

MANUEL DE L'ENQUÊTEUR SUR L'ÉLABORATION DE L'INDICE DU MINIMUM VITAL COMMUN

I. GENERALITES

Ce manuel vise à apporter des précisions sur la méthodologie de l'enquête et sur toutes les variables utilisées dans le questionnaire. Il est indispensable que tous les enquêteurs puissent assimiler son contenu avant de se rendre sur le terrain et appliquer de façon méthodique tout ce qui s'y trouve.

1.1. Problèmes Généraux

Habillez-vous correctement

Votre apparence déterminera la première impression que vous donnerez à l'enquêté(e). Votre tenue vestimentaire pourra influencer l'interview et contribuer à son succès ou à son échec. Habillez-vous de manière correcte et simple.

Gagnez la confiance de l'enquêté(e)

Essayez de ne pas arriver au domicile de l'enquêté(e) à un moment inopportun, comme au moment du repas. Essayez d'arriver quand l'enquêté(e) n'est pas trop occupé pour répondre à vos questions.

En abordant chaque enquêté(e), vous allez vous présenter en ces termes : « Je m'appelle, je fais partie de l'équipe qui est venue travailler ici à pour connaître les conditions de vie des personnes de votre localité Ces informations aideront les décideurs à mieux répondre aux besoins des habitants de la localité.».

EXPLIQUEZ CLAIREMENT LE BUT DE L'ENQUETE ET POURQUOI VOUS VOULEZ INTERROGER LES MEMBRES DU MENAGE.

Soyez prêt à expliquer ce que l'on entend par confidentialité et aussi à convaincre les enquêté(e)s à participer s'ils se montrent récalcitrants.

Si l'enquêté(e) refuse d'être interrogé(e), notez, si possible, les raisons sur le questionnaire.

Restez calme et poli à tout moment.

Insistez pour obtenir des réponses adéquates

Faites une pause et attendez si l'enquêté(e) essaye de se souvenir de choses difficiles.

Demandez, si nécessaire, à l'enquêté(e) de clarifier sa réponse. Vous avez peut-être mal compris la réponse de l'enquêté(e).

Vérifiez la cohérence des réponses de l'enquêté. S'il y a incohérence, répétez la question.

Ce manuel doit être consulté régulièrement.

1.2. Comment Effectuer une Interview?

CONDUISEZ-VOUS DE MANIERE DECONTRACTEE, MAIS SOYEZ CONSCIENCIEUX. UTILISEZ SOIGNEUSEMENT LE QUESTIONNAIRE.

- Assurez-vous que vous comprenez le but exact de chaque question. Cela vous aidera à savoir si les réponses que vous recevez sont adéquates.
- Posez les questions en suivant le même ordre que celui du questionnaire.

- Posez toutes les questions même si l'enquêté(e) répond à deux questions à la fois. Vous pouvez expliquer que vous devez poser chaque question individuellement, ou dire "Juste pour être sûr....." ou "Juste pour me rafraîchir la mémoire...." et ensuite posez la question.
- Aidez les enquêté(e)s à se sentir à l'aise, mais faites attention à ne pas suggérer les réponses à vos questions. Par exemple, "n'aidez" pas une femme à se souvenir de l'âge de son enfant.
- Ne laissez pas une question sans réponse à moins d'avoir reçu des instructions pour la sauter, dans ce cas tirez une ligne sur la question. Plus tard, il est difficile de traiter les questions laissées en blanc. Au bureau, on pourra penser que vous avez oublié de poser la question. Ecrivez toujours un 0 quand la réponse est un zéro. Ecrivez toujours les réponses comme « sans objet » ou « ne sait pas » pour indiquer que vous n'avez pas oublié de poser la question.
- Enregistrez les réponses immédiatement. Ecrivez toutes les remarques pertinentes effectuées par d'autres personnes présentes et mentionnez qui sont ces personnes. Vérifiez tout le questionnaire avant de quitter le ménage pour être sûr qu'il est correctement rempli.
- Remerciez l'enquêté(e) de sa coopération. Souvenez-vous des contraintes de temps de l'enquête et ne restez pas trop longtemps à bavarder.

1.3. Comment remplir les questionnaires?

- **Chaque question doit être posée exactement comme elle est écrite** et, cela, de façon claire et intelligible. S'il arrive que face à l'incompréhension d'une enquêtée, soyez obligé de poser la question en d'autres termes, faites attention à ne pas en déformer le sens. Pour certains enquêtés, vous serez amenés à poser des questions supplémentaires c'est-à-dire à insister pour avoir une réponse complète. Dans ces conditions, veillez à ce que vos interventions restent neutres.

