

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union-Discipline-travail



MINISTÈRE D'ÉTAT, MINISTÈRE DU PLAN
ET DU DÉVELOPPEMENT

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE



DIRECTION GÉNÉRALE DU PLAN
ET DE LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETE

ENQUÊTE NIVEAU DE VIE DES MÉNAGES (ENV 2014)

GUIDE DU SUPERVISEUR

Septembre 2014

SOMMAIRE

I.	INTRODUCTION.....	3
II.	OBJECTIFS DE LA SUPERVISION.....	4
III.	RESULTATS ATTENDUS.....	5
IV.	RAPPEL DE L'ORGANISATION DE LA COLLECTE.....	5
V.	CHAMP ET RÔLE DU SUPERVISEUR.....	7
5.1.	Champ.....	7
5.2.	Rôle.....	7
5.2.1	Rôle administratif.....	7
5.2.2	Rôle technique.....	8
VI.	ORGANISATION PRATIQUE DE LA SUPERVISION.....	37
6.1.	Mission de suivi des équipes.....	37
6.2.	Moyens.....	37
6.2.1	Documents de travail.....	37
6.2.2	Moyen matériel.....	37
VII.	CONCLUSION.....	38

I. INTRODUCTION

La Côte d'Ivoire a connu, pendant plus d'une décennie, l'une des crises les plus graves de son histoire. Après une longue période de relative croissance et de prospérité, de l'indépendance jusqu'au début des années 1980, l'économie ivoirienne est entrée dans une phase de récession, accentuée par les remous socio-politiques de la décennie 1990. La croissance économique, après la dévaluation de 1994, est passée de 5,7% en 1997 à -2,7% en 2000 et cette tendance à la baisse s'est poursuivie les années suivantes, malgré l'accalmie et la légère reprise observée en 2001.

Cette récession économique, doublée d'une crise socio-politique a eu un impact négatif sur les conditions de vie des ménages. En effet, depuis 1985, date des premières évaluations de la pauvreté en Côte d'Ivoire, les conditions de vie des ménages n'ont cessé de se détériorer. Ainsi, le ratio de pauvreté est passé de 10% en 1985 à plus de 32,6% en 2002 (ENV2002). De plus, avec la raréfaction des ressources publiques, les investissements dans les services sociaux de base (santé, éducation, infrastructures, etc.) ont considérablement baissé entraînant une diminution de l'offre de ces services. Aujourd'hui, très peu de ménages ivoiriens ont accès à ces services, ce qui est susceptible de les maintenir dans une situation durable de pauvreté.

A ce tableau très peu reluisant, est venue s'ajouter, depuis septembre 2002, la crise militaro-politique qui secoue la Côte d'Ivoire. Cette crise a non seulement accentué la dégradation des conditions de vie des ménages, mais a aussi donné naissance à de nouveaux phénomènes comme le déplacement massif des populations, la détérioration d'une partie de l'outil de production, la destruction massive des biens, les pertes massives en vie humaine, la destruction des infrastructures sociales, la dislocation des cellules familiales, etc.

L'amélioration du cadre macroéconomique et l'apaisement du climat social a conduit à la conclusion d'un programme triennal appuyé par la Facilité Elargie de Crédit couvrant la période 2009-2011. La reprise effective de la coopération financière et l'atteinte du point de décision de l'initiative PPTE en mars 2009 ont permis d'enregistrer un taux de croissance du PIB réel de 3,8% en 2009 et 2,4% en 2010. Parallèlement, le PIB par tête a connu une croissance très faible de 0,24% en moyenne par an sur la période 2004 à 2010.

Tous ces efforts seront une fois de plus contrariés par l'impact de la crise postélectorale de décembre 2010. En janvier 2011, la fermeture de l'agence principale de la BCEAO d'Abidjan, la suspension des activités bancaires et d'exportation des principaux produits agricoles ont gravement affecté le secteur économique. Pendant près de cinq mois (décembre 2010 à mars 2011), les principales activités ont tourné au ralenti. La destruction et le pillage de nombreuses infrastructures ont entravé les perspectives de production conduisant à une baisse de 5,8% de la croissance de l'économie. Grâce à la normalisation de la sociopolitique et la reprise des activités économiques, le taux de croissance projeté devrait atteindre 8,5% en 2012, 6% en 2013 et en 2014. Le point d'achèvement de l'initiative PPTE, largement conditionné par la mise en œuvre de plusieurs réformes, a été atteint en 2012. Le pays a donc pu bénéficier d'un allègement important de sa dette extérieure dont le montant est estimé à environ 6 500 milliards de FCFA.

Les autorités ivoiriennes ambitionnent de faire de la Côte d'Ivoire un pays émergent à l'horizon 2020. Pour atteindre cet objectif, plusieurs réformes devraient être mises en place et/ou renforcées notamment : l'assainissement du cadre macroéconomique, la réforme du secteur de la sécurité et de la défense, la réussite du processus de réconciliation nationale, la réduction des disparités régionales et des inégalités sociales, la consolidation de la démocratie et de l'Etat de droit. La reconstruction du pays, après le processus politique de

réconciliation nationale actuellement en cours, nécessite non seulement une évaluation de l'impact de la guerre sur le bien être et les conditions de vie des ménages, mais aussi une évaluation de la vulnérabilité des ménages en période post crise, ce qui impose la disponibilité de sources d'informations sur les conditions de vie des ménages.

Pour répondre à cette demande, l'Etat de Côte d'Ivoire envisage de mener en 2014 une Enquête sur le Niveau de Vie des ménages avec l'appui financier et technique de la Banque Mondiale.

Cette enquête dont l'objectif principal est de collecter des informations destinées à améliorer la planification et l'évaluation des politiques économiques et sociales en Côte d'Ivoire. De façon spécifique, l'ENV2014 permettra en outre :

- de fournir des données de base sur le niveau et les conditions de vie des ménages (santé, éducation, logement, dépenses, activités, transport, etc.) ;
- d'étudier l'évolution du niveau de vie des ménages ;
- de déterminer un profil de pauvreté ;
- d'éclairer les décideurs sur la situation des groupes vulnérables ;
- d'offrir un cadre d'analyse de l'impact des différentes mesures économiques, financières et sociales sur le niveau des ménages ;
- de capter les difficultés des ménages pour faire face à la conjoncture économique et les stratégies développées ;
- de mesurer le travail des enfants ;
- d'analyser l'impact de la crise actuelle sur les conditions de vie des ménages ;
- de répondre aux besoins d'informations des utilisateurs potentiels.

Pour mener à bien cette mission, l'Institut National de la Statistique (INS), maître d'œuvre entend mettre en place une organisation qui puisse permettre d'atteindre efficacement les objectifs assignés au projet.

Le présent document, destiné aux superviseurs, se veut un canevas de travail en vue de faciliter l'encadrement du personnel de terrain notamment les Chefs d'équipe et les agents de collecte. Son bon usage contribuerait à la réalisation d'une bonne collecte des données. Pour se faire, il importe de connaître les objectifs de la supervision, les résultats attendus, l'organisation de la collecte, le champ et le rôle du superviseur et l'organisation pratique de la supervision.

II. OBJECTIFS DE LA SUPERVISION

L'objectif principal de la supervision est de veiller au bon déroulement du travail des agents enquêteurs et des chefs d'équipe. Ainsi, la supervision constitue le deuxième niveau de contrôle qualité des données après le chef d'équipe.

Plus spécifiquement, la supervision permettra de :

- Vérifier la présence effective des équipes dans leurs zones de travail ;
- S'assurer du respect des protocoles techniques définis (dénombrement, qualité de, qualité des interviews, etc.)

- S'assurer du fonctionnement des équipements (Smartphones et autres accessoires) auprès des équipes de collecte ;
- Récupérer les données déjà renseignées ;
- Communiquer périodiquement le point des activités réalisées auprès des membres du comité technique ;
- Veiller au bon déroulement de la collecte des données ;
- Résoudre les problèmes rencontrés.

III. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus sont :

- Les équipes sont installées ;
- Le protocole technique est respecté (dénombrement, interview ...) ;
- Le fonctionnement des équipements (Smartphones et autres accessoires) est assuré ;
- Les données sont centralisées ;
- Le point des activités est régulièrement transmis à l'équipe technique ;
- La collecte des données est réalisée correctement ;
- Les problèmes rencontrés sont résolus.

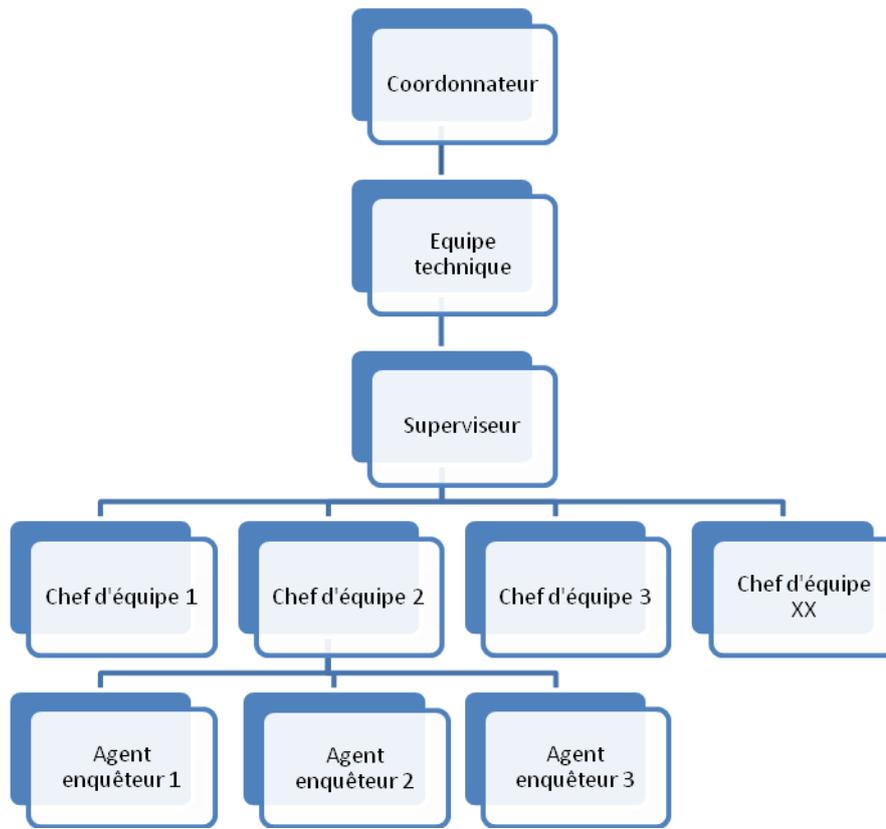
IV. RAPPEL DE L'ORGANISATION DE LA COLLECTE

- L'ENV2014 est un sondage auprès d'un échantillon de 12 900 ménages obtenus par stratification à deux (02) degrés :
 - Au 1^{er} degré, 1 075 zones de dénombrement (ZD) sont tirées par allocation proportionnelle dans les strates de l'étude que sont la ville d'Abidjan, le District autonome de Yamoussoukro et les 31 régions que compte la Côte d'Ivoire ;
 - Au 2^{ème} degré, 12 ménages sont obtenus par tirage aléatoire simple dans chaque ZD, après dénombrement.
- Le processus de collecte va durer 54 jours, soit environ 3 jours par ZD. Pour faire cette collecte, l'agent devra avoir un questionnaire et un PDA (avec tous les accessoires notamment une batterie de rechange, des unités de sauvegardes, etc.), une toise, un pèse-personne et un pèse aliment.

