

MINISTERE DU PLAN ET DES FINANCES

**Projet d'Appui au Développement
Socio-Economique - PADSE**

ENQUETE PERMANENTE AUPRES DES MENAGE

REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail-Justice-Solidarité

ENQUETE INTEGRALE SUR LES CONDITIONS DE VIE DES MENAGES

(AVEC MODULE BUDGET ET CONSOMMATION)

EIBC

1993-1994

MANUEL D'INSTRUCTION POUR LES CONTROLEURS

SOMMAIRE

I. Introduction	2
1.1. Objectif du Projet PADSE	2
1.2. Objectif de l'Enquête Intensive auprès des Ménages	2
1.3. Méthodologie de l'Enquête Intensive auprès des Ménages	3
1.4. Durée de l'enquête	4
1.5. Organisation de l'EIBC	4
II. LE ROLE DU CONTROLEUR	5
2.1. Rapport avec le bureau central	5
2.2. Rapport avec les enquêteurs	6
2.3. Rapport avec les ménages	6
III. LES TACHES DU CONTROLEUR	6
3.1. Installation dans la zone d'enquête	6
3.2. Organisation du travail sur le terrain	7
3.3. Remplacement des ménages	11
3.4. Verification et codification du questionnaire	12
3.5. Observation des interviews	13
3.6. Contrôle des interviews	14
3.7. Contrôle de la saisie	14
3.8. Disposition Diverses	15

I. INTRODUCTION

L'objectif de ce manuel est de fournir aux contrôleurs les instructions de base pour encadrer le personnel de terrain.

Le manuel rappelle brièvement les objectifs du Projet d'Appui au Développement Socio-Economique (PADSE), les objectifs de l'Enquête Intégrale, la méthodologie et l'organisation de cette enquête.

1.1. Objectif du Projet PADSE

L'objectif du projet est de supporter l'effort du gouvernement à intégrer les Dimensions Sociales dans la préparation des programmes d'ajustement ou plus généralement dans les programmes de développement économique. Bien que les mesures d'ajustement structurel permettent de rétablir l'équilibre nécessaire à la croissance économique nationale, elles peuvent cependant avoir des effets pernicioeux sur certains groupes de la population. Ces groupes dits vulnérables ne profitent pas dans le court terme des effets positifs de l'ajustement. En d'autres termes, ils ne participent pas à la croissance. Le Projet PADSE a donc pour but principal d'assurer l'identification et la protection de ces groupes dans le court et le long terme, avec à l'horizon une croissance économique équitable.

Le projet DSA propose d'évaluer et de suivre les effets sociaux des politiques macro-économiques sur différents groupes de la population, de telle sorte que des programmes compensateurs soient conçus pour assister ceux qui subissent les effets transitoires de ces politiques. Cela suppose la mise en place d'un système d'information adéquat dont l'élément moteur est une enquête auprès des ménages.

1.2. Objectif de l'Enquête Intégrale auprès des Ménages

L'Enquête Intégrale sur les conditions de vie des ménages (avec module Budget et Consommation) - EIBC - est une enquête complète dont l'objectif est de couvrir tous les aspects socio-économiques des conditions de vie des ménages. Elle couvre les domaines suivants :

- caractéristiques démographiques des ménages ;
- situation sanitaire, niveau d'éducation, et situation dans l'emploi de tous les membres du ménage ;
- dépenses (alimentaires et non alimentaires) et revenus des ménages;
- autoconsommation des ménages
- transferts et épargnes ;

- accès aux éléments de confort et aux services publics ;
- évaluation des biens durables, des actifs productifs et des avoirs financiers;
- activités productives (agricoles et non agricoles);
- situation nutritionnelle des enfants âgés des moins de cinq (5) ans.

L'objectif principal de l'EIBC est de fournir les éléments indispensables à l'élaboration d'une typologie des ménages qui permette d'identifier les groupes socio-économiques les plus vulnérables.

Dans une seconde phase, l'EIBC doit permettre l'étude de la dynamique des groupes vulnérables, en termes aussi bien de l'étendue que de la forme de leur vulnérabilité (chronique ou temporaire), ainsi que du point de vue des effets dûs au processus d'ajustement structurel et de la façon dont ils y répondent.

