

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DU
DÉVELOPPEMENT RURAL**

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DE L'AGRICULTURE

PROGRAMME NATIONAL DE
DÉVELOPPEMENT DES RACINES ET
TUBERCULES
PNDRT



BP : 15308 – YAOUNDE
Tél. : 222 73 25
931 96 51
Fax : 222 74 16 -
email : racines&tubercules@yahoo.fr

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland.

**MINISTRY OF AGRICULTURE AND
RURAL DEVELOPMENT**

GENERAL SECRETARY

DEPARTMENT OF AGRICULTURAL DEVELOPMENT

NATIONAL PROGRAMME FOR ROOTS
AND TUBERS DEVELOPMENT
NPRTD

**Enquête SYGRI de Référence dans les zones
d'intervention du Programme National des Racines et
Tubercules (PNDRT)**

MANUEL DU SUPERVISEUR



Réalisé par l'Institut National de la Statistique

B.P : 134 Yaoundé Tel : (237) 22 22 04 45

Fax : (237) 22 23 24 37

Web : www.statistics-cameroon.org

Juillet 2011

Sommaire

INTRODUCTION	1
1 - Préalables à la collecte	2
2 - Contact avec les villages	2
3 – Sélection des ménages échantillons	3
4 - Gestion de l'équipe	3
5 - Contrôle et gestion des supports de collecte	4
Pour résumer :	6
Annexe 1 : fiche de contrôle des villages	7
Annexe 2 : fourchettes de mesures anthropométriques selon l'âge	8

INTRODUCTION

L'enquête SYGRI de référence dans la zone d'intervention du PNDRT est une opération nationale de collecte de données qui est exécutée par l'Institut National de la Statistique (INS). L'objectif principal est de déterminer la situation de référence des cibles selon des indicateurs clés. Cela aboutira à la production des données à utiliser pour suivre l'évolution de l'impact du PNDRT, en 2011 et en 2012, et de faire des comparaisons entre ces deux périodes. L'atteinte de cet objectif dépend de la bonne qualité des données collectées sur le terrain.

Cette opération porte sur un échantillon d'environ 900 ménages répartis dans 05 Antennes régionales que sont Bamenda, Bertoua, Douala, Ebolowa et Ngaoundéré.

Au cours de cette enquête, le superviseur s'occupera de l'organisation administrative et financière dans sa zone de compétence, qui sera ici une des cinq antennes régionales. Il est impératif que chaque superviseur maîtrise toutes les procédures relatives à la tâche qui sera la sienne tout au long de l'opération. Ce manuel présente les instructions que le superviseur devra observer pour faire de cette opération de collecte de données un succès.

1 - Préalables à la collecte

Le superviseur est responsable du bien-être et de la sécurité des membres de l'équipe, ainsi que de la réalisation des tâches assignées et du maintien de la qualité des données. Le superviseur se voit attribuer des tâches par le chef de l'équipe d'enquête auquel il fait rapport. Il doit notamment faire les préparatifs nécessaires pour les activités sur le terrain, organiser et diriger ces activités et vérifier ponctuellement les données recueillies à l'aide d'un questionnaire destiné aux ménages, et assurer la qualité des mesures anthropométriques.

Avant de se rendre sur le terrain, le superviseur doit rassembler le matériel et les fournitures dont son équipe aura besoin:

- documents:
 - instructions du superviseur ;
 - instructions de l'enquêteur ;
 - cartes et listes des ménages (si elles existent) pour tous les villages échantillons (grappes) de la zone assignée ;
 - lettres de présentation ;
 - questionnaires (numérotés suivant un ordre séquentiel comme convenu) ;
 - fiches de contrôle des grappes.
- fournitures:
 - crayons pour les enquêteurs ;
 - stylos rouges pour le superviseur ;
 - planchettes à pince, porte-documents ;
 - trombones, ciseaux, agrafeuses et agrafes, etc.
 - enveloppes pour ranger les questionnaires (grandes enveloppes séparées pour chaque grappe).

2 - Contact avec les villages

Contact avec les autorités locales

En coordination avec le chef d'équipe, le superviseur a la charge de prendre contact avec les autorités locales avant de commencer à travailler dans une zone, l'objectif étant expliquer le but de l'enquête afin d'encourager la coopération. Une fois saisies de l'exécution de l'enquête, ces autorités seront chargées de sensibiliser leurs populations. Compte tenu du faible degré d'alphabétisation des populations dans certaines zones, il serait indiqué de faire appel à des guides pouvant jouer le rôle d'interprètes.

