les nomenclatures et codes utilisés dans l'enquête.

3-3 Vérifier systématiquement tous les questionnaires remplis par les enquêteurs

Tous les questionnaires remplis par les enquêteurs doivent être systématiquement vérifiés par le contrôleur avant leur transmission à la saisie. Le but de cette vérification est de détecter et de corriger les erreurs de collecte et assurer ainsi une bonne qualité des données recueillies.

Pour mener à bien cette opération, plusieurs types de vérification doivent être faits sur les questionnaires :

- vérification de la lisibilité des questionnaires

Le contrôleur doit vérifier la lisibilité globale de chaque questionnaire et s'assurer qu'il peut être saisi sans problème. Il s'agira notamment de vérifier que le questionnaire n'est pas raturé et surchargé ainsi que la lisibilité des phrases et chiffres écrits par l'enquêteur.

- vérification de la complétude des questionnaires

Le contrôleur doit vérifier si chaque questionnaire est complet. Cela concerne surtout les questionnaires composés de plusieurs fiches ou plusieurs intercalaires. En ce qui concerne la phase I

de l'enquête il faudra vérifier que la fiche ménage contient le nombre d'intercalaires correspondant à la taille du ménage et qu'il y a autant de « fiches individus » qu'il y a de membres du ménage de 10 ans et plus.

Il faut aussi vérifier que toutes les sections du questionnaires sont remplies.

- ***vérification de la codification***

Le contrôleur doit vérifier en premier lieu que les codes d'identification du ménage, de l'individu ou de l'UPI correspond bien à celui de ménage, de l'individu ou de l'UPI échantillon.

La plupart des variables de l'enquête 123 sont pré-codées. Les différentes modalités de réponse aux questions sont listées et correspondent chacune à un code. Il est souhaitable que pour chaque question, le code de la modalité de la réponse choisie soit entouré avant d'être noté dans les bacs de codification prévus à cet effet.

Le contrôleur devra en outre vérifier question par question si le code entouré correspond à celui du bac de codification.

- ***vérification de la cohérence des questionnaires***

Le contrôleur doit vérifier la cohérence des questionnaires remplis. Il devra par exemple vérifier que pour chaque questionnaire, les différents sauts préconisés ont été respectés.

- ***vérification de la vraisemblance des données***

Le contrôleur doit vérifier la vraisemblance de certaines données. Il pourra par exemple vérifier :

- l'âge du chef de ménage, de son (ses) conjoint (s) et des autres personnes mariées, en union libre ou veuves ;
- l'âge des individus fréquentant toujours l'école ;
- comparer le sexe et le nom du chef de ménage ;
- comparer la profession des individus leur niveau scolaire et leur diplôme ;
- comparer le métier exercé et le revenu mensuel estimé ;
- comparer le type de produit acheté et le prix unitaire ;
- vérifier la vraisemblance des montants de certaines dépenses journalières, semestrielles ou annuelles ;
- etc.

3-4 Assurer la codification de certaines parties du questionnaire ;

La codification de certaines questions doivent être faites par le contrôleur. Il s'agit de :

- la codification de la profession (emploi principal, emploi secondaire, emploi antérieur, emploi désiré) ;
- la codification de la branche d'activité ;
- la codification du produit acheté.

Le contrôleur doit assurer la codification de chacune de ces questions et pour chaque questionnaire. Il disposera à cet effet de nomenclatures appropriées (nomenclature des professions, nomenclatures d'activités et de produits, nomenclature de consommation).

3-5 Assurer le contrôle inopiné du travail des enquêteurs (faire les contre-enquêtes sur 5% des ménages échantillons et remplir la fiche de contre-enquête)

Pour assurer que les enquêteurs ont fait correctement leur travail, le contrôleur doit effectuer des contre-enquêtes sur le terrain pour assurer de la véracité des informations collectées.

Au cours de chacune des phases de l'enquête, un sous-échantillon de 5% des unités d'enquête (ménages, UPI) devra faire l'objet d'une contre-enquête par le contrôleur. Les informations de ces

contre-enquêtes seront consignées dans une fiche. Ces fiches seront traitées ultérieurement et les informations recueillies vont alimenter le rapport sur la qualité des données.

La méthode de choix du sous-échantillon de 5% des unités d'enquête est laissée à l'appréciation de l'équipe d'encadrement de chaque pays.

La fiche des contre-enquêtes sera proposée par l'équipe AFRISTAT . DIAL pour chacune des trois phases de l'enquête.

IV È LE RAPPORT DE CONTRÔLE

Le rapport d'exécution de l'enquête sur le terrain sera rédigé à l'issue des travaux de terrain et constituera un des éléments des méta-données de l'enquête. Pour faciliter la rédaction de ce rapport, chaque contrôleur devra rédiger un rapport de contrôle. Ce rapport devra résumer toutes les difficultés d'ordre technique et organisationnel rencontrées lors de la phase terrain de l'enquête ainsi que les solutions qui ont été adoptées. Ces rapports seront collectés par l'équipement d'encadrement pour la rédaction du rapport d'exécution de l'enquête.