Par ailleurs, la collecte des données nécessite 60 équipes, soit environ 18 ZD par équipe et 2 superviseurs seront retenus par région afin d'assurer le contrôle régulier de la phase de collecte, soit 24 superviseurs (dont les 10 Directeurs régionaux de l'INS), chaque équipe de superviseurs ayant à charge 5 équipes de collecte.

Aussi, la collecte se fera sur PDA (ou Smartphone) et l'essentiel de la saisie consistera donc à centraliser, apurer et consolider les données de terrain. Cependant une saisie des fiches de terrain sera réalisée en même temps que celle des questionnaires prix.

- Organigramme:



- A la base de la structure se trouve l'agent enquêteur (agent de collecte) dont le rôle consiste à dénombrer en liaison avec le chef d'équipe les ménages qui se trouvent dans une zone de dénombrement qui lui a été attribuée et à administrer le questionnaire aux ménages tirés conformément à la méthodologie.
- Ensuite vient le chef d'équipe qui organise les activités de dénombrement et de collecte au niveau de sa zone de travail pour tous les membres de son équipe. Celui-ci encadre trois agents enquêteurs (agent de collecte) sur le terrain et administre le questionnaire.
- Le superviseur dont le cadre de travail est sa zone de supervision (région statistique), coordonne les activités de l'ensemble des équipes affecté dans sa zone. Cette activité est principalement dévolue aux Directeurs Régionaux aidés dans leur tâche par d'autres superviseurs dont la compétence en statistique et en informatique faciliterait la mise en œuvre de la chaîne de traitement informatique.
- Les membres de l'équipe projet dont le cadre de travail est le territoire national, sont les concepteurs du projet et à ce titre, ils coordonnent l'ensemble des activités de l'opération. Ils sont appelés «encadreurs » : ce sont des cadres issus de l'Institut National de la Statistique. Ils forment l'équipe technique du projet.

V. CHAMP ET RÔLE DU SUPERVISEUR

Dans le cadre de la collecte des données de l'ENV2014, le superviseur va exercer ses activités sur un territoire bien défini appelé « champ » et il va jouer à la fois les rôles administratif et technique.

5.1. Champ

Le champ est constitué de l'ensemble des zones de dénombrement (ZD) à lui attribuées par l'équipe technique. Le champ couvre des Départements/Communes, Sous-préfectures, des villages et campements. Pour l'ENV2014, le nombre de ZD tirées affectées au superviseur constitue sa sphère de compétence/champ.

Le superviseur sert de pont entre la coordination et le terrain. A cet effet, chaque superviseur a en charge 5 équipes, soit en moyenne quatre vingt dix (90) ZD.

5.2. Rôle

Le superviseur à travers le champ qu'il couvre exerce les activités administratives et techniques.

5.2.1 Rôle administratif

Dans ce cadre, il exécute les tâches suivantes :

- Prise de contact avec les autorités locales

Chaque superviseur aura à installer dans la zone de supervision les chefs d'équipe qui sont sous sa responsabilité. Pour cela il doit prendre contact avec les autorités administratives, les responsables locaux pour leur donner des informations sur le projet et demander leur appui et présenter les équipes aux responsables locaux de leur zone travail.

- Sensibilisation de la population

La réussite de la collecte dépend en grande partie de la participation massive de toute la population. Pour cela, elle doit être sensibilisée et bien informée sur les objectifs de l'Enquête, la méthode de collecte et surtout ce dont on attend d'elle. Dans ce cadre, le superviseur sollicitera la collaboration des autorités administratives et leur contribution à la réussite de l'opération notamment la délivrance des lettres d'introduction des équipes et le message d'information au chef du village.

Les chefs d'équipe et les agents enquêteurs doivent faire de même au sein de leur zone. En plus de l'information passée dans les médias, il est nécessaire d'apporter des explications claires aux individus et aux ménages qui désirent avoir plus d'éclaircissements.

- Sanctions disciplinaires

Chaque superviseur aura à gérer tous les agents de collecte (chefs d'équipe et agents enquêteurs), faire régner la discipline et faire respecter le sens de la hiérarchie à tous les niveaux et il aura également à prendre des mesures et proposer des sanctions lorsque le comportement d'un chef d'équipe ou d'un agent enquêteur n'est pas conforme, tant sur le plan de la discipline que sur le plan technique, aux instructions de l'opération ;

En cas de défaillance, d'accident ou de maladie grave d'un chef d'équipe ou d'un agent enquêteur, le superviseur prend des dispositions pour palier à cette absence en liaison avec les membres de l'équipe projet.

- Rapport

Au-delà de faire le point régulier de la collecte, chaque équipe de superviseurs doit rédiger un rapport final du déroulement des opérations de dénombrement, en faisant ressortir les difficultés rencontrées et les solutions apportées, en dressant le bilan de la gestion des documents et matériels

5.2.2 Rôle technique

5.2.2.1 Description des tâches

Le Superviseur doit exécuter les tâches techniques suivantes :

- Vérifier les fiches de dénombrement afin de s'assurer du respect des instructions du dénombrement (reconnaissance de la ZD, le dénombrement proprement dit, le tirage des ménages et le remplissage des autres fiches de dénombrement) ;
 - Récupérer les données auprès des Chefs d'Equipes ;
 - Déverser automatiquement les données sur son Ordinateur portable ;
 - Vérifier la cohérence et l'exhaustivité des données collectées ;
 - Produire les statistiques de suivi pour chaque Agent de Collecte ;
 - Produire automatiquement des rapports d'erreurs pour un retour éventuel sur le terrain ;
 - Réaliser les sauvegardes régulières sur le disque dur externe ;
 - Ranger une copie de ses sauvegardes en lieu sûr ;
 - Assurer la maintenance légère des équipements (essuyer l'écran qu'avec un essuie-tout ou lingette, aligne écran ; redémarrage à chaud ou par application) ;
 - Contrôler le remplissage du questionnaire prix et le centraliser pour l'acheminement au bureau central (Abidjan, siège INS).

5.2.2.2 Instructions informatiques du superviseur

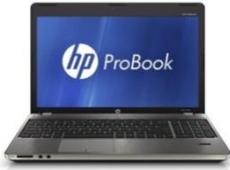
1- Présentation des équipements informatiques du superviseur

Pour assurer ses fonctions, le superviseur dispose d'un ensemble de matériels qui sont :

• Ordinateur Portable	• Disque dur externe
• Note book	• Imprimante
• Multiport SD	• Equipement de connexion internet (clé, borne Wifi, modem...)
• Carte MicroSD	• Multiprise

Le matériel est décrit comme suit :

1.1-a Ordinateur portable



L'**Ordinateur portable** est un outil de travail dont la caractéristique essentielle réside dans la portabilité. Il a un usage simplifié mettant l'accent sur la connexion et la mobilité. On l'accompagne d'une souris externe.

1.1-b Notebook



Un **Notebook** est un ordinateur portable de taille réduite et avec les mêmes caractéristiques qu'un ordinateur portable ordinaire.

1.1-c Multiport SD



Le **multiport SD** est un adaptateur de carte mémoire SD. Il a plusieurs ports selon le format des cartes SD. Il dispose d'un câble USB qui permet de le connecter à l'ordinateur.

1.1-d La carte SD



Une **carte mémoire** est une unité de stockage de données numériques. Elle est utilisée pour étendre la capacité de stockage du Smartphone/PDA et surtout pour faire des sauvegardes externes. La carte mémoire utilisée dans cette opération est de type MicroSD (Micro Secure Digital Card). C'est à partir de la carte SD que le superviseur effectue le déversement des données.

1.1-e Imprimante



Une **imprimante laser** est un type d'[imprimante](#) permettant la reproduction haute qualité de textes et de graphiques sur support papier. Elle a un toner spécifiquement conçu selon ses caractéristiques.

1.1-f Disque dur externe



Le **disque dur externe** est un support amovible de stockage de données sur lequel le contrôleur fera des sauvegardes

1.1-g Les équipements de connexion internet

	<p>C'est un matériel qui permet de se connecter à internet via les clés 3G (Orange, moov, mtn, bornes wifi) ou le brassage de ligne téléphonique (ADSL)</p>
---	---

2- Fonctionnement des équipements informatiques du superviseur

2.1.a Fonctionnement de l'ordinateur portable et du notebook

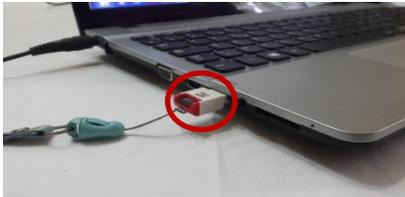
Ordinateur Portable / Notebook

1.1-h La Multiprise

	<p>Une multiprise est un boîtier permettant la dérivation du courant et doté de prises électriques normalisées. Son rôle est d'alimenter plusieurs équipements à partir d'une seule prise secteur.</p>
	<p>Etape 1 Brancher le câble du chargeur de l'ordinateur à la multiprise sécurisée alimentée par le courant du secteur</p>
	<p>Etape 2 Brancher le câble du chargeur à l'ordinateur pour l'alimenter</p>
	<p>Etape 3 Actionner le bouton de mise en marche de l'ordinateur pour le faire fonctionner</p>
	<p>Etape 4 Le système intégré de contrôle de la collecte (ENV SICC) se charge automatiquement.</p>

2.1.b Fonctionnement de la carte MicroSD et du multiport SD

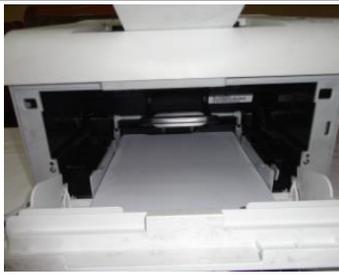
L'utilisation de la carte MicroSD et du multiport SD pour le déversement des données se fait selon les étapes suivantes :

Etape 1 : insertion de la carte MicroSD	
	Insérer la carte MicroSD dans le slot approprié du multiport SD. Il s'agit du plus petit slot.
Etape 2 : Connexion du multiport SD à l'ordinateur	
	Connecter le câble du multiport à l'un des ports USB de l'ordinateur portable L'application ENV SICC prend automatiquement en charge la microSD.