Tous ces indicateurs fournissent aux décideurs politiques et planificateurs les éléments nécessaires à la mise au point de programmes et mesures appropriés et bien orientés.

Bien que l'étude des groupes vulnérables de la population soit l'un des principaux objectifs de l'EIBC, l'enquête répondra aussi à d'autres objectifs spécifiques dont:

- l'obtention d'un système de pondération pour l'élaboration d'un indice de prix à la consommation au niveau national;
- l'obtention d'éléments de comptabilité nationale pour mieux comprendre la structure des comptes des ménages.
- l'obtention d'informations sur l'emploi, les dépenses et les revenus et le secteur informel.

1.3. Méthodologie de l'Enquête Intégrale

La base de sondage de cette enquête est constituée par les grappes (ZD) de l'ESIP menée en 1991. Cette base de sondage provient du listing des zones de dénombrement du Recensement Général de la Population et d'habitats de 1983 (RGPH).

- au premier degré, on tire un sous échantillon de l'ESIP. Ce tirage se fait indépendant au sein de chaque strate avec une probabilité proportionnelle. Pour atteindre les objectifs de l'enquête, nous avons tiré 312 grappes ou ZD (228 en milieu urbain et 84 en milieu rural).

- au deuxième degré on a tiré douze (12) ménages dans chaque grappe urbaine et 20 ménages dans chaque grappe rurale. C'est un échantillon de ménages tirés avec des taux variables selon le groupe Socio-Economique du chef de ménage. Au total 4.416 ménages seront sélectionnés et interviewés.

1.4. Durée de l'Enquête

L'enquête couvre pratiquement toute l'année afin de disposer des données longitudinales et transversales sur tous les aspects des conditions de vie des ménages.

L'année est divisée en cycles. En milieu urbain, l'année est de onze (11) cycles de 33 jours. En milieu rural, l'année est de 22 cycles de 16 jours.

1.5. Organisation de l'EIBC

L'Enquête Permanente auprès des Ménages (EPM) est l'un des trois volets du PADSE. La coordination du projet est assurée par le Coordinateur PADSE.

La direction technique est assumée par une équipe d'encadrement constituée :

- * **du Directeur de l'Enquête** qui est le Directeur de la Division "Enquête et Prix" de la Direction Nationale de la Statistique et de l'Informatisation. Il est chargé de l'administration de l'enquête et de l'animation de l'équipe d'encadrement. Il prend les contacts nécessaires avec la coordination du PADSE en vue de la bonne marche du projet. Le Directeur est assisté d'un expert qui est le conseiller technique.
- * **d'une cellule responsable de la collecte** qui s'occupe de la préparation, de l'exécution de l'Enquête et de la formation des agents enquêteurs. Elle est formée de contrôleurs et de superviseurs.
- * **Les Contrôleurs** au nombre de dix (10), sont chargés de la supervision rapproché des équipes sur le terrain, chaque équipe comprend :
 - 1 Contrôleur
 - 4 Enquêteurs
 - 1 enquêteur de réserve
 - 1 agent de saisie
 - 1 chauffeur

A Conakry, chaque équipe est composée de:

- 1 Contrôleur
- 6 Enquêteurs
- 1 enquêteur de relève
- 1 agent de saisie

- 1 chauffeur

Les équipes sont réparties entre les antennes régionales (Kindia, Boké, Labé, Kissidougou, Kankan, N'Zérékoré) et l'antenne centrale de Conakry (qui abrite deux (2) équipes).

Une équipe d'appui a été constituée pour palier à d'éventuels remplacements. A Conakry une équipe supplémentaire sera chargée de dénombrer de façon régulière les ZD sélectionnées un mois avant l'enquête.

- * **Les superviseurs** au nombre de deux (2) assurent la liaison entre les antennes placées sous leur responsabilité et le siège central. Ils rassemblent les documents de collecte (questionnaires et disquettes) pour les convoier au siège; contrôlent le travail des contrôleurs pour garantir la qualité des données recueillies et transmettent aux responsables des équipes les instructions du siège.
- * **d'une cellule informatique** chargée de la confection des programmes informatiques pour la saisie, le contrôle et le traitement des données collectées. Elle est aussi chargée de la formation et de la supervision technique des agents de saisie. Elle est constituée d'un Informaticien principal et d'un assistant informatique.