Les guides locaux constitueront sur le terrain une véritable courroie de transmission entre les ménages et les enquêteurs. Il est par conséquent important qu'ils soient imprégnés des objectifs de l'enquête. Ils devront être identifiés avec le concours des autorités locales. Ils doivent avoir une bonne connaissance de leur village, avoir une bonne réputation et parler la langue locale. Ils pourront en cas de besoin jouer le rôle d'interprète.

Utiliser des cartes pour localiser les villages (grappes)

Le superviseur est tenu d'aider les enquêteurs à localiser les villages (grappes). Chaque équipe disposera de cartes pour localiser les villages où elle aura à travailler. Ces documents

permettront à l'équipe d'identifier les limites des villages et de localiser les ménages sélectionnés dans chaque grappe. En cas de difficulté dans l'identification des limites des villages, les guides locaux seront d'une aide très précieuse.

3 – Sélection des ménages échantillons

Chaque superviseur détenant la liste des villages échantillons, il ne reste plus qu'à sélectionner les ménages à enquêter dans chaque village. La période de collecte n'étant pas suffisamment longue (deux semaines), il ne serait pas possible d'inclure les travaux de dénombrement pendant la collecte. Les ménages à enquêter seront donc sélectionnés ainsi qu'il suit :

Dans chaque village, le superviseur devra diviser la zone en cinq blocs afin d'assurer la représentativité. Ces blocs seront délimités en suivant les routes ou les pistes (au cas où il n'y aurait pas de route). Ensuite les ménages seront choisis dans les blocs ainsi délimités. Etant donné que 30 ménages doivent être enquêtés dans le village, six (6) ménages seront enquêtés dans chaque bloc (puisque le village sera divisé en cinq blocs). Ces 6 ménages seront choisis de manière aléatoire dans chaque bloc. Le superviseur s'aidera éventuellement du chef de village ainsi que des guides locaux pour obtenir une estimation des ménages dans chaque bloc. Ensuite il définira un pas de sondage ($p = \text{Nombre total de ménage du bloc} / 6$). Ainsi dans un bloc après avoir enquêté le premier ménage choisi aléatoirement, on appliquera le pas de sondage pour trouver le prochain ménage à être enquêté.

4 - Gestion de l'équipe

Avances de fonds pour les dépenses sur place

Le superviseur devrait disposer de fonds (rémunération de l'équipe d'enquête, carburant, petites réparations du véhicule, communication avec le bureau du projet) suffisants pour couvrir les dépenses de l'équipe. Les fonds seront distribués selon les procédures établies par le directeur du projet. Le superviseur devrait mettre au point un système lui permettant de rester en contact avec le personnel du projet avant de partir sur le terrain.

Organiser le transport et l'hébergement

Le superviseur devra prendre toutes les dispositions nécessaires concernant les voyages pour son équipe en consultation avec le bureau du projet. Les véhicules sont généralement fournis par le projet. Dans certains cas, il pourrait être nécessaire d'envisager d'autres moyens de transport (par exemple, bateaux, etc.). Le superviseur est responsable de l'entretien et de la sécurité des véhicules à disposition de l'équipe. Le véhicule ne devra être utilisé que pour les déplacements liés à l'enquête et mis en lieu sûr. Le chauffeur du véhicule reçoit ses instructions du superviseur.

Si possible, les arrangements concernant l'hébergement seront faits avant les voyages de l'équipe d'enquête. Une fois le travail terminé (collecte et contrôle des questionnaires) dans un village, il serait judicieux pour l'équipe de passer la nuit dans le prochain village. Cela donne à l'équipe d'enquête plus de temps pour des échanges informels et permet de mieux travailler sur le terrain.

Assigner le travail aux enquêteurs

Les conseils suivants pourraient être utiles au superviseur pour l'assignation des tâches :

- * Assigner les tâches chaque jour. Assurez-vous que chaque équipe de deux enquêteurs a assez de travail à faire pour la journée, compte tenu des conditions dans la zone. Chaque enquêteur couvrira en moyenne 9 ménages par jour.
- * Assigner moins de ménages à interviewer tout au début du travail de manière à donner du temps pour la discussion des problèmes et pour une supervision attentive ;
- * Distribuer équitablement le travail entre les équipes de deux enquêteurs. Le travail devrait être assigné en tenant compte des capacités et des points forts de chaque enquêteur.
- * Faire en sorte que chaque équipe de deux enquêteurs dispose de toutes les informations et de tout le matériel nécessaires pour mener à bien sa tâche.
- * Enregistrer très soigneusement chaque jour toutes les données à l'aide des fiches de contrôle des grappes.
- * Avant de quitter la zone, s'assurer que tous les ménages sélectionnés et les enfants admis du village ont été respectivement interviewés/pesés et mesurés.
- * S'assurer que les enquêteurs comprennent parfaitement les instructions reçues et qu'ils observent le plan de travail.