2.1.c Utilisation de l'Imprimante

L'imprimante sert à l'impression des documents (liste des agents et statistiques)

Installation du toner			
	<p><u>Etape 1</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mettre l'imprimante hors tension• Ouvrir le		<p><u>Etape 2</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Positionner le toner et le faire glisser jusqu'au dé clic
	<p><u>Etape 3</u></p> <ul style="list-style-type: none">• refermer le capot avant la mise de l'imprimante		

En cas de bourrage papier	
	<p><u>Etape 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre l'imprimante hors tension • Ouvrir le capot de l'imprimante
	<p><u>Etape 2</u></p> <p>Retirer le toner</p>
	<p><u>Etape 3</u></p> <p>Retirer le papier bloqué</p>
	<p><u>Etape 4</u></p> <p>Positionner le toner et le faire glisser jusqu'au dé clic d'installation</p>
	<p><u>Etape 5</u></p> <p>Refermer le capot avant la mise sous tension de l'imprimante</p>

Connexion de l'imprimante	
	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer qu'il y a un toner dans l'imprimante • Connecter l'imprimante à l'ordinateur en utilisant le câble de donnée (USB)

2.1.e La connexion du disque dur externe à l'ordinateur

	<p>Pour faire des sauvegardes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connecter le câble du disque dur externe à l'un des ports USB de l'ordinateur
---	---

2.1.f la connexion de la clé Internet à l'ordinateur

	<p>Pour l'accès à Internet</p> <ul style="list-style-type: none">• Connecter la clé Internet à l'un des ports USB de l'ordinateur (Cf. chapitre 3.9)
---	--

3. Récupération des données auprès des Chefs d'Equipes

La récupération des données auprès des chefs d'équipe se fait à l'aide du disque amovible. Elle consiste à copier les données de la machine du chef d'équipe vers le disque externe. Elle respecte les étapes suivantes :

a- La connexion du disque dur externe à l'ordinateur du chef d'équipe

	<p>Pour faire des sauvegardes</p> <ul style="list-style-type: none">• Connecter le câble du disque dur externe à l'un des ports USB de l'ordinateur
--	---

b - Cliquez sur le bouton Backup

Le bouton *Backup* se situe dans l'encart *bureau* tel qu'indiqué sur la figure ci-dessous.



Dès que vous cliquez sur le bouton *Backup*, la fenêtre suivante apparaît. Sur cette fenêtre le système affiche le message "**Support non-connecté ou non-valide**". Trois (3) boutons sont présents sur l'écran de sauvegarde

- le bouton *Sauvegarder* qui est désactivé et qui permet de lancer la sauvegarde;
- le bouton *Actualiser* qui est actif et qui permet de rafraichir la détection du disque de sauvegarde par le système ;
- le bouton *Fermer* qui permet de fermer l'écran de sauvegarde.

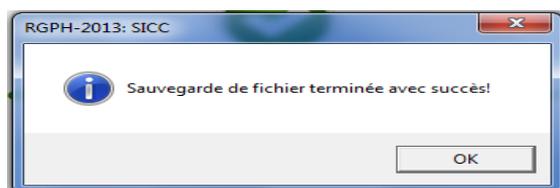


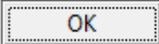
Dès que l'écran précédent se présente tel qu'indiqué ci-dessous, alors le disque de sauvegarde est visible par le système.



c - Cliquer sur le bouton Sauvegarder

Vous pouvez alors cliquer sur le bouton *Sauvegarder* pour effectuer votre sauvegarde. Dès que vous cliquez sur le bouton *Sauvegarder*, celui-ci se désactive jusqu'à la fin de l'opération. Dès que l'opération est terminée, le message suivant apparaît :



Il faut alors cliquer sur le bouton  pour fermer le message et retourner à l'écran de sauvegarde qui se présente alors comme suit avec le message : sauvegarde terminée avec succès.



Il faut également cliquer sur le bouton *Fermer* de l'écran de sauvegarde puis retirer le câble USB du disque dur externe qui est branché au port USB de son ordinateur.



Après l'opération de sauvegarde, le superviseur doit ranger le disque dur externe dans un endroit sécurisé. Il ne doit le ressortir que pour une autre sauvegarde.

1. Déversement automatiquement des données sur son Ordinateur

Le déversement des données consiste à transférer les données Sauvegardées sur le disque externe amovible vers son ordinateur. Le déversement des données respecte les étapes suivantes :

- Cliquez sur le bouton *Déverser*. L'écran suivant s'affiche. Le bouton démarrer reste inactif jusqu'à ce que le disque externe soit reconnu par le système.

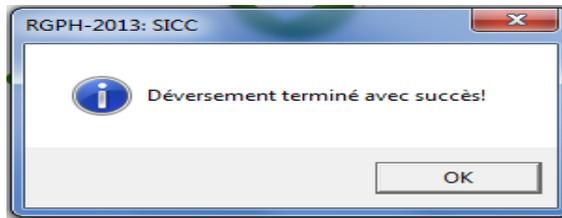


Une fois le disque externe reconnu par le système, l'écran précédent se présente comme suit :



c - Cliquer sur le bouton Déverser

Cliquez alors sur le bouton *Déverser*. Dès que vous cliquez sur le bouton *Déverser*, celui-ci se désactive jusqu'à la fin de l'opération. Dès que l'opération est terminée, le message suivant apparaît :



Il faut alors cliquer sur le bouton  pour fermer la fenêtre du message et retourner à l'écran de déversement qui se présente alors comme suit avec le message : *Déversement terminée avec succès*.



Le superviseur doit alors retirer le disque externe qui est branché au port USB de son ordinateur.

2. Production des statistiques de suivi pour chaque Agent de Collecte

La production des statistiques de suivi pour chaque agent de collecte est effectuée à l'aide du module de statistiques. Pour accéder au module de Production des statistiques et de consultation des données, cliquer sur le bouton *Statistiques* depuis l'espace de travail du superviseur. L'écran ci-dessous s'affiche :



ENQUÊTE SUR LE VIE DES MENAGES 2014 (ENV-2014)

ENV-2014 : STATISTIQUES DE SUIVI

II/- INFORMATIONS CARTOGRAPHIQUES

Département:

Sous-Préfecture:

Chef d'Equipe: Matricule du C

III/- SYNTHÈSE DES ZD

Ord.	Num ZD	Nbr Grappe	Nbr Menage	Taille Pop	Hommes	Femmes
Tableaux statistiques						

III/- DETAIL DES ZD

Ord.	Num ZD	Grappe	Ilot	Ménage	Taille Pop	Hommes	Femmes

La production des statistiques revêt un caractère essentiel dans la collecte des données. Elle permet non seulement le suivi de l'activité sur le terrain, mais surtout d'apprécier la qualité du travail par chef d'équipe.

Pour imprimer les statistiques par Sous-préfecture, cliquer sur le bouton *Imprimer*.

Pour imprimer les statistiques par Chef d'équipe, sélectionner d'abord le matricule du Chef d'Equipe puis cliquer sur le bouton *Imprimer*.



Les statistiques pour chaque équipe, doivent être imprimées après chaque déversement, afin de faire une vérification de la cohérence et l'exhaustivité des données puis une saine appréciation de la qualité et de l'évolution du travail.

3. Production automatique des rapports d'erreurs pour un retour éventuel sur le terrain

La production automatique des rapports d'erreurs est relative à chacune des variables du masque de saisie. Elle permet de déterminer les fréquences des occurrences saisies par les agents sur chaque champ. Pour accéder à l'écran de production des rapports d'erreurs, cliquez sur le bouton *Contrôle de données*. L'écran suivant apparait :

ENV-2014 : CONTRÔLE DES DONNES																								
I/- INFORMATIONS CARTOGRAPHIQUES																								
Département: <input type="text"/>																								
Sous-Préfecture: <input type="text"/>																								
Chef d'Equipe: <input type="text"/>																								
II/- CONTROLE DES CARACTERISTIQUES DES MENAGES																								
MENAGES DONT L'AGE DU CM < 15 ANS				DIFFERENCE D'AGE ENTRE CM ET ENFANTS < 12 ANS				CONTRÔLE EXHAUSTIVE DES CARACTERISTIQUES DES MEMBRES DU MENAGE																
Ord.	Num ZD	Grappe	Ménage	Age CM	Ord.	Num ZD	Grappe	Ménage	Age CM	ID enf	Age enf	Dif Age	Ord.	Num ZD	Grappe	Ménage	Age CM	ID	A1	A2	A3	A5	A6	A7
III/- CONTROLE DE LA SECTION EDUCATION																								
LA CLASSE ACHEEVEE / LA CLASSE EN COURS						ACTIVITE PRINCIPALE				ENFANTS SCOLARISES / DEPENSES D'EDUCATION				MENAGES SANS LA SECTION ALIMENT										
Ord.	Num ZD	Grappe	Ménage	ID	Cls Achv	Cls Cours	Ord.	Num ZD	Grappe	Ménage	ID	Ord.	Num ZD	Grappe	Ménage	Elevez	Dépense	Ord.	ZD	Grappe	Ménage			
<input type="button" value="Imprimer"/> <input type="button" value="Fermer"/>																								

Sélectionner le Département, la Sous préfecture et le matricule du chef d'équipe puis cliquez sur le bouton *imprimer*.

4. Réaliser les sauvegardes régulières sur des données de l'ordinateur du superviseur vers le disque dur externe

La sauvegarde des données sur le disque externe est plus que nécessaire. Elle doit être réalisée journalièrement. Elle consiste à transférer les données centralisées sur l'ordinateur de celui-ci vers le disque externe de sauvegarde. Le disque de sauvegarde doit être précieusement conservé dans un endroit sécurisé. Elle suit les mêmes étapes que la *Récupération des données auprès des Chefs d'Equipes*.

Cette sauvegarde consiste comme la première à :

