

Manuel du questionnaire sur les emplois directs générés par l'exécution des projets/programmes de l'Etat en 2013

La collecte de données sur les emplois créés par la mise en œuvre des projets et programmes de l'Etat s'inscrit dans le cadre des activités de production d'informations sur le marché du travail. Elle est initiée par le Département de l'Observatoire de l'Emploi de l'Agence Nationale pour l'Emploi (ANPE) en collaboration avec la Direction Générale de la Statistique (DGSCN) et le secrétariat technique du DSRP et soutenue par le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD). Elle sera réalisée avec la participation de tous les Ministères.

L'objectif poursuivi par cette Collecte est de recenser et d'analyser les emplois créés par la mise en œuvre des projets/programmes de l'Etat en 2013.

Il s'agit plus précisément de procéder à la collecte d'informations sur les **emplois directs** créés en 2013 à l'issue de l'exécution des projets/programmes de l'Etat et sur les emplois potentiels qu'engendrerait l'exécution à court terme de ces projets/programmes. Les projets logés dans tous les ministères de l'Etat togolais et exécutés sur toute l'étendue du territoire sont visés par cette collecte.

Des questionnaires de collecte sont élaborés à cet effet en prenant en compte toutes les désagréations possibles des résultats, notamment par sexe, âge, type et durée de l'emploi, fonction, niveau d'instruction de l'employé, secteur d'activité, localisation, statut ou source de financement des projets et programmes.

Trois types de questionnaire seront utilisés pour cette collecte information. Il s'agit de :

- Questionnaire recensement des projets et programmes de l'état
- Questionnaire emplois directs générés par les structures de coordination des programmes (questionnaire programme)
- Questionnaire emplois directs générés par les structures de coordination et d'exécution des projets (questionnaire projet)

A-Questionnaire recensement des projets et programmes de l'Etat exécutés en 2013

Ce Questionnaire doit permettre de recenser tous les projets et programmes de l'Etat exécutés en 2013. Il s'agit des projets et programmes dont l'exécution a commencé avant janvier 2013 et s'est poursuivie en 2013, et ceux dont l'exécution a commencé avant décembre 2013.

Numéro du questionnaire

Ne rien inscrire dans les bacs. Cette partie est réservée à l'administration.

Informations générales

Dans cette première partie, il est question de donner des informations d'ordre général.

Dénomination du Ministère

Inscrire le nom du Ministère qui fournit les informations sur la ligne réservée ci-contre et mettre le code correspondant dans les bacs réservés à cet effet.

Nom du chargé de suivi évaluation des projets/programmes ou chargé de planification dans le Ministère

Renseigner le nom de la personne responsable du suivi évaluation des projets ou du responsable de la planification au niveau du Ministère.

Résultat de la collecte

Renseigner dans la case le code correspondant à la modalité. A la fin de la collecte, dire si le questionnaire a été rempli entièrement, partiellement ou non. Il y a des cas où la personne enquêtée est réticente à répondre aux questions.

Complètement rempli .. 1 Partiellement rempli 2 Refusé 3 Autre
(précisez) 4

Agents de collecte

Renseigner le nom et prénoms de l'agent de collecte, son code correspondant, la date de remplissage du questionnaire et son numéro de téléphone.

Ne pas remplir pour l'agent codificateur et l'agent de saisie

Informations sur les projets / programmes

Dans cette seconde partie, il est question d'énumérer dans un tableau tous les projets exécutés du Ministère concerné et de donner les caractéristiques de chaque projet.

Titre du projet

Donner le nom complet du projet et son sigle si possible.

Mode de gestion

La gestion du projet d'un ministère peut être confiée à un de ses services ou à un partenaire externe au ministère (cabinet ou entreprise privée).

Si le projet est géré par le personnel du ministère donc le mode de gestion est « interne », sinon le mode de gestion est externe. Inscrire le code correspondant dans la cellule.

Cible visée par le projet (*)

C'est une question à deux choix au plus, donc mettre les codes correspondants aux réponses données. Il s'agit ici de dire qui sont les principaux groupes de personnes bénéficiaires du projet. Les différentes modalités sont mises en bas de page du tableau avec (*).

1- Administration 2- Population urbaine 3- Population rurale 4- Femmes 5- Hommes
6- Enfants 7- Jeunes 8- Personnes handicapées 9- Autre (à préciser)

Nom et prénoms du coordonnateur du projet

Renseigner le nom et les prénoms de la personne qui coordonne le projet.

