

MANUEL DE L'ENQUETE

I. INTRODUCTION

Dans le cadre de son appui en matière de modélisation et de projection des principaux agrégats macroéconomiques, le Programme d'Appui Institutionnel à l'Etat Togolais (PAI) a fourni une assistance à la Division Prévision (DP) de la Direction de l'Economie qui a permis de renforcer les capacités des cadres de la DP et de réécrire le modèle de prévision existant en le dotant de nouvelles fonctionnalités à même de répondre aux nouvelles exigences. Cette assistance qui a pris fin en juin 2012, a permis de mettre à la disposition de la DP un modèle fonctionnant de façon complémentaire avec les logiciels Microsoft Excel et Eviews(PRECOMAT 3.0).

En vue d'assurer une gestion rigoureuse et efficace du modèle et de disposer des estimations et prévisions, dans les meilleurs délais, qui tiennent compte de la vision des grandes entreprises de l'économie togolaise, la Direction de l'Economie se propose d'entreprendre une enquête de prévision macroéconomique qui se déroulera au cours du troisième trimestre de chaque année permettant de disposer des estimations et prévisions pouvant satisfaire les besoins en données du modèle PRECOMAT 3.0.

Objectifs de l'enquête:

Déterminer une méthodologie adéquate d'échantillonnage et les outils de collectes des données auprès de grandes entreprises permettant de :

1. Suivre de manière régulière l'activité économique ;
2. Disposer d'une base de données complète sur l'activité des grandes entreprises ;
3. Assurer la maintenance, la mise à jour et la bonne utilisation du modèle PRECOMAT 3.0 ;
4. Réaliser un cadrage macroéconomique plus réaliste ;
5. Affiner l'analyse macroéconomique.

II. SECRET STATISTIQUE

Les informations obtenues sont confidentielles. Toute communication et tout détournement des données recueillies sont formellement interdits et punis conformément à la loi statistique votée le 31 mai 2011 qui stipule dans son article 8, alinéa 1 que :

« La divulgation des informations individuelles collectées dans le cadre des enquêtes et des recensements ou extraits des fichiers à des fins statistiques est formellement interdite sauf

autorisation explicite accordée par les personnes physiques ou morales concernées par ces informations. Ces informations relèvent scrupuleusement du secret statistique. »

Aux termes de ladite loi en son article 12, toute entreprise tirée se trouvant sur le territoire national a l'obligation de répondre avec exactitude et sincérité au questionnaire prévu à cet effet. Tout refus ou fausse déclaration est passible de sanctions pénales prévues par la loi statistique.

« Les personnes physiques ou morales sont tenues de répondre avec exactitude à tous les questionnaires des enquêtes et recensements statistiques prévus dans le programme statistique national. »

III.COORDINATION

La coordination de l'enquête est assurée par la Division de prévision. Pour l'opération de collecte, le personnel de l'enquête est réparti comme suit:

- 3 contrôleurs
- Treize agents enquêteurs.

Le succès de toute enquête dépend de l'aptitude de l'enquêteur à collecter des informations précises provenant des personnes interrogées. Il sera confronté à divers problèmes que seule son aptitude lui permettra de surmonter. En tant qu'agent enquêteur, il doit connaître les concepts et les définitions décrits dans ce manuel et suivre à la lettre les différentes instructions.

Le supérieur hiérarchique direct de l'Agent enquêteur est son Contrôleur. L'efficacité du travail de l'Agent enquêteur dépend de sa collaboration avec son Contrôleur. Ce dernier surveille, contrôle et guide le travail effectué. Le Contrôleur apporte ainsi son aide à l'Agent Enquêteur dans l'accomplissement de sa tâche. Il s'assure constamment de l'évolution et de la qualité de son travail. En cas de difficultés pendant l'opération, l'Agent Enquêteur fait appel à son Contrôleur pour la résolution du problème.

Tout au long de l'enquête, l'agent Enquêteur devra soumettre les questionnaires renseignés au Contrôleur à des fins de contrôle et de vérification. A la fin de l'opération d'enquête, l'Agent Enquêteur doit remettre à son Contrôleur tous les questionnaires renseignés. Il remettra également à son Contrôleur les questionnaires non utilisés.