a- La connexion du disque dur externe à l'ordinateur du superviseur

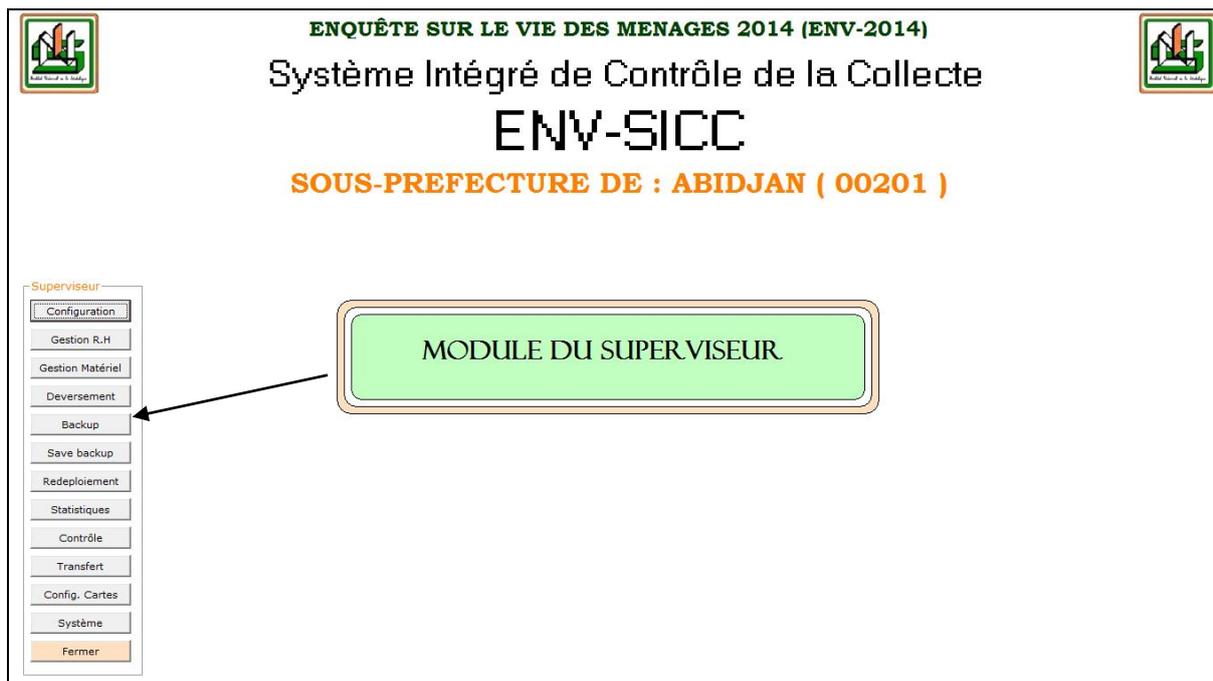


Pour faire des sauvegardes

- Connecter le câble du disque dur externe à l'un des ports USB de l'ordinateur

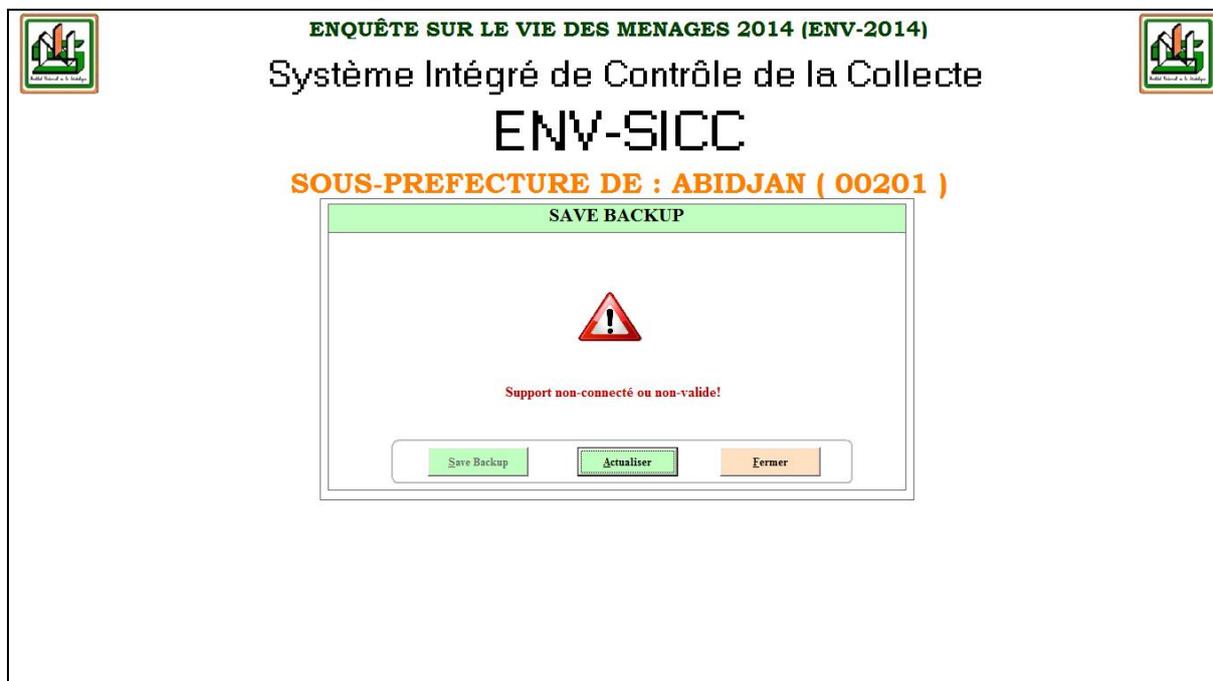
b - Cliquez sur le bouton Save Backup

Le bouton *Save backup* se situe dans l'encart *bureau* tel qu'indiqué sur la figure ci-dessous.



Dès que vous cliquez sur le bouton *Save backup*, la fenêtre suivante apparaît. Sur cette fenêtre le système affiche le message "**Support non-connecté ou non-valide**". Trois (3) boutons sont présents sur l'écran de sauvegarde

- le bouton *Save backup* qui est désactivé et qui permet de lancer la sauvegarde;
- le bouton *Actualiser* qui est actif et qui permet de rafraichir la détection du disque de sauvegarde par le système ;
- le bouton *Fermer* qui permet de fermer l'écran du *Save backup*.

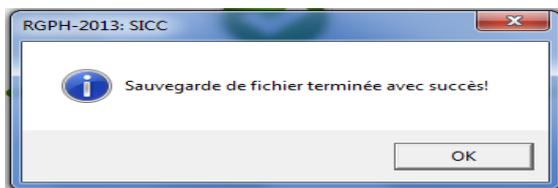


Dès que l'écran précédent se présente tel qu'indiqué ci-dessous, alors le disque de sauvegarde est visible par le système.



c - Cliquer sur le bouton Save backup

Vous pouvez alors cliquer sur le bouton *Save backup* pour effectuer votre sauvegarde. Dès que vous cliquez sur le bouton *Save backup*, celui-ci se désactive jusqu'à la fin de l'opération. Dès que l'opération est terminée, le message suivant apparaît :



Il faut alors cliquer sur le bouton *OK* pour fermer le message et retourner à l'écran de sauvegarde qui se présente alors comme suit avec le message : *Sauvegarde terminée avec succès*.



Il faut également cliquer sur le bouton *Fermer* de l'écran de sauvegarde puis retirer le câble USB du disque dur externe qui est branché au port USB de son ordinateur.



Après l'opération de sauvegarde, le superviseur doit ranger le disque dur externe dans un endroit sécurisé. Il ne doit le ressortir que pour une autre sauvegarde.

5. Maintenance légère des équipements

La maintenance légère des équipements concerne en grande partie l'imprimante. Voici ci-dessous présenter quelques rouages à connaître pour dépanner l'équipement en cas de panne légère.

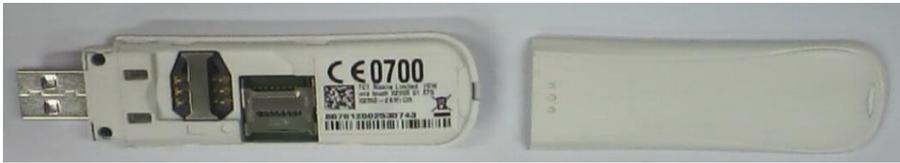
Installation du toner			
	<p>Etape 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre l'imprimante hors tension • Ouvrir le capot de l'imprimante 		<p>Etape 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Positionner le toner et le faire glisser jusqu'au déclic d'installation
		<p>Etape 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • refermer le capot avant la mise de l'imprimante 	

En cas de bouchage papier			
	<p>Etape 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre l'imprimante hors tension • Ouvrir le capot de l'imprimante 		<p>Etape 2</p> <p>Retirer le toner</p>
		<p>Etape 3</p> <p>Retirer le papier bloqué</p>	
	<p>Etape 5</p> <p>Refermer le capot avant la mise sous tension de l'imprimante</p>		

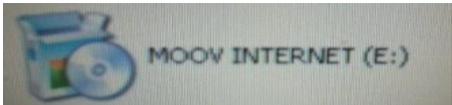
6. Transférer les données au niveau central (Abidjan) via FTPS

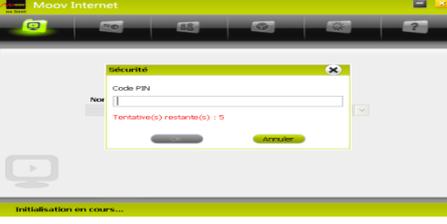
a\ Installation de la clef Internet

✚ Clé MOOV

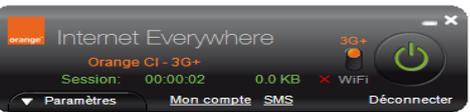
	<p>1- Retirer la clé MOOV INTERNET 3.75G de son emballage papier.</p> <p>Cette clé contient un slot pour carte SIM et une autre pour une carte mémoire. Le slot qui nous intéresse est celui de la carte SIM. La clé est remise avec cette carte SIM.</p> <p>2-Retirer la carte SIM de son emballage.</p>
	<p>3-Retourner la clé MOOV INTERNET 3.75G sur la face où se trouvent les vis.</p>
	
<p>4-Mettre l'ongle dans le bec qui se présente et tirer dans le sens opposé à l'entrée USB afin de pouvoir accéder au slot de la carte SIM.</p>	
	<p>5-Insérer la carte SIM comme indiqué sur la figure d'en face. Il s'agit de faire glisser la carte SIM sous la barre métallique du plus grand slot en la positionnant normalement.</p>
	<p>6-Puis refermer la clé avec son capot enlevé préalablement.</p>

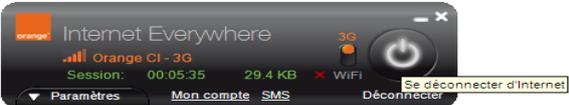
Installation du pilote de la Clé

	<p>1-Insérer la clé MOOV 3.75G contenant la carte SIM dans l'un des ports USB de l'ordinateur et s'assurer que le voyant de la clé clignote.</p> <p>2-Cliquer ensuite sur « démarrer », « poste de travail » ou « ordinateur ».</p>
	<p>3-Double-cliquer ensuite sur l'icône qui se présente dans la figure de gauche.</p>

	<p>4-En apercevant cet écran (à gauche), cliquer sur « Suivant », « Suivant », « Suivant » puis sur « Installer ».</p>
	<p>5-A la fin de l'installation, cette fenêtre (à gauche) s'affiche. Cliquer sur « Terminer ».</p>
	<p>6-Cette fenêtre s'ouvre afin de saisir le code PIN de la carte SIM : par défaut, ce code est 0101. Le saisir puis cliquer sur « OK ».</p>
	<p>7- Cette fenêtre s'ouvre. Cliquer ensuite sur l'avant dernière icône (de la gauche vers la droite) qui correspond aux « Réglages ».</p>
	<p>8-Sélectionner les deux (2) boutons « Automatique », puis cliquer sur « Appliquer ». 9-Cliquer sur la première icône (de la gauche vers la droite) qui correspond à la « Connexion ».</p>
	<p>10-Le nom du profil « Moov Internet » apparaît, cliquer alors sur « Me connecter ». NB : Le voyant de la clé doit être VERT. Rabattre la fenêtre de connexion et commencer à travailler. Une fois le travail fini, double-cliquer sur l'icône de Moov qui se situe dans la barre d'outils du bas, puis sur « Se déconnecter » et enfin fermer la fenêtre.</p>