Enregistrement des réponses :

Questions à réponses pré-codées

Ce sont les questions pour lesquelles un code est déjà prévu sur le questionnaire. Pour enregistrer les réponses, il vous suffira d'inscrire le numéro (code) correspondant à la réponse. Un seul code doit être inscrit pour la plupart des questions. Pour quelques questions. Lorsque la question codée comprend la modalité « Autre », il faut toujours préciser la réponse de l'enquêté(e) à la place prévue à cet effet après avoir encerclé le code.

Questions à réponses non codées :

Ce sont les questions pour lesquelles un code n'a pas été prévu dans le questionnaire. Dans ce cas, vous serez amené à transcrire les réponses des enquêtés.

Correction des erreurs :

Il est d'une importance capitale que vous enregistriez toutes les réponses d'une manière claire. S'il vous arrive de faire des erreurs ou si l'enquêté(e) change de réponse, rayez la mention inexacte et inscrivez la bonne réponse. N'essayez pas d'effacer une réponse. Tracez simplement deux lignes obliques à travers la réponse incorrecte.

Il n'est pas nécessaire de changer de questionnaire parce qu'il y a beaucoup d'erreurs. Il suffit que les corrections soient faites de manière adéquate.

Suivre les instructions :

Les instructions de passage :

Dans plusieurs questions, il y a des instructions pour sauter des questions additionnelles selon la réponse donnée. Quand vous sautez des questions, tirez un trait sur ces questions de telle sorte que votre superviseur puisse voir que les sauts étaient par intention et non par oubli.

Il est très important de ne pas poser à un(e) enquêté(e) les questions qui ne le concernent pas.

Dans les cas où une réponse particulière rend les questions suivantes inappropriées, une instruction est écrite dans le questionnaire pour vous faire passer à la question appropriée suivante. Il est important que vous suiviez les instructions de passage avec soin.

Vérifier les questionnaires remplis :

A la fin de l'interview, vous devez revoir le questionnaire en lisant soigneusement chaque question. Il est important de vérifier que vous avez bien suivi toutes les instructions de passage de façon appropriée et que vous n'avez omis aucune section. Si nécessaire, vous pouvez corriger votre écriture ou éclaircir les réponses. Vous devez revoir le questionnaire avant de mener la prochaine interview, car l'enquêté(e) sera probablement encore disponible si vous avez besoin de lui poser d'autres questions. Vous devez écrire les observations concernant l'interview qui, d'après vous, éclaircissent les réponses que vous avez enregistrées ou qui peuvent être utiles à votre contrôleur. Si vous avez un doute en ce qui concerne l'enregistrement d'une réponse, écrivez une note sur le questionnaire, puis vérifiez avec votre contrôleur.

II. Contexte et justification

Dans son engagement permanent à assurer un développement humain durable, en parfaite cohérence avec les Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD), le Gouvernement Togolais a élaboré le DSRP-Complet dont l'objectif fondamental est de promouvoir la croissance et réduire à terme la pauvreté. L'engagement par rapport à cet objectif a été relayé dans le document de la « Stratégie de Croissance Accéléré et de Promotion de l'Emploi - SCAPE » couvrant la période 2013-2017. La réalisation d'une telle stratégie nécessite une diversification des initiatives de développement en vue de relever, de façon substantielle, le taux moyen de croissance réelle de l'économie, et de mettre en œuvre un ensemble de mesures et d'actions ciblées permettant de maximiser les effets distributeurs de cette croissance projetée.

C'est dans cette perspective que, pour s'adresser aux problématiques objet des missions fondamentales qui lui sont assignées, le Ministère du Développement à la Base, de l'Artisanat, de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes s'est doté d'une vision globale et intégrée à la réalisation de laquelle doivent concourir toutes les actions qu'il entreprendra. La vision du secteur de développement à la base couvert par le ministère est, **à l'horizon 2030, d'assurer de manière durable aux communautés à la base ainsi qu'aux individus qui les**

composent, la satisfaction des besoins fondamentaux, en leur permettant l'accès au Minimum Vital Commun (MVC).

1. Objectif global de la mission

L'objectif général de la mission (ou du processus) est de classer, sur le territoire togolais, les communautés de base potentiellement bénéficiaires des interventions du secteur du développement à la base, sur une échelle de valeurs alignées sur un indice synthétique composite englobant les données en rapport avec la situation socio-économique prévalant dans les six secteurs concernés, à savoir : l'alimentation et la nutrition ; la santé ; l'éducation ; l'accès à l'eau potable et à l'hygiène ; le développement de la capacité des populations à générer la richesse ; le désenclavement des localités.

