

MADAGASCAR
Tanindrazana - Fahafahana - Fahamarinana

MINISTERE DES FINANCES ET DE L'ECONOMIE

SECRETARIAT GENERAL

Direction Générale de l'Institut National de la Statistique

Direction des Statistiques des Ménages

ENQUÊTE PRIORITAIRE

MANUEL DE SUPERVISION

Juin 1997

A - PRESENTATION DE L'ENQUÊTE PRIORITAIRE

Les Programmes d'Ajustement Structurel, tout en privilégiant les finalités économiques du développement, ont négligé les conséquences sociales des mesures entreprises, notamment la détérioration des conditions de vie des couches les plus vulnérables de la population. La nécessité de prendre en compte cet autre aspect du développement a abouti au lancement, en 1987, par le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) et la Banque Mondiale du programme dénommé Dimension Sociale de l'Ajustement (DSA). L'enquête intégrale réalisée en 1993 à Madagascar et les deux enquêtes sur les priorités prévues pour Madagascar (plus communément appelé « Enquête Prioritaire » (EP)) s'inscrivent dans le cadre de ce processus. En effet, l'exécution de tout programme nécessite un système d'informations hiérarchisées et à jour sur lesquelles puissent se baser les réflexions théoriques et les décisions de politique économique.

Actuellement, ces enquêtes prioritaires de l'Institut National de la Statistique sont financés uniquement par la Banque mondiale et le Gouvernement malgache à travers le Projet d'Appui Institutionnel à la Gestion Publique (PAIGEP).

1°- OBJECTIF

L'objectif est de fournir aux gouvernement malgaches de façon périodique des données récentes multi-thèmes sur les conditions de vie des ménages malgaches permettant essentiellement de :

- suivre le niveau de vie des malgaches par l'actualisation des indicateurs sur le profil de pauvreté ;
- actualiser la matrice de comptabilité sociale sur Madagascar ;
- actualiser le modèle d'équilibre général calculable sur Madagascar ;
- suivre l'évolution de la situation nutritionnelle ;
- actualiser les données sur le secteur informel ;
- réorienter le panier de la ménagère.

Pour y parvenir, les groupes cibles de l'analyse de la pauvreté sont :

- les salariés (publics et privés) et les indépendants en milieu urbain ;
- les cultivateurs, éleveurs et pêcheurs en milieu rural.

2°- ECHANTILLONNAGE

Objectifs

Il s'agit de donner un échantillon représentatif des variables étudiées et des groupes cibles afin de bien mesurer les différents indicateurs y afférents:

- a) indicateurs sociaux: taux de chômage, taux de scolarisation,
- b) indicateurs économiques: niveau de production, secteur d'activité, ...
- c) indicateurs de niveau de vie: indice de niveau de vie, situation de la pauvreté, ...
- d) indicateurs de nutrition: malnutrition des enfants et des adultes,
- e) autres indicateurs.

L'échantillon sera aussi représentatif par faritany, par milieu et au niveau national. La taille de l'échantillon et le nombre de ménage par grappe à enquêter ont été fixés en tenant compte à la fois de la question de représentativité statistique et spatiale des groupes cibles à étudier, de la complexité des opérations sur terrain et des moyens financiers et humains.

Base de sondage

Profitant de l'opportunité offerte par le Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH) sur les données démographiques récentes à Madagascar, la base de sondage de l'Enquête Prioritaire, à l'instar des autres enquêtes en cours à la même année comme l'Enquête Nationale Démographique et Sanitaire (ENDS II) et les Enquêtes Anthropométriques, sera constituée par l'Echantillon-Maître (EM) de ce recensement RGPH. L'EM a été divisé en zones de dénombrement (ZD). Il y a en tout 760 ZD dans l'EM : 420 ZD en milieu rural et 340 ZD en milieu urbain.

Taille de l'échantillon

Compte tenu de l'objectif de l'enquête et des contraintes de terrain, financières et humaines, la taille de l'échantillon est de 6350 ménages au total. Si dans une ZD rurale donnée (c'est-à-dire rural plus les centres urbains secondaires), on doit tirer 25 ménages contre 20 en milieu urbain, il faudra dans l'échantillon utilisé 174 ZD en milieu rural et 100 ZD en milieu urbain (Capitales plus les 7 grandes villes de Madagascar).

3°- ORGANISATION DE LA COLLECTE

Durée de collecte

Suivant l'accessibilité des lieux et de la vitesse de contrôle et de remplissage des données par les agents de terrain, la durée de collecte sur terrain varie de 3.5 mois à 5 mois.

Equipe de collecte

a) Equipe centrale et périphérique:

L'équipe centrale qui vont participer à cette opération de collecte sont d'abord les cadres du projet (6 personnes: le DG, directeur, 3 chef de service et un informaticien).