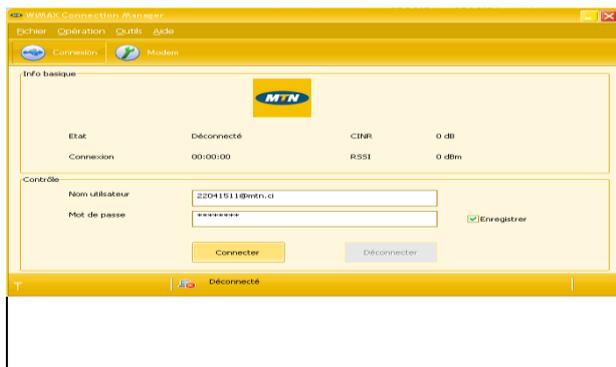
Clé Orange Everywhere 3G +

	<p>1-Retirer la clé INTERNET Everywhere 3G+ de son emballage papier et retirer le capuchon. Cette clé contient une carte SIM intégrée.</p>
	<p>2-Insérer la clé dans l'un des ports USB de l'ordinateur et attendre que le voyant de la clé clignote (couleur verte).</p>
	<p>3- Cliquer ensuite sur « démarrer », « poste de travail » (ou « ordinateur »). 4-Double-cliquer sur l'icône « Orange Internet Everywhere » et attendre la fenêtre d'installation.</p>
	<p>5- A la vue de cette fenêtre, sélectionner « Français » comme langue et cliquer sur « Continuer » pour afficher la fenêtre du contrat de licence. 6- Cliquer sur « Accepter » puis sur « Installer » et attendre la fin de l'installation.</p>
	<p>7- Une fois l'installation terminée, cette fenêtre apparaît. Cliquer sur « Terminer ».</p> <p>La fenêtre de connexion apparaît ensuite avec une fenêtre d'authentification.</p>
	<p>8-Entrer le code PIN qui est par défaut : 0000 et cliquer sur « OK ».</p>
	<p>9-Cliquer sur le bouton qui est au dessus de « Connecter » et attendre que la connexion soit effective.</p>
	<p>10-Une fois que cette fenêtre apparaît avec le voyant sur la clé qui est maintenant de couleur bleue, l'ordinateur est donc connecté à Internet. Rabattre la fenêtre en cliquant sur le petit</p>

	<p>rectangle blanc qui se trouve en haut à droite afin de pouvoir travailler.</p>
	<p>11- Une fois le travail terminé, agrandir la fenêtre de la clé en cliquant sur l'onglet dans la barre d'outils du bas. 12- Cliquer ensuite sur « Se Déconnecter », fermer la fenêtre et retirer la clé de l'ordinateur.</p>

Clé MTN Wimax

	<p>1-Retirer la clé INTERNET MTN Wimax de son emballage. Cette clé contient une carte SIM intégrée.</p>
	<p>2-Faire sortir le bout USB de la clé et l'insérer dans l'un des ports USB de l'ordinateur.</p>
	<p>3- Cliquer ensuite sur « démarrer », « poste de travail » (ou « ordinateur »). 4-Double-cliquer sur l'icône « HUAWEI » et attendre la fenêtre d'installation.</p>
	<p>5- A la vue de cette fenêtre, sélectionner « Français » comme langue et cliquer sur « OK » puis « Suivant » pour afficher la fenêtre du contrat de licence. 6- Cliquer sur « J'Accepte » puis sur « Suivant » puis « Installer » attendre la fin de l'installation.</p>



7- Une fois l'installation terminée, cette fenêtre apparaît. Cliquer sur « **Fermer** ».

La fenêtre de connexion apparaît ensuite avec une fenêtre d'authentification contenant les paramètres par défaut de carte SIM intégrée (nom utilisateur et mot de passe).



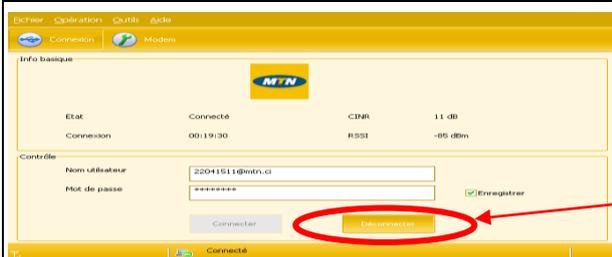
8-A ce niveau, le voyant sur la clé s'allume et est de la couleur rouge.

Cliquer sur « Connecter » pour établir la connexion internet.

Une fois la connexion établie, le voyant sur la clé devient vert.



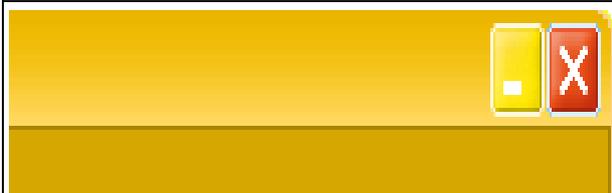
9-**Rabattre** la fenêtre en cliquant sur le petit rectangle jaune (encerclé en rouge sur la figure à gauche) qui se trouve en haut à droite afin de pouvoir travailler.



10-Une fois le travail terminé, ramener la fenêtre de connexion de la clé en cliquant sur l'icône MTN qui se trouve au bas de l'écran.

11-Cliquer ensuite sur « **Déconnecter** ».

Le voyant sur la clé devient rouge.



12-Cliquer ensuite sur le bouton rouge qui se trouve en haut à droite de la fenêtre de connexion.

13- Une autre fenêtre apparaît, cliquer sur « **OK** » et retirer la clé internet MTN WIMAX.



Pour les prochaines connexions, puisque la clé a déjà été installée, son icône se trouve sur le bureau ; il suffit de double-cliquer sur celle-ci et de se connecter. Pour se déconnecter, suivre la procédure du guide.

Borne Wifi

Pour accéder à Internet via le signal fourni par une Borne Wifi, il faut suivre les instructions suivantes :



La configuration de la Borne Wifi se fait par le fournisseur d'accès à Internet de la zone.



Figure 1 : image de l'écran de l'ordinateur portable du contrôleur

Zone de l'écran concernée pour la configuration

Dans la zone concernée pour la configuration, cliquer sur l'icône du signal wifi comme l'indique la figure 2 ci-dessous.

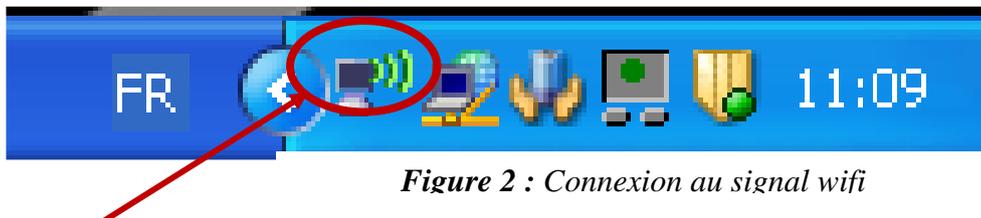


Figure 2 : Connexion au signal wifi

Icône de connexion au signal wifi

- La fenêtre ci-dessous apparaît
- Cliquer sur « Afficher les réseaux sans fil » comme l'indique la figure 3

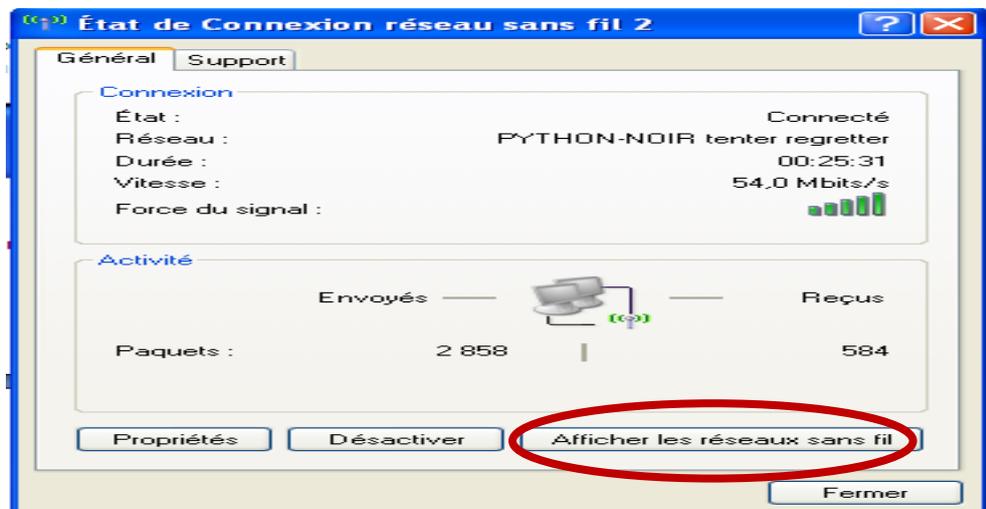


Figure 3 : Connexion au signal wifi

Effectuer ensuite le choix du réseau sans fil tel qu'indiqué sur la figure ci-dessous.



Figure 4 : exemple de Choix du signal wifi

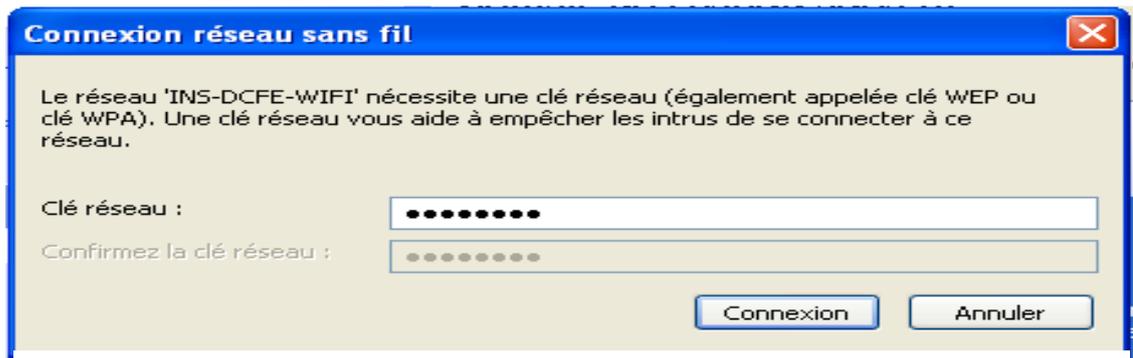


Figure 5 : Clé du signal wifi

comme l'indique la figure 6.