II. LE ROLE DU CONTROLEUR

Le contrôleur est le chef de l'équipe sur le terrain. C'est lui qui veille au bon déroulement des opérations. Il contrôle le travail des enquêteurs et l'agent de saisie. Il organise les déplacements entre les zones d'enquête et assure la relation avec le bureau central.

2.1. Rapport avec le bureau central

Le contrôleur est le relais entre le bureau central et l'équipe de terrain. Lorsque les membres du bureau central auront des instructions particulières à transmettre aux personnels de terrain, ils passeront par son intermédiaire.

Chaque équipe sera suivie par un superviseur qui aura la supervision de trois équipes qui se rendra fréquemment sur le terrain pour contrôler l'état d'avancement des travaux. Il transmettra les instructions du bureau central. Il vous assistera en cas de difficulté et éventuellement apportera les salaires du personnel de terrain. C'est à lui que vous devez remettre les disquettes contenant les questionnaires déjà saisis.

Les inspecteurs régionaux du plan et les Directeurs Préfectoraux du Plan qui sont les représentants du Ministère du Plan et des Finances vous assisteront dans vos démarches auprès des autorités locales. Vous devez les tenir au courant de l'avancement du travail, des difficultés rencontrées.

2.2. Rapport avec les enquêteurs

Les enquêteurs sont placés sous votre responsabilité. Ils doivent suivre vos instructions.

Vous aurez à leur fournir le matériel nécessaire pour effectuer l'enquête. C'est vous qui leur désignerez les ménages à enquêter, et qui contrôlerez les questionnaires remplis.

Vous déterminerez l'organisation du travail de l'équipe et ses déplacements, en fonction du calendrier établi par le siège central. Vous évalueriez la qualité du travail des enquêteurs, leur assiduité et leur comportement. Votre rôle primordial est de vous assurer que les données collectées et saisies sont de bonne qualité.

Vous devrez veiller à ce que les enquêteurs soient correctement logés dans la zone d'enquête. Vous veillerez également à ce qu'ils ne laissent aucune dette à leur départ. Dès que vous constatez un comportement qui risque de nuire au bon déroulement de l'enquête, vous devez prendre les mesures adéquates et avertir le bureau central.

2.3. Rapport avec les ménages :

Vous serez amené à vous rendre dans les ménages, soit au début de l'enquête pour présenter l'enquêteur, soit pour vérifier le travail de l'enquêteur à sa présence ou à son absence.

Lorsque vous êtes dans un ménage avec l'enquêteur, vous devez éviter de faire vos remarques à la présence des membres du ménage. Vous devez laisser l'enquêteur mener son entrevue. Vous ne devez intervenir que s'il y a un oubli manifeste ou apporter des précisions si l'enquêté a des difficultés pour répondre ou encore si l'enquêteur commet une faute grave en présence des membres du ménage (insolence par exemple). Vous devez garder vos autres remarques après l'entrevue quand vous serez seul avec l'enquêteur. Il n'est pas recommandé de donner une image de mauvaise entente devant le ménage. Sinon, celui-ci risque de ne plus avoir confiance à l'enquêteur.

III. LES TACHES DU CONTROLEUR

3.1. Installation dans la zone d'enquête

- (i) Arrivée dans la localité où doivent se dérouler les interviews, toute l'équipe, le contrôleur en tête doit se présenter aux autorités locales (Gouverneur, Préfet, Sous-Préfet, Président de CRD, Chef District, Chef Village etc...). Vous devez expliquer aux autorités, les objectifs de l'enquête c'est à dire que :

- l'EIBC est une enquête sur les conditions de vie des ménages. Il vise à mieux connaître les conditions de vie des ménages en Guinée et améliorer les outils de planification et de prise de décision ;
- les villages, districts et ménages ont été sélectionnés de façon aléatoire ;
- les renseignements fournis sont confidentiels et n'ont aucun caractère fiscal ;
- l'enquête se fera en plusieurs passages onze (11) passages en milieu urbain et huit (8) en milieu rural).

Un carnet de relevés de dépenses et d'autoconsommation sera distribué dans les ménages où il y a au moins un intellectuel.