L'équipe périphérique est constituées par 7 Chefs de services régionaux de l'INSTAT (Antananarivo, Fianarantsoa, Toamasina, Mahajanga, Toliara, Antsiranana et Antsirabe). Ils sont étroitement associés au processus de conception, de collecte et de saisie. Ils vont participer pleinement à la coordination de l'opération. Ils représentent l'INSTAT dans leurs régions respectives.

b) Agents de terrain:

Sur la base de 3 ménage par jour pour un enquêteur; il faudra, pour l'opération sur terrain, 14 équipes composées d'un contrôleur, de 3 enquêteurs et 7 superviseurs.

- 42 enquêteurs ;
- 14 contrôleurs ;
- 7 superviseurs.

Nombre de ménages à enquêter par zone de dénombrement (ZD)

Comme on a signalé ci-dessus, il faut enquêter 25 ménages par ZD en milieu rural et 20 ménages par ZD en milieu urbain.

Situation des matériels

- 8 voitures seront utilisées pour la réalisation de cette première enquête prioritaire. 2 voitures légères de liaisons et 4 voitures Rocky 4x4. Toutes ces voitures nécessitent des entretiens et réparations. 2 Rocky nécessitent de grandes réparations. Les voitures des chefs de services régionaux vont y participer suivant leur disponibilité.
- les toises et un bon nombre de bicyclettes et de vélomoteurs sont à réparer.
- un certain nombre de pèse-bébé sont à renouveler.

Impression des questionnaires

Les documents seront imprimés à l'INSTAT, les coûts d'impressions (feuilles, personnel, encres et rature et autres) seront supportés par le projet.

4°-- ORGANISATION DE LA SAISIE

Organisation de la saisie

La saisie sera centralisée au niveau de l'INSTAT à Antananarivo.

Agents de saisie

17 personnes seront nécessaires pour réaliser toutes les activités liées à la saisie (saisie, contrôle, vérification manuelle et codification). 2 agents de saisie par régions, sauf pour la capitale pour laquelle il faudra ajouter une personne supplémentaire. Les deux autres personnes restants sont des contrôleurs de la saisie.

Matériels de saisie

Actuellement, 4 machines de type 486 sont disponibles pour la saisie. A notre avis il faudra une machine par région au moins de même caractéristique technique pour assurer la saisie et une autre machine de type Pentium pour la centralisation des données. Il manque donc 4 machines supplémentaires.

Lieu de saisie

La saisie sera effectuée dans les locaux de l'INSTAT et, éventuellement en collaboration avec la Direction Informatique de l'INSTAT.

Le logiciel de saisie

Le logiciel de saisie avec lequel on pense réaliser la saisie sera IMPS .

Durée de la saisie

La saisie durera 6 mois. 4 mois de saisie effective, et 2 mois de contrôle et de vérification.

B. LE ROLE DU SUPERVISEUR

Dans chaque Faritany, un superviseur assurera l'organisation et la réussite du travail de l'enquête avec deux équipes. Chaque équipe est composé d'un contrôleur et de trois enquêteurs

1°- CONTACTER LES AUTORITES LOCALES

En arrivant dans une région, avant de commencer les travaux, le superviseur devra contacter les autorités locales pour se présenter (il présente la lettre d'introduction et l'ordre des missions) , leur expliquer les objectifs et l'importance de l'enquête, pour leur présenter les membres de l'équipage ainsi que le déroulement de leurs activités et enfin pour demander leur précieuse collaboration durant la phase de collecte (les autorités vont introduire l'équipe auprès des ménages à enquêter et des représentants des forces de l'ordre, donner des consignes pratiques et faciliter le bon déroulement de l'opération)

2°- ASSURER LE BON DEROULEMENT DES TRAVAUX DE DENOMBREMENT ET LE TIRAGE DES MENAGES A ENQUETER

Le superviseur devra s'assurer que :

- la limite géographique des zones de dénombrement soit clairement identifiée ;
- les règles de dénombremments soient respectées;
- le dénombrement des habitations est complet ;
- tous les ménages des habitations sont dénombrés ;
- assurer le tirage des ménages à enquêter;
- aider l'enquêteur dans l'identification du ménage tiré sur place;
- vérifier le bien fondé du refus et/ou du remplacement du ménage.

3°- ASSURER LA LIAISON ENTRE LES EQUIPES REGIONALES ET L'EQUIPE CENTRALE SOUS LA SUPERVISION DU CHEF DE SERVICE REGIONAL DE LA STATISTIQUE

Le superviseur :

- rassemble les documents de collecte pour les ramener au bureau;
- transmet les instructions du bureau central ;
- apporte les salaires ou les primes des agents;
- assure en quelque sorte la coordination régionale de l'opération;
- joue le rôle d'interface entre les équipes sur terrain et l'équipe centrale qui organise et coordonne l'enquête;
- assure, sous la supervision des chefs régionaux de la staistiques, la gestions des matériels roulants et non roulants de l'enquête.