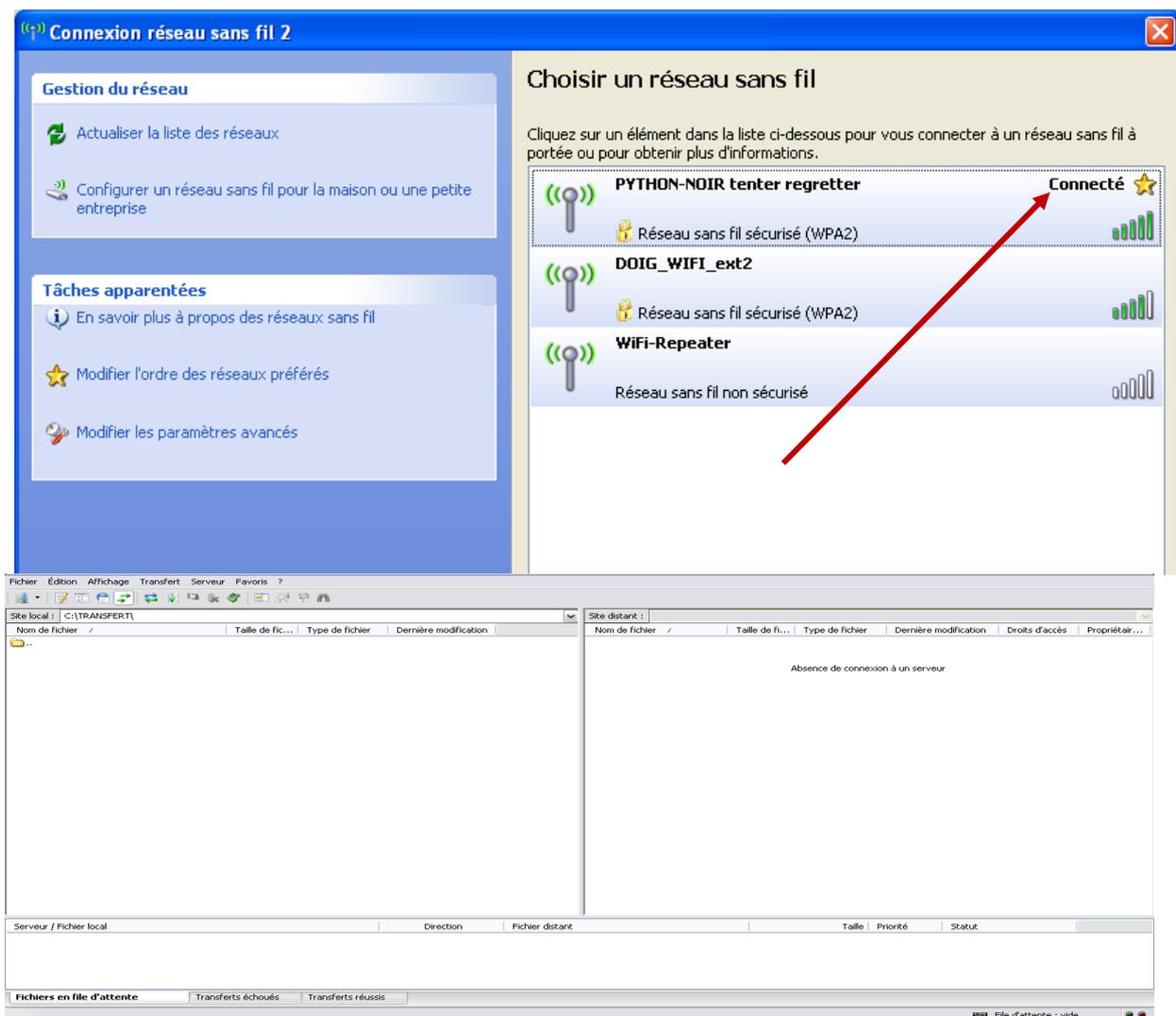


Figure 1 : Page d'accueil de l'application de transfert de données.

Dès que l'application de transfert de données est lancée, la fenêtre ci-dessus apparaît. Il s'agit dans un premier temps, de se connecter au serveur de transferts de données. La figure suivante présente le bouton à partir duquel il faut le faire.



Figure 2 : Icône de connexion au serveur de transferts de données.

En cliquant sur la **flèche** dans la zone encadrée ci-dessus, la liste des connexions apparaît. La connexion proprement dite au serveur de transfert de données est établie en cliquant sur le compte indiqué.

La figure ci-dessous présente un exemple de liste de connexions aux serveurs de transferts de données.

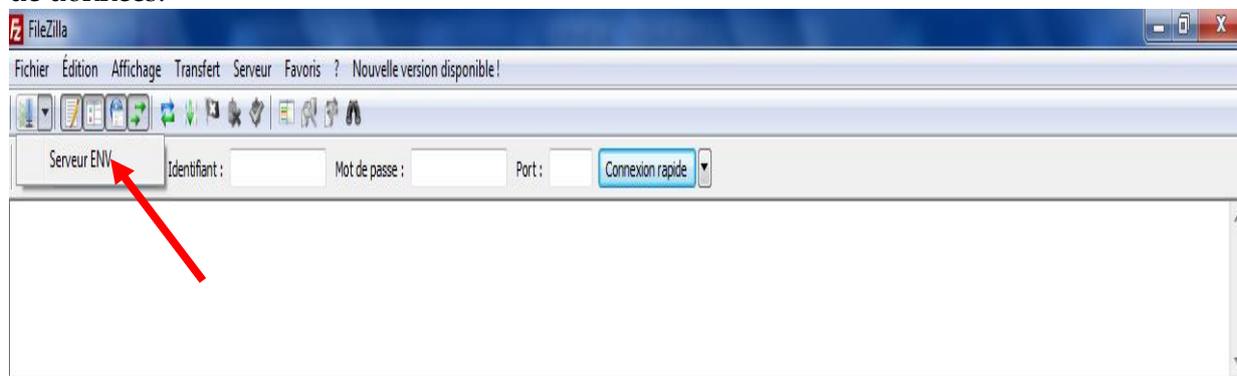


Figure 3 : Exemple de liste de connexions aux serveurs de transferts de données (Serveur ST).

 La zone encadrée dans la figure suivante est exclusivement réservée à la maintenance. Elle ne doit en aucun cas, être manipulée.

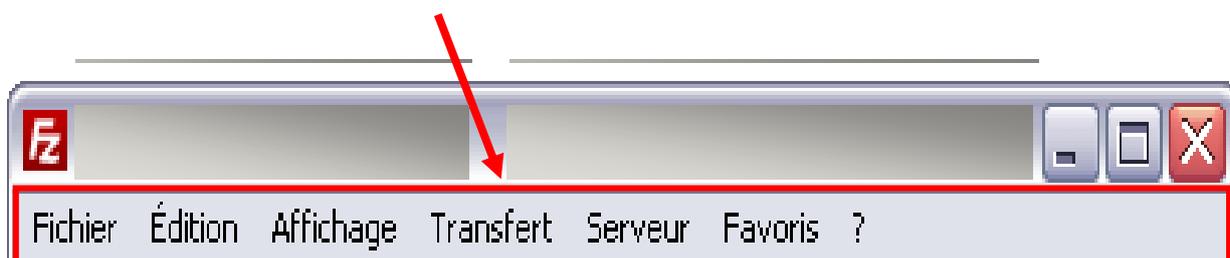


Figure 4 : Zone exclusive pour la maintenance réservée.

Une fois le choix opéré dans la liste de connexions (par un simple clic), il faut s'assurer qu'on est bien connecté au serveur de transferts de données. Pour cela, il est important de distinguer notre espace local (mon ordinateur) de l'espace distant (le serveur de transferts de données).

La figure suivante présente ces deux espaces ainsi que celui du journal de transferts.

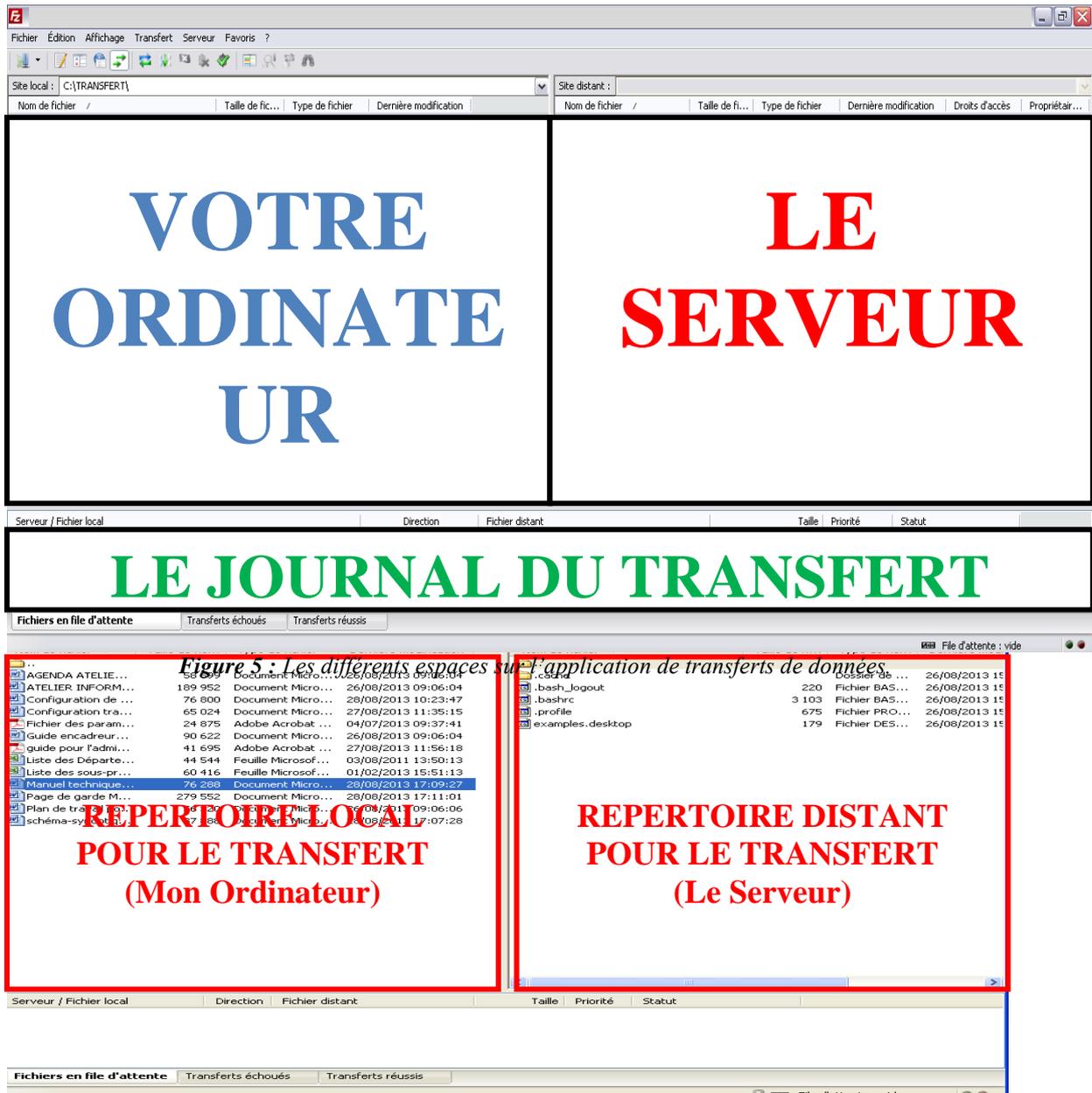


Figure 6 : Les différents répertoires pour les transferts lors de la connexion au

Le journal des transferts sur le serveur se présente avec trois (3) options. Par défaut, c'est l'option des fichiers en file d'attente qui s'ouvre dès le lancement de l'application de transferts. Voyons les différentes options.

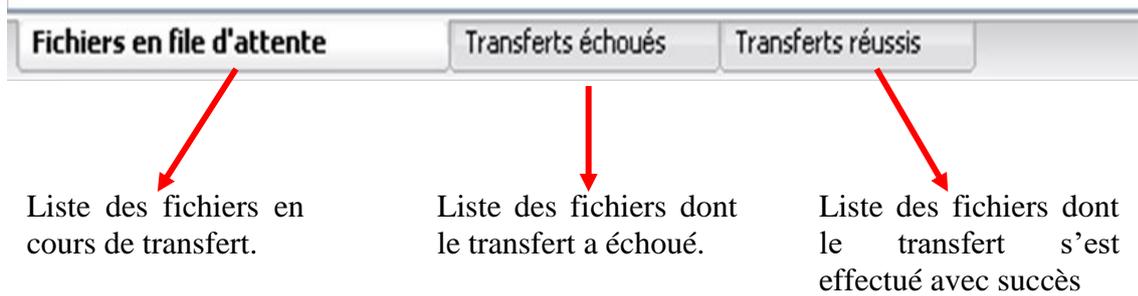


Figure 7 : Les options du journal de transferts.