- (ii) Vous devez aussi faire une vaste campagne de sensibilisation (spots publicitaire à la radio rurale et les affiches).
- (iii) vous devez prendre toutes les dispositions pour que les enquêteurs atteignent la zone d'enquête au plus tard le matin du premier jour de votre arrivée dans la localité. La liste des ménages concernés par les interviews doit être communiquée aux autorités locales, le jour de votre arrivée. Vous avez le devoir de les convaincre afin de les amener à coopérer ;
- (iv) assurez- vous que tous les enquêteurs ont été logés;
- (v) vous devez la veille, préparer tous les questionnaires en inscrivant les noms et les adresses des chefs de ménage concernés par les interviews dans la ZD. Vous devez aider les enquêteurs avec la collaboration des responsables locaux à retrouver les ménages sélectionnés en utilisant les renseignements dont vous disposez, y compris les cartes mises à votre disposition. C'est l'occasion d'apporter les corrections nécessaires au niveau des cartes, si cela est nécessaire.
- (vi) vous devez aussi sensibiliser les ménages sélectionnés leur expliquant l'objectif de l'enquête et leur communiquer un calendrier de travail.
- (vii) vous disposez d'un programme de travail. Vous devez en conséquence organiser le travail sur le terrain. Le travail sur le terrain est organisé de la façon suivante :

3.2. Organisation du travail sur le terrain

A. Milieu urbain (Conakry et autres villes)

En milieu urbain, les dépenses fréquentes des ménages subissent un cycle mensuel notable en fonction du jour de paie. Il devient alors important que le relevé des dépenses couvre un mois entier pour chaque ménage. Vu l'imprécision de la

mémoire des enquêtés, il sera nécessaire d'effectuer des visites fréquentes afin de compléter ces relevés. Des visites à un intervalle de trois (3) jours semblent répondre à ce souci. On prévoit onze (11) visites de l'enquêteur à chaque ménage à trois (3) jours d'intervalle.

On estime qu'un enquêteur pourra visiter quatre (4) ménages par jour. A chaque visite il s'occupera d'une section du questionnaire au moins, plus le relevé des dépenses alimentaires, non alimentaires et de l'autoconsommation.

La périodicité de trois (3) jours pour les visites à un ménage donné permettra à l'enquêteur de traiter trois (3) lots de quatre (4) ménages, en raison d'un (1) lot par jour. Ainsi, il enquêtera douze (12) ménages pendant une période de 33 jours.

1er	lot:	Jours	1,	4,	7,....28,	31
2ème	lot:	Jours	2,	5,	8,....29,	32
3ème	lot:	Jours	3,	6,	9,....30,	33

Ces douze (12) ménages seront sélectionnés dans une même grappe (ZD) de sondage.

Afin de permettre à l'enquêteur de prendre des jours de congé, on prévoit un enquêteur de réserve par équipe.

Les enquêteurs d'une même équipe en milieu urbain (Conakry et autres villes) travailleront selon un calendrier identique dans des grappes différentes. Les grappes seront choisies aussi proches les unes des autres afin de faciliter le contrôle. Une équipe d'appui sera chargée d'assurer la relève. En plus, elle pourra appuyer les équipes qui accuseront un retard important dans l'exécution des opérations sur le terrain.

A Conakry, il importe que la liste des ménages qui constitue la base de sondage pour le tirage des ménages de l'échantillon soit bien à jour. Pour ce faire, une équipe de cinq (5) dénombreurs supervisée par un contrôleur sera chargée d'effectuer le dénombrement un mois avant le passage des équipes d'enquête.