Motiver et soutenir le moral

Le superviseur joue un rôle déterminant dans le maintien de la motivation et le soutien du moral des enquêteurs. Assurez-vous que les enquêteurs comprennent bien ce qu'on attend d'eux, qu'ils soient correctement guidés dans leur travail et faites-leur des éloges pour le travail bien fait. Il pourrait être utile de se conformer aux principes suivants :

- ✓ Attendez que les enquêteurs appliquent volontairement les ordres, plutôt que de leur donner des ordres directs ;
- ✓ Sans perdre de votre autorité, essayez de faire participer les enquêteurs aux prises de décision, et en même temps, veillez à ce que les décisions restent fermes ;
- ✓ Lorsque vous faites remarquer une erreur, faites-le avec tact et en privé. Écoutez les explications de l'enquêteur et examinez ensemble les causes du problème pour arriver à une solution commune ;
- ✓ Lorsque les enquêteurs expriment des plaintes, écoutez-les avec patience et essayez de résoudre les problèmes ;
- ✓ En aucun cas ne montrez une préférence pour l'un ou l'autre des enquêteurs ;
- ✓ Créez une atmosphère amicale et informelle.

Enfin, il est important de se montrer ponctuel, enthousiaste et dévoué afin de pouvoir exiger la même chose des autres membres de l'équipe. Ne donnez jamais l'impression que les superviseurs sont autorisés à travailler moins que les autres ou qu'ils jouissent de privilèges spéciaux.

5 - Contrôle et gestion des supports de collecte

Examiner les questionnaires

Vérifier que les questionnaires sont complets, lisibles et cohérents est une des tâches les plus importantes du superviseur. L'enquête exige que chaque questionnaire soit entièrement vérifié

sur le terrain; la moindre erreur peut causer de graves problèmes lors de la saisie et de l'analyse des données.

En revoyant les questionnaires, marquez avec un stylo rouge toute question posant problème. Examinez les problèmes rencontrés avec l'équipe d'enquêteurs concernée. Discutez avec toute l'équipe des erreurs qui se produisent fréquemment.

Si une information manque, il faut retourner voir l'interviewé. Tant que tous les problèmes sont détectés et corrigés pendant que l'équipe est encore dans le village, il n'y aura pas de difficulté majeure.

a) Vérifiez si la personne interviewée était d'accord pour répondre aux questions. En cas de refus, l'enquêteur devrait avoir tiré un trait sur le questionnaire selon les instructions reçues durant la formation.

b) Assurez-vous que, dans la section sur l'identification, le numéro du village, le numéro d'identification du ménage, la date de l'interview et les noms et codes des enquêteurs et du superviseur ont été insérés correctement.

c) Dans la Section 1, Données démographiques sur les ménages, contrôlez que les prénoms des membres du ménage écrits à la main sont lisibles; assurez-vous que la case indiquant le sexe est correctement encadrée et correspond aux noms propres à chaque sexe dans la communauté locale; vérifiez que les âges sont enregistrés correctement et lisiblement comme on vous l'a appris durant la formation; vérifiez que le niveau d'alphabétisation est indiqué pour tous les membres du ménage.

d) Dans la Section 2, voyez si toutes les questions ont été posées et si toutes les réponses ont été consignées. Il ne doit pas y avoir de questions restées sans réponse. Vérifiez que les informations sont données pour chaque numéro de ligne dans les colonnes 3 et 4 du formulaire contenant la liste des ménages. Il ne devrait pas y avoir de blancs dans ces colonnes.

e) Lisez toutes les notes et les observations écrites par l'enquêteur qui pourraient affecter la validité des réponses consignées. Ajoutez des observations le cas échéant.

f) Pour les questions concernant l'eau et l'hygiène, vérifiez que si la catégorie « Autres » est sélectionnée, la réponse est clairement spécifiée dans l'espace disponible.

g) Section 3, Anthropométrie: assurez-vous que les noms inscrits correspondent à ceux indiqués dans les données démographiques sur les ménages, Section 1. Vérifiez que la case concernant le sexe encadrée et correspond au genre du nom. Contrôlez que l'âge en mois qui a été consigné correspond à la date de naissance et que la date de naissance est inscrite dans le format jour/mois/année.

h) Validez les mesures inscrites pour le poids et la hauteur par rapport à la fourchette acceptable de mesures pour ce groupe d'âge dans le tableau fourni en annexe 2. Si une valeur quelconque ne se situe pas dans cette fourchette, il faut retourner voir le ménage et reprendre la mesure.

Note: On ne devrait en aucun cas inventer une réponse.