Contact du coordonnateur du projet

Donner le numéro de téléphone du coordonnateur du projet.

Titre du programme (si applicable)

Si le projet en question fait partie d'un programme de l'Etat, alors donner le nom de ce programme (un programme contient plusieurs projets).

Nom et prénoms du coordonnateur du programme

Renseigner le nom et les prénoms de la personne qui coordonne le programme dans lequel s'inscrit le projet en question.

B- Questionnaire emplois directs générés par l'exécution des projets/programmes (questionnaire projet)

Ce questionnaire doit permettre de recenser les caractéristiques possibles de chaque projet exécuté en 2013 dans chaque ministère du pays. Il doit également permettre recueillir les informations possibles sur tous les emplois créés (tous les postes de travail pourvus) en 2013 par l'exécution de ces projets.

Numéro du questionnaire :

Ne rien inscrire dans les bacs. Cette partie est réservée à l'administration.

Dénomination du Ministère :

Inscrire le nom du Ministère qui fournit les informations sur la ligne réservée ci-contre et mettre le code correspondant dans les bacs réservés à cet effet.

Dénomination du projet :

Inscrire le nom du projet concerné sur la ligne ci-contre et mettre le code correspondant dans les bacs réservés.

Dénomination de la structure d'exécution du projet :

Inscrire le nom de la structure qui exécute le projet concerné sur la ligne réservée ci-contre.

Adresse de la structure d'exécution :

Mettre à la partie correspondante l'adresse (situation géographique, contact, mail et autres indications si possible) de la structure qui exécute le projet concerné.

Secteur d'activité du projet :

Inscrire la principale activité concernée par le projet et mettre le code correspondant dans les bacs réservés à cet effet. Pour cela une liste des secteurs d'activité avec leur code est annexée.

Domaine d'intervention du projet :

Mentionner le principal domaine d'intervention (ou le secteur de développement) dans la partie réservée et mettre le code correspondant dans les bacs conçus pour cela. Une liste des domaines d'intervention avec leur code est annexée.

Région(s) bénéficiaire (s) du projet :

Cette variable est à choix multiple. Lomé-commune est considérée comme une région pour cette étude. Ainsi, six régions sont prises en compte. Inscrire « 1 » dans les bacs correspondants si la région est bénéficiaire du projet concerné ou « 2 » si la région n'est pas bénéficiaire.

Résultat de la collecte :

Quatre modalités sont considérées à ce niveau. Inscrire « 1 » si le questionnaire est complètement rempli, « 2 » si le questionnaire est partiellement rempli, « 3 » s'il n'est pas rempli pour cause de refus et « 4 » si la modalité à laquelle l'allusion est faite n'est pas prise en compte. Dans ce cas, vous préciserez sur la ligne réservée la modalité en question.

Agents de collecte

Renseigner le nom et prénoms de l'agent de collecte, son code correspondant, la date de remplissage du questionnaire et son numéro de téléphone.

Ne pas remplir pour l'agent codificateur et l'agent de saisie car partie réservée à l'administration.

I. INFORMATIONS GENERALES SUR LES PROJETS

Q.1.1: Nature du projet

Préciser s'il s'agit d'un projet de Recherche, d'un projet d'études, projet d'Investissement, projet de Formation, un projet de Coopération technique. Encercler le numéro correspondant et l'inscrire dans le bac réservé à cet effet.

Q.1.2: Durée du projet (en mois)

Mettre dans les bacs la durée exacte ou prévue du projet selon que le projet est fini ou en cours en 2013.

Q.1.3: Stade du projet

Niveau d'exécution du projet (un projet en cours ou un projet bouclé en 2013). Encercler le numéro correspondant et l'inscrire dans le bac réservé à cet effet.

Q.1.4: Date de démarrage du projet (*mois et année*)

Date du début du projet

- théorique (date prévue avec le bailleur ou prévue dans la convention)

- effective (date réelle du début du projet)

Q.1.5: Date d'achèvement du projet (*mois et année*)

Date de fin ou de clôture du projet

- Théorique (date de fin prévu avec le bailleur ou prévue dans la convention)

- Effective (date de clôture réelle du projet).

Q.1.6 : Projet inscrit dans la SCAPE:

Projet inscrit dans le Programme d'actions prioritaires (PAP) de la SCAPE.

Si projet inscrit dans la SCAPE, axe concerné :

Axe 1 : Développement des secteurs à fort potentiel de croissance

Axe 2 : Renforcement des infrastructures économiques

Axe 3 : Développement du capital humain, de la protection sociale et de l'emploi

Axe 4 : Renforcement de la gouvernance

Axe 5 : Promotion d'un développement participatif, équilibré et durable.