Au cours d'un cycle le calendrier de travail d'un enquêteur à titre indicatif est le suivant:

- **Milieu urbain (Conakry et Autre villes)**

PARTIE A

Visites	Ménages à enquêter	Section à remplir	
1ère	1er j lot 1 (4 ménages)	-présentation, signalétique, données sur les ménages	
	2ème j lot 2 (4 ménages)	-Education, Logement	
	3ème j lot 3 (4 ménages)		
2ème	4ème j lot 1 (4 ménages)		
	5ème j lot 2 (4 ménages)	-Auto-consommation, dépenses alimentaires	
	6ème j lot 3 (4 ménages)	et dépenses non alimentaires (relevés)	
3ème	7ème j lot 1 (4 ménages)	-Santé	
	8ème j lot 2 (4 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires	
	9ème j lot 3 (4 ménages)	et dépenses non alimentaires (relevés)	
4ème	10ème j lot 1 (4 ménages)	-Emploi	
	11ème j lot 2 (4 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires	
	12ème j lot 3 (4 ménages)	et dépenses non alimentaires (relevés)	
5ème	13ème j lot 1 (4 ménages)	-Emploi	
	14ème j lot 2 (4 ménages)	-Migration et personnes à enquêter à la partie B	====> Saisie
	15ème j lot 3 (4 ménages)	-Autoconsommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires	Partie A
PARTIE B			
6ème	16ème j lot 1 (4 ménages)	Agriculture	
	17ème j lot 2 (4 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires	
	18ème j lot 3 (4 ménages)	et dépenses non alimentaires (relevés)	
7ème	19ème j lot 1 (4 ménages)	-Entreprise non agricole	
	20ème j lot 2 (4 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires	
	21ème j lot 3 (4 ménages)	et dépenses non alimentaires (relevés)	
8ème	22ème j lot 1 (4 ménages)	-Transfert, revenus et dépense divers	
	23ème j lot 2 (4 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires	
	24ème j lot 3 (4 ménages)	et dépenses non alimentaires (relevés)	
9ème	25ème j lot 1 (4 ménages)	-Bien, crédit et épargnes	
	26ème j lot 2 (4 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires	
	27ème j lot 3 (4 ménages)	et dépenses non alimentaires (relevés)	
10.ème	28ème j lot 1 (4 ménages)		
	29ème j lot 2 (4 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires	
	30ème j lot 3 (4 ménages)	et dépenses non alimentaires (relevés)	
11ème	31ème j lot 1 (4 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires	
	32ème j lot 2 (4 ménages)	et dépenses non alimentaires (relevés)	
	33ème j lot 3 (4 ménages)		

B. Milieu rural:

En milieu rural, l'influence du jour de paie est minime alors que l'autoconsommation devient beaucoup plus significative. Par conséquent, on propose de diminuer la période de mémorisation de 3 à 2 jours et réduire le cycle de 33 à 16 jours par ZD. En milieu rural, les enquêteurs d'une même équipe travailleront dans la même grappe. Chaque équipe disposera d'un échantillon de 20 ménages par grappe.

L'enquêteur aura à traiter cinq (5) ménages dans chaque grappe. Les ménages seront divisés en deux lots, de 2 ménages et de trois (3) ménages.

1er lot jours 1, 3, 5... 13 , 15
2ème lot jours 2, 4, 6... 14 , 16

Le calendrier de travail d'un enquêteur en milieu rural, à titre indicatif est le suivant :

PARTIE A			
Visites	Ménages à enquêter	Section à remplir	
1ère	1er j lot 1 (2 ménages)	-présentation, signalétique, données sur les ménages	
	2ème j lot 2 (3 ménages)	-Education, Logement	
2ème	3ème j lot 1 (2 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)	
	4ème j lot 2 (3 ménages)		
3ème	5ème j lot 1 (2 ménages)	-Santé, Emploi	
	6ème j lot 2 (3 ménages)	-Auto-consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires	
4ème	7ème j lot 1 (2 ménages)	-Emploi et personnes à enquêter à la partie B, Migration	---> Saisie
	8ème j lot 2 (3 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)	Partie A

 PARTIE B

5ème	9ème j lot 1 (2 ménages)	-Agriculture
	10ème j lot 2 (3 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
6ème	11ème j lot 1 (2 ménages)	Agriculture -Entreprise non agricole
	12ème j lot 2 (3 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
7ème	13ème j lot 1 (2 ménages)	-Transferts de revenus, revenus et dépenses divers, crédit bien et épargne
	14ème j lot 2 (3 ménages)	-Auto consommation, dépenses alimentaires et dépenses non alimentaires (relevés)
8ème	15ème j lot 1 (2 ménages)	-Auto-consommation, dépenses alimentaires
	16ème j lot 2 (3 ménages)	et dépenses non alimentaires (relevés)