4°- PREPARER LES QUESTIONNAIRES POUR LES ENQUETEURS

Le superviseur devra, après dénombrement et tirage de ménage, remplir uniquement la partie sur les renseignements essentiels du ménage: nom de faritany, nom de la zone, les différents codes géographiques, le numéro de ménage (1 à 20 en milieu urbain et 1 à en milieu rural) et le nom du chef de ménage. Tout cela avant que l'enquêteur ne commence le contact et les interviews.

5°- REMPLIR LE QUESTIONNAIRE COMMUNAUTAIRE

Il devra aussi remplir le questionnaire communautaire: organiser le contact et la réunion pour la réalisation de l'enquête communautaire. Pour cela, il doit se conformer aux règles du focus group. Souvent, lors de l'introduction de l'équipe, le superviseur en profite pour expliquer sa démarche et fixer les rendez-vous.

6°- CONTROLER L'EQUIPE DANS LA REALISATION DE LA COLLECTE ET ET ASSISTER OU EVENTUELLEMENT AIDER LES AUTRES MEMBRES DE L'EQUIPE

Il va assister à des interviews choisis au hasard pour contrôler la performance de l'enquêteur et assurer l'interprétation des questionnaires. Une feuille de contrôle comme ci-dessous sera utilisée à cet effet:

FICHE D'EVALUATION

FARITANY
NUMERO DE ZONE DE DENOMBREMENT
NOMS DE LA ZONE
MILIEU
RESPONSABLE DE LA ZONE
NUMERO DE L'ENQUETEUR

Critères d'évaluation	DEGRE		Observations
	Satisfaisants	Non satisfaisants	
A- Comportement de l'enquêteur 1. Est-ce que l'enquêteur s'entend-t-il bien avec son équipe avant l'enquête ? 2. Comment s'est-il présenté ? 3. A-t-il bien expliqué les objectifs de l'enquête et la méthode de choix du ménage et enfin l'importance de la confidentialité des Données ? 4. Est-ce qu'il est poli, attentif et patient ? 5. A-t-il remercié l'enquêté à la fin ?			
B- Mode d'interview 1. A-t-il posé les questions telles qu'elles ? 2. A-t-il essayé de trouver les individus de Références ?			

<p>3. Sait-il conduire les interviews ?</p> <p>C- Durée d'interviews</p> <p>1. A-t-il évité gentiment les controverses avec les enquêtés ,</p> <p>2. Comment réagit-il dans les réponses Incompréhensibles ?</p> <p>3. A-t-il bousculé l'enquêté pour répondre ?</p> <p>4. Essaie-t-il de respecter la durée des interviews ?</p> <p>D- Attitude et opinion</p> <p>1. Est-il neutre durant les interviews ?</p> <p>2. Impose-t-il ou dirige-t-il l'opinion de l'enquêté ?</p> <p>3. Est-il susceptible aux réponses de l'enquêté ?</p> <p>4. Insinue-t-il lors des interviews des conversations à caractères politiques ?</p>			
---	--	--	--

7°- ASSURER LA QUALITE DES QUESTIONNAIRES REMPLIS PAR SES EQUIPES

En effet, le superviseur doit:

- Ramasser les questionnaires remplis, les enregistrer sur les fiches et procéder à une vérification manuelle si les questionnaires sont bien remplis c'est-à-dire:

- * les écritures sont lisibles et indélébiles;
- * toutes les questions ont une ou des réponses sinon qu'elle en est la raison;
- * les données sont cohérentes :
s'il y a des renvois ex : 1>= Q4 , l'enquêteur a encore rempli le Q2 et/ou Q3.
- * les informations ne sont pas aberrantes;
- * les codes sont conformes aux réponses;
- * les règles de renvois et de saut sont bien respectés et vérifiées;
- * les personnes enquêtées sont compatibles avec la population de référence

- assurer la cohérence informatique des données saisies.

Qui plus est, il devra pour chaque questionnaire vérifier la qualité de remplissage à l'aide de la feuille ci-dessous supposée déjà remplie par le contrôleur.

Dans le cas où la correction des questionnaires n'est pas évidente, il faut renvoyer les enquêteurs avec le questionnaire auprès des ménages.

En somme, le rôle du superviseur est de s'assurer si les instructions inscrites dans les manuels ou dans le questionnaire ont été exécutées à la lettre afin de garantir la qualité de l'enquête . Le superviseur doit avoir donc le profil suivant:

- être communicateur ;
- apte à travailler en équipe;
- avoir le sens de leader de groupe;
- capable de prendre une responsabilité;
- avoir un minimum de connaissance en saisie des données;
- avoir le sens de rigueur;
- bacc plus 4 en études univesitaires de préférence (économie et/ou sociologie).