Classer les questionnaires pour les renvoyer au bureau

a) Classer tous les questionnaires par ordre numérique selon nombre de ménages dans le village. Lorsque que d'autres feuilles ont dû être ajoutées au questionnaire principal (par exemple, s'il y a 15 personnes dans un ménage), écrivez « Suite » en haut de chaque feuille et

insérez-les toutes dans le questionnaire principal. Ecrivez « Voir suite » sur la feuille de couverture du questionnaire.

b) Contrôlez les questionnaires dans la grappe par rapport à la fiche de contrôle des grappes pour confirmer que:

- tous les questionnaires ont été acheminés;
- les codes de résultat final du ménage sont corrects.

Une fois que la vérification est achevée et que les divergences éventuelles ont été aplanies, les questionnaires peuvent être envoyés au bureau du projet. Il est important qu'ils soient correctement mis en liasse et protégés de l'humidité et de la poussière.

Gérer les fiches de contrôle

Une fiche de contrôle des villages (grappes) devrait être remplie pour chaque village par le superviseur et renvoyée au bureau avec les questionnaires provenant de ce village. Une copie de la fiche de contrôle des grappes figure à l'Annexe 1.

Pour résumer :

Une bonne préparation de la part du superviseur est importante pour faciliter le travail de l'équipe sur le terrain, soutenir le moral de l'enquêteur et assurer un contact avec le bureau de projet durant les activités sur le terrain.

L'organisation du travail sur le terrain exige que le superviseur:

- attribue des tâches aux enquêteurs en tenant compte des connaissances linguistiques de chacun, et répartisse les tâches de façon équitable;
- tienne à jour les fiches de contrôle des grappes et s'assurer que les tâches assignées sont effectuées;
- procède à des vérifications ponctuelles des interviews aux ménages;
- informe le bureau du projet du lieu de travail de l'équipe;
- communique tout problème au chef d'équipe;
- s'occupe du véhicule de l'équipe, s'assurant qu'il est bien entretenu et qu'il n'est utilisé que pour des activités du projet;
- s'efforce de créer une bonne ambiance de travail, et planifie soigneusement les activités de terrain.

Le superviseur devra tenir un rapport détaillé du déroulement de l'enquête dans sa zone. Ce rapport doit comprendre non seulement des éléments techniques, administratifs et financiers, mais aussi le sur le comportement de chaque membre de son équipe (enquêteurs et chauffeur).

Annexe 2 : fourchettes de mesures anthropométriques selon l'âge

Limites pour la longueur et le poids des enfants								
Pour contrôler la longueur et le poids des enfants de manière à ce qu'il n'y ait pas d'erreur dans la saisie des données, on utilisera les paramètres suivants comme valeurs prévues maximales et minimales. Les fourchettes dépendent du sexe et de l'âge et sont données en centimètres pour la longueur (hauteur) et en kilogrammes pour le poids de l'enfant.								
Age en mois	LONGUEUR/HAUTEUR (cm)				POIDS (kg)			
	Garçons		Filles		Garçons		Filles	
	Minimale	Maximale	Minimale	Maximale	Minimale	Maximale	Minimale	Maximale
0-2	36.0	74.0	36.0	72.0	0.5	10.0	0.5	9.0
3-5	45.0	83.0	44.0	80.0	1.0	13.0	1.0	12.0
6-8	51.0	87.0	50.0	86.0	2.0	15.0	2.0	14.0
9-11	56.0	91.0	54.0	90.0	3.0	16.5	2.5	15.5
12-14	59.0	96.0	57.0	95.0	4.0	17.5	3.0	16.5
15-17	62.0	100.0	60.0	99.0	4.0	18.5	3.5	17.5
18-20	64.0	104.0	62.0	102.0	4.0	19.5	3.5	18.5
21-23	65.0	107.0	64.0	106.0	4.5	20.5	4.0	19.5
24-26	67.0	108.0	66.0	107.0	4.5	23.0	4.5	21.5
27-29	68.0	112.0	68.0	111.0	5.0	24.0	5.0	23.0
30-32	70.0	115.0	69.0	114.0	5.0	24.5	5.0	24.5
33-35	71.0	118.0	71.0	117.0	5.0	25.5	5.0	25.5
36-38	73.0	121.0	72.0	120.0	5.0	26.0	5.0	27.0
39-41	74.0	124.0	74.0	122.0	5.0	27.0	5.0	28.0
42-44	75.0	127.0	75.0	124.0	5.0	28.0	5.5	29.0
45-47	77.0	129.9	77.0	126.0	5.0	29.0	5.5	30.0
48-50	78.0	132.0	78.0	129.0	5.0	30.0	5.5	31.0
51-53	79.0	134.0	79.0	131.0	5.0	31.0	5.5	32.0
54-56	80.0	136.0	81.0	133.0	5.5	32.0	6.0	33.0
57-59	81.0	139.0	81.0	136.0	5.5	33.0	6.0	34.5