Le contrôleur se chargera de rendre compte régulièrement de l'évolution de la collecte à la DP et préparer un rapport du déroulement de l'enquête.

IV.DOCUMENTS ET MATÉRIELS DE TRAVAIL

Il s'agit des documents et matériels suivants :

- **Questionnaire**

Le premier document de travail est le questionnaire. C'est un document sur lequel l'agent enquêteur doit inscrire les données recueillies. Ce questionnaire comprend sept sections et chaque section correspond à un secteur spécifique (Assurance et banque, industrie, commerce,

télécommunication, construction, transport et service). Chaque section est composée de trois principales parties à savoir : l'identification, l'aspect conjoncturel et l'aspect structurel.

➤ **Manuel d'instructions à l'agent enquêteur**

Il s'agit du présent document qui constitue un guide indispensable que l'agent enquêteur devra maîtriser. Il contient les instructions utiles relatives au mode de remplissage du questionnaire et à la conduite à tenir sur le terrain.

➤ **Carte de l'agent enquêteur**

Cette carte, établie au nom de l'agent enquêteur, permet de prouver aux enquêtés qu'il est officiellement désigné pour effectuer le travail. Ce document lui donne le droit de se présenter dans toutes les entreprises tirées.

V. CONSIGNES GENERALES

Il faut apporter le plus grand soin au remplissage du questionnaire et ne jamais perdre de vue les principes suivants:

- Inscrire la réponse concernant la question posée;
- Ne pas accepter les réponses fantaisistes, illogiques, invraisemblables ou vagues;
- ni un Bic d'une autre couleur, ni un crayon à papier;
- Inscrire très lisiblement les informations déclarées;
- Pour corriger une information déjà consignée, il faut éviter de gommer ou de gratter. Il suffit de la barrer par deux traits et inscrire la bonne réponse au-dessus ou à côté, selon la place disponible;
- Poser les questions suivant l'ordre indiqué dans le questionnaire;
- Ne pas gaspiller les questionnaires; il faut surtout en prendre soin afin de ne pas les abîmer et les protéger contre la pluie, les taches d'huile, etc.

VI. DEFINITION DE CONCEPTES

Production : Activité socialement organisée exercée par une unité institutionnelle qui combine des facteurs de production pour transformer les consommations intermédiaires en biens ou en services échangés sur le marché ou obtenus à partir de facteurs de production s'échangeant sur le marché.

Cas de l'activité de commerce : La comptabilité nationale définit la production des services du commerce par la marge réalisée sur les ventes, c'est-à-dire la valeur des ventes moins leur coût d'acquisition.

Cas de l'activité bancaire : la production correspond aux frais de tenu de compte augmentés des intérêts reçus et diminués des intérêts versés.

Cas de l'activité d'assurance : la production correspond à la prime d'assurance diminuée de l'indemnité d'assurance et augmentée de la variation des réserves mathématiques.

Investissement : Pour les entreprises, c'est la valeur des biens durables acquis pour être utilisés pendant au moins un an dans leur processus de production.

Investissement de remplacement ou de renouvellement, a pour but de maintenir l'activité à son niveau actuel. Il s'agit de remplacer une machine par une autre machine, sans modifier le volume global de production de l'entreprise ;

Investissement de modernisation ou de productivité, a pour but d'accroître la productivité en introduisant des équipements modernes et perfectionnés. Cela consiste à remplacer une machine par une autre machine plus performante, c'est à dire qui permet de produire le même volume à moindre coût.

Investissement de capacité ou d'expansion, a pour but d'augmenter la capacité de production de l'entreprise soit en remplaçant une machine par une machine permettant de produire des volumes supérieurs ou en ajoutant par exemple des unités de production que ce soit d'un produit déjà existant, il s'agit alors d'une expansion quantitative, ou d'un nouveau produit - on parle alors d'expansion qualitative.

Investissement immatériel : il concerne des services : formation, recherche-développement, innovation, marketing, technologies de l'information, publicité, etc., susceptibles d'apporter un développement futur.

L'investissement immatériel se distingue de l'investissement matériel par le fait qu'il n'augmente pas le stock de biens durables de l'entreprise.