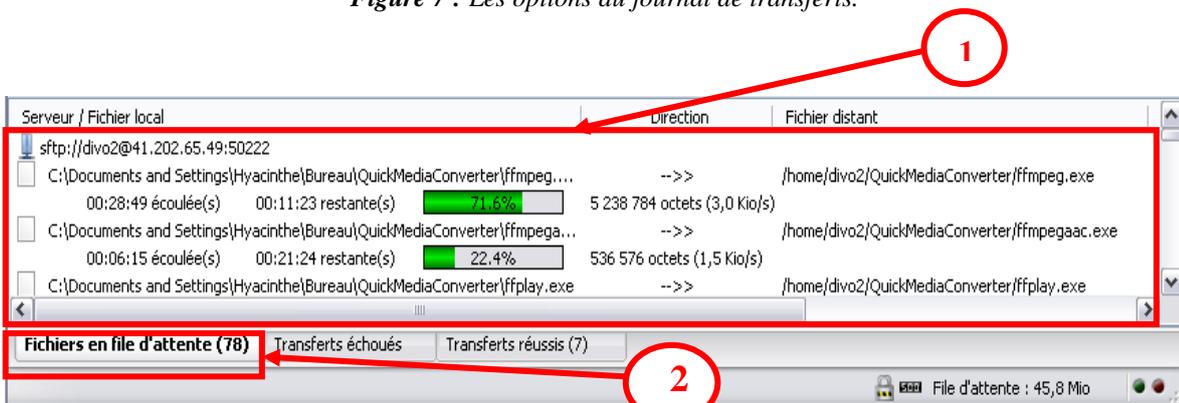


Figure 8 : Liste des fichiers en attente des transferts en temps réels.

- 1 Il s'agit de la zone dans laquelle tous les fichiers en cours de transfert sont indiqués chacun en pourcentage de transfert. Les autres fichiers sont simplement listés dans la zone journal de transfert, attendant leur tour.
- 2 Il s'agit de l'option sélectionnée qui affiche son contenu dans l'espace journal de transferts (les options non sélectionnées demeurent grisées).

Une fois l'opération de transfert terminée, il faut se déconnecter du serveur en cliquant sur l'icône de déconnexion indiquée sur la figure 9.



Figure 9 : Icône de déconnexion

a1- Les différentes étapes du transfert

Le transfert se fait toujours par deux connexions principales différentes :

Connexion principale 1, appelée xxxxx1

Connexion principale 2, appelée xxxxx2

xxxxx représente le nom de la Sous Préfecture dans laquelle le contrôleur travaille.

Chaque connexion principale a sa connexion suppléante qui est utilisée lorsque sa connexion principale n'arrive pas à se connecter au serveur.

La connexion suppléante 1 de la connexion principale 1 est appelée xxxxx1-1

La connexion suppléante 2 de la connexion principale 2 est appelée xxxxx2-1

ETAPE DE LA CONNEXION AU SERVEUR

Pour établir une connexion avec le serveur
Il faut cliquer sur la petite flèche à droite de cette icône de connexion.

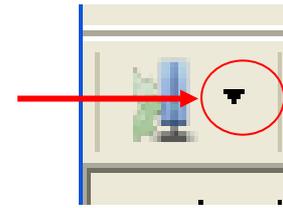


Figure 10 : Icône de connexion au serveur

Les différentes connexions vont se présenter comme ceci :



Figure 11 : Liste de connexions aux serveurs

NB : Cet exemple illustre le cas d'une connexion au serveur de l'ENV.

CAS DE TENTATIVE DE CONNEXION AVEC SUCCES

Les premières tentatives de connexion aux serveurs se font toujours avec les connexions principales. C'est après trois (3) échecs avec une connexion principale donnée, qu'on reprend la tentative avec la connexion suppléante de cette connexion principale.

Les connexions se font une à une. C'est-à-dire que, une fois qu'une connexion est établie il faut obligatoirement effectuer le transfert des données avant de procéder à la seconde tentative de connexion pour terminer complètement le transfert des données du jour.

Il peut arriver qu'à une tentative de connexion, le serveur envoie un message d'authentification comme l'indique la figure ci-dessous.

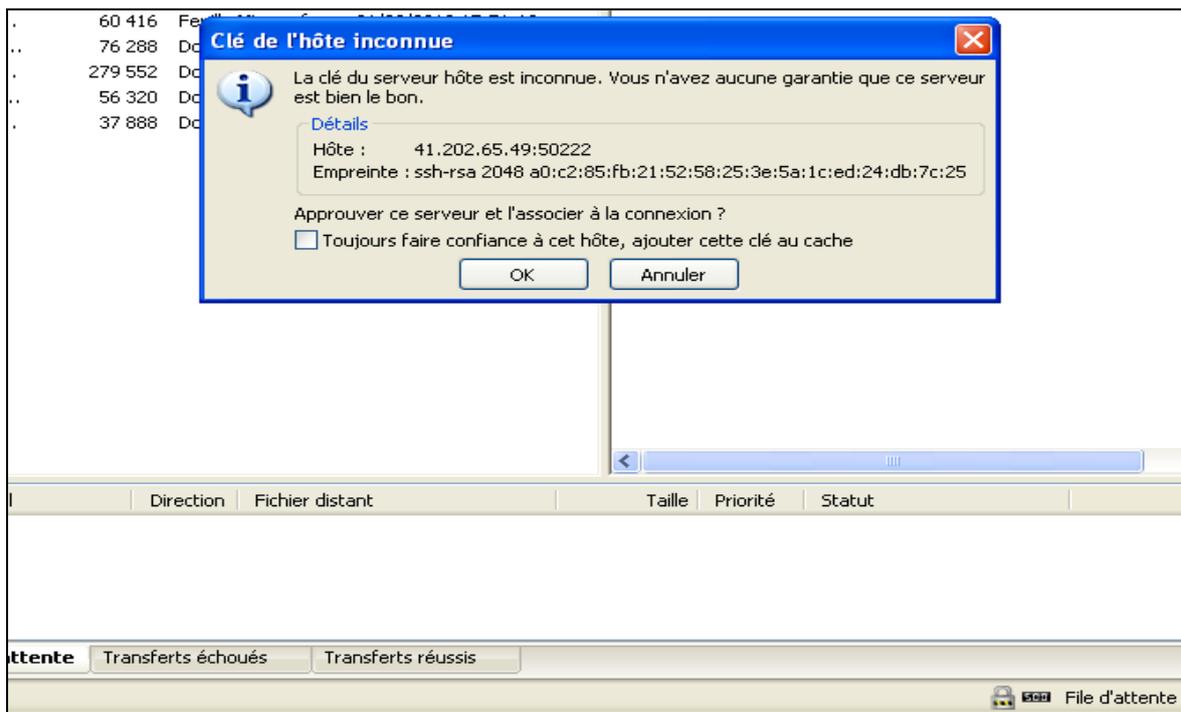


Figure 12 : Connexion avec authentification demandée par le serveur.

Dans ce cas, cocher la case « Toujours faire confiance à cet hôte, ajouter cette clé au cache » comme le montre la figure ci-dessous.

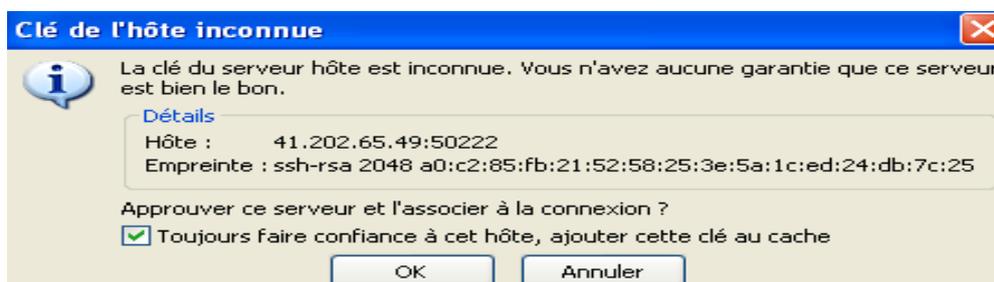


Figure 13 : Connexion avec authentification par une nouvelle clé.

Cliquer ensuite sur « OK » pour valider et attendre tout au plus cinq (5) minutes.

Si la connexion au serveur est effectivement établie alors vous verrez apparaître des dossiers dans la zone nommée « LE SERVEUR » dont le dossier appelé « cache ». Dès lors, la fenêtre se présentera maintenant sous la forme suivante :

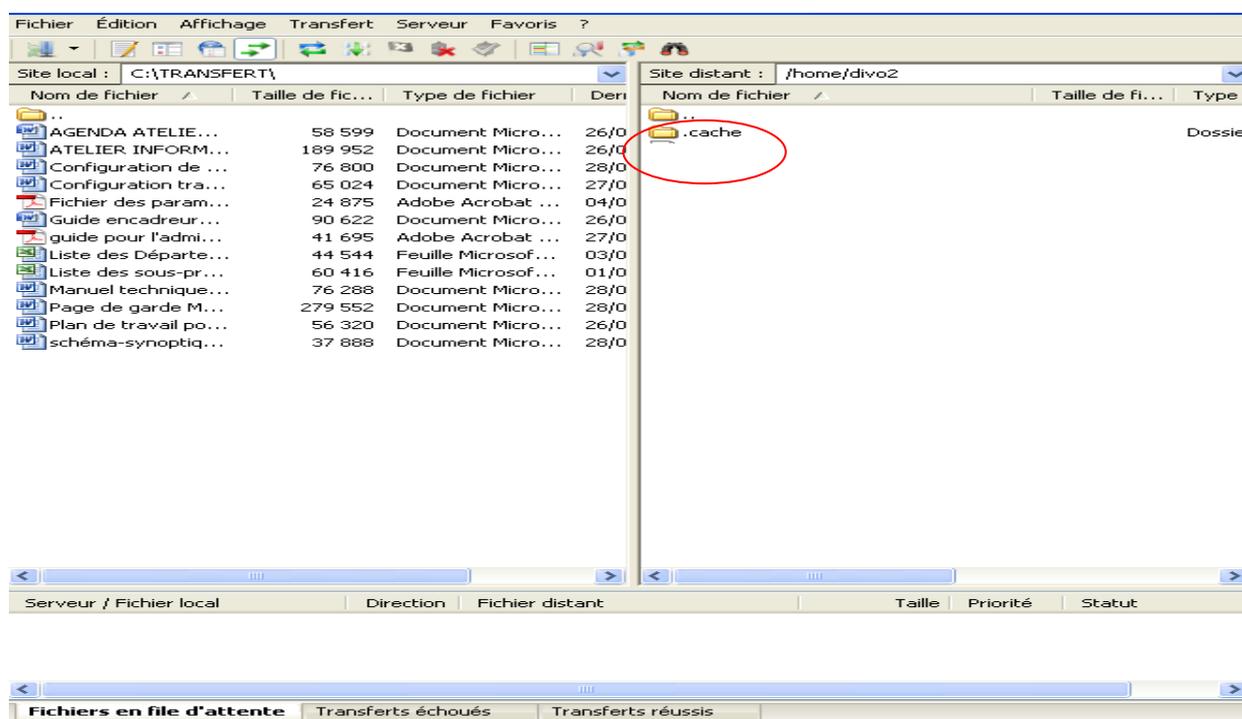


Figure 14 : Une connexion au serveur

CAS DE TENTATIVE INFRUCTUEUSE DE LA CONNEXION AU SERVEUR

Les causes peuvent être multiples, entre autres :

L'indisponibilité du serveur,

La perturbation des différentes connexions à Internet (connexion Internet locale sur le poste du contrôleur ou connexion Internet distante au niveau du serveur).