- Etudes de terrain

Les activités relatives aux études de terrain vont inclure la collecte et l'analyse des données pour l'élaboration de l'IMVC. Ces activités consisteront à mener des interviews auprès d'un échantillon de communautés, à examiner les documents stratégiques et à regrouper les données qui contribueront à l'élaboration de cet indice. Cet échantillon de communautés sera considéré comme un pilote à l'élaboration de l'indice. Ces interviews permettront d'élaborer et de tester l'IMVC. Il est important de tester l'IMVC en vue de confirmer son applicabilité, la pertinence des indicateurs, la disponibilité des données au niveau national en vue de déterminer si le processus est transparent et comprend bien l'ensemble des principales parties prenantes. Les résultats des études de terrain seront publiés dans un rapport, afin de rendre compte de l'évolution des travaux aux partenaires et aux bénéficiaires.

2. Attitude à adopter avant de commencer l'interview

Lorsque vous rendez dans un ménage, présentez-vous d'abord et donnez ensuite l'objet de votre visite. Après cela, posez la question à l'interlocuteur s'il a besoin des éclaircissements. Avant de commencer l'interview, assurez-vous de son consentement et de sa disponibilité à répondre aux questions. Si le répondant est d'accord pour l'interview, remercier le et continuer. Cependant, si le répondant refuse de se faire interviewer, remercier le et noter les raisons du refus. Mais il ne faut pas le remplacer par une autre personne du même ménage, mais remplacer plutôt ce ménage par un autre ménage tiré de la liste de réserve. Dans tous les cas, il faut mettre le répondant en confiance que les données contenues dans le questionnaire sont confidentielles et ne pourront pas être utilisées à des fins de poursuites judiciaires, de contrôle fiscal ou de répression.

3. Procédures de remplissage du questionnaire

➤ Fiche de la localité

Pour les questions B1 et B2, si l'individu répond « Oui », il faut lui demander de donner le nombre.

Pour les questions B3 et B5, si l'individu répond « Oui », il faut lui poser la question sur la nature des infrastructures.

➤ Fiche de ménage

Pour toutes les sections, c'est le chef de ménage qui doit répondre aux questions. Au cas où il est absent, on le remplace par une autre personne capable de répondre aux questions.

• Section B : Liste des membres du ménage

Cette partie doit être remplie en commençant par le chef de ménage.

Question B0 : établir la liste complète de tous les individus qui vivent et prennent normalement leurs repas dans ce foyer en commençant par le chef de ménage (donner les noms et prénoms)

Question B1 : Mettre 1 si c'est un homme et 2 si c'est une femme.

Question B2 : Remplir en choisissant le numéro correspondant dans la liste des modalités proposées

Question B3 : mettre une croix ou barrer au cas où l'individu ne dispose pas de téléphone.

Question B4 : Si l'individu a 6 ans ou plus, ne donnez que le nombre d'années. Mais s'il a moins de 6 ans, donner l'âge en années et mois. Si l'individu répond « ne sait pas », alors il faut mettre 99 dans la case « ans ».

Question B5 : Si l'individu répond « ne sait pas », alors il faut mettre 9999 dans la case « Année ».

Question B6 : Si l'individu répond « ne sait pas », alors il faut mettre 9.

- **Section C–Accès au crédit (Personnes âgées de 15 ans ou plus)**

Cette partie est réservée exclusivement aux personnes ayant au moins 15 ans

Dans cette partie, l'agent enquêteur doit prêter attention afin prendre en considération les sauts indiqués.

Question C1 : Si l'individu répond « Non », il faut passer à la section suivante. Mais s'il répond « Oui », il faut remplir le reste des questions dans la section.

Question C2 : Si l'individu répond « Non », alors il faut passer à C4

Question C3 : Choisir la modalité correspondante. Si la réponse est « crédit », il faut passer à C7.

Question C4 : si la réponse est « Non », passer à C6.

Question C5 : répondre par « Oui » ou « Non ».

Question C6 : choisir la modalité correspondante en inscrivant son numéro.

Question C7 : choisir la modalité correspondante en inscrivant son numéro.

Section D –Accès Aux Marches/Accès A La Route Nationale/Accès A Un Moyen De Transport

- **Sous-section : Accès aux marchés.**

Question D1 : Répondre par « oui » ou « non ». Si la réponse est « non », passer à la question D3.

Question D2 : Répondre par « oui » ou « non ». Si la réponse est « non », passer à la question D6

Question D3 à Question D6: Inscrire le chiffre correspondant à la modalité choisie.

- **Sous-section : Accès à une route nationale**

Question D7: répondre par « Oui » ou « Non ». Si la réponse est « Oui », aller à la question D9

Question D8: cette question concerne les ménages ayant répondu « Non » à la question D7

Question D9 : Inscrire le chiffre correspondant à la modalité choisie.

- **Sous-section : Accès à un moyen de transport**

Question D10 : si la réponse à cette question est « Non », passer à la question D12.

Pour les questions de D11 à D12, inscrire le chiffre correspondant à la modalité choisi.

- **Sous-section : Comité de développement de quartier**

Question D13 : répondre par « Oui » ou « Non ».