Encercler le numéro correspondant et l'inscrire dans le bac réservé à cet effet.

Q.1.7: Principaux groupes cibles

Inscrire « 1 » dans les bacs correspondants si le groupe est bénéficiaire du projet ou « 2 » si le groupe n'est pas bénéficiaire.

Bénéficiaires du projet (Administration, Population urbaine, Population rurale, Femmes, Hommes, Enfants, Jeunes, Personnes handicapées).

Q.1.8: Couverture du projet

Encercler le numéro correspondant et l'inscrire dans le bac réservé à cet effet.

Localisation géographique du projet

- 1- Supranationale (UA, CEDEAO, UEMOA)
- 2- Nationale (Couvre tout le territoire national)
- 3- Régionale (couvre une ou plusieurs régions du pays)
- 4- Locale (préfecture, canton, village, quartier).

II. Contrat et financement du projet

Q.2.1: Type de contrat

Encercler le numéro correspondant et l'inscrire dans le bac réservé à cet effet.

Nature du contrat de financement du projet

- 1- Convention
- 2- Protocole d'accord
- 3- Accord de financement

Q.2.2: Coût prévisionnel du projet (en FCFA)

Coût global prévu au démarrage du projet en FCFA

Q.2.3: Type de financement du projet

Inscrire « 1 » dans les bacs correspondants si le type de financement correspond à la modalité proposée ou « 2 » sinon.

Type du financement du projet (Budget national, Financement extérieur, Collectivité locale, ...).

Q.2.4: Origine du financement extérieur du projet

Encercler le numéro correspondant et l'inscrire dans le bac réservé à cet effet.

- 1- Coopération technique autonome
- 2- Coopération technique liés aux projets d'investissement
- 3- Appui budgétaire
- 4- Aide alimentaire
- 5- Assistance et secours
- 6- Autre (à préciser)

Q.2.5: Montant du financement sur le budget national

Part totale du budget du projet financée sur ressources internes en FCFA

Q.2.6: Montant du financement de la collectivité locale

Part totale du budget du projet financée par les collectivités locales en FCFA

Q.2.7: Montant du financement extérieur

Part totale du budget du projet financée par les bailleurs en FCFA

Q.2.8: Protection sociale des travailleurs sur le projet: assurance accident du travail et maladie professionnelle

Encercler le numéro correspondant à la réponse et l'inscrire dans le bac réservé à cet effet.

Q.2.9 : Activités du projet cédées aux opérateurs privés

Encercler le numéro correspondant à la réponse et l'inscrire dans le bac réservé à cet effet.

III. Coordination du projet

Q.3.1: Effectif du personnel de coordination du projet

Donner le nombre de personnes qui travaillent dans l'unité de coordination.

Q.3.2: Nom du coordonnateur

Mentionner le nom du coordonnateur du projet à la partie réservée à cet effet.

Q.3.3: Contact du coordonnateur

Mettre les contacts possibles du coordonnateur comme indiquer.

Fiche N°1 : Informations sur le personnel d'appui technique et d'exécution du projet recruté en 2013 : structure de coordination du projet

Cette section porte sur les informations relatives aux caractéristiques du personnel d'appui technique du projet recruté au sein de la structure de coordination en 2013.

Il s'agit des personnes qui travaillent dans l'unité de coordination du projet.

Pour chaque catégorie de personnels, il est question de renseigner les informations demandées dans la première cellule de chaque colonne. Il faut se référer à cette partie pour transcrire le code correspondant à chacune des modalités appropriées.

La colonne (C 1) **Poste occupé** porte sur le titre du poste occupé par chaque personne employée sur le projet.

La colonne (C 2) **Type de personnel**. Il s'agit d'écrire le code **1** (*Fonctionnaire*) devant le poste occupé par la personne si cette dernière est fonctionnaire de l'état, **2** (*Contractuel*) si elle est liée par un contrat, **3** (*Personnel du PTF*) si elle fait partie du personnel du partenaire

technique et financier du projet, **4 (consultant national)** si c'est un consultant national ou **5 (consultant international)** si c'est un consultant international.

La colonne (C 3) **Sexe**. Il est demandé de reporter le code **1** si la personne est de sexe masculin ou **2** si elle est de sexe féminin.