3.3. Remplacement des ménages

Dans le manuel des enquêteurs, il a été signalé que le remplacement des ménages incombait au contrôleur. Tous les remplacements se font selon l'appartenance du chef de ménage à un groupe socio-économique. Les différents cas de figure suivants peuvent se présenter :

- a) l'enquêteur ne retrouve pas l'adresse indiquée : vous devez reprendre la fiche de dénombrement, demander l'assistance des autorités locales. Vous vous renseignez auprès des logements voisins. Si vous n'avez pas trouvé le ménage inscrit sur la fiche, vous êtes dans un des cas de figure suivants :
 - (i) à l'adresse indiquée, l'enquêteur trouve un logement abandonné. Vous utiliserez le ménages de remplacement dont la liste vous a été remise par le bureau central, en tenant compte de l'appartenance du chef de ménage au GSE.
 - (ii) à l'adresse indiquée, l'enquêteur trouve un ménage ne correspondant pas au ménage recensé lors du dénombrement, deux cas se présentent:
 - * le premier cas de figure est que le chef du ménage a changé (à cause d'un décès par exemple), mais il s'agit toujours du même ménage. Dans ce cas, vous remplacez simplement le nom du chef de ménage par le nouveau, s'il est du même GSE; sinon choisissez sur la liste un autre chef de ménage qui a le même profil.
 - * Le deuxième cas est que le ménage a été remplacé par un autre ménage. Vous prenez alors ce nouveau ménage pour l'Enquête s'il est du même GSE, sinon choisissez sur la liste un autre chef de ménage qui est du même GSE.

- b) le ménage recensé lors du dénombrement occupe bien le logement situé à l'adresse indiquée, mais il est absent. Vous devez vous renseigner pour savoir si cette absence est de courte durée ou non. Si le ménage doit revenir dans les jours qui suivent, vous repousserez l'entrevue à la date du retour du ménage. Si l'absence du ménage perturbera le calendrier de l'enquête, vous le remplacez comme indiqué ci-dessus.
- c) un autre cas peut se présenter : le ménage est présent, mais il refuse de répondre à l'enquêteur. Vous devez vous rendre dans le ménage. Essayez de déterminer les raisons de ce refus. Vous devez réexpliquer les objectifs de l'enquête. Faites-vous assister par les autorités locales, mais n'employez jamais la menace. Si le ménage refuse toujours de répondre, il vaut mieux le remplacer que de le contraindre à répondre, car les informations qu'il donnera seront certainement très mauvaises. Si le ménage refuse simplement l'enquêteur, utilisez un autre enquêteur.
- d) vous devez remplacer un ménage, mais vous avez terminé votre liste de ménages de remplacement. Essayer de choisir un autre chef de ménage qui appartient au même GSE du ménage remplacé et informer le bureau central.

Les remplacements ne doivent s'effectuer qu'en cas de nécessité absolue. Ne faites jamais de remplacements fantaisistes.

3.4. Vérification et codification des questionnaires

Votre tâche principale est de vérifier le travail des enquêteurs de votre équipe. Vous devez aussi codifier certaines questions relatives aux occupations, branches d'activités et entreprises non-agricoles notamment.

(i) Vérification des questions

Chaque jour et à la fin de chaque visite, vous devez vérifier que les sections programmées la veille ont été correctement remplies : tous les individus concernés ont été interviewés et les sections retenues entièrement remplies.

A la fin d'une partie du questionnaire (Partie A ou Partie B), l'ensemble de celle-ci doit être vérifié avant d'être déposé à la saisie. Les vérifications clés à effectuer figurent dans la fiche de vérification (voir annexe).

La vérification doit être très stricte au niveau de la Partie B du questionnaire car, comme vous le savez la saisie se fera en dehors de la ZD. Il faut donc minimiser les erreurs.

Si les corrections à apporter nécessitent que l'enquêteur retourne auprès des personnes interviewées, alors, il devra le faire avant que le questionnaire ne soit déposé à la saisie.

Vous devez surtout vérifier que les données relatives à l'autoconsommation, aux dépenses alimentaires et non alimentaires sont collectées aux dates indiquées.