Dans ce cas il faut réessayer le transfert deux ou trois heures de temps après.

a.2 - Etapes du transfèrement des données sur les serveurs

Pour effectuer le transfert des fichiers, il faut sélectionner avec la souris les fichiers qui sont dans la partie appelée « VOTRE ORDINATEUR », puis laisser le curseur de la souris sur la partie sélectionnée tout en maintenant le bouton droit de la souris enfoncé.

Enfin, glisser légèrement la souris vers la droite jusqu'à ce que le curseur de la souris arrive dans la zone appelée « LE SERVEUR » avant de relâcher le bouton droit de la souris.



Pendant le transfert il y a deux petits boutons (un vert et un rouge) qui se trouvent en bas à droite de la fenêtre qui s'allument en clignotant.

a.3 - Résultat du transfert

Lorsqu'un transfert s'est effectué correctement, la partie appelée « LE JOURNAL DU TRANSFERT » ne contient pas d'information.

Juste en bas de la zone « LE JOURNAL DU TRANSFERT » il y a sur la même ligne les rubriques suivantes :

« **Fichiers en file d'attente** » : indique le nombre de fichiers sélectionnés pour la transmission. A la fin de la transmission son contenu devient (0).

« **Transferts échoués** » : indique le nombre total de fichiers qui n'ont pas pu être transférés. Donc il faut les "retransférer". A la fin d'une transmission sans difficulté, son contenu devient (0).

« **Transferts réussis** » : indique le nombre total de fichiers qui ont été correctement transférés. A la fin d'une transmission sans difficulté, les contenus de « Fichiers en file d'attente » et de « Transferts échoués » sont (0).

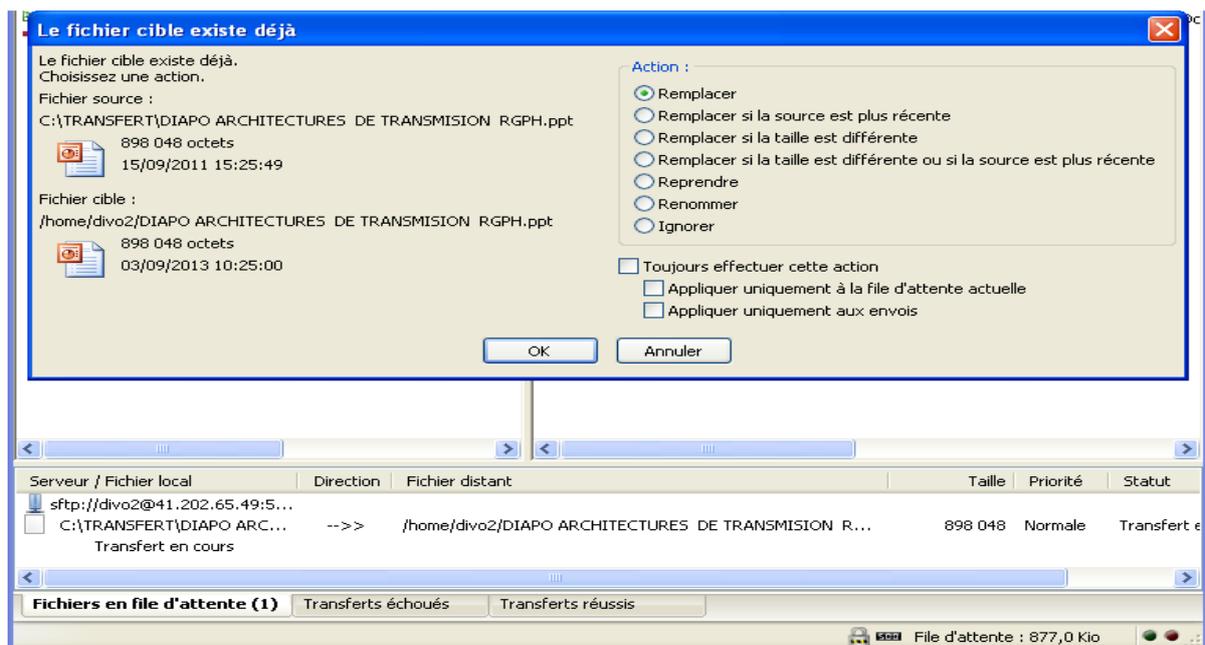
CAS DE REPRISE DU TRANSFERT

Lors qu'un transfert n'a pas pu être correctement effectué et que vous devriez le reprendre, suivez la procédure suivante.

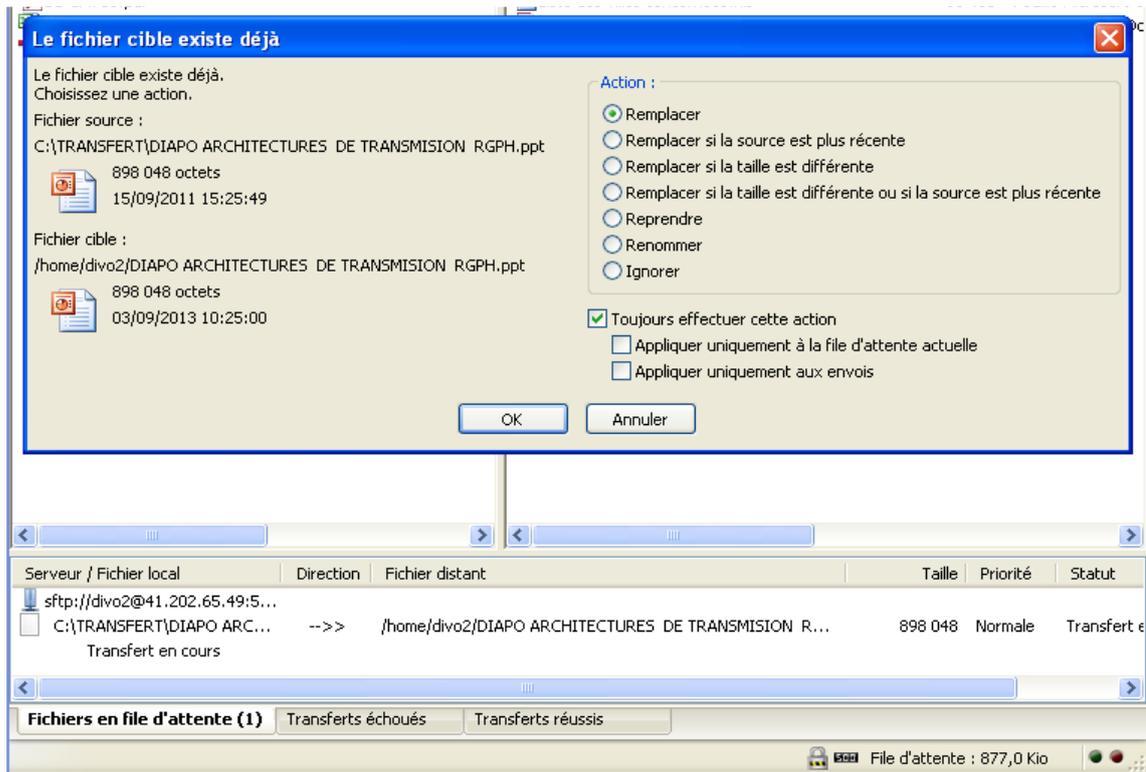
« Resélectionner » les fichiers à transférer et engager la procédure du transfert,

La fenêtre ci-dessous s'affiche (voir figure 15),

En plus de l'option « Remplacer » qui est par défaut sélectionnée, cliquer dans la case de l'option « Toujours effectuer cette action ».



La fenêtre va se présenter maintenant comme l'indique la figure 16 si dessous



Clic *Figure 16 : reprise avec remplacement automatique des fichiers*



Le contrôleur n'aura complètement achevé les transferts des données de la journée que, lorsqu'il aura utilisé les deux (2) connexions principales pour effectuer ces transferts.

Pour quitter l'application après déconnexion, cliquer sur la croix rouge suivante qui se situe en haut à droite de l'écran comme sur la figure 17.



Cliquer ici pour quitter

Figure 17 : Icône de fermeture de l'application de transfert.

VI. ORGANISATION PRATIQUE DE LA SUPERVISION

La supervision constitue le deuxième niveau de contrôle qualité après le chef d'équipe, il est donc important que la supervision soit assurée au jour le jour dès la première semaine de collecte afin de recadrer au mieux les agents. La centralisation et l'acheminement des enregistrements validés par grappes se feront par transfèrement en liaison avec la coordination.

Aussi, la supervision requiert de la part de l'encadreur une connaissance parfaite de sa zone de travail et les activités menées dans les différentes grappes. C'est pourquoi, il importe que le superviseur dispose du pré requis nécessaire notamment les notions définies dans les documents techniques (Note méthodologique de l'Organisation Pratique des Activités de Terrain, Manuel de l'agent enquêteur, le Manuel de dénombrement). Il se doit de définir un plan d'évolution des équipes sous sa responsabilité. Pour se faire, le superviseur aura à effectuer des missions.

6.1. Mission de suivi des équipes

Les superviseurs organiseront des missions de suivi des équipes sous leur responsabilité, d'abord dans la ville d'Abidjan où toutes les équipes seront déployées pour une semaine afin de couvrir les 99 ZD avec un appui de l'équipe de coordination et chaque équipe rejoindra sa zone de travail par la suite.

Chaque équipe de superviseurs (2) a à charge l'encadrement de 5 équipes durant toute la durée (54 jours) de l'opération de collecte.

6.2. Moyens

La supervision tant dans le District d'Abidjan qu'à l'intérieur bénéficiera des moyens composés de documents de travail et de moyens matériel et financier adéquats.

6.2.1 Documents de travail

- Smartphone ;
- Cahiers
- Stylos ;
- Fiche technique des PDA ;
- Cartes mémoires SD ou des micro cartes SD ;
- Fiche descriptive des grappes relevant de sa zone de supervision ;
- Notebook et des Clés Internet ;

6.2.2 Moyen matériel

- Moyen de locomotion (voiture).

VII. CONCLUSION

De la réussite de l'opération et singulièrement dépend une bonne mission d'encadrement. C'est pourquoi, il est vivement recommandé à chaque équipe de supervision d'une part de contrôler avec efficacité et rigueur le travail fourni par les équipes de collecte et d'autre part de veiller à la réalisation des activités conformément au présent document qui ne donne qu'un aperçu des activités du superviseur, il ne prétend nullement fournir toutes les instructions nécessaires à la bonne conduite des activités de terrain. Aussi revient-il, à chaque superviseur en sa qualité d'hommes de terrain, expérimenté d'en faire bon usage pour la réussite de ce projet.

Au terme de la mission, chaque équipe de supervision devra déposer dans les dix (10) jours qui suivent la fin de la mission, un rapport concis qui fait ressortir le point des activités, les difficultés rencontrées suivies de recommandations.