La colonne (C 4) **Type d'emploi occupé** L'emploi occasionnel est celui dont la durée porte sur une partie de vie de la durée d'exécution du projet. L'emploi saisonnier est tout emploi d'une durée limitée qui s'exerce temporairement à un certain moment du projet et est lié aux activités saisonnières. Est considéré comme un emploi permanent, celui qui couvre toute la durée d'exécution du projet.

La colonne (C 5) **Durée du contrat** évoque la durée de contrat de l'emploi occupé par le personnel de l'appui technique du projet. Suivant les modalités qui conviennent, inscrire le code approprié dans la cellule réservée à cet effet.

La colonne (C 6) **Catégorie socioprofessionnelle** renseigne sur la catégorie socioprofessionnelle du personnel. Les modalités de réponses possibles sont : 1-Cadre supérieur 2-Cadre moyen 3-Employé /Ouvrier 4- Manœuvre 5-pour compte propre.

La colonne (C 7) **Niveau d'instruction** permet de connaître le niveau d'instruction de chaque personnel d'appui dans le cadre du projet. Suivant la modalité indiquée, le code correspondant sera transcrit dans la cellule réservée à cet effet.

La colonne (C 8) **Tranche d'âge** se rapporte à l'âge du personnel d'appui. Il est question d'écrire le code correspondant à la tranche d'âge dans laquelle se trouve le personnel concerné dans la cellule indiquée.

La colonne (C 9) **Nationalité**. Le Togo étant classé à part, le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, et le Sénégal sont pris en compte dans la modalité UEMOA. Les pays comme le Cap Vert, la Gambie, le Ghana, la Guinée, le Liberia, le Nigeria et la Sierra Leone sont classés dans « CEDEAO hors UEMOA ». Les autres pays d'Afrique se retrouvent dans la modalité « Afrique hors CEDEAO » et le reste du monde dans Hors Afrique.

La colonne (C 10) **Principale fonction** fait référence à la fonction exercée par le personnel d'appui. Inscrire le code correspondant dans la cellule indiquée.

La colonne (C 11) **Tranche de salaire (milliers de FCFA)**. Il s'agit de retenir pour chaque employé le code correspondant à la tranche de salaire dans laquelle il se retrouve. Il faut aussi ajouter que les salaires sont exprimés en milliers de francs CFA.

Fiche N°2 : Informations sur la main d'œuvre recrutée en 2013 pour l'exécution du projet : structure d'exécution du projet

Numéro du questionnaire :

Ne rien inscrire dans les bacs. Cette partie est réservée à l'administration.

Dénomination du Ministère :

Inscrire le nom du Ministère qui fournit les informations sur la ligne réservée ci-contre et mettre le code correspondant dans les bacs réservés à cet effet.

Dénomination du projet :

Inscrire le nom du projet concerné sur la ligne ci-contre et mettre le code correspondant dans les bacs réservés.

Avez-vous recruté de la main d'œuvre dans le cadre du projet en 2013 ? Cette question vise le personnel d'exécution du projet.

Personnel d'exécution du projet correspond aux personnes qui travaillent sur le projet en dehors de l'unité de coordination.

Il est question de savoir si le projet a recruté le personnel de cette catégorie au cours de l'année 2013. S'il en est ainsi, d'écrire le code approprié dans le bac réservé à cet effet.

Si oui, remplir le dernier tableau avec les effectifs de la main d'œuvre correspondant aux modalités excepté les deux premières colonnes.

ANNEXES

Codes des secteurs d'activité

- 01-Agriculture, sylviculture et pêche
- 02-Activités extractives
- 03-Activités de fabrication
- 04-Production et distribution d'électricité, de gaz, de vapeur et climatisation
- 05-Distribution d'eau, réseau d'assainissement, gestion des déchets, et activités de remise en état
- 06-Construction
- 07-Commerce de gros et de détail; réparations de véhicules automobiles et de motocycles
- 08-Transport et entreposage
- 09-Activités d'hébergement et de restauration
- 10-Information et communication
- 11-Activités financières et d'assurances
- 12-Activités immobilières
- 13-Activités professionnelles, scientifiques et techniques
- 14-Administration et activités d'appui administratif
- 15-Administration publique et défense; sécurité sociale obligatoire
- 16-Éducation
- 17-Santé et activités d'action sociale
- 18-Arts, spectacles et loisirs
- 19-Autres activités de services
- 20-Activités des ménages privés employant du personnel domestique; activités non différenciées de production de biens et de services des ménages privés pour usage propre
- 99-Activités des organisations et organismes extra territoriaux