Les formulaires de vérification seront à expédier au bureau central en même temps que les questionnaires et les disquettes.

Après la saisie du questionnaire, il se peut que le programme de cohérence interne signale des erreurs ; celles-ci doivent être corrigées par l'enquêteur avant de quitter la ZD.

(ii) Codification

La plupart des réponses du questionnaire de l'EIBC sont pré-codées. La codification de certaines parties du questionnaire jugées délicates revient au contrôleur. Il s'agit notamment des questions relatives aux occupations et aux branches d'activités. Elles sont récapitulées dans le tableau suivant :

Section	Partie	Questions	Codes
4	A	6, 8, 10	des occupations
4	B	2	des branches d'activité
4	C	1	des branches d'activité
4	D	1	des branches d'activité
4	H	1, 4, 5, 6	des occupations et Branches d'activités
5	-	12, 13	des occupations et Branches d'activités
6	-	8, 9	des branches d'activités
10	A	3	des branches d'activités

Vous devez codifier ces questions avant de remettre les questionnaires à la saisie

3.5. Observation des interviews :

Vous devez accompagner vos enquêteurs auprès des ménages à enquêter pour observer la façon dont ils posent les questions. Vous devez noter toutes vos remarques pour les communiquer à l'enquêteur après l'entrevue et en l'absence des personnes interviewées. Ce travail doit être fait au moins trois (3) fois par enquêteur et cycle.

3.6. Contrôle des interviews :

Vous devez choisir au hasard et par enquêteur un ménage déjà interviewé pour vérifier sur le terrain l'exactitude des informations recueillies. Lorsque vous arrivez dans le ménage, vous devez bien expliquer que vous ne recommencez pas l'enquête mais qu'il est de votre devoir de vérifier la qualité du travail de vos enquêteurs. Vous demanderez d'abord, quel a été le comportement de l'enquêteur et vous poserez certaines questions et vérifierez le bien fondé du non remplissage de certaines sections.

A la fin de chaque contrôle, vous devez faire un rapport sur la fiche de contrôle qui vous a été remise à cet effet, ainsi que les fiches de suivi de l'enquêteur.

3.7. Contrôle de la saisie :

A partir de la 5ème visite en milieu urbain et de la 4ème visite en milieu rural, les enquêteurs doivent avoir terminé de remplir la partie A du questionnaire.

Après toutes les vérifications mentionnées plus haut, les questionnaires doivent être récupérés et expédiés à l'agent de saisie. L'objectif de la vérification de la saisie des données est de corriger les erreurs détectées par le programme de saisie.

Après la saisie des questionnaires, corrigez les erreurs détectées par le programme de saisie en se référant sur le listing des erreurs imprimées par l'agent de saisie.

Vérifiez si les erreurs détectées ont été correctement corrigées.

Ces corrections pourraient se faire sur place ou nécessiteraient un retour auprès des ménages enquêtés. Les erreurs doivent être corrigées au rouge. Ces erreurs peuvent incomber, soit à l'agent de saisie, soit à l'enquêteur. Vous devez pouvoir faire la part entre ces deux (2) types d'erreurs.

Vous devez vérifier que les erreurs détectées ont été correctement corrigées. Les résultats seront renvoyés à l'agent de saisie.

Les données saisies au niveau de chaque ZD doivent faire l'objet de deux (2) copies de sauvegarde (une copie à envoyer au bureau central et une seconde à laisser au niveau de l'antenne) et chaque disquette doit être étiquetée.

Vous devez vous assurer que l'agent de saisie fait son travail dans les délais. Vous devez lui rappeler chaque fois que c'est nécessaire, les consignes d'entretien du matériel : micro-ordinateur, imprimante etc...).

3.8. Dispositions diverses

- A la fin de l'enquête dans une zone, vous devez vous assurer que les enquêteurs n'ont laissé aucune dette derrière eux. Vous attendrez de l'avoir vérifié avant de leur donner leur salaire.
- Vous devez enfin vérifier que le chauffeur remplit régulièrement et correctement son carnet de bord.
- Vous veillerez à l'entretien régulier du véhicule (vidange, remplacement du filtre etc...) ; ce qui garantira sa longévité et évitera des pannes en brousse.